

لائحة مجموعة التخطيط الاستراتيجي

المحتويات

1	تمهيد	3
2	التشكيل	3
3	المهام والمسؤوليات	3
4	الاجتماعات	4
	دورية انعقاد الاجتماعات	4
	الدعوة للاجتماعات	4
	النصاب القانوني والتصويت	4
	المدعوون الى الاجتماعات من غير أعضاء المجموعة	4
	محاضر الاجتماعات	4
5	أمين سر المجموعة	5
6	تقييم أداء المجموعة	5
7	مسؤولية التقارير	5
8	الموارد	5
9	اعتماد اللائحة وتعديلها	5

1 تمهيد

تحدد هذه اللائحة الأطر العامة لمجموعة التخطيط الاستراتيجي وهي إحدى لجان مجلس الإدارة. ولقد أعدت هذه اللائحة وفق أنظمة وقواعد البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية ووزارة التجارة والأنظمة واللوائح ذات العلاقة الصادرة من الجهات المختصة (الجهة التي تقوم بدور تنظيمي أو إشرافي أو رقابي) ، واسترشاداً بما هو مطبق في بنك الرياض وبأفضل الممارسات المحلية والدولية.

2 التشكيل

أ. تتألف المجموعة من ثلاثة إلى خمسة أعضاء ، ويقوم مجلس الادارة بتعيين رئيس وأعضاء المجموعة طوال دورة مجلس الإدارة الحالية ، مع وجوب مراعاة ما يلي:

- يجب الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي الكتابية المسبقة على الترشح لرئاسة وعضوية المجموعة وتحديد صفاتهم.
- يجب إشعار البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية بأسماء أعضاء اللجان وصفات عضويتهم وأي تغييرات تطرأ عليها خلال المدة المحددة نظاماً من تاريخ تعيينهم أو من تاريخ حدوث تلك التغييرات.
- في حال شغور عضوية أحد أعضاء المجموعة ، يُعيّن مجلس الإدارة خلماً له بعد الحصول على الموافقات النظامية بحيث يكمل العضو الجديد مدة سلفه.
- يشترط أن يكون لدى أعضاء المجموعة المعرفة والدراية والتأهيل المناسب والخبرة المهنية التي تتناسب مع طبيعة أعمال البنك وأنشطته المصرفية ومجال عمل المجموعة ، بالإضافة إلى فهم الأنظمة والقواعد واللوائح الصادرة من الجهات المختصة والتي يتم تزويدهم بها.

ب. على رئيس المجموعة التحقق من أن كل عضو جديد في المجموعة قد تم تزويده بالمستندات اللازمة لتعريفه بمهامه ومسؤولياته.

ج. على أعضاء المجموعة الحفاظ على سرية المعلومات ذات الصلة بالبنك وعملائه وأنشطته وعدم إفشائها ما لم يكن الإفصاح عن تلك المعلومات مُصرّحاً أو ملزماً به قانوناً من قبل الجهات المختصة وذلك تماشياً مع متطلبات الأنظمة واللوائح ذات العلاقة حول سرية المعلومات.

3 المهام والمسؤوليات

تقدم مجموعة التخطيط الاستراتيجي الدعم اللازم لمجلس الإدارة بشأن عمليات التخطيط الاستراتيجي والأمور ذات الأهمية الاستراتيجية بما في ذلك تنمية الأعمال والتوسع بها ، والتعاملات الجوهرية والتقنية ، وتعتبر المجموعة أيضاً مسؤولة عن مراقبة تقدم البنك في تحقيق أهدافه المالية والاستراتيجية طويلة الأجل ، وفيما يلي المهام العامة لها:

1. مراجعة ركائز استراتيجية البنك الرئيسة والتوصية لدى مجلس الإدارة باعتمادها.
2. مراجعة واعتماد مؤشرات الأداء الرئيسة الخاصة بركائز استراتيجية البنك.
3. مراجعة واعتماد خطة العمل الخاصة باستراتيجية البنك وأهدافها والمبادرات المتعلقة بها.
4. تصميم ورسم سياسات طويلة الأجل لتحقيق أهداف البنك.
5. متابعة الوضع التنافسي للبنك في المجالات الرئيسة للعمل المصرفي.
6. مراجعة القضايا الاستراتيجية التي تؤثر على الوضع التنافسي للبنك.
7. ما يكلفها مجلس الإدارة به من مهام أخرى ، والعرض عنها بشكل دوري للمجلس.

4 الاجتماعات

دورية انعقاد الاجتماعات

تجتمع المجموعة مرة واحدة على الأقل في السنة وكلما دعت الحاجة إلى ذلك في مقر الإدارة العامة للبنك (خارجه عند الضرورة).

الدعوة للاجتماعات

تجتمع المجموعة بناء على دعوة من رئيسها ، ويقوم أمين سر المجموعة بإرسال إشعار عن كل اجتماع مزعم عقده إلى كل عضو من أعضاء المجموعة بحيث يؤكد الإشعار تاريخ ووقت ومكان الاجتماع وذلك قبل التاريخ المزمع انعقاد الاجتماع فيه بوقت كاف.

