



مصرف الأنصاري الإسلامي للاستثمار والتمويل
ميثاق لجنة العلاقات الدولية والعمليات المصرفية الخارجية

٢٠٢١



المحتويات

١. ميثاق لجنة العلاقات الدولية والعمليات المصرفية الخارجية ٤
٢. التعريفات ٤
٣. عضوية اللجنة ٥
٤. صلاحيات اللجنة ٥
٥. مهام ومسؤوليات اللجنة ٦
٦. مهام ومسؤولية الإدارة التنفيذية ٦
٧. ضوابط عمل اللجنة ٦
٨. اجتماعات اللجنة ٧
٩. مهام مقرر اللجنة ٧
١٠. التقارير ٧
١١. قواعد السلوك المهني للجنة ٨
١٢. تقييم أداء اللجنة ٨



١- ميثاق اللجنة:-

يعد ميثاق اللجنة ضروريا لمساعدة اللجنة في القيام بدورها بكفاءة وفاعلية كما يجب ان تتم مراجعة ميثاق اللجنة بصفة دورية وذلك لتضمين أي مستجدات قانونية او تنظيمية او تفويض مهام جديدة للإدارة التنفيذية من قبل اللجنة او رغبة مجلس الإدارة بإضافة مسؤوليات جديدة يراها ضرورية ان محتويات هذا الميثاق منسجمة مع ما جاء في دليل الحوكمة الصادر عن البنك المركزي في تشرين الثاني ٢٠١٨ وقانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤ وتعليمات رقم ٤/ لسنة ٢٠١٠ وقانون المصارف الإسلامية رقم (٤٣) لسنة ٢٠١٥ وقانون الشركات رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل.

٢- التعريفات:-

تكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا الميثاق المعاني المحددة لها فيما بعد ما لم تدل القرينة او السياق على غير ذلك، ويتم الرجوع الى قانون البنك المركزي العراقي رقم ٥٦ لسنة ٢٠٠٤ وقانون المصارف رقم ٩٤ لسنة ٢٠٠٤ وتعليمات رقم ٤/ لسنة ٢٠١٠ (تسهيل تنفيذ قانون المصارف رقم ٩٤ لسنة ٢٠٠٤) وقانون الشركات رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل واية تعريفات أخرى لم ترد في هذا الميثاق:

الحوكمة المؤسسية للمصارف:- هو النظام الذي يعتمد عليه المصرف في ادارته، والذي يهدف الى تحديد الأهداف المؤسسية للمصرف وتحقيقها، وإدارة عملياته بشكل امن وحماية مصالح المودعين، والالتزام بالمسؤولية الواجبة تجاه المساهمين، وأصحاب المصالح الاخرين، والتزام المصرف بالتشريعات والأنظمة والتعليمات التي يصدرها البنك المركزي وسياسات المصرف الداخلية.

الملاءمة:- توفر متطلبات معينة في أعضاء مجلس ادارة المصرف، وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا.

المصرف:- مصرف الانصاري الإسلامي للاستثمار والتمويل.

المجلس:- مجلس إدارة المصرف.

الهيئة العامة:- الهيئة العامة لحملة الأسهم.

اللجنة:- لجنة العلاقات الدولية والعمليات المصرفية الخارجية.

الإدارة التنفيذية العليا:- الموظفين رفيعو المستوى

وتشمل:

. المدير المفوض ومعاوني المدير المفوض.

