



البنك التجاري ش.م.ع.ق

ميثاق اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة

01-01-CTR-003

يناير 2025

الإصدار رقم 14



فهرس

8	I. مقدمة
10	II. ميثاق اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة
22	(1) لجنة التدقيق
22	(2) لجنة المخاطر والالتزام
33	(3) اللجنة التنفيذية
40	(4) لجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة
51	III. الملاحق
51	الملحق أ إجراءات ترشيح أعضاء مجلس الإدارة ومدة العضوية

ميثاق اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة – الملخص والموافقات

سجل المراجعات				
رقم المراجعة	تاريخ الإصدار	التعديل	تاريخ النفاذ	تاريخ المراجعة التالية
2.0	مارس 2016	تحديثات عامة		
3.0	مايو 2017	تحديث تشكيل مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، وهيكل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة – أبريل 2017 تعديل دعوات حضور اجتماعات مجلس الإدارة من أسبوع إلى 10 أيام وفقاً لإرشادات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي للبنوك.		
4.0	أكتوبر 2018	تحديثات عامة على الأسلوب والصياغة، وتحديثات على كافة الأقسام ذات الصلة وفقاً لنظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية والمنشور في الجريدة الرسمية، العدد رقم 6 بتاريخ 15 مايو 2017. تحديث لجنة المخاطر المنبثقة عن مجلس الإدارة لتتضمن متطلبات الحوكمة الخاصة		31 أكتوبر 2021

		بالأمن الإلكتروني وفقاً لتعميم مصرف قطر المركزي رقم (2018/4).		
30 نوفمبر 2022		تحديث قسم الترشيح الخاص بلجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة ليكون متوافقاً مع الأحكام التفصيلية في ميثاق مجلس الإدارة، وقانون حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية وتعديل استبيان التقييم الذاتي لمجلس الإدارة.	نوفمبر 2019	5.0
30 نوفمبر 2023		تحديث لمسؤوليات لجنة التدقيق والالتزام لضمان إجراء تدقيق سنوي للالتزام، وتلقي موظفي الالتزام لمكافحة غسل الأموال / تمويل الإرهاب تدريباً سنوياً	نوفمبر 2020	6.0
30 سبتمبر 2024		توافق لجنة التدقيق والالتزام على ميزانية قسم الالتزام والتدقيق الداخلي. إضافة الاستدامة البيئية والاجتماعية والمؤسسية الى مسؤوليات لجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة	سبتمبر 2021	7.0
		فصل مسؤوليات اللجنة التنفيذية إلى لجنتين	نوفمبر 2021	8.0

		منفصلتين: اللجنة الائتمانية ولجنة السياسات والاستراتيجيات.		
		إضافة مسؤوليات جديدة على لجنة التدقيق والالتزام لضمان (1) التوثيق المناسب لسياسات ومنهجية إدارة مخاطر ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ، وتطبيقها و؛ (2) لدى البنك إجراءات تقييم كافية لضمان معايير عالية عند تعيين المسؤولين والموظفين. توافق لجنة السياسات والاستراتيجيات على استحواذ وبيع العقارات. توصي لجنة السياسات والاستراتيجيات بتأسيس وتصفية الشركات التابعة. تم تعديل الحد الأدنى لاجتماعات اللجنة الائتمانية من 12 إلى 6.	يناير 2022	9.0
		مراجعات للامتثال لتعميم مصرف قطر المركزي رقم 2022/25.	أكتوبر 2022	10
		مراجعات للامتثال لتعميم مصرف قطر المركزي رقم 2022/25 والقرارات المتخذة	نوفمبر 2023	11

		في اجتماع مجلس الإدارة رقم 8/2023		
		تعديل عضوية ومكافآت أعضاء المجلس بما يتماشى مع تعليمات مصرف قطر المركزي	يناير 2024	12
		تمت إضافة مخاطر المناخ ومخاطر ذات الصلة بإطار البيئة، الشؤون الاجتماعية والحوكمة، ومسؤولية الإبلاغ عن المخالفات وتقرير مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال الى لجنة المخاطر والالتزام المنبثقة عن مجلس الإدارة.	ديسمبر	13
	يناير 2028	تمت إضافة مسؤولية الإشراف على المخاطر القانونية للجنة المخاطر والالتزام المنبثقة عن مجلس الإدارة وإضافة مسؤولية اتخاذ القرارات المتعلقة بالإجراءات القانونية وتشكيل لجنة مكتب المحاماة الخارجي للجنة التنفيذية المنبثقة عن مجلس الإدارة	يناير 2025	14

المراجعة		
المفوضون بالمراجعة	التاريخ	التوقيع
رئيس شؤون الشركة		
وحدة الإشراف على حوكمة السياسات والإجراءات		

الموافقة		
المعتمدون بالموافقة	التاريخ	التوقيع
الرئيس التنفيذي للمجموعة		
لجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة المنبثقة عن مجلس الإدارة		
مجلس الإدارة		

تقوم رئيسة شؤون الشركة بمراجعة هذا الميثاق لاستكمالته وضمان دقته وتوافقه مع متطلبات الأعمال (الحالية والمستقبلية على أساس ثلاث سنوات، أو أكثر إذا ما اقتضت الضرورة ذلك).

I. مقدمة

تشكل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة (أو "المجلس) مساعدة المجلس في توفير وسائل معينة ومنظمة لإدارة البنك وتحقيق أهدافه ومعالجة المسائل بالطرق المناسبة. لذا قام البنك التجاري (ش.م.ع.ق.) (المشار إليه فيما بعد بـ "البنك التجاري" أو "البنك") بتشكيل اللجان الأربع التالية:

- لجنة التدقيق
- لجنة المخاطر والالتزام
- اللجنة التنفيذية
- لجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة

تم وضع هذا الميثاق مع الأخذ في الاعتبار الممارسات الأساسية في إطار الحوكمة: إرشادات الحوكمة في البنوك والمؤسسات المالية الصادرة عن مصرف قطر المركزي بموجب تعميم رقم 2022/25 (إرشادات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي) ونظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر هيئة قطر للأسواق المالية بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (2016/5) والذي تم نشره في الجريدة الرسمية، العدد (6) بتاريخ 15 مايو 2017 (نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية)، وقانون الشركات التجارية في قطر (بصيغته المعدلة).

ينبغي قراءة ميثاق اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة بالاقتران مع ميثاق الحوكمة (01-01-CTR-002) وميثاق مجلس الإدارة (01-01-CTR-001)، حيث تشكل هذه الوثائق جزءاً لا يتجزأ من إطار حوكمة البنك التجاري.

يعتمد البنك تعريف مصرف قطر المركزي لعضو مجلس الإدارة "غير تنفيذي" و "مستقل".

التعديلات:

يجوز تعديل هذا الميثاق بأغلبية أصوات أعضاء مجلس الإدارة الحاضرين في الاجتماع، شرط ألا تتعارض هذه التعديلات مع النظام الأساسي للبنك ما لم يتم تعديل هذا الأخير ليعكس هذه التعديلات ويتمشى معها.



I. ميثاق اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة

1 لجنة التدقيق

1.1 نطاق التفويض

تعنى لجنة التدقيق بمساعدة مجلس الإدارة في الوفاء بمسؤولياته المتعلقة بالإشراف على جودة ممارسات البنك ونزاهتها في إطار المحاسبة والتدقيق والرقابة الداخلية وتقديم التقارير المالية.

1.2 مسؤوليات لجنة التدقيق

الرقابة الداخلية

1.2.1 مراجعة ومراقبة مدى كفاءة أنظمة الرقابة الداخلية وفعاليتها بما في ذلك الضوابط المحاسبية والمالية ونظام البنك لمراقبة مخاطر الأعمال وإدارتها. ومن ثمّ تقديم النتائج إلى مجلس الإدارة ورفع التوصيات بشأنها.

1.2.2 التنسيق مع لجنة المخاطر والإلتزام لتقييم نظم إدارة المخاطر ومراقبتها.

1.2.3 مراجعة تعاملات البنك مع الأطراف ذات الصلة، وضمان ما إذا كانت هذه التعاملات تخضع للضوابط ذات الصلة وتلتزم بها.



- 1.2.4 الحصول على توضيحات من الإدارة والمدققين الداخليين والمدققين الخارجيين حول ما إذا كانت الضوابط المالية والتشغيلية للبنك كافية وتعمل بشكل فعال.
- 1.2.5 النظر في فعالية إدارة المخاطر التي يعتمدها البنك والضوابط الداخلية فيما يتعلق بتقديم التقارير المالية السنوية والمرحلية والتقارير التنظيمية وغيرها من التقارير، بما في ذلك أمن تقنية المعلومات والضوابط المتعلقة بها.
- 1.2.6 فهم نطاق مراجعة المدققين الداخليين والخارجيين للرقابة الداخلية على التقارير المالية والحصول على التقارير حول النتائج والتوصيات بالإضافة إلى ردود الإدارة.
- 1.2.7 التعاون مع المدققين الداخليين والخارجيين للنظر في أية عمليات احتيال أو أعمال غير قانونية أو أوجه القصور في الرقابة الداخلية أو غيرها من المجالات المشابهة.

