دليل الحوكمة المؤسسية

مجموعة بنك الإسكان

OCT– 2026

المحتويات

المُقدمة 3

المادة (1): الإسناد 4

المادة (2): التعريفات 4

المادة (3): نطاق التطبيق..... 6

المادة (4): تشكيلة المجلس..... 6

المادة (5): ملاءمة أعضاء المجلس 6

المادة (6): مهام المجلس..... 9

المادة (7): اجتماعات المجلس ولجانه 17

المادة (8): اللجان المنبثقة عن المجلس 17

1. لجنة الحوكمة المؤسسية:.....18

2. لجنة التدقيق:.....19

3. لجنة الترشيح والمكافآت:.....20

4. لجنة إدارة المخاطر والأمن السيبراني: 22

5. لجنة الامتثال: 23

6. لجنة التسهيلات:.....24

7. لجنة حاكمية تكنولوجيا المعلومات:.....24

8. لجنة الأداء المؤسسي:.....25

المادة (9): مهام الإدارة التنفيذية 25

المادة (10): ملاءمة أعضاء الإدارة التنفيذية العليا 27

المادة (11): تعارض المصالح 29

المادة (12): تقييم أداء الإداريين.....30

المادة (13): المكافآت المالية للإداريين 31

المادة (14): التدقيق الداخلي 32

المادة (15): إدارة المخاطر 33

المادة (16): مراقبة الامتثال 35

المادة (17): التدقيق الخارجي 35

المادة (18): أحكام عامة 38

المادة (19): المراجعة والتعديل على الدليل 38

المُقدمة

يتميز العمل في القطاع المصرفي عن غيره من القطاعات الأخرى بأن مخاطره مرتفعة ويتأثر بالظروف الاقتصادية العالمية والمحلية على حد سواء، الأمر الذي يقتضي توفير حوكمة مؤسّسية فاعلة لدى هذا القطاع الحيوي، حيث أن وجود إطار سليم للحوكمة المؤسسية يتجاوز تعزيز أداء البنوك، إذ تشكل سياسات وممارسات حوكمة الشركات السليمة وسيلة لبناء القدرة التنافسية وتحقيق النمو المستدام ودعم مناخ الأعمال الملائم، بالإضافة إلى خلق بيئة من الثقة والشفافية والمساءلة، كما وأن جوانب الضعف في الحوكمة لدى أي بنك قد تؤدي لتعرضه إلى خسائر وإشكاليات قد تمتد إلى البنوك الأخرى وتؤثر على استقرار القطاع المصرفي بأكمله.

شهد موضوع الحوكمة المؤسّسية تطورات هامة، خاصة بعد الأزمة المالية العالمية عام 2008، حيث قامت عدد من الهيئات والمنظمات المختصة، كمنظمة التعاون الاقتصادي والتنمية (OECD)[1] ولجنة بازل للرقابة المصرفية ومجلس الاستقرار المالي (FSB)[2] بإصدار المبادئ حول تعزيز الحوكمة المؤسّسية في المؤسسات المصرفية، مع الاستمرار في تحديث تلك المبادئ وتطويرها بما يعكس أفضل الممارسات، حيث أصبحت السلطات الرقابية في دول العالم والمؤسسات الدولية ذات العلاقة تركز على ضرورة مراعاة تطبيق تلك المبادئ.

يقوم البنك بنشر دليل الحوكمة المؤسسية على موقعه الإلكتروني، كما يتم الإفصاح في التقرير السنوي للبنك عن وجود دليل للحوكمة المؤسّسية لديه وعن مدى التزام البنك بتطبيق ما جاء في الدليل.

1 Organization for Economic Co-operation and Development
2 Financial Stability Board

المادة (1): الإسناد

تم التعديل على دليل الحوكمة المؤسّسية للبنك التزاماً بتعليمات الحوكمة المؤسّسية للبنوك رقم (2/ 2023) وتعديلاتها الصادرة عن البنك المركزي الأردني سنداً لأحكام المادتين (4/ب/3) و (65/ب) من قانون البنك المركزي الأردني رقم (23) لسنة 1971 وتعديلاته، والمواد (2) و(21) و(22) و(25) و(33) و(58) و(59) و(69/أ) و(99/ب) من قانون البنوك رقم (28) لسنة 2000 وتعديلاته.

المادة (2): التعريفات

يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا الدليل المعاني المحددة لها أدناه أو المحددة في قانون البنوك النافذ والأوامر والتعليمات الصادرة بمقتضاه بشأن أية تعريفات أخرى لم ترد في هذا الدليل ما لم تدل القرينة أو السياق على غير ذلك:

أ. **الحوكمة المؤسسية:** النظام الذي يُوجَه ويدار به البنك، والذي يهدف إلى تحديد الأهداف المؤسسية للبنك وتحقيقها، وإدارة عمليات البنك بشكل آمن، وحماية مصالح المودعين، والالتزام بالمسؤولية الواجبة المساهمين وأصحاب المصالح الآخرين، والتزام البنك بالتشريعات النافذة وسياسات البنك الداخلية.

ب. **أصحاب المصالح:** أي ذي مصلحة في البنك مثل المودعين أو المساهمين أو الموظفين أو الدائنين أو العملاء أو الجهات الرقابية المعنية.

ج. **المجلس:** مجلس إدارة البنك.

د. **العضو المستقل:** عضو مجلس إدارة البنك من غير المساهمين الرئيسيين – وممن لا يكون تحت سيطرة أي منهم – ومن ذوي المؤهلات أو الخبرات المالية أو المصرفية، والذي تتوفر فيه الشروط المبينة في المادة (5/و) من هذا الدليل.

هـ. **المساهم الرئيسي:** الشخص المسيطر على ما لا يقل عن 5% من رأسمال البنك.

و. **الإدارة التنفيذية العليا:** تشمل الرئيس التنفيذي للبنك ورئيس قطاع الأعمال ورئيس قطاع العمليات ورئيس قطاع المالية ومدير إدارة الخزينة والاستثمار ومدير إدارة الائتمان والمدقق العام ومدير إدارة المخاطر ومدير مراقبة الامتثال والمستشار القانوني ومدير تكنولوجيا المعلومات ومدير أمن المعلومات والأمن السيبراني، بالإضافة لأي موظف في البنك يتمتع بنفس الدرجة الوظيفية وله سلطة تنفيذية موازية لأي من سلطات أي من المذكورين و/ أو يرتبط وظيفياً مباشرةً بالرئيس التنفيذي.

ز. **الملاءمة:** توفر متطلبات محددة تتعلق بالأمانة والنزاهة والسمعة والكفاءة والمؤهلات بما يتوافق مع المتطلبات الواردة في تعليمات الحوكمة المؤسسية في الأشخاص المرشحين لعضوية مجلس إدارة البنك والإدارة التنفيذية العليا.

ح. **الموقع الاستشاري:** الموقع الذي يكون بين شاغله وبين البنك عقد أو اتفاق لتقديم خدمات استشارية مؤقتة، أو بموجب عقد سنوي.

ط. **المدقق الخارجي:** يشمل مكتب التدقيق، الشركاء في مكتب التدقيق، وأعضاء فريق التدقيق.

ي. **مكتب التدقيق:** المكتب الذي يزاول فريق التدقيق المهنة من خلاله والمسجل لدى دائرة مراقبة الشركات في وزارة الصناعة والتجارة والتموين كشركة مدنية لمزاولة المهنة وفقاً للتشريعات النافذة.

ك. **الشريك المسؤول عن التدقيق:** هو الشريك المجاز في مكتب التدقيق المسؤول عن مهمة التدقيق وعن التقرير الصادر نيابة عن مكتب التدقيق والذي يمتلك الخبرة والمؤهلات العلمية والشهادة المهنية التي تؤهله للتوقيع على تقرير التدقيق.

ل. **فريق التدقيق:** أعضاء الفريق الذين يقومون بإجراءات التدقيق تحت اشراف الشريك المسؤول عن التدقيق ولا يشمل هذا أعضاء فريق الخدمات الإضافية خارج نطاق خدمات التدقيق.

م. **الأمن السيبراني:** الإجراءات المتخذة لحماية الأنظمة والشبكات المعلوماتية والبنى التحتية الحرجة من حوادث الأمن السيبراني والقدرة على استعادة عملها واستمراريتها سواء أكان الوصول إليها بدون تصريح أو سوء استخدام أو نتيجة الإخفاق في اتباع الإجراءات الأمنية أو التعرض للخداع الذي يؤدي إلى ذلك.

ن. **التقنيات الناشئة:** التقنيات التي لا تزال في مراحل التطوير أو التبني المبكر والتي تمتلك القدرة على إحداث تأثير جوهري في الاقتصاد والمجتمع والأمن القومي لكنها لم تصل بعد إلى مرحلة النضج الكامل من حيث المعايير والأطر التنظيمية.

س. **مستوى المخاطر المقبولة:** مستوى المخاطر الذي يبدي البنك استعداداً لقبوله في سبيل تحقيق أهدافه الاستراتيجية وخططه التنفيذية مع ضمان الالتزام بالمتطلبات الرقابية وحماية حقوق المودعين والمساهمين.

