مصرف اسيا العراق الإسلامي للاستثمار والتمويل

ميثاق لجنة الترشيح والمكافآت

المقدمة

تسعى هذه اللجنة الى مساعدة مجلس الإدارة في أداء مسؤولياته الرقابية في ترشيح واستقلالية أعضاء مجلس الإدارة ونزاهة استراتيجية المكافآت والمزايا والحوافز والرواتب في المصرف، كذلك تهدف الى خلق بيئة جاذبة للعمل من خلالها يمكن استقطاب الموارد البشرية ذات الخبرة والمهارة المطلوبة.

التعريفات

يكون 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 بشأن اية تعريفات اخرى لم ترد في هذه الوثيقة:

المصرف	مصرف اسيا العراق الإسلامي للاستثمار والتمويل
رئيس المجلس	رئيس مجلس الإدارة
حاكمية لجنة الترشيح والمكافئات	توزيع الأدوار والمسؤوليات وتوصيف العلاقات بين الأطراف والجهات المختلفة وأصحاب المصالح (مثل مجلس الادارة والادارة التنفيذية) بهدف تعظيم القيمة المضافة للمصرف باتباع النهج الأمثل الذي يكفل الموازنة بين المخاطر والعوائد المتوقعة، من خلال اعتماد القواعد والأسس والآليات اللازمة لصنع القرار وتحديد التوجهات الاستراتيجية والأهداف في المصرف وآليات مراقبة وفحص امتثال مدى تحققها بما يكفل ديمومة وتطور المصرف.
عمليات حاكمية لجنة الترشيح والمكافئات	مجموعة الممارسات والنشاطات المنبثقة عن سياسات المصرف واللازمة لتحقيق أهداف المعلومات والتقنية المصاحبة لها.
أهداف لجنة الترشيح والمكافئات	مجموعة الأهداف الرئيسية والفرعية المتعلقة بنشاطات الحاكمية والادارة للمعلومات والتقنية المصاحبة لها واللازمة لتحقيق الأهداف المؤسسية.

الأهداف المؤسسية	مجموعة الأهداف المتعلقة بالحاكمية والادارة المؤسسية واللازمة لتحقيق احتياجات اصحاب المصالح واهداف هذا الميثاق.
المجلس	مجلس ادارة المصرف
الادارة التنفيذية	تشمل المدير المفوض للمصرف ومعاون المدير المفوض ومدير الائتمان والمدير المالي ومدير العمليات ومدير العمليات المصرفية الدولية ومدير الخدمات المصرفية المحلية ومدير التدقيق الداخلي ومدير مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب ومدير الموارد البشرية " شؤون الموظفين " ومدير الادارة " الشؤون الادارية " ومدير الفرع الرئيسي ومدير ادارة المخاطر ومدير الخزينة ومدير الامتثال وأي موظف له سلطة تنفيذية موازية لأي من سلطات أي من المذكورين ويرتبط وظيفيا مباشرة بالمدير المفوض أو المدير الاقليمي وأي شخص آخر بمستوى المدير يطلب منه البنك المركزي الالتزام بالمتطلبات الواردة بقانون البنك المركزي العراقي رقم (56) لسنة 2004 وقانون المصارف رقم (94) لسنة 2004
أصحاب المصالح	أي ذي مصلحة في المصرف مثل المودعين والمساهمين أو الموظفين أو الدائنين أو العملاء " الزبائن" أو الجهات الرقابية المعنية.

تكـوين اللجنـة		
تشكيل وعدد أعضاء اللجنة	تتشكل هذه اللجنة في الاقل من ثلاثة اعضاء بمن فيهم رئيس اللجنة.	
تشكيل اللجنة	▪ عضو مجلس ادارة ▪ عضو مجلس ادارة ▪ عضو مجلس ادارة ▪	▪ رئيسا ▪ عضوا ▪ عضوا ▪ امين سر اللجنة/ مقر اللجنة
مدة عمل اللجنة	عضوية المجلس تعتبر شرطاً مسبقاً للعضوية في اللجنة.	

