



2025

ميثاق لجنة الترشيحات والمكافآت





المحتويات

٢.....	١. ميثاق لجنة الترشيحات والمكافآت
٢.....	٢. التعريف
٣.....	٣. عضوية لجنة الترشيحات والمكافآت
٤.....	٤. صلاحيات لجنة الترشيحات والمكافآت
٤.....	٥. مهام ومسؤوليات لجنة الترشيحات والمكافآت
٦.....	٦. اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت
٦.....	٧. مقرر اللجنة
٦.....	٨. التقارير
٧.....	٩. مهام ومسؤوليات مجلس الادارة
٧.....	١٠. قواعد السلوك المهني للجنة الترشيحات والمكافآت
٧.....	١١. 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 يراها ضرورية ان محتويات هذا الميثاق منسجمة مع ماورد بكتاب البنك المركزي العراقي ذي العدد (١٤٦/س/٦/٩) المؤرخ في (٢٠٢٥/٢/١٣) وقانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤ وتعليمات رقم ٤/ لسنة ٢٠١٠ (تسهيل تنفيذ قانون المصارف رقم/٩٤ لسنة ٢٠٠٤) وقانون الشركات رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل.

٢. التعاريف:-

تكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا الميثاق المعاني المحددة لها فيما بعد ما لم تدل القرينة أو السياق على غير ذلك، ويتم الرجوع الى قانون البنك المركزي العراقي وقانون المصارف رقم ٩٤ لسنة ٢٠٠٤ وتعليمات رقم ٤/ لسنة ٢٠١٠ (تسهيل تنفيذ قانون المصارف رقم ٤ لسنة ٢٠١٠) وقانون الشركات رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل ، واية تعريفات اخرى لم ترد في هذا الميثاق:

الحوكمة المؤسسية للمصارف: هو النظام الذي يعتمد عليه المصرف في إدارته، والذي يهدف إلى تحديد الأهداف المؤسسية للمصرف وتحقيقها، وإدارة عملياته بشكل آمن، وحماية مصالح المودعين، والالتزام بالمسؤولية الواجبة تجاه المساهمين، وأصحاب المصالح الاخرين، والتزام المصرف بالتشريعات والأنظمة والتعليمات التي يصدرها البنك المركزي وسياسات المصرف الداخلية.

الملاءمة: توفر متطلبات معينة في أعضاء مجلس إدارة المصرف، وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا.

المصرف: مصرف الشرق الأوسط العراقي للاستثمار

المجلس: مجلس إدارة المصرف.

الهيئة العامة: الهيئة العامة لحملة الأسهم.

اللجنة: لجنة الترشيحات والمكافآت.

الإدارة التنفيذية العليا: الموظفين رفيعو المستوى وتشمل:

• المدير المفوض ومعاوني المدير المفوض.

• وكل من:-

- المدراء التنسيقيين.

- المدراء التنفيذيين.

- مراقب الأمتثال.

- مدراء الاقسام.

- أي موظف له سلطة تنفيذية موازية لأي موظف رفيع المستوى ورد في المادة (١) من قانون المصارف رقم ٩٤/ لسنة ٢٠٠٤ وتوافقاً مع تعليمات البنك المركزي العراقي والهيكل التنظيمي للمصرف ويرتبط وظيفياً بشكل مباشر بالمدير المفوض.

- 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 المعنية والسلطات الحكومية.

الحياسة المؤهلة:- اي شخص طبيعي او اعتباري او مجموعة مرتبطة ممن يعتزمون المساهمة في رأس مال المصرف بنسبة تتجاوز (١٠٪) من رأس المال المكتتب به للمصرف ، ويجب اشعار البنك المركزي بهذه الحياسة قبل (١٠) ايام كحد ادنى من اجل الحصول على موافقة هذا البنك قبل القيام بتنفيذ الحياسة فرداً او مجموعة مرتبطة.

٣. عضوية لجنة الترشيحات والمكافآت:-

- ١- يقوم مجلس الإدارة بتعيين أعضاء لجنة الترشيح والمكافآت ويجب أن تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل على أن يكونوا جميعاً أعضاء مستقلين وغير تنفيذيين ويجب أن تشمل عضوية لجنة الترشيح والمكافآت رئيس مجلس الإدارة.
- ٢- لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يرأس اجتماع لجنة الترشيح والمكافآت الذي يناقش أداء رئيس مجلس الإدارة.
- ٣- لا يجوز لأعضاء لجنة الترشيح والمكافآت العمل في مجالس إدارة أكثر من شركتين أخرتين.
- ٤- تم تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت من عضوية السادة ادناه: -

