

مصرف الاقتصاد للإستثمار والتطوير

# ميثاق لجنة الترشيح والمكافآت

ECONOMY BANK FOR INVESTMENT & FINANCE

## ميثاق لجنة الترشيح والمكافآت المنبثقة عن مجلس الادارة

تماشياً مع تعليمات دليل الحوكمة المؤسسية للمصارف ومع السياسات والتعليمات الصادرة والنافذة من البنك المركزي العراقي وحسب تعليمات رقم (4) لسنة 2010 تسهيل تنفيذ قانون المصارف رقم (94) لسنة 2004

قرر مجلس ادارة مصرف الاقتصاد للاستثمار والتمويل المصادقة على ميثاق لجنة الترشيح والمكافآت والتي هي عبارة عن ضوابط واسس لتنظيم عمل اللجنة ، وكما ورد في دعم مجلس الادارة من خلال عمليات اتخاذ القرارات

### المقدمة

يتضمن هذا المستند ميثاق لجنة الترشيح والمكافآت، ويجب أن يقرأ ضمن إطار السياسات العامة للمصرف، للتعرف على المعايير والأساليب المستخدمة في سياسة اللجنة.

وقد تم اعداد الميثاق استناداً إلى النصوص المستخدمة حالياً في المصرف بعد تعديلها وتطويرها، واستناداً إلى قانون المصارف العراقي رقم 94 لسنة 2004، وإلى تعليمات تسهيل تنفيذ قانون المصارف المذكور، وإلى أفضل الممارسات في مجال لجنة ميثاق الترشيح والمكافآت، والمطبقة في مصارف عربية وأجنبية. ومن هنا يأتي هذا المستند ليكون مرشداً للمعنيين بميثاق لجنة الترشيح والمكافآت ، لتطبيق وتنفيذ ما ورد فيه، انسجاماً مع الممارسات المصرفية السليمة، مع تحديد الواجبات والمسؤوليات فيما يتعلق بالرواتب والاجور والمكافآت والحوافز والترشيحات المتعلقة بكافة مستويات موظفي المصرف. من الممكن ألا يعطي الميثاق كافة الحالات التي قد تظهر بين الحين والآخر، مما يستدعي من المعنيين في المصرف متابعة التحديث واقتراح التعديلات والإضافات. وأخيراً، فينبغي التأكيد على أن جميع محتويات الميثاق واجبة التطبيق، كما يجب الالتزام بالقوانين والتشريعات السائدة وتحديد التعليمات التي تصدر عن البنك المركزي العراقي

### الاطار العام لتشكيل اللجنة

- يكون تشكيل اللجنة من بين اعضاء المجلس يحدد اهدافها ويفوضها بصلاحيات من قبله ، مع الالتزام بعدم اتخاذ قرارات بمفردها بدون تصويت مجلس ادارة المصرف ، ويقوم المجلس بالمتابعة المستمرة لأعمال هذه اللجنة للتأكد من فاعلية دورها ، على ان يكون رئيس اللجنة عضو مجلس ادارة مستقل.

## تنظيم عمل اللجنة

تعقد اللجنة اجتماعات دورية ويحدد عددها بحسب طبيعة الاعمال المرفوعة اليها من قسم الموارد البشرية

- يتولى مقرر اللجنة ضبط محاضر اجتماعات اللجنة وتدوين توصياتها بحسب الصلاحيات الممنوحة لها.
- يعرض رئيس اللجنة محاضر اجتماعاتها وتوصياتها على مجلس الإدارة للتصويت عليها.
- تتعهد اللجنة بتقديم تقارير دورية وتقرير سنوي عن نتائج أعمالها الى مجلس الإدارة.

## تشكيل اللجنة

تشكل اللجنة من ثلاث أعضاء على الأقل من الأعضاء غير التنفيذيين على ان يكون رئيس اللجنة عضو مستقل ، ويجب ان يمتلك أعضاء اللجنة خبرة في والممارسات والقضايا المرتبطة بها.

