

ميثاق نظام الحوكمة



مصرف الريان

MASRAF AL RAYAN

أكتوبر 2012

الفهرس

المحتوى	الصفحة
1- غرض وأهداف هذا الميثاق	4
1/1 المقدمة	4
2/1 الأهداف	4
3/1 الإصدار والنشر	5
2- رئيس مجلس الإدارة	5
1/2 دور رئيس مجلس الإدارة	6
3- مجلس الإدارة	6
1/3 إختيار أعضاء المجلس	6
2/3 إستقلالية أعضاء مجلس الإدارة	7
3/3 متطلبات عضوية مجلس الإدارة	7
4/3 دور مجلس الإدارة	8
5/3 تقييم أداء المجلس	11
6/3 إجتماعات المجلس	11
7/3 المراجعة السنوية للاستراتيجية	12
8/3 التواصل	12
9/3 حرية تواصل أعضاء مجلس الإدارة بالإدارة العليا للبنك	12
10/3 مكافأة أعضاء مجلس الإدارة	13
11/3 البرنامج التعريفي والتطوير المستمر لعضو مجلس الإدارة	13
13/3 خطط التتابع والاستمرارية	13
14/3 قواعد السلوك المهني	13
15/3 تعاملات الأشخاص الباطنيين	14
16/3 التعاملات مع أعضاء مجلس الإدارة	14
17/3 إقراض أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا	14
18/3 الإستثمارات	14
4- أمين سر المجلس	14

- 5- هيئة الرقابة الشرعية 15
- 6- لجان المجلس 16
- 1/6 اللجنة التنفيذية 17
- 2/6 لجنة الترشيحات و الحوكمة 20
- 3/6 لجنة المكافآت والتعويضات 22
- 4/6 لجنة التدقيق الداخلي 23
- 5/6 لجنة السياسات والتطوير 26
- 7- الشفافية والإفصاح 28
- 8- مراقب الحسابات القانوني (المدقق الخارجي) 30
- 9- شؤون المساهمين وحقوقهم 31
- 10- سياسة حماية المبلغين 32

1- غرض وأهداف هذا الميثاق

1/1 المقدمة

عن حوكمة الشركات

تحظى حوكمة الشركات باهتمام دولي متزايد ولاسيما في الآونة الأخيرة، ومجلس إدارة مصرف الريان ملتزم بضمان الحوكمة الرشيدة في كل ما يتعلق بإدارة البنك، وعليه فقد تم إنشاء هذا الميثاق لغرض رئيسي وهو بيان مبادئ الحوكمة للبنك وتأسيس هذه المبادئ لحوكمة إدارية سليمة داخل مصرف الريان.

لقد تم إعداد هذا الميثاق للإلتزام بأفضل المعايير الدولية في حوكمة الشركات، وتم تكييفه مع المتطلبات المحلية لمصرف قطر المركزي وهيئة قطر للأسواق المالية؛ كما تم إدماج توصيات من «حوكمة» مؤسسة حوكمة الشركات لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية لضمان أن تكون سياسة الحوكمة للبنك مواكبة لأفضل الممارسات بقدر الإمكان، وعلى وجه الخصوص تم تدعيم الدليل باستخدام الوثائق التالية :

- النظام الأساسي لمصرف الريان.
- "إرشادات الحوكمة في البنوك والمؤسسات المالية" من مصرف قطر المركزي (طبعة مارس 2008).
- نظام حوكمة الشركات المدرجة في الأسواق التي تخضع لرقابة هيئة قطر للأسواق المالية (يناير 2009)

إن مجلس إدارة مصرف الريان ملتزم بصدق بضمان حوكمة سليمة في كل ما يتعلق بهيئة الإدارة، وهو مؤمن أيضاً بأن الحوكمة انماهي مكون ضروري لما يشكل إدارة أعمال إستراتيجية أساسها قوي، ولذلك فهو يبذل كل جهد ضروري لخلق معرفة داخل هيئة الإدارة لاتباع المبادئ والتطبيقات المثلى المضمنة في هذا الدليل، وأقروا كذلك بأن تطبيق الحوكمة الرشيدة سوف يقود إلى تحقيق أهداف البنك الإدارية. وعليه فقد تم إنشاء هذا الدليل لغرض رئيسي وهو بيان مبادئ حوكمة الشركات للبنك وتأسيس هذه المبادئ لحوكمة سليمة داخل مصرف الريان.

2/1 الأهداف

- بيان سياسات حوكمة الشركات لمصرف الريان.
- ضمان إتباع البنك لمبادئ الحوكمة السليمة.

- توفير ميثاق لضمان تطبيق أفضل مبادئ الحوكمة من قبل البنك ، لحماية مساهمي البنك ولضمان أنه قد تم تزويدهم بالمعلومات الكافية حين توفرها مثلما هو مطلوب من قبل الجمعية العامة.
- ضمان أن تشكيل مجلس الإدارة ملائم للبنك.
- ضمان أن أعضاء مجلس الإدارة يحصلون على معلومات كافية لأداء مهامهم.
- ضمان إفصاح البنك عن المعلومات المطلوبة للسلطات الرقابية والجمهور.

3/1 الإصدار والنشر

- إن محتويات هذا الميثاق خاصة بالبنك.
- تكون الموافقة على اصدار أو إدخال إضافات أو إجراء تعديلات على هذا الدليل منوطة بشكل أساسي بمجلس الإدارة، وأي إضافات أو حذفات أو تعديلات موصى بها من قبل أي شخص يجب أن تحال إلى رئيس قسم الالتزام الذي يتوجب عليه مراجعتها مع الرئيس التنفيذي قبل رفع التوصيات إلى لجنة الترشيحات والحوكمة ومن ثم إلى مجلس الإدارة لاعتماد التعديل .
- يكون رئيس قسم الالتزام - تحت إشراف الرئيس التنفيذي - مسؤولاً عن المحافظة على الميثاق وتنفيذ ما فيه ، ويجب أن توجه جميع الإستفسارات والمسائل المتعلقة بالدليل إلى رئيس قسم الالتزام .
- يجب أن يتم النظر إلى الإجراءات المضمنة في هذا الميثاق على أنها إلزامية ويجب أن يوافق الرئيس التنفيذي للبنك على أي إستثناءات، وكلما إعتبر موظفون أنهم غير قادرين، لأي سبب، على التقيد بالإجراءات المعينة لدوائر مسؤوليتهم، سيجيلون المسألة إلى رئيس قسم الالتزام للقرار، وإذا لم يمكن التقرير فيها، يتوجب إحالة المسألة إلى الرئيس التنفيذي.

2- رئيس مجلس الإدارة

يختار مجلس الإدارة رئيساً له ، وتكون وظيفة رئيس مجلس الإدارة ووظيفة الرئيس التنفيذي للمجموعة منفصلتين للأسباب التالية :

- لمضاهاة أفضل لكفاءات معينة وللمعرفة والخبرة المطلوبة للوظيفتين.
- للمحافظة على الفصل بين المهام ولعكس المسؤوليات المختلفة لمختلف المراكز.
- يكون الرئيس التنفيذي مسؤولاً عن قيادة إدارة البنك.

1/2 دور رئيس مجلس الإدارة

- تكون مسئولية الرئيس هي ضمان أن جميع المسائل الهامة قد تم إطلاع مجلس الإدارة بها، حتى يتمكن أعضاؤه من أداء مهامهم، بما في ذلك إبقاء الإدارة التنفيذية في إطار المحاسبة.
- يجب شغل وظيفتي الرئيس والرئيس التنفيذي من قبل شخصين مختلفين، ويجب أن يعين المجلس أيضاً نائباً للرئيس ولا يكون رئيس المجلس عضواً في أي من لجان المجلس.