التدقيق الداخلي

- 1.2.8 مراجعة سياسة إدارة التدقيق الداخلي (06-03-POL-001) في البنك التجاري وخطط التدقيق السنوي ونشاطاتها وسياسة التوظيف فيها وهيكلها التنظيمي وموازنتها والموافقة عليها.
- 1.2.9 مواصلة تعزيز فعالية إدارة التدقيق الداخلي عن طريق التأكد من استقلال موظفي إدارة التدقيق الداخلي عن الإدارة التنفيذية من حيث تعيينهم، وتقييم أدائهم وتحديد مرتباتهم والحوافز والمكافآت وتقديم تقاريرهم المباشرة للجنة التدقيق.
- 1.2.10 مراجعة التوظيف وتعيين موظفي التدقيق واستبدالهم ونقلهم وعزلهم ومكافأتهم والموافقة عليها، وتقييم أداء موظفي التدقيق الداخلي.



1.2.11 التأكد من حصول موظفي إدارة التدقيق الداخلي على تدريب مستمر لتعزيز امتيازهم وقدرتهم على تدقيق جميع مهام وأنشطة البنك وتحديد أوجه القصور والانتهاكات والأخطاء والعمل على معالجتها في الوقت المناسب.

1.2.12 التأكد من عدم وجود أية قيود أو حدود غير مبررة على نشاطات إدارة التدقيق الداخلي في البنك فضلاً عن إمكانية وصول المدققين الداخليين إلى سجلات البنك ومستنداته والتواصل مع موظفيه عند الضرورة خلال قيامهم بمهامهم. تقديم تقريرٍ بالنتائج إلى مجلس الإدارة ورفع التوصيات بشأنها.

1.2.13 مراجعة فعالية إدارة التدقيق الداخلي بما في ذلك الالتزام بمعايير جمعية المدققين الداخليين في إطار الممارسة المهنية للتدقيق الداخلي والمعايير وأفضل الممارسات المعمول بها.

1.2.14 الاجتماع برئيس التدقيق الداخلي على أساسٍ منتظم وعلى انفراد لمناقشة أيٍّ من المسائل التي ترى اللجنة أو إدارة التدقيق الداخلي ضرورةً لمناقشتها.

1.2.15 مراجعة تقارير إدارة التدقيق الداخلي وتوصياتها على أساس ربع سنوي على الأقل وتحديد الإجراءات المناسبة التي يجب اتخاذها. متابعة الإجراءات التصحيحية اللازمة المتخذة للانتهاكات التي يحددها المدققون، ووضع الضوابط اللازمة لتجنب الانتهاكات في المستقبل.



1.2.16 التأكد من استجابة الإدارة لتوصيات المدققين الداخليين وضمان توفير كل المعلومات والسجلات التي يطلبها المدققون الداخليون خلال قيامهم بمهامهم الرسمية دون عوائق. تقديم تقرير بالنتائج إلى مجلس الإدارة ورفع التوصيات والنصائح بشأنها.

1.2.17 تقييم والموافقة على أداء رئيس التدقيق الداخلي ومكافآته، وتقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة بشأن تعيينه أو إنهاء خدمته، بالإضافة إلى تقييم أداء موظفي التدقيق الداخلي.

التدقيق الخارجي

1.2.18 مراجعة التوصيات المتعلقة بالمدققين الخارجيين وخطة التدقيق ونتائج التدقيق الذي أجره بما في ذلك وصولهم الكامل إلى كل المستندات ذات الصلة.

1.2.19 مراجعة الرسوم المقترحة وشروط التعاقد مع المدققين الخارجيين للبنك ورفع التوصيات إلى مجلس الإدارة لاتخاذ الإجراءات والقرارات ذات الصلة.

1.2.20 إستعراض طبيعة التدقيق ونطاقه وفعاليتته التي أجراها المدقق الخارجي ومناقشتها وإياه وفقا لمعايير التدقيق الدولية والمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية.

1.2.21 مراجعة أداء المدققين الخارجيين والتوصية بصرف المدققين بصورة نهائية. في حال نشوء تعارض مع مجلس الإدارة، يتم توثيق القرار.



1.2.22 مراجعة وضمنان استقلالية المدققين الخارجيين وموضوعيتهم من خلال الحصول على بيانات من المدققين فيما يتعلق بالعلاقات بينهم وبين البنك بما في ذلك الخدمات الأخرى غير خدمات التدقيق.

1.2.23 رفع التوصيات إلى مجلس الإدارة بشأن إعادة تعيين المدققين الخارجيين.

1.2.24 إستعراض التوصيات بخصوص تعيين مدققين خارجيين للقيام بمهام إضافية خارج نطاق تفويضهم الأساسي.

1.2.25 مراجعة البيانات المالية المرحلية والسنوية ومناقشتها والموافقة عليها مع المدققين الخارجيين، بما في ذلك أية تغييرات في السياسات المحاسبية، ورفع التوصيات للحصول على موافقة مجلس الإدارة عليها.

1.2.26 الإجتماع بالمدققين الخارجيين بشكل منتظم وعلى انفراد لمناقشة أية مسائل ترى اللجنة أو المدققون وجوب مناقشتها، بما في ذلك ردود الإدارة فيما يتعلق بتقاريرهم.

1.2.27 الحصول على مساعدة تقنية متخصصة من مستشارين خارجيين للقيام بمراجعات مستقلة في أي مجال ترى اللجنة ضرورة لمراجعته وفقاً للسلطات والموارد المخصصة للجنة.

البيانات المالية

1.2.28 مراجعة المسائل الهامة المتعلقة بالمحاسبة وتقديم التقارير، بما في ذلك المعاملات المعقدة أو غير الاعتيادية والمجالات المتعارضة والبيانات المهنية أو التنظيمية الجديدة، وفهم تأثيرها على البيانات المالية للبنك بما في ذلك جميع الشركات التابعة والكيانات ذات الصلة (إن وجدت) داخل دولة قطر أو في الخارج.

1.2.29 مراجعة البيانات المالية السنوية والمرحلية والموافقة عليها وتحديد ما إذا كانت دقيقة وصحيحة وكاملة ومتفقة مع معلومات أعضاء اللجنة وما إذا كانت تعكس المعايير والمبادئ المحاسبية المناسبة.

1.2.30 التأكد من أنّ البيانات والتقارير المالية تتوافق مع السياسات والممارسات المحاسبية المحددة من قبل مصرف قطر المركزي وهيئة قطر للأسواق المالية وقواعد الإدراج المعمول بها في بورصة قطر وقواعد الإفصاح وأية متطلبات وشروط أخرى تتعلق بإعداد التقارير المالية.

1.2.31 التعاون مع الإدارة والمدققين الخارجيين لمراجعة كل المسائل المطلوب طرحها أمام اللجنة وفقاً لمعايير التدقيق المقبولة بشكل عام.

1.2.32 فهم كيفية تطوير الإدارة للمعلومات المالية المرحلية وطبيعة التدقيق الداخلي وامتداده ومشاركة التدقيق الخارجي وإجراءات التنسيق.

1.2.33 مراجعة أية مسائل قانونية قد تؤثر بشكل كبير على البيانات المالية للبنك.

تقديم التقارير

1.2.34 تقديم التقارير بشأن نشاطات اللجنة وكافة المسائل والتوصيات المتعلقة بها إلى مجلس الإدارة بشكل منتظم، بعد مراجعة خطة التدقيق والموافقة عليها سنوياً.

1.2.35 وفقاً للشروط والمتطلبات التنظيمية، تقديم التقارير إلى المساهمين بشكل سنوي لعرض تشكيل اللجنة ودورها ومسؤولياتها وكيفية توزيعها وأية معلومات أخرى تنص عليها القواعد والأنظمة.

1.2.36 إبلاغ مجلس الإدارة عن كل المسائل المتعلقة بالتدقيق وطرح التوصيات بشأنها.

مهام أخرى

1.2.37 إجراء تقييم ذاتي سنوي لأداء اللجنة يشمل كفاءتها والتزامها بتوصيات ميثاقها الخاص.

1.2.38 مراجعة ميثاق اللجنة سنوياً ورفع التوصيات بشأن أية تغييرات إلى مجلس الإدارة، إن وجدت.

