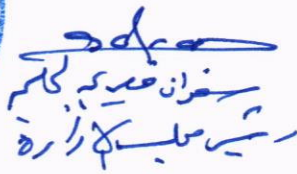


ميثاق لجنة الترشيحات والمكافآت




سفران محمد كاسم
رئيس مجلس الإدارة

مصرف آشور الدولي للاستثمار، ميثاق لجنة الترشيحات و المكافآت

1. الهدف

تأسست لجنة الترشيحات و المكافآت من قبل مجلس مصرف آشور الدولي للاستثمار (سيشار اليه بـ AIB أو "المصرف")، لدعم المجلس في مسؤولياته الرقابية وكما تعرف بالشروط والقوانين العراقية، من ضمنها العقد التأسيسي والشروط الداخلية الخاصة بمصرف آشور الدولي، أن وظيفة لجان الترشيحات و المكافآت الرئيسية هي لاختيار أعضاء مجلس الإدارة المناسبين والتوصية لمجلس الإدارة بتعيين المدير المفوض/ الرئيس التنفيذي ، وترشيحهم لدعم تطور مصرف آشور الدولي وعماله على المدى البعيد والمتوسط بفعالية تامة.

تقوم اللجنة بمراجعة عمليات ترشيح وتعيين وإجراء مراجعات أداء أعضاء مجلس الإدارة نيابة عن المجلس، وكذلك التوصية بتعيين المدير المفوض/ الرئيس التنفيذي. بالإضافة إلى ذلك، فإن اللجنة مكلفة بتقديم توصيات إلى مجلس الإدارة بشأن الأمور المتعلقة بسياسات الاجور لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا بالمصرف.

2. الصلاحيات

سيكون لدى لجنة الترشيحات و المكافآت وظائف إشرافية ومراجعة واستشارية لمجلس إدارة مصرف آشور الدولي. لا تمتلك صلاحيات تنفيذية وليست مخولة باتخاذ قرارات تنفيذية ما لم يكن لديها صلاحيات مفوضة مباشرة من قبل مجلس الإدارة. إن لجنة الترشيحات و المكافآت مخولة من قبل مجلس إدارة مصرف آشور الدولي للاستثمار من أجل:

- التحقيق في أي نشاط ضمن اختصاصاتها.
- البحث عن أي معلومات تطلبها من أي موظف في المصرف وجميع الموظفين موجهين للتعاون مع أي طلب تقدمه اللجنة
- الحصول على المشورة المهنية القانونية أو مشورة خارجية مستقلة، وقد يحضر هؤلاء المستشارون الاجتماعات حسب الضرورة.
- مقابلة وتوصية بتعيين المدير المفوض/ الرئيس التنفيذي إلى مجلس الإدارة لتتم الموافقة عليه.

تم تحديد موعد تسليم لجنة الترشيحات و المكافآت في هذا الميثاق.

3. العضوية

إن عضوية اللجنة ومواردها ومسؤولياتها وسلطاتها في أداء دورها منصوص عليها في هذا الميثاق، والذي يجوز تعديله من قبل مجلس الإدارة عند الضرورة أو عند الضرورة.

يظل مجلس الإدارة مدرجاً عند تحديد عضوية لجنة الترشيحات و المكافآت بأن اختياره للأعضاء لا يمثل أي تضارب في المصالح أو أي خلافات محتملة.

يتم الإفصاح عن أسماء أعضاء لجنة الترشيحات و المكافآت ونطاق إشراف اللجنة في التقرير السنوي لـ AIB كل عام.

أ- تكوين اللجنة: الحجم ومزيج المهارات

الهدف من تكوين لجنة الترشيحات و المكافآت هو السماح لها بالعمل بكفاءة وفعالية في أداء مهامها ومسؤولياتها.

مجتمعة بتوازن في المهارات والخبرات والمعرفة المتعلقة بالتوظيف والاحتفاظ بكبار المدراء التنفيذيين، وسياسات الموارد البشرية، وسيكون لها شبكة واسعة (خاصة بين المؤسسات المالية) في العراق على وجه التحديد، والشرق الأوسط وشمال إفريقيا على نطاق أوسع.

يجب أن يكون جميع أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت قادرين على التصرف بشكل مستقل وطرح الأسئلة ذات الصلة وتقييم الإجابات والتصرف بشكل احترافي والحفاظ على أعلى المعايير الأخلاقية لمصلحة AIB. يتم تقييم التوازن الكلي للمهارات في اللجنة بشكل دوري للاستجابة لاحتياجات المصرف ومجلس إدارته.