المادة (3): نطاق التطبيق

يتم تطبيق هذا الدليل على مجموعة بنك الإسكان (بنك الإسكان الأم وشركاته التابعة وفروعه الخارجية) مع مراعاة التعليمات الصادرة بهذا الشأن عن البنوك المركزية أو الجهات الرقابية للدول المتواجدة فيها تلك الشركات التابعة والفروع الخارجية.

المادة (4): تشكيلة المجلس

أ. يتشكل مجلس الإدارة من ثلاثة عشر عضواً.

ب. لا يجوز لرئيس أو عضو المجلس الجمع بين منصبه وأي موقع تنفيذي أو أي موقع يشارك بموجبه في إدارة العمل اليومي للبنك أو أي موقع استشاري في البنك.

ج. يكون عدد الأعضاء المستقلين في المجلس أربعة أعضاء على الأقل.

د. يراعى تحقيق التنوع في تشكيلة المجلس من حيث الخبرات والخلفيات المهنية والعمرية والجنس-بحيث تتكامل المهارات والخبرات بين أعضاء المجلس بما يعزز جودة اتخاذ القرار وينسجم مع حجم المجموعة البنكية وطبيعة نشاطها واستراتيجيتها.

هـ. يتم انتخاب أعضاء المجلس من قبل الهيئة العامة للمساهمين لمدة أربع سنوات.

و. يتم اعداد مصفوفة مهارات المجلس (Board Skills Matrix) تتضمن تقييماً فردياً وجماعياً للأعضاء وتحديد الفجوات في المهارات والخبرات وتحديثها سنوياً، وتزويد البنك المركزي بها بعد اعتمادها من المجلس متضمّنة أي فجوات في المهارات والإجراءات المنوي اتخاذها لمعالجتها والإطار الزمني اللازم لذلك.

ز. يتم انتخاب رئيس مجلس الإدارة ونائب الرئيس من قبل أعضاء المجلس.

المادة (5): ملاءمة أعضاء المجلس

أ. على المجلس اعتماد سياسة لضمان ملاءمة أعضائه، على أن تتضمن هذه السياسة الحد الأدنى من المعايير والمتطلبات والشروط الواجب توفرها في العضو المرشح، وعلى أن يتم مراجعة هذه السياسة كلما دعت الحاجة لذلك، ووضع إجراءات وأنظمة كافية للتأكد من استيفاء جميع الأعضاء لمعايير الملاءمة واستمرار تمتعهم بها.

ب. يجب أن تتوفر فيمن يشغل رئاسة (أو عضوية) المجلس الشروط التالية:

1. أن لا يقل عمره عن خمسة وعشرين سنة.
2. أن يكون حسن السيرة والسمعة.
3. أن لا يكون قد حكم عليه من محكمة مختصة بجناية او بجنحة مخلة بالشرف أو الأمانة وبما يتوافق مع النظام الأساسي للبنك.
4. أن لا يكون عضواً في مجلس إدارة أي بنك آخر داخل المملكة أو مديراً عاماً له أو مديراً إقليمياً أو موظفاً فيه ما لم يكن البنك الآخر تابعاً للبنك.
5. أن لا يكون محامياً أو مستشاراً قانونياً أو مدققاً لحسابات البنك، أو مستشاراً لأي بنك آخر داخل المملكة، ولا يجوز أن تكون هناك صلة قرابة حتى الدرجة الثانية بين الشريك المسؤول أو أي عضو من أعضاء فريق التدقيق مع أي عضو من أعضاء المجلس أو أي من الشركات التابعة له.
6. أن يكون حاصلاً على الدرجة الجامعية الأولى كحد أدنى في الاقتصاد أو المالية أو المحاسبة أو إدارة الأعمال أو أي من التخصصات المشابهة، ويجوز للجنة الترشيح والمكافآت النظر في تخصصات أخرى (منها القانون وتكنولوجيا المعلومات) إن اقترنت بخبرة كافية لها علاقة بأعمال البنوك أو الأنشطة المرتبطة بها بما ينسجم مع المادة (4/د) من هذا الدليل.
7. أن لا يكون موظفاً في الحكومة أو أي مؤسسة رسمية عامة ما لم يكن ممثلاً عنها.
8. أن لا عضواً في مجالس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة عامة، سواء بصفته الشخصية في بعضها أو بصفته ممثلاً لشخص اعتباري في بعضها الآخر.
9. أن يكون لديه خبرة في أعمال البنوك أو المالية أو الاقتصاد أو المجالات الأخرى المرتبطة بأنشطة ذات علاقة بأعمال البنوك لا تقل عن خمس سنوات.
10. أن لا تربطه أي صلة بما في ذلك صلة القرابة حتى الدرجة الثالثة مع الرئيس التنفيذي ومن الدرجة الأولى مع أي عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا الآخرين.
11. لم يتم تنحيته من مجلس إدارة أي بنك بناءً على طلب من مجلس إدارة البنك المركزي.
12. لم يفقد عضويته من مجلس إدارة بنك آخر بناءً على أحكام قانوني البنوك والشركات نافذي المفعول إلا في حال الحصول على موافقة البنك المركزي في الحالات التي أجازها القانون.

ج. يتم الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي على ترشيح أي شخص (وكذلك على تسمية الممثل للشخص الاعتباري بما في ذلك الممثل المؤقت لأي جهة حكومية أو مؤسسة عامة أو رسمية اعتبارية عامة) لعضوية المجلس، وعلى أن يتم التقدم لاحقاً بطلب الحصول على عدم الممانعة المسبقة من البنك المركزي على أي مرشح لمنصب رئيس المجلس وأمين سر المجلس، مع مراعاة ما يلي:

1. أن يرفق بطلب عدم الممانعة قرار المجلس، وتوصية لجنة الترشيح والمكافآت المتضمنة تصورها للقيمة المضافة التي سيقدمها العضو المرشح لمهام المجلس كل على حدة.
2. يجب التحقق من استيفاء كافة المرشحين لجميع متطلبات هذه التعليمات حسب الأصول، بما في ذلك تعبئة وتوقيع الإقرارات والنماذج المعتمدة ذات الصلة، وإرفاق كافة الوثائق المطلوبة، بما في ذلك السيرة الذاتية، والشهادات العلمية، وشهادات الخبرة، وشهادة عدم محكومية أو ما يعادلها من البلد الأم/ بلد الإقامة لغير الأردني، وصورة عن بطاقة الأحوال المدنية (أو جواز السفر لغير الأردني)، وأي وثائق أخرى يطلبها البنك المركزي.

د. على رئيس المجلس التأكد من إعلام البنك المركزي عن أي معلومات جوهرية يمكن أن تؤثر سلباً على ملاءمة أي من أعضائه وكذلك على ملاءمة الممثل للشخص الاعتباري.

هـ. على لجنة الترشيح والمكافآت تحديد المتطلبات اللازمة لضمان استقلالية العضو، بحيث تشمل الشروط التالية كحد أدنى:

1. أن يكون شخصاً طبيعياً.
2. أن لا يكون قد عمل موظفاً في البنك أو في أي من الشركات التابعة له أو مستشاراً للبنك أو لأي من الشركات التابعة له خلال السنوات الثلاث السابقة لترشيحه.
3. أن لا تربطه بأي من أعضاء المجلس الآخرين أو بأي عضو من أعضاء مجالس إدارات/ هيئات مديري الشركات التابعة للبنك أو بأحد المساهمين الرئيسيين في البنك صلة قرابة حتى الدرجة الثانية.
4. أن لا تربطه بأي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في البنك (عدا الرئيس التنفيذي) أو بأي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في أي من الشركات التابعة للبنك صلة قرابة حتى الدرجة الثانية.
5. أن لا يكون شريكاً أو موظفاً لدى المدقق الخارجي للبنك وألا يكون قد كان شريكاً أو موظفاً خلال السنوات الثلاث السابقة لترشيحه.

6. أن لا يكون مساهماً رئيسياً في البنك أو حليفاً لمساهم رئيسي في البنك، أو تُشكل مساهمته مع مساهمة حليف مقدار مساهمة مساهم رئيسي، أو مساهماً رئيسياً في أي من الشركات التابعة للبنك، أو مساهماً رئيسياً في المجموعة المالكة للبنك.
7. أن لا يكون قد شغل عضوية مجلس إدارة البنك أو أي من شركاته التابعة أو عضو هيئة مديرين فيها لأكثر من ثمانية سنوات مجتمعة للعضويات آنفة الذكر، وإذا فقد أي عضو استقلاليته إعمالاً لهذا البند للبنك وبعد انقطاع العضو لمدة (4) سنوات متصلة على الأقل (Cooling-off Period) في حال وجود مبررات كافية لديه التقدم للبنك المركزي بطلب عدم الممانعة على اعتباره عضواً مستقلاً.
8. أن لا يكون حاصلاً هو أو زوجه أو أي من أقاربه من الدرجة الأولى أو أي شركة هو عضو في مجلس إدارتها أو مالك لها أو مساهم رئيسي فيها أو يكون عضو إدارة تنفيذية عليا فيها على ائتمان من البنك تزيد نسبته على (5%) من رأسمال البنك التنظيمي، وأن لا يكون ضامناً لائتمان من البنك تزيد قيمته عن ذات النسبة، وللبنك المركزي النظر في بعض الحالات المتعلقة بالأشخاص المرشحين ولهم عضويات بالشركات المساهمة العامة.