• يكون الرئيس مسئولاً عن :

1. قيادة المجلس والتأكد من فعاليته والموافقة على جدول أعماله وما قد يستجد به ورئاسة اجتماعاته.
2. التأكد من توفير معلومات صحيحة وكاملة وفي الوقت المناسب إلى أعضاء مجلس الإدارة.
3. التأكد من التنفيذ الفعلي لقرارات المجلس.
4. التأكد من التواصل الفعال مع المساهمين وإيصال آرائهم إلى مجلس الإدارة.
5. اجراء تقييم دوري لأداء المجلس ولجانه وأعضاء مجلس الإدارة الأفراد ويشمل ذلك الرئيس التنفيذي.
6. تسهيل المشاركة الفعالة لأعضاء مجلس الإدارة والتأكد من وجود علاقات بناءة بين الأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين.
7. التأكد من أن برنامجاً تعريفياً شاملاً قد تم توفيره لأعضاء مجلس الإدارة الجدد.
8. الاهتمام بمقتضيات برنامج تطوير أعضاء مجلس الإدارة المستقلين والمجلس بشكل عام.
9. تشجيع المشاركة الفعالة لكافة أعضاء المجلس.

3- مجلس الإدارة

يوجز هذا القسم مقتضيات الأهلية ووظائف ومسئوليات مجلس إدارة البنك، كما يبين متطلبات الاجتماعات والمتطلبات التنظيمية وينص على توجيهات بخصوص كيفية إدارة مسائل تعارض المصالح. وهذا القسم متوافق تماماً مع التوجيهات المنصوص عليها من قبل مصرف قطر المركزي في القسم 5 من نظام "إرشادات الحوكمة في البنوك والمؤسسات المالية".

1/3 إختيار أعضاء المجلس

حسب ما نصت به المادة 23 من النظام الأساسي لمصرف الريان يتكون المجلس من تسعة أعضاء تنتخب الجمعية العامة العادية سبعة منهم بالتصويت السري على أن يقوم كل من المؤسسين الرئيسيين شركة الديار القطرية للاستثمار العقاري والهيئة العامة للتقاعد والتأمينات الإجتماعية بتعيين عضو ممثل عنهما.

يقوم المجلس الحالي بالإعلان عن فتح باب الترشيح لشغل مقاعد مجلس الإدارة السبعة قبل انتهاء فترة عمله ، وتستلم لجنة الترشيحات والحوكمة طلبات الترشيح مع كافة البيانات المتعلقة بأصحابها ، ويتم إحالتها إلى مصرف قطر المركزي ووزارة الأعمال والتجارة التي تشرف على العملية الانتخابية خلال اجتماع الجمعية العامة للبنك .

2/3 إستقلالية أعضاء مجلس الإدارة

يجب أن يفي ثلث أعضاء مجلس الإدارة بالمعيار الخاص بالإستقلالية كما هو مؤسس من قبل المجلس وأي قوانين وقواعد ولوائح معمول بها بشأن الإستقلالية سارية من وقت لآخر. ويخضع عدد مجالس الشركات العامة الأخرى التي يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يعمل بها إلى المراجعة حالة بحالة من قبل لجنة الترشيحات والحوكمة لضمان أن كل عضو قادر على تخصيص وقت كافي لأداء مهامه/ مهامها كعضو في مجلس الإدارة.

عضو مجلس الإدارة المستقل هو الذي يكون مستقلاً عن الإدارة وحرراً من أي عمل أو علاقة أخرى قد تؤثر بشكل أساسي على حكمه المستقل وليس له تعارض مصالح فعلي أو محتمل ، ويطابق الشروط المنصوص عليها في إرشادات الحوكمة الصادرة عن الجهات الرقابية .

3/3 متطلبات عضوية مجلس الإدارة

يجب أن يكون عدد أعضاء مجلس الإدارة متوافقاً مع قانون الشركات التجارية والتشريعات الأخرى ذات الصلة وأن يفي بالمتطلبات المهنية المفهومة ضمناً عن طريق حجم وتعدد أنشطة البنك. ويمكن الحصول على تفاصيل إضافية حول بنية مجلس الإدارة في النظام الأساسي للمصرف.

يجب أن يشتمل المجلس على عدد من أعضاء مستقلين غير تنفيذيين ، يمثل الثلث على الأقل من عدد الأعضاء . ويكون لهم كفاءات ومعرفة وخبرة مناسبة لضمان قدرة مجلس الإدارة على إتخاذ الأحكام الموضوعية .

يجب أن يكون لأعضاء مجلس الإدارة معرفة وخبرة مهنية كافية لتمكينهم من القيام بأعمالهم الإشرافية. ويجب أن يكون لهم المقدرة لفهم والقيام بالمساهمات المهنية فيما يتعلق بـ :

- الإستراتيجية.
- الأنشطة التشغيلية.
- تقييم المخاطر وإدارة المخاطر.
- التقيد بالقوانين واللوائح.
- التقارير والمراسلات المحاسبية والمالية.

يجب أن يعمل أعضاء مجلس الإدارة على أساس العلم التام وبحسن النية وبالجد والعناية المطلوبة وان يكون ذلك لمصلحة البنك والمساهمين.

يجب أن يكون لأعضاء مجلس الإدارة الوقت الكافي لأداء مسؤولياتهم، وعليه يجب تجنب تعدد عضوية مجالس الشركات بإستثناء عضوية المجالس الأخرى داخل مجموعة البنك، مثال الشركات المنتسبة للبنك، وتكون تلك العضوية متنسقة مع القوانين واللوائح.

وتتضمن المعايير الأساسية لأهلية المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الشروط التالية :

- أن يبلغ 21 سنة على الأقل.
- أن يكون له خبرة كافية في إدارة الأعمال أو مؤهل علمي كاف.
- أن يكون ذا إستقامة وأمانة مثبتة بالسمعة والشخصية والمصادقية.
- أن يكون مجتهداً ونزيهاً.
- أن يكون مليوناً مالياً بحيث يشترط ملكيته لمائة ألف من أسهم البنك، والتي سيتم حجزها كضمان.

4/3 دور مجلس الإدارة

إن مسؤولية مجلس الإدارة الأساسية هي توفير حوكمة فعالة تضمن المنفعة لمساهميهم ، وتسهم في موازنة مصالح مختلف مقوماته بما في ذلك عملائه ووموظفيه ومورديه والمجتمعات المحلية. وفي جميع الإجراءات المتخذة بواسطة المجلس، متوقع من أعضاء مجلس الإدارة إستخدام حكمهم التجاري فيما يعتقدون بشكل معقول أنه في مصلحة مصرف الريان وللتقيد بالقوانين واللوائح والقواعد ذات الصلة والممارسات المصرفية الأفضل. وفي معرض أدائهم لذلك الإلتزام، يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الإعتماد على صدق وأمانة كبار التنفيذيين لمصرف الريان ومستشاريه ومدققي حساباته الخارجيين.

1. وظيفة المجلس هي تشجيع قيادة ملتزمة للبنك ضمن نطاق نظم رشيدة وفعالة تمكن من تقييم وإدارة المخاطر.
2. يكون المجلس مسئولاً عن التوجيه الإستراتيجي والإشراف على الإدارة ووضع رقابة ملائمة بهدف إنجاح مساعي البنك ولتعزيز قيمته على المدى البعيد.
3. المجلس مسؤول عن ضمان التقيد بالعقد التأسيسي والنظام الأساسي وحماية الشركة من الممارسات غير القانونية أو التعسفية أو غير المناسبة.
4. يجب على المجلس التأكد من قيام الإدارة بموازنة تحقيق النمو بعيد المدى مع إنجاز الأهداف قصيرة الأجل.
5. يجب على المجلس وضع أهداف إستراتيجية للبنك والتأكد من تواجد الموارد المالية والبشرية اللازمة في المكان الصحيح لتحقيق أهدافه.
6. يجب على المجلس التأكد من تركيز الإدارة على تنفيذ الإستراتيجية المعتمدة.
7. يجب أن يكون المجلس واضحاً بخصوص غرض البنك ووضع قيمه ومعايير الأخلاقية.