ت	الاسم	العنوان الوظيفي
١	السيد فارس حسن توفيق	عضو مجلس الإدارة
٢	السيد سيف يوسف غلام	رئيس مجلس الإدارة
٣	السيد علاء محمد جواد	عضو مجلس الإدارة
٤	السيد مؤيد زكي نافع	امين سر مجلس الإدارة



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 يمكن للجنة دعوة أعضاء آخرين من الإدارة التنفيذية بحسب كل حالة على حدة، ومع ذلك فإنهم لن يشكلوا جزءاً من تشكيلة لجنة الترشيحات والمكافآت.
- ٤,٤ للجنة صلاحية الوصول إلى البيانات اللازمة والوثائق الضرورية للتأكد من تطبيق الخطط الاستراتيجية الموافق عليها من قبل المجلس بالشكل السليم من قبل الإدارة التنفيذية.
- ٥,٤ للجنة 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.
- ٦,٤ للجنة صلاحية طلب المشورة القانونية أو المالية أو الإدارية أو الفنية من قطاع الشؤون القانونية أو من أي مستشار داخلي.
- ٧,٤ 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 الى 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- وضع سياسة للإشراف على عملية رسمية ودقيقة وشفافة لاختيار أعضاء مجلس الإدارة وترشيحهم وتعيينهم وإعادة تعيينهم في مجلس الإدارة على أساس الجدارة والهدف هو وجود مجلس إدارة مؤهل وكفاء قادر على تحقيق استراتيجية المصرف والاستدامة على المدى الطويل .
 - ٢- دعم مجلس الإدارة وتقديم المشورة له لضمان أن يتألف المجلس من أفراد يستوفون جميع المتطلبات القانونية والتنظيمية ويكونون قادرين على أداء واجبات ومسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة في المصرف.
 - ٣- وضع سياسة ترشيح أعضاء مجلس الإدارة ومراجعة عملية الترشيح لمجلس الإدارة ولجانه للموافقة عليها من قبل المجلس،(انظر الملحق (٦) عملية ترشيح أعضاء مجلس الإدارة) ويجب على لجنة الترشيح والمكافآت تحديد وتقييم وترشيح أعضاء مجلس الإدارة المناسبين لمجلس الإدارة لينظر المجلس في تعيينهم.
 - ٤- يوصي مجلس الإدارة بالمرشحين لعضوية مجلس الإدارة للنظر في تعيينهم من قبل المساهمين ويجب أن تنظر لجنة الترشيح والمكافآت فقط في الأشخاص الذين يتمتعون بالكفاءة والمصدقية



- والذين يتمتعون بالمهارات والخبرات اللازمة لممارسة الحكم الموضوعي في القضايا الضرورية لتعزيز أهداف المصرف وأدائه في مجالات عمله.
- ٥- النظر في المرشحين لعضوية مجلس الإدارة المقترحين من قبل المساهمين بما في ذلك مساهمي الأغلبية.
- ٦- الإشراف على عملية مستمرة واستباقية لتخطيط وتقييم المرشحين لضمان وجود خطط للتغيير المنظم لأعضاء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة ومناصب الإدارة التنفيذية والتعيينات الأخرى داخل المصرف.
- ٧- القيام على أساس سنوي بمراجعة مزيج المهارات والخبرات المطلوبة التي يتمتع بها أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيون وأعضاء مجلس الإدارة المستقلون وغير التنفيذيين في مجلس الإدارة والإفصاح عن ذلك في التقرير السنوي.
- ٨- مراجعة وإدارة التقييم السنوي لأداء مجلس الإدارة ولجان المجلس والإدارة التنفيذية.
- ٩- تحديد معايير الأشخاص الذين سينضمون إلى مجلس الإدارة أو الانضمام إلى الإدارة التنفيذية للمصرف باستثناء تعيينات المدقق الداخلي ومدير إدارة المخاطر التي هي من اختصاص لجنة التدقيق ولجنة المخاطر على التوالي.
- ١٠- مراجعة واعتماد التعيينات في الإدارة التنفيذية للمصرف بما في ذلك التعيينات المؤقتة، بناء على توصية من المدير المفوض.
- ١١- مراجعة واعتماد عمليات رسمية وشفافة لوضع السياسات المتعلقة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للتوصية بها إلى مجلس الإدارة ولا يجوز أن يشارك أي عضو من أعضاء المجلس في تحديد مكافآته الخاصة.
- ١٢- مراجعة سياسة المكافآت الخاصة بالمصرف والتوصية بها إلى مجلس الإدارة والإشراف على تنفيذها مع مراعاة الآتي:
- الامتثال لممارسات وسياسات حوكمة المصرف لضمان مراعاة أهداف المصرف على المدى الطويل وكذلك الأهداف قصيرة ومتوسطة المدى.
 - تحقيق المصرف لأهدافه طويلة الأجل وفقا لخطته الاستراتيجية المعتمدة.
 - موازنة جميع أنواع تعرض المصرف للمخاطر مقابل الأرباح المحققة في الأنشطة والأعمال المصرفية.
 - مراجعة سياسات المكافآت ومكافآت الموظفين في جميع المستويات والفئات وتقديم توصيات بشأنها.
 - المراجعة المنتظمة لسياسة الأجور وتعديلها حسبما يقتضي ويجب أن يضمن التقييم المنتظم كفاية وفعالية سياسة المكافآت لضمان جذب المواهب والاحتفاظ بها.
- ٥- تقديم توصية إلى مجلس الإدارة بشأن عضوية لجان مجلس الإدارة.
- ٦- التأكد من وضع خطط وبرامج لتدريب وتأهيل أعضاء مجلس الإدارة بشكل مستمر لمواكبة أحدث التطورات في مجال الخدمات المصرفية والمالية التجارية .
- ٧- تطوير سياسة المصرف للتنوع والشمول والتوصية باعتماده من قبل مجلس الإدارة ومراجعة ومراقبة التقدم الحاصل في تحقيق أهداف السياسة سنويا.
- ٨- الإشراف على عملية التقييم السنوي لمجلس إدارة المصرف ولجانه واعضائه وتنفيذ الإجراءات الناشئة والتقدم المحرز فيها.
- ٩- الإشراف على أداء إدارة الموارد البشرية في المصرف وخاصة أداء الإدارة التنفيذية ومراجعة تقرير الموارد البشرية وتقديم توصيات إلى مجلس الإدارة بشأن تطورات الموارد البشرية.



