

بنك القاهرة عمّان

دليل الحاكمية المؤسسية

جدول المحتويات

4	مقدمة	1
4	نبذة تاريخية	1.1
4	الحاكمة المؤسسية	1.2
5	أهداف الدليل	1.3
6	الإطار القانوني	1.4
6	التعريفات	1.5
7	الهيكل التنظيمي وعلاقات الحاكمة المؤسسية	2
7	الهيكل التنظيمي	2.1
8	مجلس الإدارة	3
8	تشكيل مجلس الإدارة	3.1
8	مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة	3.2
10	مهام ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة	3.3
11	مهام ومسؤوليات أمين سر المجلس	3.4
11	المؤهلات وترشيحات الأعضاء	3.5
12	لجان مجلس الإدارة	4
12	أهداف لجان المجلس	4.1
12	المبادئ المشتركة للجان المجلس	4.2
19	الملاءمة، التقييم والمكافآت	5
19	ملاءمة أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا	5.1
21	تقييم الأداء	5.2
22	القواعد العامة للمكافآت	5.3
22	تفويض الصلاحيات للإدارة التنفيذية	6
22	تفويض الصلاحيات للرئيس التنفيذي	6.1

23	7	حقوق المساهمين
24	8	تعارض المصالح وميثاق السلوك المهني
24	8.1	السياسات العامة
25	9	تعاملات الأطراف ذات العلاقة
25	9.1	السياسات العامة لتعاملات الأطراف ذات العلاقة
26	10	متطلبات الإفصاح
26	10.1	الإفصاح والشفافية
28	11	أنظمة الضبط والرقابة الداخلية
28	11.2	التدقيق الداخلي
29	11.3	التدقيق الخارجي
29	11.4	إدارة المخاطر
30	11.5	إدارة الإمتثال
31	12	حقوق أصحاب المصالح
31	12.2	المساهمين
31	12.3	الموردين ومزودي الخدمات
31	12.4	الموظفين
31	12.5	المجتمع
31	12.6	العملاء

1 المقدمة

1.1 نبذة تاريخية

قام بنك القاهرة عمان "البنك" بإعتماد دليل الحاكمية المؤسسية للبنك وتم نشره على موقع البنك الإلكتروني وأيضاً في التقرير السنوي الذي يصدر عنه ليتمكن المساهمين وأصحاب المصالح من قراءته ومعرفة مدى التزام البنك بتطبيق ما جاء فيه وقد تم لاحقاً إجراء بعض التعديلات عليه بموجب التعليمات الصادرة عن البنك المركزي الأردني والجهات الرقابية ذات العلاقة وأية تعديلات تطرأ عليها ليتمشى ذلك مع أفضل الممارسات الرائدة في هذا المجال، حيث قام بتحديد مهام ومسؤوليات وواجبات أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكذلك عن الإدارة التنفيذية أخذاً بالاعتبار حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح وتحديد طبيعة العلاقات فيما بينهم.

1.2 الحاكمية المؤسسية

1.2.1 تعرف الحاكمية المؤسسية حسب تعليمات البنك المركزي الأردني أنها النظام الذي يوجه ويدار به البنك والذي يهدف الى تحديد الأهداف المؤسسية للبنك وتحقيقها، وإدارة عمليات البنك بشكل آمن، وحماية مصالح المودعين، والالتزام بالمسؤولية الواجبة تجاه المساهمين وأصحاب المصالح الآخرين، والتزام البنك بالتشريعات وسياسات البنك الداخلية.

1.2.2 أصدر البنك المركزي الاردني تعليمات الحاكمية المؤسسية للبنوك والتي تضمنت المواضيع الرئيسية التالية:

1. دليل الحاكمية ونشره.
2. تشكيل مجلس الإدارة واجتماعاته ومهامه ومسؤولياته.
3. حدود المسؤولية والمسائلة.
4. لجان المجلس.
5. ملاءمة أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا.
6. تقييم أداء الإداريين.
7. المكافآت المالية للإداريين.
8. تعارض في المصالح.
9. التدقيق الداخلي والخارجي.
10. إدارة المخاطر.
11. إدارة الامتثال.
12. حقوق أصحاب المصالح.
13. الإفصاح والشفافية.

1.3 أهداف الدليل

- 1.3.1 يهدف دليل الحاكمية المؤسسية (الدليل) لتوثيق اطار الحاكمية المؤسسية للبنك وذلك من أجل تحقيق أعلى معايير الحاكمية المؤسسية استناداً إلى الممارسات الرائدة المناسبة والقوانين واللوائح المعمول بها.
- يتناول هذا الدليل الطريقة التي يقوم بها اطار الحاكمية المؤسسية للبنك بتوجيه ومراقبة ضمان الالتزام والامتثال للتعليمات الصادرة عن البنك المركزي فيما يتعلق بالحاكمية المؤسسية. ووفقاً لذلك، يتناول هذا الدليل ما يلي:
- 1.3.2 الهيكل التنظيمي للبنك.
- 1.3.3 أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة، الإدارة التنفيذية والموظفين.
- 1.3.4 دور لجان مجلس الإدارة المطلوب تشكيلها إستناداً إلى ما ورد في تعليمات الجهات الرقابية والرسمية ذات العلاقة وهي لجنة التدقيق، لجنة إدارة المخاطر، لجنة الترشيحات والمكافآت، ولجنة الحاكمية المؤسسية، لجنة الإمتثال، لجنة التسهيلات، لجنة حاكمية تكنولوجيا المعلومات وأية لجان أخرى يتم تشكيلها من قبل المجلس.
- 1.3.5 تفويض صلاحيات مجلس الإدارة إلى الرئيس التنفيذي والإدارة التنفيذية.
- 1.3.6 علاقة مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية مع مساهمي البنك، والوسائل التي تمكن المساهمين من ممارسة حقوقهم.
- 1.3.7 سياسات وآليات البنك للحد من ومعالجة والتعامل مع حالات تضارب المصالح.
- 1.3.8 إلتزامات الإفصاح الملقاة على عاتق البنك، سواء إلتزاماته بالإفصاح المستمر للبنك المركزي الأردني أو أي جهات رقابية أخرى.
- 1.3.9 نظام الرقابة الداخلية للبنك بما في ذلك القواعد المتعلقة باختيار وتعيين مدققي الحسابات الخارجيين، والتي أعدت لضمان أداء البنك وإعداد التقارير المالية يتم توجيهها وإدارتها بشكل صحيح.
- 1.3.10 الإطار العام لإدارة المخاطر والإمتثال.
- 1.3.11 السياسات العامة للعلاقات مع أصحاب المصالح.
- 1.3.12 إن إطار الحاكمية المؤسسية لدى البنك يخضع لأنظمة ومتطلبات البنك المركزي الاردني والقوانين والتشريعات النافذة ذات الصلة، وبالتالي فإن السياسات في هذا الدليل يجب أن تُقرأ بالاقتران مع تعليمات البنك المركزي الأردني والتعديلات والتحديثات التي تطرأ عليها فيما يتعلق بهذا الشأن.

1.4 الإطار القانوني

- 1.4.1 يلتزم البنك بضمان الامتثال والتقيّد التام بتعليمات البنك المركزي الأردني وأية تعليمات أخرى فيما يتعلق بالحاكمة المؤسسية، بالإضافة الى تطبيق الممارسات الرائدة المناسبة في هذا المجال بما لا يخالف تعليمات البنك المركزي الأردني.
- 1.4.2 بالإضافة إلى كافة التعليمات والقواعد السارية والملزمة على البنك في المملكة الأردنية الهاشمية وكافة البلدان التي يتواجد بها البنك.
- 1.4.3 تطبق تعليمات البنك المركزي الأردني فيما يتعلق بالحاكمة المؤسسية وفي حال كان هناك تعارض مع أية تعليمات أخرى سيتم توضيح وبيان ذلك التعارض والحصول على موافقة البنك المركزي الأردني لمعالجته.

1.5 التعريفات

1.5.1 بالإستناد إلى تعليمات البنك المركزي الاردني النافذة، فيما يلي التعريفات ذات الصلة:

الاختصار	التعريف
المجلس	مجلس إدارة البنك.
الحاكمة المؤسسية	النظام الذي يوجه ويدار به البنك، والذي يهدف إلى تحديد الأهداف المؤسسية للبنك وتحققها، وإدارة عمليات البنك بشكل آمن، وحماية مصالح المودعين، والإلتزام بالمسؤوليات الواجبه تجاه المساهمين وأصحاب المصالح الآخرين، والتزام البنك بالتشريعات وسياسات البنك الداخلية.
العضو التنفيذي	عضو مجلس الإدارة الذي يشارك بمقابل في إدارة العمل اليومي للبنك.
الإدارة التنفيذية العليا	تشمل مدير عام البنك أو المدير الاقليمي ونائب المدير العام أو نائب المدير الاقليمي ومساعد المدير العام أو مساعد المدير الاقليمي والمدير المالي ومدير العمليات ومدير إدارة المخاطر ومدير التدقيق الداخلي ومدير الخزينة (الاستثمار) ومدير الامتثال، بالإضافة لأي موظف لديه سلطة تنفيذية في البنك موازية لأي من سلطات أي من المذكورين سابقاً ويرتبط وظيفياً مباشرةً بالمدير العام.
العضو المستقل	عضو المجلس الذي لا يخضع لأي تأثيرات تحد من قدرته على إتخاذ قرارات موضوعية لصالح البنك والذي تتوفر فيه الشروط المبينة في البند رقم (5.1) من هذا الدليل.
الملاءمة	توفر متطلبات معينة في أعضاء مجلس إدارة البنك وإدارته التنفيذية العليا.
أصحاب المصالح	أي ذي مصلحة في البنك مثل المودعين أو المساهمين أو الموظفين أو الدائنين أو العملاء أو الجهات الرقابية المعنية.
المساهم الرئيسي	الشخص الذي يملك نسبة (5%) أو أكثر من رأسمال البنك بشكل مباشر أو غير مباشر.

