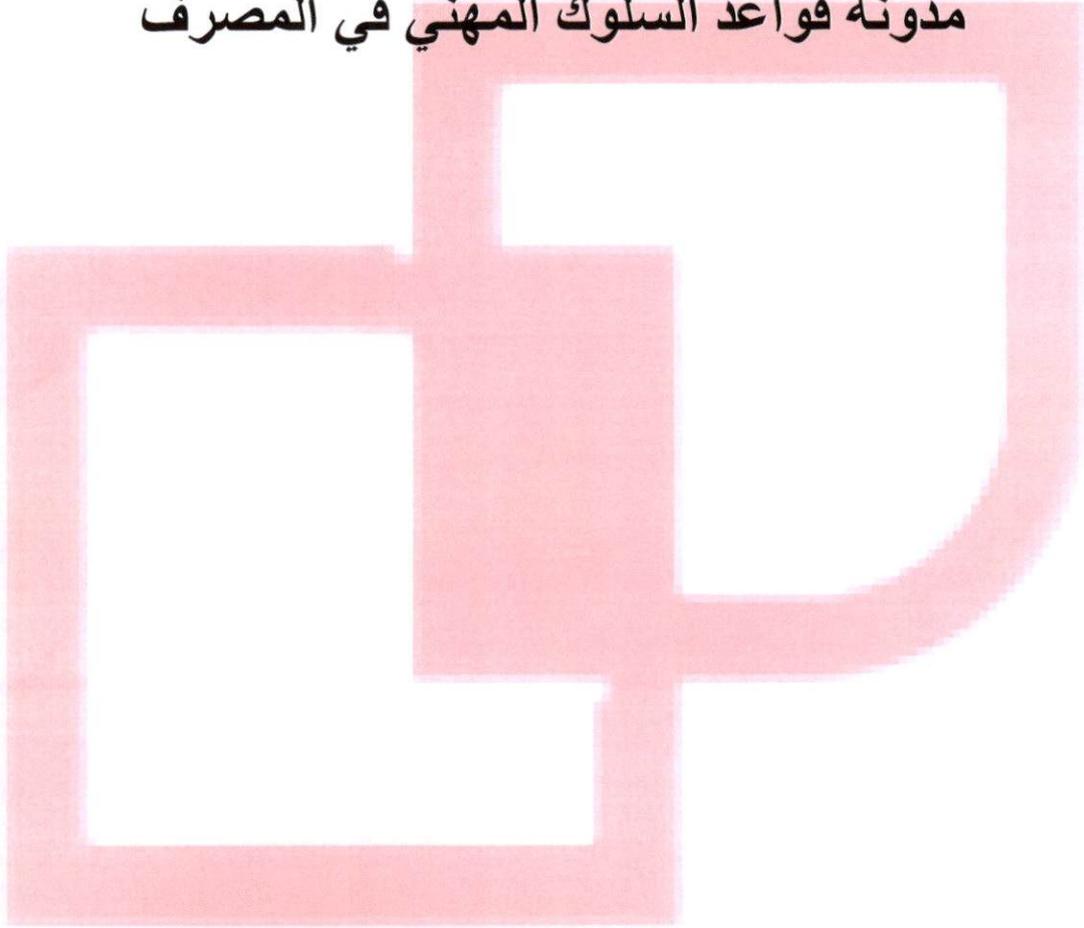




مصرف الاتحاد العراقي

Union Bank of Iraq

مدونة قواعد السلوك المهني في المصرف





تعد مدونة قواعد السلوك الوظيفي أداة أساسية لتعزيز ثقافة النزاهة الشفافية والمساءلة داخل المصرف وتضمن التزام جميع الموظفين بأعلى المعايير الأخلاقية والمهنية. وتهدف هذه المدونة إلى:

- ضمان الالتزام بالقوانين المحلية والدولية ولوائح البنك المركزي والسياسات الداخلية للمصرف.
- حماية أصول المصرف ومعلومات العملاء والموظفين.
- رفع جودة الأداء المهني وتعزيز التميز المؤسسي.
- دعم بيئة عمل عادلة آمنة ومتعاونة.

