



المصرف الوطني الإسلامي

National Islamic Bank

مجلس الإدارة

اللجنة الائتمانية

ميثاق اللجنة الائتمانية

مقدمة

شُكلت اللجنة الائتمانية لمساعدة مجلس إدارة المصرف الوطني الإسلامي في أداء مسؤوليات المراقبة لضمان الإمتثال التام لما يلي، ووفقاً للقوانين والأنظمة والتعليمات واللوائح الإرشادية النافذة.

الغرض

1. الإشراف على إجراءات الإدارة العليا تجاه الإلتزام بسياسات الإئتمان المعتمدة لدى المصرف.
2. مساعدة مجلس الإدارة في إجراء تقييمات التسهيلات و/أو قرارات الموافقة على منح التسهيلات.
3. حماية الأطراف ذات المصالح، والأطراف ذات العلاقة من خلال إتباع إجراءات الإدارة السليمة التي تولد الثقة العالية بممارسات المصرف.

المسؤوليات

1. مراجعة إستراتيجية الإئتمان لدى المصرف قبل إعتمادها من قبل مجلس الإدارة.
2. متابعة نتائج مراجعة السياسة الائتمانية وتقديم التوصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة لغرض المصادقة والتي تقع على عاتق لجنة إدارة المخاطر، ومتابعة إشراف اللجنة المذكورة على تطبيق السياسة الائتمانية المقترحة من قبلهم.
3. التوصية بالتخلي عن الأنشطة الائتمانية التي سببت المخاطر والخسائر للمصرف حالياً أو سابقاً.

4. التوصية بعدم منح الإئتمان للأشخاص الطبيعيين والمعنويين أو لأطراف وجهات ذات علاقة مباشرة أو غير مباشرة ممن لديهم تأخر متعمد، تلكؤ غير مُبرر، مدينين مباطلين، أية مؤشرات سلبية على تعامل المصرف معهم بوقت سابق.

5. التأكد من إلزام المصرف بالقوانين، الأنظمة، التعليمات، اللوائح الإرشادية والسياسات المتعلقة بالإئتمان.

6. التواصل المستمر مع مدراء أقسام "الإئتمان، خطابات الضمان، والإعتمادات" في المصرف والحصول على تقارير دورية منه حول الأمور ذات العلاقة بالوضع الحالي لأنشطة أقسامهم في المصرف، إضافة إلى التقارير الخاصة بالحدود والسقوف الموضوعية وأية تجاوزات لها وخطط تجنب المخاطر الخاصة بها.

7. تلقي التقارير الدورية من لجنة التوصية الإئتمانية المنبثقة من الإدارة التنفيذية والإشراف على عملها والبت في التوصيات المرفوعة من قبلها.

8. تقييم العوائد من الأنشطة الإئتمانية من حيث "حجم الإئتمان الممنوح، التنوع القطاعي، التوزيع الجغرافي، إلخ"

9. التشاور وتبادل الآراء مع لجنة إدارة المخاطر من أجل تقييم ما إذا كانت السياسات والإستراتيجيات تغطي جميع أنواع المخاطر الحالية والجديدة التي تواجه المصرف غطت الجوانب المتعلقة بالإئتمان وإذا كان تنفيذ مثل هذه السياسات والاستراتيجيات فعالاً.

10. متابعة جودة الضمانات المتعلقة بالتسهيلات المصرفية، وكذلك عمليات التقييم السنوية الخاصة بها.

11. توجيه كافة الجهات ذات العلاقة داخل المصرف بإجراء عمليات التقييم على الضمانات إستثناءً من عمليات التقييم السنوية "الدورية" متى ما رأت اللجنة ذلك ضرورياً نتيجة حصول متغيرات تخص بيئة العمل الداخلية أو الخارجية.

12. رد التوصيات الواردة من لجنة التوصية الإئتمانية بخصوص طلبات التمويل المختلفة مع ضرورة بيان أسباب الرد ليتسنى للجنة والزبون معرفة ذلك.

13. الموافقة على:

أ. الإئتمان بكافة أنواعه الأعلى من صلاحية الإدارة التنفيذية من حيث سقف الإئتمان أو درجة المخاطر الخاصة به.

ب. إعادة هيكلة الإئتمان.

ت. شطب الديون الخاسرة والتي تتجاوز صلاحية الإدارة التنفيذية.

ث. الإئتمان الممنوح للأطراف ذوي الصلة قبل رفعها لمجلس الإدارة للموافقة عليها.

ج. منح الإئتمان والتسهيلات المصرفية المختلفة والواردة من لجنة التوصية الإئتمانية.

