

محضر إجتماع مجلس إدارة
مصرف الإقليم التجاري للإستثمار والتمويل
(السادس) لسنة 2024



RT BANK

مصرف الإقليم التجاري | بانكى لمقليمى بازرگانى

معرض اجتماع مجلس الادارة المنعقد بتاريخ 2024/7/9

بناءً على الدعوة الموجهة من قبل السيد رئيس الهيئة العامة لشركة مصرف الاقليم التجاري خلال اجتماع الهيئة المنعقد بتاريخ 2024/7/4 وتنفيذاً لأحكام قانون الشركات رقم 21 لسنة 1997 المعدل، فقد تم عقد اجتماع لمجلس الادارة في مقر الشركة الكائن في اربيل - شارع كولان في تمام الساعة العاشرة من صباح يوم الثلاثاء المصادف 2024/7/9 ولاكمال النصاب القانوني فقد باشر المجلس بمناقشة جدول الاعمال التالي :

اولاً / مناقشة انتخاب رئيس مجلس الادارة ونائبه ناقش المجلس وبعد انتهاء اجتماع الهيئة العامة واجراء انتخابات لمجلس الادارة انتخاب رئيس مجلس الادارة ونائبه وفتح المجلس باب الترشيح لرئاسة مجلس ادارة شركة مصرف الاقليم التجاري ، حيث رشح السيد ره نج هاشم محمد لرئاسة مجلس الادارة وهو المرشح الوحيد لهذا المنصب وبعد التصويت فاز السيد ره نج هاشم مجمد بمنصب رئيس مجلس الادارة وصادق المجلس بالاجماع على ذلك.

كما رشح السيد علي محمد جواد مجمد عطا لمنصب نائب رئيس مجلس الادارة وهو المرشح الوحيد لهذا المنصب ، وبعد التصويت فاز السيد علي محمد جواد مجمد عطا بمنصب نائب رئيس مجلس الادارة وصادق المجلس على ذلك بالاجماع.

ثانياً : مناقشة تعيين المدير المفوض ومنحه الصلاحيات الادارية والمالية والقانونية والائتمانية : ناقش المجلس تعيين السيد غازي حسن محمد شريف مديراً مفوضاً للمصرف واطلع على تعليمات البنك المركزي ودليل الحوكمة المؤسسية التي تتعلق بالصلاحيات الممنوحة للمدير المفوض وبعد المناقشة قرر المجلس تعيين السيد غازي حسن محمد شريف بمنصب المدير المفوض ومنحه الصلاحيات المدرجة في ادناه وتمت المصادقة عليها بالاجماع :

أ- الصلاحيات الادارية :

1. التوقيع على كافة المخاطبات والمراسلات الخارجية الخاصة بأعمال المصرف.
2. الموافقة على اشغال منتسبي المصرف بأعمال اضافية بعد اوقات الدوام الرسمي و في العطل و يجوز تخويل هذه الصلاحية لمدراء الاقسام و الفروع.
3. الموافقة على ايقاد الموظفين والمدراء و صرف مخصصات الايفادات بانواعها، باستثناء مهمات قسم الرقابة والتدقيق.
4. التوقيع على العقود والاتفاقيات باختلاف انواعها على ان تكون معدة من قبل القسم القانوني .
5. اقرار توصيات اللجنة الخاصة بمنح المخولين لصلاحيه التوقيع عن المصرف.
6. الموافقة على الاجازات الاعتيادية و التصديق على الاجازات المرضية لمن هم بدرجة مدير وفق النظام الداخلي
7. الموافقة على قبول الاستقالة لمن هم دون درجة مدير و احتساب مكافأتهم و حقوقهم كافة و صرفها حسب قانون العمل و التعليمات النافذة بالنظام الداخلي ، و احالة طلبات من هم بدرجة مدير فما فوق الى رئاسة المجلس .
8. تشكيل لجان الادارة التنفيذية الدائمة و الوقتية حسب مقتضيات عمل المصرف و تحديد مهامها و واجباتها و المصادقة على اعمالها و توصياتها.
9. تقديم الدراسات و التوصيات بشأن خطط المصرف لتطوير اعماله و فروع او استحداث فروع او دمجها ومقترحات تعديل جدول اسعار العمولات للعمليات المصرفية بشكل دوري، لعرضها على مجلس الادارة و تنفيذ التعليمات و توجيهات البنك المركزي العراقي بهذا الشأن.
10. اصدار التعليمات التنظيمية لاعمال المصرف اليومية وفقاً لما ورد في عقد التأسيس و النظام الداخلي وقانون البنك المركزي العراقي و قانون المصارف و قانون الشركات و من حقه منح جزء من هذه الصلاحيات لمدراء الفروع و الاقسام.
11. على المدير المفوض في حال غيابه عن العمل توزيع الصلاحيات وفق تصنيفاتها المختلفة لاحد مدراء الفروع أو الاقسام بالاضافة لمعاون المدير المفوض.
12. اي واجبات ادارية يُكلف بها من قبل المجلس.