كما ينبغي أن ترسل المستندات والأوراق ذات الصلة بينود جدول أعمال الاجتماع قبل خمسة أيام عمل على الأقل من تاريخ الاجتماع وذلك عن طريق وسائل التقنية الحديثة. كما يجوز أن تقل المدة عن ذلك إذا استدعت الأوضاع إضافة بند ما يستجد من أعمال أو عند الحاجة لعقد اجتماع بشكل طارئ.

النصاب القانوني والتصويت

- يكتمل النصاب النظامي لاجتماع المجموعة بحضور أغلبية أعضاء المجموعة (كما يجوز الحضور باستخدام وسائل التقنية الحديثة).
- في حال غياب رئيس المجموعة عن موعد الاجتماع ، يقوم بتفويض أحد الأعضاء لرئاسة الاجتماع وفي حال عدم وجود تفويض ، يقوم الأعضاء الحاضرون بتنصيب أحدهم كرئيس لهذا الاجتماع.
- تصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين ، وفي حال تساوي الأصوات ، فإن لرئيس الجلسة الصوت المُرَّجَح ، على أن يتم توثيق الرأي المعارض في محضر الاجتماع.
- يجوز للمجموعة في حالات الضرورة أو الاستعجال أن تُصدر قراراتها عن طريق التمرير بالأغلبية ، ويعرض القرار والمستندات ذات العلاقة به على المجموعة لإثباته في محضر الاجتماع التالي ، ما لم يطلب أحد الأعضاء كتابة اجتماع المجموعة للمداولة فيه.
- لا يُسمح التصويت بالنيابة عن الغير.

المدعوون الى الاجتماعات من غير أعضاء المجموعة

لرئيس المجموعة دعوة أي شخص ، من غير أعضاء المجموعة ، لحضور أي اجتماع لها بحسب ما يراه مناسباً ، من داخل البنك أو من خارجه في حدود صلاحياتها ، على أن يُضمن ذلك في محضر اجتماع المجموعة ، مع ذكر الاسم وعلاقته بالبنك وسبب دعوته. ولا يجوز للمدعوين حضور أي نقاش يتعلق بهم إلا إذا تمت دعوتهم من قبل رئيس المجموعة للنقاش معهم ، ولا يُعتبر أي من المدعوين عضواً في المجموعة. كما أن للمجموعة الحق في طلب أي توضيحات أو معلومات إضافية إذا تطلب الأمر.

محاضر الاجتماعات

تثبت مداولات المجموعة وقراراتها في محاضر تحفظ لدى مكتب مجلس الإدارة ، ويجوز استخدام وسائل التقنية الحديثة لإثبات المداولات. كما يتم إرسال المحاضر إلى كافة أعضاء المجموعة للاطلاع والإفادة بأي ملاحظات أو تعديلات من قبلهم ، وفي حال عدم استلام أي ملاحظات خلال خمسة أيام عمل من تاريخ الإرسال يتم اعتماد المحضر ، وتوقع هذه المحاضر من قبل رئيس الجلسة والأعضاء الحاضرين وأمين سر المجموعة.

5 أمين سر المجموعة

يقوم رئيس مجلس الإدارة بالتنسيق مع رئيس المجموعة - خلال مدة عملها - باختيار وتعيين أمين سر لها ، وتحديد مهامه ، على أن تشمل على سبيل المثال ، التنسيق وتوجيه الدعوة للاجتماعات. ويقوم أمين سر المجموعة بحضور الاجتماعات بصفة إدارية فقط ولا يشارك بأي قرار أو تصويت يتم في المجموعة.

6 تقييم أداء المجموعة

تقوم المجموعة ، بالاشتراك مع مجلس الإدارة ، باستعراض ومراجعة تقييم الأداء السنوي الخاص بها ، ويمكن لرئيس المجموعة استعراض نتائج ذلك التقرير شفهيًا أثناء انعقاد اجتماعات مجلس الإدارة المجدولة.

7 مسؤولية التقارير

تُعرض قرارات ومحاضر المجموعة على مجلس الإدارة في أول اجتماع تالي لإصدارها ، وذلك للإحاطة ، وهذه المحاضر تُشكل جزءًا من جدول أعمال مجلس الإدارة ، وأيضًا يجوز للمجموعة تقديم أي تقرير تراه ضروريًا للمجلس.

8 الموارد

ينبغي أن تتوافر للمجموعة المتطلبات اللازمة للاضطلاع بمسؤولياتها وواجباتها ، بما في ذلك التوصية لدى مجلس الإدارة بالاستعانة بمستشارين خارجيين ، وتخصيص الاعتمادات المالية الكافية لتلك المهام.

9 اعتماد اللائحة وتعديلها

- اعتمدت هذه اللائحة بقرار مجلس الإدارة رقم 6/ج/700 تاريخ 2023/03/26م.
- تقوم المجموعة بمراجعة هذه اللائحة كل ما كان ذلك ملائمًا للتأكد من تحديثها حسب التطورات ذات العلاقة ، ولا يتم تعديل هذه اللائحة إلا وفقاً للأوضاع النظامية المقررة وموافقة مجلس الإدارة.