

مصرف الموصل للتنمية والاستثمار

ميثاق لجنة الترشيح والمكافآت

تم تحديث الميثاق بناءً على دليل المعايير البيئية والاجتماعية
والحوكمة المؤسسية للمصارف الصادرة عن البنك المركزي
العراق 2024

مقدمة

يوافق مجلس ادارة مصرف الموصل بموجب هذا الميثاق على منح لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس الادارة جميع السلطات والصلاحيات المنصوص عليها في هذه الوثيقة او في القرارات اللاحقة التي تصدر عن المجلس .

وتسعى هذه اللجنة الى مساعدة مجلس الادارة في اداء مسؤولياته بالاشراف على الترشيح لمنصب اعضاء مجلس الادارة والمناصب التنفيذية العليا في المصرف كما يكون المسؤول عن منح المكافآت للأشخاص المرشحين لهذه المناصب والتخطيط للاحلال الوظيفي والتعاقب للمناصب الرئيسية .

ومن خلال مساعدة اللجنة لمجلس الادارة في عملية الترشيحات وتحديد المكافآت وتطبيق الحوكمة اذن على اللجنة التركيز بشكل خاص على :

- توازن حجم وتشكيل المجلس ولجانه.

- استقلالية الاعضاء .

- سياسات مكافآت الاعضاء والادارة التنفيذية .

- مراجعة وتقديم التوصيات الخاصة بأطر العمل وسياسات المصرف الخاصة بإدارة الموارد البشرية .

- الاشراف على عملية تعيينات الادارة التنفيذية وسياسات التعاقب الوظيفي وخطته السليمة .

تشكيل ومؤهلات أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت

1- تشكيل اللجنة :

على مجلس الادارة تحديد ثلاثة اعضاء على الاقل من اعضائه المستقلين غير تنفيذيين ولايجوز لرئيس مجلس الادارة ان يكون رئيسا للجنة وانما يكون عضوا فيها وذلك لان اللجنة تناقش اداء رئيس مجلس الادارة , ولايجوز لاعضاء اللجنة العمل في مجالس ادارة شركتين او اكثر .

تشكيل اللجنة من :

تكوين اللجنة	
رئيسا	عضو مجلس الادارة
عضوا	رئيس مجلس الادارة
عضوا	عضو مجلس الادارة
امين سر اللجنة / مقرر اللجنة	اسم امين السر
عضوية المجلس تعتبر شرطا مسبقا للعضوية في اللجنة	مدة عمل اللجنة

مهام رئيس اللجنة :

على رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت ان :

- 1- يكون مسؤولا امام مجلس الادارة عن حسن سير أنشطة اللجنة .
- 2 - يقوم باعداد جدول الاعمال لكل اجتماعات اللجنة بعد التشاور مع مجلس واعضاء اخرين في لجنة الترشيحات والمكافآت .
- 3 - يقوم بوضع خطة العمل السنوية لاجتماعات اللجنة والانشطة المقترحة والخاصة بعمل اللجنة وعرضها على كافة اعضاء اللجنة لكي تتم الموافقة عليه.
- 4 - يقوم بالطلب من اعضاء اخرين في المجلس او احد اعضاء الادارة التنفيذية في المصرف التابع له او موظفيها وغيرهم لحضور والمشاركة في اجتماعات اللجنة , حسبما يجد ذلك ضروريا ومناسبا لسير عمل اللجنة .
- 5 - يقوم بتأمين المعلومات المطلوبة من ادارة المصرف والموظفين وغيرهم والضرورية للجنة من اجل تسيير اعمالها .
- 6 - يعمل على ضمان ان أنشطة وقرارات اللجنة تسجل على النحو السليم , وضمان تبليغ المجلس بها ومتابعتها .
- 7 - يقوم بتنظيم والاشراف على عملية تقييم الاداء السنوي للجنة واعضاؤها لقياس مدى فعالية اللجنة .
- 8 - يحضر تقارير دورية حول أنشطة اللجنة وتقديمها للمجلس , كما يتوجب عليه تحضير التقرير السنوي الخاص بعمل وأنشطة وانجازات لجنة الترشيحات والمكافآت والتي يجب ان تتم الموافقة عليه من قبل اللجنة كاملة ليعرض على مجلس الادارة والمساهمين في اجتماع الهيئة العامة ونشره في التقرير السنوي .تصويت