ز. للمجلس في حال ارتأى ذلك ضرورياً ولمبررات واضحة ومحددة تعيين مستشار له على أن يكون ذلك ضمن نطاق مهام تنسجم وطبيعة عمل المستشار وعلى ألا يشمل ذلك مهام إشرافية أو تنفيذية بأي شكل من الأشكال وأن يكون ذلك ضمن إطار زمني محدد ودون أن يخل ذلك بمهمة إشراف المجلس على أعمال البنك انسجاماً مع مهامه الواردة بالتشريعات بما فيها قانون البنوك، على أن يتم الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي على هذا التعيين.

المادة (6): مهام المجلس

أولاً: يتولى المجلس المهام التالية: -

أ. على المجلس الإشراف على الإدارة التنفيذية ومتابعة أدائها واعتماد سياسة لمراقبة ومراجعة أدائها لتحقيق الأهداف المؤسسية، والتأكد من سلامة كافة عمليات البنك.

ب. على المجلس تحديد الأهداف الاستراتيجية للبنك، وتوجيه الإدارة التنفيذية السياسات والخطط والبرامج اللازمة لإعداد استراتيجية لتحقيق هذه الأهداف، واعتمادها، وكذلك اعتماد خطط العمل تتماشى معها والبرامج اللازمة لتنفيذها.

ج. على المجلس التأكد من توفر سياسات وخطط وإجراءات عمل لدى البنك شاملة لكافة أنشطته تتماشى مع التشريعات ذات العلاقة، وأنه قد تم تعميمها على كافة المستويات الإدارية، وأنه يتم مراجعتها بانتظام.

د. على المجلس تحديد القيم المؤسسية للبنك، ورسم خطوط واضحة للمسؤولية والمساءلة واعتماد خريطة المسؤوليات (Risk Responsibilities Map) التي توضح توزيع المهام والصلاحيات لكافة أنشطة البنك وترسيخ ثقافة عالية للمعايير الأخلاقية والنزاهة والسلوك المهني لإداريي البنك.

هـ. يتحمل المجلس مسؤولية تنفيذ متطلبات البنك المركزي، وكذلك متطلبات الجهات الرقابية والتنظيمية الأخرى المتعلقة بعمله، ومراعاة أصحاب المصالح، وأن البنك يدار ضمن إطار التشريعات والسياسات الداخلية فيه، وأن الرقابة الفعالة متوفرة باستمرار على أنشطة البنك بما في ذلك أنشطة البنك المسندة لجهات خارجية.

و. مع مراعاة حكم المادة (10/ح) من هذا الدليل، على المجلس وبناءً على توصية اللجنة المختصة الموافقة على تعيين كل من الرئيس التنفيذي والمدقق العام ومدير إدارة المخاطر ومدير إدارة مراقبة الامتثال وقبول استقالاتهم أو إنهاء خدماتهم، على ان يتم الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي الأردني على استقالة أو انهاء خدمات أي منهم، وللبنك المركزي الأردني استدعاء أي إداري في البنك للتحقق من أسباب الاستقالة أو انهاء الخدمات.

ز. على المجلس اعتماد استراتيجية لإدارة المخاطر تتضمن إطار عمل لثقافة المخاطر (Risk Culture Framework) ومراقبة تنفيذها، بحيث تتضمن مستوى المخاطر المقبولة وضمان عدم تعريض البنك لمخاطر مرتفعة، وأن يكون لدى المجلس معرفة مناسبة ببيئة العمل التشغيلية للبنك والمخاطر المرتبطة بها، وأن يتأكد من وجود أدوات وبنية تحتية لإدارة المخاطر في البنك قادرة على تحديد وقياس وتحليل وتقييم وضبط ومراقبة كافة أنواع المخاطر التي يتعرض لها البنك.

ح. على المجلس ضمان وجود نظم معلومات إدارية كافية وموثوق بها تغطي كافة أنشطة البنك.

ط. على المجلس التحقق من أن السياسة الائتمانية للبنك تتضمن تقييم نوعية الحوكمة المؤسسية لعملائه من الشركات وخاصة الشركات المساهمة العامة، بحيث يتم تقييم مخاطر العميل بنقاط الضعف والقوة تبعاً لمستوى الحوكمة المؤسسية لديه.

ي. فيما يتعلق بالاستدامة والحوكمة البيئية والاجتماعية (ESG):

1. على المجلس أن يضع سياسة تتضمن مسؤولية البنك تجاه حماية البيئة وحماية المجتمع (Environmental and Social Policy) على أن تتضمن إفصاحات البنك في تقريره السنوي و/أو ضمن تقرير الاستدامة المبادرات التي ينتهجها البنك بهذا الخصوص وبحد أدنى:
   أ. مبادرات اجتماعية في حماية البيئة والصحة والتعليم.
   ب. مبادرات اجتماعية لمحاربة الفقر والبطالة.
   ج. تشجيع التمويل المتوسط والأصغر.
   د. المشاركة في المبادرات ذات القيمة الاقتصادية المضافة للمجتمع.
   هـ. ممارسات الاستدامة لديه بما يتوافق مع تعليمات الإفصاح السارية والمعايير الدولية ذات العلاقة.
2. على المجلس الإشراف على دمج مبادئ ومعايير الاستدامة في استراتيجية البنك واستراتيجية إدارة المخاطر ضمن إطار الحوكمة المؤسسية وإدارة المخاطر لديه، واعتماد السياسات ومتابعة الأداء.
3. يعتمد البنك مؤشرات أداء رئيسية لقياس الأداء في مجالات الاستدامة ومتابعة الأهداف.
4. يلتزم البنك بتعزيز الوعي الداخلي بمبادئ ومعايير الاستدامة من خلال التدريب والمبادرات المؤسسية.
5. يراجع المجلس أداء الاستدامة لدى البنك سنوياً والتحسين المستمر.

ك. على المجلس اتخاذ الإجراءات الكفيلة بإيجاد فصل واضح بين سلطات المساهمين الرئيسيين من جهة والإدارة التنفيذية من جهة أخرى، وعليه إيجاد آليات مناسبة للحد من تأثيرات المساهمين الرئيسيين، وأن تستمد الإدارة التنفيذية العليا سلطتها من المجلس وحده، والعمل في إطار التفويض الممنوح لها من قبله.

ل. على المجلس اعتماد الهيكل التنظيمي العام للبنك.

م. على المجلس اعتماد الاستراتيجية والسياسات العامة للمجموعة، واعتماد دليل للحوكمة المؤسسية على مستوى المجموعة بشكل يتماشى مع تعليمات الحوكمة المؤسسية وهيكل المجموعة لتطبيقه على كامل المجموعة وبحيث يضمن أن تكون سياسات الشركات التابعة متماشية مع تعليمات الحوكمة المؤسسية ما أمكن، مع مراعاة التعليمات الصادرة بهذا الشأن عن الجهات الرقابية للدول المتواجدة فيها الشركات التابعة.

ن. 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 ائتمان لعضو من أعضاء المجلس منفرداً بما في ذلك رئيس المجلس.

س. يجب أن يتاح لأعضاء المجلس ولجانه الاتصال المباشر مع الإدارة التنفيذية وأمين سر المجلس، وتسهيل قيامهم بالمهام الموكلة إليهم، مع التأكيد على عدم قيام أي من أعضاء المجلس بالتأثير على قرارات الإدارة التنفيذية العليا إلا من خلال المداولات التي تتم في اجتماعات المجلس أو اللجان المنبثقة عنه.

ع. على المجلس اتخاذ إجراءات العناية الواجبة لدى البت في أي من المسائل التي تخص أعمال البنك ومراعاة الأسس السليمة للوصول الى القرار المتخذ حول ذلك وبما يكفل القيام بمهامه بأعلى مستويات المهنية.

