

مصرف حمورابي التجاري  
HAMMURABI COMMERCIAL BANK



دليل سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات وحماية المبلغين  
مجلس الإدارة 2025



## المحتويات

3.....	المقدمة.....	.1
.....	الغرض.....	.2
6.....	النطاق.....	.3
8.....	متطلبات وإجراءات الإبلاغ.....	.4
11.....	اجراءات الابلاغ والتحقيق.....	.5
14.....	الحماية.....	.6

## 1. المقدمة

- 1.1. يلتزم مصرفنا بمجموعة من اللوائح التفصيلية الصادرة عن الجهة التنظيمية (البنك المركزي العراقي) والتي يتعين علينا إتباعها والتقييد بها علاوةً على ذلك، إننا مسؤولون عن ضمان أن لدينا سياسات وإجراءات مناسبة وكافية لضمان التقييد بجميع المتطلبات التنظيمية، وقد نتعرض للعقوبات في حال الإخفاق في الحفاظ على أي تتيبات فعالة فضلاً عن إحتمالية تعرضنا إلى دعاوى مدنية ومخاطر الإساءة إلى السمعة. ولهذا، يتطلب من جميع العاملين لدينا الإلتزام بهذه السياسة وبجميع السياسات الأخرى لمصرفنا وإجراءاتها الأساسية لضمان فعالية الإمتثال لدى مصرف حمورابي التجاري.
- 2.1. إن مجلس الإدارة لمصرفنا مسؤولاً عن الإلتزام باللوائح التي تؤثر عليه حيث يقوم المجلس بتحقيق ذلك من خلال الإدارة العليا للقيام بتطوير والحفاظ على الإجراءات الرقابية والعمليات اليومية لتلبية المتطلبات التنظيمية والوفاء بها ويجب على المدراء المباشرون مسؤولين عن ضمان إتباع موظفيهم للإجراءات والعمليات الرقابية.
- 3.1. جميعنا مسؤولين عن الإلتزام باللوائح والتي تعتبر مرنة لتلبية المتطلبات الحيوية للإعمال التي ندعمها. كم إنها –مسؤولية الإمتثال- تؤثر بشكل مباشر على كل شخص يعمل لدى مصرف حمورابي التجاري، وقد يرتبط ذلك بمهام العمل اليومية الخاصة بأي موظف أو بمسؤوليتنا الفردية/الشخصية لنكون على درجة كبيرة من الحذر بالنسبة للمعاملات المشتبه بها والإبلاغ عنها.

4.1. يجب علينا وفق المتطلبات التنظيمية، إعداد دليل سياسة وإجراءات واضحة للإبلاغ عن المخالفات يتم بموجبها تشجيع جميع العاملين لدينا القيام بطرح أي مخاوف حقيقية حول أي مخالفات حالية أو محتملة خلال القيام بتنفيذ الأعمال، سواء فيما يتعلق بإعداد التقارير المالية أو الممارسات الخاطئة وذلك في أسرع وقت ممكن وبالطريقة المناسبة. وإن دليل هذه السياسة والإجراءات المرتبطة به متاح لجميع الموظفين من خلال الشبكة الداخلية للمصرف.

5.1. بالإضافة إلى ذلك، لا يغطي دليل هذه السياسة فقط المخالفات المحتملة في الأمور المتعلقة بإعداد التقارير المالية ولكنه يغطي أيضاً:

- عمليات الإحتيال.
- عمليات الفساد والرشوة والإبتزاز.
- الإخفاق في التقيد بأي إلتزام قانوني أو تنظيمي.
- الإخفاق في تحقيق العدالة.
- تعريض صحة وحياة الأشخاص إلى الخطر.
- إنتهاك السرية المصرفية وحماية معلومات العملاء.
- التداول من الداخل.
- الأحداث غير الأخلاقية.
- إخفاء أي مما ذكر أعلاه.

## 2. الغرض

1.2. يضع دليل سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات البروتوكول الذي يجب على الموظفين إتباعه حيثما كانت لديهم أي مخاوف بشأن المخالفات المحددة دون الخوف من الإنعكاسات السلبية على الموظف.