ب-الرئيس :

يكون رئيس اللجنة عضواً من أعضاء مجلس الإدارة . يقدم رئيس اللجنة تقريراً إلى المجلس بشأن المسائل ذات الصلة والمسائل المادية والمشاركة وتقديم المشورة بشأن اختيار أعضاء مجلس الإدارة بالتعاون مع اللجنة المقررة.

ت-حجم لجنة الترشيحات و المكافآت

تتكون لجنة الترشيحات و المكافآت من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين على الأقل.

يجوز تعيين مستشارين/خبراء استشاريين لا يتمتعون بحق التصويت في اللجنة أو دعوتهم للمشاركة في اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت بعد موافقة المجلس على أساس دائم أو مخصص. يتمثل دور المستشارين الخبراء في دعم اللجنة في المسائل الفنية أو المتخصصة المتعلقة بسياسات الموارد البشرية أو التوظيف أو الاجور وتقديم التوجيه و/أو المشورة التي قد تنتظر فيها اللجنة في مداولاتها، بمعرفة وموافقة المجلس.

ج-التعيين ومدة العضوية

يعين مجلس الإدارة جميع أعضاء لجنة الترشيحات و المكافآت. يتم تعيين أعضاء اللجنة لمدة سنتين قابلة للتجديد لمدة عامين آخرين.

ح-التقاعد / الاستقالة

يجب على عضو لجنة الترشيحات والمكافآت الذي يرغب في التقاعد أو الاستقالة تقديم إخطار كتابي كافٍ للجنة حتى يمكن تعيين بديل في فترة زمنية معقولة. في حالة حدوث أي شغور في لجنة الترشيحات و المكافآت نتيجة للتقاعد أو الاستقالة، تملأ الشاغر في موعد لا يتجاوز ثلاثة أشهر.

و-التعريف

سيطلب من كل عضو جديد في لجنة الترشيحات والمكافآت المشاركة في برنامج تعريفي للسماح لأعضاء اللجنة بالبقاء على دراية بالأمور التي تدرج ضمن اختصاص اللجنة والبقاء على اطلاع على أفضل الممارسات الرائدة المرتبطة بأهداف اللجنة.

4-إجراءات الاجتماع

أ-عدد الاجتماعات

تجتمع اللجنة أربع مرات على الأقل سنوياً أو على نحو أكثر حسبما يراه رئيس لجنة الترشيحات و المكافآت ضرورياً. يجب تنسيق الاجتماعات قبل اجتماعات مجلس الإدارة، وعند الاقتضاء، يجب أن تتزامن مع المواعيد الرئيسية للاجتماعات اللجان الأخرى مثل اللجان المقررة، حيث قد تتداخل بعض الأمور التي تدرج ضمن اختصاص كلا اللجنتين.

ب. حضور الاجتماعات

من المتوقع أن يحضر أعضاء لجنة الترشيح جميع اجتماعات اللجنة. يتم تشجيع أعضاء اللجنة على حضور الاجتماعات شخصياً. يجوز للأعضاء الذين لا يستطيعون حضور اجتماع لجنة الترشيحات و المكافآت شخصياً حضور الاجتماع عبر الفيديو أو الهاتف، بعد موافقة رئيس لجنة الترشيحات و المكافآت. يمكن استخدام هذه الطريقة مرتين على الأكثر خلال العام من قبل أحد أعضاء اللجنة.

في حالة الغياب (ثلاث مرات أو أكثر خلال العام)، يقوم رئيس اللجنة بإشعار رئيس مجلس الإدارة، من أجل التصرف وفقاً لما يراه مناسباً. يتم تسجيل حضور أعضاء لجنة الترشيحات و المكافآت الفردية ونشرها في التقرير السنوي.

باستثناء أعضاء مجلس الإدارة، و أمين سر المجلس والرئيس التنفيذي / المدير المفوض، و مدير الموارد البشرية (إذا تم دعوتها) والمدراء التنفيذيين الآخرين، فإن قرار السماح لأي فرد آخر بحضور اجتماع لجنة الترشيحات و المكافآت يتم تحديده بأغلبية أصوات أعضاء اللجنة الحاضرين في الاجتماع. ومع ذلك، لا يجوز للمدعو التصويت في الجلسات. يحق لأعضاء مجلس الإدارة الذين لا يعملون في لجنة الترشيحات و المكافآت حضور اجتماعات اللجنة بصفة مراقبين ولكن لا يجوز لهم التحدث أو المشاركة في الإجراءات إلا بناء على دعوة من رئيس اللجنة.

