



مصرف الأنصاري الإسلامي للاستثمار والتمويل

Al-Anssari Islamic Bank for Investment Finance

ميثاق لجنة آلية تطبيق قانون الامتثال الضريبي الأمريكي (فاتكا)





مصرف الأنصاري الإسلامي للاستثمار والتمويل

ميثاق لجنة آلية تطبيق قانون الامتثال الضريبي الأمريكي (فاتكا)

٢٠٢١



المحتويات

٤	١ . ميثاق لجنة آلية تطبيق قانون الامتثال الضريبي الأمريكي (فاتكا)
٤	٢ . التعريفات
٥	٣ . عضوية اللجنة
٦	٤ . صلاحيات اللجنة
٦	٥ . مهام ومسؤوليات اللجنة
٧	٦ . مهام ومسؤولية الإدارة التنفيذية
٧	٧ . ضوابط عمل اللجنة
٨	٨ . اجتماعات اللجنة
٨	٩ . مقرر اللجنة
٨	١٠ . التقارير
٩	١١ . قواعد السلوك المهني للجنة
٩	١٢ . تقييم أداء اللجنة

١. ميثاق اللجنة: -

يُعد الميثاق ضرورياً لمساعدة اللجنة في القيام بدورها بكفاءة وفعالية، كما يجب أن تتم مراجعة ميثاق اللجنة بصفة دورية، وذلك لتضمين أي مستجدات قانونية أو تنظيمية، أو تفويض مهام جديدة للدوائر التنفيذية المعنية من قبل اللجنة، أو رغبة مجلس الإدارة بإضافة مسؤوليات جديدة تراها ضرورية. إن 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 الشركات العراقي رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل.

٢. التعريفات: -

تكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا الميثاق المعاني المحددة لها فيما بعد ما لم تدل القرينة أو السياق على غير ذلك، ويتم الرجوع إلى قوانين وتعليمات البنك المركزي العراقي 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 وأية 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.

المجلس: مجلس إدارة المصرف.

الهيئة العامة: الهيئة العامة لحملة الأسهم.

اللجنة: لجنة آلية تطبيق قانون الامتثال الضريبي الأمريكي (فاتكا).

الإدارة التنفيذية العليا: الموظفين رفيعي المستوى وتشمل:

• المدير المفوض ومعاون 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 أعلاه ويرتبط وظيفياً بشكل 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 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.

المساهم الرئيس: الشخص الذي يملك نسبة (%١٠) أو أكثر من رأسمال المصرف، بشكل مباشر أو غير مباشر.

٣. عضوية اللجنة: -

تشكل هذه اللجنة من خمسة أعضاء من بين الإدارة التنفيذية لمساعدة الإدارة التنفيذية العليا في القيام بمهامها وترتبط بلجنة التدقيق (مراجعة الحسابات) المنبثقة عن مجلس الإدارة وترفع تقاريرها إلى اللجنة عن طريق المدير المفوض بشكل دوري لضمان فاعلية الرقابة والإشراف.

١,٣- ينبغي أن يكون جميع أعضاء اللجنة حاصلين على مؤهلات علمية وخبرات عملية في مجالات الإدارة المالية والمحاسبة أو أي من التخصصات أو المجالات المشابهة ذات العلاقة بأعمال المصرف، بما فيها قانون الامتثال الضريبي الأمريكي والضوابط الرقابية والخبرة الإدارية والقيادة والمعرفة بطبيعة أعمال المصرف ورؤيته الاستراتيجية.

٢,٣- ينبغي أن يكون كافة أعضاء اللجنة مطلعين على "تعليمات الحوكمة المؤسسية للمصارف العراقية" الصادر عن البنك المركزي العراقي وأية قوانين أخرى ملزمة للمصرف معمول بها دولياً ومحلياً؛ إضافة إلى الممارسات الموصى بها في مجال التدقيق والعمليات المصرفية.