1.3 تشكيل اللجنة

عدد الأعضاء وتأليف اللجنة

- 1.3.1 تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء.
- 1.3.2 تكون أغلبية أعضاء لجنة التدقيق أعضاء مجلس إدارة مستقلين وغير تنفيذيين.
- 1.3.3 يكون رئيس لجنة التدقيق عضواً مستقلاً.
- 1.3.4 لا يحق لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً في لجنة التدقيق.
- 1.3.5 لا يجوز لأي عضو في لجنة التدقيق أن يكون عضواً في أي لجنة أخرى.
- 1.3.6 يجوز لرئيس اللجنة أن يعين عضواً آخراً من اللجنة ليترأسها في حال غيابه.
- 1.3.7 يجوز لأعضاء إدارة البنك التجاري حضور إجتماعات اللجنة بناءً على دعوة اللجنة.

مدة العضوية

1.3.8 تتزامن مدة العضوية في اللجنة مع مدة العضوية في مجلس الإدارة وتكون لمدة أقصاها ثلاثة أعوام قابلة للتجديد.

1.4 العضوية

المؤهلات والمتطلبات

1.4.1 يجب أن يكون لدى أغلبية أعضاء لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة معرفة ودراية في المجال المالي والمحاسبي.

1.4.2 لا يجب أن يكون أي شخص أجرى تدقيقاً على البنك خلال العامين الماضيين عضواً في لجنة التدقيق.

الترشيح

1.4.3 ينبغي لمجلس الإدارة أن يوافق على تعيين أعضاء لجنة التدقيق.

الاستقالة

1.4.4 يجب الحصول على موافقة رئيس لجنة التدقيق وموافقة مجلس الإدارة على إشعار الاستقالة الذي يقدم قبل ثلاثة أشهر.

المكافآت

1.4.5 تتم مكافأة رئيس لجنة التدقيق وأعضائها مقابل المشاركة في اللجنة وفقاً لهيكلية المكافآت والمنافع المقررة من قبل لجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة ومجلس الإدارة.

أمين سر اللجنة

1.4.6 يتم تعيين أمين السر من قبل لجنة التدقيق ليكون مسؤولاً عن الحفاظ على كل مستندات اللجنة وتوزيع جداول أعمال الاجتماعات والإعداد لعقد اجتماعات اللجنة بالإضافة إلى واجبات أخرى يحددها التوصيف الوظيفي لأمين سر اللجنة.

1.5 الاجتماعات

مكان الاجتماع

1.5.1 المركز الرئيسي للبنك التجاري أو أي مكان آخر يوافق عليه رئيس لجنة التدقيق.

عدد الاجتماعات

1.5.2 تجتمع لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة على الأقل أربع مرات في السنة أو أكثر إذا دعت الحاجة إلى ذلك.

1.5.3 يجب على اللجنة عقد اجتماعات خاصة مع رئيس التدقيق الداخلي على الأقل مرة في السنة دون حضور الإدارة.



1.5.4 يجوز عقد اجتماع لجنة التدقيق عبر الهاتف أو بالصوت والصورة عن طريق المؤتمرات المرئية حيث تعد المشاركة في مثل هذه الاجتماعات بمثابة الحضور شخصياً إلى الاجتماع.

الدعوة إلى الاجتماع وجدول الأعمال

1.5.5 يتم توزيع جدول أعمال اجتماع اللجنة قبل خمسة أيام على الأقل من موعد الاجتماع.

النصاب القانوني

1.5.6 يكتمل النصاب القانوني بحضور عضوين من اللجنة.

إتخاذ القرارات

1.5.7 يتم اتخاذ قرارات لجنة التدقيق بالإجماع

1.5.8 يجوز اتخاذ قرارات اللجنة أيضاً من خلال إرسالها للحصول على توقيع كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة.



حق الحصول على المعلومات

1.5.9 يجب أن يكون للجنة التدقيق، خلال قيامها بمهامها، حق الاطلاع، دون أية قيود، على سجلات البنك وأية مستندات أو تقارير أو مواد أو معلومات أخرى لدى الموظفين أو المستشارين الخارجيين للبنك.

محضر الاجتماع

1.5.10 يتم الاحتفاظ بمحضر لكل اجتماع تعقده لجنة التدقيق ويوزع المحضر مع جدول الإجراءات على جميع أعضاء اللجنة خلال أسبوع واحد من تاريخ الاجتماع.

2 لجنة المخاطر والإلتزام المنبثقة عن مجلس الإدارة

2.1 نطاق التفويض

تكون لجنة المخاطر والإلتزام المنبثقة عن مجلس الإدارة مسؤولة عن كل ما يتعلق بإدارة مخاطر المؤسسة بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر مخاطر الائتمان والسوق والمخاطر التشغيلية، والمخاطر ذات الصلة بالبيئة، الشؤون الاجتماعية والحوكمة والمخاطر المناخية، القانونية ومخاطر السمعة. تقوم اللجنة بمراجعة السياسات المعتمدة في كل المسائل المتعلقة بالمخاطر. كما تقوم بمراقبة كافة المخاطر التي قد يواجهها البنك عن طريق لجنة المخاطر المنبثقة عن الإدارة التنفيذية، والرئيس التنفيذي للمجموعة، ورئيس قطاع المخاطر، وما يصدر عنهم من توجيهات بشأن كيفية إدارة المخاطر.

علاوة على ذلك، فإن لجنة المخاطر والإلتزام مسؤولة عن وضع متطلبات ومعايير وآليات لرقابة الإلتزام ومكافحة الجرائم المالية بما في ذلك مكافحة غسل الأموال ومكافحة تمويل الإرهاب ومكافحة عمليّات الاحتيال والرشوة والفساد لجميع الأنشطة التي تنطوي على مخاطر ذات صلة على نطاق البنك.

2.2 مسؤوليات لجنة المخاطر والإلتزام

المخاطر

2.2.1 إنشاء وظيفة إدارة فعّالة ومستقلّة لإدارة المخاطر يتم منحها سلطة وموارد كافية وحوافز مناسبة للموظّفين، مع وصول مباشر إلى مجلس الإدارة ولجانه وأي إدارة أخرى في البنك للوفاء بواجباتها.

2.2.2 التأكّد من أداء موظفي إدارة المخاطر الذين يعملون بشكلٍ مستقلٍ عن الأعمال الأخرى للبنك.

2.2.3 تقوم اللجنة بمراجعة سياسات المخاطر، والمعايير، وآليات الرقابة لكافة الأنشطة التي تتضمن كافة المخاطر التالية:

2.2.3.1 سياسات المخاطر والمعايير ذات الصلة والمنهجيات المستخدمة في إدارة المخاطر في البنك وفقاً لتوصيات لجنة المخاطر المنبثقة عن الإدارة التنفيذية؛ والرئيس التنفيذي للمجموعة، ورئيس قطاع المخاطر.

2.2.3.2 استراتيجية المخاطر الشاملة ومستوى المخاطر التي يمكن أن يواجهها البنك في كافة المسائل المتعلقة بالمخاطر النوعية والكمية، بما في ذلك مخاطر الائتمان ومخاطر السوق والمخاطر التشغيلية؛ والمخاطر البيئية، والاجتماعية والحوكمة والمخاطر المناخية ومخاطر الأمن السيبراني واعتمادها من قبل مجلس الإدارة.

2.2.3.3 ميثاق مخاطر البنك (14-01-CTR-001)؛ وفقاً لتوصيات رئيس قطاع المخاطر، والرئيس التنفيذي للمجموعة.

2.2.3.4 سياسات إدارة المخاطر والأصول والخصوم والخزينة وإدارة الأصول الخاصة وكتيبات تفويض الصلاحيات وفقاً لتوصيات لجنة المخاطر المنبثقة عن الإدارة التنفيذية.

2.2.4 مراجعة مستويات تحمل المخاطر وحدود المحافظ وإقرارها، بما في ذلك الحدود المرتبطة بالقطاع المصرفي والجغرافية وجودة الأصول وغيرها، كما تم اعتمادها من قبل لجنة المخاطر المنبثقة عن الإدارة التنفيذية.

2.2.5 الإشراف على إدارة استمرارية الأعمال.



2.2.6 الإشراف على المخاطر القانونية للبنك، وإحالة القرارات المتعلقة بالإجراءات القانونية إلى اللجنة التنفيذية المنبثقة عن مجلس الإدارة، إذا لزم الأمر.

2.2.7 مراجعة وتقييم أداء لجنة المخاطر المنبثقة عن الإدارة التنفيذية ومخاطر المجموعة في مراقبة المخاطر لضمان الالتزام بالاستراتيجيات والسياسات المعتمدة من قبل مجلس الإدارة وتطبيقها.

2.2.8 مراجعة تقارير المخاطر وتقديمها إلى مجلس الإدارة بالإضافة إلى تقارير أخرى حول اتجاهات المحافظ عبر البنك.

2.2.9 مراجعة وتقييم أداء البنك المتعلقة بالاستدامة من حيث المخاطر البيئية، والاجتماعية والحوكمة ومن حيث المخاطر المناخية من خلال ستراتيجية محدّدة ودرجة تحمل المخاطرة الموثقة.