وعلى أعضاء لجنة الترشيحات و المكافآت التحضير والمشاركة بنشاط في اجتماعات اللجنة.

ج- اجتماعات أمين اللجنة:

يكون أمين سر مجلس إدارة AIB أو من يعينه هو أمين سر اللجنة، باستثناء المدير الذي يتم عرض عمله مباشرة على لجنة الترشيحات و المكافآت. يقوم أمين سر اللجنة بما يلي:

- خذ محضر الجلسة، والتأكد من تعميمها للتعليق عليها قبل تعديلها بشكل مناسب بالنظر في التعليقات الواردة. بعد ذلك، يتعين على أمين اللجنة الموافقة على هذه المحاضر من رئيس اللجنة، مع تدوين التوصيات اللازمة التي اتخذتها اللجنة أو القرارات المتخذة.
- التأكد من توفير جدول الأعمال وورقات الاجتماعات والمحاضر وغيرها من المواد لدعم لجنة الترشيحات و المكافآت في الوقت المناسب.
- توفير وسيلة تواصل بين لجنة الترشيحات و المكافآت، والمجلس، والإدارة التنفيذية.

د. إشعار الاجتماعات

تضع اللجنة جدولاً سنوياً للأنشطة وخطط العمل بحيث تكون الاجتماعات معروفة مسبقاً وتتوافق مع اجتماعات المجلس. يتم إرسال إشعار من كل اجتماع يؤكد التاريخ والوقت والمكان وجدول الأعمال إلى كل عضو في اللجنة والمدعويين الآخرين قبل أسبوعين على الأقل من تاريخ هذا الاجتماع عن طريق البريد الإلكتروني. سيتضمن الإشعار الوثائق الضرورية ذات الصلة لبرنامج جدول الأعمال التي سيتم مناقشتها.

ه. الغرض من الاجتماع

يقوم رئيس لجنة الترشيحات و المكافآت، بالتعاون مع أمين سر اللجنة والإدارة التنفيذية للـAIB، بوضع جداول أعمال اجتماعات اللجنة، بالتشاور مع أعضاء اللجنة.

و. النصاب القانوني

الأصوات المدلى بها. يحاول أعضاء اللجنة اعتماد القرارات بالإجماع أو تقديم توصيات. ومع ذلك، يتم تشجيع أعضاء اللجنة على التعبير عن الآراء المخالفة وتسجيلها في الدقائق التي يتعذر فيها الوصول إلى الإجماع. لكل عضو في اللجنة الحق في الإدلاء بصوت واحد.

ز. تضارب المصالح وتوضيها

يجب على جميع أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت الالتزام بسياسة تضارب المصالح لدى مصرف الاستثمار الدولي وكذلك قواعد الأخلاقيات. يجب عليهم إكمال إعلان تضارب المصالح وفقاً لهذه السياسات سنوياً. في بداية كل اجتماع، يعلن كل عضو في لجنة الترشيحات والمكافآت عن أي تضارب فعلي أو متصور في المصالح ينشأ في المسائل المعروضة على اللجنة ويتردد نفسه من المناقشات والقرارات حسب الاقتضاء، أو وفقاً لما يحدده أمين اللجنة.

ح. محضر الاجتماع

يجب إعداد المحضر لكل اجتماع للجنة الترشيحات والمكافآت ولكل قرار يتم تبنيه أو توصية تُقدم خارج الاجتماع. يحتفظ أمين سر اللجنة بسجل مكتوب دائم بمناقشات لجنة الترشيحات والمكافآت والاقتراحات والتحفيزات والمعارضة وتصويت الأعضاء، بعد تعميمها على اللجنة للتعليق عليها في غضون أسبوع واحد من اجتماعها، مع تضمين أي تعليقات ترد، والحصول على النتائج النهائية وموافقة رئيس اللجنة. يمكن تقديم محاضر الاجتماعات الموقعة إلى المصرف المركزي العراقي.