١. المبادئ الأساسية للسلوك المهني

١. النزاهة والأمانة المطلقة
 - الالتزام بالصدق والشفافية في جميع التعاملات.
 - عدم استغلال الوظيفة لأي مصلحة شخصية أو مالية.
٢. الامتثال القانوني والتنظيمي
 - الالتزام التام بجميع القوانين المصرفية والمالية ولوائح البنك المركزي والمعايير الدولية.
 - اتباع السياسات والإجراءات الداخلية بدقة.
٣. المسؤولية والشفافية
 - تحمل المسؤولية الكاملة عن القرارات والمهام المنجزة.
 - الإبلاغ الفوري عن أي مخالفات أو أخطاء والعمل على تصحيحها دون تأخير.
٤. الاحترام والمساواة
 - معاملة جميع الزملاء والعملاء والشركاء بعدل وشفافية.
 - الامتناع عن أي شكل من أشكال التمييز التحرش أو المضايقات.
٥. سرية المعلومات وحمايتها
 - الحفاظ على سرية المعلومات المصرفية وبيانات العملاء والموظفين.
 - منع أي استخدام غير قانوني أو غير مصرح به للمعلومات الداخلية.

٢. الالتزام المهني والأداء الوظيفي

١. التميز في الأداء والكفاءة
 - إنجاز المهام وفق أعلى معايير الجودة والسرعة.
 - التخطيط وإدارة الوقت لضمان الالتزام بالمواعيد النهائية.
٢. الاحترافية في السلوك
 - التصرف بأسلوب مهني دائمًا أمام الزملاء والعملاء والشركاء.
 - الالتزام بمعايير الأخلاقيات المصرفية في جميع العمليات والمعاملات.



٣. تجنب تضارب المصالح
- الإفصاح عن أي مصالح شخصية قد تؤثر على قرارات العمل.
 - عدم المشاركة في أي نشاطات خارجية قد تتعارض مع مصالح المصرف.

٣. قواعد السلوك داخل المصرف

١. التواصل الفعال والمهني
 - استخدام لغة مهذبة وواضحة في جميع الاتصالات.
 - الاستماع للزملاء باحترام ومراعاة وجهات النظر المختلفة.
٢. العمل الجماعي
 - التعاون بروح الفريق لتحقيق أهداف المصرف.
 - دعم زملاء العمل وتعزيز بيئة عمل إيجابية.
٣. الانضباط والالتزام بالأنظمة
 - الالتزام بمواعيد الدوام الرسمية وسياسات المصرف.
 - الحفاظ على نظافة ومظهر مكان العمل.
٤. حل النزاعات بشكل مهني
 - التعامل مع النزاعات بروح الاحترام والحوار.
 - اللجوء إلى الموارد البشرية أو الإدارة عند الحاجة.

٤. التعامل مع العملاء والشركاء

١. الشفافية والمصادقية
 - تقديم معلومات دقيقة وواضحة دون تضليل أو مبالغة.
 - الالتزام بالوعود والاتفاقيات مع العملاء والشركاء.
٢. حماية البيانات والمعلومات
 - الامتناع عن مشاركة أي بيانات عملاء أو شركاء مع أطراف ثالثة.
 - استخدام المعلومات فقط لأغراض العمل الرسمي.
٣. خدمة العملاء بكفاءة واحترام
 - احترام أوقات العملاء والمواعيد المحددة.
 - تقديم حلول سريعة وفعالة لجميع طلبات العملاء.

٥. استخدام الموارد المؤسسية

١. الاستخدام المسؤول للأصول
 - استخدام أصول المصرف مثل المعدات البرامج والمرافق بشكل قانوني وفعال.
 - منع أي إساءة استخدام للأصول أو الموارد المالية.
٢. الحفاظ على الأصول
 - العناية بجميع ممتلكات المصرف والإبلاغ عن أي فقدان أو تلف.
 - المشاركة في عمليات التدقيق الداخلي عند الحاجة.



