



المصرف العراقي للتجارة
TRADE BANK OF IRAQ

المصرف العراقي للتجارة

"دليل سياسات مكافحة الفساد والرشوة"

قسم الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب
شعبة المعلومات



المصرف العراقي للتجارة
TRADE BANK OF IRAQ

| رقم الصفحة | الفهرسة | ت |
|------------|--|-----|
| 3 | <u>المقدمة</u> | .1 |
| 3 | <u>اهداف الدليل ونطاقه</u> | .2 |
| 4 | <u>التعديلات على الدليل</u> | .3 |
| 6 | <u>إدارة الدليل</u> | .4 |
| 7 | <u>كيفية استخدام الدليل</u> | .5 |
| 8 | <u>سياسة مكافحة الرشوة والفساد</u> | .6 |
| 8 | <u>تعريف</u> | .7 |
| 8 | <u>نطاق السياسات</u> | .8 |
| 8 | <u>الهدايا والضيافة</u> | .9 |
| 9 | <u>التبرعات السياسية</u> | .10 |
| 9 | <u>سياسة الاستضافة</u> | .11 |
| 10 | <u>الاستعانة بمصادر خارجية</u> | .12 |
| 10 | <u>مصاريف التسهيلات</u> | .13 |
| 10 | <u>المسؤوليات</u> | .14 |
| 10 | <u>سياسة حفظ السجلات الصحيحة</u> | .15 |
| 10 | <u>سياسة الابلاغ والاستفسار عن الحالات والسلوك</u> | .16 |
| 11 | <u>العقوبات</u> | .17 |
| 11 | <u>المؤشرات الحمراء</u> | .18 |
| 13 | <u>النماذج</u> | .19 |



المصرف العراقي للتجارة TRADE BANK OF IRAQ

أولاً: المقدمة

أن الهدف التي تصبو إليه مختلف القوانين، هو دعم التدابير الرامية إلى الوقاية من الفساد والرشوة ومكافحتهم عن طريق تعزيز النزاهة والمسؤولية والشفافية في تسير القطاعين العام والخاص، كما تهدف إلى تسهيل التعاون الدولي والمساعدة التقنية من اجل الوقاية من الفساد والرشوة ومكافحتهم، إذ أن الفساد والرشوة ماهي الا سوء استخدام المنصب العام لغايات شخصية. ويتدرج الفساد والرشوة إلى عمليات غسيل الأموال وأنشطة الجريمة المنظمة بكل أشكالها.

من أسباب نمو وتفشي ظاهرة الفساد والرشوة تمتع الموظفين بحرية التصرف مما يقلل من الخضوع للمساءلة فهؤلاء يستغلون مناصبهم لتحقيق مكاسب شخصية حيث تقتضي إستراتيجية معالجة الفساد المصرفي، إجراءات تشمل إصلاح الأوضاع الاقتصادية، وتفعيل القانون و آليات المحاسبة، وضمان الشفافية.

1.1 أهداف الدليل ونطاقه

الغرض من سياسة مكافحة الفساد والرشوة هي ضمان امتثال موظفي المصرف مع اللوائح القانونية ضد الرشوة والفساد وكذلك المبادئ والمعايير الاخرى مع هذه السياسة التي نراها كجزء لايتجزء من سياستنا.

أن هدف الدليل خلق مرجعية موحدة بالسياسات المتعمدة والمتعلقة بمكافحة الفساد والرشوة بحيث يعكس تطبيق جميع القوانين والانظمة والتعليمات والاعمامات الصادرة من الجهات الحكومية والرسومية العاملة في العراق وخارجها كمؤسسات دولية والممارسات الفضلى المتبعة حيث أن جميع السياسات في هذا الدليل إلزامية وتنطبق على جميع موظفي المصرف.

يتناول هذا الدليل ثلاث محاور، بحيث يقدم المحور الاول مقدمة تعطي لمحة عامة عن الدليل بحيث يشمل:

- اهداف ونطاق عمل الدليل
- التعديلات على الدليل
- ادارة الدليل



المصرف العراقي للتجارة TRADE BANK OF IRAQ

- كيفية استخدام الدليل
- كما يقدم المحور الثاني سياسات مكافحة الرشوة والفساد بما يلي:
 - تعاريف
 - نطاق السياسات
 - الهدايا
 - التبرعات السياسية
 - سياسة الاستضافة
 - الاستعانة بمصادر خارجية
 - مصاريف التسهيلات
 - المسؤوليات
 - سياسة حفظ السجلات الصحيحة
 - سياسة الإبلاغ عن الحالات والسلوك على عكس السياسات
 - العقوبات
 - المؤشرات الحمراء
- كما ان المحور الثالث يحتوي على :
 - نموذج استمارة طلب تعديل دليل