8. يجب على المجلس التأكد من أن الإدارة تتصرف بنزاهة وبأن التزامات البنك مفهومة وموفى بها تجاه مساهميه والغير. حيث تعزز الممارسة الثابتة للمعايير الأخلاقية العليا من مصداقية وجدارة البنك بالإعتماد في المعاملات، ذلك لأن أمانة الإدارة هي جوهر بناء علاقات أساسها الثقة مع العملاء والموردين والموظفين والجهات الرقابية والمستثمرين.
9. يجب على المجلس التأكد من أن الإدارة تحافظ على نظام رقابة داخلية يقدم تأكيداً معقولاً عن مدى نفاذ فعالية العمليات والرقابة المالية الداخلية والالتزام بالقوانين واللوائح. وتشتمل العناصر الرئيسية للرقابة الداخلية على ما يلي :
- **بيئة الرقابة** : يجب على أعضاء المجلس ترسيخ أسلوب الإدارة بضمير حي من وضعهم في أعلى الهيكل الإداري حتى ينطبع ذلك على الموظفين.
 - **تقييم المخاطر** : يجب على المجلس أن يكون على علم بالمخاطر التي يواجهها.
 - **أنشطة الرقابة** : يجب تأسيس وتطبيق سياسات وإجراءات رقابة للمساعدة في ضمان أن تدار المخاطر بفعالية.
 - **المعلومات والاتصالات** : يجب على المجلس التأكد من كفاية أنظمة المعلومات والاتصالات بما في ذلك الأنظمة المحاسبية لتقديم المعلومات المطلوبة لإدارة ومراقبة العمليات.
 - **المراقبة**: يجب على المجلس أن يتابع عملية الرقابة ويتأكد من تكيّفها حسب تغير الظروف.
 - يجب أن يكون الموظفون قادرين على توصيل قلقهم بشأن الممارسات غير القانونية أو غير الأخلاقية أو الممارسات التي قد تؤثر سلباً على سمعة البنك. ويجب على المجلس عبر لجنة التدقيق التابعة له، التأكد من أن للمصرف إجراءات تبليغ عن المخالفات جاهزة للاستخدام.
10. يجب على المجلس التأكد من وجود سياسات وإجراءات ملائمة للتعرف على أي تضاربات في المصالح والقيام بتجنبها أو إدارة الإفصاح عنها وما قد تؤدي إليه أيهما أنسب. كما يجب على المجلس أن يتأكد من أن تلك السياسات تتضمن كيفية فصل الأنشطة التي قد ينتج عنها أي تضارب في المصالح؛ على سبيل المثال عبر فصلها لضمان درجة كافية من الإستقلال عن طريق تأسيس حواجز لوقف تدفق المعلومات أو بوضع خطوط إدارية منفصلة لتقديم التقارير وتنفيذ العمل. ويجب أن يفصح المجلس عن أي تضارب بين المصالح الشخصية لأعضائه وتلك التي للبنك أو عملائه .
11. يجب على المجلس التأكد من وجود سياسات بشأن الإقراض لأعضاء المجلس وموظفي البنك وفقاً للوائح الرقابية أو غيرها. ويجب أن يتناغم هذا الإقراض مع شروط السوق أو الشروط المعروضة لجميع الموظفين، ويجب أن يتم التقرير بها إلى المجلس ومراجعتها بواسطة مدققي الحسابات.
12. يجب على المجلس التأكد من أنه توجد سياسات بشأن التعاملات والعلاقات التعاقدية الأخرى بين الشركات ذات الصلة بالبنك والأطراف ذوي الصلة مثل المساهمين وأعضاء مجلس الإدارة.
13. يجب على المجلس التأكد من أن سياسات الإفصاح الخاصة به مصممة لضمان نشر المعلومات المهمة والأساسية للسوق بطريقة عادلة وفي الوقت المناسب وبأن تلك المعلومات صحيحة بحسن نية وغير مضللة ومكتملة بشكل معقول.

14. يجب على مجلس إدارة مصرف الريان التأكد من وجود سياسات تفرض على البنك نشر المعلومات الهامة التي يمكن أن تؤثر على سعر أوراقه المالية أو قرار أي مستثمر في شراء أو بيع أو حيازة تلك الأوراق المالية، والإفصاح عنها فوراً إلى هيئات رقابة السوق وأن توضع على موقع البنك الإلكتروني.
15. يجب على المجلس التأكد من أن السياسات والإجراءات المحاسبية للطريقة التي تعرض بها بيانات البنك المالية هي ملخص حقيقي ومنصف لمركزه المالي ؛ وأنه لا تحدث أية معاملات محاسبية غير مقيدة في الحسابات الرسمية. ويجب أن تعد الحسابات وتصدق وفقاً لمعايير المحاسبة والتدقيق الدولية (معايير المحاسبة والتدقيق الدولية أو المعايير المحاسبية الدولية).
16. يجب على المجلس تحديد إرشادات الحوكمة الإدارية للإسلوب الذي يريد أن يدار ويراقب به البنك.
17. المجلس هو الهيئة التي تتخذ القرارات بالنسبة لجميع المسائل الهامة للبنك ككل سواء بسبب تبعاتها أو عواقبها الإستراتيجية أو المالية أو المتعلقة بالسمعة.
18. يكون للمجلس السلطة المطلقة للتقرير بالنسبة لكافة القضايا ما عدا تلك التي يخضعها القانون أو النظام الأساسي لسلطة المساهمين في إجتماع عام.
19. قد يجد المجلس انه من الملائم تفويض بعض من سلطاته في مجالات محددة إلى الإدارة أو إلى أي من لجانها.
20. يجوز للمجلس أيضاً أن يفوض الرئيس التنفيذي بسلطة تفويض صلاحياته إلى المدراء التابعين . ويجب أن يعلن نطاق ومدى السلطات والصلاحيات التي تم تفويضها من قبل المجلس بوضوح في دليل تنظيمي يكون متاحاً بشكل مطلق لجميع الموظفين. وفي حال إعتقد المجلس أن الإدارة تخفق في تنفيذ الصلاحيات المفوضة إليها بصورة مرضية فيجب على المجلس إستعادة تلك الصلاحيات لنفسه.
21. يجب على المجلس أن يصيغ خطياً تلك الصلاحيات والمسئوليات المحتفظ بها للمجلس. ويجب أن يتضمن ميثاق المجلس مجموعة نموذجية من تلك الصلاحيات. تشمل هذه المجموعة النموذجية على القرارات المفروض أن يتخذها المجلس بنفسه بموجب القانون أو اللوائح الرقابية. أما المسائل الأخرى التي من الملائم الإحتفاظ بها لقرار المجلس فهي تتضمن :
- أ. تعيين أعضاء المجلس والتنفيذيين الرئيسيين وشروط الخدمة.
- ب. تأسيس لجان المجلس وميثاقها ومرجعياتها.
22. على المجلس اقتراح مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والتنفيذيين الرئيسيين على أن تتوافق مع ثقافة وبيئة الرقابة والأهداف طويلة الاجل للبنك. يجوز تولي سياسة المكافآت بواسطة لجنة تشكل من الأعضاء غير التنفيذيين ويشمل ذلك الاعضاء المستقلين، لتجنب احتمال تضارب المصالح.
23. الموافقة على الخطط الإستراتيجية و الميزانية التشغيلية.
24. الموافقة على الإستهلاكات الرأسمالية والإستثمارات والحيازات والتصرفات الرئيسية.

25. القرارات الخاصة بإدارة وهيكلة رقابة البنك.
26. الموافقة على رغبة البنك في اتخاذ المخاطر ونظام إدارة مخاطر ومراقبة التعرض للمخاطر المترجمة. يجب على المجلس فهم وضع المخاطر والتأكد من أن المستويات الرأسمالية تعكس بدقة تلك المخاطر.
27. مراجعة فعالية نظام الرقابة الداخلية للبنك سنوياً، على الرغم من أن هذه المراجعة قد تفوض إلى لجنة التدقيق.
28. الموافقة على إعلانات النتائج المالية والتقارير والحسابات.
29. اقتراح توزيع أرباح الأسهم.
30. الموافقة على إقرار أي تعديل هام في السياسات أو الممارسة المحاسبية.
31. يعتمد المجلس خطة احلال وظيفي تنفيذية للاستمرارية ، ويستبدل المدراء الرئيسيين بأخرين مؤهلين ومناسبين لإدارة البنك كلما كان ضرورياً .
32. الموافقة على ترتيبات الحوكمة في البنك ومراجعتها.
33. الموافقة على قواعد السلوك المهني لموظفي البنك ومراجعتها.
34. الموافقة على المعاملات الهامة بين البنك وأعضاء مجلس إدارته أو الأطراف الأخرى ذات الصلة بالبنك.
35. العناية والإخلاص والتقييد بالسلطة المؤسسية كما هي محددة في القوانين واللوائح ذات الصلة بما فيها هذا الميثاق وميثاق المجلس.
36. العمل على أساس معلومات واضحة وبحسن نية وبالعناية والاهتمام اللازمين ولمصلحة الشركة والمساهمين كافة.
37. العمل بفاعلية للإلتزام بهذه المسؤوليات تجاه الشركة.

