



مصرف الأنصاري الإسلامي للأستثمار والتمويل
Al-Anssari Islamic Investment and Finance Bank

ميثاق لجنة الترشيحات والمكافآت

لسنة / ٢٠١٩

قائمة المحتويات

- ٤..... ١. ميثاق لجنة الترشيحات والمكافآت
- ٤..... ٢. التعريفات
- ٥..... ٣. عضوية لجنة الترشيحات والمكافآت
- ٦..... ٤. صلاحيات لجنة الترشيحات والمكافآت
- ٧..... ٥. مهام ومسؤوليات لجنة الترشيحات والمكافآت
- ٨..... ٦. اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت
- ٨..... ٧. مقرر اللجنة
- ٨..... ٨. التقارير
- ٨..... ٩. قواعد السلوك المهني للجنة الترشيحات والمكافآت
- ٩..... ١٠. تقييم لجنة الترشيحات والمكافآت

١- ميثاق لجنة الترشيحات والمكافآت :-

يُعد ميثاق لجنة الترشيحات والمكافآت 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 للإدارة التنفيذية من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت، أو رغبة مجلس الإدارة بإضافة مسؤوليات جديدة تراها ضرورية. إن محتويات هذا الميثاق منسجمة مع ما جاء في دليل الحوكمة الصادر عن البنك المركزي العراقي في ٢٠١٨/١١/٧ وقانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤ وقانون المصارف الإسلامية رقم (٤٣) لسنة ٢٠١٥ وقانون الشركات العراقي رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل / لسنة ٢٠٠٤.

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 قوانين وتعليمات البنك المركزي العراقي وقانون المصارف رقم ٩٤ لسنة ٢٠٠٤ وقانون تسهيل تنفيذ تعليمات رقم ٤ لسنة ٢٠١٠ وقانون المصارف الإسلامية رقم (٤٣) لسنة وقانون الشركات رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل لسنة ٢٠٠٤، بشأن اية تعريفات اخرى لم ترد في هذا الميثاق:

❖ **الحوكمة المؤسسية للمصارف:** هي مجموعة الأنظمة الشاملة التي تحدد العلاقات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للمصرف وحملة الأسهم وأصحاب المصالح الأخرى، تتناول الحوكمة النظام الذي عن طريقه يوجه مجلس الإدارة المصرف ويراقب انشطته والذي يؤثر على:

- تحديد استراتيجية المصرف.
- إدارة منظومة المخاطر للمصرف.
- اعمال وأنشطة المصرف.
- التوازن بين الالتزام بالمسؤولية تجاه المساهمين وحماية مصالح المودعين واخذ مصلحة أصحاب المصالح الأخرى في الحسبان.

❖ **الملاءمة:** توفير الحد الأدنى من متطلبات أعضاء مجلس إدارة المصرف و هيئة الرقابة الشرعية في المصرف.

المجلس:- مجلس إدارة المصرف.

الهيئة العامة:- الهيئة العامة لحملة أسهم المصرف.

الهيئة الشرعية:- هيئة الرقابة الشرعية.

اللجنة:- لجنة الترشيحات والمكافآت.

الإدارة التنفيذية العليا:- الموظفين رفيعو المستوى وتشمل:

• المدير المفوض ومعاون المدير المفوض.

• وكل من:

أ. مدير قسم الامتثال الشرعي و مراقبة الامتثال

ب. مدير قسم الإبلاغ عن غسل الأموال و تمويل الارهاب

ج. مدير دائرة إدارة المخاطر المصرفية

د. مدير قسم التوعية المصرفية و حماية الجمهور

هـ. مدير قسم الشؤون الادارية

و. مدير قسم نافذة بيع و شراء العملة الاجنبية

ز. مدير قسم المحاسبة و المالية

ح. مدير قسم الاستثمار و التمويل

ط. مدير قسم نظم المعلومات

ي. مدير قسم المساهمين

ك. مدير قسم الشؤون القانونية

ل. مدير القسم الدولي

م. مدير قسم الرقابة و التدقيق الشرعي الداخلي

ن. مدير قسم المدفوعات

س. مدير قسم عمليات الفروع

ع. أي موظف له سلطة تنفيذية موازية لأي من سلطات المذكورين أعلاه كما ورد بالمادة (١) من قانون المصارف رقم/٩٤ لسنة / ٢٠٠٤ ويرتبط وظيفيا بشكل مباشر بالمدير المفوض و توافقا مع تعليمات البنك المركزي العراقي و الهيكل التنظيمي للمصرف .

ف. أي شخص آخر بمستوى مدير يُطلب 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 المعينة و السلطات الحكومية .