٦. اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت: -

- ١,٦ تجتمع لجنة الترشيحات والمكافآت بشكل دوري وعند الحاجة وحسب طبيعة الأعمال التي تقوم بها، وتدور محاضر هذه الاجتماعات بشكل أصولي، وتتخذ توصياتها بأغلبية عدد أعضاءها. أما إذا كان التصويت 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 رئيس اللجنة أو اعضائها.
- ٢,٦ يمكن للجنة عند الضرورة دعوة من تشاء من الإدارة التنفيذية أو موظفي المصرف أو المستشارين وغيرهم لحضور اجتماعات اللجنة لطلب أي معلومات أو الإجابة على أي استفسارات تخص اللجنة.

٧. مقرر اللجنة:-

- مهام مقرر اللجنة، 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 للمصادقة بما جاء فيه، ويحفظ لدى مقرر اللجنة.

٩. مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة: -

- ١,٩ يحدد مجلس الإدارة التشكيلة الخاصة للجنة على ان تكون هذه التشكيلة تلبية متطلبات العضوية الواردة في دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة لعام ٢٠٢٤ وقانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤ وتعليمات البنك المركزي العراقي رقم (٤) لسنة ٢٠١٠/ (تسهيل تنفيذ قانون المصارف رقم ٩٤ لسنة ٢٠٠٤) وقانون العمل رقم ٣٧ لسنة ٢٠١٥/ وقانون الشركات رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل .
- ٢,٩ المصادقة على المرشحين لشغل مناصب الإدارة التنفيذية وتعينهم وتقييم ومتابعة أدائها دورياً والاشراف عليهم ومساءلتهم والحصول منهم على شرح وتفسير واضح لموضوع المسائله .
- ٣,٩ الموافقة على توصية لجنة الترشيحات والمكافأة على انتهاء خدمات الإداريين التنفيذيين وتحديد اتعابهم ومكافئتهم .



٤,٩ التأكيد من قيام المصرف بتطبيق المبادئ الأساسية (للإدارة الرشيدة)) كما ورد في (قواعد الإدارة الرشيدة) ونظام الضبط الداخلي الوارد في تعليمات رقم (٤) لسنة /٢٠١٠ .

٥,٩ ضمان وجود نظام المعلومات الإدارية كافية وموثوقة بها تغطي جميع أنشطة المصرف .

٦,٩ نشر ثقافة الحوكمة بالمصرف وتشجيع جميع العاملين والإدارة التنفيذية على تطبيق ممارساتها وحضور دورات تدريبية بخصوصها .

١٠. قواعد السلوك المهني للجنة الترشيحات والمكافآت: -

١٠,١ يتوقع من أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت الامتثال لقواعد السلوك المهني الخاصة 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.

٢,١٠ على أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت استشارة قطاع الشؤون 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.

٣,١٠ 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

١١. تقييم لجنة الترشيحات والمكافآت: -

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 ان يتم إرفاق النماذج المعتمدة بشكل نصف سنوي لغرض التقييم وكذلك عند حدوث أي تعديل فيها.