2 الهيكل التنظيمي وعلاقات الحاكمية المؤسسية

2.1 الهيكل التنظيمي

- 2.1.1 على مجلس الادارة اعتماد الهيكل التنظيمي الذي يتناسب مع طبيعة وأنشطة البنك ويضمن وجود إجراءات تنظيمية كافية لتنفيذ الاستراتيجية المعتمدة من قبله، والذي يبين التسلسل الإداري واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، والتأكد من وجود ما يلي:
- تعريف الأهداف المحددة لكل وحدة.
 - تحديد المهام والمسؤوليات الوظيفية لجميع إدارات ودوائر البنك.
 - تحديد الصلاحيات وخطوط الاتصال لجميع الوظائف في المستويات الادارية المختلفة وذلك من أجل تحقيق الرقابة / السيطرة الفعالة والفصل بين الواجبات.
 - اعتماد وصف وظيفي لجميع المستويات الوظيفية كما ورد في الهيكل التنظيمي المعتمد، بما في ذلك تحديد المؤهلات والخبرات المطلوبة لشغل تلك المناصب.
- 2.1.2 يسعى مجلس الإدارة للتأكد من الالتزام بالهيكل التنظيمي والتأكد بشكل مستمر على شمولية مستويات الرقابة التالية:
- مجلس الإدارة ولجانه.
 - وجود إدارات منفصلة لإدارة المخاطر، الإمتثال والتدقيق والتي لا تمارس أعمال تنفيذية، وعلى المجلس التأكد من إستقلاليتها.
 - وجود الوحدات / الموظفين الغير مشاركين في العمليات اليومية للبنك (مثل موظفي الرقابة على الائتمان و Middle Office).
- 2.1.3 على مستوى البنك، على مجلس الادارة الإلتزام بالأمر التالية:
- اعتماد الاستراتيجيات والسياسات والهيكل الادارية للبنك والمجموعة ككل. وكذلك اعتماد دليل الحاكمية المؤسسية على مستوى المجموعة تماشياً مع تعليمات البنك المركزي الاردني لتطبيقه على كامل المجموعة وضمان أن تكون سياسات الشركات التابعة للبنك متماشية مع هذه التعليمات، أخذاً بعين الاعتبار التعليمات التي تصدرها البنوك المركزية أو الجهات الرقابية للدول التي تتواجد بها المجموعة والتي تنطبق على البنك والمجموعة ككل بما لا يخالف تعليمات البنك المركزي الأردني.
 - الاحاطة بهيكل البنك وخصوصا الهياكل المعقدة من خلال معرفة الروابط والعلاقات بين البنك والمجموعة ككل ومدى كفاية الحاكمية المؤسسية كجزء من المجموعة مع المواءمة بين استراتيجيات وسياسات الحاكمية المؤسسية للبنك وتعليمات البنك المركزي الاردني وأية تعليمات يصدرها البنك المركزي أو الجهات الرقابية الاخرى ذات العلاقة وفي حال وجود تعارض يجب أخذ موافقة البنك المركزي المسبقة لمعالجة ذلك.

3 مجلس الإدارة

3.1 تشكيل المجلس

- 3.1.1 يتألف مجلس إدارة البنك حالياً من 11 عضواً استناداً إلى النظام الاساسي وتكون مدة العضوية 4 سنوات.
- 3.1.2 جميع أعضاء مجلس الإدارة غير تنفيذيين من بينهم أربعة أعضاء مستقلين.
- 3.1.3 على المجلس وضع واعتماد ميثاق مجلس الإدارة تماشياً مع متطلبات الحاكمية المؤسسية الصادرة عن البنك المركزي الاردني، وعلى أن يتضمن الميثاق ما يلي:
- حدود المساءلة.
 - المهام والواجبات.
 - مهام ومسؤوليات رئيس المجلس.
 - مهام ومسؤوليات أمين سر مجلس الإدارة.
 - تكوين مجلس الإدارة.
 - شروط الترشيح والانتخاب.
 - الإجتماعات والنصاب القانوني.
 - السلطات والصلاحيات.
 - السرية، تعارض المصالح والإفصاح.

3.2 مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة

- 3.2.1 اعتماد دليل الحاكمية المؤسسية للبنك والمجموعة وتقرير الحوكمة وتضمينه للتقرير السنوي للبنك.
- 3.2.2 الاشراف على الإدارة التنفيذية العليا ومتابعة أدائها، والتأكد من سلامة الأوضاع المالية للبنك ومن الملاءة المالية، وعليه قام المجلس باعتماد سياسات وإجراءات مناسبة للإشراف والرقابة على أداء البنك.
- 3.2.3 تحديد الأهداف الاستراتيجية للبنك، وتوجيه الإدارة التنفيذية لإعداد استراتيجية لتحقيق هذه الأهداف واعتماد هذه الاستراتيجية، وكذلك اعتماد خطط عمل تتماشى مع هذه الاستراتيجية.
- 3.2.4 اعتماد سياسة لمراقبة ومراجعة أداء الإدارة التنفيذية عن طريق وضع مؤشرات أداء رئيسية (KPIs) لتحديد وقياس ورصد الأداء والتقدم نحو تحقيق الأهداف المؤسسية.
- 3.2.5 التأكد من توفر سياسات وخطط وإجراءات عمل لدى البنك شاملة لكافة أنشطته تتماشى مع التشريعات ذات العلاقة، وأنه قد تم تعميمها على كافة المستويات الادارية، وأنه يتم مراجعتها بانتظام.
- 3.2.6 تحديد القيم المؤسسية للبنك، ورسم خطوط واضحة للمسؤولية والمسائلة لكافة أنشطة البنك، وترسيخ ثقافة عالية للمعايير الأخلاقية والنزاهة والسلوك المهني لإداريين البنك.
- 3.2.7 يتحمل المجلس مسؤولية سلامة كافة عمليات البنك بما فيها أوضاعه المالية ومسؤولية تنفيذ متطلبات البنك المركزي وكذلك متطلبات الجهات الرقابية والتنظيمية الأخرى المتعلقة بعمل البنك، ومراعاة أصحاب المصالح، وأن البنك يدار ضمن إطار التشريعات والسياسات الداخلية للبنك، وأن الرقابة الفعالة متوفرة باستمرار على أنشطة البنك بما في ذلك أنشطة البنك المسندة لجهات خارجية (Outsourced).

- 3.2.8 يعين كل من الرئيس التنفيذي والمدير التنفيذي / التدقيق الداخلي والمدير التنفيذي / إدارة المخاطر والمدير التنفيذي / الإمتثال وقبول استقالاتهم أو إنهاء خدماتهم بناءً على توصية اللجنة المختصة وعلى أن يتم الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي الأردني على استقالة أو إنهاء خدمات أي منهم، وللبنك المركزي استدعاء أي اداري في البنك للتحقق من أسباب الاستقالة أو إنهاء الخدمات.
- 3.2.9 مع مراعاة ما ورد في البند رقم (3.2.8) أعلاه فإنه يجب الحصول على موافقة مجلس الإدارة عند تعيين أو قبول استقالة أو إنهاء خدمات أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا وموظفي الإدارة الرئيسيين.
- 3.2.10 اعتماد أنظمة ضبط ورقابة داخلية للبنك ومراجعتها سنوياً والتأكد من قيام المدقق الداخلي والمدقق الخارجي بمراجعة هيكل هذه الأنظمة مرة واحدة على الأقل سنوياً وعلى المجلس تضمين التقرير السنوي للبنك بما يؤكد كفاية هذه الأنظمة.
- 3.2.11 ضمان استقلالية مدقق الحسابات الخارجي بداية واستمراراً.
- 3.2.12 اعتماد استراتيجية لإدارة المخاطر ومراقبة تنفيذها، بحيث تتضمن مستوى المخاطر المقبولة وضمان عدم تعريض البنك لمخاطر مرتفعة، وأن يكون المجلس ملم ببيئة العمل التشغيلية للبنك والمخاطر المرتبطة بها وأن يتأكد من وجود أدوات وبنية تحتية لإدارة المخاطر في البنك قادرة على تحديد وقياس وضبط ومراقبة كافة أنواع المخاطر التي يتعرض لها البنك.
- 3.2.13 ضمان وجود نظم معلومات إدارية (MIS) كافية وموثوق بها تغطي كافة أنشطة البنك.
- 3.2.14 التحقق من أن السياسة الائتمانية للبنك تتضمن تقييم نوعية الحوكمة المؤسسية لعملاء البنك من الشركات وخاصة الشركات المساهمة العامة، بحيث يتم تقييم المخاطر للعملاء بنقاط الضعف والقوة تبعاً لممارستهم لمجال الحوكمة.
- 3.2.15 التأكد من أن البنك يتبنى مبادرات اجتماعية مناسبة في مجال حماية البيئة والصحة والتعليم، ومراعاة تقديم التمويل للشركات الصغيرة والمتوسطة الحجم بأسعار وأجال مناسبة.
- 3.2.16 اتخاذ الإجراءات الكفيلة بإيجاد فصل واضح بين سلطات المساهمين الذين يمتلكون مصلحة مؤثرة من جهة والإدارة التنفيذية من جهة أخرى بهدف تعزيز الحوكمة المؤسسية السليمة، وعليه إيجاد آليات مناسبة للحد من تأثيرات المساهمين الذين يمتلكون مصلحة مؤثرة، وذلك من خلال الآتي على سبيل المثال لا الحصر:
- أن لا يشغل أي من المساهمين الذين يمتلكون مصلحة مؤثرة أي وظيفة في الإدارة التنفيذية العليا.
 - أن تستمد الإدارة التنفيذية العليا سلطتها من المجلس وحده، والعمل في إطار التفويض الممنوح لها من قبله.
- 3.2.17 وجود لجان منبثقة عن مجلس الإدارة لا يعفي المجلس ككل من مسؤولياته.
- 3.2.18 على المجلس أن يقوم بتشكيل سبعة لجان مستمرة أو دائمة هي: لجنة التدقيق، لجنة ادارة المخاطر، لجنة الحوكمة المؤسسية ولجنة الترشيحات والمكافآت ولجنة حاكمية تكنولوجيا المعلومات ولجنة الإمتثال ولجنة التسهيلات.
- كما ويجوز للمجلس تشكيل لجان أخرى هي لجنة الاستراتيجيات وأن هذه اللجنة منبثقة عن مجلس الإدارة وتعمل وفقاً لميثاق عملها المعتمد من قبل مجلس الإدارة.
- 3.2.19 يجوز للمجلس تشكيل لجان أخرى تساعد في القيام بمهامه، كما يجوز للمجلس أن يفوض بعضاً من صلاحياته إلى واحدة أو أكثر من تلك اللجان. إن تفويض بعض صلاحيات المجلس لتلك اللجان لا يلغي المسؤولية المشتركة الواقعة على جميع

- أعضاء المجلس. كما أن للمجلس الحق في استعادة وسحب تلك الصلاحيات في أي وقت.
- 3.2.20 اعتماد ميثاق التدقيق الداخلي الذي يتضمن مهام وصلاحيات إدارة التدقيق وتعميمه داخل البنك.
- 3.2.21 التحقق من أن دائرة التدقيق الداخلي خاضعة للإشراف المباشر من لجنة التدقيق وأنها ترفع تقاريرها مباشرة إلى رئيس لجنة التدقيق.
- 3.2.22 التحقق من معالجة التجاوزات على مستويات المخاطر المقبولة، بما في ذلك مسائلة الإدارة التنفيذية العليا المعنية بشأن هذه التجاوزات.