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

❖ **العضو المستقل:-** هو عضو مجلس الإدارة الذي يتمتع باستقلالية كاملة عن الإدارة و عن المصرف ، و تعني الاستقلالية توافر القدرة للحكم على الأمور بحيادية بعد الاخذ بالحسبان جميع المعلومات ذات العلاقة دون أي تأثير من الإدارة و من جهات خارجية أخرى .

❖ **العضو التنفيذي:-** هو عضو مجلس الإدارة الذي يكون عضوا في الإدارة التنفيذية للمصرف و يشارك في الإدارة التنفيذية له اذ يتقاضى راتبا شهريا مقابل ذلك .

٣- عضوية لجنة الترشيحات والمكافآت :-

١,٢ تشكل هذه اللجنة من ثلاثة اعضاء، على الاقل، على ان يكونوا من الأعضاء المستقلين او غير التنفيذيين و يكون رئيس اللجنة عضوا مستقلا .

٢,٣ 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 إدارة المخاطر والضوابط الرقابية والخبرة الإدارية والقيادة والمعرفة بطبيعة أعمال المصرف ورؤيته الاستراتيجية.

٣,٣ 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 محلياً؛ إضافةً إلى الممارسات الموصى بها في مجال إدارة المخاطر المصرفية.

٤,٣ يتولى معاون مدير قسم الشؤون القانونية في المصرف مهام مقرر اللجنة .

٤,٥ للبنك المركزي العراقي تعيين جهة خارجية لتعميم الحوكمة أي مصرف متي وجد هذا ضروريا و ذلك على نفقة المصرف المعني.

٤,٦ قام المصرف بتشكيل لجنة الترشيحات و المكافآت المنبثقة عن مجلس الإدارة و التي تتكون من السادة ادناه :-



| | |
|-------|--|
| رئيسا | السيدة - ايفان ثابت عبودي / عضو مجلس إدارة |
| عضو | السيد - إيهاب طلال إسماعيل/ عضو مجلس إدارة |
| عضو | السيدة - نورا ايشخان سيرون/ عضو مجلس إدارة |
| مقرر | السيدة - زينة علي حسين / معاون مدير قسم الشؤون القانونية |

٤- صلاحيات لجنة الترشيحات والمكافآت:-

- ١,٤ إن تفويض مجلس الإدارة بعض من صلاحياته للجنة الترشيحات والمكافآت لا يعفيه من تحمل مسؤولياته فيما يخص عمليات المصرف.
- ٢,٤ تُمثل لجنة الترشيحات والمكافآت في المقام الأول جهة صنع قرار تهدف لتنفيذ استراتيجيات المصرف والتي تم وضعها من قبل مجلس الإدارة.
- ٣,٤ يحدد مجلس الإدارة التشكيلة الخاصة للجنة على أن تكون هذه التشكيلة تلبية متطلبات العضوية الواردة في دليل الحوكمة الصادر عن البنك المركزي في ٢٠١٨/١١/٧ وقانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤ وقانون الشركات العراقي رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل لسنة / ٢٠٠٤.
- ٤,٤ يمكن للجنة دعوة أعضاء آخرين من الإدارة التنفيذية بحسب كل حالة على حدة، ومع ذلك فإنهم لن يشكلوا جزءاً من تشكيلة لجنة الترشيحات والمكافآت.
- ٤,٥ لجنة صلاحية الوصول إلى البيانات اللازمة والوثائق الضرورية للتأكد من تطبيق الخطط الاستراتيجية الموافق عليها من قبل المجلس بالشكل السليم من قبل الإدارة التنفيذية.
- ٤,٦ لجنة تقديم التوصيات بإخضاع كافة أنشطة المصرف المرتبطة بالإجراءات المتخذة من قبل المصرف فيما يتعلق بسلم الرواتب والحوافز والعوائد الممنوحة لموظفي المصرف وموظفي الإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة للتدقيق أو المراجعة من جهة خارجية عند الحاجة.
- ٤,٧ لجنة صلاحية طلب المشورة القانونية أو المالية أو الإدارية أو الفنية من أي مستشار خارجي.
- ٤,٨ على اللجنة ضمان قيام الإدارة التنفيذية بوضع أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في المصرف والالتزام بها على نحو كاف فيما يتعلق بالإجراءات الموافق عليها من قبل المجلس التي من شأنها تنظيم العمليات والإجراءات في المصرف وذلك في ضوء القوانين والتعليمات والتشريعات النافذة.
- ٤,٩ للجنة الحق في توكيل بعض أعمال اللجنة إلى لجان فرعية أو جهات خارجية للقيام ببعض المهام الخاصة والأعمال الاستشارية المسموح بها، شريطة أن يتم عرض أعمال اللجان الفرعية أو الجهات الاستشارية على اللجنة خلال اجتماعها التالي. علماً بأن على اللجان الفرعية أو الجهات الاستشارية ذات الاختصاص التي قام أو سيقوم المصرف بتشكيلها أو تعيينها أن تقوم بإعداد وإرسال التقارير الدورية إلى اللجنة وذلك للحصول على الموافقات اللازمة أو طلب المشورة أو اتخاذ الإجراءات التي من شأنها تعزيز الرقابة على عمليات في المصرف.



