

لائحة عمل لجنة الترشيح والمكافآت
المصرف التجاري العراقي الإسلامي

التعديلات التي تمت على اللائحة				
ت	التاريخ	رقم الفقرة	خلاصة التعديل	الموافقة
1	2025/02/11		التعديل الأول / إضافة على ميثاق ولائحة عمل لجنة الترشيح والمكافآت بناءً على: - دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصارف 2024 - تعليمات صادرة عن البنك المركزي العراقي .	
2	2025/08/28	الفقرة ثانياً الفقرة ثالثاً الفقرة رابعاً الفقرة خامساً	التعديل الثاني / بناءً على دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصارف لعام 2025 الصادر بتاريخ 2025/07/31 ومتطلبات مشروع الإصلاح المصرفي 1. المقدمة 2. العضوية والمدة 3. النصاب القانوني واتخاذ قرارات أعمال لجنة الترشيح والمكافآت 4. واجبات ومسؤوليات لجنة الترشيح والمكافآت 5. مهام الترشيح	

المصادقات			
الاسم	المسمى الوظيفي	التاريخ	الموافقة
مجلس الادارة	مجلس الادارة	مجلس الادارة	تم المصادقة وفق محضر اجتماع مجلس الادارة المرقم (305) بتاريخ 2025/03/26
لجنة الترشيح و المكافآت	لجنة الترشيح و المكافآت	لجنة الترشيح و المكافآت	تمت مصادقة اللجنة وفق تاريخ 2025 /12/ 7
مجلس الادارة	مجلس الادارة	مجلس الادارة	مصادقة محضر (311) بتاريخ 30/03/2026

الفهرست

المقدمة:	3
أولاً: نطاق عمل اللجنة:	3
ثانياً: العضوية والمدة:	3
ثالثاً: الاجتماعات:	3
رابعاً: واجبات ومسؤوليات لجنة الترشيح والمكافآت:	4
خامساً: مهام الترشيح:	5
سادساً: آلية رفع التقارير:	6
سابعاً: الإفصاح والشفافية:	6
ثامناً: السرية:	6
تاسعاً: مراجعة وتعديل اللائحة:	6

المقدمة:

تشكل هذه اللائحة جزء لا يتجزأ من اطار عمل الحوكمة الخاصة بالمصرف التي تم اعدادها لتلبية المتطلبات الرقابية المنظمة لشؤون لجان مجالس ادارة الشركات المساهمة .

هذه اللائحة تحدد مسؤوليات لجنة الترشيح والمكافآت بالإضافة الى المهام الموكلة اليهم وتعتبر هذا اللائحة كوثيقة ملزمة لأعضاء اللجنة وتحكم اداءهم طوال فترة عضويتهم بمجلس ادارة المصرف التجاري العراقي الاسلامي .

تم اعداد هذه اللائحة تماشياً مع القوانين العراقية ذات الصلة ودليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية الصادرة عن البنك المركزي العراقي لعام 2024 وما تلاها من تحديث لعام 2025.

وفي حالة وجود اي تعارض بين القوانين السارية وهذه اللائحة فأن النصوص القانونية هي التي تسود ويعمل بموجبها .

أولاً: نطاق عمل اللجنة:

يفوض مجلس الادارة اللجنة لتولي ما يلي :

- القيام بالمهام والمسؤوليات التي تقع ضمن نطاق هذه اللائحة .
- قد تطلب اللجنة اي معلومات تراها لازمة خاصة بموظفي المصرف من المدير المفوض بالتعاون مع إدارة الموارد البشرية من خلال امين سر/ مقرر اللجنة.

ثانياً: العضوية والمدة:

1. 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 (المستقل).
2. لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة (المستقل). أن يرأس اجتماع لجنة الترشيح والمكافآت الذي يناقش أداء رئيس مجلس الإدارة.
3. لا يجوز لأعضاء لجنة الترشيح والمكافآت العمل في مجالس إدارة أكثر من ثلاث شركات أخرى.
4. يتم تعيين رئيس اللجنة من قبل مجلس الإدارة ومن بين أعضاء اللجنة المستقلين غير التنفيذيين ويجب ان يمتلك خبرة في الموارد البشرية، التعويضات، الاستدامة والحوكمة

ثالثاً: الاجتماعات:

1. تعقد اللجان اجتماعات دورية يحدد عددها وفقاً لطبيعة ونشاط كل لجنة ، على ألا تقل عن (أربعة اجتماعات) في السنة يجب الاحتفاظ بسجلات حضور الاجتماعات ونشرها في التقرير السنوي للمصرف
2. يعمم أمين السر جدول الأعمال ووثائق الاجتماع على أعضاء اللجنة خلال فترة مناسبة (قبل عشرة أيام على الأقل) من موعد انعقاد الاجتماع .
3. يجب أن يكتمل النصاب القانوني للجنة بحضور (عضوين على الأقل) من أعضاء اللجنة، على أن يكونوا من اعضاء مجلس الادارة المستقلين غير التنفيذيين أو أغلبية الأعضاء بمن فيهم اثنان من اعضاء مجلس الادارة المستقلين غير التنفيذيين، ايهما أكبر.
4. يرفع رئيس اللجنة التوصيات المتخذة خلال اجتماع اللجنة ، الى مجلس الإدارة لاتخاذ قرار بشأنها.