5/3 تقييم أداء المجلس

- يقوم المجلس سنوياً بمراجعة لتقييم أدائه وفقاً للتوجهات التي وافق عليها المجلس.
- يقوم المجلس بتلخيص نتائج مراجعة أدائه ويعرضها على المجلس.

6/3 إجتماعات المجلس

من المتوقع من أعضاء مجلس الإدارة حضور إجتماعات المجلس وإجتماعات اللجان واللجان الفرعية التي يخدمون فيها وقضاء الوقت المطلوب والإجتماع كلما كان لازماً لأداء مسؤولياتهم على نحو لائق.

قبل أي إجتماع يجب أن توزع المعلومات أو المواد الهامة على الأعضاء - مع إعطاء متسع من الوقت لمراجعتها - لكي يتمكنوا من فهم الأعمال المتوجب إدارتها في إجتماعات المجلس أو لجنة من لجانه.

على رئيس المجلس أن ينشئ تقويماً لبنود جدول الأعمال الإعتيادية المتوجب مناقشتها في كل إجتماع مجدول على أن يعقد في السنة الحالية، كما على الرئيس أن ينشئ أيضاً جدول أعمال لكل إجتماع للمجلس.

لكل عضو في المجلس حرية إقتراح بنود لتضمينها في جدول الأعمال قبل انعقاده أو في إثارة مواضيع لم تكن مدرجة على الجدول.

يجب أن يكون كل من تواتر إجتماع مجلس الإدارة ومتطلبات حضوره متوافقاً مع القانون الداخلي للبنك وما هو منصوص عليه في النظام الأساسي :

- يجب أن يجتمع مجلس الإدارة ما لا يقل عن ست مرات في السنة.
- يجب ألا تتقضي مدة شهرين كاملين بدون أن يعقد إجتماع للمجلس.
- يكون إجتماع مجلس الإدارة قانونياً عند بلوغ النصاب القانوني بحضور نصف أعضائه على الأقل .
- محاضر الإجتماعات إلزامية وتصبح جزءاً من سجلات البنك.

7/3 المراجعة السنوية للاستراتيجية

يراجع المجلس الخطط الإستراتيجية طويلة الاجل لمصرف الريان والقضايا الرئيسية التي قد يكون من المتوقع أن يواجهها مصرف الريان في المستقبل خلال إجتماع واحد على الأقل كل سنة.

8/3 التواصل

يؤمن المجلس بأن الإدارة العليا تتحدث نيابة عن مصرف الريان. ويجوز لأعضاء المجلس الأفراد، من وقت لآخر، الإجتماع أو الإتصال بطريقة أخرى بدوائر متعددة تكون مشتركة مع مصرف الريان، مع مراعاة التشاور المسبق مع رئيس مجلس الإدارة أو الرئيس التنفيذي.

9/3 حرية تواصل أعضاء مجلس الإدارة بالإدارة العليا للبنك

يكون لأعضاء مجلس الإدارة الحرية الكاملة والمطلقة في الوصول إلى الإدارة العليا وموظفي البنك. كما يجوز لأي عضو أن يرتب أي إجتماعات أو إتصالات يرغب فيها عبر الرئيس التنفيذي أو أمين السر أو بشكل مباشر عبر العضو.

ويجوز للمجلس دعوة الإدارة العليا لمصرف الريان لحضور إجتماعات المجلس بخصوص بنود محددة على جدول الأعمال. وفي حال رغب الرئيس التنفيذي في أن يكون معه حضور إضافيين من موظفي البنك فعليه أن يحصل أولاً على موافقة رئيس المجلس.

10/3 مكافأة أعضاء مجلس الإدارة

يتم اقتراح شكل وحجم مكافأة أعضاء مجلس الإدارة بواسطة المجلس بناء على توصية من لجنة المكافآت والتعويضات. كما تقوم لجنة المكافآت والتعويضات بمراجعة سنوية لمكافأة أعضاء مجلس الإدارة ، قبل عرضها على المجلس ، ومن ثم عرضها على الجمعية العامة العادية للموافقة عليها.

11/3 البرنامج التعريفي والتطوير المستمر لعضو مجلس الإدارة

يوفر مصرف الريان برنامج تعريفي لأعضاء مجلس الإدارة الجدد وفرص تطوير مستمرة لأعضاء المجلس.

يتضمن برنامج التعريف عرضاً للمعلومات الرئيسية لاستراتيجية وخطة عمل البنك ، وأنشطته ، ومجلس إدارته وواجباته واجتماعاته ، واجتماعات الجمعية العامة ، ولجان المجلس والإدارة التنفيذية ، والقوانين والتعليمات ذات العلاقة بعمل البنك ، بالإضافة إلى التعريف بالمنتجات والخدمات التي يقدمها البنك لعملائه ، واستثمارات البنك في شركات أخرى ، وفروع البنك .

13/3 خطط التتابع والاستمرارية

تعد لجنة الترشيحات والحوكمة تقريراً سنوياً للمجلس بشأن خطط التتابع والاستمرارية، وتدرس لجنة الترشيحات والحوكمة جميع الترشيحات للمجلس وتعد توصيات للمجلس لشغل أي مناصب شاغرة. كما يعمل المجلس مع لجنة الترشيحات والحوكمة لترشيح وتقييم خلف محتملين للرئيس التنفيذي. ويجتمع الرئيس التنفيذي بشكل دوري مع لجنة الترشيحات والحوكمة لتقديم توصياته/توصياتها وتقييمه/تقييمها للخلف المحتملين ، بالإضافة إلى مراجعة أي خطط تطوير موصى بها بالنسبة لأولئك الأفراد.

14/3 قواعد السلوك المهني

لقد أقر مصرف الريان قواعد للسلوك المهني وسياسات وإرشادات داخلية أخرى تتسق مع غرض وقيم مصرف الريان، وتراعي القوانين واللوائح والأسس التي تحكم العمليات التجارية لمصرف الريان. تطبق قواعد السلوك المهني على جميع الموظفين والعمال المؤقتين والمقاولين والمستشارين

المستقلين والآخرين عندما يستخدموا بواسطة أو يمثلون بطريقة أو بأخرى مصرف الريان ومصالحه. وتراقب الإدارة المعنية التقيد بقواعد السلوك المهني.

15/3 تعاملات الأشخاص الباطنيين

لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين المتاجرة في أسهم الشركة خلال فترة إغلاق أو تعميم، كما تحدده لائحة هيئة الأسواق المالية و قواعد التداول بالسوق المالي.

16/3 التعاملات مع أعضاء مجلس الإدارة

يجب أن تخضع التعاملات مع أعضاء مجلس الإدارة والجهات ذات الصلة لنفس الشروط المعتادة والأسعار السائدة في وقتها مقارنة مع المعاملات المشابهة مع الشركات والأفراد الآخرين ، ويشترط إبلاغ المجلس وأخذ موافقته الخاصة بجميع هذه التعاملات .

17/3 إقراض أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا

يجوز للبنك منح تسهيلات إئتمانية لأعضاء مجلس الإدارة أو لكبار المديرين أو لشركاتهم الخاصة أو لعائلتهم المباشرة بدون معاملتهم بشكل فيه أفضلية أو محاباة مقارنة بما هو ممنوح لعامة الجمهور ، ويشترط إبلاغ المجلس وأخذ موافقته الخاصة بجميع هذه التسهيلات.

18/3 الإستثمارات

لا يجوز أن يستثمر أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة العليا في شركات أو فرص استثمارية أخرى برعاية مصرف الريان أو بطريقة أخرى تمت إتاحتها بواسطة مصرف الريان، ما لم تتم الموافقة على مشاركتهم مقدماً من قبل المجلس.