3.3 مهام ومسؤوليات رئيس المجلس

- 3.3.1 الحرص على إقامة علاقة بناءة بين المجلس والإدارة التنفيذية.
- 3.3.2 التشجيع على النقد البناء حول القضايا التي تم بحثها بشكل عام وتلك التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين الأعضاء، ويشجع على النقاشات والتصويت على تلك القضايا.
- 3.3.3 التأكيد على إستلام جميع أعضاء المجلس لمحاضرات الاجتماعات السابقة وتوقيعها، واستلامهم جدول أعمال أي اجتماع قبل إنعقاده بمدة كافية، على أن يتضمن الجدول معلومات مكتوبة كافية عن المواضيع التي سيتم مناقشتها في الاجتماع ويكون التسليم بواسطة أمين سر المجلس.
- 3.3.4 التأكد من وجود ميثاق ينظم ويحدد عمل المجلس.
- 3.3.5 مناقشة القضايا الإستراتيجية والهامة في اجتماعات المجلس بشكل مستفيض.
- 3.3.6 تزويد كل عضو من أعضاء المجلس عند إنتخابه بنصوص القوانين ذات العلاقة بعمل البنوك وتعليمات البنك المركزي ذات العلاقة بعمل المجلس بما فيها التعليمات، وبكتيب يوضح حقوق العضو ومسؤولياته وواجباته، ومهام وواجبات أمين سر المجلس.
- 3.3.7 تزويد كل عضو بملخص كاف عن أعمال البنك عند التعيين أو عند الطلب.
- 3.3.8 التداول مع أي عضو جديد بمساعدة المستشار القانوني للبنك حول مهام ومسؤوليات المجلس وخاصة ما يتعلق بالمتطلبات القانونية والتنظيمية لتوضيح المهام والصلاحيات والأمور الأخرى الخاصة بالعضوية ومنها فترة العضوية، ومواعيد الاجتماعات ومهام اللجان، وقيمة المكافآت، وإمكانية الحصول على المشورة الفنية المتخصصة المستقلة عند الضرورة.
- 3.3.9 تلبية احتياجات أعضاء المجلس فيما يتعلق بتطوير خبراتهم وتعلمهم المستمر، وأن يتيح للعضو الجديد حضور برنامج توجيه (Orientation Program) بحيث يراعي الخلفية المصرفية للعضو على أن يحتوي هذا البرنامج وكحد أدنى المواضيع التالية:
- البنية التنظيمية للبنك والحاكمة المؤسسية وميثاق قواعد السلوك المهني.
 - الأهداف المؤسسية وخطة البنك الإستراتيجية وسياساته المعتمدة.
 - الأوضاع المالية للبنك.
 - هيكل مخاطر البنك وإطار إدارة المخاطر لديه.
- 3.3.10 على رئيس المجلس التأكد من إعلام البنك المركزي عن أية معلومات جوهرية يمكن أن تؤثر سلباً على ملاءمة أي من أعضائه.

3.4 مهام ومسؤوليات أمين سر المجلس

- 3.4.1 حضور جميع اجتماعات المجلس وتدوين كافة المداولات والاقتراحات والاعتراضات والتحفظات وكيفية التصويت على مشروعات قرارات المجلس.
- 3.4.2 تحديد مواعيد اجتماعات المجلس وذلك بالتنسيق مع رئيس المجلس.
- 3.4.3 التأكد من توقيع أعضاء مجلس الإدارة على محاضر الاجتماعات والقرارات.
- 3.4.4 متابعة تنفيذ القرارات المتخذة من مجلس الإدارة ومتابعة بحث أي مواضيع تم إرجاء طرحها في اجتماع سابق.
- 3.4.5 حفظ سجلات ووثائق اجتماعات مجلس الإدارة.
- 3.4.6 اتخاذ الإجراءات اللازمة للتأكد من أن مشاريع القرارات المنوي إصدارها عن المجلس تتوافق مع التشريعات.
- 3.4.7 التحضير لاجتماعات الهيئة العامة والتعاون مع اللجان المنبثقة عن المجلس.
- 3.4.8 تزويد البنك المركزي بإقرارات الملاءمة التي يتم توقيعها من قبل أعضاء المجلس.

3.5 المؤهلات وترشيحات الأعضاء

- 3.5.1 على مجلس الإدارة اعتماد سياسة الترشيحات والملاءمة لأعضائه وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا وموظفي الإدارة الرئيسيين والتي تتضمن المعايير والمتطلبات والشروط الواجب توافرها في العضو المرشح والمعين استناداً لتعليمات الحاكمية المؤسسية الصادرة عن البنك المركزي الاردني النافذة وقوانين الجهات الرقابية المعمول بها.

4 لجان مجلس الإدارة

4.1 أهداف لجان المجلس

- 4.1.1 مساعدة المجلس في تنفيذ بعض من مهامه ومسؤولياته بموجب ميثاق عمل كل لجنة، وعلى أن لا يعفى ذلك المجلس من مسؤولياته ككل.
- 4.1.2 المساعدة على تسليط الضوء على القضايا والمسائل المهمة التي تواجه البنك بطريقة أكثر سهولة وملاءمة.
- 4.1.3 الإستغلال الأمثل للكفاءات والمؤهلات لأعضاء المجلس من خلال مشاركتهم في اللجان التي تنسجم طبيعياً أعمالها مع هذه المؤهلات.
- 4.1.4 تسهيل وتعزيز خطوط الاتصال الفعال ما بين الإدارات المعنية والمجلس من خلال اللجنة المعنية.

4.2 المبادئ المشتركة للجان المجلس

- 4.2.1 لكل لجنة صلاحيات وسلطات واضحة ومستقلة، ولكن كافة اللجان تتقاسم مبادئ عامة ومشاركة تتلخص كما يلي:

- العضوية والتشكيل: لكل لجنة حد أدنى لعدد أعضائها استناداً إلى تعليمات الحوكمة المؤسسية الصادرة عن الجهات الرقابية ذات العلاقة.

- النصاب والتصويت:

- أ. يعتبر الاجتماع منعقداً بحضور أغلبية الأعضاء بمن فيهم رئيس اللجنة أو نائبه في حال غيابه، وفي حال كانت اللجنة مكونة من ثلاثة أعضاء فقط فإن النصاب القانوني لإنعقاد اللجنة يكون بحضور كافة أعضائها.
- ب. تؤخذ قرارات اللجنة بأكثرية الأعضاء الحاضرين وفي حال تساوي الاصوات فإن رئيس اللجنة يرجح الرأي الغالب.
- ج. يكون الحضور شخصياً، وفي حال تعذر الحضور الشخصي فيمكن لعضو اللجنة إبداء وجهة نظره من خلال الفيديو أو الهاتف بعد موافقة رئيس اللجنة ويكون له الحق في التصويت والتوقيع على محضر الاجتماع شريطة ما يلي:
 - توثيق ذلك حسب الأصول.
 - أن لا تقل نسبة الحضور الشخصي للعضو عن 50% من إجتماعات اللجنة خلال عام.
 - أن لا يقل عدد الأعضاء الحاضرين بشكل شخصي عن ثلثي أعضاء اللجنة.
- د. على الرغم مما ورد في البند (ج) المذكور أعلاه فإنه يجوز للجنة وفي الحالات الطارئة ذات المخاطر المرتفعة التي تستدعي إجراءات وقائية وإحترازية أن تعقد إجتماعاتها عبر الفيديو أو الهاتف أو برامج الإتصال المرئي والإلكتروني وذلك بعد موافقة رئيس اللجنة على ذلك وبحيث يحق لأعضاء اللجنة ممن حضروا هذا الاجتماع إبداء وجهة نظرهم والتصويت على القرارات والتوقيع على محضر الاجتماع، شريطة أن يتم توثيق ذلك أصولياً في محضر الاجتماع.

- **الاجتماعات:** تجتمع اللجان بشكل دوري و/أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك وفقاً لمواثيق اللجان المعتمدة من مجلس الإدارة.
- **محاضر الاجتماعات:** يتم توثيق محاضر الاجتماعات من قبل أمين سر اللجنة المعنية وبحيث يتضمن المحضر كافة المداولات والمناقشات والتوصيات والقرارات المتخذة بالخصوص.
- **الصلاحيات والسلطات:** تمارس اللجان سلطاتها وصلاحياتها وفقاً لميثاق كل منها.
- **تقديم التقارير لمجلس الإدارة:** تقوم كل لجنة بإعداد ورفع تقرير نصف سنوي إلى مجلس الإدارة بصورة منتظمة حول الأنشطة والصلاحيات التي تقوم بها.
- **التقييم السنوي:** تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بتقييم أداء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- على كل لجنة مراجعة ميثاق أو دليل أو تعليمات العمل كل 3 سنوات أو كلما دعت الضرورة لذلك ورفع تقرير بأي تعديلات مقترحة للمجلس للاعتماد.
- يحظر على أي عضو في المجلس أن يكون رئيساً لأكثر من لجنة من اللجان التالية (الحاكمية المؤسسية، التدقيق، الترشيحات والمكافآت، إدارة المخاطر) كما يحظر عليه أن يكون رئيساً لأكثر من لجنيتين من كافة اللجان المنبثقة عن المجلس.

4.3 اللجان الحالية المنبثقة عن مجلس الإدارة هي:

4.3.1 لجنة التدقيق:

مع مراعاة ما ورد في التعليمات والقوانين سارية المفعول يجب أن يكون غالبية أعضاء اللجنة بمن فيهم رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين وأن لا يكون رئيس المجلس رئيساً للجنة أو عضواً فيها كما ولا يجوز أن يكون رئيس اللجنة رئيساً لأية لجنة أخرى منبثقة عن المجلس، كما ويجب أن يكون جميع أعضاء اللجنة حاصلين على مؤهلات علمية ويتمتعون بخبرة عملية مناسبة في مجالات المحاسبة أو المالية أو أي من التخصصات أو المجالات المشابهة ذات العلاقة بأعمال البنك.

يجب أن تتوفر لدى اللجنة صلاحية الحصول على أي معلومات من الإدارة التنفيذية ولها الحق في استدعاء أي إداري لحضور اجتماعاتها على أن يكون على ذلك في ميثاقها.

تقوم اللجنة بالإجتماع مع المدقق الخارجي والداخلي ومسؤول الإمتثال مرة واحدة على الأقل في السنة بدون حضور أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا.

لا يجوز دمج أعمال أي لجنة أخرى مع أعمال هذه اللجنة.