الرئيس يحسم التعادل بالاصوات :

تأخذ اللجنة قراراتها وتوصياتهما بالاكثارية المطلقة للاعضاء وفي حال التعادل بعدد الاصوات من قبل اعضاء اللجنة على توصية ما , يرجح الذي صوت معه رئيس اللجنة .

مهام أمين سر اللجنة :

- تنسيق اجتماعات اللجنة وارسال الدعوات ووضع برامج الاعمال .
- اعداد جداول اعمال اللجنة وتزويد الاعضاء بها قبل عشرة ايام على الاقل من تاريخ الاجتماع .
- تسجيل وتوثيق محاضر الاجتماعات . وضمان توقيع اعضاء اللجنة على القرارات المتخذة في الاجتماعات .

– متابعة تنفيذ القرارات المتخذة .

– فتح سجلات وازايبير لحفظ وثائق الاجتماعات ومحاضرها .

مشاركة اعضاء اللجنة :

كل عضو من اعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت :

– يكون له الحق في تقديم رايه والتصويت على كافة شؤون اللجنة .

– لايجوز له تعيين بديل عنه .

– يبغي اللجنة على علم بكافة الامور التي تؤثر على استقلالية اعضاء اللجنة (اذا كانوا مستقلين) او قد تؤثر على تحمل مسؤولياتهم كاعضاء في اللجنة .

– يقوم بتادية كافة المهام التي توكلها اللجنة له كعضو في لجنة الترشيحات والمكافآت .

مكان عقد اجتماعات اللجنة :

المقر الرئيسي للمصرف او اي مكان اخر يقرره رئيس اللجنة اذا تعذر عقده في مقر الادارة .

عدد مرات عقد الاجتماعات :

تعقد اللجنة اجتماعاتها بناءا على دعوة من رئيس اللجنة وتكون الاجتماعات جورية على الاقل اربع مرات في السنة او كلما دعت الحاجة الى ذلك بناءا على دعوة من قبل مجلس الادارة .

محاضر الاجتماعات:

يجب على اللجنة بعد كل اجتماع ان ترفع تقرير (محضر اجتماع) الى مجلس الادارة توضح فيه جدول الاعمال الذي تمت مناقشته والنتائج التي توصلت لها للمصادقة عليها . وعلى امين السر الاحتفاظ بصورة من التقرير ويتم حفظ النسخة الاصلية لدى امانة سر المجلس .

كما يجب اعداد تقرير فصلي نبين به ملخص الاجتماعات خلال الفترة , واهم المواضيع والتوصيات المتخذة , ويعرض على مجلس الادارة للعلم بما جاء فيه . ويحفظ لدى امين السر (مقرر اللجنة) .

مهام وواجبات اللجنة :