● وكل من:-

أ. مراقب الامتثال الشرعي

ب. مدير قسم الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب



- ج. مدير قسم إدارة المخاطر المصرفية
- د. مدير قسم التوعية المصرفية وحماية الجمهور
- ه. مدير قسم الشؤون الإدارية
- و. مدير قسم نافذة بيع وشراء العملة الأجنبية
- ز. مدير قسم المحاسبة والمالية
- ح. مدير قسم الاستثمار والتمويل
- ط. مدير قسم نظم المعلومات
- ي. مدير قسم شؤون المساهمين
- ك. مدير قسم الشؤون القانونية
- ل. مدير القسم الدولي
- م. مدير قسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي
- ن. مدير قسم المدفوعات
- س. مدير وحدة الامتثال الضريبي الأمريكي (فاتكا)
- أي موظف له سلطة تنفيذية موازية لأي موظف رفيع المستوى ورد في المادة (١) من قانون المصارف رقم ٩٤ لسنة ٢٠٠٤ وتوافقاً مع تعليمات البنك المركزي العراقي والهيكل التنظيمي للمصرف ويرتبط وظيفياً بشكل مباشر بالمدير المفوض.
- أي شخص آخر بمستوى مدير يطلب منه البنك المركزي الالتزام بالمتطلبات الواردة في قانون البنك المركزي العراقي رقم (٥٦) لسنة ٢٠٠٤، وقانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤.
- أصحاب المصالح: - أي ذو مصلحة في المصرف مثل المودعين أو المساهمين أو الموظفين أو الدائنين أو العملاء (الزبائن) أو الجهات الرقابية المعنية والسلطات الحكومية.
- الحياسة المؤهلة: - أي شخص طبيعي او اعتباري او مجموعة مرتبطة ممن يعتزمون المساهمة في رأس مال المصرف بنسبة تتجاوز (١٠%) من رأس المال المكتتب به للمصرف، ويجب اشعار البنك المركزي بهذه الحياسة قبل (١٠) أيام كحد أدنى من اجل الحصول على موافقة هذا البنك قبل القيام بتنفيذ الحياسة فردا او مجموعة مرتبطة.



٣- عضوية اللجنة: -

تشكل اللجنة من ثلاثة أعضاء من بين الإدارة التنفيذية لمساعدة الإدارة التنفيذية العليا في القيام بمهامها، وترتبط بلجنة المخاطر المنبثقة عن مجلس الإدارة وترفع تقاريرها الى اللجنة عن طريق المدير المفوض بشكل دوري لضمان فاعلية الرقابة والاشراف.

١. ينبغي ان يكون جميع أعضاء اللجنة حاصلين على مؤهلات علمية وخبرات عملية في مجالات الإدارة المالية والمحاسبة والعمليات المصرفية الخارجية او أي من التخصصات او المجالات المشابهة ذات العلاقة بأعمال المصرف بما فيها المعاملات الخارجية بأنواعها والضوابط الرقابية والخبرة الإدارية والقيادة والمعرفة بطبيعة اعمال المصرف ورؤيته الاستراتيجية.

٢. ينبغي ان يكون كافة أعضاء اللجنة مطلعين على "تعليمات الحوكمة المؤسسية للمصارف العراقية " الصادر عن البنك المركزي العراقي واية قوانين أخرى ملزمة للمصرف معمول بها دولياً ومحلياً إضافة الى الممارسات الموصى بها في مجال العمليات المصرفية بأنواعها.

٣. تم تشكيل لجنة العلاقات الدولية والعمليات المصرفية الخارجية من عضوية السادة ادناه: -

-السيد عمر محمد حمدي / مدير القسم الدولي رئيساً

-السيد مصطفى حميد ابراهيم / مدير قسم الاستثمار والتمويل عضواً

-السيد سيف سعد حسين / معاون مدير قسم الدولي عضواً ومقرراً

٤. صلاحيات لجنة: -

١. ان تفويض الإدارة التنفيذية العليا لبعض من صلاحياتها للجنة لا يعفى كل من (مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا) من تحمل مسؤولياتهم فيما يخص العلاقات الدولية والعمليات المصرفية الخارجية.

٢. تحدد الإدارة التنفيذية العليا التشكيلة الخاصة للجنة على ان تكون هذه التشكيلة تلبي متطلبات العضوية الواردة في دليل الحوكمة الصادر عن البنك المركزي في تشرين الثاني ٢٠١٨ وقانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤ وقانون الشركات رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل ومنحها الصلاحيات اللازمة لتسهيل تنفيذ مهامها.

٣. يمكن للجنة دعوة أعضاء آخرين من الإدارة التنفيذية بحسب كل حالة على حدة، ومع ذلك فانهم لن يشكلوا جزءاً من تشكيلة اللجنة.

٤. للجنة صلاحية الوصول الى البيانات اللازمة والوثائق الضرورية للتأكد من قيام القسم المعني بمهامه بالشكل السليم بما يتعلق بالأمور التي تدخل بنطاق مهامها.

٥. للجنة صلاحية طلب المشورة القانونية او المالية او الإدارية او الفنية من أي مستشار داخلي.



٦. اللجنة الحق في توكيل بعض اعمال اللجنة الى لجان فرعية للقيام ببعض المهام الخاصة والاعمال الاستشارية المسموح بها، شريطة ان يتم عرض اعمال اللجان الفرعية او الجهات الاستشارية على اللجنة خلال اجتماعها التالي.