مع مراعاة ما ورد في قانون البنوك وتعديلاته تكون اللجنة مسؤولة عن مراجعة الأمور التالية:

- على لجنة التدقيق التحقق من تدوير موظفي التدقيق الداخلي على تدقيق أنشطة البنك كل 3 سنوات كحد أعلى.
- على لجنة التدقيق التحقق من عدم تكليف موظفي التدقيق الداخلي بأية مهام تنفيذية.
- على لجنة التدقيق التحقق من إخضاع كافة أنشطة البنك للتدقيق بما فيها المسندة لجهات خارجية.
- على المجلس التحقق من أن دائرة التدقيق الداخلي خاضعة للإشراف المباشر من لجنة التدقيق وأنها ترفع تقاريرها مباشرة إلى رئيس لجنة التدقيق.
- على لجنة التدقيق تقييم أداء مدير وموظفي التدقيق الداخلي وتحديد مكافآتهم.
- نطاق ونتائج ومدى كفاية التدقيق الداخلي والخارجي للبنك.
- القضايا المحاسبية ذات الأثر الجوهري على البيانات المالية للبنك.
- أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في البنك.
- توصي اللجنة للمجلس بخصوص تعيين المدقق الخارجي وإنهاء أعماله وأتعابه وأي شروط تتعلق بالتعاقد معه، بالإضافة إلى تقييم إستقلاليته سنوياً.
- تكون أيضاً مسؤولة عن مراجعة ومراقبة إجراءات الإبلاغ السري عن أي أخطاء في التقارير المالية وأي أمور أخرى وضمان وجود الترتيبات اللازمة للتحقيق المستقل والتأكد من متابعة نتائج التحقيق ومعالجتها بموضوعية.
- وضع الآليات المناسبة لضمان توفير الشركة للعدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة لأشغال مهام الرقابة الداخلية بحيث يتم تدريبها ومكافآتها بشكل مناسب.
- دراسة و تقييم اية اعمال إضافية خارج نطاق التدقيق يقوم بها مدقق الحسابات الخارجي كتقديم الاستشارات الإدارية و الفنية و التأكد على عدم تأثيرها على إستقلاليته و التوصية لمجلس الإدارة لاتخاذ القرار بشأنها.

4.3.2 لجنة إدارة المخاطر:

- تتكون هذه اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل من المجلس على أن يكون من بينهم عضواً مستقلاً بحد أدنى، كما ويجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين ويجوز أن يشارك في عضويتها أعضاء من الإدارة التنفيذية العليا.
- تكون اللجنة مسؤولة عن عدة أمور أهمها:
- مراجعة إطار إدارة المخاطر في البنك.
 - مراجعة استراتيجية إدارة المخاطر.
 - التحقق من توائم المخاطر الفعلية للبنك ومستوى المخاطر المقبولة (قابلة المخاطر) المعتمدة في مجلس الإدارة.
 - مواكبة التطورات التي تؤثر على إدارة المخاطر في البنك ورفع تقارير دورية عنها للمجلس.
 - تهيئة الظروف المناسبة التي تضمن التعرف على المخاطر ذات الأثر الجوهري وأي أنشطة يقوم بها البنك يمكن أن تعرضه لمخاطر أكبر من مستوى المخاطر المقبولة ورفع تقارير بذلك للمجلس ومتابعة معالجتها.

4.3.3 لجنة الترشيحات والمكافآت:

- تتكون هذه اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل بحيث يكون غالبية أعضاء اللجنة بمن فيهم رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين، وتكون اللجنة مسؤولة عن عدة أمور أهمها:
- تحديد الأشخاص المؤهلين للإنضمام إلى عضوية المجلس بناءً على قدرات ومؤهلات الأشخاص المرشحين، كما يؤخذ بعين الاعتبار في حالة إعادة ترشيح العضو عدد مرات حضوره وفعالية مشاركته في إجتماعات المجلس.
 - ترشيح الأشخاص المؤهلين للإنضمام إلى الإدارة التنفيذية العليا وموظفي الإدارة الرئيسيين.
 - التأكد من حضور أعضاء مجلس الإدارة ورش عمل وندوات في المواضيع المصرفية وبالأخص إدارة المخاطر والحاكمة المؤسسية وآخر تطورات العمل المصرفي.
 - التأكد من صفة الإستقلالية للأعضاء المستقلين ومراجعة ذلك سنوياً.
 - تقييم أداء مجلس الإدارة وأعضائه ولجانه والرئيس التنفيذي من خلال نظام التقييم المعتمد وإعلام البنك المركزي الأردني وهيئة الأوراق المالية بنتيجة هذا التقييم.
 - التأكد من وجود سياسة منح مكافآت إداري البنك ومراجعتها بشكل دوري وتطبيق هذه السياسة كما توصى بتحديد رواتب الرئيس التنفيذي وباقي الإدارة التنفيذية العليا وموظفي الإدارة الرئيسيين ومكافآتهم وامتيازاتهم الأخرى.
 - توفير معلومات وملخصات حول خلفية بعض المواضيع الهامة على البنك لأعضاء المجلس عند الطلب والتأكد من إطلاعهم المستمر حول أحدث المواضيع ذات العلاقة بالعمل المصرفي.

4.3.4 لجنة الحاكمية المؤسسية:

- تتكون هذه اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل من بينهم رئيس المجلس بحيث يكون غالبية أعضاء اللجنة من الأعضاء المستقلين ويجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين. تكون اللجنة مسؤولة عن عدة أمور أهمها:
- تتولي اللجنة التوجيه والإشراف على إعداد دليل الحاكمية المؤسسية وتحديثه ومراقبة تطبيقه وتقوم برفع توصياتها بأية مقترحات أو تعديلات لمجلس الإدارة.
 - دراسة ملاحظات الجهات الرقابية ذات العلاقة بخصوص تطبيق الحوكمة في الشركة ومتابعه ما تم بشأنها.

4.3.5 لجنة حاكمية تكنولوجيا المعلومات:

تتكون هذه اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل ويفضل أن تضم في عضويتها أشخاص من ذوي الخبرة أو المعرفة الاستراتيجية في تكنولوجيا المعلومات بحيث تتولى هذه اللجنة المهام والمسؤوليات التالية:

- اعتماد الأهداف الاستراتيجية لتكنولوجيا المعلومات والهياكل التنظيمية المناسبة بما في ذلك اللجان التوجيهية على مستوى الإدارة التنفيذية العليا وعلى وجه الخصوص (اللجنة التوجيهية لتكنولوجيا المعلومات) وبما يضمن تحقيق وتلبية الأهداف الاستراتيجية للبنك وتحقيق أفضل قيمة مضافة من مشاريع واستثمارات موارد تكنولوجيا المعلومات، واستخدام الأدوات والمعايير اللازمة لمراقبة والتأكد من مدى تحقق ذلك، مثل استخدام نظام بطاقات الأداء المتوازن لتكنولوجيا المعلومات (IT Balanced Scorecards) واحتساب معدل العائد على الاستثمار (Return On Investment) (ROI)، وقياس أثر المساهمة في زيادة الكفاءة المالية والتشغيلية.
- اعتماد الإطار العام لإدارة وضبط ومراقبة موارد ومشاريع تكنولوجيا المعلومات يحاكي أفضل الممارسات الدولية المقبولة بهذا الخصوص وعلى وجه التحديد (COBIT)، يتوافق ويلبي تحقيق أهداف ومتطلبات تعليمات حاكمية وإدارة المعلومات والتكنولوجيا المصاحبة لها من خلال تحقيق الأهداف المؤسسية الواردة المبينة في التعليمات المذكورة بشكل مستدام، وتحقيق مصفوفة أهداف المعلومات والتكنولوجيا المصاحبة لها، ويغطي عمليات حاكمية تكنولوجيا المعلومات.
- اعتماد مصفوفة الأهداف المؤسسية الواردة في المرفق رقم (1) من تعليمات حاكمية وإدارة المعلومات والتكنولوجيا المصاحبة لها والتحديث الوارد عليها في تعميم البنك المركزي 10-6-984، وأهداف المعلومات والتكنولوجيا المصاحبة لها الواردة في المرفق رقم (2) والتحديث الوارد عليها في تعميم البنك المركزي 10-6-984 واعتبار معطياتها حداً أدنى، وتوصيف الأهداف الفرعية اللازمة لتحقيقها.
- اعتماد مصفوفة للمسؤوليات (RACI Chart) تجاه العمليات الرئيسية لحاكمية تكنولوجيا المعلومات في المرفق رقم (3) والتحديث الوارد عليها في تعميم البنك المركزي 10-6-984 والعمليات الفرعية المنبثقة عنها من حيث: الجهة أو الجهات أو الشخص أو الأطراف المسؤولة بشكل أولي (Responsible)، وتلك المسؤولة بشكل نهائي (Accountable)، وتلك المستشارة (Consulted)، وتلك التي يتم اطلاعها (Informed) تجاه كافة العمليات في المرفق المذكور مسترشدين بمعيار COBIT 2019 بهذا الخصوص.

- اعتماد أهمية وترتيب أولوية أهداف المؤسسة (Enterprise Goals) ومدى ارتباطها بأهداف التوافق (Alignment Goals) وأهداف الحوكمة والإدارة (Governance and Management Objectives) بالإضافة لارتباطها بباقي عناصر التمكين (Enablers/Components) وذلك بناءً على دراسة نوعية و/أو كمية تعد لهذا الغرض بشكل سنوي على الأقل تأخذ بعين الاعتبار العوامل المؤثرة في تشكيل إطار حاكمية تكنولوجيا المعلومات (COBIT 2019 - Design Factors) بما يتناسب مع خصوصية واستراتيجيات البنك، على أن يتم تضمين مواضيع الأمن السيبراني، وإدارة المخاطر وخصوصية وحماية البيانات والامتثال والمراقبة والتدقيق والتوافق الاستراتيجي على أنها Focus Area وذات أهمية وأولوية عليا. على أن يتناسب مستوى النضوج للنشاطات المتعلقة بأهداف الحوكمة والإدارة وباقي عناصر التمكين السبعة بشكل طردي مع درجة الأهمية والأولوية بحسب نتائج الدراسة المذكورة أعلاه، على أن لا يقل مستوى النضوج للأهداف ذات الأهمية والأولوية العليا عن مستوى Fully Achieved 3 بحسب سلم النضوج الوارد في إطار العمل COBIT 2019، ويسمح باعتبار ما لا يزيد عن 26% من الأهداف الواردة في سادسا اعلاه ضمن اهداف الادارة (بما لا يزيد عن 9 اهداف بحد اقصى من اصل 35 هدف) على انها ذات اهمية واولوية ادنى اعتمادا على نتائج الدراسة المشار اليها.
- التأكد من وجود إطار عام لإدارة مخاطر تكنولوجيا المعلومات يتوافق ويتكامل مع الإطار العام الكلي لإدارة المخاطر في البنك وبحيث يأخذ بعين الاعتبار ويلبي كافة عمليات حاكمية تكنولوجيا المعلومات الواردة في المرفق رقم (3).
- اعتماد موازنة موارد ومشاريع تكنولوجيا المعلومات بما يتوافق والاهداف الاستراتيجية للبنك.
- الاشراف العام والاطلاع على سير عمليات وموارد ومشاريع تكنولوجيا المعلومات للتأكد من كفايتها ومساهمتها الفاعلة في تحقيق متطلبات وأعمال البنك.
- الاطلاع على تقارير التدقيق لتكنولوجيا المعلومات واتخاذ ما يلزم من إجراءات لمعالجة الانحرافات.
- التوصية للمجلس باتخاذ الإجراءات اللازمة لتصحيح أية انحرافات.
- اعتماد سياسة الأمن السيبراني (Cyber Security Policy).
- اعتماد برنامج الأمن السيبراني (Cyber Security Program).
- فحص الإمتثال لسياسة وبرنامج الأمن السيبراني.
- رفع تقرير نصف سنوي إلى مجلس الإدارة عن أعمال وأنشطة اللجنة.
- مراجعة ميثاق اللجنة كل 3 سنوات و/أو كلما دعت الحاجة لذلك ورفع أي تعديلات عليه لمجلس الإدارة لاعتماده.
- دراسة أي موضوع يعرض على اللجنة من قبل مجلس الإدارة أو ترى اللجنة ضرورة بحثه وإبداء الرأي والتوصية بشأنه إلى مجلس الإدارة.