٥- مهام ومسؤوليات لجنة الترشيحات والمكافآت:-

- تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس الإدارة القيام بالمهام التالية:
- ١,٥ التأكد من وفاء أعضاء المجلس للشروط المحددة في القوانين والتعليمات ودليل الحوكمة المؤسسية الصادرة عن البنك المركزي العراقي.
 - ٢,٥ ترشيح الأشخاص المؤهلين لمجلس إدارة المصرف للانضمام الى الإدارة التنفيذية العليا.
 - ٣,٥ الإشراف على التعيينات المهمة.
 - ٤,٥ مراجعة الرواتب والأجور والمكافآت الممنوحة الى الإدارة التنفيذية العليا.
 - ٥,٥ الإشراف على نشاطات التدريب والتطوير المتعلقة بموظفي المصرف.
 - ٦,٥ التأكد من حضور أعضاء المجلس لدورات تعريفية وتدريبية، وورش عمل أو ندوات في الموضوعات المصرفية وبالأخص إدارة المخاطر والحوكمة المؤسسية والامتثال وآخر تطورات العمل المصرفي، بالإضافة الى القوانين والتعليمات الصادرة عن الجهات المشرعة المحلية والإقليمية والعالمية التي تختص بالعمل المصرفي.
 - ٧,٥ متابعة تنفيذ القواعد المعتمدة من الهيئة العامة فيما يخص التقييم الدوري لأداء المجلس والمدير المفوض بما يضمن التقييم الموضوعي للأداء.
 - ٨,٥ متابعة تنفيذ قرارات الهيئة العامة فيما يخص رواتب ومكافآت المدير المفوض.
 - ٩,٥ توفير معلومات وملخصات حول بعض الموضوعات المهمة عن المصرف لأعضاء المجلس عند الطلب والتأكد من اطلاعهم المستمر على أحدث الموضوعات ذات العلاقة بالعمل المصرفي.
 - ١٠,٥ التوصية باعتماد السياسات العامة لقطاع الموارد البشرية بما يشمل الهيكل العام للرواتب والأجور والحوافز التشجيعية الفردية والجماعية، بحيث تؤدي الى تحسين بيئة العمل وزيادة الإنتاجية ورفع الإنتاجية ومستوى الأداء الفردي والمؤسسي وضمان الولاء والانتماء للمصرف وتحقيق الاستقرار والرضا الوظيفي واستقطاب الموارد البشرية المؤهلة.
 - ١١,٥ التأكد من وجود سياسة منح مكافآت إداري المصرف ومراجعتها بصورة دورية وتطبيق هذه السياسة.
 - ١٢,٥ التوصية الى المجلس لتحديد رواتب العاملين في الإدارة التنفيذية العليا ومكافآتهم وتحديد امتيازاتهم الأخرى.
 - ١٣,٥ التأكد من وجود خطة إحلل وظيفي (Succession Plan) للإدارة التنفيذية العليا.
 - ١٤,٥ على لجنة الترشيحات والمكافآت في المصرف وضع سياسة منح مكافآت مالية للإداريين تتصف بالموضوعية والشفافية، وأن يتم اعتمادها من قبل المجلس بالتامشي مع الأحكام والشروط الواردة في دليل الحوكمة المؤسسية الصادر عن البنك المركزي العراقي، وتزويد البنك المركزي بنسخة عنها خلال مدة أقصاها سبعة أيام عمل من تاريخ اعتمادها من قبل المجلس على أن يتوفر في هذه السياسة العناصر التالية كحد أدنى:
 - أن تشجع على الاحتفاظ بالإداريين ذوي الكفاءات والمهارات والخبرات اللازمة واستقطابهم وتحفيزهم والارتقاء بأدائهم.
 - أن تكون مصممة لضمان عد استخدامها بشكل يؤثر على ملاءة وسمعة المصرف.
 - أن تأخذ بعين الاعتبار المخاطر ووضع السيولة والأرباح وتوقيتها.
 - ألا يستند عنصر منح المكافأة الى أداء السنة الحالية فقط، بل كذلك على الأداء في المدى المتوسط والطويل أي من ٣-٥ سنوات.
 - أن تعبر هذه السياسة عن أهداف المصرف وقيمه الجوهرية واستراتيجياته.
 - أن تحدد شكل المكافآت، على سبيل المثال أن تكون على شكل أتعاب أو رواتب أو بدلات أو علاوات أو خيارات أسهم أو أية مزايا أخرى.
 - أن تتضمن إمكانية تأجيل دفع نسبة معقولة من المكافآت، بحيث يتم تحديد هذه النسبة لمدة التأجيل على أساس طبيعة العمل والمخاطر المرتبطة فيه والنشاطات والمهام والمسؤوليات الموكلة الى الإداري المعني.



