

لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت



المحتويات

3	1. تمهيد
3	2. التشكيل
4	3. المهام والمسؤوليات
5	4. الاجتماعات
5	دورية انعقاد الاجتماعات
5	الدعوة للاجتماعات
5	النصاب القانوني والتصويت
6	المدعوون الى الاجتماعات من غير أعضاء اللجنة
6	محاضر الاجتماعات
6	5. سكرتير اللجنة
6	6. تقييم أداء اللجنة
6	7. مسؤولية التقارير
6	8. الموارد
7	9. إقرار اللائحة وتعديلها

1. تمهيد

تحدد هذه اللائحة الأطر العامة للجنة الترشيحات والمكافآت وهي إحدى لجان مجلس الإدارة. ولقد أعدت هذه اللائحة وفق أنظمة وقواعد مؤسسة النقد العربي السعودي وهيئة السوق المالية ووزارة التجارة والاستثمار والأنظمة واللوائح ذات العلاقة الصادرة من الجهات المختصة (الجهة التي تقوم بدور تنظيمي أو إشرافي أو رقابي) ، واسترشادًا بما هو مطبق في بنك الرياض وبأفضل الممارسات المحلية والدولية.

2. التشكيل

- أ. تتألف اللجنة من ثلاثة إلى خمسة أعضاء ، ويقوم مجلس الإدارة بتعيين رئيس وأعضاء اللجنة وذلك طوال دورة مجلس الإدارة الحالية ، مع وجوب مراعاة ما يلي:
- يجب الحصول على عدم ممانعة مؤسسة النقد العربي السعودي الكتابية المسبقة على الترشح لرئاسة وعضوية اللجنة وتحديد صفاتهم.
 - يجب إشعار هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء اللجان وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمس أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.
 - أن يكون أعضاء اللجنة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين ويجوز الاستعانة بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم ، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل حسب التعريف المعتمد من قبل هيئة السوق المالية.
 - يجب ألا يقل عدد الأعضاء المستقلين في اللجنة عن عضوين حسب التعريف المعتمد من قبل مؤسسة النقد العربي السعودي.
 - يجب أن يرأس اللجنة عضو مستقل حسب التعريف المعتمد من قبل هيئة السوق المالية.
 - لا يجوز أن يرأس اللجنة رئيس مجلس الإدارة.
 - يشترط أن يكون لدى أعضاء اللجنة المعرفة والدراسة والتأهيل المناسب والخبرة المهنية التي تتناسب مع طبيعة أعمال وأنشطته المصرفية ، وفهم الأنظمة والقواعد واللوائح الصادرة من الجهات المختصة.
 - يشترط أن يكون لدى أعضاء اللجنة الخارجيين المعرفة والدراسة والتأهيل المناسب والخبرة في مجال اللجنة.
- ب. على رئيس اللجنة التحقق من أن كل عضو جديد في اللجنة قد تم تزويده بالمستندات اللازمة لتعريفه بمهامه ومسؤولياته. وفي حال شغور عضوية أحد أعضاء اللجنة ، يُعيّن مجلس الإدارة خلفاً له لاعتماده بعد الحصول على الموافقات النظامية.

3. المهام والمسؤوليات

تجاه مجلس الإدارة والإدارة العليا

تقوم اللجنة بمساندة مجلس الإدارة فيما يخص حوكمة المجلس، وعليها في سبيل ذلك:

1. وضع سياسة الترشح والاختيار لعضوية مجلس الإدارة ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة ، ويراعى عند وضع تلك السياسة التحقق من تنفيذها.
2. وضع الإجراءات الخاصة في حال شعور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو مسؤولي الإدارة العليا وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة وطبقاً للأنظمة ذات العلاقة.
3. مراجعة السيرة الذاتية وتقييم الأعضاء المرشحين لعضوية مجلس الإدارة والتوصية لمجلس الإدارة بآلية تحديد المكافآت والحوافز وبترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة وطبقاً للأنظمة ذات العلاقة.
4. مراجعة استيفاء جميع أعضاء مجلس الإدارة للمتطلبات النظامية لعضوية مجلس الإدارة طبقاً للأنظمة ذات العلاقة ، ومتابعة الحصول على الموافقات اللازمة للعضوية من الجهات المختصة.
5. مراجعة استقلالية الأعضاء المستقلين بشكل سنوي ، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى وفقاً للأنظمة ذات العلاقة.
6. تحديد جوانب الضعف والقوة في الأداء لمجلس الإدارة ، واقتراح التوصيات المناسبة بما يتفق ومصصلحة البنك.
7. وضع سجلاً يحتوي على معلومات عن مؤهلات ومهارات أعضاء مجلس الإدارة بهدف التعرف على المهارات الإضافية المطلوبة لتفعيل دور المجلس وقيامه بمهامه ومسؤولياته.
8. إجراء تقييم لملاءمة أعضاء مجلس الإدارة ومسؤولي الإدارة العليا بصفة دورية ، وبحد أدنى مرة سنوياً.
9. مراجعة هيكل الإدارة العليا والإدارات التابعة مباشرة لمجلس الإدارة وعرض التوصيات فيما قد يقترح من تعديل.
10. اقتراح سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس ومسؤولي الإدارة العليا ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة.

تجاه البنك

1. متابعة قضايا الموازنة السنوية للقوى العاملة والمكافآت بما يتفق مع الأعراف السائدة المحلية والأنظمة الرقابية.
2. مراجعة التزام سياسة المكافآت والتعويضات والحوافز بقواعد مؤسسة النقد العربي السعودي ، وكذلك القواعد والمبادئ الصادرة عن مجلس الاستقرار المالي (FSB) وما يستجد من الأنظمة ذات العلاقة.
3. المراجعة والتقييم الدوري لمدى كفاية وفاعلية سياسة المكافآت والتعويضات والحوافز للتأكد من تحقيق الأهداف الموضوعية من أجلها ، وذلك وقتما تراه مناسباً ، أو حينما يوجه مجلس الإدارة بذلك ، وعرض توصياتها على المجلس لتحديث أو تعديل السياسة.

4. التوصية لدى مجلس الإدارة عن أي ترقية أو زيادة في الراتب أو مكافأة أو أي تعديل في مزايا مسؤولي الإدارة العليا وفقاً لنظام الصلاحيات المعتمد في البنك.
5. التوصية لدى مجلس الإدارة عن أي تعديل في سلم الرواتب والدرجات الوظيفية والمزايا للبنك.
6. ما يكلفها مجلس الإدارة به من مهام أخرى ، والعرض عنها بشكل دوري للمجلس.

4. الاجتماعات

دورية انعقاد الاجتماعات

تجتمع اللجنة مرتين على الأقل في السنة وكلما دعت الحاجة إلى ذلك في مقر الإدارة العامة للبنك ، وخارجه عند الضرورة.

الدعوة للاجتماعات

تجتمع اللجنة بناء على دعوة من رئيسها ، ويقوم سكرتير اللجنة بإرسال إشعار عن كل اجتماع مزعم عقده إلى كل عضو من أعضاء اللجنة بحيث يؤكد الإشعار تاريخ ووقت ومكان وجدول أعمال الاجتماع ، وذلك قبل التاريخ المزعم انعقاد الاجتماع فيه بوقت كاف.

كما ينبغي أن ترسل المستندات والأوراق ذات الصلة ببنود جدول أعمال الاجتماع قبل خمسة أيام عمل على الأقل من تاريخ الاجتماع ، مالم تستدع الأوضاع عقد الاجتماع بشكل طارئ ، فيجوز إرسال الدعوة الى الاجتماع مرافقا لها جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة خلال مدة تقل عن خمسة أيام عمل قبل تاريخ الاجتماع.