4- أمين سر المجلس

يعين المجلس أمين سر للمجلس تتضمن مهامه تسجيل وتنسيق وحفظ جميع محاضر اجتماعات المجلس وسجلاته ودفاتره والتقارير التي ترفع من المجلس وإليه كما يتعين على أمين سر المجلس وتحت إشراف الرئيس، تأمين حسن إيصال وتوزيع المعلومات والتنسيق فيما بين أعضاء المجلس وبين المجلس وأصحاب المصالح الآخرين بالشركة بما فيهم المساهمين والإدارة والموظفين.

على أمين سر المجلس أن يتأكد من أن أعضاء المجلس يمكنهم الوصول بشكل كامل وسريع إلى كل محاضر اجتماعات المجلس والمعلومات والوثائق والسجلات المتعلقة بالشركة. يجب أن يتمكن جميع أعضاء مجلس الإدارة من الاستفادة من خدمات أمين سر المجلس ومشورته.

ولايجوز تعيين أمين سر المجلس أو فصله إلا بموجب قرار صادر عن مجلس الإدارة.

5- هيئة الرقابة الشرعية

أهداف هيئة الرقابة الشرعية

هيئة الرقابة الشرعية هي المسؤولة عن ضمان توافق أعمال مصرف الريان مع الشريعة الإسلامية. كما تقوم الهيئة بتقديم المساعدة لمجلس الإدارة في النظر ومراجعة كافة الأعمال والمعاملات من وجهة النظر الشرعية.

تقوم هيئة الرقابة الشرعية لمصرف الريان بإجازة كافة المنتجات و الخدمات و أنواع المعاملات التي يقدمها المصرف للتأكد من مطابقتها لأحكام الشريعة الإسلامية. كذلك، تقوم الهيئة بمراجعة العقود التي تعرض عليها و إجابة أسئلة الإدارة من خلال إيجاد الحلول المناسبة للإشكالات العملية التي قد تظهر عند التطبيق.

كما تقوم الهيئة من خلال إدارة التدقيق الشرعي بالإشراف المباشر على أعمال المصرف اليومية و الاطمئنان على التطبيق الصحيح لما تقره الهيئة.

المسئوليات

التحقق من توافق أعمال مصرف الريان مع الشريعة الإسلامية عبر المراجعة الدورية لانشطة البنك، والتي تتضمن :

- مراجعة عقود الخزينة الرئيسية
- مراجعة تقديم المنتجات الجديدة
- مراجعة إستثمارات الاستحواذ المباشرة والخروج منها
- مراجعة تقرير المراجعة الشرعية

العضوية

بحد أدنى ثلاث أعضاء

النصاب القانوني

أثنين من الاعضاء الثلاث بشرط ان يكون من بينهم رئيس الهيئة

أمين السر

مدير إدارة التدقيق الشرعي

6- لجان المجلس

تتكون لجان المجلس من اللجنة التنفيذية، لجنة التدقيق والمخاطر، لجنة المكافآت والتعويضات، لجنة الترشيحات والحوكمة، ولجنة السياسات والتطوير. ويجوز لمجلس الإدارة تأسيس أي لجان ضرورية أو مناسبة أخرى.

- يتم تعيين أعضاء اللجان من قبل مجلس الإدارة بموجب توصية من لجنة الترشيحات والحوكمة بعد التشاور مع عضو المجلس المعني.
- يكون لكل لجنة لائحة مكتوبة. على أن تحدد اللائحة مهام ومسئوليات اللجنة، ومؤهلات عضوية اللجنة، وهيكل اللجنة، وأعمال اللجنة وتقاريرها لمجلس الإدارة.
- يقوم رئيس كل لجنة - بالتشاور مع أعضاء اللجنة - بتحديد إجتماعات اللجنة وزمن كل إجتماع بما يتوافق مع لائحة عمل اللجنة.
- يقوم رئيس كل لجنة بإعداد جدول أعمالها بالتشاور مع أعضاء اللجنة وأعضاء الإدارة العليا المناسبين.
- في بداية كل عام تقوم كل لجنة بإعداد جدول بالمواضيع التي سوف تناقش خلال العام (بالدرجة التي يمكن توقع هذه المواضيع).
- جدول أعمال كل إجتماع للجنة يجب أن يوزع مقدماً لجميع أعضاء اللجنة قبل الإجتماع.
- لمجلس الإدارة ولجانته السلطة في تعيين مستشارين مستقلين من القانونيين، أو الماليين أو أي تخصص آخر وفقاً لما يراه مناسباً.
- يتم إنشاء لجان مجلس الإدارة بغرض القيام ببعض أعمال مجلس الإدارة.
- إختصاصات اللجان وواجباتها وصلاحياتها يتم تحديدها من قبل مجلس الإدارة.
- حفظ محاضر الإجتماعات يعد أمراً إلزامياً.

على اللجان تطبيق الأحكام العامة التالية :

- إخطار مجلس الإدارة بكل شفافية بأدائها والقرارات المتخذة.
- على اللجان التي من المتوقع بروز تضارب للمصالح فيها أن يكون غالبية أعضائها من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين ما أمكن ذلك. مثال على ذلك اللجان التي تدقق التقارير المالية وغير المالية أو تحدد المكافآت أو توصي بتعيين أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.

على مجلس الإدارة أن يقوم بتقديم تقرير عن لجانه للجمعية العامة في تقريره السنوي.

1/6 اللجنة التنفيذية

الهدف

مهمة اللجنة التنفيذية هي مساعدة مجلس الإدارة في مراجعة المعلومات والأنشطة العملية للمصرف.

العضوية

تتكون اللجنة التنفيذية من رئيس اللجنة وثلاثة أعضاء من مجلس الإدارة.

الإجتماعات

تجتمع اللجنة التنفيذية 6 مرات سنوياً وكلما اقتضت الحاجة لذلك.

يجوز للجنة الإجتماع عبر تقنيات الهاتف وليس من الضروري وجود المجتمعين في نفس المكان الجغرافي لإكمال النصاب.

تصدر دعوة لكل إجتماع فيها يحدد مكان وتاريخ وزمان الإجتماع بالإضافة لجدول الأعمال والمستندات المتعلقة بالإجتماع توزع على جميع الأعضاء قبل ثلاثة أيام على الأقل من موعد الإجتماع، أو أي مدة أقل في الحالات الإستثنائية.

يوزع محضر إجتماع اللجنة خلال سبعة أيام لجميع أعضاء اللجنة، وعند إجازة المحضر يتم إرساله لجميع أعضاء مجلس الإدارة.

النصاب

يكون إجتماع اللجنة التنفيذية مكتمل النصاب بحضور الرئيس وعضو؛ أو ثلاثة أعضاء مجتمعين.

مسؤوليات اللجنة

- 1- مراجعة المهام الرئيسية لمجلس الإدارة.
- 2- مناقشة وإجازة المواضيع التي تحتاج لموافقة مجلس الإدارة عندما تطراً بين إجتماعات مجلس الإدارة.
- 3- تقديم تقارير أو توصيات لمجلس الإدارة حول عمليات البنك عندما تكون هناك حاجة لذلك وإثارة أي مواضيع مثيرة للاهتمام متي ما وجدت.

- 4- إجازة التوصيات بشأن الأمور المالية وفقاً للصلاحيات الممنوحة لها.
- 5- إجازة السياسات المتعلقة بالمخاطر وحدود التعاملات.
- 6- التوصية بالموافقة على السياسات وأي تعديلات أو إضافات عليها.
- 7- الموافقة أو التوصية بالتعامل مع البنوك لأول مرة وحدود التعاملات مع الدول و مراجعتها وتعديلها حسب الحاجة.

كما تكون للجنة المسؤوليات الرقابية التالية :

- المخاطر الكامنة في الأعمال التجارية للبنك وعمليات الرقابة لهذه المخاطر.
- بيان المخاطر للمصرف.
- إدارة المخاطر وأنشطة الرقابة والإلتزام بالبنك.
- لا تكون اللجنة مسؤولة عن الأمور الخاضعة لاختصاص لجنة أخرى من مجلس الإدارة وفقاً لميثاق تلك اللجنة.
- ويكون للجنة سلطة إجراء أي تحقيق متى ما كان ذلك مناسباً لإنجاز أعمالها ومسؤولياتها، ولها إمكانية الوصول المباشر إلى أي شخص في المؤسسة. ويكون للجنة وعلى نفقة البنك القدرة على التعاقد مع مختصين بالقانون أو المحاسبة أو مستشارين أو غيرهم من الخبراء الذين ترى أن استخدامهم ضروري لأداء واجباتها.