- 1 - تحديد المعايير التي يجب توفرها بالأشخاص الذين سينضمون لمجلس الإدارة او الادارة التنفيذية للمصرف باستثناء تعيينات المدقق الداخلي ومدير المخاطر التي هي من اختصاص لجنة التدقيق ولجنة المخاطر على التوالي .
- 2 - وضع سياسة رسمية ودقيقة وشفافة خاصة بمكافآت اعضاء مجلس الادارة والادارة التنفيذية للتوصية بها الى مجلس الادارة ولايجوز ان يشارك اي عضو من اعضاء المجلس في تحديد مكافآته الخاصة .
- 3- النظر في المرشحين لعضوية مجلس الادارة المقترحين من قبل المساهمين بما في ذلك مساهمي الاغلبية .
- 4 - مراجعة سياسة المكافآت الخاصة بالمصرف والتوصية بها الى مجلس الادارة والاشراف على تنفيذها .
- 5 - الاشراف على عملية مستمرة واستباقية لتخطيط وتقييم المرشحين لضمان وجود خطط للتغيير المنظم لاعضاء مجلس الادارة ولجان مجلس الادارة ومناصب الادارة التنفيذية والتعيينات الاخرى داخل المصرف
6. - تقييم اعضاء مجلس الادارة سنويا بمراجعة مهاراتهم وخبراتهم التي يتمتع بها اعضاء مجلس الادارة والادارة التنفيذية واعضاء مجلس الادارة المستقلين والافصاح عن ذلك في التقرير السنوي .
- 7 - مراجعة التقييم السنوي لمجلس الادارة ولجان المجلس والادارة التنفيذية .
- 8 - مراجعة واعتماد التعيينات في الادارة التنفيذية للمصرف بما في ذلك التعيينات المؤقتة بناءا على توصية من المدير المفوض .
- 9 - مراجعة واعتماد عمليات رسمية وشفافة لوضع السياسات المتعلقة بمكافآت اعضاء مجلس الادارة والادارة التنفيذية للتوصية بها الى مجلس الادارة .
- 10- الامتثال لممارسات وسياسات الحوكمة في اعداد سياسات المكافآت الخاصة بالمصرف والتوصية بها الى مجلس الادارة والاشراف على تنفيذها لضمان مراعاة اهداف المصرف على المدى الطويل وكذلك الاهداف القصيرة والمتوسطة المدى .
- 11 - موازنة جميع انواع تعرض المصرف للمخاطر مقابل الارباح المحققة في الانشطة والاعمال المصرفية .
- 12 - مراجعة سياسات المكافآت للموظفين في جميع المستويات والفئات وتقديم التوصيات بشأنها .
- 13 - مراجعة سياسة الاجور وتعديلها حسيما يقتضى , ويجب ان يضمن التقييم المنتظم كفاية وفعالية سياسة المكافآت لضمان جذب المواهب والاحتفاظ بها .
- 14 - التأكد من وضع خطط تدريبية وتاهيل اعضاء مجلس الادارة بشكل مستمر لمواكبة التطورات في مجال الخدمات المصرفية والمالية .
- 15 - تطوير سياسة المصرف للتنوع والشمول والتوصية باعتمادها من قبل مجلس الادارة ومراجعة ومراقبة التقدم الحاصل في تحقيق اهداف السياسة سنويا .

- 16 - الاشراف على عملية التقييم السنوي لمجلس ادارة المصرف ولجانه واعضائه .
- 17 - الاشراف على اداء ادارة الموارد البشرية في المصرف وخاصة اداء الادارة التنفيذية ومراجعة تقرير الموارد البشرية وتقديم التوصيات الى مجلس الادارة بشأن تطورات الموارد البشرية .

اخرى :

على لجنة الترشيحات تقييم الامكانيات الشخصية للمرشحين للمناصب القيادية وان تاخذ بنظر الاعتبار الامور التالية :

- النزاهة : الصدق وقدرة المرشح على التفكير المستقل بعيدا عن اي تاثير خارجي .
- القيادة : القدرة على فرض الاحترام وقدرته على اتخاذ احكام بطريقة جيدة وشجاعة .
- النظرة الاستراتيجية : القدرة على تحديد نقاط قوة وضعف المصرف الى جانب الفرص والتهديدات اللازمة للتخطيط الاستراتيجي للمصرف ودراسة الاثر المحتمل لهذه الاستراتيجية .
- المهارات التحليلية : القدرة على استخدامها اثناء ضغط العمل .
- الالتزام : الالتزام اتجاه الشركة والتصرف ما هو في صالح المصرف والمساهمين .
- القدرة والمرونة : القدرة على العمل تبعا لمتطلبات عمل الفريق لمهارات الاستماع والتاثير .


تاكين عيد سرحان
رئيس مجلس الادارة