٥. مهام ومسؤوليات اللجنة: -

تتولى اللجنة المنبثقة عن الإدارة التنفيذية العليا للقيام بمهام التالية:

١. دراسة شبكة العلاقات المصرفية الخارجية مع المراسلين وتقديم التقارير والدراسات الخاصة بها.
٢. السعي على حصول المصرف على تسهيلات مصرفية خارجية في مجال فتح الاعتمادات المستندية وإصدار خطابات الضمان الخارجية من مصارف رصينة.
٣. مراعاة المرونة فيما يخص معاملات زبائن المصرف الجيدين والموظبين على التعامل مع المصرف.
٤. الالتزام التام بقانون المصارف رقم (٩٤) لسنة / ٢٠٠٤ وتعليمات البنك المركزي العراقي الخاصة بالمعاملات المصرفية الخارجية واي من القوانين ذات علاقة بالعمل المصرفي.
٥. التقيد بالشروط المقررة في عادات وتطبيقات الاعتمادات المستندية الدولية واي مقررات دولية تخص العمليات الخارجية.
٦. الالتزام بسياسة المصرف التمويلية الخارجية المقررة من قبل مجلس إدارة المصرف.
٧. متابعة أداء القسم الدولي في كل ما يتعلق بالعمليات الخارجية كالاتمادات المستندية والحوالات والاستثمارات والعلاقات وابداء الراي في تأسيس علاقات جديدة او الغاء بعضها عند وجود أسباب تدعو ذلك.
٨. العمل على استثمار موجودات المصرف من النقد الأجنبي لتحقيق أكبر عائد ممكن مع مراعاة احتياجات المصرف من السيولة النقدية الأجنبية اللازمة لتلبية حاجات الزبائن.
٩. التواصل والاطلاع على ما يجري في أسواق المال العربية والأجنبية عن طريق قنوات الاتصال الحديثة واستثمارها لصالح المصرف.
١٠. متابعة تطبيق كشف حساباتنا لدى مراسلينا والحيلولة دون تراكم الموقوفات فيها.
١١. إعادة النظر الدائمة في اتفاقيات العلاقات المصرفية الخارجية بغية تحسين شروطها وتعديلاتها بما يتناسب ومصصلحة المصرف.



٦. مهام ومسؤوليات الإدارة التنفيذية: -

على الإدارة التنفيذية العليا القيام بما يلي: -

١. تحدد الإدارة التنفيذية العليا التشكيلة الخاصة للجنة على ان تكون هذه التشكيلة تلبية متطلبات العضوية الواردة في دليل الحوكمة الصادرة عن البنك المركزي العراقي في تشرين الثاني / ٢٠١٨.

٢. منح اللجنة الصلاحية اللازمة لتسهيل تنفيذ المهام الموكلة لها.

٣. قيام المدير المفوض بالاطلاع على التقارير الصادرة من اللجنة واحالتها الى لجنة المخاطر للمصادقة عليها.

٧. ضوابط عمل اللجنة: -

١. العمل بروحية التعاون والتوجيه نحو الهدف المطلوب خدمة للجميع.

٢. العمل بموجب متطلبات دليل التنظيم الإداري للمصرف مع مراعات القوانين (البنك المركزي العراقي والمصارف ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وتعليمات البنك المركزي العراقي) واي من القوانين ذات علاقة بالعمل المصرفي.

٣. أداء المهام بدقة وسرية مطلقة.

٨. اجتماعات اللجنة: -

١. تجتمع اللجنة بشكل دوري (مرة شهريا) على الأقل او عند الحاجة برئاسة رئيس اللجنة، وحسب طبيعة الاعمال التي تقوم بها، وتدون محاضر هذه الاجتماعات بشكل اصولي وتتخذ توصياتها بأغلبية عدد أعضائها وإذا كان التصويت متعادلاً يكون صوت رئيس اللجنة مرجحاً كما من الممكن طلب اجتماعات إضافية بناءً على طلب الإدارة التنفيذية العليا او بناءً على طلب رئيس اللجنة او أعضاء اللجنة.

٢. يكتمل النصاب القانوني بحضور ثلاثة أعضاء بضمنهم رئيس اللجنة.

٣. ينبغي ان يكون كافة أعضاء اللجنة ملمين بتعليمات البنك المركزي العراقي الخاصة بالعمليات المصرفية الخارجية والمقررات الدولية الخاصة بفتح الاعتمادات المستندية.