1.2 التعديلات على الدليل

- لا يجوز إجراء اي تعديل على الدليل ما لم يتم الحصول على موافقة الجهة ذات الصلاحية، وان الفقرات التالية تتضمن إجراءات التعديل.
- يتم الشروع باي تعديل في الدليل من خلال إعداد نموذج تعديل الدليل ملحق - 1 (طلب تعديل الدليل، وإن هذا النموذج يحتوي على معلومات، من أهمها:
 - اسم الشخص (أو الجهة) الذي يقترح التعديل.
 - الإشارة إلى الفقرة (الفقرات) الفصل (الفصول) المقترح تعديلها.
 - أسباب التعديل.



المصرف العراقي للتجارة TRADE BANK OF IRAQ

- يجب أن يحتوي نموذج التعديل على رقم متسلسل كما هو مبين أدناه:

| رقم الموافقة / الرفض | رقم التعديل المقترح | سنة التعديل المقترحة | مؤشر الدليل |
|----------------------|---------------------|----------------------|-------------|
| | | | |

- على سبيل المثال: أول تعديل للدليل لسنة 2019 يكون على النحو التالي:

| رقم الموافقة | رقم التعديل | سنة التعديل | مؤشر الدليل |
|--------------------|-------------|-------------|------------------------------|
| A001 | 001 | 2019 | Anti- Bribery and Corruption |
| (في حالة الموافقة) | | | |

- إن مؤشر الدليل على سبيل المثال (Anti- Bribery and Corruption) هو مؤشر دليل سياسات مكافحة الفساد والرشوة.
- على الشخص الذي يشرع بالتعديل أن يكمل المعلومات الضرورية في نموذج التعديل وتحويلها إلى مدير قسم الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب الذي يقوم بمراجعة النموذج ويوصي إلى مجلس ادارة المصرف بجدارة المقترح للمصادقة عليه أو رفضه وفقاً لطبيعة الحالة.
- يتولى مجلس ادارة المصرف مصادقة أو رفض التعديل على أساس التوصيات المقدمة.
- يقوم مدير قسم الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب بتعيين شخص للسيطرة على التعديلات على الدليل من خلال نظام متسلسل لها .
- يشكل نموذج التعديل المعتمد الأساس الذي يبني عليه التعديل في الدليل وان الشخص المسؤول هو الذي ينفذ الإجراءات التالية بعد الموافقة على التعديل:
 - تخصيص رقم متسلسل للنموذج كما تم بيانه في الاعلى.
 - تعديل الدليل بموجب النموذج المعتمد.
 - حفظ نماذج التعديل بتسلسل زمني.
 - التأكد من أن الاجزاء المنقحة من الدليل مع نسخ نماذج التعديل المعتمدة قد تم توزيعها لذوي العلاقة .



المصرف العراقي للتجارة TRADE BANK OF IRAQ

- في حالة رفض نموذج التعديل، على الموظف المختص تنفيذ الإجراءات التالية:
- تخصيص رقم متسلسل للنموذج كما تم بيانه في الاعلى.
- حفظ نموذج التعديل المرفوض بتسلسل زمني في ملف خاص لهذا الغرض.
- يجب أن تجرى هذه التعديلات بناءً على:
- طلب مدير الإبلاغ عن غسل الاموال وتمويل الارهاب داخل المصرف.
- طلبات من شعب العمل داخل المصرف.
- توصيات من قبل قسم الرقابة الداخلية في المصرف.
- الجهات الرقابية والتنظيمية داخل المصرف او خارجه.
- بالإضافة الى ذلك، يجب إعادة النظر في هذا دليل وتحديث محتوياته بناءً على التغييرات الحاصلة في بيئة العمل – الداخلية، والخارجية حسب ما تقتضي الحاجة، حيث تجب التغييرات في حال حدوث أي مما يلي:
- تغييرات في القوانين والأنظمة المحلية.
- تغييرات في وظائف وأنشطة المصرف.
- تغييرات في أساليب وإجراءات العمل.
- تغييرات في الهيكل التنظيمي المعتمد الخاص بالمصرف.
- تغييرات في الصلاحيات المعتمدة.
- تغييرات في مهام وواجبات الموظفين والأوصاف الوظيفية للقسم.