- ألا يتم منح مكافآت مالية لإداري الإدارات الرقابية (إدارة المخاطر المصرفية وقسم الرقابة والتدقيق الشرعي ومراقب الامتثال وغيرها)، اعتماداً على نتائج أعمال الإدارات والقطاعات التي يراقبونها، دون الأخذ بعين الاعتبار نتائج أعمالهم الرقابية وجودة التقارير الرقابية الصادرة عن هذه الإدارات.

٦- اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت:-

١,٦ تجتمع لجنة الترشيحات والمكافآت بشكل دوري وعند الحاجة وحسب طبيعة الأعمال التي تقوم بها، وتدون محاضر هذه الاجتماعات بشكل أصولي، وتتخذ توصياتها بأغلبية عدد أعضاءها. أما إذا كان تصويت متعادلاً، يكون صوت رئيس اللجنة مرجحاً، كما من الممكن طلب اجتماعات إضافية إذا دعت الحاجة لذلك أو بناءً على قرار من مجلس الإدارة أو بناءً على طلب من أعضاء اللجنة.

٢,٦ يمكن للجنة عند الضرورة دعوة من تشاء من الإدارة التنفيذية أو موظفي المصرف أو المستشارين الخارجيين وغيرهم لحضور اجتماعات اللجنة لطلب أي معلومات أو الإجابة على أي استفسارات تخص اللجنة.

٣,٦ تتخذ قرارات اللجنة بالإجماع أو بأغلبية الأصوات مع تثبيت تحفظات غير الموافقين.

٧- مقرر اللجنة:-

يتم تعيين عضو مستقل كمقرر لجنة الترشيحات والمكافآت، اما امين سر المجلس او أي موظف تنفيذي تختاره اللجنة عدا مدير القسم المختص بأعمال اللجنة المعنية ، حيث يكون موكلاً للقيام بالمهام التالية:

١,٧ تنسيق اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت وارسال الدعوات للأعضاء وتوثيق برامج أعمال الاجتماعات.

٢,٧ إعداد جداول أعمال الاجتماعات ويفضل أن يتم تزويد الأعضاء بها قبل سبعة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع.

٣,٧ إعداد وتحضير وتوزيع المواد المتعلقة بالاجتماعات للأعضاء مقدماً (مثل البيانات المالية و/أو تقارير المالية المراد مناقشتها إلخ).

٤,٧ تسجيل وتوثيق محاضر الاجتماعات.

٥,٧ ضمان توقيع أعضاء اللجنة على القرارات التي تم اتخاذها في الاجتماعات.

٦,٧ متابعة تنفيذ القرارات المتخذة خلال اجتماعات اللجنة.

٧,٧ حفظ السجلات والوثائق الخاصة باللجنة.

٨- التقارير:-

١,٨ 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 مقرر اللجنة الاحتفاظ بصورة من التقرير على أن يتم حفظ الأصل لدى امانة سر المجلس.

٢,٨ يجب على اللجنة اعداد تقرير شهري تبين فيه ملخص اجتماعاتها خلال الفترة، وأهم المواضيع والتوصيات المتخذة، ويعرض على مجلس الإدارة للعلم بما جاء فيه، ويحفظ لدى مقرر اللجنة.



٩- قواعد السلوك المهني للجنة الترشيحات والمكافآت:-

١,٩ يتوقع من أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت 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.

٢,٩ على أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت استشارة الدائرة القانونية في المصرف إذا كان هناك أي شك حول ما إذا كانت أي معاملة أو سلوك معين لا تمتثل أو لا تخضع للقوانين والتعليمات المحلية الصادرة عن الجهات الرقابية.

٣,٩ 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.

١٠- تقييم لجنة الترشيحات والمكافآت:-

١,١٠ يتم تقييم اللجنة اعتماداً على نظام تقييم أعمال المجلس وأعمال الإداريين فيه الذي تم إعداده من قبل الهيئة العامة للمصرف. بالإضافة الى ذلك، فإنه يتم تزويد البنك المركزي العراقي بالمعلومات المتعلقة برئيس وأعضاء المجلس وأعضاء إدارته التنفيذية العليا، شاملاً بذلك اللجان المنبثقة عن المجلس على إرفاق النماذج المعتمدة بشكل نصف سنوي وكذلك عند حدوث أي تعديل فيها.