٦. التدريب والتطوير المهني

١. التعلم المستمر
 - المشاركة في البرامج التدريبية وورش العمل المعتمدة.
 - تطوير المهارات والمعرفة بما يخدم أداء الموظف والمصرف.
٢. نقل المعرفة والخبرة
 - مشاركة الخبرات مع الزملاء لتعزيز التعلم المؤسسي.
 - المساهمة في بناء بيئة عمل تعليمية وداعمة.

٧. الرقابة والانضباط

١. الإبلاغ عن المخالفات
 - الالتزام بالإبلاغ عن أي مخالفات للقوانين أو السياسات الداخلية.
 - حماية المبلغين عن المخالفات من أي شكل من أشكال الانتقام.
٢. المساءلة والجزاءات
 - كل موظف مسؤول عن أفعاله وأداءه.
 - يمكن تطبيق إجراءات تأديبية تصل إلى الفصل حسب طبيعة المخالفة بما في ذلك المخالفات المالية الأخلاقية أو السلوكية.

٨. الصحة والسلامة المهنية

- الالتزام بكافة إجراءات السلامة والصحة المهنية داخل المصرف.
- المشاركة في برامج الوقاية من المخاطر المهنية والصحية.

٩. الحوكمة والمراجعة

- مراجعة المدونة سنويًا لضمان ملاءمتها مع أي تغييرات قانونية أو تنظيمية.
- توثيق أي تحديثات وإبلاغ جميع الموظفين بالتعديلات الجديدة.

١٠. التوقيع والالتزام الرسمي

بتوقيع هذه المدونة يلتزم جميع موظفي المصرف بما ورد أعلاه وتصبح هذه المدونة جزءًا لا يتجزأ من عقود العمل والالتزام الوظيفي

((عقد عمل))

الطرف الاول:- مصرف الاتحاد العراقي- يمثله السيد المدير المفوض اضافة لوظيفة.

الطرف الثاني:-
المعرف/المعرفة بموجب هوية الاحوال
المدينة الصادرة من دائرة احوال.....والمرقمة.....
بتاريخ.....

اتفق الطرف الاول مع الطرف الثاني على مايلي:-

اولاً:- مدة هذا العقد الموقع بين الطرفين تبدأ اعتباراً من تاريخ مباشرة الطرف الثاني للعمل بضمنها (ثلاثة أشهر تحت التجربة والتدريب قابله للتجديد او التمديد بالنسبة للموظفين الجدد) وتحدد حسب الكفاءة والقدرة)

• يعتبر هذا العقد ساري المفعول طيلة فترة عمل الموظف في لدى الطرف الاول دون الحاجة الى تجديده .

ثانياً:- يلتزم الطرف الثاني بالعمل لدى الطرف الاول في أي موقع يحدده وفقاً للمؤهلات والخبرات التي يمتلكها علمياً وعملياً وعلى أن يؤدي تلك الاعمال بنفسه بما تضمن مصالح الطرف الاول وزبائنه على أفضل وجه والتفرغ كلياً للعمل الموكل اليه.

ثالثاً:- لايجوز للطرف الثاني ترك العمل لاي سبب كان بضمنها الاستقالة عند ادخاله او اشتراكه بدورات تأهيلية أو تدريبية داخل او خارج العراق الابعد مضي (سنتين) على اشتراكه في تلك الدورات. وخلافة سيقوم بدفع كافة المبالغ والمصروفات المترتبة على تلك الدورات .

رابعاً:- يحق للطرف الثاني أن يستقيل من عمله بطلب تحريري يقدمه الى الطرف الاول وعلى الطرف الاول أن يبيت في الاستقالة خلال مده لا تتجاوز عن الثلاثون يوم مع مراعاة تسديد كافة الالتزامات المترتبة بذمة الطرف الثاني والواردة في الفقرة ثالثاً من هذا العقد اذا كان مشمولاً بها.

خامساً:- يحق للطرف الاول إنهاء هذا العقد من جانب واحد فقط خلال فترة التجربة البالغة تسعون يوم (ثلاثة أشهر) دون الرجوع للطرف الثاني ودون الحاجة الى توجية اذار بانتهاء العقد.