خ. الوصول إلى المعلومات

سيضمن مجلس الإدارة وإدارة المصرف أن لجنة الترشيحات والمكافآت تتمتع بسهولة الوصول إلى المعلومات الشاملة من الإدارة للسماح لها بالعمل وفقاً لأدوارها ومسؤولياتها المنصوص عليها في هذا الميثاق. سيطلب من الإدارة تقديم تقارير دورية كنشاط تخطيط لشغل المناصب التنفيذية الرئيسية، واستطلاعات للموارد البشرية المتعلقة بثقافة المصرف، وتقارير تدوير الموظفين، وغيرها من مجالات الأعمال الهامة المتعلقة بالتوظيف، والاحتفاظ، والتقييم، واجور الإدارة العليا ومجلس الإدارة.

5. دور ومسؤوليات تقع على عاتق لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولية تزويد المجلس بمشورة موضوعية ومستقلة ومناسبة في الوقت المناسب بشأن ترشيحات واجور أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بما يلي:

أ. التأكد من أن المرشحين الأكثر تأهيلاً قد تم ترشيحهم لعضوية مجلس الإدارة ولجانته بحيث يكون هؤلاء الأفراد لديهم المعرفة والمهارات والخبرة اللازمة ليكونوا قادرين على أداء مسؤولياتهم بشكل فعال كمدرء من AIB والمساهمين في AIB. يستتبع ذلك ما يلي:

- تحديد المهارات المطلوبة للوظائف الشاغرة في المجلس ولجانته ووضع معايير دنيا فيما يتعلق بمؤهلات وكفاءات جميع أعضاء المجلس واللجان، بموافقة المجلس. والمساعدة في تحديدهم وترشيحهم للحصول على موافقة المجلس على المرشحين للتعيين في المجلس.
- تصميم وتنفيذ عملية لتحديد المرشحين المناسبين لمجلس الإدارة بحيث عندما تؤخذ ككل، تلبى عضوية المجلس المهارات المحددة المطلوبة في لجان المجلس.
- تحديد المهارات المطلوبة للمدير المفوض/ الرئيس التنفيذي للمصرف ووضع معايير دنيا فيما يتعلق بمؤهلات وكفاءات هذا الدور، رهنا بموافقة المجلس؛ والمساعدة في تحديد وترشيح، للحصول على موافقة مجلس الإدارة المرشحين للتعيين في منصب الرئيس التنفيذي إذا وعندما تنشأ هذه الوظيفة الشاغرة.

- تصميم وتنفيذ عملية لتحديد المرشحين المناسبين لمنصب الرئيس التنفيذي / المدير المفوض ووضع خطة تعاقب قوية لضمان استعداد AIB لمثل هذا الاحتمال عند حدوثه.
- ضمان فهم متطلبات التخطيط لشغل المناصب وتوجد مثل هذه الخطط في مكان حاسم بالنسبة لرئيس مجلس الإدارة وأعضاء المجلس غير التنفيذيين وأعضاء مجلس الإدارة المستقلين.
- تقييم توازن المهارات والمعرفة والكفاءات في المجلس قبل التوصية بتعيين، لضمان إجراء تقييم الفجوة في المهارات، ويتم توثيق وصف المهارات والخبرات اللازمة لسد الفجوة في المهارات بشكل واضح من أجل ترشيح أفضل المرشحين المناسب لهذا المنصب.
- الحرص على النظر في المرشحين على أساس الجدارة والمعايير الموضوعية التي تأخذ في الاعتبار مثل متطلبات التنوع في المجلس وبالتالي النظر في المرشحين ولكلا الجنسين ومن مجموعة واسعة من الخلفيات.
- الإشراف على انتخاب / إعادة انتخاب أعضاء مجلس الإدارة من قبل المساهمين.
- إجراء مراجعات دورية للهيكلة والحجم والتكوين (بما في ذلك المهارات والمعارف والخبرات) المطلوبة للوظائف الرئيسية على المستوى التنفيذي AIB وتقديم توصيات إلى مجلس الإدارة حسب الاقتضاء.
- الحفاظ على تحديثها وإطلاعها بشكل كامل على القضايا الاستراتيجية ذات الصلة والتغيرات التجارية التي تؤثر على AIB والسوق الذي تعمل فيه.
- التأكد من أنه عند التعيين في مجلس الإدارة، يتلقى الأعضاء خطاب التعيين الرسمي الذي يحدد بوضوح ما هو متوقع منهم من حيث الالتزام بالوقت وخدمة اللجان والمشاركة خارج اجتماعات مجلس الإدارة ولجنة مجلس الإدارة، وكذلك ضمان استلام السياسات والقواعد مثل ميثاق الحوكمة الخاص بـ AIB، ميثاق قواعد السلوك، وسياسة تضارب المصالح، وسياسة التداول من الداخل وأي سياسات متعلقة بالبيئة والشؤون الاجتماعية (E&S) إلخ.
- ب. تعتبر الإدارة مناسبة لجذب والحفاظ على جودة المهارات والخبرات بما يتناسب مع رؤية المصرف ومهمته وأهدافه. يتطلب هذا:
- تطوير سياسة اجور أعضاء مجلس الإدارة في AIB التي تشرح بوضوح المدفوعات التي يمكن دفعها لفئات مختلفة من أعضاء مجلس الإدارة (رئيس، مستقل، غير تنفيذي)، وأي اجور قد يتم تقديمها لعضوية اللجنة، وحضور اجتماع ما إذا كان هذا الاجور في شكل رسوم / رواتب الاجتماع أو خيارات أسهم.
- مراجعة ومراقبة هيكل الاجور الإدارية في AIB، والتوصية بموافقة المجلس على أي تغييرات قد تكون مطلوبة للأدوار العليا التي قد تتضمن تعويضًا ثابتًا ومتغيرًا وتتضمن مراعاة كافية لعوامل إدارة المخاطر.
- التأكد من وجود ترتيبات مناسبة لتوظيف واستبقاء وإنهاء خدمات أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي/ المدير المفوض بحيث تضمن وتعزز المصالح طويلة الأجل للمصرف ولا تشجع أعضاء مجلس الإدارة وكبار المسؤولين التنفيذيين في AIB على اتخاذ قرار لا يتماشى مع استراتيجية AIB طويلة الأجل. إجراء مراجعة سنوية لاستراتيجية وسياسة اجور المصرف.
- مراجعة وتقديم التوصيات اللازمة بشأن سياسة الموارد البشرية.