ب / الصلاحيات المالية:

1. صلاحية اعتماد نظام سلم الرواتب وزيادتها والمكافآت والعقوبات والمصادق عليه من قبل مجلس الادارة والاياعاز باصدار الاوامر الادارية
2. صلاحية تقديم الموازنات التخطيطية و الميزانيات الختامية و حساب الارباح و الخسائر و اعداد التقارير الخاصة لمجلس الادارة.
- وتقديم الموازنة التخطيطية السنوية للمصرف بعد اعدادها من قبل القسم المالي ومناقشتها مع الفروع و الاقسام.
3. صلاحية الموافقة على فتح حسابات باسم المصرف لدى البنك المركزي العراقي و فروع و المصارف المجازة و المؤسسات المالية داخل و خارج العراق تنفيذاً للسياسة المحددة من قبل مجلس الادارة مع مراعاة التعليمات النافذة و مع تحديد آلية تشغيل هذه الحسابات و منح الصلاحيات للموظفين المسؤولين عن ذلك و تحديد واجباتهم.
4. صلاحية الصرف ضمن الموازنة التخطيطية المعتمدة للاغراض التالية:
5. الرواتب و الاجور و المخصصات الثابتة و ما يترتب عليها من التزامات مالية تجاه الدوائر الضريبية و الضمان الاجتماعي.
6. الضرائب و الرسوم و اي اجور مقرر قانوناً، يجب تسديدها حسب القانون للجهات الرسمية المختصة.
7. بدلات الایجار المستحقة عن تأجير البنايات و العقارات لصالح فروع المصرف وفقاً لعقود مبرمة رسمياً و موافق عليها من قبل مجلس الادارة مسبقاً .
8. الموافقة على صرف مبلغ لاغراض الصيانة و شراء الاثاث و المعدات و المكائن و الاجهزة و القرطاسية و المطبوعات و اجور الاعلان و الترويج و وفقاً لعقود او مستندات مصادق عليها من قبل لجنة المشتريات وكذلك الموافقة على بيع الاثاث و المعدات و الاجهزة و المكائن وفقاً لمحضرة البيع المنظم من قبل لجنة البيع المشكلة بأمر اداري وكذلك الموافقة على صرف المبالغ الخاصة بالترميمات لبنايات المصرف المملوكة او المأجرة وكذلك الموافقة على صرف اجور الحماية و كافة الخدمات كالتنقل و الامور الضرورية وكذلك الموافقة على منح مكافآت و تقديم الهدايا و التبرعات للعاملين بالمصرف المتميزين بأعمالهم و ادائهم بطلب من المدير المباشر وكذلك الموافقة على صرف المكافآت و الاجور لمحاضري الدورات التي تقام لموظفي المصرف وكذلك اجور الاشتراك وكذلك الموافقة على عكس المبالغ من حساب الایرادات الناشئة عن احتساب الفوائد و الاعفاء من العمولات وكذلك الموافقة على طلبات سلف للموظفين و بموجب جدول الصلاحيات الادارية و المالية المعتمد من مجلس الادارة .
9. التوقيع على عقود الایجار و الاستئجار و الشراء و البيع الخاصة بالاموال المنقولة و غير المنقولة و عقود انشاء بنايات و ترميمها و عقود الخدمات الهندسية و الفنية بحدود الصلاحيات المحددة.
10. التوقيع على شهادات الاسهم الخاصة بالمصرف و معاملات نقل ملكيتها حسب التعليمات النافذة و اية حقوق تترتب عليها و له حق توكيل الغير بذلك.
11. اصدار التعليمات لبيع و شراء الاسهم و الاوراق المالية و تسديد قيمتها بناءً على توجيه اللجنة الخاصة و كذلك الدخول في عمليات بيع و شراء الاوراق المالية لصالح زبائن المصرف و صرف مستحقاتهم حسب التعليمات و بدون تحديد المبالغ، مع ضمان حقوق المصرف على ان يتم استحصال موافقة المجلس اذا وجدت ظروف او مبررات او مبالغ من شأنها تعريض سمعة المصرف او موازنته للخطر.
12. الموافقة على اجراء الاكتتاب بأسهم مصارف اخرى ضمن الفصل الواحد حسب خطط و دراسات القسم المالي و تقديم المقترحات الى مجلس الادارة عند طلب المناقلة بين فصول الموازنة.
13. الموافقة على صرف رسوم الدعاوى المقامة من المصرف او عليه و كذلك صرف اجور المحامين و المستشارين القانونيين الناجمة عن تلك الدعاوى.