وأما في حال مضي الثلاثة أشهر واراد الطرف الاول إنهاء خدمات الطرف الثاني فعلى الطرف الاول توجية اذار الى الطرف الثاني قبل شهر واحد بانتهاء خدمات الطرف الثاني ويكون هذا الشهر مدفوع الاجر.

سادساً:- للطرف الاول الحق في زيادة الاجر المدفوع الى الطرف الثاني في احدى الحالات التالية:-

١. ثبوت مقدرة وكفاءة الطرف الثاني وتفوقه على غيره من العاملين.
٢. توصية رؤسائه.
٣. اذا حصل على شهادة اختصاص أعلى من شهادته أثناء العمل او خارجه.
٤. اذا تجاوز الدورة التدريبية التي مدتها لا تقل عن الشهر متصله داخل العراق او خارجه وكان معدل درجته ٨٥%.

سابعاً:- يكون الراتب الشهري للموظف بمقدار () دينار

- للطرف الاول الحق في تغيير عنوان الطرف الثاني الى عنوان أعلى من عنوانه السابق في حال تحقيق احدى الحالات الواردة في الفقرة سادساً.

ثامناً:- للطرف الثاني الحق بالتمتع بأيام الاعياد والعطل الرسمية بأجر تام بما فيها الاجازات الاعتيادية والمرضية التي يستحقها..

تاسعاً:- يلتزم الطرف الثاني بأبلاغ ادارة المصرف بأية حالة من حالات الفساد وأساءة استعمال السلطة عند العلم بها وأداء الاعمال المكلف بها وبكل أمانه وكفاءة وأخلاص وحرص وحيادية ودون التمييز على أساس الجنس او القومية او الدين او اللون او المعتقدات او السياسة او أية معايير أخرى مخالفة للقانون والتعهد بعدم الاشتراك في تنظيم اجتماعات داخل مكان العمل التي تؤدي الى هدر الوقت المخصص للعمل ويتحمل كافة التبعات المترتبة جراء هذه المخالفة.

عاشراً:- من واجبات الطرف الثاني ان تكون مصلحة العمل فوق كل شيء وعدم الدخول في مزايدات قد تؤدي الى حرمانه من العمل وعدم جعل المصلحة الشخصية سيدة الاحكام.

أحد عشر:- يلتزم الطرف الثاني بتطبيق الأحكام والقوانين والانظمة والتعليمات النافذة والواامر الصادرة من رئيسة وفقاً للقوانين والتعليمات وفي حالة مخالفة تلك الواامر والقوانين والتعليمات والضوابط يكون على الموظف بيان وجه تلك المخالفة لرئيسة كتابتة وعدم تنفيذها الا اذا أكدها كتابتة وعندئذ يكون الرئيس هو المسؤول عنها.

أثنا عشر:- يلتزم الطرف الثاني بالحفاظ على سرية المعلومات والوثائق التي بحوزته او التي يطلع عليها بحكم وظيفته وعدم استخدامها او الاحتفاظ بأية وثيقه او ورقه من اوراق المصرف خارج مكان العمل حتى بعد قطع صلته بالطرف الاول لاي سبب كان (استقالة ، انتهاء خدمات، فصل) وعدم أساءة استخدام وظيفته والصلاحيات الممنوحة له بموجب القانون والتعليمات وعدم تسخيرها من أجل الحصول على مكاسب شخصية او مالية او الاساءة لحقوق الاخرين والاضرار بهم او المحاولة التسبب بها أثناء اداء العمل الوظيفي ويتحمل التبعات القانونية والادارية المترتبة عليها ومنها التعويض عن الاضرار التي تحصل نتيجة ذلك التصرف الخطأ.

الثالث عشر:- يلتزم الطرف الثاني بعدم قبول الهدايا من الزبائن او المراجعين او طلب منافع التي يكون غرضها التأثير في الحيادية والنزاهة التي تعرقل أداء عمله او الامتناع عنها والتي تصب في مصلحة الشخصية والامتناع عن اعطاء أية وعود مخالفة للقانون والضوابط والتعليمات المنصوص والمعمول بها داخل المصرف.