توزيع المسؤوليات

مهمة اللجنة هي الإشراف. وتكون إدارة البنك هي المسؤولة عن الحفاظ على الضوابط والإجراءات التنفيذية التي تم تصميمها لتوفير ضمانات معقولة للإلتزام بتلك القوانين والأنظمة التي تنطبق على أنشطة البنك التجارية المختلفة. كما يجوز للجنة تشكيل لجان فرعية لأي غرض من الأغراض التي تراها مناسبة، ويمكنها أن تفوض إلى لجان فرعية مرجعيتها وسلطتها على النحو الذي تراه مناسباً.

أ) مراجعة الإجراءات

تقوم اللجنة بـ :

1. إعادة النظر في مدى رغبة البنك في اتخاذ المخاطر على أساس التحليل المقدم من رئيس إدارة المخاطر ووضع السياسات الملائمة لتنفيذ ذلك.
2. الموافقة على نظم تصنيف الائتمان المستخدمة من قبل البنك والسياسات الأساسية لإدارة الأصول والالتزامات التي تم وضعها بواسطة لجنة الأصول والالتزامات (ALCO).
3. استعراض المخاطر المالية الهامة وكشف المخاطر والخطوات التي اتخذت لرصد ومراقبة والإبلاغ عن التعرض لمثل هذه المخاطر، بما في ذلك ودون تحديد، مخاطر الائتمان ومخاطر السوق ومخاطر الائتمان ومخاطر السيولة ومخاطر السمعة والمخاطر التشغيلية ومخاطر الاحتيال والمخاطر الاستراتيجية؛ وتقييم تعرض البنك للمخاطر وتحملها والموافقة على التعامل المناسب أو حدود التداول.
4. إعادة النظر في نطاق عمل إدارة المخاطر والأنشطة التي تم تخطيطها فيما يتعلق بأنشطة إدارة المخاطر في البنك.
5. بإستثناء ما هو من إختصاص لجنة أخرى من لجان مجلس الإدارة ووفقا لميثاقها تقوم اللجنة بـ:
 - (أ) استعراض التقارير والنتائج الهامة التي تم تحديدها من قبل قسم إدارة المخاطر فيما يتعلق بأنشطة إدارة المخاطر في البنك، هذا بالإضافة الى ردود الإدارة عليها ومتابعة هذه التقارير، و
 - (ب) استعراض التقارير الهامة من الهيئات الرقابية ذات الصلة بقضايا المخاطر وردود الإدارة عليها.
6. المراجعة الدورية وإعادة تقييم مدى كفاية هذا الميثاق والتوصية بأي تغييرات لازمة ورفعها للمجلس للاعتماد متى ما كان ذلك ضرورياً.

أمانة السر

يكون أمين سر مجلس الإدارة أمين سر اللجنة التنفيذية وهو المسؤول عن تنظيم الاجتماعات وإعداد وإصدار جدول الأعمال وتحرير محاضر الاجتماعات.

2/6 لجنة الترشيحات و الحوكمة

الهدف

تقييم المرشحين للعضوية إلى مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ، وتقديم التوصيات بشأن المرشحين للعضوية ، وكذلك تقييم مدى كفاءة وفعالية مجلس الإدارة ، بالإضافة إلى تقديم التوجيهات بشأن التجديد لأعضاء مجلس الإدارة واستبدالهم .

العضوية

يقوم مجلس الإدارة بتسمية أعضاء لجنة الترشيحات من أعضائه المستقلين ، على ألا يقل عددهم عن ثلاثة ، ويرأس اللجنة عضو مستقل منهم .

الاجتماعات

- تعقد اللجنة اجتماعاتها مرة واحدة في السنة على الأقل ، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك .
- يدعى لحضور اجتماعات اللجنة من ترى اللجنة وجوده ضرورياً لتزويدها بالمعلومات أو الرد على بعض الاستفسارات ، ولا يكون له حق التصويت .
- يرأس اجتماع اللجنة رئيس اللجنة ، وتتخذ القرارات بالأغلبية ، وفي حال تساوت الأصوات فإنه يرجح الجانب الذي منه الرئيس .
- ترفع اللجنة تقاريرها وتوصياتها بشكل دوري إلى مجلس الإدارة لاعتمادها .

النصاب

يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إذا ما حضره الرئيس وأحد الأعضاء .

مسؤوليات اللجنة

- 1- اعتماد ونشر إطار عمل اللجنة بشكل يبين سلطتها ودورها .
- 2- الإشراف على تنفيذ الخطوات الخاصة بالدعوة للترشح إلى عضوية المجلس ، ودراسة الطلبات المستلمة للتأكد من مطابقتها للمتقدمين لشروط العضوية .
- 3- تحديد المؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس ، بما فيها الاستقلالية .
- 4- التأكد من قدرة المرشحين على إعطاء الوقت الكافي للقيام بواجباتهم كأعضاء في المجلس بالإضافة إلى مهاراتهم ومعرفتهم وخبرتهم ومؤهلاتهم المهنية والتقنية والأكاديمية وشخصيتهم .
- 5- مراعاة أي شروط أو متطلبات تتعلق بترشيح أو انتخاب أو تعيين أعضاء مجلس الإدارة الصادرة من مصرف قطر المركزي أو أي سلطة أخرى .
- 6- تقييم طلبات المرشحين لوظائف الإدارة التنفيذية العليا ، ورفع التوصية بشأنها إلى المجلس .
- 7- إجراء تقييم ذاتي سنوي لأداء المجلس .

- 8- متابعة التقييمات الذاتية للجان المجلس .
- 9- الإشراف على هيكلية المجلس ، وتشكيله لجانه .
- 10- مراجعة تقرير الحوكمة السنوي لمصرف الريان ، والتوصية باعتماده من المجلس .
- 11- وضع برنامج تعريفى للأعضاء الجدد ، واقتراح برامج تدريبية لهم عند الحاجة .

أمانة السر

تعين اللجنة مقررأ لها يقوم بحضور اجتماعات اللجنة والتضير لها ، وتوثيق محاضر اجتماعاتها والمراسلات والوثائق الخاصة بها . يقوم سكرتير اللجنة بإعداد محاضر اللجنة وعرضها على أعضاء اللجنة ، ويوقع النسخة النهائية من المحضر كل من سكرتير اللجنة ورئيسها .

3/6 لجنة المكافآت والتعويضات

الهدف

تقييم بدلات ومكافآت الأعضاء في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بما يتناسب مع الأهداف طويلة الأجل للبنك أو للمؤسسة المالية .

العضوية

تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء من ضمنهم رئيس اللجنة.

الاجتماعات

- تعقد اللجنة اجتماعاتها مرة واحدة في السنة على الأقل ، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك .
- يدعى لحضور اجتماعات اللجنة من ترى اللجنة وجوده ضرورياً لتزويدها بالمعلومات أو الرد على بعض الاستفسارات ، ولا يكون له حق التصويت .
- يرأس اجتماع اللجنة رئيس اللجنة ، وتتخذ القرارات بالأغلبية ، وفي حال تساوت الأصوات فإنه يرجح الجانب الذي منه الرئيس .

النصاب

يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إذا ما حضره الرئيس وأحد الأعضاء .

مسؤوليات اللجنة

- 1- تحديد سياسة المكافآت في البنك بما في ذلك المكافأة التي يتقاضاها الرئيس وكل أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا .
- 2- تحديث لوائح المكافآت والتعويضات كلما دعت الضرورة إلى ذلك .
- 3- اقتراح مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ، مع الأخذ بعين الاعتبار ما يلي :
 - قيمة المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في المؤسسات المالية المحلية والاقليمية المشابهة .
 - الأرباح والإنجازات التي حققها البنك خلال السنة المالية ، ومقارنتها بنتائج السنوات السابقة .
 - الظروف الاقتصادية والمالية خلال السنة المالية .
 - مسؤوليات ونطاق مهام أعضاء المجلس ، والإدارة التنفيذية العليا .
 - مراعاة القوانين التي تحدد قيمة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ، والمواد ذات العلاقة في النظام الأساسي لمصرف الريان .
- 4- اقتراح الأسس التي تحدد المكافآت السنوية للموظفين .
- 5- عرض سياسة ومبادئ المكافآت على المساهمين في جمعية عامة للموافقة عليها وإعلانها للجمهور .
- 6- ترفع اللجنة تقاريرها وتوصياتها بشكل دوري إلى مجلس الإدارة لاعتمادها .