ص. فيما يخص حوكمة تكنولوجيا المعلومات والأمن السيبراني والتكنولوجيا المالية والتقنيات الناشئة والتحول الرقمي فعلى المجلس ما يلي:

1. تحمُّل المسؤولية النهائية عن الإشراف على مخاطر تكنولوجيا المعلومات والأمن السيبراني والتكنولوجيا المالية والتقنيات الناشئة والتحول الرقمي بما يتوافق ويتكامل مع الإطار العام الكلي لإدارة المخاطر في البنك بحيث يتضمن مستوى المخاطر المقبولة.
2. اعتماد استراتيجيات تكنولوجيا المعلومات والأمن السيبراني والتكنولوجيا المالية والتقنيات الناشئة والتحول الرقمي وضمان مواءمتها للأهداف الاستراتيجية للبنك، واستحداث مستويات وظيفية متخصصة في التكنولوجيا المالية والتحول الرقمي.
3. تلتزم الجهات المعنية في تكنولوجيا المعلومات والأمن السيبراني داخل البنك برفع تقارير دورية الى المجلس أو اللجان المختصة حول مستوى المخاطر والحوادث الجوهرية ومدى الامتثال للمتطلبات المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات والأمن السيبراني.
4. التحقق من قيام البنك عند تبني تقنيات ناشئة ذات أثر جوهري بتقييم مسبق وموثق للمخاطر والمتطلبات القانونية والأخلاقية، والمساءلة والشفافية، والإشراف الفعال على القرارات الجوهرية، والعدالة وعدم التحيز، وحماية بيانات العملاء والخصوصية، والمراجعة المستمرة للأداء والمخاطر.

ق. فيما يتعلق بالإفصاح والشفافية فتكون مهام المجلس على النحو التالي كحد أدنى:

1. توفير آلية محددة لضمان التواصل مع أصحاب المصالح وذلك من خلال الإفصاح وتوفير معلومات ذات دلالة حول أنشطة البنك من خلال الآتي:
   أ. اجتماعات الهيئة العامة.
   ب. التقرير السنوي.
   ج. تقارير ربع سنوية تحتوي على معلومات مالية، بالإضافة إلى تقرير المجلس حول تداول أسهم البنك ووضعه المالي خلال السنة.
   د. الموقع الالكتروني للبنك.
   هـ. قسم علاقات المساهمين.
2. ضمان تخصيص جزء من موقع البنك الالكتروني يتضمن توضيح لحقوق المساهمين وتشجيعهم على الحضور والتصويت في اجتماعات الهيئة العامة، وكذلك نشر المستندات المعنية بالاجتماعات ومن ضمنها النص الكامل للدعوة ومحاضر الاجتماعات.
3. التأكد من نشر المعلومات المالية وغير المالية التي تهم أصحاب المصالح في الوقت المناسب.
4. التأكد من تضمين التقرير السنوي للبنك نصاً يفيد أن المجلس مسؤول عن دقة وكفاية البيانات المالية للبنك والمعلومات الواردة في ذلك التقرير، وعن كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.
5. التأكد من التزام البنك بالإفصاحات التي حددتها المعايير الدولية للإبلاغ المالي ومعايير المحاسبة الدولية وتعليمات البنك المركزي والتشريعات الأخرى ذات العلاقة وأن يتأكد من أن الإدارة التنفيذية على علم بالتغيرات التي تطرأ على المعايير الدولية للإبلاغ المالي.
6. التأكد من نشر الدليل الخاص بالحوكمة المؤسسية على الموقع الإلكتروني للبنك، وبأي طريقة أخرى مناسبة لاطلاع الجمهور وعلى البنك الإفصاح في تقريره السنوي عن وجود دليل للحوكمة المؤسسية لديه، وعن مدى التزامه بتطبيق ما جاء فيه.
7. التأكد من تضمين التقرير السنوي للبنك وتقاريره الربعية، إفصاحات تتيح للمساهمين الحاليين أو المحتملين الاطلاع على نتائج العمليات والوضع المالي للبنك.
8. التأكد من أن التقرير السنوي يتضمن ما يلي كحد أدنى:
   أ. الهيكل التنظيمي العام للبنك.

ب. ملخصاً لمهام لجان المجلس.

ج. المعلومات التي تهم أصحاب المصالح المبينة في دليل الحوكمة المؤسسية للبنك.

د. 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.

هـ. معلومات عن إدارة المخاطر تشمل هيكلها وطبيعة عملياتها والتطورات التي طرأت عليها.

و. عدد مرات اجتماع المجلس ولجانه وعدد مرات حضور كل عضو في هذه الاجتماعات.

ز. أسماء أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا المستقيلين خلال العام.

ح. ملخصاً عن سياسة منح المكافآت لدى البنك، مع الإفصاح عن كافة أشكال مكافآت أعضاء المجلس كل على حده، والمكافآت بكافة أشكالها التي منحت للإدارة التنفيذية العليا كل على حده، وذلك عن السنة المنصرمة.

ط. 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.

ثانياً: على كل عضو من أعضاء المجلس الاضطلاع بما يلي كحد **أدنى:-**

أ. معرفة كافية بالتشريعات والمبادئ المتعلقة بالعمل المصرفي والبيئة التشغيلية للبنك ومواكبة التطورات التي تحصل فيه وكذلك المستجدات الخارجية التي لها علاقة بأعماله.

ب. حضور اجتماعات المجلس، واجتماعات لجانه واجتماعات الهيئة العامة وحسب المقتضى.

ج. تخصيص الوقت الكافي للاضطلاع بمهامه كعضو مجلس إدارة، هذا وعلى لجنة الترشيح والمكافآت إيجاد منهجية واضحة للتحقق من ذلك بما فيها (على سبيل المثال) مدى تعدد ارتباط العضو بعضويات مجالس إدارة أخرى/ هيئات/ منتديات...إلخ.

ثالثاً: **على رئيس المجلس أن يضطلع بما يلي كحد أدنى:-**

أ. الحرص على إقامة علاقة بناءه بين المجلس والإدارة التنفيذية العليا للبنك.

ب. التشجيع على إبداء الرأي حول القضايا التي يتم بحثها بشكل عام وتلك التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين الأعضاء، ويشجع على النقاشات والتصويت على تلك القضايا.

ج. مناقشة القضايا الاستراتيجية والمهمة في اجتماعات المجلس بشكل مستفيض.

د. التأكد من استلام جميع أعضاء المجلس لمحاضر الاجتماعات السابقة وتوقيعها، واستلامهم جدول أعمال أي اجتماع قبل انعقاده بمدة كافية، على أن يتضمن الجدول معلومات مكتوبة كافية عن المواضيع التي سيتم مناقشتها في الاجتماع ويكون التسليم بواسطة أمين سر المجلس.

هـ. التأكد من وجود ميثاق ينظم ويحدد عمل المجلس.

و. الإشراف على اية مهام وواجبات غير تنفيذية والأمور التي يُكلف بها من قبل مجلس الادارة ومتابعة سير هذه الأمور وبما يتوافق مع التعليمات ذات العلاقة.

ز. يقوم رئيس المجلس بتمثيل البنك والتوقيع عنه لدى الغير وأمام جميع الجهات والسلطات بما في ذلك الجهات القضائية المختصة وله الحق في أن يفوض ما فُوض به خطياً من المجلس.

ح. التأكد من تزويد كل عضو من أعضاء المجلس عند انتخابه بنصوص القوانين ذات العلاقة بعمل البنوك وتعليمات البنك المركزي ذات العلاقة بعمل المجلس بما فيها تعليمات الحوكمة المؤسسية، وبكتيب يوضح حقوق العضو ومهامه، ومهام أمين سر المجلس.

ط. التأكد من تزويد كل عضو بملخص كاف عن أعمال البنك عند التعيين أو عند الطلب.

ي. التداول مع أي عضو جديد بمساعدة المستشار القانوني وأمين السر للبنك حول مهام 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.

ك. تلبية احتياجات أعضاء المجلس فيما يتعلق بتطوير خبراتهم وتعلمهم المستمر، وأن يتيح للعضو الجديد حضور برنامج توجيه، بحيث يراعي الخلفية المصرفية للعضو، على أن يحتوي هذا البرنامج وكحد أدنى المواضيع التالية:

1. البنية التنظيمية للبنك، والحوكمة المؤسسية، وميثاق قواعد السلوك المهني.
2. الأهداف المؤسسية وخطة البنك الاستراتيجية وسياساته المعتمدة.
3. الأوضاع المالية للبنك.
4. هيكل مخاطر البنك وإطار إدارة المخاطر لديه.

رابعاً: على المجلس تعيين أمـين سـر للمجـلس وإنهاء خدماته وتحديد مكافآته، مع مراعاة ما يلي:-

أ. يجب أن يتوفر فيمن يعين أميناً لسر المجلس ما يلي:

1. حسن السيرة والسلوك.
2. حاصل على الدرجة الجامعية الأولى كحد أدنى في مجال (القانون، المحاسبة، المالية، إدارة الأعمال).
3. أن يكون لديه خبرة عملية لا تقل عن (5) سنوات في العمل المصرفي أو الشؤون القانونية أو حوكمة الشركات.
4. معرفة عميقة في قانون الشركات وقانون البنوك والتشريعات النافذة.
5. أن يكون لديه مهارة عالية في إعداد وتوثيق محاضر الاجتماعات والتقارير بدقة وموضوعية.

