



مصرف الأنصاري الإسلامي للاستثمار والتمويل

ميثاق لجنة تطبيق المعيار الدولي (٩)

٢٠٢١



المحتويات

٣	١. ميثاق لجنة تطبيق المعيار الدولي (٩)
٣	٢. التعريفات
٤	٣. عضوية اللجنة
٥	٤. صلاحيات اللجنة
٥	٥. مهام ومسؤوليات اللجنة
٦	٦. مهام ومسؤوليات الإدارة التنفيذية
٦	٧. ضوابط عمل اللجنة
٦	٨. اجتماعات اللجنة
٦	٩. مهام مقرر اللجنة
٧	١٠. التقارير
٧	١١. قواعد السلوك المهني
٧	١٢. تقييم أداء اللجنة



١. ميثاق اللجنة: -

يعد الميثاق ضرورياً لمساعدة اللجنة في القيام بدورها بكفاءة وفاعلية، كما يجب أن تتم مراجعة ميثاق اللجنة بصفة دورية، وذلك لتضمين أي مستجدات قانونية أو تنظيمية، أو تفويض مهام جديدة للدوائر المعنية من قبل اللجنة، أو 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 المرقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤ وتعليمات رقم / ٤ لسنة / ٢٠١٠ وقانون الشركات رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل .

٢. التعريفات: -

تكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا الميثاق المعاني المحددة لها فيما ما لم تدل القرينة أو 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 لتسهيل 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 إدارته، والذي يهدف إلى تحديد الأهداف المؤسسية للمصرف وتحقيقها، وإدارة عملياته بشكل آمن، وحماية مصالح المودعين، والالتزام بالمسؤولية الواجبة تجاه المساهمين، وأصحاب المصالح الآخرين، والتزام المصرف بالتشريعات والأنظمة والتعليمات التي يصدرها البنك المركزي وسياسات المصرف الداخلية.

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

المصرف: مصرف الانصاري الإسلامي للاستثمار والتمويل.

المجلس: مجلس إدارة المصرف.

الهيئة العامة: الهيئة العامة لحملة الأسهم.

اللجنة: لجنة تطبيق المعيار الدولي (٩).

الإدارة التنفيذية العليا: الموظفين رفيعي 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

هـ-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 أعلاه ويرتبط وظيفياً وبشكل مباشر بالمدير المفوض كما ورد ذلك في المادة (١) من قانون المصارف رقم/٩٤ لسنة/٢٠٠٤ وتوافقاً مع تعليمات البنك المركزي العراقي والهيكل التنظيمي للمصرف.

- أي شخص اخر 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.

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 فرداً" أو مجموعة مرتبطة.

٣. عضوية اللجنة: -

تشكل هذه اللجنة من أعضاء لا يقل عددهم عن ثلاثة من بين الإدارة التنفيذية لمساعدة الإدارة التنفيذية العليا في القيام بمهامها وترتبط بلجنة التدقيق (مراجعة الحسابات) المنبثقة عن مجلس الادارة وترفع تقاريرها الى اللجنة عن طريق المدير المفوض بشكل دوري لضمان فاعلية الرقابة والأشراف.

١. ٣. ينبغي ان يكون جميع أعضاء اللجنة حاصبين على مؤهلات علمية وخبرات عملية في مجالات الإدارة المالية والمحاسبة أو أي من التخصصات أو المجالات المشابهة ذات العلاقة بأعمال المصرف، بما فيها إدارة المخاطر والضوابط الرقابية والخبرة الإدارية والقيادة والمعرفة بطبيعة أعمال المصرف ورؤيته الاستراتيجية.

٢. ٣. ينبغي ان يكون كافة أعضاء اللجنة مطلعين على " دليل الحوكمة المؤسسية للمصارف العراقية " الصادر عن البنك المركزي العراقي ومفردات المعيار الدولي (٩) وأية قوانين أخرى ملزمة للمصرف معمول بها دولياً" ومحلياً".

