



المصرف الوطني الإسلامي

National Islamic Bank

مجلس الإدارة

لجنة الحوكمة المؤسسية

ميثاق لجنة الحوكمة المؤسسية

مقدمة

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

الغرض

1. الوصول لدرجة معقولة ومقبولة لفصل المساهمين ومجلس الإدارة عن الإدارة التنفيذية.
2. حماية الأطراف ذات المصالح، والأطراف ذات العلاقة من خلال إتباع إجراءات الإدارة السليمة التي تولد الثقة العالية بممارسات المصرف.

المسؤوليات

1. الإشراف وإعداد تقرير الحوكمة المؤسسية للمصرف الوطني الإسلامي وتضمينه في التقرير السنوي.
2. التأكد من تطبيق المصرف لمبادئ الحوكمة المؤسسية والممارسات السليمة له.
3. تطوير مجموعة من مبادئ الحوكمة والتوصية بها لمجلس الإدارة، بما في ذلك مدونة لقواعد السلوك المهني والأخلاقيات.
4. تعزيز ثقافة الحوكمة المؤسسية لدى العاملين في المصرف وخاصة المدراء ومعاونهم.
5. التأكد بأن المصرف يتواصل بشكل فعال مع مساهميه والأطراف المعنية وذات العلاقة، وبأن هناك إستجابة سريعة للمتغيرات المؤثرة على البيئة الداخلية والخارجية.

6. الإشراف على إستراتيجية المصرف وأدائه وإعداد التقارير بشأن مسؤولية المصرف عن الأمور البيئية والاجتماعية.
7. الإشراف على تقييم مجلس الإدارة واللجان التابعة له.
8. توفير الإشراف على مخاطر السلوك على مستوى المصرف ككل والمؤسسات التابعة له، والعمل كلجنة مراجعة السلوك المهني.
9. تحديد الأفراد المؤهلين ليصبحوا أعضاء في مجلس الإدارة والتوصية، والتوصية بالمرشحين لملء الشواغر التي تحدث في المجلس.

الصلاحيات

تُخول إلى لجنة الحوكمة ، وعلى وجه التحديد:

1. للجنة كافة الصلاحيات التي تمكنها من تنفيذ المهام والمسؤوليات المُلقة على عاتقها وتكون قراراتها مُلزمة للجميع باستثناء البنود التي تخص تقديم المشورة والتوصية.
2. طلب أي معلومات تحتاجها من الموظفين "جميعهم ممن لديهم تعليمات بالتعاون مع طلبات لجنة الحوكمة" أو من أطراف خارجية. وحسب ما تراه مناسباً.
3. الإجتماع بأي من موظفي أو مسؤولي المصرف عند الضرورة.
4. اتخاذ جميع القرارات عن طريق التصويت بأغلبية بسيطة.

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. تنتخب اللجنة من بين أعضاءها رئيساً على أن يكون من الأعضاء المستقلين.
4. 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.

الاجتماعات

1. تجتمع لجنة الحوكمة المؤسسية 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 للجنة الحوكمة المؤسسية 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