1.3 إدارة الدليل

- لغرض التأكد من أن الدليل الذي يتم الرجوع إليه من قبل القارئ هو النسخة الحالية المحدثة، فيجب إيداع الدليل في مستودع إلكتروني مركزي (يسمى المستودع) على شبكة المصرف الداخلية وينبغي تجهيز كافة الأقسام بموقع الدليل بموجب مذكرات مستقلة.
- إذا ما تم طبع نسخة من الدليل فقد تكون بحالة (غير مدامة) وبالتالي لا يمكن إعطاء ضمان بأن الإجراءات المبينة في الدليل المطبوع هي في الحقيقة الإجراءات المطلوب إتباعها ولذلك ينبغي حث مستخدمي الدليل على عدم طبع نسخ منه وإنما الرجوع فقط إلى النسخة الإلكترونية.
- ينبغي الأخذ في الاعتبار الرقابة على نسخ الدليل وان هذه الوثيقة عندما يتم إصدارها لأول مرة في المستودع الإلكتروني يجب ان تحمل رقم النسخة V1.0 وكذلك يتم ترقيم التعديلات التي تحدث لاحقاً بالأرقام V2.0 و V3.0 وهكذا تأشير رقم النسخة، على سبيل المثال الإصدار الأول للدليل يحمل V1.0 Anti- Bribery and Corruption وتحمل التعديلات اللاحقة V2.0 Anti- Bribery and Corruption و V3.0 Anti-Bribery and Corruption وهكذا.



المصرف العراقي للتجارة TRADE BANK OF IRAQ

- تتولى إدارة تكنولوجيا المعلومات مسؤولية تهيئة مستودع الدليل والقيام بأعمال النسخ الاحتياطي , وينبغي أن تكون إجراءات النسخ الاحتياطي منسجمة ومتناسقة مع الإجراءات المتبعة بخصوص بيانات نشاط المصرف.
- ينبغي حفظ الدليل في حافظة مستقلة في مستودع الدليل، وينبغي تنظيم عملية الوصول إلى المستودع من قبل مدير قسم الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الارهاب، ومع ذلك فإن لرئيس المصرف واعضاء مجلس الإدارة الحق في الوصول إلى كل الأدلة.
- ينبغي تقييد الوصول إلى الدليل (بالقراءة فقط) ولكل المستخدمين وذلك لمنع التعديلات غير المصرح بها على الدليل.
- ينطبق هذا الدليل على جميع موظفي المصرف، وينبغي العمل به جنباً إلى جنب مع القوانين واللوائح والتعاميم المعمول بها في البنك المركزي العراقي وغيرها من الهيئات التنظيمية، ويجب قراءة هذا الدليل مع التعليمات واللوائح الصادرة من قبل الهيئات التنظيمية لعمل المصارف في العراق، وفي حال وجود أية تناقضات بين التوجيهات الخارجية وهذه السياسات المنبثقة عن هذا الدليل، يجب تجاوز هذه السياسات ووقف العمل بها.
- مسؤولية التطبيق سياسة مكافحة الفساد والرشوة هي مسؤولية كافة الموظفين في المصرف.
- في حال الحاجة الى توزيع الدليل لجهات خارجية يجب الحصول أولاً على موافقة مجلس الإدارة في المصرف.

1.4 كيفية استخدام الدليل

- إن هذا الدليل موجه لاستخدامه إلكترونياً ومع ذلك فقد يتطلب الأمر استخدام طرق ووسائل غير إلكترونية مثل النسخ المطبوعة، وسيتم في الفقرات التالية وصف كيفية استخدام الدليل بالوسائل الإلكترونية وغير الإلكترونية.
- البحث الإلكتروني:
 - يمثل جدول المحتويات نقطة البداية في الدليل ويحتوي كل فصل على السياسات / الإجراءات ذات العلاقة وقد تم ترتيب السياسات، وأهداف السياسات ونطاقها، والإجراءات/ الإجراءات الفرعية ذات العلاقة داخل كل فصل.
 - لقد تم تعليم السياسات والإجراءات إلكترونياً في جدول المحتويات وهذا ما يمكن مستخدمي الدليل من البحث المباشر في الصفحة ذات العلاقة.
 - البحث غير الإلكتروني:
 - ينبغي استخدام جدول المحتويات للبحث في الدليل إذا ما استخدمت نسخة مطبوعة منه.