ب. يجب أن تشمل مهام أمين السر ما يلي:

1. حضور جميع اجتماعات المجلس، وتدوين كافة المداولات والاقتراحات والاعتراضات والتحفظات وكيفية التصويت على مشاريع قرارات المجلس بصورة دقيقة.
2. تحديد مواعيد اجتماعات المجلس وذلك بالتنسيق مع رئيس المجلس
3. التأكد من توقيع أعضاء المجلس على محاضر وقرارات الاجتماعات، واستلامهم جدول أعمال أي اجتماع قبل انعقاده بمدة كافية، على أن يتضمن الجدول معلومات مكتوبة كافية عن المواضيع التي سيتم مناقشتها في الاجتماع.
4. متابعة تنفيذ القرارات المتخذة من المجلس، ومتابعة بحث أي مواضيع تم إرجاء طرحها في اجتماع سابق.
5. حفظ سجلات ووثائق اجتماعات المجلس.
6. اتخاذ الإجراءات اللازمة للتأكد من أن مشاريع القرارات المنوي إصدارها عن المجلس تتوافق مع التشريعات بما فيها الصادرة عن البنك المركزي.
7. التحضير لاجتماعات الهيئة العامة.
8. التعاون مع اللجان المنبثقة عن المجلس.
9. تزويد البنك المركزي بإقرارات الملاءمة لأعضاء المجلس.
10. تسهيل قيام أعضاء المجلس بالمهام الموكلة إليهم.
11. إدارة وتوجيه أنشطة المجلس التي سيتم تنفيذها بما يتوافق مع الميثاق المعتمد.

12. التصرف كنقطة اتصال رئيسية ومصدر للمعلومات والمشورة والإرشاد لأعضاء المجلس وذلك فيما يتعلق بأنشطة البنك لدعم عملية اتخاذ القرارات.

المادة (7): اجتماعات المجلس ولجانه

أ. يعقد مجلس الإدارة اجتماعاً واحداً على الأقل كل شهرين بحيث لا يقل عدد اجتماعاته خلال العام عن ستة اجتماعات.

ب. مع مراعاة أحكام المادة (8/ج/6/هـ) من هذا الدليل، لا يجوز أن يقل نصاب اجتماع أي لجنة عن (3) أعضاء بما فيهم رئيس اللجنة، كما لا يجوز اللجوء لتسمية عضو بديل في اجتماع أي لجنة حال غياب الأصيل.

ج. مع مراعاة أحكام المادة (6/ثالثاً/ج) من هذا الدليل، يجوز لأعضاء المجلس حضور اجتماعاته واجتماعات لجانه بوساطة أي من وسائل الاتصال الهاتفي المرئي على أن يصادق رئيس المجلس وامين السر على محضر اجتماع المجلس ونصابه القانوني ورئيس اللجنة وأمين السر على محضر اجتماع اللجنة ونصابه القانوني.

د. مع مراعاة أحكام المادة (8/ج/6/هـ) تُتخذ القرارات والتوصيات على مستوى اللجان المُنبثقة عن المجلس بالأغلبية، وفي حال التساوي يُرجح الجانب الذي صوّت معه رئيس اللجنة.

هـ. على الإدارة التنفيذية العليا وقبل اجتماع المجلس بوقت كافٍ تقديم معلومات وافية ودقيقة لأعضاء المجلس عن بنود جدول اعمال الاجتماع.

المادة (8): اللجان المنبثقة عن المجلس

أ. تُعد اللجان وسيلة فعالة لتوزيع العمل وإتاحة المجال لأعضاء المجلس لتوفير الاهتمام اللازم لدراسة المسائل والمواضيع المطروحة لكل لجنة وبما يمكن من تداولها بشكل أفضل.

ب. على المجلس تشكيل لجان من بين أعضائه، واعتماد ميثاق لكل لجنة يتضمن كحد أدنى تشكيلة اللجنة ومهامها وصلاحياتها ودورية ونصاب اجتماعاتها وتسمية أمين سر لكل لجنة وتحديد مهامه بما في ذلك تدوين كافة المداولات والاقتراحات والاعتراضات والتحفظات وكيفية التصويت على مشاريع قرارات اللجنة بصورة دقيقة،

وعلى هذه اللجان أن تقوم برفع تقارير دورية إلى المجلس، كما وأن وجود هذه اللجان لا يعفي المجلس ككل من تحمل مسؤولياته، حيث لا يجوز للمجلس تفويض أي من صلاحياته لأي من اللجان المنبثقة عنه.

ج. يشكل المجلس اللجان التالية كحد أدنى (الحوكمة المؤسسية، التدقيق، الترشيح والمكافآت، إدارة المخاطر، الامتثال) بحيث يحظر على أي عضو في المجلس أن يكون رئيساً لأكثر من لجنة من هذه اللجان، كما يحظر عليه أن يكون رئيساً لأكثر من لجنتين من كافة اللجان المنبثقة عن المجلس، كما يحظر أن يتم تفويض أي من صلاحيات أي لجنة من اللجان المنبثقة عن المجلس ومنصوص عليها في تعليمات الحوكمة المؤسسية لأي سلطة أخرى، هذا ويحظر على البنوك تشكيل أي لجنة لها أي صلاحيات تنفيذية باستثناء لجنة التسهيلات المنصوص عليها في هذا الدليل:

1. لجنة الحوكمة المؤسسية:

تتشكل هذه اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل بحيث يكون غالبية أعضاء اللجنة من الأعضاء المستقلين وعلى أن تضم رئيس المجلس، وتجتمع بحد أدنى مرتين خلال العام، وتتولى هذه اللجنة المهام التالية:

أ. التوجيه والإشراف على عملية إعداد دليل الحوكمة المؤسسية للبنك، ومراجعته وتحديثه بشكل مستمر للتوافق مع التشريعات النافذة ومتطلبات الجهات الرقابية بحد أدنى والتوصية لمجلس الإدارة باعتماده، بحيث يعبر هذا الدليل عن نظرة البنك الخاصة للحوكمة المؤسسية من حيث مفهومها واهميتها ومبادئها الأساسية وبما يكفل تحقيق وتبني أفضل الممارسات ومواكبة آخر المستجدات والتطورات والتغيرات بالتشريعات والقوانين في هذا المجال.

ب. تزويد البنك المركزي بكتاب موقع من كافة أعضاء اللجنة يؤكد توافق الدليل مع تعليمات الحوكمة المؤسسية خلال شهرين من تاريخ إجراء أي تعديل.

ج. مراجعة تشكيلة اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة بشكل دوري وتقديم التوصيات لمجلس الادارة حيالها.

د. مراجعة مواثيق عمل اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة والتأكد من تحديد أدوارها ومسؤولياتها ونطاق عملها وفهمها والعمل بها وتقديم التوصيات لمجلس الادارة حيال اعتمادها.

هـ. دراسة تقارير وملاحظات الجهات الرقابية الناتجة عن عمليات الفحص والتقييم المنفذ من قبلها بخصوص تطبيق الحوكمة المؤسسية في البنك والتزامه بدليل الحوكمة المؤسسية ومتابعة ما تم بشأن ذلك، والتحقق من تصويب هذه الملاحظات.

و. التأكد من اعداد تقرير الحوكمة وعرضه على الهيئة العامة من خلال مجلس الادارة.

ز. الاشراف على التحديث المستمر والمراجعة الأصولية لمنظومة المبادئ والسياسات وأطر العمل وتوفرها واعتمادها بشكل أصولي من مجلس الادارة.

ح. ابلاغ البنك المركزي فور التحقق من أي تجاوزات لأحكام ومتطلبات تعليمات الحوكمة المؤسسية.

2. لجنة التدقيق:

أ. تتشكل هذه اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل بحيث يكون غالبية أعضاء اللجنة بمن فيهم رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين وأن لا يكون رئيس اللجنة رئيساً لأي لجنة أخرى منبثقة عن المجلس، كما لا يجوز أن تضم رئيس المجلس، وتجتمع اللجنة مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر.

ب. يجب أن يكون غالبية أعضاء اللجنة حاصلين على مؤهلات علمية في المحاسبة أو المالية أو من حملة الشهادات المهنية في هذيْن المجاليْن، ويتمتعون بخبرة عملية مناسبة في مجالات المحاسبة أو المالية أو التدقيق الخارجي أو التدقيق الداخلي أو الأعمال المصرفية.

ج. مع مراعاة ما ورد في قانون البنوك بخصوص مهام وصلاحيات اللجنة، فإن عليها القيام بمراجعة الأمور التالية:

1. نطاق ونتائج ومدى كفاية التدقيق الداخلي والخارجي في البنك.
2. القضايا المحاسبية ذات الأثر الجوهري على البيانات المالية للبنك.
3. أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في البنك.

د. تقوم اللجنة بتقديم التوصيات للمجلس بخصوص تعيين المدقق الخارجي وإنهاء عمله وأتعابه وأي شروط تتعلق بالتعاقد معه بما في ذلك أي اعمال أخرى تنوي اللجنة تكليفه بها، بالإضافة إلى تقييم استقلاليته.

هـ. يجب أن يتضمن ميثاق اللجنة ما يلي:

1. للجنة صلاحية الحصول على أي معلومة من الإدارة التنفيذية مباشرة أو من خلال المدقق العام.
2. للجنة الحق باستدعاء أي إداري لحضور أي من اجتماعاتها.