4.3.6 لجنة الاستراتيجية:

- يتم تشكيل اللجنة بموجب قرار من مجلس الإدارة بحيث تقوم اللجنة بمساعدة المجلس لوضع الاهداف الاستراتيجية ومساعدة الإدارة التنفيذية في تصميم الإستراتيجية وإصدار التوصيات للمجلس للمصادقة عليها، وبحيث تتولى هذه اللجنة المهام والمسؤوليات التالية:
- تحديد الأهداف الاستراتيجية بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية والتنسيب لمجلس الإدارة لاعتمادها.
 - ضمان إعداد الخطط الاستراتيجية والتشغيلية والتأكد من شمول الأهداف الاستراتيجية ضمنها.
 - متابعة تحقيق الأهداف الاستراتيجية من خلال مؤشرات الأداء الرئيسية.
 - رفع تقرير نصف سنوي إلى مجلس الإدارة عن أعمال وأنشطة اللجنة.
 - مراجعة ميثاق اللجنة كل 3 سنوات و/أو كلما دعت الحاجة لذلك ورفع أي تعديلات عليه لمجلس الإدارة لاعتمادها.
 - دراسة أي موضوع يعرض على اللجنة من قبل مجلس الإدارة أو ترى اللجنة ضرورة بحثه وإبداء لرأي والتوصية بشأنه إلى مجلس الإدارة.

4.3.7 لجنة التسهيلات:

- تتكون هذه اللجنة من خمسة أعضاء على الأقل ويجوز أن يكون أحد أعضاء اللجنة مستقلاً على أن لا يكون عضواً في لجنة التدقيق، ويعين أعضاء اللجنة بمن فيهم الرئيس ونائب الرئيس بموجب قرار من مجلس الإدارة، كما ويجوز أن يشارك أعضاء من الإدارة التنفيذية العليا في إجتماعات اللجنة لعرض توصياتهم، ويكون النصاب القانوني لإجتماعات اللجنة بحضور أربعة أعضاء على الأقل وتتخذ قراراتها بأغلبية عدد أعضائها بغض النظر عن عدد الحاضرين منهم.
- ويتم تحديد حدود عليا للصلاحيات المناطة بهذه اللجنة والمتعلقة بمنح أو تعديل أو تجديد أو هيكلة التسهيلات الائتمانية وبحيث يكون هناك صلاحيات واضحة للمجلس بالخصوص، كما يجوز بموجب قرار من مجلس الإدارة تفويض بعض أو جميع صلاحيات هذه اللجنة في تعديل شروط أو هيكلة التسهيلات للجنة الإدارة التنفيذية، مع ضرورة إطلاع لجنة التسهيلات على ما تم إتخاذه من قرارات ضمن هذه الصلاحيات.

وتتولى هذه اللجنة المهام التالية:

- النظر في التسهيلات التي تتجاوز صلاحية أعلى لجنة في الإدارة التنفيذية.
- تنحصر صلاحياتها بإتخاذ القرار المناسب بخصوص التسهيلات التي تم التوصية بالموافقة عليها من قبل لجنة الإدارة التنفيذية.
- أن ترفع اللجنة إلى المجلس بشكل دوري تفاصيل التسهيلات التي تمت الموافقة عليها من قبلها.
- مراجعة ميثاق اللجنة كل 3 سنوات و/أو كلما دعت الحاجة لذلك ورفع أي تعديلات عليه لمجلس الإدارة لاعتمادها.
- دراسة أي موضوع يعرض على اللجنة من قبل مجلس الإدارة أو ترى اللجنة ضرورة بحثه وإبداء الرأي والتوصية بشأنه إلى مجلس الإدارة.
- في حال تعارض أي من توصيات اللجنة وقرارات مجلس الإدارة يتعين على مجلس الإدارة أن يضمن تقرير الحوكمة بياناً يفصل بوضوح هذه التوصيات وأسباب عدم تقييد مجلس الإدارة بها.

4.3.8 لجنة الإمتثال:

- تتكون هذه اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل وبحيث يكون غالبية أعضائها من الأعضاء المستقلين، وتتولى هذه اللجنة المهام التالية:
- التأكد من توفر السياسات وإطار عمل لإدارة الإمتثال والبرامج والأدوات اللازمة لذلك، مع مراجعتها بشكل دوري للتأكد من فعاليتها وتعديلها إذا لزم الأمر.
 - مناقشة تقارير الإمتثال ومكافحة غسل الأموال.
 - إستلام ومتابعة تقارير الإمتثال وتقارير الرقابة الداخلية التي تتعلق بإدارة الإمتثال.
 - ومهام أخرى بموجب ميثاق اللجنة المعتمد.

5 الملاءمة، التقييم والمكافآت

5.1 ملاءمة أعضاء مجلس الادارة والادارة التنفيذية العليا وموظفي الإدارة الرئيسيين

- 5.1.1 يجب أن يتمتع أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا وموظفي الإدارة الرئيسيين بالنزاهة والخبرة والمؤهلات المطلوبة والقدرة على أداء واجباتهم وتكريس الوقت لعمل البنك وتوفير شروط الملاءمة للمواقع التي يشغلونها وعلى عضو مجلس الإدارة تخصيص الوقت الكافي للاطلاع بمهامه.
- 5.1.2 إن مجلس الإدارة ولجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولين عن ضمان ملاءمة وتلبية كل من أعضاء مجلس الادارة والإدارة التنفيذية العليا وموظفي الادارة الرئيسيين لمتطلبات النزاهة والخبرة والمؤهلات والقدرات اللازمة لقيامهم بالمهام والمسؤوليات المطلوبة بالتوافق مع تعليمات الحاكمية المؤسسية الصادرة عن البنك المركزي الأردني والأنظمة والتعليمات الأخرى المعمول بها والسياسات الداخلية المعتمدة بهذا الخصوص.

➤ شروط ملاءمة رئيس وأعضاء مجلس الإدارة:

- أ- أن لا يقل عمره عن 25 سنة.
- ب- أن لا يكون عضواً في مجلس إدارة أي بنك آخر داخل المملكة أو مدير عاماً له أو مديراً إقليمياً أو موظفاً فيه ما لم يكن البنك الآخر تابعاً لذلك البنك.
- ت- أن لا يكون محامياً أو مستشاراً قانونياً أو مدقق حسابات للبنك.
- ث- أن يكون حاصلاً على الدرجة الجامعية الأولى كحد أدنى سواء في الاقتصاد أو المالية أو المحاسبة أو إدارة الأعمال أو أي من التخصصات المشابهة، ويجوز للجنة الترشيحات والمكافآت النظر في إضافة تخصصات أخرى إن إقترنت بخبرة لها علاقة بأعمال البنوك.
- ج- أن لا يكون موظفاً في الحكومة أو أي مؤسسة رسمية عامة ما لم يكن ممثلاً عنها.
- ح- أن لا يكون عضواً في مجالس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة عامة داخل المملكة سواء بصفته الشخصية في بعضها أو بصفته ممثلاً لشخص اعتباري.
- خ- أن يكون لديه خبرة في مجال أعمال البنوك أو المالية أو المجالات المشابهة لا تقل عن خمس سنوات.
- د- أن لا يجمع بين منصبه وأي موقع إداري أو تنفيذي أو إستشاري في البنك.
- ذ- أن يكون حسن السيرة والسمعة.

شروط إستقلالية أعضاء مجلس الإدارة:

- أ- أن لا يكون قد كان عضواً تنفيذياً في المجلس خلال السنوات الثلاث السابقة لانتخابه.
- ب- أن لا يكون قد عمل موظفاً في البنك أو في أي من الشركات التابعة أو الشركات الحليفة له خلال السنوات الثلاث السابقة لانتخابه.
- ت- أن لا تربطه بأي من أعضاء المجلس الآخرين أو بأي عضو من أعضاء مجالس إدارات الشركات التابعة للبنك أو بأحد المساهمين الرئيسيين في البنك صلة قرابة حتى الدرجة الثانية.
- ث- أن لا تربطه بأي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في البنك أو بأي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في الشركات التابعة للبنك صلة قرابة حتى الدرجة الثانية.
- ج- أن لا يكون شريكاً أو موظفاً لدى المدقق الخارجي للبنك وأن لا يكون قد كان شريكاً أو موظفاً خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ انتخابه عضواً في المجلس وأن لا تربطه بالشريك المسؤول عن عملية التدقيق صلة قرابة من الدرجة الأولى.
- ح- أن لا يكون مساهماً رئيسياً في البنك أو ممثلاً لمساهم رئيسي أو حليفاً لمساهم رئيسي في البنك أو تشكل مساهمته مع مساهمة حليف مقدار مساهمة مساهم رئيسي أو مساهماً رئيسياً في إحدى الشركات التابعة للبنك أو مساهماً رئيسياً في المجموعة المالكة للبنك.
- خ- أن لا يكون قد شغل عضوية مجلس إدارة البنك أو إحدى شركاته التابعة أو عضو هيئة مديرين فيها لأكثر من ثمانية سنوات متصلة.
- د- أن لا يكون حاصلاً هو أو أي شركة هو عضو في مجلس إدارتها أو مالكاً لها أو مساهماً رئيسياً فيها على ائتمان من البنك تزيد نسبته على (5%) من رأسمال البنك المكتتب به وأن لا يكون ضامناً لائتمان من البنك تزيد قيمته عن ذات النسبة.
- ذ- أن يكون من ذوي المؤهلات أو الخبرات المالية أو المصرفية العالية.