ثانياً: سياسة مكافحة الفساد والرشوة

2.1 تعاريف

- المصرف: المصرف العراقي للتجارة وجميع فروعها.
- الفساد: سوء استخدام السلطة المحتفظ بها بسبب الوظيفة أو عدم الوفاء بالواجبات لغرض اكتساب ميزة بشكل مباشر أو غير مباشر بطريقة غير قانونية.
- الرشوة: فائدة الشخص المكتسبة في اطار اتفاق أبرم مع طرف ثالث وأن هذا الشخص يتعارض مع متطلبات واجبه من خلال اداء أو عدم اداء العمل بالتسريع أو التباطؤ.
- التشريع: جميع الترتيبات القانونية التي يتعين على المصارف الالتزام بها اثناء قيامها بأنشطة تجارية.

2.2 نطاق السياسات

- ينطبق هذا الدليل على جميع موظفي المصرف، وينبغي العمل بها جنباً الى جنب مع القوانين واللوائح والاعتمادات المعمول بها والصادرة من البنك المركزي العراقي وغيرها من الهيئات التنظيمية، (إن وجدت).

2.3 الهدايا والضيافة

- تفيد الهدايا في بناء العلاقات وترسيخها بين الشركاء التجاريين، الا انه قد ينظر اليها باعتبارها مصدراً لتضارب في المصالح من خلال وضع المتلقي تحت التزام تجاه المقدم، لذا يتعين على الموظف مراعاة ما يلي :
 - يجب ان لا يطلب الموظف هدية او بدل ضيافة بشكل مباشر على الاطلاق.
 - يجب ان لا تكون الهدايا نقدية او مكافئة نقدية.
 - يجب ان تكون الهدايا رمزية بسيطة ويفضل ان لا تتضمن شكلاً معيناً من اشكال رسائل التسويق.
 - يجب ان لا يتلقى موظفاً هدايا او ضيافة متكررة او متعددة كوسيلة لتجاوز الحدود.
 - يجب وجود غرض تجاري للضيافة ويجب ان يكون الموظفون من مؤسستي المقدم والمتلقي حاضرين في اي حدث ، والا فلا مجال للمناقشة التجارية.
 - يجب ان تقتصر الضيافة في الاحوال العادية على الموظفين الذين لهم صلة مباشرة بالغرض التجاري للنشاط.
 - يجوز تقديم هدايا او بدل ضيافة او نفقات ترويجية اخرى معقولة او قبولها في الحالات التالية:
 - اذا كان لها عرض تجاري واضح.
 - مناسبة للدرجة الوظيفية للمتلقي ومتوافقة مع العادات التجارية المحلية.
 - لا يقصد بها التأثير على تصرفات المتلقي تجاه المقدم.



المصرف العراقي للتجارة TRADE BANK OF IRAQ

- لا تتنافى مع قوانين محلية او قواعد السلوك السارية على المتلقي.
- اذا كانت واضحة بشكل سليم ومسجلة ومقيدة.
- ينبغي النظر الى اي هدية باعتبارها طريقة مباشرة لبناء العلاقة او ترسيخها، واذا كان هناك اي احتمال لان يتم النظر اليها كوسيلة للتأثير على المتلقي او مكافأته، فعندها يجب عدم تقديمها او قبولها، ولذلك يفضل تجنب تقديم هدايا او تلقيها في مراحل اساسية اثناء التفاوض.
- ولتجاوز الحدود سالفة الذكر بشأن تقديم هدايا او ضيافة او تلقيها، يجب على الموظف الحصول على موافقة مسبقة من مجلس ادارة المصرف كما يجب ايضاً ذكر جميع التفاصيل.

2.4 التبرعات السياسية

- ان المصرف العراقي للتجارة هو مؤسسة حكومية مستقلة غير سياسية لذا يجب عدم تقديم التبرعات السياسية للسياسيين (حزب سياسي، منظمات تابعة لحزب، افراد سياسيين، مرشحين) سواء كانت نقدية او عينية بهدف مساندة قضية سياسية سواء بواسطة المصرف او نيابة عنه والتي تتضمن ما يلي :
 - قروض او ضمانات او هدايا او عوائد او اشتراكات او رسوم او تذاكر للمؤتمرات او حفلات عشاء او مناسبات اخرى لجمع التبرعات.
 - المدفوعات لكافة الاعلانات.
- من الضروري أن لا يقوم المصرف بأي دفعات شخصية أو فردية أو تقديم أي هدية أو معونة مالية أو التبرع لأي مرشح حكومي أو مرشح حزبي سياسي .