أمانة السر

تعيين اللجنة مقررراً لها يقوم بحضور اجتماعات اللجنة والتحضير لها ، وتوثيق محاضر اجتماعاتها والمراسلات والوثائق الخاصة بها .

4/6 لجنة التدقيق الداخلي

الهدف

إن دور لجنة التدقيق والمخاطر بمجلس الإدارة هو تلقي ودراسة التقارير والتوصيات من الإدارة، وتقديم توصيات الى مجلس الإدارة فيما يتعلق بالتقارير المالية، ونظام الرقابة الداخلية والخارجية وعمليات التدقيق الداخلي والخارجي على حد سواء في البنك. وذلك بالتشاور مع رئيس المدققين الداخلي والمدقق الخارجي.

العضوية

يجب أن يكون الاعضاء مستقلين ، وعلى دراية بالنواحي المالية .

الاجتماعات

تكون إجتماعات اللجنة كل ثلاثة شهور، كما عليها أن تجتمع أيضا في الأوقات الأخرى والتي تعتبر ضرورية للقيام بدورها على نحو فعال.

يجب على اللجنة تخصيص جزء من كل إجتماع من إجتماعاتها للمناقشة مع المدققين الخارجيين على أن يكون ذلك بدون حضور الإدارة.

تحتفظ اللجنة بمحاضر إجتماعاتها، وعلى اللجنة وبعد كل إجتماع من إجتماعاتها أن تقوم بتضمين محاضر إجتماعاتها في الأوراق التي تقدم في إجتماع مجلس الإدارة المقبل.

النصاب

النصاب لإجتماعات اللجنة هو عضوان من بينهما الرئيس.

المسؤوليات والصلاحيات

تكون اللجنة مسؤولة عن تنفيذ إختصاصاتها ، ولها في سبيل ذلك القيام بالاتي :

- تسهيل وسائل اتصال مفتوحة بين المدققين الداخليين ومدقي الحسابات الخارجيين وأعضاء مجلس الإدارة.
- تأكيد وضمان إستقلالية المدققين الداخليين.
- النظر في نطاق وخطة المراجعين والمدققين الداخليين والخارجيين وذلك بالتشاور مع مدقق الحسابات الخارجي ورئيس التدقيق الداخلي (الذي يتولى رئاسة المدققين الداخليين).
- مراجعة التنسيق والجهود لمراجعة الحسابات للضمان والتأكد من الاستخدام الأمثل لتغطية موارد مراجعة الحسابات وفعاليتها، وذلك بالتشاور مع رئيس التدقيق الداخلي ومراجع الحسابات الخارجي.

- مراجعة ورصد الحسابات المؤقتة وحسابات نهاية السنة للتأكد من أن هذه الحسابات قد تم إعدادها وفقاً للمبادئ المحاسبية السليمة والتوصية لاعتمادها من قبل المجلس.
- مراجعة والنظر في أي تغييرات في السياسات المحاسبية.
- مراجعة المسائل ذات الصلة والتي لها علاقة بأنشطة الأسواق المالية.
- مراجعة والنظر مع مراجعي الحسابات الخارجيين، ورئيس التدقيق الداخلي والإدارة في :
 - مدى صلاحية الضوابط الداخلية للبنك للحد من التعرض للمخاطر ويشمل ذلك أمن وضوابط نظم المعلومات الآلية والمحوسبة
 - أي نتائج أخرى للتدقيق ذات صلة ولها علاقة بالتوصيات الصادرة عن مدقق الحسابات الخارجي أو رئيس التدقيق الداخلي مع ردود الإدارة على هذه النتائج والتوصيات.
 - الدراسة والمراجعة مع الإدارة ورئيس التدقيق الداخلي في :
 - النتائج الهامة خلال السنة وردود الإدارة على هذه النتائج
 - أي صعوبات واجهتها اللجنة في سياق عمليات المراجعة الداخلية، بما في ذلك أي قيود في نطاق عملهم أو الوصول إلى المعلومات المطلوبة
 - أي تغييرات مطلوبة في نطاق خطة التدقيق الداخلي
 - ميزانية التدقيق الداخلي والتوظيف
 - ميثاق التدقيق الداخلي
 - التنسيق مع رئيس التدقيق الداخلي لمراجعة واستعراض المسائل التي تمت مراجعتها في رصد التزام البنك بقواعد السلوك المهني.
 - النظر في ومراجعة السياسات والإجراءات لإختيار وتعيين وإعادة تعيين مدقق الحسابات الخارجي وتغيير شركاء التدقيق الخارجي وشروط تعيينهم.
 - التوصية بتعيين وتنحية مدقق الحسابات الخارجي.
 - النظر في الرسوم المستحقة لمدققي الحسابات الخارجيين.

- تقييم أداء واستقلالية المدقق الخارجي، ومدى الحفاظ على هذه الإستقلالية في تقديمهم خدمات غير تدقيق الحسابات.
- طلب المدققين الخارجيين لحضور الإجتماع السنوي العام من أجل الرد على أسئلة المساهمين عن تدقيق الحسابات وسير أعمالهم، وإعداد تقرير مدقق الحسابات ومحتواه.
- المصادقة على المقترحات، التي وافق عليها الرئيس خلال الربع السابق، والمصادقة على أداء الخدمات التي ليست ذات صلة بالتدقيق من جانب المراجعين الخارجيين، من حيث أن الرسوم المقترحة هي فوق حدود معينة أو أكثر. الخدمات التي تتطلب موافقة وغير ذات صلة بتدقيق الحسابات وتشمل الخدمات القانونية وخدمات تمويل الشركات، وخدمات دعم التقاضي، والخدمات الإستشارية، ومهام الموظفين المؤقتين (بما في ذلك إعاره صغار الموظفين)، وأعمال العناية الواجبة (باستثناء الأوراق المالية)، وتقديم المشورة في الأنظمة المحاسبية الجديدة، أو معايير السياسات، وتقديم المشورة التنظيمية على المعايير والمتطلبات الإحترازية الجديدة، وخدمات التقييم، وخدمات التدقيق الداخلي، وخدمات نظم تكنولوجيا المعلومات والتوظيف من قبل الإدارة العليا لعميل تدقيق الحسابات.
- الإجتماع مع رئيس التدقيق الداخلي ومدقق الحسابات الخارجي والإدارة في جلسات إدارية منفصلة من أجل مناقشة أي مسائل ترى اللجنة أو تعتقد أنه يجب أن تناقش على إنفراد مع لجنة التدقيق.
- تقديم تقرير بعمل اللجنة مع التوصيات إلى المجلس مع أي توصيات أخرى ترى أنها مناسبة، وينبغي أن يحتوي التقرير على جميع المسائل ذات الصلة بدور اللجنة ومسؤولياتها.
- وللجنة القيام بأي أنشطة أخرى تتفق مع ميثاقها والنظام الأساسي للبنك وعقد التأسيس والقانون وما تم تفويضه بصورة محددة من أعضاء مجلس الإدارة للجنة.

أمانة السر

رئيس التدقيق الداخلي يكون هو أمين سر لجنة التدقيق ويعتني بالمحافظة على محاضر إجتماعات اللجنة وتقديم التقارير المطلوبة إلى اللجنة .

5/6 لجنة السياسات والتطوير

الهدف

لجنة السياسات والتطوير مهمتها مساعدة مجلس الإدارة في وضع استراتيجيات وسياسات البنك.

العضوية

تتكون اللجنة من رئيس وعضوين

الاجتماعات

الحد الأدنى لاجتماعات اللجنة هو مرتين في السنة.