2.2. يهدف دليل سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات لدى مصرفنا إلى:

- تعزيز قيم النزاهة في فريق عملنا والعيش معاً وفق قيمنا الجوهرية العليا، وإنشاء ثقافة صحية ومتوازنة للإمتثال والسلوك الأخلاقي في جميع أنحاء مصرفنا، وتعزيز بيئة عمل آمنة وموثوقة.
- تشجيع الموظفين والأشخاص الآخرين الشعور بالثقة في إثارة المخاوف أو سوء التصرف بناءً على هذه المخاوف بدلاً من عواقب تجاهلها.
- توفير نقاط إتصال محددة للموظفين والأشخاص الآخرين لإثارة المخاوف الحقيقية داخل مصرفنا.
- توفير الإطمئنان بأن الشخص الذي يقوم بالكشف والإبلاغ يتمتع بالحماية من الإجراءات التعسفية أو العقوبة وأنه لن يتعرض لمعاملة ضارة من قبل المصرف.
- يمكن دليل هذه السياسة الإدارة العليا من أن تكون على علم واكتشاف أي سلوك غير قانوني أو أحداث غير أخلاقية أو فساد أو ممارسات مشكوك بها في مرحلة مبكرة.

### 3. النطاق

- 1.3. يشمل السلوك الذي يغطيه دليل هذه السياسة جميع المخالفات الواردة في القسم (1)، الفقرة (5.1). بشكل أساسي. ومع ذلك، سوف يقوم فريق الإدارة العليا بتحديد (إضافة) أي من المخالفات فيم عدا تلك المذكورة في القسم أعلاه بناءً على مقتضيات المصلحة أو حيثما يكون مطلوباً، أو أي تحديث ذو صلة يحدد بواسطة الجهة التنظيمية.
- 2.3. ينطبق دليل هذه السياسة مبادئ نظام الإبلاغ عن المخالفات على مستوى المصرف (الإدارة العامة والفروع) بمجرد اعتمادها من قبل مجلس الإدارة. علاوةً على ذلك، تسري المبادئ والقواعد التي يتضمنها هذا الدليل والعقوبات التأديبية وغيرها على كل المخالفات المحتملة التي يتم تحديدها، ما لم يحصل إستثناء يوافق عليه مدير الإمتثال ومدير التدقيق والمدير القانوني والمدير المفوض.
- 3.3. ينطبق دليل هذه السياسة على الأطراف الثالثة (الكيانات والأشخاص)، حينما يرى المصرف المصلحة في التعامل معهم والإستعانة بخدماتهم. ومن أوضح المصاديق للأطراف الثالثة:
- مدققي الحسابات الخارجيين و/أو مراقبي الحسابات.
  - مزودي الخدمات المادية والصيانة والموردين.
  - الشركات الإستشارية التي يستعين بها المصرف لتنفيذ بعض المهام بالنيابة عنه.
- 4.3. يجب على مصرفنا والطرف الثالث الإمتثال والحرص على التقيد بهذه السياسة حين تنفيذ الأعمال بوضوح. وفي حالة وجود سياستين مختلفتين، يسود الإمتثال لدليل هذه السياسة أو يتفق الطرفان على الإلتزام بأعلى المعايير لتحقيق أفضل المصالح.

5.3. أي سوء سلوك، إنتهاكات محتملة، حيازة غير قانونية، إفشاء غير قانوني و/أو إستخدام غير قانوني للمعلومات التي تشكل سراً تجارياً، وأي سلوك لا تشعر بالإرتياح تجاهه، يجب على الأقل أن يستحق النظر فيه ومناقشته. كما يجب أن يتم الإفصاح بشرط وجود إعتقاد صادق ومعقول إن المخالفة قد أرتكبت أو يمكن أن ترتكب. يجب تشجيع موظفي المصرف أو العملاء أو الموردين في المصرف الإفصاح عن المخالفات أو حالات السلوك غير القانوني المذكورة آنفاً.

#### 4. متطلبات وإجراءات الإبلاغ

1.4. إذا رأى أي موظف (المبلغ) بشكل معقول وبنية حسنة أن هناك ممارسات خاطئة في مكان العمل، فيتعين عليه أن يقوم على الفور بإبلاغ مديره المباشر بذلك. ولكن، إذا كان متردداً في القيام بذلك لأي سبب، فيتعين عليهم الإبلاغ عن مخاوفهم إلى أي مما يلي:

- مدير الإمتثال الشرعي.
- مدير الموارد البشرية.

وسيتم إبلاغ الإدارة المعنية بهذه المخاوف أو المخالفات دون الكشف عن هوية الموظف.