2.5 سياسة الاستضافة

- قد يتم تقديم أنشطة الاستضافة، مثل المناسبات الاجتماعية وأماكن الإقامة والحفلات، الى اطراف ثالثة لأنشاء شبكة اتصالات تجارية أو لتطوير علاقة قائمة مثل الاطراف الثالثة والعملاء والاستشاريين والمحامين ومراجعي الحسابات وغيرها من الشركات التي لديها أعمال مع المصرف فيجب تقديم مثل هذه الأنشطة التي يقدمها المصرف علناً دون قيد او شرط وكعمل من حسن النية.



المصرف العراقي للتجارة TRADE BANK OF IRAQ

2.6 الاستعانة بمصادر خارجية

- يتعين على المصرف الامتثال لمبادئ السياسة وغيرها من اللوائح ذات الصلة، بحيث ينهي المصرف علاقاته مع الاشخاص أو المؤسسات التي لا تمتثل لسياسة المصرف.
- لايعمل المصرف مع أي شركة لديها معلومات استخباراتية سلبية أو سمعة اعلامية سلبية.

2.7 مصاريف التسهيلات

- لايسمح للافراد و المؤسسات في إطار هذه السياسة بتقديم دفعات تسهيل من اجل ضمان أو تسريع عملية روتينية.

2.8 المسؤوليات

- الوقاية والكشف والابلاغ عن الفساد والرشوة وأي انتهاك آخر هي مسؤولية جميع الموظفين في المصرف.
- يجب على جميع الموظفين التأكد من قراءة وفهم الامتثال لهذه السياسة، على وجه الخصوص المدراء من اجل تعزيز وتنفيذ هذه السياسة.
- اي موظف يعتقد أنه عُرض عليه رشوة أو طلب منه تقديم رشوة أو يعتقد أو يشك في أن هناك حالة رشوة أو فساد أو خرق آخر لهذه السياسة قد حدثت أو قد تحدث. فيجب رفض ذلك والابلاغ عن هذه المخاوف فوراً الى مراقب الامتثال، بشرط الا يكون حقه في عدم ادانة النفس.

2.9 سياسة حفظ السجلات الصحيحة

- لتطبيق سياسة حفظ السجلات الصحيحة بالتوافق مع سياق اللوائح القانونية حول انظمة المحاسبة وحفظ السجلات، يجب التأكد من أن جميع أنواع الحسابات و الفواتير أو المستندات الاخرى المتعلقة بالتعامل مع أطراف ثالثة (العملاء، الموردين ، الخ..) تم تسجيلها بشكل كامل ودقيق وموثوق، أي تزوير للسجلات التجارية أو ماشابه ينبغي تجنبه.

2.10 سياسة الابلاغ والاستفسار عن الحالات والسلوك

- الابلاغ: إذا راودك الشك في أن هناك شيئاً غير قانوني أو طلب منك شيئاً ما تعتقد أنه غير قانوني وغير ملائم أو قد يؤدي إلى تضارب المصالح بشكل مباشر أو غير مباشر، أو استخدام أموال بغرض غير قانوني أو شبهة غسل أموال أو تمويل إرهاب، ويتعارض مع محتوى وثيقة قواعد سلوك العمل في المصرف، وينطوي عليه مخالفة للقوانين واللوائح والقرارات والإجراءات المطبقة في المصرف، عليك أن تثير هذه المسألة بالسرعة الممكنة مع مسؤولك المباشر، وإذا تعذر ذلك، ترفع المسألة إلى مجلس ادارة المصرف والذي بدوره يتخذ الإجراءات المناسبة، سواء بإحالة الموضوع إلى الشؤون القانونية بالمصرف أو اللجنة



المصرف العراقي للتجارة TRADE BANK OF IRAQ

- المختصة للتحقيق في الأمر، ويتم ذلك بسرية تامة ودون تأخير. والموظف الذي يعلم بمسألة ما وإن لم يكن له علاقة بها وجب عليه أن يثيرها، بشرط :
- أن يكون لديه دليلاً أو أدلة عن المسألة المثارة.
 - يعتقد أن هناك إساءة، أو سلوك لا أخلاقي أو مخالفة واضحة.
 - أن تثار مثل هذه الأمور بوجود حسن نية.

إذا ما تبين أن هناك سوء نية وراء الإبلاغ، فيتحمل الموظف المبلغ كافة المسؤوليات المترتبة على ذلك.