شروط ملائمة الرئيس التنفيذي وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا وموظفي الإدارة

الرئيسيين:

- لغايات قراءة هذا الدليل يعتبر المدير العام الوارد تعريفه في تعليمات الحاكمية المؤسسية هو نفسه الرئيس التنفيذي كما ورد في الهيكل التنظيمي المعتمد للبنك.
- أ- أن لا يكون عضواً في مجلس إدارة أي بنك آخر داخل المملكة ما لم يكن البنك الآخر تابعاً للبنك.
 - ب- أن يكون متفرغاً لإدارة أعمال البنك.
 - ت- أن يكون حاصلاً على الدرجة الجامعية الأولى كحد أدنى في الاقتصاد أو المالية أو المحاسبة أو إدارة الأعمال أو أي من التخصصات المشابهة التي لها علاقة بعمل البنك باستثناء موظفي الإدارة الرئيسيين فيجب أن يتوفر فيه شروط ومتطلبات الوظيفة المعتمدة في البنك وفقاً للوصف الوظيفي ومؤهلاتها.
 - ث- أن يكون لديه خبرة في مجال أعمال البنوك أو أعمال ذات صلة لا تقل عن خمس سنوات باستثناء منصب الرئيس التنفيذي أو المدير الإقليمي الذي يجب أن لا تقل خبرته في مجال أعمال البنوك عن عشر سنوات باستثناء موظفي الإدارة الرئيسيين الذي يجب أن يكون لديه خبرة في مجال أعمال إدارته أو أعمال ذات صلة لا تقل عن خمس سنوات.
 - ج- يجب الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي الأردني قبل تعيين أي عضو في الإدارة التنفيذية العليا بموجب تعليمات الحاكمية المؤسسية سارية المفعول.
 - ح- أن لا يشكل تعيينه تضارب مصالح ناشئاً عن صلة مع رئيس مجلس الإدارة أو أي عضو فيه أو أي مساهم رئيسي بما في ذلك صلة القرابة حتى الدرجة الثالثة في حالة الرئيس التنفيذي وحتى الدرجة الأولى في حالة شاغلي الإدارة التنفيذية العليا.

خ- على الرغم مما ورد في قانون الشركات، لا يجوز الجمع بين مناصبي رئيس المجلس والرئيس التنفيذي ويجب أن لا يكون رئيس المجلس أو أي من أعضاء المجلس أو المساهمين الرئيسيين مرتبطاً مع الرئيس التنفيذي بصفة قرابة دون الدرجة الرابعة.

5.1.3 على لجنة الترشيحات والمكافآت إيجاد منهجية واضحة للتحقق من تخصيص عضو مجلس الإدارة الوقت الكافي للاطلاع بمهامه كعضو بما فيها مدى تعدد ارتباط العضو بعضوية مجالس إدارة أخرى/هيئات/منتديات.

5.1.4 يجب الحصول على موافقة مجلس الإدارة عند تعيين أو قبول استقالة أو إنهاء خدمات أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا وموظفي الإدارة الرئيسيين.

5.1.5 على مجلس الإدارة اعتماد سياسة الترشيحات والملاءمة والتي يتم العمل بها ويتم تحديثها كل 3 سنوات أو كلما دعت الحاجة لذلك وذلك لضمان الالتزام والامتثال لمتطلبات البنك المركزي وكافة تعليمات الجهات الرقابية المعمول بها ذات الصلة.

5.1.6 على مجلس الإدارة اعتماد خطة شاملة للإحلال الوظيفي وتحديث بشكل مستمر.

5.2 تقييم الأداء

5.2.1 على مجلس الإدارة اعتماد إطار عام لتقييم أداء كل من مجلس الإدارة وأعضائه ولجانه بشكل مستقل ويشمل هذا الإطار:

- وضع أهداف محددة و تحديد دور المجلس في تحقيق هذه الأهداف بشكل يمكن قياسه.
- تحديد مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) لتقييم أداء المجلس.
- منهجية التواصل بين مجلس الإدارة والمساهمين ودورية هذا التواصل.
- دورية الاجتماعات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا.
- دور العضو في اجتماعات مجلس الإدارة، بالإضافة إلى مقارنة أدائه بأداء الأعضاء الآخرين ويجب الحصول على التغذية الراجعة من العضو المعني وذلك بهدف تحسين عملية التقييم.

5.2.2 تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت سنوياً بتقييم عمل المجلس ككل وأعضائه وكافة لجان المجلس وإعلام البنك المركزي بنتائج هذا التقييم.

5.2.3 على مجلس الإدارة اعتماد تقييم أداء الرئيس التنفيذي سنوياً وفق نظام تقييم معتمد والمعد على أساس مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs)، وبحيث تتضمن معايير تقييم أداء الرئيس التنفيذي كل من الأداء المالي والإداري للبنك ومدى تحقيق استراتيجيات وخطط عمل البنك في الأجل المتوسط والطويل وإعلام البنك المركزي بنتيجة هذا التقييم.

5.2.4 تبني مجلس الإدارة نظام لقياس أداء إداريي البنك من غير أعضاء مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي.

5.2.5 بناءً على مؤشرات قياس أداء معتمدة ويشمل هذا النظام على الآتي:

- أن يعطى وزن ترجيحي مناسب لقياس أداء الإلتزام بإطار عمل لإدارة المخاطر وتقييم مدى الإلتزام بإجراءات الرقابة الداخلية ومتطلبات الجهات الرقابية.
- أن لا يكون إجمالي الدخل أو الربح هو العنصر الوحيد لتقييم الأداء حيث ينبغي أن يؤخذ في الاعتبار المخاطر الرئيسية المتعلقة بالعمليات الأساسية ورضا العميل وغيرها من العناصر القابلة للتطبيق.
- عدم إستغلال النفوذ وتجنب تضارب المصالح.

5.3 القواعد العامة للمكافآت المالية

- 5.3.1 لدى البنك سياسات وإجراءات مستقلة تتصف بالموضوعية والشفافية لمنح المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا وموظفي الإدارة الرئيسيين وذلك استناداً إلى نظام التقييم المعتمد. يتم تطبيق هذه السياسة من خلال لجنة الترشيحات والمكافآت.
- 5.3.2 الهدف من سياسة المكافآت المالية يتضمن:
- المحافظة على الإداريين ذوي الكفاءات والمهارات والخبرات اللازمة وإستقطابهم وتحفيزهم والإرتقاء بأدائهم.
 - تأخذ بالإعتبار المخاطر ووضع السيولة والأرباح وتوقيتها بشكل لا يؤثر على ملاءة وسمعة البنك.
 - عدم إسناد عنصر منح المكافأة فقط على أداء السنة الحالية بل أن يستند أيضاً على أدائه في المدى المتوسط والطويل (من ثلاث إلى خمس) سنوات.
 - تحديد شكل المكافآت وفقاً لسياسة منح المكافآت المعتمدة وبما يتوافق مع التعليمات.
 - التعبير عن أهداف البنك وقيمه وإستراتيجيته.
 - إمكانية تأجيل دفع نسبة معقولة من المكافآت بحيث يتم تحديد هذه النسبة وفترة التأجيل على أساس طبيعة العمل ومخاطره ونشاطات الإداري المعني.
 - عدم منح مكافآت مالية لإداري الدوائر الرقابية (إدارة المخاطر والتدقيق والإمتثال ومكافحة غسل الأموال) إعتماًداً على نتائج أعمال الدوائر التي يراقبونها

6 تفويض الصلاحيات للإدارة التنفيذية

6.1 تفويض الصلاحيات للرئيس التنفيذي

- 6.1.1 على المجلس تحديد الصلاحيات القانونية والمالية والإدارية للرئيس التنفيذي والإدارة التنفيذية بالقدر الذي يمكنهم من ممارسة أعمالهم بكفاءة وبشكل فعال وذلك من خلال قيام الرئيس التنفيذي والإدارة التنفيذية برفع التوصيات اللازمة إلى المجلس بخصوص جدول الصلاحيات والذي يتضمن الصلاحيات القانونية والمالية والإدارية لهم وأن يتم إعتماذ الجدول من قبل مجلس الإدارة.
- 6.1.2 كما على المجلس تحديد العمليات المصرفية التي تتطلب موافقته على أن يراعى عدم التوسع في ذلك بما يخل بالدور الرقابي للمجلس وأن لا يمنح صلاحيات تنفيذية بما فيها صلاحيات منح الائتمان لعضو من أعضاء المجلس منفرداً بما في ذلك رئيس المجلس وذلك من خلال جدول الصلاحيات المعتمد من المجلس.

7 حقوق المساهمين

7.1 حقوق المساهمين

يراعي البنك ضمان حقوق المساهمين بناءً على تعليمات البنك المركزي وتعليمات الجهات الرقابية كما يلي:

- 7.1.1 التأكد من تمتع المساهمين بجميع حقوقهم المتعلقة في الحصول على نصيبهم من الأرباح المخصصة للتوزيع، حضور اجتماعات الهيئة العامة، المشاركة الفعالة في المداولات، التصويت على قرارات الهيئة العامة، الحصول على البيانات والتقارير المالية للبنك، وممارسة جميع الحقوق المنصوص عليها بالإجراءات التنظيمية الممنوحة للمساهمين.
- 7.1.2 تشجيع المساهمين على حضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة والتصويت شخصياً أو من خلال تفويض أشخاص آخرين لحضور اجتماعات الهيئة العامة بالنيابة عنه كما تنص القوانين وتعليمات الجهات الرقابية.
- 7.1.3 التأكد من تضمين التقرير السنوي للبنك وتقاريره الربعية افصاحات تتيح للمساهمين الحاليين أو المحتملين الاطلاع على نتائج العمليات والوضع المالي للبنك.
- 7.1.4 التأكد من إعداد تقرير بنتائج اجتماع الهيئة العامة على أن يشمل على الملاحظات والأسئلة التي تم طرحها من قبل المساهمين على الإدارة التنفيذية والردود عليها بالإضافة الى نتائج التصويت.
- 7.1.5 ضمان تخصيص جزء من الموقع الإلكتروني يتضمن توضيح لحقوق المساهمين وتشجيعهم على الحضور والتصويت في اجتماعات الهيئة العامة وكذلك نشر المستندات المعنية بالإجتماعات ومن ضمنها النص الكامل للدعوة ومحاضر الاجتماعات.
- 7.1.6 التأكد من أن وحدة علاقات المساهمين تقوم بتحديث الموقع الإلكتروني للبنك بشكل دوري وأن الموقع يشمل كافة المعلومات والبيانات وقرارات الهيئة العامة والتقارير التي تخص المساهمين.
- 7.1.7 تعتبر وحدة علاقات المساهمين في البنك مسؤولة عن تلقي شكاوى المساهمين من خلال الاتصال المباشر مع المساهمين أو من خلال الموقع الإلكتروني للبنك.
- 7.1.8 تقوم وحدة علاقات المساهمين بتوجيه شكاوى المساهمين إلى الإدارة التنفيذية للرد عليها. تخضع الردود حول شكاوى المساهمين لإشراف وموافقة الإدارة التنفيذية مع الأخذ بعين الاعتبار سرية المعلومات.