مصرف اسيا العراق الاسلامي للاستثمار والتمويل
ASIA ALIRAQ ISLAMIC BANK FOR INVESTMENT AND FINANCE

عضوية اللجنة	
الترشيح	يتولى المجلس تعيين أعضاء اللجنة وذلك على أساس المجموعة المتوفرة من الأعضاء ذوي الخبرة.
المكافآت	يتقاضى رئيس وأعضاء اللجنة بدلات حضور الاجتماعات وفقاً للأنظمة المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
أمين سر اللجنة	يعتبر أمين سر اللجنة وهو مدير الموارد البشرية، ويكون موكلاً للقيام بالمهام التالية: ✓ تنسيق اجتماعات اللجنة وارسال الدعوات وبرامج الاعمال، ✓ إعداد جداول أعمال الاجتماعات ويتم تزويد الأعضاء بها قبل سبعة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع، ✓ تسجيل وتوثيق محاضر الاجتماعات، وضمان توقيع أعضاء اللجنة على القرارت التي تم اتخاذها في الاجتماعات، ✓ متابعة تنفيذ القرارات المتخذة خلال اجتماعات اللجنة، ✓ حفظ سجلات ووثائق اللجنة.

اجتماعات اللجنة	
مكان عقد اجتمعات اللجنة	المقر الرئيسي للمصرف أو أي مكان آخر يقرره رئيس اللجنة إذا تعذر عقده في مقر الإدارة.
عدد مرات عقد الاجتماع	تعقد اللجنة اجتماعاتها بناء على دعوة من رئيسها وتكون هذه الاجتماعات دورية على الاقل كل شهرين.
الدعوات وجدول الأعمال	يمكن للجنة عند الضرورة دعوة من تشاء من الإدارة التنفيذية أو موظفي المصرف وغيرهم لحضور اجتماعات اللجنة لطلب أي معلومات أو الإجابة على أي استفسارات تخص اللجنة.
النصاب القانوني	يكون إجتماع اللجنة قانونياً بحضور اغلب الاعضاء على ان يكون رئيس اللجنة أحدهما ويكون الحضور شخصياً وفي حال تعذر الحضور الشخصي فيمكن لعضو اللجنة ابداء وجهة نظره من خلال الفيديو او الهاتف بعد موافقة رئيس اللجنة دون ان يكون له حق التصويت او التوقيع على محضر الاجتماع وفقاً للقوانين السارية بهذا الخصوص.
إتخاذ القرارات	يتم إتخاذ القرارات بموافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين وفي حالة تعادل الأصوات يعتبر صوت رئيس اللجنة هو الصوت المرجح.
محاضر الاجتماعات	✓ يجب على اللجنة عقب كل اجتماع، أن ترفع تقريراً (محضر اجتماع) لمجلس الإدارة توضح فيه جدول الأعمال الذي تمت مناقشته والنتائج التي توصلت لها وتوصياتها وذلك للمصادقة عليه، وعلى أمين السر الاحتفاظ بصورة من التقرير على أن يتم حفظ الأصل لدى امانة سر المجلس. ✓ يجب على اللجنة اعداد تقرير بشكل دوري (نصف سنوي) تبين فيه ملخص اجتماعاتها خلال الفترة، وأهم المواضيع والتوصيات المتخذة، ويعرض على مجلس الإدارة للعلم بما جاء فيه، ويحفظ لدى أمين سر اللجنة.

مسؤوليات اللجنة	
مهام اللجنة	✓ تحديد الاشخاص المؤهلين للانضمام الى عضوية المجلس، مع الاخذ بعين الاعتبار قدرات ومؤهلات الاشخاص المرشحين، كما يؤخذ بعين الاعتبار في حالة اعادة ترشيح العضو عدة مرات، مدى حضوره وفاعلية مشاركته في اجتماعات المجلس. ✓ ترشح الى المجلس الاشخاص المؤهلين للانضمام الى الادارة التنفيذية العليا باستثناء مدير التدقيق الداخلي. ✓ الاشراف على التعيينات المهمة. ✓ مراجعة الرواتب والاجور والمكافآت الممنوحة الى اعضاء مجلس الادارة والادارة التنفيذية وجميع الموارد البشرية في المصرف. ✓ الاشراف على نشاط التدريب والتطوير. ✓ التأكد من حضور اعضاء المجلس دورات تدريبية تعريفية، وورشات عمل او ندوات في الموضوعات المصرفية وبالاخص ادارة المخاطر والحوكمة المؤسسية والامتثال واخر تطورات العمل المصرفي ✓ اتباع اسس محددة ومعتمدة في تقييم اداء المجلس والمدير المفوض بحيث يكون معيار تقييم الاداء موضوعيا. ✓ توفير معلومات وملخصات حول خلفية بعض الموضوعات المهمة عن المصرف لاعضاء المجلس عند الطلب، والتأكد من اطلاعهم المستمر على احدث الموضوعات ذات العلاقة بالعمل المصرفي. ✓ التوصية باعتماد السياسات العامة ونظام خدمة الموارد البشرية شاملا ذلك الهيكل العام للرواتب والاجور والحوافز التشجيعية الفردية والجماعية، بحيث تؤدي الى تحسين بيئة العمل وزيادة الانتاجية ورفع مستوى الاداء الفردي والمؤسسي وضمان