الرابع عشر:- يلتزم الطرف الثاني بعدم ادخال أية معلومات غير صحيحة او مضللة في قيود المصرف التي تؤدي الى التصرف بأموال المصرف والزبائن والمساهمين وعدم التصرف بتلك الاموال او الموجودات دون تخويل صريح بذلك الامر، ويلتزم بتقديم اية معلومات بشكل دقيق متى طلب منه ذلك سواء كان من قبل ادارة المصرف او اللجان التحقيقية او الهيئات التي يفرض القانون تقديمها.

الخامس عشر:- يلتزم الطرف الثاني ببذل العناية اللازمة في المحافظة على أموال المصرف والزبائن والمساهمين والممتلكات التي بحوزته والتي يستخدمها بحكم عمله وان يكون استخدامها على نحو فعال وكفوء واقتصادي لتجنب عمليات هدر الاموال وان لا يستخدمها الا وفق القانون والانظمة والتعليمات.

السادس عشر:- يلتزم الطرف الثاني بالمحافظة على سمعة وكرامة المصرف للظهور بالمظهر اللائق والابتعاد عن كل التصرفات التي تقلل من الاحترام داخل مكان العمل لعكس صورة جيدة عن المصرف.

السابع عشر:- يلتزم الطرف الثاني بالعمل على تنمية معلوماته العلمية والعملية التي تؤدي الى تطوير خبرته الوظيفية والتفهم بالواجبات الموكلة اليه وعدم امتناعه عن المشاركة في الدورات التأهيلية والتدريبية سواء كانت داخل او خارج العراق واحترام المراجعين والزبائن التابعين للمصرف واستخدام الاساليب المناسبة للضمان حسن التعامل مع الزبائن وتسهيل انجاز معاملاتهم وفقاً للتعليمات والضوابط المعمول بها.

الثامن عشر:- يلتزم الطرف الثاني بالدقة والصدق في تثبيت كافة المعلومات عن سيرته الذاتية والمؤهلات المهنية وخدميه ويكون مسؤولاً عن صحة المعلومات المقدمة من قبل الطرف الثاني الى الطرف الاول.

التاسع عشر:- يلتزم الطرف الثاني بأبلاغ ادارة المصرف في حالة ملاحظة وجود خرق في نظام العمل والسياسات المعمول بها او في حال وجود عمل يضر في مصلحة المصرف او في حال وجود اعمال فساد داخل المصرف فيجب على الطرف الثاني إبلاغ المسؤولين بذلك الامر لتجنب التعرض الى المسائلة الادارية والقانونية لمنع الضرر الذي قد يصيب المصرف جراء هذا الامر.

عشرون:- يلتزم الطرف الثاني على السرية التامة فيما يتعلق بجميع حسابات العملاء وودائعهم واماناتهم وخزائنهم لديه ويمتنع عن اعطاء اية بيانات او معلومات عنها للمحافظة على عدم اطلاق غير المعنيين بذلك الامر بطريقة مباشرة او غير مباشرة الا بموافقة خطية من قبل الزبون المعني او في حالة وفاة الزبون الا بموافقة احد الورثة

او بقرار من جهة قضائية مختصة ويصل هذا الحظر والمنع حتى لو انتهت العلاقة بين الزبون والمصرف لاي سبب من الاسباب او انتهاء علاقة الطرف الثاني مع المصرف مع ملاحظة الاستثناءات الواردة في المادة (٥١) من قانون المصارف العراقي.

الواحد والعشرون:- يحق للطرف الاول تكليف الطرف الثاني برئاسة اللجان التحقيقية او الادارية او ان يكون عضواً بها التي تقع ضمن أعمال المصرف او فروعها ولا يحق للطرف الثاني الامتناع او الاعتراض او المطالبة بأية امتيازات او حوافز مالية جراء هذا التكليف ويترك هذا الامر الى تقدير الطرف الاول في حال صرف مكافئة من عدمه.