أ. محاضر الاجتماعات :

1. يكون للجنة مقرر يكون إما (أمين سر مجلس الإدارة) أو من يمثله ضمن موظفي امانة السر، ويقوم مقرر اللجنة بتسجيل محاضر اجتماعات اللجنة، بما في ذلك التوصيات المقدمة إلى مجلس الإدارة، ويجب أن تكون محاضر اجتماعات اللجنة متاحة لجميع أعضاء المجلس.
2. يقوم أمين سر مجلس الادارة وفق دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية الصادر عن البنك المركزي العراقي بتسجيل محاضر اجتماعات لجان المجلس بدقة وبشكل كامل، وتتبع المحاضر عادةً جدول أعمال الاجتماع، ويسجل أمين سر مجلس الادارة أي تحفظات رئيسية يبيدها أي عضو، ويحتفظ المصرف بجميع هذه المحاضر ويحتفظ بالتسجيلات الصوتية والمرئية للاجتماعات.

ب. النصاب القانوني واتخاذ قرارات أعمال لجنة الترشيح والمكافآت :

- تتخذ قرارات اللجنة بالاجماع أو بأغلبية الاصوات مع تثبيت تحفظات غير الموافقين يعرف الإجماع بأنه تصويت بثلاثة أصوات مقابل صفر للأصوات التي تؤدي إلى أقل من ثلاثة أصوات بسبب الاعتراض أو الامتناع عن التصويت أو غياب عضو واحد أو أكثر من أعضاء اللجنة تعتبر غير صحيحة

رابعاً: واجبات ومسؤوليات لجنة الترشيح والمكافآت :

1. 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 .
2. 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.
3. تكون مسؤولة عن ترشيح واعتماد أعضاء جدد في فريق القيادة باستثناء المدقق الداخلي والمدقق الشرعي الداخلي، وفحص جميع المرشحين لمجلس الإدارة، وترشيح أعضاء مجلس الإدارة المستقلين الجدد والإشراف على عملية الموافقة عليهم.
4. وضع سياسة ترشيح أعضاء مجلس الإدارة ومراجعة عملية الترشيح لمجلس الإدارة ولجانه للموافقة عليها من قبل المجلس، ويجب على لجنة الترشيح والمكافآت تحديد وتقييم وترشيح أعضاء مجلس الإدارة المناسبين لمجلس الإدارة لينظر المجلس في تعيينهم
5. يوصي مجلس الإدارة بالمرشحين لعضوية مجلس الإدارة للنظر في تعيينهم من قبل المساهمين، ويجب أن تنتظر 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.
6. النظر في المرشحين لعضوية مجلس الإدارة المقترحين من قبل المساهمين بما في ذلك مساهمي الأغلبية.
7. الإشراف على العملية المستمرة والاستباقية لتخطيط وتقييم المرشحين لضمان وجود خطط للتغيير المنظم لأعضاء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة ومناصب الإدارة التنفيذية والتعيينات الأخرى داخل المصرف
8. القيام على أساس سنوي بمراجعة مزيج المهارات والخبرات المطلوبة التي يتمتع بها أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيون وأعضاء مجلس الادارة المستقلون وغير التنفيذيين في مجلس الإدارة والإفصاح عن ذلك في التقرير السنوي.
9. مراجعة وإدارة التقييم السنوي لأداء مجلس الإدارة ولجان المجلس والإدارة التنفيذية.
10. تحديد معايير الأشخاص الذين سينضمون إلى مجلس الإدارة أو الانضمام إلى الإدارة التنفيذية للمصرف، باستثناء تعيينات المدقق الداخلي والمدقق الداخلي الشرعي ومدير إدارة المخاطر التي هي من اختصاص لجنة التدقيق ولجنة المخاطر على التوالي.
11. مراجعة واعتماد التعيينات في الإدارة التنفيذية للمصرف بما في ذلك التعيينات المؤقتة، بناء على توصية من المدير المفوض.