و. تقوم اللجنة بالاجتماع (اجتماعات منفصلة) مع كل من المدقق الخارجي والمدقق العام ومدير مراقبة الامتثال ورئيس قطاع المالية مرة واحدة على الأقل في السنة دون حضور أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا الآخرين.

ز. مراجعة ومراقبة الاجراءات المتعلقة بتمكين الموظفين من الابلاغ بشكل سري عن أي خطأ في التقارير المالية او أية أمور اخرى هامة سواء كانت داخلية او خارجية بما في ذلك المعلومات الواردة من خلال الخط الساخن

(Hot Line) والتأكد من وجود الترتيبات اللازمة للتحقيق المستقل بها ومتابعة نتائج التحقيق ومعالجتها بموضوعية.

ح. مراجعة وتقييم مدى فعالية التدقيق الداخلي بما في ذلك التوافق مع معايير التدقيق الداخلي المعتمدة من جمعية المدققين الداخليين العالميين (The IIA) بما في ذلك اجراء تقييمات خارجية مستقله للتدقيق الداخلي مره واحدة كل (5) سنوات على الأقل وتزويد البنك المركزي بنسخة منها.

ط. على اللجنة التحقق من توفر الموارد الكافية والعدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة لدائرة التدقيق الداخلي وإخضاعهم لبرامج تدريبية متخصصة، بما في ذلك في مجال الحوكمة المؤسسية.

ي. على اللجنة التحقق من تدوير موظفي التدقيق الداخلي على تدقيق أنشطة البنك كل ثلاث سنوات كحد أعلى، وفي حال عدم القدرة على تحقيق ذلك في مجالات معينة يتم أخذ موافقة اللجنة على مبررات عدم الالتزام خاصة في الحالات المتخصصة مثل التدقيق الخاص بتكنولوجيا المعلومات والامن السيبراني.

ك. التأكد من استقلالية التدقيق الداخلي وتعزيزها والتحقق من عدم تكليف موظفيها بأي مهام تنفيذية والتأكيد لمجلس الإدارة حيال ذلك.

ل. على اللجنة التحقق من إخضاع كافة أنشطة البنك للتدقيق – وفق النهج المعتمد على المخاطر – بما فيها المسندة لجهات خارجية.

م. على اللجنة تقييم أداء المدقق العام وتحديد مكافآته وبما ينسجم مع سياسة تقييم الأداء ومنح المكافآت المعتمدة من المجلس.

3. لجنة الترشيح والمكافآت:

أ. تتشكل هذه اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل بحيث يكون غالبية أعضاء اللجنة بمن فيهم رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين، وتجتمع بحد أدنى مرتين خلال العام.

ب. تتولى هذه اللجنة المهام التالية:

1. دراسة ملاءمة الأشخاص المرشحين للانضمام إلى عضوية المجلس ورفع التوصية المناسبة للمجلس، حيث يجب أن تتوافر فيمن يشغل رئاسة أو عضوية مجلس ادارة البنك الشروط المحددة في تعليمات الحوكمة

المؤسسية وسياسة ترشيح وملاءمة أعضاء مجلس الإدارة المعتمدة بحد أدنى وفي حالة إعادة ترشيح العضو يؤخذ بعين الاعتبار عدد مرات حضوره وفاعلية مشاركته في اجتماعات المجلس واللجان.

2. إبلاغ أي شخص (بما في ذلك ممثل الشخص الاعتباري) يتقدم للترشح لعضوية المجلس خطياً بقرار المجلس المتضمن عدم انطباق أحكام تعليمات الحوكمة المؤسسية عليه
3. ترشح للمجلس الأشخاص المؤهلين للانضمام إلى الإدارة التنفيذية العليا.
4. التأكد من حضور أعضاء المجلس ورشات عمل أو ندوات في المواضيع المصرفية منها الحوكمة المؤسسية وإدارة المخاطر وآخر تطورات العمل المصرفي.
5. تحديد المتطلبات اللازمة لضمان استقلالية العضو وتحديد فيما إذا كان العضو يحقق صفة العضو المستقل آخذة بعين الاعتبار تعليمات الجهات الرقابية بهذا الخصوص، والشروط الواردة ضمن سياسة ترشيح وملاءمة أعضاء مجلس الإدارة كحد أدنى ومراجعة ذلك بشكل سنوي، وتزويد البنك المركزي بأي مستجدات على استقلالية أي من الأعضاء المستقلين.
6. تقييم عمل المجلس ككل ولجانه وأعضائه كل على حده سنوياً، على أن تتبع اللجنة أسس محددة ومعتمدة في عملية التقييم بحيث يكون معيار تقييم الأداء موضوعياً، وعلى أن تقوم بإعلام البنك المركزي بنتيجة هذا التقييم، كما يقوم أعضاء المجلس (عدا أعضاء لجنة الترشيح والمكافآت) بتقييم أداء لجنة الترشيح والمكافآت وأعضائها كل على حده سنوياً.
7. توفير معلومات وملخصات حول خلفية بعض المواضيع المهمة عن البنك لأعضاء المجلس عند الطلب، والتأكد من اطلاعهم المستمر حول أحدث المواضيع ذات العلاقة بالعمل المصرفي.
8. وضع سياسة تقييم أداء ومنح مكافآت مالية لإداري البنك تتصف بالموضوعية والشفافية وتتوفر بها العناصر المحددة بتعليمات الحوكمة ذات العلاقة ومراجعتها بصورة دورية، وتطبيقها وتقييم فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها، والتوصية للمجلس لاعتمادها وتحديد رواتب ومكافآت وامتيازات الرئيس التنفيذي وباقي أعضاء الادارة التنفيذية، ولا يجوز للجنة تفويض هذه المهمة للإدارة التنفيذية.
9. التأكد من وجود سياسة وخطة إحلال وتعاقب وظيفي للإدارة التنفيذية العليا معتمدة من مجلس الإدارة.
10. تسمية ممثلي البنك في مجالس إدارات البنوك والشركات التابعة بناءً على توصية الرئيس التنفيذي.

4. لجنة إدارة المخاطر والأمن السيبراني:

أ. تتشكل هذه اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل، بحيث يكون غالبية أعضاء اللجنة بمن فيهم رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.

ب. تجتمع اللجنة مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر وكلما دعت الحاجة لذلك.

ج. تتولى هذه اللجنة المهام التالية:

1. ضمان وجود إطار واستراتيجية شاملة لإدارة المخاطر لدى البنك تتضمن إطار لثقافة المخاطر ومعايير الاستدامة ووثيقة شاملة لنوع ومستوى المخاطر المقبولة لكافة أنشطة البنك والتوصية للمجلس بالاعتماد.
2. التحقق من توفر سياسات وأدوات ونظام لإدارة المخاطر وفعاليتها، بما يكفل دقة تحديد وقياس وتحليل وتقييم ومراقبة المخاطر والخسائر التي قد تنجم عنها والاحتفاظ برأس المال اللازم لمواجهتها، ومراجعة ذلك بشكل سنوي كحد أدنى.
3. التحقق من فعالية إدارة المخاطر وإجراءات عملها، وتقييم مدى التزام الإدارة التنفيذية بالسياسات والإجراءات المعتمدة.
4. تزويد المجلس بتقارير دورية حول التطورات التي تؤثر على إدارة المخاطر بالبنك والمخاطر التي يتعرض لها البنك بما في ذلك التجاوزات الحاصلة عن مستويات المخاطر المقبولة وإجراءات معالجتها، والتأكد من مساءلة الإدارة التنفيذية العليا المعنية بهذه التجاوزات.
5. مراجعة مهام وواجبات دائرة أمن المعلومات والأمن السيبراني، ومراجعة سياساتها، منهجياتها، اطر العمل والتوصية للمجلس باعتمادها.
6. مواكبة التطورات التي تؤثر على إدارة المخاطر بالبنك.
7. التحقق من وجود الوسائل التي تساعد في إدارة المخاطر ومنها على سبيل المثال لا الحصر:
   أ. التقييم الذاتي للمخاطر ووضع مؤشرات للمخاطر.
   ب. إعداد قاعدة بيانات تاريخية للخسائر وتحديد مصادر تلك الخسائر وتبويبها وفقا لنوع المخاطر.
   ج. توفر التجهيزات اللازمة والنظم الآلية الملائمة والوسائل الكمية.
8. التحقق من توفر الموارد الكافية والعدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة لإدارة المخاطر وإدارة أمن المعلومات والأمن السيبراني وإخضاعهم لبرامج تدريبية متخصصة.

9. تقييم أداء مدير إدارة المخاطر ومدير إدارة أمن المعلومات والأمن السيبراني وتحديد مكافآته وبما ينسجم مع سياسة تقييم الأداء ومنح المكافآت المعتمدة من المجلس، وذلك بعد الاستئناس برأي الرئيس التنفيذي.