الثاني والعشرون:- يحق للطرف الاول إنهاء خدمات الطرف الثاني فوراً في حال ارتكاب الطرف الثاني سلوكاً مخالفاً بواجباته وثبوت تقصيره بالعمل وأرتكابه خطأ جسيم و انتهاء العقد . او من خلال تشكيل لجنة تحقيقية بسبب هذا التقصير (حسب ما يرتأيه الطرف الاول) . وأذا أثبتت اللجنة التحقيقية تقصير الطرف الثاني فمن حق الطرف الاول إنهاء خدمات الطرف الثاني . اوصت اللجنة بذلك . عن طريق توجية أذار بهذا الامر قبل مدة شهر من تاريخ إنهاء خدماته ويكون هذا الشهر مدفوع الاجر.

الثالث والعشرين:- لا يحق للطرف الثاني استخدام حاسوب المصرف لغرض فتح البريد الالكتروني الشخصي الخاص به ولاي سبب كان لتجنب المسائلة الادارية التي تترتب عليه لقاء هذا التصرف .

الرابع والعشرون:- يتعهد الطرف الثاني بصحة كافة الوثائق والمستمسكات والمعلومات التي قدمها لغرض التعيين والتعاقد مع الطرف الاول ، هذا وفي حالة اعطاء أي معلومات مضللة او غير صحيحة يتعرض الطرف الثاني للمسائلة القانونية ويصار الى إنهاء العقد فوراً .

الخامسة والعشرون:- يلتزم الطرف الثاني بالتفرغ المطلق بالعمل لدى الطرف الاول وعدم التحاقه باي عمل او التزام اخر اثناء فترة نفاذية العقد.

السادسة والعشرون:- يتعهد الطرف الثاني للطرف الاول بأنه لم يسبق ان صدر عليه الحكم بأية احكام جنائية او جنح مخلة بالشرف .

أطلعت على ما ورد في الفقرات اعلاه ولذلك وقعت

توقيع الطرف الاول

توقيع الطرف الثاني عن أقرار وقبول

الاسم:-

المعرف بهوية الاحوال المدنية:-

اتفاقية عدم الإفشاء و سرية المعلومات	عدد الصفحات:	رقم الوثيقة:	إدارة الموارد البشرية / إدارة الجودة
Non-Disclosure and Confidentiality Agreement	Page 1 of 2	رقم الإصدار: 01	F-HR02-06
			 Union Bank Of Iraq

This Non-Disclosure and Confidentiality Agreement ("the Agreement") is made and entered into this by and between Union Bank of Iraq, and

بهذا تم عقد اتفاقية عدم الإفشاء و سرية المعلومات ("الاتفاقية") بين بنك الاتحاد العراقي، و

_____ ("the Employee"),
on the date _____.

_____ ("الموظف")
في تاريخ _____.

I, the undersigned employee, hereby agree to the terms of this Agreement.

أنا، الموظف الموقع أدناه، أوافق بهذا على بنود هذه ("الاتفاقية").

1. Confidential Information

1. المعلومات السرية

1.1. Company Information:

1.1. معلومات الشركة:

I agree at all times during the term of my employment and thereafter, to hold in strictest confidence, and not to use, except for the benefit of The Union Bank of Iraq, or to disclose to any person, firm or corporation without written authorization of The Union Bank of Iraq, any Confidential Information of The Union Bank of Iraq. I understand that "Confidential Information" means any Company proprietary information, technical data, Customer information or know-how, including, but not limited to, research, company structures, business plans, product plans, products, services, customer lists, contracts, software, developments, processes, formulas, finances or other business information disclosed to me by The Union Bank of Iraq either directly or indirectly. I also understand that the scope of Company Information extends to include information related to any of the subsidiaries of The Union Bank of Iraq, partners, and sister companies and I agree to maintain the same strict confidence of such confidential information.