2.4. إذا تم إتباع هذه القنوات ولكن لا تزال هناك مخاوف لدى الموظف، أو كان الموظف يشعر بأن هناك مسألة هامة للغاية ولا يمكن مناقشتها مع أي من الجهات أعلاه، فيتعين عليه التواصل مع مدير التدقيق الداخلي أو أمين السر.

- 3.4. سيتم إبلاغ الموظفين الذين قاموا بطرح مخاوفهم داخلياً عن من يقوم بمناولة المسألة وكيف يمكنهم الإتصال مع هذا الشخص وفيما إذا كان هناك أي مساعدة إضافية مطلوبة. وسنقوم بتقديم أكبر قدر ممكن من المعلومات دون أي إنتهاك لواجبات السرية المفروضة علينا تجاه أي شخص آخر، وسوف لن يتم الكشف عن هوية الموظف دون موافقته المسبقة. وعندما لا يمكن حل المخاوف دون الكشف عن هوية الموظف القائم بالإفصاح عن المخاوف أو المخالفات (أي إذا كان هناك دليل مطلوب في المحكمة)، فسنعوم بإجراء مناقشة مع الموظف المعني بشأن كيف يمكننا السير قدماً.
- 4.4. ينطوي تعريف (المبلغ) على الموظفين وأرباب العمل. كما يشمل التعريف أيضاً، أي شخص يترك العمل أو بتكليف من صاحب العمل، ويشمل أيضاً العاملين المؤقتين أو المتدربين إذ يمكنهم الإبلاغ داخل المصرف عن أي مخالفات/إنتهاكات مشاهدة أو محتملة.
- 5.4. يجب على المبلغ الإبلاغ عن أي إنتهاك محتمل أو مخالفة مشتبه بها على الفور (24 ساعة). ويمكن قبول الإبلاغ كتابياً أو شفويّاً مع توفر شرط دعم الإبلاغ بالأدلة.
- 6.4. يقبل المصرف تقارير الإبلاغ مجهولة المصدر بشرط أن تكون مدعومة بالأدلة، وكذلك تقارير الإبلاغ بواسطة (المبلغ) يتعين أن تنطوي على الأدلة الكافية، وسوف لن يحاسب الموظف (المبلغ) بسبب نقص في المعلومات أو عدم كفاية أدلة الإثبات ولكن بشرط أن يكون الإبلاغ بنية حسنة.
- 7.4. يجوز للمبلغ الإبلاغ عن طريق المدير و/أو المسؤول المباشر، وفي حال التردد أو تصاعد المخاوف لدى المبلغ من الإبلاغ عن الإنتهاكات لأي سبب كان، يمكنه الإبلاغ كتابياً أو شفويّاً حينما يتطلب الأمر إلى الجهات المحددة في الفقرتين (1.4 و 2.4) من هذا القسم.

8.4. يجب بذل قصارى الجهود من أجل إتخاذ القرار بشأن حالة الإنتهاك المبلغ عنها أو الشروع بحل الحالات المحتملة يتم إستلامها في غضون 72 ساعة. كما يجب إتخاذ القرار بشأن أي بلاغ لم يتم حله خلال 72 ساعة، على أن يتخذ القرار بشأن حالة الإبلاغ خلال 5 إلى 10 أيام عمل.

9.4. لغرض المساعدة في ضمان معالجة مخاوفك (إبلاغك) في أسرع وقت ممكن، يرجى تقديم أكبر قدر ممكن من المعلومات التي تدعم إبلاغك. وبشكل أساسي، من المهم توفير المعلومات التالية:

- إسمك الكامل والقسم.
- التاريخ وتفاصيل أي تواريخ مهمة بشأن الإنتهاك.
- ملخص لحالة الإنتهاك أو المخاوف الخاصة بك.
- تفاصيل أي شهود أو أدلة داعمة.
- تفاصيل الخطوات التي اتخذتها لحل هذا الأمر بشكل غير رسمي اعتماداً على طبيعة الأمور المثارة.
- الإبلاغ عبر البريد الإلكتروني
- الإبلاغ المباشر لرئيس مجلس الإدارة او لجنة التدقيق
- حماية المبلغين
- السرية