8 تعارض المصالح وميثاق السلوك المهني

8.1 السياسات العامة

- 8.1.1 على الإداريين تجنب تعارض المصالح.
- 8.1.2 على مجلس الإدارة اعتماد سياسات وإجراءات تنظم حالات تعارض المصالح التي قد تنشأ نتيجة الأعمال اليومية والإفصاح عن أي تعارض في المصالح قد ينشأ عن إرتباط البنك في الشركات داخل المجموعة.
- 8.1.3 على المجلس التأكد من أن الإدارة التنفيذية تتمتع بنزاهة عالية في ممارسة أعمالها وتتجنب تعارض المصالح.
- 8.1.4 يعمل البنك على التأكد من أنه لا يوجد مصلحة (مباشرة أو غير مباشرة) لدى أعضاء مجلس الإدارة في الأعمال والعقود التي يتم تنفيذها لحساب البنك. ويقوم أعضاء مجلس الإدارة بإبلاغ المجلس في حال وجود مصلحة شخصية له في الأعمال والعقود التي يتم تنفيذها لحساب البنك، كما يتم توثيق ذلك في محضر الاجتماع. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة الذي له مصلحة شخصية في أعمال وعقود البنك أن يحضر ويشارك في التصويت على أي قرارات بهذا الشأن كما تنص القوانين.
- 8.1.5 يتحقق مجلس الإدارة من التزام أعضاء الإدارة التنفيذية بالسياسات والإجراءات المعتمدة.
- 8.1.6 على مجلس الإدارة اعتماد سياسات وميثاق للسلوك المهني وتعميمها على جميع الإداريين وبحيث يتضمن ما يلي:
- عدم إستغلال أي من الإداريين معلومات داخلية في البنك لمصلحتهم الشخصية.
 - قواعد وإجراءات تنظم التعاملات مع ذوي العلاقة.
 - الحالات التي قد ينشأ عنها تعارض في المصالح.
- 8.1.7 على مجلس الإدارة اعتماد سياسة خاصة بالإبلاغ عن حالات تعارض المصالح، والتي تتيح للموظفين الحرية في الإبلاغ بطريقة سرية عن الممارسات والأنشطة غير المسموحة أو المخالفة للقوانين والتعليمات من خلال وسائل الإبلاغ المعتمدة.
- 8.1.8 على المجلس اعتماد ضوابط لحركة انتقال المعلومات بين مختلف الإدارات تمنع الاستغلال للمنفعة الشخصية.

9 تعاملات الأطراف ذات العلاقة

9.1 السياسات العامة لتعاملات الأطراف ذات العلاقة

- 9.1.1 على مجلس الإدارة اعتماد سياسات وإجراءات للتعاملات مع ذوي العلاقة بحيث تشمل تعريف هذه الأطراف أخذاً بالإعتبار التشريعات وشروط التعاملات وإجراءات الموافقة وآلية مراقبة هذه التعاملات بحيث لا يسمح بتجاوز هذه السياسات والإجراءات.
- 9.1.2 يقوم البنك بوضع وتعريف الآليات المتعلقة بعلاقاته مع العملاء والموردين مع ضمان معاملة معلوماتهم وبياناتهم كمعلومات سرية.
- 9.1.3 يحتفظ البنك بسجلات لمعاملات الأطراف ذات العلاقة مع ضرورة إخضاع هذه المعاملات لمستوى مناسب من التدقيق بحيث تقوم الدوائر الرقابية في البنك بالتأكد من أن التعاملات مع ذوي العلاقة قد تمت وفق السياسة والإجراءات المعتمدة وعلى لجنة التدقيق القيام بمراجعة جميع تعاملات ذوي العلاقة ومراقبتها وإطلاع المجلس على هذه التعاملات.
- 9.1.4 يتم الإفصاح عن تعاملات الأطراف ذات العلاقة إستناداً إلى متطلبات الإفصاح وفقاً للمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية والبنك المركزي، وأية متطلبات جهات رقابية ورسمية محلية أخرى في الأردن أو في البلدان التي يتواجد بها البنك أو المجموعة.
- 9.1.5 على عضو مجلس الإدارة تغليب مصلحة البنك في كل التعاملات التي تتم مع أي شركة أخرى له مصلحة شخصية فيها، وعدم أخذ فرص العمل التجاري الخاصة بالبنك لمصلحته الخاصة، وأن يتجنب تعارض المصالح والإفصاح للمجلس بشكل تفصيلي عن أي تعارض في المصالح في حال وجوده مع الإلتزام بعدم الحضور أو المشاركة بالقرار المتخذ بالاجتماع الذي يتم فيه تداول مثل هذا الموضوع، وأن يدون هذا الإفصاح في محضر إجتماع المجلس.

10 متطلبات الإفصاح

10.1 الإفصاح والشفافية

- 10.1.1 على مجلس الإدارة اعتماد سياسات للإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية والتي تساعد المساهمين وأصحاب المصالح على متابعة أعمال وعمليات والنتائج المالية للبنك.
- 10.1.2 يتضمن الموقع الإلكتروني للبنك كافة المعلومات والبيانات التي يجب الإفصاح عنها حسب متطلبات وتعليمات الإفصاح الصادرة عن الجهات الرقابية المعمول بها. كما يقوم مجلس الإدارة واللجان الأخرى ذات الصلة بالإشراف على مدى إمتثال الإدارة التنفيذية بذلك.
- 10.1.3 تتضمن سياسة الإفصاح والشفافية لدى البنك على ما يلي:
- عملية مراجعة / التدقيق على المعلومات التي يراد الإفصاح والكشف عنها للتأكد من دقتها وصحتها قبل نشرها.
 - آلية التعامل مع المعلومات الداخلية وضمان أن لا يتم إساءة استخدام تلك المعلومات قبل الإفصاح عنها.
 - عملية إعداد التقارير الرقابية لمراقبة عدم الإمتثال لسياسة الإفصاح من قبل الموظفين/ الجهات المسؤولة والإجراءات الواجب إتباعها في حال إكتشاف أية مخالفات.
 - عملية تقييم وقياس المخاطر التي قد تنجم عن الإفصاح بما في ذلك الإفصاح عن معلومات غير دقيقة، غير كاملة أو غير قانونية.
- 10.1.4 يكون مجلس الإدارة مسؤولاً عن ضمان سلامة ودقة المعلومات التي يتم كشفها والإفصاح عنها، وضمان الالتزام بسياسة البنك المعتمدة بهذا الخصوص، ويتم القيام بمراجعة وتحديث السياسة بشكل دوري.
- 10.1.5 يتضمن التقرير السنوي كحد أدنى ما يلي:
- نص يفيد أن المجلس مسؤول عن دقة وكفاية البيانات المالية للبنك والمعلومات الواردة في ذلك التقرير وعن كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية وشمولية التقرير السنوية لكافة متطلبات الإفصاح الصادرة عن الجهات الرقابية المعمول بها.
 - ملخص للهيكल التنظيمي للبنك.
 - ملخص لمهام ومسؤوليات لجان المجلس وأي صلاحيات قام المجلس بتفويضها لتلك اللجان.
 - المعلومات التي تهم أصحاب المصالح المبينة في دليل الحاكمية المؤسسية للبنك ومدى إلتزامه بتطبيق ما جاء بالدليل.

- معلومات عن كل عضو من أعضاء المجلس من حيث مؤهلاته وخبراته ومقدار مساهمته في رأسمال البنك وفيما إذا كان مستقلاً أم لا وعضويته في لجان المجلس وتاريخ تعيينه وأي عضويات يشغلها في مجالس إدارات شركات أخرى والمكافآت بكافة أشكالها التي حصل عليها من البنك وذلك عن السنة المنصرمة وكذلك القروض الممنوحة له من البنك وأية عمليات أخرى تمت بين البنك والعضو أو الأطراف ذوي العلاقة به.
- معلومات عن إدارة المخاطر تشمل هيكلها وطبيعتها وعملياتها والتطورات التي طرأت عليها.
- عدد مرات اجتماع مجلس الإدارة ولجانه وعدد مرات حضور كل عضو في هذه الاجتماعات.
- أسماء كل من أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا المستقلين خلال العام.
- ملخص عن سياسة منح المكافآت لدى البنك مع الإفصاح عن كافة أشكال مكافآت أعضاء المجلس كل على حدا والمكافآت بكافة أشكالها التي منحت للإدارة التنفيذية العليا كل على حدا وذلك عن السنة المنصرمة.
- أسماء المساهمين الذين يملكون نسبة 1% أو أكثر من رأسمال البنك مع تحديد المستفيد النهائي لهذه المساهمات أو أي جزء منها وتوضيح إن كان أي من هذه المساهمات مرهونة كلياً أو جزئياً.
- إقرارات من كافة أعضاء المجلس بأن العضو لم يحصل على أية منافع من خلال عمله في البنك ولم يفصح عنها سواء كانت تلك المنافع مادية أم عينية وسواء كانت له شخصياً أو لأي من ذوي العلاقة به وذلك عن السنة المنصرمة.