أقرّ في جميع الأوقات خلال فترة عملي في بنك الاتحاد العراقي وبعد ذلك، الالتزام بالسرية التامة، وعدم استخدام أي معلومة إلا لمصلحة بنك الاتحاد العراقي، أو إفشاء أي معلومة لأي شخص، شركة، أو منظمة دون الحصول على إذن كتابي من بنك الاتحاد العراقي، أي معلومات سرية لبنك الاتحاد العراقي. كما أقر أن "المعلومات السرية" تشمل المعلومات المملوكة من بنك الاتحاد العراقي، والبيانات الفنية وبيانات العملاء، بما في ذلك، ولكن ليس على سبيل الحصر، البحوث، الهياكل التنظيمية لبنك الاتحاد العراقي، خطط العمل، خطط المنتجات، المنتجات، الخدمات، قوائم العملاء، العقود، البرمجيات، التطورات، العمليات، الصيغ، المعلومات المالية أو غيرها من المعلومات التجارية التي تم إفشاءها إليّ من قبل بنك الاتحاد سواء بشكل مباشر أو غير مباشر. وأفهم أيضاً أن نطاق معلومات بنك الاتحاد تمتد لتشمل المعلومات التي تتعلق بأي من الشركات التابعة لبنك الاتحاد، الشركاء، والشركات التابعة للشركاء و المساهمين والشركات التابعة لهم، وأنا أوافق على المحافظة على السرية التامة لتلك المعلومات السرية.

1.2. Personal Employment Information:

2.1. معلومات الوظيفة الشخصية:

I agree at all times during the term of my employment and thereafter, to hold in strictest confidence and not to disclose any personal employment information, related to myself, my subordinates, peers, and any other employee for which I have access to their personal information, to any employee in The Union Bank of Iraq (out of the scope of my work) or external party including but not limited to compensation, benefits, performance evaluation, planned promotion, bonuses, and increments.

أقرّ في جميع الأوقات خلال فترة عملي في بنك الاتحاد العراقي ، وبعد ذلك، الالتزام بالسرية التامة وعدم إفشاء أي معلومات توظيف شخصية والمتعلقة بنفسي، المرؤوسين لدي، الأقران، وأي موظف آخر ممن لدي صلاحية للوصول إلى معلوماتهم الوظيفية ، إلى أي موظف في بنك الاتحاد العراقي (خارج نطاق العمل) أو طرف خارجي بما في ذلك، ولكن لا تقتصر على، الرواتب، المزايا و البدلات، تقييم الأداء، الترقيات، المكافآت، والعلاوات.

1.3. Third Party Information:

3.1. معلومات طرف ثالث:

I recognize that The Union Bank of Iraq has received and in the future will receive from third parties their confidential or proprietary information subject to a duty on The Union Bank of Iraq's part to maintain the confidentiality of such information and to use it only for certain limited purposes. I agree to hold all such confidential or proprietary information in the strictest confidence and not to disclose it to any person, firm or corporation or to use it except as necessary in carrying out my work for The Union Bank of Iraq consistent with The Union Bank of Iraq's agreement with such third party.

إنني أدرك أن بنك الاتحاد العراقي تلقى وفي المستقبل سوف يتلقى من أطراف ثالثة معلوماتهم السرية و الخاصة والتي يتوجب على بنك الاتحاد العراقي الحفاظ على سرية هذه المعلومات واستخدامها فقط لأغراض معينة محدودة. و بهذا أقرّ على أن أحافظ على السرية التامة لهذه المعلومات السرية و الخاصة وعدم الإفشاء عنها إلى أي شخص، شركة، أو هيئة أو استخدامها إلا عند الضرورة في تنفيذ مهام عملي في بنك الاتحاد بما يتماشى مع اتفاق بنك الاتحاد مع الطرف الثالث في هذا الخصوص .