## 5. اجراءات الابلاغ والتحقيق

- 1.5. سوف تختلف عملية التحقيق تبعاً لطبيعة المخالفة أو الإتهام.
- قد يكون تحقيقاً رسمياً معمقاً
  - قد يتطلب مراجعة واسعة
  - قد يتطلب تدقيقاً بشأن مجال العمل الذي تم الكشف عنه.
- بشكل أساسي، يكمن الهدف من التحقيق تحديد ما إذا كانت مخاوف المبلغين عن الإتهامات مبررة لمعالجة سوء أي سلوك تم الكشف عنه
- استلام البلاغ – عند تلقي بلاغ يتم تسجيله من قبل لجنة التدقيق اوجهة مستقلة مع توثيق كافة المعلومات اللازمة لضمان متابعة دقيقة
  - تقييم البلاغ- تقوم اللجنة المختصة بمراجعة البلاغ وتقييم مدى جدية الاتهامات والمخالفات المذكورة اذا كانت الشكوى تحتاج الى المزيد من التحقيق
- 2.5. سيتم تقييم كل تقرير لتحديد ما إذا كان مؤهلاً للحماية أو ما إذا كان يتطلب إجراء تحقيق رسمي معمق. بالإضافة إلى ذلك، في الظروف التي قد يكون فيها (من غير الواضح) ما إذا كان إفصاحك مؤهلاً للحماية، قد نقرر معاملتك كما لو كنت محمياً كمبلغ عن المخالفات.
- 3.5. يتم إجراءات جميع التحقيقات بطريقة عادلة وموضوعية ومستقلة، وسيتم بذل جميع الجهود المعقولة للحفاظ على السرية لتجنب تعرض التحقيق للخطر.

4.5. إذا قدمت تقريراً بموجب دليل هذه السياسة، فأنت مطالب بالحفاظ على سرية حقيقة إنه تم تقديم تقرير (مع مراعاة أي متطلبات قانونية). إذا قدمت التفاصيل الخاصة بك، فسيتم تقديم التعليقات في البداية في غضون 7 أيام ثم بانتظام أثناء تقدم التحقيق، مع تحديث إضافي عند الإنهاء من التحقيق. بالإضافة إلى ذلك، مطلوب العلم بأنه قد تكون هناك ظروف لا يكون من المناسب فيها تزويدك بتفاصيل نتائج التحقيق.

5.5. إذا اخترت عدم الكشف عن هويتك، فلن يتم الكشف عن هويتك للجنة التحقيق أو أي شخص آخر علاوةً على ذلك، في بعض الظروف قد يتم الكشف عن المعلومات التي من المحتمل أن تؤدي إلى هويتك دون موافقتك، شريطة أن:

- يتم الكشف عنها بغرض التحقيق بشكل معقول في مخاوف المبلغين عن المخالفات
- ويتم إتخاذ جميع الخطوات المعقولة لتقليل المخاطر التي سيتم من خلالها الكشف عن هويتك.

5.6 . التحقيق:

- تعين لجنة التدقيق لجنة تحقيق مستقلة وذات كفاءة لإجراء تحقيق مفصل.
- تقوم اللجنة بجمع المعلومات والأدلة، وإجراء مقابلات مع الأطراف المعنية.

5.7. إتخاذ الإجراءات التصحيحية:

- إذا ثبتت المخالفة، يتم إتخاذ إجراءات تصحيحية مثل تطبيق العقوبات المناسبة أو إصلاح النظام الداخلي.

- يتم توثيق النتائج والإجراءات المطبقة، مع تقديم تقرير نهائي لمجلس الإدارة.

5.8. إبلاغ المبلغ بالنتائج: إذا سمح القانون، يتم إبلاغ المبلغ عن نتائج التحقيق والإجراءات التي اتُخذت لضمان الشفافية.

## 6. الحماية المبلغين .6

6.1 يلتزم المصرف بعدم تعرض أي شخص يقوم بإعداد تقرير الإبلاغ عن الإتهامك و/أو نتيجة لأي ضرر.

6.2 في حالة إعتقاد شخص ما إنه يتعرض لضرر من قبل أي شخص آخر داخل المصرف نتيجة لقراره بالإفصاح (الإبلاغ)، يجب عليه إبلاغ مديره المباشر أو مدير الموارد البشرية أو مدير الإمتثال وسيتم إتخاذ الإجراءات اللازمة لحماية المبلغ من أي تهديدات أو إعتداء.