بشأن العلاوات وحزم التعويضات لمجلس الإدارة وأعضاء اللجنة، الإدارة العليا وكذلك الموظفين، حسب الاقتضاء و رهنا بموافقة المجلس، بحيث يكون هناك تقييم دوري لمدى كفاية وفعالية هذه السياسات في تحقيق أهداف المصرف المعلنة.

- تحديد مقترحات لمنح، وعند الضرورة، ممارسة خيارات الأسهم لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا، رهنا بموافقة المصرف المركزي العراقي وضمن اللوائح التي تحكم سوق العراق للأوراق المالية.
- مراجعة التقارير المتعلقة بالأجور والنفقات وأداء وظيفة الموارد البشرية وكبار المدراء التنفيذيين، وعلى أي مسائل أخرى ذات صلة تحال إليها.
- التأكد من وجود خطط تدريب كافية لأعضاء مجلس الإدارة للتأكد من أنها محدثة في اتجاهات السوق الحالية وأحدث المعرفة في الخدمات المصرفية والمالية مثل الخدمات المصرفية التجارية أو الخدمات المصرفية الإسلامية.

5. الأداء والمراجعة

ستجري اللجنة التقييم الذاتي سنويًا لتحديد طرق تعزيز فعاليتها الشاملة. يجب أن يستند التقييم إلى أداة تقييم محددة مسبقًا وسيتم تلخيص النتائج من قبل أمين سر اللجنة ومن ثم مناقشتها مع المجلس بكامل هيئته. يتم الإشراف على عملية التقييم هذه وتسهيلها من قبل لجنة الحوكمة التابعة لمجلس الإدارة. يقوم طرف خارجي مستقل موافق عليه من قبل المجلس بإجراء تقييم لمجلس الإدارة و اللجان وتقييمًا لأعضاء مجلس الإدارة الفرديين مرة واحدة على الأقل كل ثلاث (3) سنوات، إلا إذا أوصت اللجنة المقررة بخلاف ذلك وتم اعتمادها من قبل المجلس.

سيتم إجراء تقييم أداء لجنة الترشيحات والمكافآت مع إيلاء الاعتبار الواجب لمبادئ ومتطلبات ولايتها المنصوص عليها في هذا الميثاق وأي أنشطة إضافية تم الاضطلاع بها خلال العام بناءً على طلب المجلس. يقوم مجلس الإدارة بمراجعة ميثاق اللجنة على أساس منتظم لضمان كفايته وبقائه ذا صلة بعمل AIB وفقًا للتطورات في أفضل الممارسات. لا يجوز تعديل هذا الميثاق أو تغييره إلا بقرار من المجلس.

