

ميثاق ومهام لجنة الترشيحات والمكافآت

- تجتمع اللجنة 6 اجتماعات خلال السنة على الأقل اوكلما دعت الحاجة.
- تسمية مقرر اللجنة في اول اجتماع اللجنة من الموارد البشرية على ان لا يكون مدير الموارد البشرية للقيام بتوثيق المحاضر وتهيئة اجتماعات اللجنة ومستلزمات الاجتماعات .
- مراجعة المحاضر السابق وما تم انجازه
- تحديد الاشخاص المؤهلين للانضمام إلى عضوية مجلس الإدارة او الإدارة العليا في المصرف عدا تحديد الأشخاص المؤهلين للعمل كمدير للتدقيق الداخلي الذي يكون من مسؤولية لجنة التدقيق.
- 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 يتضمن 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 انواع 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 و الرواتب جميع مستويات و فئات موظفي المصرف, اجراء مراجعة دورية لسياسة منح المكافآت و الرواتب و الحوافز او عندما يوصي مجلس الإدارة بذلك و تقديم التوصيات الى المجلس لتعديل او تحديث هذه السياسة, و اجراء تقييم دوري لمدى كفاية و فاعلية سياسة منح المكافآت و الرواتب و الحوافز 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 و وظائف الإدارة التنفيذية دون التأثير على أداء المصرف و استمرار تنفيذ عملياته.
 - التأكد من اعداد الخطط و توفير البرامج لتدريب أعضاء مجلس الإدارة و تأهيلهم بشكل مستمر لمواكبة كافة التطورات المهمة على صعيد الخدمات المصرفية و المالية (التجارية).
 - الاشراف على عملية تقييم اداء الموارد البشرية في المصرف و لاسيما الإدارة التنفيذية و مراجعة التقارير الخاصة بذلك و رفع التوصيات بشأنها الى مجلس الإدارة.
 - مناقشة كافة التعليمات الصادرة من البنك المركزي لاحقا و رفع التوصيات لمعالجة الملاحظات الواردة الى المجلس ليتم المصادقة عليها لغرض تنفيذها من قبل الادارة التنفيذية
 - استخدام نموذج محضر الاجتماع الموحد والمرفق طيا في توثيق محاضر اللجنة