٣. ٣. تم تشكيل اللجنة من عضوية السادة ادناه:

- السيد محمد نجات قاسم / المدير التنفيذي لدائرة إدارة المخاطر المصرفية (رئيساً)
- السيدة سهاد حسن سليمان / مدير قسم المحاسبة والمالية (عضواً)
- السيد مصطفى حميد إبراهيم/ مدير قسم التمويل والاستثمار (عضواً ومقرراً)



٤. صلاحيات اللجنة: -

٤. ١ إن تفويض الإدارة التنفيذية العليا لبعض من صلاحياتها للجنة لا يعفي كل من (مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا) من تحمل مسؤولياتهم فيما يخص تطبيق المعيار الدولي (٩) اعتباراً من ٢٠١٩/١/١.
 ٤. ٢ تحدد الإدارة التنفيذية العليا التشكيلة الخاصة للجنة على أن تكون هذه التشكيلة تلبية 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 المهام الموكلة لها
 ٤. ٣ يمكن للجنة دعوة أعضاء آخرين من الإدارة التنفيذية بحسب كل حالة على حدة، ومع ذلك فإنهم لن يشكلوا جزءاً من تشكيلة اللجنة.
 ٤. ٤ للجنة صلاحية الوصول إلى البيانات اللازمة والوثائق الضرورية للتأكد من قيام الأقسام المعنية بمهامها بالشكل السليم فيما يتعلق بالأمور التي تدخل من نطاق صلاحيات ومسؤوليات اللجنة.
 ٤. ٥ للجنة صلاحية طلب المشورة القانونية أو المالية أو الإدارية أو الفنية من أي مستشار داخلي.
 ٤. ٦ للجنة الحق في توكيل بعض أعمال اللجنة إلى لجان فرعية أخرى تشكل من بين أعضائها لتنفيذ بعض المهام خاصة بلجنة تطبيق المعيار الدولي (٩).
- #### ٥. مهام ومسؤوليات اللجنة: -

تتولى اللجنة المنبثقة عن الإدارة التنفيذية العليا القيام بالمهام التالية:

٥. ١ الالتزام التام بالتعليمات الإرشادية لأعداد القوائم المالية وفقاً لمتطلبات المعيار الدولي (٩) للتقارير المالية وتشمل في الأساس المحاور التالية: -
 - تصنيف الأدوات المالية لأغراض هذا المعيار إلى ثلاثة فئات رئيسية.
 - اعتماد طريقة لاحتساب الخسارة التمويلية المتوقعة وتكون المخصصات وفقاً لمتطلبات المعيار (٩) ويطبق نموذج قياس الخسارة التمويلية المتوقعة والمراحل الثلاثة الخاصة بذلك.
٥. ٢ عمل تحليل تشخيصي وكمي للأثر الدولي للتطبيق وتحديد الثغرات.
٥. ٣ اعداد تقارير دورية ترفع الى لجنة التدقيق عن طريق المدير المفوض فيما يتعلق بالتقدم المحرز والأمور الرئيسية لاطلاع مجلس إدارة المصرف عليها وارسالها الى البنك المركزي العراقي.
٥. ٤ دراسة الأثر المتوقع للتطبيق من الناحية المالية وأثر ذلك على معيار كفاية رأس المال.
٥. ٥ تطوير نماذج الخسائر التمويلية المتوقعة.
٥. ٦ الالتزام بالإفصاح وفقاً لمتطلبات المعيار.
٥. ٧ التأكد من صحة جميع البيانات المطلوبة ومدخلات المخاطر الأخرى.
٥. ٨ تزويد البنك المركزي العراقي بالخطة المعتمدة من مجلس إدارة المصرف والمعدة من قبل اللجنة لأغراض تنفيذ المعيار.

٦. مهام ومسؤوليات الإدارة التنفيذية: -

على الإدارة التنفيذية العليا التحقق من: -

٦. ١ منح اللجنة الصلاحيات اللازمة لتسهيل تنفيذ مهامها وفق الجدول الزمني المعد لذلك.
٦. ٢ التأكد من سلامة الأنظمة والنماذج المستخدمة وملائمتها لمتطلبات المعيار واي معايير أخرى ذات علاقة.
٦. ٣ التحقق من صحة الأرقام والمعلومات الواردة في البيانات المالية والبيانات المطلوبة من قبل البنك المركزي العراقي بشأن المعيار الدولي (٩).