٣,٣- تم تشكيل اللجنة من عضوية السادة أدناه: -

(رئيساً)	السيدة غفران حسين كامل/ مدير قسم الرقابة و التدقيق الشرعي الداخلي
(عضواً)	السيد محمد سبحان عبدالله / مدير قسم نظم المعلومات
(عضواً)	السيدة لميس علي محمود / معاون مدير قسم الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل
(عضواً)	السيد علي حسين محمد / وحدة الامتثال الضريبي (فاتكا)
(عضواً و مقرراً)	السيد علي عبد الصاحب / معاون مدير الفرع الرئيسي

٤. صلاحيات اللجنة: -

- ١,٤- إن تفويض الإدارة التنفيذية العليا لبعض من صلاحياتها للجنة لا يعفي كل من (مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا) من تحمل مسؤولياتهم فيما يخص تطبيق قانون الامتثال الضريبي الأمريكي (فاتكا).
- ٢,٤- تحدد الإدارة التنفيذية العليا التشكيلة الخاصة للجنة على أن تكون هذه التشكيلة تلبى متطلبات العضوية الواردة في دليل الحوكمة الصادر عن البنك المركزي في تشرين الثاني ٢٠١٨ وقانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤ وقانون الشركات العراقي رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل ومنحها صلاحيات لتسهيل تنفيذ المهام الموكلة لها.
- ٣,٤- 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 الاقسام المعنية بمهامها بالشكل السليم فيما يتعلق بالأمور التي تدخل بنطاق صلاحيات ومسؤوليات اللجنة.
- ٥,٤- للجنة صلاحية طلب المشورة القانونية أو المالية أو الإدارية أو الفنية من أي مستشار داخلي أو خارجي.
- ٦,٤- للجنة الحق في توكيل أعمالها إلى لجان فرعية للقيام ببعض المهام الخاصة تكلف بها شريطة أن يتم عرض تلك المهام على اللجنة خلال اجتماعها التالي.

٥. مهام ومسؤوليات اللجنة: -

- تتولى اللجنة المنبثقة عن الإدارة التنفيذية العليا القيام بالمهام التالية:
- ١,٥- التطبيق الكامل لمفردات قانون الامتثال الضريبي الأمريكي للحسابات الأجنبية.
 - ٢,٥- التأكد من الحصول على الرقم الخاص بالمصرف لدى دائرة الضريبة الأمريكية (GIIN).
 - ٣,٥- التأكد من قيام الفروع بالالتزام بتعليمات البنك المركزي العراقي بخصوص القانون أعلاه.
 - ٤,٥- متابعة وحدة الامتثال الضريبي الأمريكي والموظف المسؤول عنها والتأكد من قيامهم باتخاذ الإجراءات اللازمة بشأن حسابات الأجانب.
 - ٥,٥- متابعة إجراءات فتح الحسابات الأجنبية لدى الفروع والتأكد من تطبيق متطلبات القانون المذكور.
 - ٦,٥- الالتزام بالتوقيعات الزمنية لرفع التقارير إلى دائرة الإيرادات الداخلية الأمريكية (IRS).
 - ٧,٥- متابعة الزبائن غير المتعاونين واتخاذ الإجراءات اللازمة بحقهم.
 - ٨,٥- متابعة ومراجعة المراسلات مع شركة (كابيتل) المختصة بالنظام بإجراء التحديثات أول بأول بشأن أي تعديل على القانون.
 - ٩,٥- متابعة نظام التشفير (IDES).
 - ١٠,٥- مراجعة سياسات وإجراءات الامتثال بمتطلبات القانون وإجراء التحديثات اللازمة عليها في حالة وجود تعديلات على القانون.
 - ١١,٥- التحقق من تحديث أساليب التواصل الفعال مع المساهمين الخارجيين الرئيسيين فيما يخص مشروع قانون الامتثال الضريبي الأمريكي.

٦. مهام ومسؤوليات الإدارة التنفيذية: -

على الإدارة التنفيذية العليا القيام بما يلي: -

- ١,٦- تحدد الإدارة التنفيذية العليا التشكيلة الخاصة للجنة على أن تكون هذه التشكيلة تلبي متطلبات العضوية الواردة في دليل الحوكمة الصادر من البنك المركزي العراقي في تشرين الثاني / ٢٠١٨.
- ٢,٦- منح اللجنة الصلاحيات اللازمة لتسهيل تنفيذ المهام الموكلة لها.
- ٣,٦- قيام المدير المفوض بالاطلاع على التقارير الصادرة من اللجنة واحالتها إلى لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة للمصادقة عليه.

٧. ضوابط عمل اللجنة: -

- ١,٧- العمل بروحية التعاون والتوجيه نحو الهدف المطلوب خدمة لمصلحة المصرف.
- ٢,٧- العمل وفقاً لقوانين البنك المركزي العراقي والمصارف وغسل الأموال والشركات وقانون الامتثال الضريبي الأمريكي وقانون المصارف الإسلامية وأي قانون ذات علاقة بالعمل المصرف.
- ٣,٧- أداء المهام بالدقة اللازمة وسرعة الإنجاز والسرية المطلقة.