## مهام وصلاحيات اللجنة

- 1- تحديد الأشخاص المؤهلين للانضمام إلى عضوية مجلس الإدارة أو الإدارة العليا في المصرف عدا تحديد الأشخاص المؤهلين للعمل كمدير للتدقيق الداخلي الذي يكون من مسؤولية لجنة التدقيق.
- 2- إعداد سياسة المكافآت و رفعها الى مجلس الإدارة للموافقة عليها و الاشراف على تطبيقها, مع الاخذ بنظر الاعتبار ما يأتي:

- ان تتماشى مع مبادئ و ممارسات الحوكمة السليمة و بما يضمن تغليب مصالح المصرف طويلة الاجل على الاعتبارات الانية او القصيرة الاجل.

- مدى تحقيق المصرف لاهدافه طويلة الاجل وفق خطته الاستراتيجية المعتمدة.

- التأكد من ان سياسة منح المكافآت تأخذ بالحسبان أنواع المخاطر كافة التي يتعرض لها المصرف، بحيث يتم الموازنة بين الأرباح المتحققة و درجة المخاطر التي تتضمنها الأنشطة و الاعمال المصرفية.

- يجب ان تشمل سياسة المكافآت والرواتب جميع مستويات و فئات موظفي المصرف، اجراء مراجعة دورية لسياسة منح المكافآت والرواتب والحوافز او عندما يوصي مجلس الإدارة بذلك و تقديم 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 لتأمين وظائف الإدارة التنفيذية بالمصرف على ان تراجع بشكل سنوي على الأقل، بحيث يكون المصرف جاهز للتعامل بشكل طبيعي مع أي تغيير قد يطرأ على شاغلي وظائف الإدارة التنفيذية دون التأثير على أداء المصرف واستمرار تنفيذ عملياته.

- التأكد من اعداد الخطط وتوفير البرامج لتدريب أعضاء مجلس الإدارة وتأهليهم بشكل مستمر لمواكبة كافة التطورات المهمة على صعيد الخدمات المصرفية والمالية (التجارية والإسلامية).

- الاشراف على عملية تقييم اداء الموارد البشرية في المصرف ولاسيما الإدارة التنفيذية ومراجعة التقارير الخاصة بذلك ورفع التوصيات بشأنها الى مجلس الإدارة.

- 3- مراجعة التعليمات والأجراءات المتعلقة بالرواتب والأجور والمكافآت.
- 4- تقديم المقترحات لتعديل مستوى الرواتب والأجور والمكافآت الممنوحة للعاملين في المصرف.
- 5- مراجعة التعليمات المتعلقة بتعيين الموارد البشرية والأستقلالات وأنهااء خدمة موظفي الإدارة العليا وجميع العاملين في المصرف والمصادقة عليها من مجلس الإدارة وفق قانون الشركات رقم ( 21 ) لسنة 1997.
- 6- الاشراف على التعيينات
- 7- الاشراف على نشاطات التدريب والتطوير
- 8- متابعة تنفيذ قرارات الهيئة العامة فيما يخص رواتب ومكافآت المدير المفوض
- 9- التوصية باعتماد السياسات العامة ونظام خدمة الموارد البشرية شاملاً الهيكل العام للرواتب والاجور، الحوافز التشجيعية ، بحيث تؤدي الى تحسين بيئة العمل ورفع مستوى الاداء وتحقيق الاستقرار والرضا الوظيفي واستقطاب الموارد البشرية المؤهلة
- 10- التأكد من وجود سياسة منح المكافآت لاداري المصرف ومراجعتها بصورة دورية وتطبيق هذه السياسة
- 11- توفير معلومات وملخصات حول بعض الموضوعات المهمة عن المصرف لاعضاء المجلس عند الطلب
- 12- التأكد من حضور اعضاء المجلس لدورات تدريبية وورشات عمل او ندوات في الموضوعات المصرفية
- 13- التوصية الى مجلس الادارة لتحديد رواتب العاملين في الادارة التنفيذية العليا ومكافآتهم وتحديد امتيازاتهم الاخرى .