2.2.10 مراجعة سياسة خصوصية البيانات الشخصية للبنك والموافقة عليها.

2.2.11 الموافقة على استراتيجيات الامن السيبراني للبنك.

2.2.12 مراقبة مخاطر التكنولوجيا ومخاطر الأمن الإلكتروني، وضمان وضع الإجراءات المناسبة لدعم استراتيجيات أعمال البنك وأهدافه.

2.2.12.1 يتعين على لجنة المخاطر والالتزام المنبثقة عن مجلس الإدارة أن تطلب من الإدارة العليا أن تقوم بمراجعة ضوابط الأمن الإلكتروني وفقاً لتهديدات الأمن الإلكتروني المستجدة، بصورة دورية وعلى



أساس سنوي على أقل تقدير. ويتعين على الإدارة العليا تقديم تبريرات معقولة إلى لجنة المخاطر والالتزام المنبثقة عن مجلس الإدارة حول أية ثغرات مادية جوهرية.

2.2.12.2 يجوز للجنة المخاطر والالتزام أن تطلب من رئيس أمن المعلومات وأي خبراء آخرين في مجال الأمن الإلكتروني ومدراء الإدارات ذات الصلة بالبنك، أن يقدموا الإرشاد حول المسائل المتعلقة بالأمن الإلكتروني لضمان تقديم معلومات تقنية دقيقة إلى لجنة المخاطر والالتزام المنبثقة عن مجلس الإدارة.

2.2.13 مراجعة إطار التمويل المستدام للبنك بانتظام وتلقي المستجدات حول المحفظة. بالإضافة إلى ذلك، سيتم إطلاع لجنة المخاطر والالتزام المنبثقة عن مجلس الإدارة أيضاً على استخدام عائدات أي إصدار بموجب استراتيجية الحوكمة البيئية والاجتماعية الخاصة بالبنك.

2.2.14 رفع توصيات إلى لجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة ومجلس الإدارة بشأن تعيين رئيس إدارة المخاطر أو إنهاء خدمته، والذي تكون مهامه ومسؤولياته مستقلة عن مجالات الأعمال الأخرى في البنك. يكون رئيس إدارة المخاطر مسؤولاً أمام الرئيس التنفيذي للمجموعة ومجلس الإدارة عن تنفيذ الإطار الشامل لإدارة المخاطر.

2.2.15 تقييم أداء رئيس إدارة المخاطر ومكافآته مع الرئيس التنفيذي للمجموعة والموافقة على أداء رئيس إدارة المخاطر ومكافآته.

الالتزام والرقابة على الجرائم المالية (مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والعقوبات والرقابة على الاحتيال)



2.2.16 إنشاء وظيفة إدارة مستقلة وفعّالة للامتثال ومكافحة الجرائم الماليّة يتم منحها سلطة وموارد كافية وحوافز مناسبة للموظفين، مع وصول مباشر إلى مجلس الإدارة ولجانته وإلى أي إدارة أخرى في البنك للوفاء بواجباتها.

2.2.17 مراجعة سياسة وحدة مراقبة الالتزام وسياسات مكافحة الجرائم الماليّة بما في ذلك مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والعقوبات ومكافحة عمليّات الاحتيال والرشوة والفساد وخططها ونشاطاتها وموظفيها وهيكلها التنظيمي وموازنتها والموافقة عليها، بالإضافة إلى السياسات المتعلقة بحماية خصوصية البيانات الشخصية، وقانون الالتزام الضريبي للحسابات الأجنبيّة / والمعايير الموحّدة للإبلاغ الضريبي.

2.2.18 التأكيد من توثيق سياسات البنك المتعلقة بإدارة مكافحة الجرائم الماليّة بما في ذلك مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والعقوبات ومكافحة عمليّات الاحتيال والرشوة والفساد ومنهجيته بما في ذلك تطبيقها.

2.2.19 التأكيد من كفاءة وحدة مراقبة الالتزام ومكافحة الجرائم الماليّة بما في ذلك مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والعقوبات ومكافحة عمليّات الاحتيال والرشوة والفساد وقدرتها في الكشف عن الانحرافات والانتهاكات داخل البنك وضمان عدم وجود أية عوامل قد تؤثر على استقلاليتها وموضوعيتها وعلى عملية تقديم تقارير مراقبة الالتزام ومكافحة الجرائم الماليّة.

2.2.20 التأكيد من إجراء تدقيق دوري لوظائف الالتزام ومكافحة الجرائم الماليّة.

2.2.21 مراجعة تعيين موظفي وحدة مراقبة الالتزام ومكافحة الجرائم الماليّة أو استبدالهم أو عزلهم ومكافآتهم والموافقة عليها.



- 2.2.22 التأكد من أن موظفي الالتزام ومكافحة الجرائم الماليّة يتلقون تدريباً سنوياً محدداً.
- 2.2.23 التأكد من أن يكون لدى البنك إجراءات فحص كافية لضمان معايير عالية عند تعيين المسؤولين والموظفين.
- 2.2.24 التأكد من عدم وجود أية قيود أو حدود غير مبررة على نشاطات وحدة مراقبة الالتزام ومكافحة الجرائم الماليّة في البنك أو على حق وصول الوحدة/مسؤول الإبلاغ عن عمليات غسل الأموال إلى سجلات البنك ومستنداته والتواصل مع موظفيه عند الضرورة خلال قيامهم بمهامهم. تقديم تقرير بالنتائج إلى مجلس الإدارة ورفع التوصيات بشأنها.
- 2.2.25 مراجعة فعالية النظام لمراقبة الإلتزام بالقوانين والأنظمة والمعايير المحلية والدولية النافذة (مثلاً قانون الإلتزام الضريبي على الحسابات الأجنبية والمعايير الموحدة للإبلاغ الضريبي). مراقبة نتائج تحقيقات الإدارة ومتابعتها (بما في ذلك الإجراءات التأديبية إن وجدت) لحالات عدم الإلتزام داخل البنك.
- 2.2.26 مراجعة فعالية إطار البنك للإبلاغ عن المخالفات
- 2.2.27 مراجعة نتائج عمليات التفتيش التنظيمية ومراجعات الإلتزام الداخلي والتأكد من اتخاذ الإجراءات المناسبة من قبل الإدارة.
- 2.2.28 مراجعة تقارير وحدة مراقبة الإلتزام ومكافحة الجرائم الماليّة والتوصيات ذات الصلة وتحديد الإجراءات التي يجب اتخاذها.
- 2.2.29 ضمان وجود آلية فاعلة لمراقبة عمليات مكافحة الجرائم الماليّة والإبلاغ عنها وما يتعلق بها من مسائل.
- 2.2.30 التأكد من أن متطلبات إلتزام الفروع الخارجية والشركات التابعة (إن وجدت) خارج دولة قطر مشمولة في إطار سياسات الإلتزام ومكافحة الجرائم الماليّة التي ينتهجها البنك بالكامل وسياسات التزام الكيانات ذات الصلة.
- 2.2.31 رفع توصيات إلى لجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة ومجلس الإدارة بشأن تعيين رئيس قطاع الإلتزام/مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال أو إنهاء خدمته، والذي تكون واجباته ومسؤولياته مستقلة عن مجالات الأعمال الأخرى في



البنك. يكون رئيس قطاع الالتزام مسؤولاً أمام الرئيس التنفيذي للمجموعة ومجلس الإدارة عن تنفيذ الإطار الشامل لإدارة الالتزام ومكافحة الجرائم الماليّة.

2.2.32 تقييم أداء رئيس قطاع الالتزام ومكافأته مع الرئيس التنفيذي للمجموعة والموافقة على أداء رئيس قطاع الالتزام ومكافأته.

2.2.33 مراجعة التقرير السنوي الذي أعده مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال وإرساله إلى مجلس الإدارة لمراجعته واتخاذ الإجراءات المناسبة. يتم إرسال التقرير السنوي الذي أعده مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال إلى مجلس الإدارة في الوقت المناسب والذي لا يتجاوز أربعة أشهر بعد انتهاء السنة المالية المتعلقة بالتقرير السنوي.

2.2.34 في حال حدد مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال أي أوجه قصور تتعلق بالالتزام البنك لقوانين ولوائح مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والبرامج التدريبية المعمول بها في التقرير السنوي ، يجب على لجنة المخاطر والالتزام المنبثقة عن مجلس الإدارة إعداد و/أو اعتماد مجلس الإدارة للموافقة على خطة عمل لمعالجة أوجه القصور في الوقت المناسب.

تقديم التقارير

2.2.35 تقديم التقارير بشأن نشاطات اللجنة والمسائل والتوصيات المتعلقة بها إلى مجلس الإدارة بشكل منتظم، بما في ذلك التقارير الدورية عن المخاطر التي قد يكون البنك معرضاً لها حالياً أو مستقبلاً، أو عن أي مخالفة للسياسات والقوانين والتعليمات الرقابية.