٧. ضوابط عمل اللجنة: -

١. العمل بروحية التعاون والتوجيه نحو الهدف المطلوب خدمة لمصلحة المصرف.
٢. العمل وفقاً لقوانين البنك المركزي العراقي والمصارف وغسل الأموال والشركات واي قانون ذو علاقة بالعمل المصرفي.
٣. أداء المهام بدقة وسرية مطلقة.

٨. اجتماعات اللجنة: -

١. ٨. تجتمع اللجنة / بشكل دوري (شهرياً) على الأقل او كلما دعت الحاجة برئاسة رئيس اللجنة، وتدون محاضر هذه الاجتماعات بشكل أصولي، وتتخذ توصياتها بأغلبية عدد أعضاءها، وإذا كان التصويت متعادلاً، يكون صوت رئيس اللجنة مرجحاً، كما من الممكن طلب اجتماعات إضافية إذا دعت الحاجة لذلك او بناءً على طلب الإدارة التنفيذية العليا/ أو رئيس اللجنة او بناءً على طلب أعضاء اللجنة.
٢. ٨. يكتمل النصاب القانوني بحضور خمسة من اعضاء اللجنة بضمنهم رئيس اللجنة.
٣. ٨. ينبغي ان يكون كافة أعضاء اللجنة مطلعين بمفردات المعيار الدولي (٩).
٤. ٨. يمكن للجنة عند الضرورة دعوة من تشاء من الإدارة التنفيذية أو موظفي المصرف أو المستشارين وغيرهم لحضور اجتماعات اللجنة لطلب أي معلومات أو الإجابة على أي استفسارات تخص اللجنة.
٥. ٨. يمكن حضور أحد أعضاء مجلس الإدارة بصفة مراقب لمساعدتهم، وترسل اللجنة موعد الاجتماع الى مجلس الإدارة قبل الانعقاد بأسبوع لكي يتسنى لأي من أعضاء المجلس الحضور بصفة مراقب أن يرغب.
٩. ٨. مهام مقرر اللجنة: -

يتولى أحد اعضاء اللجنة مهام مقرر اللجنة، حيث يكون موكلاً للقيام بالمهام التالية:

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

١٠. التقارير: -

١. ١٠. يجب على اللجنة عقب كل اجتماع، أن ترفع تقريراً (محضر اجتماع) الى لجنة التدقيق (مراجعة الحسابات) عن طريق المدير المفوض، توضيح فيه جدول الأعمال الذي تمت مناقشته والنتائج التي توصلت لها وتوصياتها واحالته الى مجلس الإدارة للمصادقة عليه، وعلى مقرر اللجنة الاحتفاظ بنسخة من التقرير.
٢. ١٠. يجب على اللجنة اعداد تقرير فصلي تبين فيه ملخص اجتماعاتها خلال الفترة، واهم المواضيع والتوصيات المتخذة، ويعرض على لجان مجلس الإدارة عن طريق المدير المفوض للمصادقة عليه، ويحفظ نسخة منه لدى مقرر اللجنة.



١١. قواعد السلوك المهني للجنة: -

١١. ١ على أعضاء اللجنة الامتثال لقواعد السلوك المهني الخاص بالمصرف والمنصوص عليها بمدونة السلوك المهني وبما يعكس التزام المجلس بأعلى معايير الاعمال والسلوك الأخلاقي، حيث يتوجب على كل عضو من أعضاء اللجنة أن يكون على دراية بمتطلبات مدونة السلوك المهني وان يلتزم بالمعايير الأخلاقية المحددة والمنصوص عليها في المدونة فضلا عن أي تفسيرات وإجراءات صادرة بمقتضاها.

١١. ٢ على أعضاء اللجنة استشارة قسم الشؤون القانونية في المصرف إذا كان هناك أي شك حول ما إذا كانت أي معاملة أو سلوك معين لا تمتثل أولاً تخضع للقوانين والتعليمات المحلية الصادرة عن الجهات الرقابية.

١١. 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، فانه يتم تزويد البنك المركزي العراقي بالمعلومات المتعلقة برئيس وأعضاء المجلس وأعضاء ادارته التنفيذية العليا، شاملاً بذلك اللجان المنبثقة عن المجلس واللجان المنبثقة من الإدارة التنفيذية على ان يتم ارفاق النماذج المعتمدة بشكل نصف سنوي لغرض التقييم وكذلك عند حدوث أي تعديل فيها.