5. لجنة الامتثال:

أ. تتشكل هذه اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل بحيث يكون من بينهم عضو مستقل.

ب. تجتمع اللجنة مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر وكلما دعت الحاجة.

ج. تتولى هذه اللجنة المهام التالية:

1. ضمان وجود سياسة امتثال خاصة بالبنك وإجراءات منبثقة عنها والاشراف على تنفيذها، والحرص على قيام الإدارة التنفيذية في البنك على حل كافة المسائل المتعلقة بالامتثال بسرعة مناسبة وفعالية.
2. اعتماد الخطة السنوية ومراجعة التقارير الدورية المعدة من دائرة مراقبة الامتثال والتي تشمل تقييم مخاطر عدم الامتثال والمخالفات وجوانب القصور والاجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها.
3. الاشراف على كفاءة وفاعلية أعمال دائرة مراقبة الامتثال ووظائفها المختلفة، والتحقق من وضع أسس فعالة في مجال مكافحة عمليات غسل الاموال وتمويل الارهاب، والعقوبات الدولية ومراقبة الامتثال
4. التأكد من فعالية آليات وأنظمة واجراءات مراقبة الامتثال بما يضمن سلامة العمليات والانشطة ومراقبة التزام كافة المستويات الإدارية في البنك بكافة المتطلبات الرقابية والتشريعات النافذة والمعايير الدولية بما فيها توصيات مجموعة العمل المالي.
5. تقييم درجة الفعالية التي يدير بها البنك لمخاطر عدم الامتثال مرة واحدة في السنة على الأقل ومراجعتها عند إجراء أي تغييرات عليها.
6. التحقق من توفر الموارد الكافية والعدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة لدائرة مراقبة الامتثال وإخضاعهم لبرامج تدريبية متخصصة.
7. تقييم أداء مدير مراقبة الامتثال وتحديد مكافآته وبما ينسجم مع سياسة تقييم الأداء ومنح المكافآت المعتمدة من المجلس، وذلك بعد الاستئناس برأي الرئيس التنفيذي.

6. لجنة التسهيلات:

أ. لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن خمسة أعضاء، ويجوز أن يكون أحد أعضائها مستقلاً، على أن لا يكون أي من أعضائها في لجنة التدقيق، وفي حالة ممثل الشخص الاعتباري لا يجوز له أن يجمع بين عضويته في هذه اللجنة وعضوية لجنة التدقيق.

ب. تجتمع اللجنة كلما دعت الحاجة وبحد أدنى اجتماعين في السنة.

ج. تنحصر صلاحياتها باتخاذ القرار المناسب بخصوص التسهيلات التي تم التوصية بالموافقة عليها من قبل أعلى لجنة في الإدارة التنفيذية.

د. تتولى اللجنة البت بمعاملات (طلبات الائتمان الجديدة، والتجديدات السنوية، والتعديلات، هيكلة، وجدولة، وتسوية التسهيلات الائتمانية) التي تزيد عن الصلاحيات المفوضة للإدارة التنفيذية/ لجان الإدارة التنفيذية وتقع ضمن صلاحيات اللجنة حسب السياسة الائتمانية المعتمدة والبت بها والتوصية لمجلس الإدارة بالمعاملات والمبالغ التي تزيد عن صلاحيات اللجنة وحسب السياسات المعتمدة.

هـ. يكون النصاب القانوني لاجتماعات اللجنة بحضور أربعة أعضاء على الأقل وتتخذ قراراتها بأغلبية عدد أعضائها بغض النظر عن عدد الحاضرين منهم.

و. ترفع اللجنة إلى المجلس تفاصيل التسهيلات التي تم الموافقة عليها من قبلها.

7. لجنة حاكمية تكنولوجيا المعلومات:

أ. تتشكل هذه اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل، ويفضّل أن تضم في عضويتها اشخاص من ذوي الخبرة أو المعرفة الاستراتيجية في تكنولوجيا المعلومات.

ب. تجتمع اللجنة مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر وكلما دعت الحاجة.

ج. تتولى هذه اللجنة المهام التالية:

1. اعتماد الأهداف الاستراتيجية لتكنولوجيا المعلومات والتوصية لمجلس الإدارة بالهياكل 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.

2. اعتماد الإطار العام لإدارة وضبط ومراقبة موارد ومشاريع تكنولوجيا المعلومات يحاكي أفضل الممارسات الدولية المقبولة بهذا الخصوص وعلى وجه التحديد (COBIT-2019) لتحقيق أهداف المؤسسة وأهداف تكنولوجيا المعلومات المصاحبة لها وبما يتوافق مع تعليمات البنك المركزي.
3. التأكد من وجود إطار عام لإدارة مخاطر تكنولوجيا المعلومات يتوافق ويتكامل مع الإطار العام الكلي لإدارة المخاطر في البنك.
4. دراسة موازنة موارد ومشاريع تكنولوجيا المعلومات واية تعديلات عليها بما يتوافق والاهداف الاستراتيجية للبنك لها والتوصية لمجلس الإدارة باعتمادها.
5. الاشراف العام والاطلاع على سير عمليات وموارد ومشاريع تكنولوجيا المعلومات للتأكد من كفايته ومساهمتها الفاعلة في تحقيق متطلبات واعمال البنك.

8. لجنة الأداء المؤسسي:

أ. تتشكل هذه اللجنة من خمسة أعضاء.

ب. تجتمع اللجنة كلما دعت الحاجة وبحد أدنى اجتماعين في السنة.

ج. تتولى هذه اللجنة المهام التالية:

1. دراسة الموازنة التقديرية وخطة العمل السنوية للبنك وأية تعديلات عليها والتوصية للمجلس باعتمادها، بالإضافة لمتابعة أداء وأوضاع البنك.
2. دراسة السياسات الرئيسية لأنشطة البنك التي تقع ضمن نطاق عمل اللجنة، والتوصية للمجلس باعتمادها.

المادة (9): مهام الإدارة التنفيذية

أ. تنفيذ وإدارة أنشطة البنك بما يتوافق مع الاستراتيجيات/ السياسات المعتمدة من المجلس، والأنظمة وإدارة المخاطر والعمليات والضوابط اللازمة لإدارة المخاطر التي يتعرض لها البنك بكافة أنواعها بما يكفل عدم تجاوز مستويات المخاطر المقبولة والمعتمدة من المجلس، والامتثال لجميع التشريعات النافذة والسياسات الداخلية للبنك.

ب. التحقق من وجود إجراءات عمل شاملة لكافة أنشطة البنك تتماشى مع التشريعات النافذة والاستراتيجيات/ السياسات المعتمدة من المجلس، على أن يتم اعتماد هذه الإجراءات من الرئيس التنفيذي (باستثناء الدوائر الرقابية حيث يتوجب اعتمادها من اللجنة المختصة) وكذلك التأكد من تطبيق تلك الاجراءات.

ج. إعداد القوائم المالية.

د. إعداد الهيكل التنظيمي العام للبنك واعتماده من المجلس، وكذلك إعداد الهياكل التنظيمية الفرعية لكافة الوحدات العاملة في البنك واعتمادها من الرئيس التنفيذي، باستثناء الهياكل التنظيمية الفرعية الخاصة بالدوائر الرقابية يتم اعتمادها من المجلس بناءً على توصية اللجنة المختصة، وعلى أن تبين هذه الهياكل التسلسل الإداري وتعكس خطوط المسؤولية والسلطة بشكل مفصل وواضح، وبحيث يتضمن الهيكل التنظيمي العام بحد أدنى ما يلي:

1. المجلس ولجانه.
2. الإدارة التنفيذية ولجانها.
3. دوائر منفصلة لإدارة المخاطر، والامتثال، والتدقيق الداخلي وأمن المعلومات والأمن السيبراني، وبشكل يمكنها من القيام بمهامها باستقلالية تامة بما في ذلك عدم ممارستها أعمال تنفيذية، وبحيث يتم إظهار ارتباطها بخط متصل مع اللجنة المختصة وبخط متقطع مع الرئيس التنفيذي.
4. وحدات لا تشارك في الأعمال التنفيذية مثل موظفي مراجعة الائتمان والمكتب الوسطي (Middle Office).
5. الشركات التابعة والفروع الخارجية.

هـ. إعداد موازنة سنوية واعتمادها من المجلس ورفع تقارير أداء دورية للمجلس تبين الانحراف في الأداء الفعلي عن المقدّر وأسبابه.

و. عدم القيام بأي ممارسات من شأنها التأثير على استقلالية الدوائر الرقابية وموضوعيتها، حيث يعتبر تعاون تلك الدوائر مع وحدات البنك المختلفة والإدارة التنفيذية امر أساسي للإيفاء بمهامها، ويتوجب عليها اطلاع الإدارة التنفيذية العليا على أي مسائل هامة تتطلب اتخاذ إجراءات فورية لمعالجتها حال الوقوف عليها من أي من تلك الدوائر، ولا يحول ذلك دون قيام تلك الدوائر باطلاع اللجنة المختصة عن تلك المسائل.