2.2.36 مع مراعاة الشروط والمتطلبات التنظيمية، تقديم التقارير إلى المساهمين بشكل سنوي لعرض تشكيل اللجنة ودورها ومسؤولياتها وكيفية توزيعها وأية معلومات أخرى تتطلبها القواعد والأنظمة.

مهام أخرى

2.2.37 إجراء تقييم ذاتي سنوي لأداء اللجنة يشمل فاعليتها والتزامها بالميثاق الخاص بها.

2.2.38 مراجعة ميثاق اللجنة سنوياً ورفع التوصيات بشأن أية تغييرات إلى مجلس الإدارة، إن وجدت.

2.3 تشكيل اللجنة

عدد الأعضاء وتأليف اللجنة

2.3.1 تتألف لجنة المخاطر والالتزام من ثلاثة أعضاء.

2.3.2 تكون أغلبية أعضاء لجنة المخاطر والالتزام أعضاء مستقلين أو غير تنفيذيين.

2.3.3 يمكن لرئيس لجنة المخاطر والالتزام أن يعيّن عضواً آخراً من اللجنة ليتراًسها في حال غيابه.

2.3.4 يعتبر رئيس قطاع المخاطر بالبنك ورئيس قطاع الالتزام مدعويين دائماً لحضور اجتماعات لجنة المخاطر والالتزام ويمكن لأعضاء آخرين في إدارة البنك حضور الاجتماعات بدعوة من لجنة المخاطر والالتزام.

مدة العضوية

2.3.5 تتزامن مدة العضوية في اللجنة مع مدة العضوية في مجلس الإدارة وتكون لمدة أقصاها ثلاثة أعوام قابلة للتجديد.

2.4 العضوية

المؤهلات والشروط

2.4.1 يجب أن يكون لدى أغلبية أعضاء اللجنة معرفة ودراية في مجال إدارة المخاطر.

الترشيح

2.4.2 يجب الحصول على موافقة مجلس الإدارة على تعيين أعضاء اللجنة.

الإستقالة

2.4.3 يجب الحصول على موافقة رئيس لجنة المخاطر والالتزام ومجلس الإدارة على إشعار الإستقالة الذي يقدم قبل ثلاثة أشهر.

المكافآت



2.4.4 تتم مكافأة رئيس اللجنة وأعضائها مقابل المشاركة في اللجنة وفقاً لهيكلية المكافآت والمنافع التي تتم الموافقة عليها من قبل لجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة ومجلس الإدارة.

أمين سر اللجنة

2.4.5 يتم تعيين أمين السر من قبل اللجنة ليكون مسؤولاً عن الحفاظ على كل مستندات اللجنة وتوزيع جداول أعمال الاجتماعات والإعداد لعقد اجتماعات اللجنة بالإضافة إلى واجبات أخرى يحددها التوصيف الوظيفي لأمين سر اللجنة.

2.5 الاجتماعات

مكان الاجتماع

2.5.1 المركز الرئيسي للبنك التجاري أو أي مكان آخر يوافق عليه رئيس اللجنة.

عدد الاجتماعات

2.5.2 تجتمع اللجنة على الأقل أربع مرات في السنة أو أكثر إذا دعت الحاجة إلى ذلك.

2.5.3 يجوز عقد اجتماع اللجنة عبر الهاتف أو بالصوت والصورة عن طريق المؤتمرات المرئية حيث تعد المشاركة في مثل هذه الاجتماعات بمثابة الحضور شخصياً إلى الاجتماع.

الدعوة إلى الاجتماع وجدول الأعمال

2.5.4 يتم توزيع جدول أعمال اجتماع اللجنة قبل خمسة أيام على الأقل من موعد الاجتماع.

النصاب القانوني

2.5.5 يكتمل النصاب القانوني بحضور عضوين من اللجنة، بما فيهما رئيس اللجنة أو من يمثله.

إتخاذ القرارات

2.5.6 يتم اتخاذ كل القرارات بالإجماع.

2.5.7 يجوز اتخاذ قرارات اللجنة أيضاً من خلال إرسالها للحصول على توقيع كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة.

حق الحصول على المعلومات

2.5.8 يجب أن يكون للجنة المخاطر والالتزام، خلال قيامها بمهامها، حق الاطلاع دون أي قيود على سجلات البنك وأية مستندات أو تقارير أو مواد أو معلومات أخرى لدى الموظفين أو المستشارين الخارجيين للبنك.

محضر الاجتماع

2.5.9 يتم الاحتفاظ بمحضر لكل إجتماع تعقده اللجنة ويوزع المحضر مع جدول الإجراءات على جميع أعضاء اللجنة خلال أسبوع واحد من تاريخ الاجتماع.



3. اللجنة التنفيذية المنبثقة عن مجلس الإدارة

3.1 نطاق التفويض

تعمل اللجنة التنفيذية المنبثقة عن مجلس الإدارة بصفة استشارية للمجلس، وتتولى التعامل مع المسائل التي تتطلب مراجعة مجلس الإدارة لكن قد تنشأ بين اجتماعات المجلس. وعلاوةً على ذلك، تتولى اللجنة التنفيذية مسؤولية إجراء تقييمات منح للتسهيلات الائتمانية والاستثمارات الكبيرة (ضمن الحدود المسموح بها وفقاً لإرشادات مصرف قطر المركزي ومجلس الإدارة) والتي لم تتم مناقشتها بما يكفي خلال اجتماعات مجلس الإدارة. كما يتم تفويض اللجنة التنفيذية لمعالجة المسائل المتعلقة بالموافقة على الاستراتيجيات والخطط والميزانيات/الأهداف والسياسات والإجراءات والأنظمة بالإضافة إلى مراجعة أداء البنك فيما يرتبط بكل منها.

3.2 مسؤوليات اللجنة التنفيذية

الإئتمان

3.2.1 الموافقة على منح تسهيلات ائتمانية وفقاً للصلاحيات الممنوحة بموجب تفويض الصلاحيات والتوجيهات الصادرة عن مجلس إدارة البنك.

3.2.2 رفع التوصية إلى مجلس الإدارة بمنح تسهيلات ائتمانية حين تفوق قيمتها 10% من رأسمال البنك واحتياطه.

3.2.3 بناءً على توصية الإدارة، مراجعة المخاطر التي يتم التعرض لها على مستوى البلد وعلى مستوى المؤسسات المالية ورفع التوصيات بإدخال التعديلات إلى حدود التعرض على مستوى البلد إلى مجلس الإدارة؛



3.2.4 مراجعة استراتيجية التعامل مع الأصول الخاصة، إذا دعت الحاجة إلى ذلك؛

3.2.5 مراجعة كل المقترحات المتعلقة بمنح التسهيلات الائتمانية (باستثناء المنتجات الجاهزة للاستخدام) إلى الشخصيات السياسية وأشخاص في مناصب وزارية و الموافقة عليها وذلك وفقاً لتفويض الصلاحيات المتفق عليه في إطار تفويض الصلاحيات الخاص بالمخاطر (001 – DOA – 01 – 14).

السياسات

3.2.6 مراجعة واعتماد كافة السياسات المتعلقة بتنظيم البنك وعملياته و رفع التوصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة عند الاقتضاء بما في ذلك الصلاحيات التي تتطلبها الإدارة التنفيذية لتنفيذ مسؤولياتها (باستثناء السياسات التي تخضع لمراجعة لجان مجلس إدارة أخرى كما هو منصوص عليه في تفويض الصلاحيات الخاص بمجلس الإدارة).

الاستراتيجية

3.2.7 تعزيز استراتيجية البنك التجاري على المدى الطويل وفقاً للأوضاع الاقتصادية وظروف السوق ورؤية مجلس الإدارة. ومراجعة الاستراتيجية العامة للبنك، وضمان تنفيذها.

3.2.8 المراجعة والتوصية بخطط الأعمال السنوية وميزانيتها عبر البنك، وفقاً لاستراتيجية البنك على المدى البعيد، والتغيرات التي قد تطرأ على البيئة الاقتصادية وبيئة السوق والبيئة الرقابية.

3.2.9 مراجعة رؤية العلامة التجارية للبنك التجاري ، وتحديد قيم كافة العلامات التجارية عبر البنك والتوصية بها.



3.2.10 استلام التقارير والتحليلات حول أداء البنك المالي والتشغيلي، وتقييم مؤشرات الأداء الرئيسية بالمقارنة مع الاستراتيجيات المصاحبة لها.

3.2.11 مراجعة واعتماد سياسة المسؤولية الاجتماعية الخاصة بالبنك التجاري في ضوء معايير البنك التجاري.
3.2.12 مراجعة طلبات التبرعات والدعم الاجتماعي.