14. الموافقة على بيع وشراء العقارات لصالح المصرف بناء على موافقة مسبقة من مجلس الإدارة .

ج / الصلاحيات القانونية:

1. تمثيل المصرف امام المحاكم و دوائر الدولة و القطاع المختلط و الخاص و له الحق في تخويل عنه بذلك موظف حقوقي او محامي خارجي بناءً على اقتراح مدير القسم القانوني.
2. اقامة الدعاوى لتحصيل حقوق المصرف بمختلف انواعها على ان يعرض الاجراء المتخذ على مجلس الادارة في اجتماع لاحق لاحاطته بالمستجدات.
3. قبول طلبات زبائن المصرف المدينين لاجراء التسويات الرضائية و كفالاتهم عن الديون المستحقة و الموقوفة و تقديم المقترحات المناسبة الى مجلس الادارة بعد التنسيق مع القسم القانوني.
4. بناء العقد التأسيسي المصادق عليه تم تخويل المدير المفوض صلاحية بيع وشراء وتملك العقارات واستغلالها لصالح المصرف وفق القوانين والتعليمات المعمول بها .

د/ الصلاحيات الائتمانية: منح مجلس الادارة الصلاحيات التالية للمدير المفوض وبموجب السياسة الائتمانية المصادق عليها من مجلس الادارة :

1. الموافقة على كشف الحسابات الجارية الدائنة عند الضرورة لتصبح مدينة للزبائن المتميزين و لفترة محدودة على ان يتم تسديدها خلال مدة لا تزيد عن شهر واحد و تقديم كشف شهري بذلك الى مجلس الادارة.
2. الموافقة على اصدار خطابات الضمان:
3. الموافقة على اصدار خطابات الضمان للدخول في مناقصات ومن ضمنها تأمينات نقدية ، ووفق التعليمات الصادرة عن البنك المركزي العراقي.
4. الموافقة على اصدار خطابات الضمان لحسن تنفيذ المقاولات .
5. الموافقة على اصدار خطابات الضمان لامر اشخاص او شركات مقابل خطاب ضمان اجنبي وارد من مصارف درجة اولى او استلام تأمينات نقدية .
6. الموافقة على فتح الاعتمادات المستندية بتأمينات نقدية و ضمانات عقارية .
7. الموافقة على الالتزامات التعهدية على المصرف .
8. الموافقة على ابتياع الصكوك و الحوالات الداخلية .

ثالثا مناقشة تعيين مقرر للمجلس وتحديد مهامه وصلاحياته :

ناقش المجلس تعيين مقرر للمجلس وبعد المناقشة قرر المجلس بالإجماع تعيين السيد هيو دنحا فرنسيس مقررًا للمجلس ومنحه الصلاحيات والمهام المنصوص عليها في دليل الحوكمة المؤسسية ودليل الحوكمة المصرف والسياسة الداخلية للمصرف :

1- حضور جميع اجتماعات المجلس، وتدوين جميع المداولات، والاقتراحات، والاعتراضات، والتحفظات، وكيفية التصويت على مشروعات قرارات المجلس وتدوين جميع الملاحظات التي تذكر اثناء اجتماع المجلس مع حفظ وتوثيق سجلات ومحاضر اجتماعات المجلس بعد توقيعها من أعضاء المجلس .