٨. اجتماعات اللجنة: -

٨،١- تجتمع اللجنة بشكل دوري (شهرياً) على الأقل أو كلما دعت الحاجة برئاسة رئيس اللجنة، وتدون محاضر هذه الاجتماعات بشكل أصولي، وتتخذ توصياتها بأغلبية عدد أعضائها، وإذا كان التصويت متعادلاً، يكون صوت رئيس اللجنة مرجحاً، كما من الممكن طلب اجتماعات إضافية إذا دعت الحاجة لذلك أو بناءً على طلب الإدارة التنفيذية العليا، أو رئيس اللجنة أو بناءً على طلب أعضاء اللجنة.

٨،٢- يكتمل النصاب القانوني بحضور ثلاثة أعضاء بضمنهم رئيس اللجنة.

٨،٣- ينبغي أن يكون كافة أعضاء اللجنة ملمين بقانون الامتثال الضريبي الأمريكي وتعليمات البنك المركزي العراقي بشأن تطبيقه.

٨،٤- 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.

٨،٥- يمكن حضور أحد أعضاء مجلس الإدارة بصفة مراقب لمساعدتهم، وترسل اللجنة موعد الاجتماع إلى مجلس الإدارة قبل الانعقاد لكي يتسنى لأي من أعضاء المجلس الحضور بصفة مراقب إن رغب.

٩. مهام مقرر اللجنة: -

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

٩،١- تنسيق اجتماعات اللجنة وإرسال الدعوات للأعضاء وتوثيق برامج أعمال الاجتماعات.

٩،٢- إعلام مجلس الإدارة بموعد عقد الاجتماع مع نسخة من جدول الأعمال قبل أسبوع على الأقل من تاريخ عقد الاجتماع.

٩،٣- إعداد جداول أعمال الاجتماعات ويفضل أن يتم تزويد الأعضاء بها قبل سبعة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع.

٩،٤- إعداد وتحضير وتوزيع المواد المتعلقة بالاجتماعات للأعضاء مقدماً (مثل التقارير المراد مناقشتها إلخ).

٩،٥- تسجيل وتوثيق محاضر الاجتماعات في سجل خاص أو خزنها في الحاسوب.

٩،٦- ضمان توقيع أعضاء اللجنة على القرارات التي تم اتخاذها في الاجتماعات.

٩،٧- متابعة تنفيذ القرارات المتخذة خلال اجتماعات اللجنة.

٩،٨- حفظ السجلات والوثائق الخاصة باللجنة.

١٠. التقارير: -

١٠،١- يجب على اللجنة عقب كل اجتماع، أن ترفع تقريراً (محضر اجتماع) إلى لجنة التدقيق عن طريق المدير المفوض، توضح فيه جدول الأعمال الذي تمت مناقشته والنتائج التي توصلت لها وتوصياتها وإحالتها إلى مجلس الإدارة للمصادقة عليه، وعلى مقرر اللجنة الاحتفاظ بنسخة من التقرير.

١٠،٢- يجب على اللجنة إعداد تقرير فصلي تبين فيه ملخص اجتماعاتها خلال الفترة، وأهم المواضيع والتوصيات المتخذة، ويعرض على لجنة التدقيق عن طريق المدير المفوض للمصادقة بما جاء فيه، 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 الأعمال والسلوك الأخلاقي، حيث يتوجب على كل عضو من أعضاء اللجنة أن يكون على دراية بمتطلبات مدونة السلوك المهني وأن يلتزم بالمعايير الأخلاقية والمنصوص عليها في المدونة فضلاً 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 معاملة أو سلوك معين لا تمتثل أو لا 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 لتشجع تطبيق السلوكيات المرغوبة وتجنب السلوكيات غير المرغوبة، وترسيخ مبادئ المسانلة والمسؤولية والسلوك المهني لدى موظفي المصرف الإداريين وغير الإداريين.

١٢. تقييم أداء اللجنة: -

يتم تقييم أداء اللجنة اعتماداً على نظام تقييم أعمال المجلس وأعمال الإداريين فيه الذي تم إعداده من قبل الهيئة العامة للمصرف. بالإضافة إلى ذلك، فإنه يتم تزويد البنك المركزي العراقي بالمعلومات المتعلقة برئيس وأعضاء المجلس وأعضاء إدارته التنفيذية العليا، شاملاً بذلك اللجان المنبثقة عن المجلس واللجان المنبثقة من الإدارة التنفيذية من خلال إرفاق النماذج المعتمدة بشكل نصف سنوي وكذلك عند حدوث أي تعديل فيها.