3.2.13 مراجعة طلبات الرعاية كما هو منصوص عليه في تفويض الصلاحيات الخاص بمجلس الإدارة.

3.2.14 مراجعة القرارات المتعلقة بمباني البنك، ورفع التوصيات إلى مجلس الإدارة بشأن امتلاك المباني.

3.2.15 الموافقة على اقتناء وبيع الممتلكات. إن موافقة المساهمين مطلوبة في حالة بيع أو استحواذ (بما في ذلك سلسلة من عمليات البيع والاستحواذ المرتبطة) يتجاوز 10% من القيمة السوقية للبنك أو القيمة الصافية لأصول البنك.

3.2.16 استعراض الشركات التابعة ورفع التوصيات بتأسيسها وتصفيتها.

3.2.17 الموافقة على تعيين المستشارين الخارجيين (باستثناء الاستشاريين المعيّنين من قبل الوظائف المستقلة) كما هو منصوص عليه في تفويض الصلاحيات الخاص بمجلس الإدارة.

تقديم التقارير

3.2.18 تقديم التقارير بشأن نشاطات اللجنة والمسائل والتوصيات المتعلقة بها إلى مجلس الإدارة بشكل منتظم.



3.2.19 وفقاً للشروط والمتطلبات التنظيمية، تقديم التقارير إلى المساهمين بشكل سنوي لعرض تشكيل اللجنة ودورها ومسؤولياتها وكيفية توزيعها وأية معلومات أخرى تنص عليها القواعد والأنظمة.

الشؤون القانونية

3.2.20 الموافقة على إدراج وإزالة مكاتب المحاماة الخارجية في الهيئة القانونية للبنك.

3.2.21 اتخاذ القرارات المتعلقة بالإجراءات القانونية ضمن الحدود المعتمدة وفقاً لصلاحيات مجلس الإدارة.

مهام أخرى

3.2.22 إجراء تقييم ذاتي سنوي لأداء اللجنة يشمل فاعليتها والتزامها بالميثاق الخاص بها.

3.3 تشكيل اللجنة

عدد الأعضاء وتأليف اللجنة

3.3.1 تتألف اللجنة التنفيذية من ثلاثة أعضاء.

3.2.2 يجب أن يكون أعضاء اللجنة التنفيذية أعضاء تنفيذيين.

3.3.3 يمكن لرئيس اللجنة أن يعين عضواً آخر من اللجنة ليترأسها في حال غيابه.



3.3.4 ان الرئيس التنفيذي للمجموعة ورئيس قطاع المخاطر هما مدعويين دائمين لاجتماعات اللجنة ويجوز لأعضاء إدارة البنك التجاري حضور الاجتماعات بناءً على دعوة اللجنة.

مدّة العضوية

3.3.5 تتزامن مدة العضوية في اللجنة مع مدة العضوية في مجلس الإدارة وتكون لمدة أقصاها ثلاثة أعوام قابلة للتجديد.

3.4 العضوية

المؤهلات والشروط

3.4.1 يجب أن يكون لدى أغلبية أعضاء اللجنة معرفة ودراية في مجال الإدارة الائتمان و/أو استراتيجيات الشركات.

الترشيح

3.4.2 يجب الحصول على موافقة مجلس الإدارة على تعيين أعضاء اللجنة.

الإستقالة

3.4.3 يجب الحصول على موافقة رئيس اللجنة وموافقة مجلس الإدارة على إشعار الاستقالة الذي يقدم قبل ثلاثة أشهر.

المكافآت



3.4.4 تتم مكافأة رئيس اللجنة وأعضائها مقابل المشاركة في اللجنة وفقاً لهيكلية المكافآت والمنافع التي تتم الموافقة عليها من قبل لجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة ومجلس الإدارة.

أمين سر اللجنة

3.4.4 يتم تعيين أمين السر من قبل اللجنة ليكون مسؤولاً عن الحفاظ على كل مستندات اللجنة وتوزيع جداول أعمال الاجتماعات والإعداد لعقد اجتماعات اللجنة بالإضافة إلى واجبات أخرى يحددها التوصيف الوظيفي لأمين سر اللجنة.

3.5 الاجتماعات

مكان الاجتماع

3.5.1 المركز الرئيسي للبنك التجاري أو أي مكان آخر يوافق عليه رئيس اللجنة.

عدد الاجتماعات

3.5.2 تعقد اللجنة على الأقل 6 اجتماعات سنوياً.



3.5.3 يجوز عقد اجتماع اللجنة عبر الهاتف أو بالصوت والصورة عن طريق المؤتمرات المرئية حيث تعد المشاركة في مثل هذه الاجتماعات بتمثابة الحضور شخصياً إلى الاجتماع.

الدعوة إلى الاجتماع وجدول الأعمال

3.5.4 يتم توزيع جدول أعمال اجتماع اللجنة قبل خمسة أيام على الأقل من موعد الاجتماع.

النصاب القانوني

3.5.5 يكتمل النصاب القانوني بحضور إثنين من أعضاء اللجنة.

إتخاذ القرارات

3.5.6 يتم اتخاذ كل القرارات بالإجماع.

3.5.7 يجوز اتخاذ قرارات اللجنة أيضاً من خلال إرسالها للحصول على توقيع كل عضو من أعضاء اللجنة.

حق الحصول على المعلومات

3.5.8 يجب أن يكون للجنة، خلال قيامها بمهامها، حق الاطلاع دون أية قيود على سجلات البنك وأية مستندات أو تقارير أو مواد أو معلومات أخرى لدى الموظفين أو المستشارين الخارجيين للبنك.

محضر الاجتماع



3.5.9 يتم الاحتفاظ بمحضر لكل إجتماع تعقده اللجنة ويوزع المحضر مع جدول الإجراءات على جميع أعضاء اللجنة خلال أسبوع واحد من تاريخ الإجتماع.

4. لجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة المنبثقة عن مجلس الإدارة

4.1 التفويض

تكون لجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة مسؤولة عن اعداد اطار المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة والموظفين. وتكون اللجنة مسؤولة أيضاً عن التوصية بتعيين أعضاء مجلس الإدارة وإعادة ترشيحهم لانتخابهم من قبل الجمعية العامة بالإضافة إلى إجراء التقييم الذاتي السنوي لأداء مجلس الإدارة.

4.2 مسؤوليات اللجنة

المكافآت

4.2.1 إعداد سياسات المكافآت والحوافز التي تشمل كافة المكافآت والحوافز لرئيس مجلس الإدارة وأعضاء المجلس والرئيس التنفيذي للمجموعة والموظفين والتوصية بها لمجلس الإدارة للموافقة عليها، على أن تكون هذه السياسات:

- متوافقة مع أفضل الممارسات المصرفية الدولية ذات الصلة، وتعليمات مصرف قطر المركزي ذات الصلة، والمبدأ 7 من تعميم مصرف قطر المركزي رقم 2022/25 (تعليمات حوكمة الشركات الصادرة عن مصرف قطر المركزي).



- تأخذ في الاعتبار جميع أنواع المخاطر أثناء تخصيص المكافآت، بحيث يجب أن يكون هناك توافق بين الأرباح المكتسبة ودرجة المخاطر التي تتعرض لها الأعمال والأنشطة المصرفية.
- 4.2.2 الإشراف على تطبيق السياسات المفصلة أعلاه ومراجعتها سنويًا. يجب أن تعمل لجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة مع لجنة المخاطر والالتزام أو رئيس قطاع المخاطر فيما يتعلق بتقييم الحوافز بموجب نظام المكافآت القائم على تقييم المخاطر.
- 4.2.3 الحرص على أن تكون فترة دفع المكافآت متوافقة مع الدخل الفعلي وما يمكن أن يؤثر عليه في المستقبل، لا سيما فيما يتعلق بتقديرات الإيرادات المستقبلية ذات التوقيت والاحتمالات غير المؤكدة.
- 4.2.4 الموافقة على أداء الرئيس التنفيذي للمجموعة وجميع الموظفين ومكافآتهما والتوصية بها لمجلس الإدارة. فيما يتعلق بالوظائف المستقلة:
 - يجب أن يخضع أداء رئيس التدقيق الداخلي ومكافآته لموافقة رئيس لجنة التدقيق. ويجب أن يتمشى ذلك مع سياسات المكافآت والحوافز المعتمدة لدى البنك ويجوز لرئيس لجنة التدقيق التشاور مع رئيس قطاع رأس المال البشري في هذا الشأن؛
 - يجب أن يخضع أداء رئيس قطاع المخاطر ورئيس قطاع الالتزام ومكافآتهما لموافقة رئيس لجنة المخاطر والالتزام وبالتشاور مع الرئيس التنفيذي للمجموعة عند إجراء تقييماته. يجب أن يتمشى الأداء والمكافآت مع سياسات المكافآت والحوافز المعتمدة لدى البنك ويجوز لرئيس لجنة المخاطر والالتزام التشاور مع رئيس قطاع رأس المال البشري في هذا الشأن.
 - يخضع أداء أمين سر الشركة ورئيس شؤون الشركة ومكافآته للموافقة المباشرة لرئيس مجلس الإدارة بالتنسيق مع العضو المنتدب وتوصية منه، ويجب أن يكون متوافقًا مع سياسات المكافآت والحوافز المعتمدة لدى البنك.
- 4.2.5 الموافقة على مجموعة مكافآت أداء البنك والتوصية بها لمجلس الإدارة. فيما يتعلق بالوظائف المستقلة، يجب على لجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة:



