

البنك الأهلي
ahlibank



مهام واختصاصات
اللجنة التنفيذية
البنك الأهلي ش.م.ق ("البنك")
2017

الموافق عليه من قبل
مجلس الإدارة بالإجماع رقم 2017-6
تاريخ 2017/12/06

مقدمة

بناءً على قرار مجلس الإدارة في اجتماعه رقم 2017/6 المنعقد بتاريخ 2017/12/06، تمت الموافقة على مهام وإختصاصات اللجنة التنفيذية وفقاً لما يلي:

تشكيل اللجنة

تشكل لجنة المناقصات من ثلاثة من أعضاء مجلس الإدارة الذين يعينهم مجلس الإدارة من حين لآخر. وفي حال شغور منصب أحد أعضاء اللجنة فيتم عندها تعيين بديل له بقرار من مجلس الإدارة.

صلاحيات ومسؤوليات اللجنة

1. إدارة وتسيير شؤون البنك وفقاً للموازنة السنوية وخطة الأعمال والتعليمات المتعلقة بالسياسات المالية والإدارية والتشغيلية والائتمانية التي يوافق عليها مجلس إدارة البنك الأهلي من وقت لآخر.
2. ممارسة الصلاحيات المخولة لها من مجلس الإدارة في منح الائتمان وتجديده ومتابعته واستثمار وتوظيف الأموال بما يزيد عن صلاحيات الإدارة التنفيذية.
3. اعتماد النظم والمنتجات المصرفية المختلفة والخطط والموازنات ضمن السياسات المعتمدة من مجلس الإدارة.
4. أية مسؤوليات أخرى توكل للجنة من قبل مجلس إدارة البنك من أجل الوصول إلى تحقيق أهداف البنك.
5. اللجنة مفوضة من قبل المجلس بمتابعة أي نشاط ضمن اختصاصها والحصول على أية معلومات تطلبها من مختلف إدارات البنك.
6. للجنة الإستعانة بمستشارين خارجيين بغرض الحصول على المشورة فقط.
7. تقدم اللجنة توصياتها وترفع نتائج أعمالها وقراراتها إلى مجلس الإدارة بشأن المسائل التي تدخل ضمن إختصاصاتها وبصورة منتظمة.

دورية الإجتماعات

1. تجتمع اللجنة ما لا يقل عن ثلاثة مرات كل عام، ويمكن عقد إجتماعات إضافية إذا دعت الحاجة الى ذلك. ويجوز لعضو اللجنة حضور الإجتماع عن بُعد في الحالات الضرورية بأية وسيلة تتيح له السماع والتحدث بما في ذلك عن طريق الهاتف أو بكافة وسائل الإتصال الحديثة.
2. بناء على دعوة من رئيس اللجنة ولكل إجتماع، يحضر إجتماعات اللجنة من غير الأعضاء الرئيس التنفيذي وأي موظف آخر ترى اللجنة ضرورة حضوره.
3. في حالة الدعوة لاجتماع اللجنة التنفيذية يراعى ما أمكن توزيع جدول الأعمال والمرفقات الخاصة به على كافة الأعضاء المتواجدين قبل وقت مناسب من موعد الاجتماع.

النصاب والتصويت

يتكون النصاب القانوني لإنعقاد واجتماع اللجنة من عضوين من الأعضاء وتتخذ القرارات في اللجنة بموافقة أغلبية الأعضاء، وعلى العضو المعارض على أي قرار إثبات هذا الأعتراض في محضر إجتماع اللجنة وفقاً لأحكام القانون في هذا الشأن أو إضافة ما يثبت عدم موافقته عند العرض بالتمرير.

مدة العضوية

مدة العضوية في اللجنة هي نفس مدة عضوية مجلس الإدارة وفقاً للنظام الأساسي للبنك، ويجوز لمجلس الإدارة أن يعيد تشكيل هذه اللجنة قبل انتهاء مدة العضوية إذا اقتضت الظروف ذلك.

القرارات بالتمرير

في حالة تعذر إنعقاد اللجنة لأي سبب من الأسباب ، فإنه يجوز للجنة أن تتخذ القرارات بالتمرير على أعضاء اللجنة. وتطبق على القرارات بالتمرير أحكام القانون السارية.

سكرتارية اللجنة

يقوم سكرتير مجلس الإدارة بأداء وظيفة سكرتير اللجنة، وفي حالة غيابه تقوم اللجنة بتعيين مدير الشؤون القانونية أو أحد موظفيه ليقوم بمهام سكرتير اللجنة.

مهام سكرتير اللجنة

1. تعميم جدول الأعمال ومستندات الإجتماع على أعضاء اللجنة.
2. إعداد وحفظ محاضر الإجتماعات وتسجيل جميع القرارات التي تتخذها اللجنة.
3. تعميم محضر الاجتماع على جميع أعضاء اللجنة، خلال أسبوع من تاريخ الاجتماع، والحصول على اعتمادهم له.
4. إخطار الأشخاص المعنيين بقرارات اللجنة من أجل العمل على تنفيذها، وإبلاغ اللجنة في الإجتماعات اللاحقة بمدى التقدم في إجراءات التنفيذ.
5. عرض وقائع كل اجتماع من اجتماعات اللجنة في جدول أعمال أول اجتماع لمجلس الإدارة يلي اجتماع اللجنة سواء بغرض اعتماد قرارات اللجنة أو بغرض الإحاطة بها.
6. التنسيق بخصوص تحديث مهام ومسؤوليات اللجنة.

مراجعة وتحديث مهام ومسؤوليات اللجنة

تتم مراجعة مهام ومسؤوليات اللجنة التنفيذية وتحديثها بشكل سنوي أو كلما تطلب الأمر ذلك.

ملاحظة

لقد تم تعديل حدود صلاحيات اللجنة التنفيذية بموجب قرار مجلس الإدارة رقم 2018/1 حيث تمت الموافقة على مقترح الرئيس التنفيذي بالإنابة برفع صلاحيات اللجنة التنفيذية بمقابل تحفيض صلاحيات لجنة الائتمان.