

البنك الأهلي
ahlibank



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

الموافق عليه من قبل
مجلس الإدارة بالاجتماع رقم 2022-07
تاريخ 2022/12/15

تشكيل اللجنة

تتشكل اللجنة التنفيذية 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. اللجنة الإستعانة بمستشارين خارجيين بغرض الحصول على المشورة فقط.
7. تقدم اللجنة توصياتها وترفع نتائج أعمالها وقراراتها إلى مجلس الإدارة بشأن المسائل التي تدخل ضمن اختصاصاتها وبصورة منتظمة.

دورية الاجتماعات

1. تجتمع اللجنة عند الضرورة وتقوم بالموافقة على المذكرات التي ترفعها الإدارة التنفيذية بإصدار قراراتها بالتمرير ودون الحاجة لعقد اجتماعات بشأنها ما لم تر اللجنة حاجة أو ضرورة لذلك. ويجوز للجنة عقد اجتماعاتها عن بُعد 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 المعترض على أي قرار إثبات هذا الاعتراض 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 عدم الحاجة لعقد اجتماع للجنة أو تعذر إنعقاد اللجنة لأي سبب من الأسباب، فإنه يجوز للجنة أن تتخذ القرارات بالتمرير على أعضاء اللجنة. ويتم عرض كافة القرارات التي تتخذها اللجنة على مجلس الإدارة الذي يلي لاعتماد تلك القرارات، وفي حالة الضرورة أو الحاجة، يتم عرض أي قرار تتخذه اللجنة على مجلس الإدارة لاعتماده قبل المباشرة بتنفيذه.

سكرتارية اللجنة

يقوم سكرتير مجلس الإدارة بأداء وظيفة سكرتير اللجنة، وفي حالة غيابه تقوم اللجنة بتعيين أحد موظفي إدارة الشؤون القانونية الذي يسميه سكرتير المجلس ليقوم بمهام سكرتير اللجنة.

مهام سكرتير اللجنة

1. تميم جدول الأعمال ومستندات الاجتماع على أعضاء اللجنة.
2. إعداد وحفظ محاضر الاجتماعات وتسجيل جميع القرارات التي تتخذها اللجنة.
3. تميم 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 الاجتماعات 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 بالإنباء برفع صلاحيات اللجنة التنفيذية بمقابل تحفيص صلاحيات لجنة الائتمان.