12. 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.
13. 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 القصيرة والمتوسطة المدى.
 - تحقيق المصرف لأهدافه طويلة الأجل وفقاً 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 يقتضى، ويجب أن يضمن التقييم المنتظم كفاية وفعالية سياسة المكافآت لضمان جذب المواهب والاحتفاظ بها.
 - تقديم توصية إلى مجلس الإدارة بشأن عضوية لجان مجلس الإدارة.
 - التأكد من وضع خطط وبرامج لتدريب وتأهيل أعضاء مجلس الإدارة بشكل مستمر لمواكبة أحدث التطورات في مجال الخدمات المصرفية والمالية (التجارية والإسلامية) .
 - تطوير سياسة المصرف للتنوع والشمول والتوصية باعتمادها من قبل مجلس الإدارة ومراجعة ومراقبة التقدم الحاصل في تحقيق أهداف السياسة سنوياً .
 - الإشراف على عملية التقييم السنوي لمجلس إدارة المصرف ولجانه وأعضائه وتنفيذ الإجراءات الناشئة والتقدم المحرز فيها.
 - 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.
 - يكون مجلس الإدارة ولجنة الترشيح والمكافآت مسؤولين عن ضمان ملائمة وكفاءة الموظفين في الإدارة التنفيذية .
 - يجب أن تكون لجنة الترشيح في مجلس الإدارة مسؤولة عن وضع وتنفيذ الإجراءات الواجبة المناسبة لترشيح وتعيين أعضاء مجلس الإدارة.
 - مراجعة خطة التعاقب المعتمدة من قبل مجلس الإدارة لضمان التجديد، وخطة تعاقب المدير المفوض ولمناصب الإدارة التنفيذية الرئيسية، ويجب مراجعة خطط التعاقب على أساس سنوي.
 - العمل جنباً إلى جنب مع لجنة المعايير البيئية والاجتماعية فيما يتعلق بأهداف الاداء والحوافز المناسبة المتعلقة بدليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والحوافز للقادة التنفيذيين لضمان مراعاة المعايير البيئية والاجتماعية على النحو عند وضع سياسة المكافآت الشاملة
 - العمل بالتعاون مع لجنة المعايير البيئية والاجتماعية لدعم الاشراف على مجموعة متنوعة من خيارات التعيين على مستوى مجلس الإدارة

خامساً: مهام الترشيح:

1. التأكد من وفاء عضو مجلس الإدارة بالشروط المحددة في التشريعات ودليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة .
2. تحديد الاشخاص المؤهلين للانضمام الى عضوية مجلس الادارة او الادارة العليا في المصرف باستثناء تعيينات المدقق الداخلي والمدقق الداخلي الشرعي ومدير إدارة المخاطر التي هي من اختصاص لجنة التدقيق ولجنة المخاطر على التوالي.
3. ويكون تعيين المناصب القيادية الأخرى في المصرف (عدا تلك التي تخضع لموافقة البنك المركزي العراقي والمنصوص عليها في الضوابط والتعليمات) من خلال لجنة الترشيح والمكافآت يكون اختبارهم والاستفسار عنهم من الجهات الامنية من مسؤولية المصرف وفق الضوابط

مع ارسالها الى البنك المركزي العراقي عند حدوث تغييرات عليها وستكون هذه المناصب خاضعة لاشراف البنك المركزي العراقي من خلال فرق التفتيش الميداني.

4. التأكد من ملائمة اعضاء مجلس الادارة وانهم يتمتعون بأكبر قدر من المصداقية والنزاهة والكفاية والخبرات اللازمة والقدرة على الالتزام.

سادساً: الية رفع التقارير:

- إعداد تقرير (فصلي) عن أنشطة اللجنة يرفع الى مجلس الإدارة لاعتماده .

- تقدم اللجنة اي توصيات تراها مناسبة لمجلس الادارة في اي ناحية تقع ضمن اختصاصها وحيث يكون اتخاذ اجراء او تحسين ضرورياً.

سابعاً: الافصاح والشفافية:

- يتم الافصاح عن عضوية اللجنة مع ملخص عن اعمال اللجنة ويتم الافصاح بتقرير من اللجنة عن تشكيل مجلس الإدارة ومهاراته ومسؤولياته وأنشطته خلال العام.

- يتم الافصاح عن ملخص لسياسة مكافآت المصرف، وإجمالي المكافآت الممنوحة لكل عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية خلال العام الماضي.

ثامناً: السرية:

يتعين على اعضاء اللجنة والافراد الذين يحضرون اجتماع اللجنة، الاحتفاظ بكافة الوثائق التي يستلمونها ضمن سياق عملهم مع اللجنة بسرية تامة بالإضافة الى محتوى المناقشات التي تم خلال الاجتماعات وكافة المعلومات السرية الخاصة بالمصرف وعملاتها بالإضافة الى عدم تسجيل اجتماع اللجنة من قبل الاعضاء صوتياً او مرئياً الا من قبل امين سر/ مقرر اللجنة او من ينوب عنه من فريق امانة سر مجلس الادارة حصراً.

تاسعاً: مراجعة وتعديل اللائحة:

تخضع هذه اللائحة الى المراجعة السنوية من قبل اللجنة وذلك من اجل :

- تغطية جميع اجراءات الحوكمة الخاصة بالانشطة الجديدة.
- التأكد من الالتزام بالمتطلبات الرقابية .
- البقاء على اطلاع بأحدث التطورات فيما يتعلق بممارسات ومعايير حوكمة الشركات والمعايير البيئية والاجتماعية سواء على المستوى المحلي والدولي .
- اي تعديلات اخرى ضرورية
- في حال وجود اي تعديلات مقترحة على اللائحة يتم عرضها على مجلس الادارة للاعتماد .