6.3 إذا حاول أي شخص تثبيط موظف آخر عن التقدم للتعبير عن قلقه أو إنتقاده أو إيدائه بعد إبداء المخاوف، قد يخضع لإجراءات تأديبية رسمية.

6.4 سوف نبذل قصارى جهدنا للحفاظ على السرية، ومع ذلك، قد تكون هناك ظروف يلزم فيها مناقشة المعلومات أو الكشف عنها لأطراف ثالثة، بما في ذلك الموظفين الآخرين لدى مصرفنا من أجل التحقيق في المعلومات بشكل صحيح أو كجزء من أي إجراءات تأديبية أو جنائية.

6.5 سوف نعمل بحرص على سريان نطاق الحماية للمبلغين عن المخالفات و/أو الإتهامات ما دامت الإبلاغات صادرة عن حسن نية أو تتصل بالمصلحة العامة الأوسع للمصرف، وبخلاف ذلك سوف يتعرض المبلغ غير حسن النية إلى الكشف عن الحماية فضلاً عن الإجراءات التأديبية. بالإضافة إلى ذلك، سوف لن تكون الحماية منكشفة أو يتعرض لإجراءات تأديبية من بلغ بحسن نية إلا إن الإبلاغ فاشل أو حصول إشتباه أو عدم توفر الأدلة الداعمة لعملية الإبلاغ.

- 6.6 إذا شعر المبلغ عن المخالفات، أو الطرف المتضرر إنه تعرض لظلم ما نتيجة الإبلاغ، يجب إجراء إتصال فوري مع المسؤول المباشر أو الموارد البشرية لدى المصرف.
- 6.7 أي شخص لدى مصرف حمورابي التجاري يعلم أو كان يجب عليه أن يعلم بوجود الإبلاغ عن أي مخالفة أو إنتهاك يحصل أو حصول الشك بإحتمالية حدوث الإنتهاك ولم يقم بالإبلاغ تحت أي سبب، فإنه يتعرض للإجراءات التأديبية المناسبة بواسطة الإدارة العليا.
- 6.8 يتمتع المبلغون عن المخالفات بالحماية الكاملة من أي إجراءات انتقامية، مثل الطرد، أو التخفيض من المهام، أو الإقصاء من الاجتماعات واللجان، أو التعرض لأي نوع من المعاملة غير العادلة يتم فرض عقوبات صارمة على أي شخص يسعى لمضايقة المبلغ أو الانتقام منه.
- 6.9 حماية سرية هوية المبلغ: تلتزم المؤسسة بحماية سرية هوية المبلغ عن المخالفات، ولا يتم الإفصاح عن الهوية لأي طرف غير ذي صلة دون موافقة المبلغ، إلا إذا كانت هناك متطلبات قانونية تتطلب ذلك. تستخدم أنظمة تضمن سرية الإبلاغ كالبريد الإلكتروني الآمن أو منصات الإبلاغ الرقمية التي تخفي هوية المستخدم.
- 6.10 التحقيق العادل: يتم التعامل مع البلاغات بموضوعية وشفافية، والتحقق من صحة الادعاءات بشكل عادل دون تحيز، لضمان عدم تعرض المبلغ لأي إساءة بناءً على البلاغ.
- 6.11 الدعم القانوني: إذا تعرض المبلغ لأي تهديد قانوني أو انتقام، تقدم المؤسسة الدعم القانوني أو الاستشاري المطلوب للدفاع عن حقوقه.
- 6.12 الإبلاغ عن الانتقام: يشجع المبلغون على الإبلاغ عن أي ممارسات انتقامية قد يواجهونها بعد تقديم البلاغ، وتؤخذ هذه البلاغات بجدية ويتم التحقيق فيها.
- 6.13 الحفاظ على سرية التحقيق: يتم الاحتفاظ بجميع المعلومات المتعلقة بالتحقيق في سرية تامة لحماية المبلغ والأطراف المعنية ومنع التشهير غير العادل تهدف هذه الحماية إلى تشجيع الإبلاغ دون خوف من تبعات ذلك، مما يعزز من ثقافة الشفافية والثقة داخل المؤسسة

## 7. المراجعة والتحديث

التقييم الدوري للسياسة: يتم مراجعة وتحديث هذه السياسة بشكل دوري للتأكد من فعاليتها وتوافقها مع أفضل الممارسات القانونية والتنظيمية.