- تخصيص جزء من مجموعة المكافآت المتاحة لوظيفة التدقيق، وسيقوم رئيس الوحدة بتوزيع المكافآت وتخصيصها للأفراد، وستقوم لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة بمراجعة التخصيص النهائي والموافقة عليه.
 - تخصيص جزء من مجموعة المكافآت المتاحة لوظائف المخاطر والالتزام. وسيقوم رئيس (رؤساء) الوحدة بتوزيع المكافآت وتخصيصها للأفراد، وستقوم لجنة المخاطر والالتزام بمراجعة التخصيص النهائي والموافقة عليه.
- 4.2.6 الموافقة على شروط التوظيف وعقد الخدمة ونطاق التدابير المتعلقة بالمعاشات التقاعدية وأساس العلاوة ومنح الزيادات بالإضافة شروط إنهاء الخدمة فيما يتعلق بالرئيس التنفيذي للمجموعة.
- 4.2.7 تقديم سياسة المكافآت المطبقة إلى الجمعية العامة للموافقة عليها بعد الموافقة عليها من قبل مجلس الإدارة.
- 4.2.8 رفع التوصيات إلى مجلس الإدارة بشأن مكافآت أعضاء الإدارة التنفيذية الحاليين والجدد تمثيلاً مع مستويات المكافآت في القطاع المصرفي.
- 4.2.9 الحرص على مراجعة هيكلية المكافآت والاستحقاقات لموظفي البنك من كافة الدرجات الوظيفية سنوياً ورفع التوصيات إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها.
- 4.2.10 تحديد الشروط المتعلقة بمجموعة التعويضات في حال إنهاء عقد أحد أعضاء الإدارة التنفيذية قبل أوانه.
- 4.2.11 الحصول على المشورة المهنية بما في ذلك استشارة مستشاري المكافآت المستقلين عند الضرورة خلال عملية تحديد المكافآت.

الترشيحات



4.2.12 ترشيح من تراه اللجنة ملائمًا لشغل أي منصب بالإدارة التنفيذية.

4.2.13 التأكد من أن ترشيحات وتعيينات أعضاء مجلس الإدارة تتم وفقًا لإجراءات رسمية صارمة وشفافة. الرجاء الاطلاع على الملحق أ.

4.2.14 التأكد من أن الترشيحات تأخذ في الاعتبار قدرة المرشحين على تلبية متطلبات ومعايير أعضاء مجلس الإدارة التي وضعتها لجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة .

4.2.15 تلقي طلبات الترشيح لعضوية المجلس وتقييم تلك الطلبات وتقديم قائمة بمرشحي عضوية المجلس إلى المجلس مع توصيات لجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة .

4.2.16 تزويد مصرف قطر المركزي وهيئة قطر للأسواق المالية بقائمة المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الموصى عليها من قبل لجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة إضافةً إلى سيرهم الذاتية، ونسخ من متطلبات الترشيح.

4.2.17 ترشيح من تراه مناسبًا لعضوية مجلس الإدارة عندما شغور أي مقعد.

4.2.18 رفع التوصيات بشأن الحجم والتشكيل المناسبين لمجلس الإدارة بما في ذلك هيكلية (على سبيل المثال نوع العضوية) اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة وأن تبذل اللجنة قصارى جهدها لضمان أن المجلس غير مسيطر عليه من قبل أي شخص طبيعي أو معنوي أو مجموعة من الأشخاص

4.2.19 التوصية بتعيين ممثلي البنك التجاري في مجلس إدارة الشركات الزميلة والتابعة للبنك.

4.2.20 التأكد من وجود خطة تعاقب للرئيس التنفيذي للمجموعة وأعضاء الإدارة التنفيذية.

4.2.21 ممارسة الرقابة على تقييم مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للبنك التجاري.

4.2.22 إجراء تقييم ذاتي سنوي لأداء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه مبني على معايير محددة بما في ذلك:

- التزام أعضاء مجلس الإدارة بتحقيق مصلحة البنك، والقيام بأعمال لجان المجلس وحضورهم اجتماعات مجلس الإدارة ولجان المجلس.
- مراجعة مدى ملاءمة كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة مع الأخذ في الاعتبار حضوره اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه ومشاركته الفعالة في المناقشات واتخاذ القرارات، والنظر في استبدال عضو مجلس الإدارة إذا لم يثبت فعاليته؛
- تكوين مجلس الإدارة وتنوع الخلفيات والخبرات التي يقدمها أعضاء مجلس الإدارة بشكل جماعي إلى المجلس؛
- الفعالية في هياكل حوكمة الشركات، وتواتر الاجتماعات، والاختصاصات، والتسلسل الإداري؛
- وضع خطط خلافة كافية؛ و
- الثقافة والسلوك الجيد للمجلس.

4.2.24 تقديم تقرير سنوي إلى مجلس الإدارة مع تحليل أداء مجلس الإدارة ولجان المجلس لتحديد نقاط القوة والضعف وكشف ملخص التحليل في تقرير الحوكمة السنوي للبنك.

الحوكمة

4.2.25 تقديم تقرير سنوي لموافقة مجلس الإدارة حول ممارسات الحوكمة في البنك والاستدامة البيئية والاجتماعية والمؤسسية.



- 4.2.26 مراجعة أية تغييرات في الممارسات الدولية والمحلية لحوكمة الشركات التي قد تؤثر على الأسلوب التشغيلي للبنك وطريقة إدارة سياسات الحوكمة الخاصة به وتقييم هذه التغييرات بشكل دوري. ومن ثم رفع التوصيات بشأن التغييرات إلى مجلس الإدارة بكامل أعضائه.
- 4.2.27 الإشراف على تدريب أعضاء مجلس الإدارة بما في ذلك التدريب السنوي على حوكمة الشركات، والتدريبات الأخرى كما هو مطلوب بموجب اللوائح المعمول بها، وبرنامج التعريف الرسمي لتعريف وتوجيه أعضاء مجلس الإدارة الجدد بأدوارهم ومسؤولياتهم وعمليات البنك.
- 4.2.28 إعداد التوصيات والاقتراحات المطلوبة فيما يتعلق بنطاق عمل اللجان المنبثقة عن الإدارة التنفيذية ذات الصلة بالإضافة إلى التوصيات الأخرى التي ترفعها الإدارة العليا عبر القنوات المناسبة وتقديمها إلى مجلس الإدارة للحصول على موافقته.
- 4.2.29 النظر في المسائل المتعلقة بعدم الالتزام بمعايير حوكمة الشركات ورفع التوصيات إلى مجلس الإدارة بشأن الإجراءات التي يجب اتخاذها لحل هذه المسائل، إن وجدت.
- 4.2.30 التوصية بالإجراءات التي يجب اتخاذها بشأن التغييرات في ممارسات الحوكمة عند الضرورة.

مهام أخرى

- 4.2.31 إجراء تقييم ذاتي سنوي لأداء اللجنة يشمل فاعليتها والتزامها بالميثاق الخاص بها.
- 4.2.32 مراجعة ميثاق اللجنة سنوياً ورفع التوصيات بشأن أية تغييرات إلى مجلس الإدارة، إن وجدت.



4.2.33 الاشراف على استراتيجية وأداء البنك فيما يتعلق بالاستدامة البيئية والاجتماعية والمؤسسية.

4.3 تشكيل اللجنة

عدد الأعضاء وتأليف اللجنة

- 4.3.1 تتألف اللجنة من ثلاث أعضاء.
- 4.3.2 يكون أعضاء اللجنة أعضاء غير تنفيذيين. ويفضل، حيثما كان ذلك مناسباً أن تكون أغلبية أعضاء اللجنة أعضاء مستقلين.
- 4.3.3 يمكن لرئيس اللجنة أن يعين عضواً آخرًا من اللجنة ليترأسها في حال غيابه.
- 4.3.4 يجوز للرئيس التنفيذي أو أي عضو من أعضاء الإدارة حضور الاجتماع بناءً على دعوة اللجنة.

مدة العضوية

- 4.3.5 تتزامن مدة العضوية في اللجنة مع مدة العضوية في مجلس الإدارة وتكون لمدة أقصاها ثلاثة أعوام قابلة للتجديد.