٤. يمكن للجنة عند الضرورة دعوة من تشاء من الإدارة التنفيذية او موظفي المصرف او المستشارين وغيرهم لحضور اجتماعات اللجنة لطلب أي معلومات او الإجابة على اي استفسارات تخص اللجنة.

٥. يمكن حضور أعضاء مجلس الإدارة بصفة مراقب لمساعدتهم، وترسل اللجنة موعد الاجتماع الى مجلس الإدارة قبل الانعقاد لكي يتسنى لأي من أعضاء المجلس الحضور بصفة مراقب ان رغب.



٩. مهام مقرر اللجنة: -

يتولى موظف تنفيذي تختاره اللجنة مهام ومقرر اللجنة، حيث يكون موكلاً للقيام بالمهام التالية:

١. تنسيق اجتماعات اللجنة وارسال الدعوات للأعضاء وتوثيق برامج اعمال الاجتماعات.
٢. اعلام مجلس الإدارة بموعد عقد الاجتماع مع نسخة من جدول الاعمال قبل اسبوع على الأقل من تاريخ عقد الاجتماع.
٣. اعداد جداول اعمال الاجتماعات ويفضل ان يتم تزويد الأعضاء بها قبل سبعة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع واعداد وتحضير وتوزيع المواد المتعلقة بالاجتماعات للأعضاء مقدماً (مثل البيانات المالية و / او التقارير الإدارية المراد مناقشتها الخ).
٤. تسجيل وتوثيق محاضر الاجتماعات.
٥. ضمان توقيع أعضاء اللجنة على القرارات التي تم اتخاذها في الاجتماعات.
٦. متابعة تنفيذ القرارات المتخذة خلال اجتماعات اللجنة.
٧. حفظ السجلات والوثائق الخاصة باللجنة.

١٠. التقارير: -

١. يجب على اللجنة بعد كل اجتماع، ان ترفع تقريراً (محضر اجتماع) الى لجنة المخاطر عن طريق المدير المفوض توضح فيه جدول الاعمال الذي تمت مناقشته والنتائج التي توصلت لها وتوصياتها واحالتها الى مجلس الإدارة للمصادقة عليه وعلى مقرر اللجنة الاحتفاظ بنسخة من التقرير.
٢. يجب على اللجنة اعداد تقرير فصلي تبين فيه ملخص اجتماعاتها خلال الفترة، واهم المواضيع والتوصيات المتخذة، ويعرض على لجنة المخاطر عن طريق المدير المفوض للمصادقة بما جاء فيه ويحفظ نسخة منه لدى مقرر اللجنة.

١١. قواعد السلوك المهني للجنة: -

- ١- يتوقع على أعضاء اللجنة الامتثال لقواعد السلوك المهني الخاص بالمصرف والمنصوص عليها بمدونة السلوك المهني وبما يعكس التزام المجلس بأعلى معايير الأعمال والسلوك الأخلاقي، حيث يتوجب على كل عضو من أعضاء اللجنة أن يكون على دراية بمتطلبات مدونة السلوك المهني وأن يلتزم بالمعايير الأخلاقية المحدد والمنصوص عليها في المدونة فضلاً عن أي تفسيرات وإجراءات صادرة بمقتضاها.
- ٢- على أعضاء اللجنة استشارة قسم الشؤون القانونية في المصرف إذا كان هناك أي شك حول ما إذا كانت اي معاملة أو سلوك معين لا تمتثل أو لا تخضع للقوانين والتعليمات المحلية الصادرة عن الجهات الرقابية.



٣- على المجلس وبالتنسيق مع الإدارة التنفيذية العليا وكافة أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس توظيف آليات مختلفة لتشجع تطبيق السلوكيات المرغوبة وتجنب السلوكيات غير المرغوبة، وترسيخ مبادئ المسائلة والمسؤولية والسلوك المهني لدى موظفي المصرف الإداريين وغير الإداريين.

١٢. تقييم أداء اللجنة: -

يتم تقييم أداء اللجنة اعتماداً على نظام تقييم اعمال المجلس واعمال الإداريين فيه الذي تم اعداده من قبل الهيئة العامة للمصرف. بالإضافة الى ذلك فإنه يتم تزويد البنك المركزي العراقي بالمعلومات المتعلقة برئيس وأعضاء المجلس وأعضاء ادارته التنفيذية العليا، شاملاً بذلك اللجان المنبثقة عن المجلس على ان يتم ارفاق النماذج المعتمدة بشكل نصف سنوي لغرض التقييم وكذلك عند حدوث أي تعديل فيها.