11 أنظمة ضبط ورقابة داخلية

- 11.1.1 تساهم أنظمة الضبط والرقابة الداخلية بدور رئيسي في ضمان قدرة مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على تحقيق أهداف البنك، وحماية مصالح المساهمين وأصحاب المصالح والتقليل من المخاطر الرئيسية مثل الاحتيال، الأنشطة والأعمال غير المشروعة، والبيانات المالية التي لا تعكس الوضع المالي الحقيقي للبنك.
- 11.1.2 يتبنى البنك أنظمة ضبط ورقابة داخلية ويقوم مجلس الإدارة بالتأكد من مراجعة المدقق الداخلي والمدقق الخارجي لهيكل هذه الأنظمة بشكل سنوي.
- 11.1.3 يضمن مجلس الإدارة تطبيق أنظمة الضبط والرقابة الداخلية من خلال سياسات موثقة تغطي جميع العمليات المصرفية وتوزيعها وتعميمها على جميع المستويات الإدارية لمراجعتها على أساس دوري لضمان تحديثها وشموليتها، وتقوم عدة جهات بالتأكد من فعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية وهي:

11.2 التدقيق الداخلي

- 11.2.1 لدى البنك إدارة تدقيق داخلي تقوم برفع تقاريرها إلى لجنة التدقيق.
- 11.2.2 على المجلس اتخاذ الإجراءات اللازمة لتعزيز فعالية التدقيق الداخلي من إعطاء الأهمية اللازمة لعملية التدقيق وترسيخ ذلك في البنك ومتابعة تصويب ملاحظات التدقيق.
- 11.2.3 على المجلس ضمان وتعزيز استقلالية المدققين الداخليين وإعطائهم مكانة مناسبة في السلم الوظيفي للبنك وضمان أن يكونوا مؤهلين للقيام بواجباتهم بما في ذلك حق وصولهم إلى جميع السجلات والمعلومات والاتصال بأي موظف داخل البنك بحيث يمكنهم من أداء المهام الموكلة إليهم وإعداد تقاريرهم دون أي تدخل خارجي بما لا يتعارض مع أية قوانين و/أو تعليمات ذات علاقة.
- 11.2.4 تقوم لجنة التدقيق بتوفير العدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة للقيام بأنشطة التدقيق الداخلي.
- 11.2.5 تعتبر المهام أدناه من المهام التي يقوم بها التدقيق الداخلي:
 - مراجعة الأمور المالية والإدارية، مراجعة الالتزام بدليل الحوكمة المؤسسية، مراجعة صحة وشمولية اختبارات الأوضاع الضاغطة (Stress Testing) وبما يتوافق مع المنهجية المعتمدة من المجلس.
 - التحقق من توفر أنظمة ضبط ورقابة داخلية كافية لأنشطة البنك والمجموعة ككل.
 - التحقق من الامتثال لسياسات البنك الداخلية والمعايير الدولية وتعليمات الجهات الرقابية المعمول بها.
 - التحقق من دقة الإجراءات المتبعة فيما يتعلق بعملية التقييم الداخلي لمدى كفاية رأس المال (ICAAP).

11.3 التدقيق الخارجي

- 11.3.1 على مجلس الإدارة ترشيح مدقق الحسابات الخارجي بناءً على توصية لجنة التدقيق، ويتم تعيينهم بقرار من الهيئة العامة للبنك. كما يجب أن يكون المدقق الخارجي مستقلاً عن البنك ومجلس إدارته.
- 11.3.2 على مجلس الإدارة ضمان تدوير منتظم للمدقق الخارجي بين مكاتب التدقيق وشركاتها التابعة أو الحليفة أو المرتبطة بها بأي شكل من الأشكال كل سبع سنوات كحد أعلى وذلك من تاريخ الانتخاب وتحتسب عند بدأ التطبيق اعتباراً من العام 2010، كما تكون السنة الأولى (عند التدوير) للمكتب الجديد بشكل مشترك (Joint) مع المكتب القديم.
- 11.3.3 لا يجوز إعادة انتخاب المكتب القديم مرة أخرى قبل مرور سنتين على الأقل من تاريخ آخر انتخاب له بالبنك بخلاف مهمة التدقيق المشتركة.
- 11.3.4 على مجلس الإدارة ضمان اتخاذ الخطوات المناسبة لحل أي نقاط ضعف في نظام الرقابة الداخلي والتي تم تحديدها والإشارة إليها من قبل المدقق الخارجي.

11.4 إدارة المخاطر

- 11.4.1 لدى إدارة البنك إدارة متخصصة لإدارة المخاطر تقوم برفع تقارير للجنة إدارة المخاطر والإدارة التنفيذية العليا.
- 11.4.2 على المجلس ضمان استقلالية إدارة المخاطر والتأكد من توفر الكوادر البشرية اللازمة للقيام بالأنشطة ذات الصلة ومنحها الصلاحيات اللازمة لتمكينها من الحصول على المعلومات من دوائر البنك الأخرى والتعاون مع اللجان الأخرى للقيام بمهامها.
- 11.4.3 على المجلس التحقق من معالجة التجاوزات على مستويات المخاطر المقبولة بما في ذلك مسائلة الإدارة التنفيذية العليا المعنية بشأن هذه التجاوزات.
- 11.4.4 على المجلس اعتماد وثيقة المخاطر المقبولة للبنك.
- 11.4.5 على المجلس اعتماد منهجية التقييم الذاتي لكفاية رأسمال البنك وبحيث تكون هذه المنهجية شاملة وفعالة وقادرة على تحديد جميع المخاطر التي من الممكن أن يواجهها البنك وتأخذ بالاعتبار خطة البنك الاستراتيجية وخطة رأس المال ومراجعة هذه المنهجية بصورة دورية والتحقق من تطبيقها والتأكد من احتفاظ البنك برأس مال كاف لمقابلة جميع أنواع المخاطر التي يواجهها.
- 11.4.6 على المجلس وقبل الموافقة على أي توسع في أنشطة البنك الأخذ بعين الاعتبار المخاطر المترتبة على ذلك وقدرات ومؤهلات موظفي دائرة إدارة المخاطر.
- 11.4.7 على المجلس التأكد من أن إدارة المخاطر تقوم بإجراء اختبار الأوضاع الضاغطة بشكل دوري وأن يكون له دور رئيسي في اعتماد الفرضيات والسيناريوهات المستخدمة ومناقشة نتائج الاختبارات واعتماد الإجراءات الواجب اتخاذها بناءً على هذه النتائج.
- 11.4.8 تعتبر المهام أدناه من المهام التي تقوم بها إدارة المخاطر:
 - التأكد من أن البنك يعمل ضمن حدود المخاطر المقبولة من خلال مراقبة التزام دوائر البنك التنفيذية لمستويات المحددة للمخاطر المقبولة.
 - إجراء اختبارات الأوضاع الضاغطة بشكل دوري.

- تعريف مستويات المخاطر المقبولة، بالإضافة الى استراتيجية وسياسة مخاطر البنك على أن يتم اعتمادها من قبل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- ضمان امتثال البنك لمستويات المخاطر المقبولة والمعتمدة من خلال رفع تقارير للمجلس من خلال لجنة إدارة المخاطر ونسخة للإدارة التنفيذية العليا تتضمن معلومات عن منظومة المخاطر الفعلية بالمقارنة مع وثيقة المخاطر المقبولة ومعالجة الانحرافات السلبية.
- ضمان المواءمة والتوافق بين آليات قياس المخاطر ونظام المعلومات.
- مراجعة إطار إدارة المخاطر في البنك قبل اعتماده من المجلس.
- وضع وتطوير الطرق والأساليب لتحديد، الإشراف، فحص ومراقبة جميع أنواع المخاطر.
- دراسة وتحليل كافة أنواع المخاطر المحتملة على البنك.
- تقديم التوصيات للجنة المخاطر عن تعرض البنك للمخاطر وتسجيل حالات الاستثناءات من سياسة المخاطر.
- توفير المعلومات اللازمة حول مخاطر البنك لإستخدامها لأغراض الإفصاح.
- تنفيذ استراتيجية إدارة المخاطر بالإضافة إلى تطوير سياسات وإجراءات عمل لإدارة كافة أنواع المخاطر.
- التحقق من تكامل آليات قياس المخاطر مع أنظمة المعلومات الإدارية المستخدمة.

11.5 إدارة الإمتثال

- 11.5.1 لدى البنك إدارة إمتثال تقوم برفع تقاريرها مباشرة إلى لجنة الإمتثال مع إرسال نسخة إلى الرئيس التنفيذي.
- 11.5.2 على المجلس ضمان استقلالية إدارة الامتثال وضمان توفر كوادر بشرية كافية ومدربة.
- 11.5.3 على المجلس اعتماد سياسة لضمان امتثال البنك لجميع التشريعات ذات العلاقة ومراجعة هذه السياسة بشكل دوري والتحقق من تطبيقها.
- 11.5.4 على المجلس اعتماد مهام ومسؤوليات إدارة الامتثال.
- 11.5.5 يجري تدوين وتوثيق سياسات الامتثال ومكافحة غسل الأموال المعتمدة من قبل المجلس في دليل منفصل بحيث تغطي جميع جوانب الامتثال لضمان الالتزام بالقوانين والتعليمات والمعايير الدولية المعمول بها.

12 حقوق أصحاب المصالح

12.1.1 أصحاب المصالح هم الأطراف ذي مصلحة في البنك مثل المودعين أو المساهمين أو الموظفين أو الدائنين أو العملاء أو الجهات الرقابية.

12.1.2 يلتزم مجلس الإدارة بأعلى المعايير الأخلاقية فيما يتعلق بالتعامل مع أصحاب المصالح، وينبع ذلك من رغبة البنك بالمحافظة على ثقة وإيمان أصحاب المصالح بالبنك والتزامه تجاههم بحيث يقوم المجلس بتوفير آلية محددة لضمان التواصل مع أصحاب المصالح وذلك من خلال الإفصاح وتوفير معلومات ذات دلالة حول أنشطة البنك لأصحاب المصالح من خلال الآتي:

- اجتماعات الهيئة العامة.
- التقرير السنوي.
- تقارير ربع سنوية تحتوي على معلومات مالية بالإضافة إلى تقرير حول تداول أسهم البنك ووضعه المالي خلال السنة.
- الموقع الإلكتروني للبنك.
- قسم علاقات المساهمين.

12.2 المساهمين

12.2.1 يلتزم البنك بخلق وإيجاد قيمة مستدامة للمساهمين، كما يهدف إلى توفير عوائد مالية والتصرف والقيام بالأنشطة التي من شأنها أن تعظم مصلحة المساهمين.

12.3 الموردین ومزودي الخدمات

12.3.1 يلتزم البنك بالتعامل مع الموردین ومزودي الخدمات بأمانة ومصداقية، ويسعى لبناء والحفاظ على علاقات جيدة مع الموردین ومقدمي الخدمات، كما يكفل سرية المعلومات المتعلقة بهم.

12.4 الموظفين

12.4.1 يلتزم البنك بمعاملة الموظفين بكرامة وتوفير وإتاحة فرص عمل متساوية لجميع العاملين فيما يتعلق بممارسات التوظيف، بما في ذلك التعيين، المكافآت، التطور المهني والترقيات.

12.4.2 تأمين وتوفير ظروف عمل آمنة وصحية واحترام حقوق الإنسان.

12.5 المجتمع

12.5.1 يلتزم البنك بالمساهمة في نوعية الحياة بشكل عام في المجتمعات التي يعمل فيها، وذلك من خلال استخدام الموارد بطريقة مسؤولة للحفاظ على البيئة. يقوم مجلس الإدارة بالتأكد على قيام البنك بتقديم المساعدة من خلال الأنشطة الخيرية والخدمة المجتمعية المدنية وغيرها وذلك للوفاء بمسؤولياته الاجتماعية.

12.6 العملاء

12.6.1 يلتزم البنك بمعاملة جميع عملائه بعدالة وشفافية وعلى قدم المساواة دون تغليب مصلحة بعضهم على البعض الآخر أو منح بعضهم شروط تفضيلية إلا وفق أسس ومعايير تجارية ومصرفية محض وفق القوانين والتعليمات ذات الصلة.