	الولاء والانتماء للمصرف، وتحقيق الاستقرار الوظيفي، واستقطاب الموارد البشرية المؤهلة ✓ التأكد من وجود سياسة منح مكافآت لاداريي المصرف ومراجعتها بصورة دورية وتطبيقها. ✓ التوصية بتحديد رواتب المدير المفوض وبقية العاملين في الادارة التنفيذية العليا ومكافآتهم وامتيازاتهم الاخرى ✓ التأكد من وجود خطة احلال للادارة التنفيذية العليا.
	✓ التأكد من أن الترشيحات تأخذ في الاعتبار توافر عدد كاف من المرشحين المحتملين القادرين على أداء واجباتهم كأعضاء للمجلس بالإضافة إلى مهاراتهم ومعارفهم وخبراتهم، وأيضاً مؤهلاتهم المهنية والتقنية والأكاديمية والشخصية. يجب أن تتم الترشيحات على أساس "الشخص المناسب في المكان المناسب". ✓ تقديم توصيات بشأن العدد المناسب لتكوين المجلس، بما في ذلك: • تشكيل لجان المجلس وتحديد مهامها. • تولي جميع المسائل المتعلقة بالأداء الفعال لأعضاء المجلس.
اخرى	✓ النظر في الأمور الاستراتيجية للموارد البشرية. ✓ اعداد سياسة المكافآت ورفعها للمجلس للموافقة عليها والاشراف على تطبيقها مع مراعات ما يلي: • ان تتماشى مع مبادئ وممارسات الحوكمة السليمة وبما يضمن تغليب مصالح المصرف طويلة الاجل على الاعتبارات الانية او قصيرة الاجل، • مدى تحقيق المصرف لأهدافه طويلة الاجل وفق خطته الاستراتيجية المعتمدة، • التأكد من ان سياسة منح المكافآت تأخذ بالحسبان انواع المخاطر كافة التي يتعرض لها المصرف، بحيث يتم الموازنة بين الأرباح المتحققة ودرجة المخاطر التي تضمنتها الأنشطة والاعمال المصرفية،

- يجب ان تشمل سياسة المكافآت والرواتب جميع مستويات وفئات موظفي المصرف، اجراء مراجعة دورية لسياسة منح المكافآت والرواتب والحوافز او عندما يوصي المجلس بذلك وتقديم التوصيات الى المجلس لتعديل او تحديث هذه السياسة، واجراء تقييم دوري لمدى كفاية وفاعلية سياسة منح المكافآت والرواتب والحوافز لضمان تحقيق أهدافها المعلنة،
- وضع سياسة الاحلال لتامين وظائف الإدارة التنفيذية على ان تراجع بشكل سنوي وبحيث يكون المصرف جاهز للتعامل بشكل طبيعي مع أي تغيير يطرا على شاغلي الإدارة التنفيذية ودون التأثير على أداء المصرف واستمرار تنفيذ عملياته،

- ✓ القرارات الخاصة بالإدارة التنفيذية ومدراء الدوائر المختلفة من صلاحية هذه اللجنة.
- ✓ التوصية والترشيحات والبدلات والمخصصات الخاصة بأعضاء المجلس.
- ✓ متابعة تنفيذ القواعد المعتمدة من قبل الهيئة العامة في التقييم الدوري لاداء المجلس والمدير المفوض او المدير الاقليمي بما يضمن التقييم الموضوعي للاداء.
- ✓ متابعة تنفيذ قرارات الهيئة العامة في ما يخص رواتب ومكافآت المدير المفوض
- ✓ التوصية باعتماد السياسات العامة ونظام خدمة الموارد البشرية شاملا ذلك الهيكل العام للرواتب والاجور والحوافز التشجيعية الفردية والجماعية بحيث تؤدي الى تحسين بيئة العمل وزيادة الانتاجية ورفع مستوى الاداء الفردي والمؤسسي وضمان الولاء والانتماء للمصرف وتحقيق الاستقرار والرضا الوظيفي واستقطاب الموارد البشرية المؤهلة.
- ✓ التأكد من وجود سياسة منح مكافات لاداريي المصرف ومراجعتها بصورة دورية وتطبيق هذه السياسة