ح. إداء واجبات أخرى تُكلف بها من قبل مجلس الإدارة والتي لها علاقة بالجانب الإئتماني.

14. إجراء المزيد من التحليل الإئتماني متى ما كان ذلك ضرورياً ومتى شعرت اللجنة بأن هناك قصور في عمل لجنة التوصية الإئتمانية و/أو الأقسام المعنية بعمل اللجنة.
15. التنسيق مع لجنة الموجودات والمطلوبات "ALCO" بشأن التمويل وتحديد أسعار العوائد والأرباح.
- 16.

الصلاحيات

تُخول إلى اللجنة الإئتمانية ، وعلى وجه التحديد:

1. كافة الصلاحيات التي تمكنها من تنفيذ المهام والمسؤوليات المُلقاة على عاتقها وتكون قراراتها مُلزِمة للجميع بإستثناء البنود التي تخص تقديم المشورة والتوصية.
2. طلب أي معلومات تحتاجها من الموظفين "جميعهم ممن لديهم تعليمات بالتعاون مع طلبات اللجنة الإئتمانية "حُكماً أو عُرْفاً" أو من أطراف خارجية وبِعلم وموافقة مجلس الإدارة، وحسب ما تراه مناسباً.
3. الإجتماع بأي من موظفي أو مسؤولي المصرف عند الضرورة.
4. أخذ جميع القرارات عن طريق التصويت من خلال مجلس الإدارة بأغلبية بسيطة، وفي حال تساوي الأصوات، يُرجح الجانب الذي يصوت فيه رئيس المجلس.

التشكيل

1. تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء غالبيتهم من الأعضاء المستقلين ومن غير التنفيذيين.
2. يجب مراعاة الشفافية في تشكيل اللجنة مع الإفصاح عن أسماء أعضائها في التقرير السنوي للمجلس وآلية عملها ونطاق إشرافها.
3. مراعاة التخصص والخبرة والحياد وعدم تعارض المصالح في تشكيل اللجنة.
4. تنتخب اللجنة من بين أعضائها رئيساً على أن يكون من الأعضاء المستقلين.
5. يتم إنتخاب مقرر اللجنة أما من:
أ. أمين سر مجلس الإدارة.
ب. أو أي موظف تنفيذي عدا من يشغل منصب مدير القسم المختص بأعمال اللجنة الواردة سابقاً.

الاجتماعات

1. تجتمع اللجنة الإئتمانية مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر "أربع مرات في السنة" وتخول إليها سلطة الدعوة إلى عقد اجتماعات إضافية حسبما تستدعي الظروف.

ومن المتوقع أن يحضر جميع أعضاء اللجنة الاجتماعات من خلال الحضور الشخصي أو عبر الهاتف أو من خلال تداول الوثائق، كذلك، في حالات تعذر عقد الاجتماع حضورياً لأسباب خارجية قاهرة، يتم عقد الاجتماع من خلال وسائل الإتصال عن بُعد.

2. يجب أن يحضر أغلبية الأعضاء من أجل اكتمال النصاب القانوني في الاجتماع.
3. يجوز اللجنة الائتمانية دعوة من تراه ضرورياً أو غيرهم لحضور الاجتماعات وتقديم معلومات ذات صلة حسب الضرورة.
4. يتم إعداد جدول أعمال الاجتماعات ويُقدم مسبقاً إلى الأعضاء جنباً إلى جنب مواد إحاطة مناسبة، كما يتم إعداد محاضر الاجتماع وتقديمها في الوقت المناسب.

آلية رفع وأرسال التقارير

1. يتم رفع التقارير التي تخص نشاط اللجنة إلى مجلس الإدارة بصورة فصلية.
2. يتم إرسال التقارير إلى الجهات التي ترتأها اللجنة.
3. يتم مسك سجل مُرقم يختص بتقارير اللجنة.
4. يتم تسليم التقارير للجهات المختلفة من خلال سجل الذمة الخاص بتقاريرها.
5. في حال تعذر إرسال التقارير في التوقيتات المحددة بالوسائل آنفة الذكر في أعلاه، وفي حال الضرورة، يتم إرسال التقارير إلى الجهات المعنية من خلال أي وسيلة إلكترونية تراها اللجنة مناسبة "بريد إلكتروني، وسائل التواصل ذات الحماية الأمنية الجيدة، أقراص مضغوطة CD، ذاكرة متنقلة Flash Memory، ...ألخ". ولحين تسليم التقرير بالطريقة التقليدية.
6. تكون الجهة المُستلمة للتقرير مسؤولة عن متابعة تنفيذ مضمونه إعتباراً من تأريخ الإستلام، سواء أكان الإستلام يدوياً أو إلكترونياً.

أنتهى بحمد الله