النصاب القانوني والتصويت

- يكتمل النصاب النظامي لاجتماع اللجنة بحضور أغلبية أعضاء اللجنة (كما يجوز الحضور باستخدام وسائل التقنية الالكترونية التي يتم الاتفاق عليها من قبل كافة الأعضاء).
- في حال غياب رئيس اللجنة عن موعد الاجتماع ، يقوم بتفويض أحد الأعضاء لرئاسة الاجتماع وفي حال عدم وجود تفويض ، يقوم الأعضاء الحاضرون بتنصيب أحدهم كرئيس لهذا الاجتماع.
- تصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين والممثلين فيه ، وفي حال تساوي الأصوات ، فإن لرئيس الجلسة الصوت المُرَجِّح ، على أن يتم توثيق الرأي المعارض في محضر الاجتماع.
- يجوز للجنة في حالات الضرورة أو الاستعجال أن تصدر قراراتها عن طريق التمرير بالأغلبية ، على أن يعرض القرار والمستندات ذات العلاقة به على اللجنة للتأكيد في الاجتماع التالي ، مع تضمين القرارات التي تم اتخاذها في محضر الاجتماع.
- يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره من الأعضاء في حضور اجتماعات اللجنة بموجب توكيل خطي ، على ألا يجمع العضو الحاضر على أكثر من تفويض واحد من عضو متغيب ، و إلا يمتد التفويض الى اجتماع اخر.

المدعوون الى الاجتماعات من غير أعضاء اللجنة

للجنة دعوة أي شخص ، من غير أعضاء اللجنة ، لحضور أي اجتماع لها بحسب ما تراه مناسباً ، من داخل البنك أو من خارجه في حدود صلاحياتها ، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة ، مع ذكر الاسم وعلاقته بالبنك وسبب دعوته. ولا يجوز للمدعوين حضور أي نقاش يتعلّق بهم إلا إذا تمت دعوتهم من قبل اللجنة للنقاش معهم ، ولا يُعتبر أي من المدعوين عضواً في اللجنة. كما أن للجنة الحق في طلب أي توضيحات أو معلومات إضافية إذا تطلب الأمر.

محاضر الاجتماعات

تثبت مداوات اللجنة وقراراتها في محاضر وتحفظ لدى أمانة سر مجلس الإدارة على أن تُوقّع هذه المحاضر من قبل رئيس الجلسة والأعضاء الحاضرين وسكرتير اللجنة ، ويتم توزيع المحاضر على كافة أعضاء اللجنة وتُبلّغ لمن يلزم لوضعها موضع التنفيذ.

5. سكرتير اللجنة

تقوم اللجنة خلال مدة عملها باختيار وتعيين سكرتير لها ، وتحديد مهامه ، على أن تشمل على سبيل المثال ، التنسيق وتوجيه الدعوة للاجتماعات. ويقوم سكرتير اللجنة بحضور الاجتماعات بصفة إدارية فقط ولا يشارك بأي قرار أو تصويت يتم في اللجنة.

6. تقييم أداء اللجنة

تقوم اللجنة ، بالاشتراك مع مجلس الإدارة ، باستعراض ومراجعة تقييم الأداء السنوي الخاص بها ، ويمكن لرئيس اللجنة استعراض نتائج ذلك التقرير شفهيًا أثناء انعقاد اجتماعات مجلس الإدارة المجدولة.

7. مسؤولية التقارير

تُعرض قرارات ومحاضر اللجنة على مجلس الإدارة في أول اجتماع تالي لإصدارها ، وذلك للإحاطة ، وهذه المحاضر تُشكل جزءًا من جدول أعمال مجلس الإدارة ، وأيضًا يجوز للجنة تقديم أي تقرير تراه ضروريًا للمجلس.

8. الموارد

ينبغي أن تتوافر للجنة المتطلبات اللازمة للاضطلاع بمسؤولياتها وواجباتها ، بما في ذلك التوصية لدى مجلس الإدارة بالاستعانة بمستشارين خارجيين ، وتخصيص الاعتمادات المالية الكافية لتلك المهام.

9. إقرار اللائحة وتعديلها

- يتم اعتماد مهام لجنة الترشيحات والمكافآت وضوابط عملها وقواعد اختيار أعضائها ومدة عضويتهم ومكافآتهم من قبل الجمعية العامة للبنك.
- تقوم اللجنة بمراجعة هذه اللائحة كلما كان ذلك ملائماً للتأكد من تحديثها حسب التطورات ذات العلاقة ، ولا يتم تعديل هذه اللائحة إلا وفقاً للأوضاع النظامية المقررة وموافقة مجلس الإدارة. ويتم اعتماد تلك التعديلات من قبل الجمعية العامة للبنك.
- اعتمدت هذه اللائحة بقرار مجلس الإدارة رقم 4/ج/662 تاريخ 2017/10/30م وبقرار من الجمعية العامة تاريخ 2018/03/26م.