- 2- عرض الموضوعات وذلك بعد إعداد خلاصة موجزة بكل موضوع منها، وبيان رأي الإدارة التنفيذية واللجان المختلفة فيها، وربط الوثائق والأوليات بكل موضوع، وتقديمها لرئيس المجلس للموافقة على عرضها.
- 3- تزويد كل عضو بملخص كافٍ عن أعمال المصرف، عند الانتخاب أو التعيين أو عند الطلب.
- 4- التداول مع أي عضو جديد حول مهمات ومسؤوليات المجلس ولاسيما ما يتعلق بالمتطلبات القانونية والتنظيمية لتوضيح المهمات والصلاحيات والأمور الأخرى الخاصة بالعضوية ومنها مدة العضوية ومواعيد الاجتماعات، فضلاً على تزويد العضو الجديد بنصوص القوانين ذات العلاقة بعمل المصارف والتعليمات الصادرة عن هذا البنك والتي تخص عمل المجلس وبما فيها ما جاء في الدليل.
- 5- تنظيم مواعيد واجتماعات المجلس وذلك بموافقة رئيس المجلس.
- 6- التأكد من توقيع أعضاء المجلس على محاضر الاجتماعات ومتابعة تنفيذ القرارات المتخذة من قبل المجلس، وأية موضوعات تم إرجاء طرحها في اجتماع سابق.
- 7- استلام تقارير اللجان المرتبطة بالمجلس وعرضها على المجلس.
- 8- ترقيم القرارات بشكل تسلسلي من بداية السنة الى نهايتها (رقم القرار، رقم الجلسة، التاريخ).
- 9- ضمان الامتثال لجميع المتطلبات القانونية فيما يتعلق بشؤون المجلس.
- 10- تزويد البنك المركزي بمحاضر الاجتماعات الموقعة.
- 11- فيما يتعلق بالمساهمين واجتماعات الهيئة العامة: التواصل مع المساهمين والمساعدة في تنظيم اجتماعات الهيئة العامة.
- 12- الاحتفاظ بالبيانات الخاصة بالمساهمين.
- 13- التحضير لاجتماعات الهيئة العامة والتعاون مع اللجان المنبثقة عن المجلس.
- 14- إرسال الدعوات الى المساهمين والى البنك المركزي وإلى مسجل الشركات.
- 15- تأمين حضور أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية والمدقق الخارجي.
- 16- الاحتفاظ بسجلات اجتماعات الهيئة العامة.
- 17- يكون منسقا بين الادارة التنفيذية ومجلس الادارة ، وكذلك يكون منسقا بين المدقق الخارجي والادارة التنفيذية ومجلس الادارة وتسهيل مهام المدقق الخارجي وتزويده بالتقارير والمعلومات المطلوبة لاداء مهامه
- 18- يرتبط به مقرري لجان مجلس الادارة والذين يتم تحديدهم من الاقسام التنفيذية والرقابية .

رابعاً / مناقشة موثيق لجان المجلس وتشكيلها (لجنة المخاطر ، لجنة الترشيحات والمكافات ، لجنة الحوكمة ، لجنة حوكمة تقنية المعلومات) :

حيث ناقش المجلس مسودة موثيق لجان مجلس الادارة (المرفقة طي هذا المحضر) وتشكيل لجان مجلس الادارة الساندة لعمله وبعد المناقشة صادق المجلس على موثيق اللجان وتشكيل لجان مجلس الادارة (المدرجة في ادناه) بالاجماع واوصى العمل بموجبها على ان يراعى تحديثها كلما استجدت التعليمات ومقتضيات العمل المصرفي وبما يتطابق مع تعليمات البنك المركزي العراقي وكذلك ما نص عليه في دليل الحوكمة المؤسسية :

- 1- لجنة التدقيق التي تم تعيينها في اجتماع الهيئة العامة المنعقد بتاريخ 2024/7/4 والتي تتألف كل من (السيد علي محمد جواد محمد عطا / رئيس اللجنة وعضوية كل من السيد فريد صالح حمد امين ، والسيد مارون سعيد منصور).
- 2- لجنة المخاطر : وتتألف هذه اللجنة كل من (السيد فريد صالح حمد امين رئيس اللجنة وعضوية السيد مارون سعيد منصور والسيد طلال عبد السلام سليمان).
- 3- لجنة الترشيحات والمكافات : وتتألف هذه اللجنة كل من (السيد طلال عبد السلام سليمان رئيس اللجنة وعضوية السيدة بيار كريم سعدي ، والسيد مارون سعيد منصور).
- 4- لجنة الحوكمة : وتتألف هذه اللجنة كل من (السيد رنج هاشم محمد رئيس اللجنة وعضوية السيد فريد صالح حمد أمين ، والسيد طلال عبد السلام سليمان).
- 5- لجنة حوكمة تقنية المعلومات : وتتألف هذه اللجنة كل من (السيدة بيار كريم سعدي رئيس اللجنة وعضوية السيد طلال عبد السلام سليمان ، والسيد مارون سعيد منصور).
- 6- لجنة الائتمان العليا : وتتألف هذه اللجنة كل من (السيد رنج هاشم محمد رئيس اللجنة وعضوية السيد مارون سعيد منصور ، والسيد طلال عبد السلام سليمان).

وختم المحضر في الساعة الواحدة ظهراً



ت	أسم العضو	الصفة	التوقيع
	السيد ره نج هاشم محمد	رئيس مجلس الإدارة	
	السيد علي محمد جواد محمد عطا	نائب رئيس مجلس الإدارة	
	السيد غازي حسن محمد شريف	عضو مجلس الإدارة المدير المفوض	
	السيد فريد صالح حمد أمين	عضو	
	السيدة بيار كريم سعدي	عضو	
	السيد مارون سعيد منصور	عضو	
	السيد طلال عبد السلام سليمان	عضو	
	السيد هيوا دنحا فرنسيس	أمين سر المجلس	
	السيد خولة عبد السادة كريم	مراقب الإمتثال	