

مصرف الانصاري الإسلامي للاستثمار والتمويل
لجنة التحري عن الزبائن



مصرف الانصاري الإسلامي للاستثمار والتمويل
ميثاق لجنة التحري عن الزبائن

٢٠٢١

مصرف الانصاري الإسلامي للاستثمار والتمويل
لجنة التحري عن الزبائن

المحتويات

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

١. ميثاق اللجنة:-

يعد الميثاق ضرورياً لمساعدة اللجنة في القيام بدورها بكفاءة وفاعلية، كما يجب ان 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 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 الشركات 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 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 ادارته ، والذي يهدف الى تحديد الأهداف المؤسسية للمصرف وتحقيقها ، وإدارة عملياته بشكل آمن، وحماية مصالح المودعين، والالتزام بالمسؤولية الواجبة تجاه المساهمين ، وأصحاب المصالح الاخرين ، والالتزام بالمصرف 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 التحري عن الزبائن .

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
 - 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 قسم الدولي
 - م- مدير قسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي
 - ن- مدير قسم المدفوعات
 - س- مدير وحدة الامتثال الضريبي الأمريكي (فانكا)

- 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 .

الحيازة 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 الحيازة قبل (١٠) أيام كحد ادنى من اجل الحصول على موافقة هذا البنك قبل القيام بتنفيذ الحيازة فرداً او مجموعة مرتبطة .

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 الى اللجنة عن طريق المدير المفوض بشكل دوري لضمان فاعلية الرقابة والاشراف .

٣.١ ينبغي ان يكون جميع أعضاء اللجنة حاصلين على مؤهلات علمية وخبرات عملية في مجالات الإدارة المالية والمحاسبة والتجارية وغسل الأموال او أي من التخصصات او المجالات المشابهة ذات العلاقة بأعمال المصرف، بما فيها قانون غسل الأموال وتمويل الإرهاب والضوابط الرقابية والخبرة الإدارية والقيادة والمعرفة بطبيعة أعمال المصرف ورويته الاستراتيجية .

٣.٢ ينبغي ان يكون كافة أعضاء اللجنة مطلعين على "دليل الحوكمة المؤسسية للمصارف العراقية" الصادر عن البنك المركزي العراقي وأية قوانين أخرى ملزمة للمصرف معمول بها دولياً ومحلياً؛ إضافة الى الممارسات الموصى بها في مجال العناية الواجبة والتسويق المصرفي .

٣.٣ تم تشكيل اللجنة من عضوية السادة ادناه:-

- السيد سيف علي إبراهيم / مدير تنفيذي لقسم الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب (رئيساً)
- السيد محمد نجدت قاسم / مدير تنفيذي لقسم إدارة المخاطر المصرفية (عضواً)
- السيدة سهاد حسن سليمان / مدير قسم المحاسبة والمالية (عضواً)
- السيدة غفران حسين كامل / مدير قسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي (عضواً)
- السيد سلام عادل صدام / معاون مراقب الامتثال الشرعي (عضواً ومقرراً)

٤. صلاحيات اللجنة:-

٤. ١ ان تفويض الإدارة التنفيذية العليا لبعض من صلاحياتها للجنة لا يعفي كل من (مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا) من تحمل مسؤولياتهم فيما يخص التحري عن الزبائن .
٤. ٢ تحدد الإدارة التنفيذية العليا التشكيلة الخاصة للجنة على ان 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 رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل ومنحها الصلاحيات اللازمة لتسهيل تنفيذ مهامها .
٤. ٣ يمكن للجنة دعوة أعضاء آخرين من الإدارة التنفيذية بحسب كل حالة على حدة، ومع ذلك فانهم لن يشكلوا جزءاً من تشكيلة اللجنة .
٤. ٤ للجنة صلاحية الوصول الى البيانات والوثائق الضرورية للتأكد من قيام الأقسام المعنية بمهامها بالشكل السليم بما يتعلق بالأمور التي تدخل في نطاق صلاحيات ومسؤوليات اللجنة .
٤. ٥ للجنة صلاحية طلب المشورة القانونية او المالية او الإدارية او الفنية من أي مستشار داخلي .
٤. ٦ للجنة الحق في تفويض بعض اعمال اللجنة الى لجان فرعية للقيام ببعض المهام الخاصة شريطة ان يضم عرض اعمال اللجان الفرعية على اللجنة خلال اجتماعها التالي .

٥. مهام ومسؤوليات اللجنة:-

- تتولى اللجنة المنبثقة عن الإدارة التنفيذية العليا القيام بالمهام التالية:
٥. ١ اتخاذ كافة الإجراءات الاحترازية التي من شأنها توفر الاطمئنان اللازم على صحة التعامل مع الزبون .
 ٥. ٢ الالتزام التام بتنفيذ مفردات المبادئ الأساسية الأربعة لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب:-
 - مبدأ اعرف زبونك (KYC) والذي يشمل الشخص الطبيعي والشخص المعنوي والمنظمات غير الهادفة للربح .
 - مبدأ النهج المستند الى المخاطر سواء مخاطر (الزبون/ المنتج/ قنوات تقديم الخدمة/ المناطق الجغرافية) .
 - مبدأ الاخطار (الإبلاغ) .
 - مبدأ التحري والفحص وفق المعايير الفعالة والتدريب المستمر للعاملين .
 ٥. ٣ تنفيذ وتطبيق الاحكام والنصوص التي لها علاقة بعمل اللجنة وكما يلي:-
 - قانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب رقم (٣٩) لسنة /٢٠١٥ .
 - تعليمات قواعد العناية الواجبة تجاه الزبائن للمؤسسات المالية رقم (١) لسنة /٢٠١٧ وتعديلاتها .
 - الضوابط الرقابية الصادرة من البنك المركزي العراقي الخاصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب .

٥. ٤ قيام اللجنة بمهام التحري والتحليل للحالات المشكوك فيها وبالتعاون مع كل من قسم إدارة المخاطر المصرفية وقسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي وقسم الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب وتثبيت الاستنتاجات التي تم التوصل إليها بهدف توضيح الحدث او الآثار.

٥. ٥ تلقي البلاغات عن المعاملات المالية المشبوهة وتحليلها واعداد التقارير عنها وتقديمها للجهات ذات العلاقة.

٥. ٦ إعادة النظر بأليات عمل اللجنة واقتراح الأليات الاسهل والانسب في معالجة الحالات المعروضة.

٥. ٧ الرجوع دائماً الى المؤشرات الاسترشادية للتعرف على العمليات التي يشتبه بها والتي تتضمن غسل الأموال وتمويل الإرهاب المبينة في الضوابط الرقابية.

٥. ٨ مضاهاة أسماء الزبائن مع الأسماء المثبتة في القوائم الدولية وشاشة اللانحة السوداء.

٦. مهام ومسؤوليات الإدارة التنفيذية العليا: -

على الإدارة التنفيذية العليا القيام بما يلي: -

٦. ١ تحدد الإدارة التنفيذية العليا التشكيلة الخاصة للجنة على ان تكون هذه التشكيلة تلبى متطلبات العضوية الواردة في دليل الحوكمة الصادرة عن البنك المركزي العراقي في تشرين الثاني / ٢٠١٨.

٦. ٢ منح اللجنة الصلاحية اللازمة لتسهيل تنفيذ المهام الموكلة لها.

٦. ٣ قيام المدير المفوض بالأطلاع على التقارير الصادرة من اللجنة واحالتها الى لجنة التدقيق (مراجعة الحسابات) للمصادقة عليها.

٧. ضوابط عمل اللجنة: -

٧. ١ العمل بروحية التعاون والتوجيه نحو الهدف المطلوب خدمة لمصلحة المصرف.

٧. ٢ العمل وفقاً لقوانين البنك المركزي العراقي والمصارف وغسل الأموال والشركات وتعليمات العناية الواجبة وقانون التجارة أي قانون ذو علاقة بالعمل المصرفي.

٧. ٣ أداء المهام بدقة وسرية مطلقة.

٨. اجتماعات اللجنة: -

٨. ١ تجتمع اللجنة بشكل دوري (شهرياً) على الأقل او كلما دعت الحاجة برئاسة رئيس مجلس الإدارة، 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 إذا دعت الحاجة لذلك او بناءً على طلب الإدارة التنفيذية العليا او رئيس اللجنة او بناءً على طلب أعضاء اللجنة.
٨. ٢ يكتمل النصاب القانوني بحضور ثلاثة أعضاء من ضمنهم رئيس اللجنة.
٨. ٣ ينبغي ان يكون كافة أعضاء اللجنة ملمين بقانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وتعليمات العناية الواجبة.
٨. 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 أي استفسارات تخص اللجنة.
٨. ٥ يمكن حضور أحد 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 أحد أعضاء اللجنة مهام مقرر اللجنة، حيث يكون موكلاً للقيام بالمهام التالية:
٩. ١ تنسيق اجتماعات اللجنة وارسال الدعوات للأعضاء وتوثيق برامج اعمال الاجتماعات.
 ٩. ٢ اعلام مجلس الإدارة بموعد عقد الاجتماع مع نسخة من جدول الاعمال قبل أسبوع على الأقل من تاريخ عقد الاجتماع.
 ٩. ٣ اعداد جداول اعمال الاجتماعات ويفضل ان يتم تزويد الأعضاء بها قبل سبعة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع.
 ٩. ٤ اعداد وتحضير وتوزيع المواد المتعلقة بالاجتماعات للأعضاء مقدماً (مثل التقارير المراد مناقشتها... الخ).
 ٩. ٥ تسجيل وتوثيق محاضر الاجتماعات في سجل خاص او 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، ان ترفع تقريراً (محضر اجتماع) الى لجنة التدقيق عن طريق المدير المفوض، توضع فيه جدول الأعمال الذي تمت مناقشته والنتائج التي توصلت لها وتوصياتها وذلك للمصادقة عليه، وعلى مقرر اللجنة الاحتفاظ بنسخة من التقرير .

١٠.٢ يجب على اللجنة اعداد تقرير فصلي تبين فيه ملخص اجتماعاتها خلال الفترة، واهم المواضيع والتوصيات المتخذة، ويعرض على لجنة التدقيق عن طريق المدير المفوض للمصادقة، ويحفظ نسخة منه لدى مقرر اللجنة.

١١. قواعد السلوك المهني للجنة: -

١١.١ يتوقع من 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 ان يكون على دراية بمتطلبات مدونة السلوك المهني وان يلتزم بالمعايير الأخلاقية المحددة 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 أي معاملة أو سلوك معين لا تمثل 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 مختلفة لتشجيع 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 أعمال المجلس وأعمال 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 واللجان المنبثقة من الإدارة التنفيذية على ان يتم ارفاق النماذج المعتمدة بشكل نصف سنوي لغرض التقييم وكذلك عند حدوث أي تعديل فيها .