- الاستفسار: إن الإدارة تشجع جميع الموظفين في جميع المستويات الإدارية على عدم التردد في الاستفسار وطلب النصيحة فيما يتعلق بتطبيق قواعد السلوك و أداء العمل والتعامل مع الآخرين من المسؤول المباشر أو المسؤول الأعلى منه.

2.11 العقوبات

- عقوبة اي انتهاك لسياسات مكافحة الرشوة والفساد قد يؤدي الى اتخاذ اجراءات قانونية , يتم تحديد ذلك من قبل لجنة التحقيق في المصرف، تقدم هذه اللجنة النتائج الى الادارة العليا التي تقرر العقوبة المناسبة وتطبيقها.

2.12 المؤشرات الحمراء

- المؤشرات التي تدل وجود فساد تسمى المؤشرات الحمراء "Red Flag" وهو تعبير يستخدم للدلالة على العديد من إشارات التنبيه والتحذير الصريحة والضمنية، ويستخدم هذا المصطلح للتعبير عن الامور أو الافعال التي إقترنت عبر الزمن بالسلوك الاحتمالي ونستري الانتباه والحذر والتقصي، ولايعنى وجود هذه المؤشرات بالضرورة ارتكاب فعلي للرشوة والفساد، ولكن عند ظهورها يجب على المسؤولين في المصرف الانتباه لها وعدم تجاهلها والتحقق بفتنة وذكاء منها لأنها ربما تكون المؤشر الاول الذي سيؤدي في النهاية الى اكتشاف ماتم إخفائه منذ فترات طويلة ويجب اجراء تقصي فوري عن الموظف الذي ظهرت عليه أدلة واقعية كافية توجي بوجود فساد.
- وندرج أدناه بعض الحالات التي تبين وجود مؤشرات الرشوة والفساد وكما يلي:
- الزبون معروف لوسائل الاعلام بقضايا فساد سابقة أو وجود أدلة تبين تاريخ أو سمعة الزبون بوجود أنشطة للفساد أو أي نشاط إجرامي آخر.
 - يرفض الزبون التعاون في تقديم معلومات مطلوبة بشأن أعمال الشركة أو العلاقة مع المسؤولين الحكوميين أو أي معلومات مطلوبة أخرى ذات الصلة.



المصرف العراقي للتجارة TRADE BANK OF IRAQ

- اقتراح الزبون من قبل مسؤول حكومي، أو مرتبط أو لديه علاقة "خاصة" مع مسؤول حكومي.
- الزبون يريد أن يبقي العلاقة مع المصرف سراً لإخفاء تعاملاته المالية.
- الزبائن الذين يطلبون فتح حسابات خاصة (Private Banking Accounts).
- التواطؤ من قبل الموظف في تسهيل عملية سير المعاملات من دون الخضوع الى اللوائح والتعليمات الصادرة اليهم.
- عدم إبلاغ الجهة المسؤولة بوجود عمليات رشوة وفساد حدثت أو ممكن أن تحدث داخل المصرف.
- التلاعب بالسجلات والقيود اليومية لأخفاء أثر تعقب المعاملات التي تمت مع الزبائن.
- قبول الهدايا من قبل الموظفين من اجل تسهيل وتسريع سير المعاملات.
- المدفوعات النقدية، أو المدفوعات التي تتم تحت الطاولة من دون الامتثال للضوابط الداخلية الموصى بها.
- وجود عمليات شراء وتجهيز مواد بدون حاجة أو حتى بمقدار يتجاوز الحاجة، ووجود زيادة غير مبررة في المخزون أو زيادة في معدل دوران المخزون.
- استمرار التعامل مع نفس الشركة المجهزة للبضائع والسلع لفترات طويلة.



المصرف العراقي للتجارة
TRADE BANK OF IRAQ

ثالثاً: النماذج
نموذج استمارة طلب تعديل الدليل

إستمارة طلب تعديل Guide Modification Form

| معلومات مقدم الطلب | |
|-------------------------------|-------------|
| إسم مقدم الطلب | |
| القسم أو الفرع | تاريخ الطلب |
| تفاصيل التعديل | |
| الدليل المطلوب التعديل عليه | |
| سبب التعديل | |
| الفقرات المطلوب التعديل عليها | |
| جهات مراجعة التعديل | |
| أسماء المراجعين | الرأي |
| | |
| | |
| | |
| | |
| جهات إعتقاد التعديل | |
| أسماء المعتمدين | القرار |
| | |
| | |
| | |