1.4. Exceptions:

4.1. الاستثناءات:

The foregoing obligations and restrictions do not apply to that part of the Confidential Information that I can demonstrate:

الالتزامات والقيود السابقة لا تنطبق على هذا الجزء من المعلومات السرية التي يمكن أن أثبت:

- was available or became generally available to the public other than as a result of a disclosure by me; or
- was available, or became available, to me on a non-confidential basis prior to its disclosure to me by The Union Bank of Iraq or a Company representative, but only

(أ) أنها كانت أو أصبحت متاحة بشكل عام للجمهور بطريقة لا تشمل إفشائي لهذه المعلومات، أو

(ب) أنها كانت متاحة، أو أصبحت متاحة، إليّ على أساس غير سرية قبل إفشائها إليّ من قبل بنك الاتحاد العراقي أو ممثليه، ولكن فقط إذا لم تقدم هذه المعلومات إليّ خلال انتهاك لسرية الشركة؛ أو (ج) تمت مطالبتني أو كنت مضطراً من الناحية القانونية (عن طريق

اتفاقية عدم الإفشاء و سرية المعلومات	عدد الصفحات:	رقم الوثيقة:	 Union Bank Of Iraq	إدارة الموارد البشرية / إدارة الجودة
Non-Disclosure and Confidentiality Agreement	Page 2 of 2	رقم الإصدار: 01		F-HR02-06

if such information was not made available through a breach of confidentiality owed to The Union Bank of Iraq; or

- c) was requested or legally compelled (by oral questions, interrogatories, requests for information or documents, civil or criminal investigative demand or similar process) or is required by a regulatory body to make any disclosure which is prohibited or otherwise constrained by this Agreement, provided, that I shall provide The Union Bank of Iraq with prompt notice of any such request(s) so that The Union Bank of Iraq may seek an appropriate protective order or other appropriate remedy.

2. Random Inspection

I understand that The Union Bank of Iraq may perform random checks to ensure compliance to this Agreement and as such may require access to the PC/laptop assigned to me and as such I agree to facilitate such access and never to question it.

3. Continuity of Obligation

The provisions of this Agreement relating to confidentiality and non-disclosure shall be effective the date of signing the agreement and shall survive the termination of employment, however caused.

4. Violation of Agreement

If The Union Bank of Iraq has identified that the Employee has violated any of the terms of this agreement by disclosing any company confidential information, The Union Bank of Iraq will have the right to take necessary actions up to the immediate termination of employment and The Union Bank of Iraq shall take necessary legal actions in case it was violated after employment.

5. Governing Law and Enforcement

This Agreement is made under and shall be construed according to the Iraq laws.

6. Acknowledgement

الأسئلة الشفوية، الاستجوابات، وطلبات للحصول على معلومات أو وثائق، أو التحقيقات المدنية أو الجنائية أو تحقيق مشابه) أو تمت مطالبتني من قبل هيئة حكومية بأفشاء معلومات لا يجب الإفصاح عنها بموجب هذه ("الاتفاقية")، بشرط أن أنوه بنك الاتحاد بشكل فوري حتى يتسنى لها اتخاذ الإجراء المناسب.

2. التفتيش العشوائي

إنني أدرك أن بنك الاتحاد العراقي قد تقوم بإجراء تفتيشات عشوائية للتأكد من الالتزام ببند هذه ("الاتفاقية") و لهذا قد تتم مطالبتني بتفحص الحاسب الألي/المحمول الموكل إليّ و بهذا أوافق على تسهيل التفتيش و عدم اعتراضه.

3. استمرارية الالتزام

يسري الالتزام بأحكام هذه ("الاتفاقية") المتعلقة بسرية المعلومات وعدم الإفشاء من تاريخ توقيع الاتفاقية و يستمر في حالة إنتهاء عقد العمل، لأي سبب كان.

4. خرق الاتفاقية

في حال اُتضح لبنك الاتحاد العراقي أن ("الموظف") قد خرق أي من البنود المنصوص عليها في هذه الاتفاقية فإن للبنك الحق في اتخاذ الإجراء الأزم والذي يصل الى انتهاء الخدمات كما سيتم اتخاذ الإجراءات القانونية في حالة خرق الاتفاقية بعد إنتهاء العمل لدى بنك الاتحاد العراقي.

5. القانون الحاكم

تم عقد هذه ("الاتفاقية") و يتم تفسيرها وفقاً للقوانين العراقية السارية.

6. الإقرار

Employee Name: _____ اسم الموظف: _____

Job Title: _____ المسمى الوظيفي: _____

Signature: _____ التوقيع: _____

Date: _____ التاريخ: _____