مسؤوليات اللجنة

- دراسة وإعداد وتطوير استراتيجيات الأعمال.
- استعراض وتطوير الأهداف.
- دراسة وإعداد وتطوير السياسات.
- دراسة وإعداد وتطوير النظم.
- دراسة وإعداد وتطوير خطط الأعمال.
- مراجعة الميزانيات.

النصاب

يكتمل النصاب بحضور عضوين.

أمانة السر

ينبغي على سكرتير اللجنة التنسيق مع الإدارة التنفيذية لتحديد المسائل التي سيتم مناقشتها من قبل اللجنة، وعليه إجراء الاتصالات مع أعضاء اللجنة لتحديد وقت وتاريخ ومكان إنعقاد الاجتماع وإتخاذ الترتيبات اللازمة لجميع متطلبات الاجتماع والمستندات بما في ذلك جدول ومحضر الاجتماع.

يعد سكرتير اللجنة وبالتنسيق مع الإدارة التنفيذية جدول الأعمال على أن يكون ذلك بموافقة رئيس اللجنة.

يجب ان يتم إرسال جدول الأعمال والدعوة للاجتماع إلى أعضاء اللجنة قبل تاريخ الاجتماع بوقت معقول.

محضر كل إجتماع يجب أن يتم إعداده من قبل أمين سر اللجنة.

يجب أن توزع مسودة محضر الإجتماعات إلى أعضاء اللجنة للموافقة عليه.

النسخة النهائية من محضر الإجتماع يجب أن يتم توقيعها من قبل رئيس اللجنة وأمين السر.

7- الشفافية والإفصاح

يبين هذا البند سياسات الشفافية والإفصاح الضرورية في البنك وهي سياسات ملتزمة بالكامل بالإرشادات المنصوص عليها من قبل مصرف قطر المركزي في القسم 10 من "إرشادات الحوكمة في البنوك والمؤسسات المالية".

لمجلس الإدارة سياسة شفافية وإفصاح توضح ماهية المعلومات المطلوب من البنك الإفصاح عنها لمساهميها وجعلها متاحة علناً. وتضمن هذه السياسة إفصاحاً دقيقاً وفي الوقت المناسب عن المعلومات في جميع المسائل الهامة المتعلقة بالبنك، بما في ذلك مركزه المالي وأداؤه وملكيته وحوكمته؛ و يجب أن تكون السياسة مكتوبة ويجب أن يصرح بها للجمهور.

يقدم مجلس الإدارة تقريراً سنوياً إلى المساهمين، ويجب أن يتضمن التقرير السنوي العناصر التالية على الأقل:

- البيانات المالية للمصرف عن السنة المالية.
- بيان للمعايير المحاسبية المطبقة والتي يجب أن تقدم نظرة حقيقية وعادلة لوضع البنك.
- سياسة الالتزام وسياسة المخاطر وأن تشمل عوامل المخاطر المتوقعة.
- الهيكل الإداري للبنك وأن يشمل ذلك لجان مجلس الإدارة والسلطات الممنوحة لها وعضويتها وإجراءات عملها.
- قائمة كاملة بأعضاء مجلس الإدارة وتقديم معلومات بشأن تعليمهم وخبرتهم ومعلومات حول عضويتهم في أي مجالس إدارة أخرى لبنوك أو مؤسسات مالية أو شركات أخرى. ويجب بيان نوع العضوية؛ أي إذا ما كانوا أعضاء تنفيذيين أو غير تنفيذيين ومستقلين أو غير مستقلين.
- قائمة كاملة بأعضاء الإدارة التنفيذية وتقديم معلومات بشأن تعليمهم وخبرتهم وأي ارتباطات أخرى قد تكون لهم.
- السياسة الخاصة بحوكمة البنك.
- بيان هيكل ملكية البنك والمساهمين الرئيسيين.
- خطط وأهداف واستراتيجيات البنك.

- التقرير السنوي لمدقق الحسابات الخارجي للبيانات المالية والمخاطر الحالية والمستقبلية وفعالية التدقيق الداخلي وأداء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- أي غرامات أو جزاءات أو عقوبات فرضت على البنك من قبل مصرف قطر المركزي أو أي سلطة إشرافية أو هيئة رقابية أو تنظيمية أو قانونية أخرى.
- القضايا الهامة بخصوص الموظفين وأصحاب المصالح الآخرين.
- تقرير بشأن السياسات الإجتماعية والسياسات البيئية للمصرف وتلك المتعلقة بالصحة المهنية والقضايا الأخرى.
- مدى التزام البنك بتعليمات وارشادات الحوكمة الصادرة من الجهات الرقابية.
- كما يجب أن يمنح المساهمون والمستثمرون وجميع المشاركون في السوق حرية الوصول للمعلومات وفقاً للقوانين واللوائح. كما يجب أن يتاح التقرير السنوي لأي شخص مهتم.

8- مراقب الحسابات القانوني (المدقق الخارجي)

يقوم مراقب حسابات (مدقق خارجي) مستقل ومؤهل ويتم تعيينه بناء على توصية لجنة التدقيق المرفوعة إلى مجلس الإدارة وعلى قرار الجمعية العامة للشركة، بإجراء تدقيق خارجي مستقل سنوي ومراجعة مرحلية كل ربع سنة . ويهدف التدقيق المذكور إلى تزويد مجلس الإدارة والمساهمين بتأكيد موضعي أن البيانات المالية تعد وفقاً لنظام الحوكمة هذا وللقوانين واللوائح ذات الصلة والمعايير الدولية التي تحكم إعداد المعلومات المالية وأنها تمثل تماماً مركز البنك المالي وأدائه من جميع النواحي الجوهرية .

يتعين على المدققين الخارجيين التقيد بأفضل المعايير المهنية، ويجب أن يكون المدققون الخارجيون مستقلين تماماً عن البنك ومجلس إدارته ويجب ألا يكون لديهم إطلاقاً أي تضارب في المصالح في علاقاتهم بالبنك وعلى البنك مراعاة جميع التشريعات والقوانين واللوائح المتعلقة بذلك.

يتعين على المدققين الخارجيين للبنك حضور الجمعية العامة العادية للبنك حيث يقدمون تقريرهم السنوي والرد على الاستفسارات.

يكون المدققون الخارجيون مسئولين أمام المساهمين ويدرئون للبنك بواجب بذل العناية المهنية المطلوبة عند القيام بالتدقيق كما يتوجب على المدققين الخارجيين إبلاغ الهيئة وأي هيئات رقابية أخرى في حال عدم اتخاذ المجلس الإجراء المناسب فيما يتعلق بالمسائل المثيرة للشبهة التي أثارها المدققون أو حدودها.

يتعين على البنك تغيير المدقق الخارجي كل خمس سنوات كحد أقصى حسب تعليمات مصرف قطر المركزي.

9- شؤون المساهمين وحقوقهم

الحصول على المعلومات

البنك يضمن للمساهمين الحصول على المعلومات بشكل يحفظ حق المساهمين في الحصول على وثائق البنك والمعلومات المتعلقة به في الوقت المناسب وبشكل منتظم.

البنك له موقع إلكتروني ينشر في جميع الإفصاحات والمعلومات ذات الصلة والمعلومات العامة وتتضمن هذه المعلومات كافة المعلومات التي يجب الإعلان عنها بموجب هذا الميثاق وبموجب أي قوانين ولوائح ذات صلة.

المعاملة المنصفة للمساهمين وممارسة حق التصويت

يكون لكل الأسهم من الفئة ذاتها الحقوق عينها المتعلقة بها. التصويت بالوكالة مسموح به وفقاً للقوانين واللوائح ذات الصلة.

حقوق المساهمين فيما يتعلق بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة

للمساهمين حق الحصول على معلومات عن المرشحين إلى عضوية مجلس الإدارة قبل الانتخابات، بما في ذلك وصف مهارات المرشحين المهنية والتقنية وخبرتهم ومؤهلاتهم الأخرى.

10- سياسة حماية المبلغين

يعتمد مجلس الإدارة سياسة تسمح للعاملين بالبنك الإبلاغ عن التصرفات المثيرة للريبة في البنك عندما تكون هذه التصرفات غير قويمة أو غير قانونية أو مضررة بالبنك والمجلس يضمن للعامل الذي يبلغ السرية والحماية من أي أذى أو ردة فعل سلبية من موظفين آخرين أو من رؤسائه.