4.4 العضوية

المؤهلات والشروط

4.4.1 يجب أن يكون لدى الأعضاء معرفة ودراية في التوجهات الجديدة في إطار المكافآت.

الترشيح

4.4.2 يعيّن مجلس الإدارة أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة بناءً على المجموعة المتوفرة من الأعضاء المستقلين والأعضاء غير التنفيذيين في مجلس الإدارة.

الإستقالة

4.4.3 يجب الحصول على موافقة رئيس اللجنة ومجلس الإدارة على إشعار الإستقالة الذي يقدم قبل ثلاثة أشهر.

المكافآت

4.4.4 تتم مكافأة رئيس اللجنة وأعضائها مقابل المشاركة في اللجنة وفقاً لهيكلية المكافآت والمنافع التي تتم الموافقة عليها من قبل لجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة ومجلس الإدارة.

أمين سر اللجنة



4.4.5 يتم تعيين أمين السر من قبل اللجنة ليكون مسؤولاً عن الحفاظ على كل مستندات اللجنة وتوزيع جداول أعمال الاجتماعات والإعداد لعقد اجتماعات اللجنة بالإضافة إلى واجبات أخرى يحددها التوصيف الوظيفي لأمين سر اللجنة.

4.5 الاجتماعات

مكان الاجتماع

4.5.1 المركز الرئيسي للبنك التجاري أو أي مكان آخر يوافق عليه رئيس اللجنة.

عدد الاجتماعات

4.5.2 تجتمع اللجنة على الأقل أربعة مرات في السنة.

4.5.3 يجوز عقد اجتماع اللجنة عبر الهاتف أو بالصوت والصورة عن طريق المؤتمرات المرئية حيث تعد المشاركة في مثل هذه الاجتماعات بمثابة الحضور شخصياً إلى الاجتماع.

الدعوة إلى الاجتماع وجدول الأعمال

4.5.4 يتم توزيع جدول أعمال اجتماع اللجنة قبل خمسة أيام على الأقل من موعد الاجتماع.

النصاب القانوني

4.5.5 يكتمل النصاب القانوني بحضور أغلبية أعضاء اللجنة.

إتخاذ القرارات

4.5.6 يتم اتخاذ كل القرارات بالإجماع.

4.5.7 يجوز اتخاذ قرارات اللجنة أيضاً بعد إرسالها إلى كل عضو من أعضاء اللجنة والحصول على توقيعه.

حق الحصول على المعلومات

4.5.8 يجب أن يكون للجنة، خلال قيامها بمهامها، حقّ الاطلاع دون أية قيود على سجلات البنك وأية مستندات أو تقارير أو مواد أو معلومات أخرى لدى الموظفين أو المستشارين الخارجيين للبنك.

محضر الاجتماع

4.5.9 يتم الاحتفاظ بمحضر لكل إجتماع تعقده اللجنة ويوزع المحضر مع جدول الإجراءات على جميع أعضاء اللجنة خلال اسبوع من تاريخ الإجتماع.

الملحق أ: إجراءات ترشيح أعضاء مجلس الإدارة ومدة العضوية

أعد مجلس الإدارة ضوابط واجراءات شفافة للترشيح ولعضوية مجلس الإدارة، تديرها لجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة المنبثقة عن مجلس الإدارة. .

فترة الترشيح

1. يفتح مجلس الإدارة باب الترشيحات لعضوية المجلس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة العادية المدعوة لاختيار مجلس إدارة جديد بخمس وأربعين (45) يوماً على الأقل.
2. بعد إبلاغ السلطات المعنية، يتم فتح باب الترشيح من خلال الإعلان في صحيفتين محليتين يوميتين على الأقل إحداهما تصدر باللغة العربية وأخرى باللغة الإنجليزية وعلى الموقع الإلكتروني لكل من البنك وبورصة قطر، تحدد فيه التواريخ وشروط التأهيل لعضوية المجلس.
3. تمتد فترة الترشيح لمدة 15 يوماً ويجوز لأي مقدم طلب يفى بمتطلبات الأهلية لعضوية مجلس الإدارة التقدم بطلب ترشيح على الموقع الإلكتروني للبنك وبتقديم الوثائق الداعمة كما هو مفصل في الطلب والملاحق.
4. خلال فترة الترشيح، يتم قبول الطلبات خلال ساعات العمل الرسمية من الساعة 07:30 حتى الساعة 15.00 وعلية، فلن يتم النظر في أي من الطلبات التي تصل بعد فترة الترشيح. كما أنه لن يتم النظر في طلبات الترشيح التي لا تستوفي كافة شروط التأهيل أو تلك التي يتم تلقيها من دون المستندات الداعمة المطلوبة.
5. يتم تسليم النسخ الأصلية لأي طلب ترشيح ، مستند أو تعهد يتطلب توقيع المرشح، بالإضافة إلى جميع المستندات الداعمة المطلوبة، باليد إلى أمين سر مجلس الإدارة مقابل إيصال بالإستلام.

المراجعة والتقييم

6. في نهاية فترة الترشيح، تستعرض لجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة المنبثقة عن مجلس الإدارة جميع الطلبات المقدمة والوثائق الداعم.
7. تقوم لجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة المنبثقة عن مجلس الإدارة بتقييم كل مرشح على النحو التالي :
 - استيفاء جميع المتطلبات وفقا لشروط التأهيل و
 - توفير جميع الوثائق المطلوبة.
8. يحق للجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة المنبثقة عن مجلس الإدارة أن تطلب وثائق إضافية من المرشح كما أنه لها الحق في طلب عقد اجتماع مع المرشح لضمان تلبية المتطلبات اللازمة.
9. بعد التقييم ، تعد لجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة المنبثقة عن مجلس الإدارة تقريرا ترفعه الى مجلس الإدارة يتضمن جميع أسماء وتفاصيل المرشحين المؤهلين، إلى جانب تعليقات وتوصيات لجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة المنبثقة عن مجلس الإدارة.
10. تقوم لجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة المنبثقة عن مجلس الإدارة باستعراض وتقييم طلبات أعضاء المجلس الحاليين من أجل إعادة الانتخاب. وفي حالة تضارب المصالح عندما يكون المرشح عضوا في لجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة المنبثقة عن مجلس الإدارة، تحال الطلبات مباشرة إلى مجلس الإدارة
11. يرسل مجلس الإدارة قائمة بأسماء المرشحين وبياناتهم، مع السيرة الذاتية لكل مرشح ومتطلبات الترشيح، إلى جانب توصيات المجلس التي تستند إلى تقرير لجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة المنبثقة عن مجلس الإدارة، إلى مصرف

قطر المركزي وهيئة قطر للأسواق المالية للموافقة عليها قبل أسبوعين على الأقل من موعد انتخابات مجلس الإدارة المحدد (نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، المادة 5

12. يقوم مجلس الإدارة بالإفصاح عن اللائحة النهائية لأسماء المرشحين لعضوية المجلس إلى بورصة قطر ووزارة الاقتصاد والتجارة بالإضافة إلى توصيات المجلس التي تستند إلى تقرير لجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة المنبثقة عن مجلس الإدارة ويقوم بنشر اللائحة على موقعه الإلكتروني على أن يتضمن الإفصاح كافة المعلومات الخاصة بجميع المرشحين المؤهلين وعلى أن يكون الإفصاح قبل الجمعية العامة العادية المدعوة لاختيار مجلس إدارة جديد بأسبوع على الأقل أو فور الحصول على الموافقات اللازمة من الجهات الرقابية المعنية، الأقرب فيهما، على أساس نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، المادة.

الانتخاب

13. تنتخب الجمعية العامة العادية أعضاء مجلس الإدارة بالاقتراع السري وفقا لطريقة التصويت التراكمي (وذلك وفقا للنظام الأساسي المادة 23 ووفقا لتعليمات حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، المادة 35).
14. إذا كان عدد المرشحين مساويا لعدد الأعضاء الشاغرة، ينتخب المرشح عضوا في مجلس الإدارة بالتزكية.
15. إذا تم انتخاب عضو مجلس الإدارة بالتزكية، سيتم إخطار مصرف قطر المركزي وهيئة قطر للأسواق المالية بأن المرشح قد انتخب بالتزكية وفقا للقسم 11 أعلاه. على أن يصدر اعلان على الموقع الإلكتروني للبنك يعلن فيه انتخاب المرشح بالتزكية مع كل المعلومات الضرورية عن المرشح ، ويصرح عنها لبورصة قطر وفقا للقسم 12 أعلاه.
16. تصادق الجمعية العامة العادية على انتخاب أعضاء مجلس الإدارة بالتزكية.

المدة

17. ينتخب أعضاء مجلس الإدارة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد. لا يجوز أن تزيد مدة عضوية عضو مجلس الإدارة المستقل عن فترتين دوريتين للمجلس.