ز. تزويد الجهة الرقابية والتدقيق الخارجي والتدقيق الداخلي وأي جهات مختصة، وفي الوقت الذي تحدده تلك الجهات بالمعلومات والكشوفات المطلوبة اللازمة لقيامها بمهامها بالشكل الأمثل.

ح. اعداد ميثاق السلوك المهني الخاص بالبنك واعتماده من المجلس وتعميمه على كافة الإداريين في البنك.

ط. تنمية المهارات والسلوك المهني للعاملين في البنك لتتوافق مع أحدث معايير الأخلاقيات وقواعد سلوكيات العمل المهني.

ي. التحقق من وجود ضوابط رقابية مناسبة لكل نشاط أو عملية، وفصل الإجراءات إدارياً وعملياً بين مهام الموافقة والتنفيذ.

ك. على الرئيس التنفيذي إضافةً إلى ما هو وارد في التشريعات النافذة أن يعمل على ما يلي:

1. تطوير التوجه الاستراتيجي للبنك.
2. تنفيذ استراتيجيات وسياسات البنك.
3. تنفيذ قرارات المجلس.
4. توفير الإرشادات لتنفيذ خطط العمل قصيرة وطويلة الأجل.
5. وضع الآليات لإيصال رؤية ورسالة واستراتيجية البنك إلى الموظفين.
6. إعلام المجلس بجميع الجوانب الهامة لعمليات البنك.
7. إدارة العمليات اليومية للبنك.
8. اعتماد وصف مفصل لمهام كل وحدة تنظيمية (باستثناء الدوائر الرقابية حيث يتوجب اعتمادها من اللجنة المختصة)، وعلى أن يطلع عليه كافة العاملين في البنك كل حسب اختصاصه.

المادة (10): ملاءمة أعضاء الإدارة التنفيذية العليا

أ. على المجلس اعتماد سياسة لضمان ملاءمة أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في البنك، على أن تتضمن هذه السياسة الحد الأدنى من المعايير والمتطلبات والشروط الواجب توفرها في عضو الإدارة التنفيذية العليا، وعلى المجلس مراجعة هذه السياسة من وقت لآخر، ووضع إجراءات وأنظمة كافية للتأكد من استيفاء جميع أعضاء الإدارة التنفيذية العليا لمعايير الملاءمة واستمرار تمتعهم بها.

ب. على المجلس التحقق من أن الرئيس التنفيذي يتمتع بالنزاهة والكفاءة الفنية والخبرة المصرفية.

ج. على البنك الحصول على موافقة المجلس عند تعيين/ نقل/ ترقية/ تكليف أو قبول استقالة أو إنهاء خدمات أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في البنك.

د. على المجلس إقرار خطة إحلال لأعضاء الإدارة التنفيذية العليا للبنك، وعلى المجلس مراجعة هذه الخطة مرة واحدة على الأقل في السنة.

هـ. على رئيس المجلس التأكد من إعلام البنك المركزي عن أي معلومات جوهرية يمكن أن تؤثر سلباً على ملاءمة أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا.

و. يجب أن تتوفر فيمن يعين في الإدارة التنفيذية العليا للبنك الشروط التالية:

1. أن لا يكون عضواً في مجلس إدارة أي بنك آخر، ما لم يكن البنك الآخر تابعاً للبنك.
2. أن يكون متفرغاً لإدارة أعمال البنك.
3. أن يكون حاصلاً على الدرجة الجامعية الأولى كحد أدنى في الاقتصاد أو المالية أو المحاسبة أو إدارة الأعمال أو أي من التخصصات التي لها علاقة بعمل البنك.
4. أن يكون لديه خبرة في مجال أعمال البنوك (معظمها في مجال الوظيفة المرشح لها) أو أعمال ذات صلة لا تقل عن خمس سنوات، باستثناء الرئيس التنفيذي الذي يجب أن لا تقل خبرته في مجال أعمال البنوك عن عشر سنوات.
5. أن لا يكون مساهماً رئيسياً وأن لا تربطه مع رئيس المجلس أو أي من أعضاء المجلس أو أي مساهم رئيسي في البنك أي صلة بما في ذلك صلة القرابة حتى الدرجة الثالثة في حالة الرئيس التنفيذي ومن الدرجة الأولى في حالة أي عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا الآخرين.

ح. يتم الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي قبل تعيين/ نقل/ ترقية/ تكليف أي عضو في الإدارة التنفيذية العليا، على أن يرفق بطلب عدم الممانعة قرار المجلس، توصية اللجنة المختصة، الهيكل التنظيمي العام المعتمد، إقرار عضو الإدارة التنفيذية العليا ومرفقه، السيرة الذاتية، الشهادات العلمية، شهادات الخبرة، شهادة عدم محكومية (أو ما يعادلها من البلد الأم/ بلد الإقامة لغير الأردني)، وصورة عن بطاقة الأحوال المدنية (جواز السفر لغير الأردني).

ط. يتم الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي على استقالة أو إنهاء خدمات أي من الرئيس التنفيذي/ والمدقق العام ومدير إدارة المخاطر ومدير مراقبة الامتثال، وللبنك المركزي استدعاء أي إداري في البنك للتحقق من أسباب الاستقالة أو إنهاء الخدمات.

المادة (11): تعارض المصالح

أ. على المجلس اعتماد سياسة تحكم تعارض المصالح بكافة أشكالها بما فيها تلك التي تنشأ عن ارتباط البنك بالشركات داخل المجموعة البنكية، واعتماد الإجراءات اللازمة لضمان كفاية الضوابط والرقابة الداخلية لمراقبة الالتزام بهذه السياسة ومنع حصول تجاوزات عليها، وتشمل هذه السياسة بالحد الأدنى ما يلي:

1. تجنب الأنشطة التي ينشأ عنها تعارض بين مصلحة البنك واي مصلحة تعود لأي إداري في البنك بأي شكل من أشكالها.
2. القيام بالإفصاح فور التحقق من أي مسألة قد نشأ أو سينشأ عنها تعارض بين مصلحة البنك وأي مصلحة تعود لأي إداري في البنك بأي شكل من أشكالها.
3. عدم إفصاح عضو المجلس عن المعلومات السرية الخاصة بالبنك أو استخدامها لمصلحته الخاصة أو لمصلحة غيره، وعدم إفصاح ممثل الشخص الاعتباري عن أي معلومات سرية تم تداولها خلال اجتماعات المجلس ولجانه لأي شخص بما في ذلك أي إداري لدى هذا الشخص الاعتباري.
4. تغليب عضو المجلس مصلحة البنك في كل المعاملات 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 حالة وجوده مع الالتزام بعدم الحضور وعدم المشاركة بالقرار المتخذ بالاجتماع الذي يتم فيه تداول مثل هذا الموضوع، وأن يُدوّن هذا الإفصاح في محضر أي اجتماع للمجلس أو لجانه.
5. أمثلة عن الحالات التي ينشأ عنها تعارض في المصالح على أن تشمل التعارض الذي ينشأ فيما بين مصلحة عضو المجلس ومصلحة البنك أو فيما بين مصلحة عضو الإدارة التنفيذية ومصلحة البنك أو فيما بين مصلحة أي من الشركات داخل المجموعة البنكية أو التابعة أو الحليفة للبنك وبين مصلحة البنك.
6. تعريف الأطراف ذو العلاقة مع البنك بما يتوافق مع التشريعات النافذة وتحديد شروط التعاملات مع تلك الأطراف وبما يكفل عدم حصول الطرف ذو العلاقة مع البنك على شروط أفضل من الشروط التي يطبقها البنك على عميل آخر ليس له علاقة مع البنك، ويشمل ذلك كافة تعاملات البنك مع أي من الشركات ضمن المجموعة البنكية التي يكون البنك جزء منها.

7. تحديد طبيعة التعاملات مع الأطراف ذو العلاقة لتشمل كافة أنواع التعاملات وعدم اقتصارها فقط على التسهيلات الائتمانية.
8. الإجراءات المتبعة في البنك لدى الوقوف على حالات عدم الالتزام بالسياسة أعلاه.

ب. على المجلس اعتماد ميثاق للسلوك المهني وبما يكفل ممارسة البنك لأعماله بنزاهة عالية، وبحيث يتضمن بحد أدنى الحالات التي قد ينشأ عنها تعارض مصالح، والتحقق من أنه قد تم تعميمه على كافة المستويات الإدارية في البنك.

ج. على دائرة التدقيق الداخلي إجراء فحص مرة واحدة على الأقل في السنة للتأكد من أن كافة التعاملات التي تمت مع الأطراف ذات العلاقة مع البنك قد تمت وفقاً للتشريعات النافذة والسياسات الداخلية للبنك والإجراءات المعتمدة، وترفع تقاريرها وتوصياتها حول ذلك الى لجنة التدقيق، وتقوم لجنة التدقيق بإعلام البنك المركزي فور التحقق من أي تجاوز لأي من التشريعات النافذة والسياسات الداخلية في هذا المجال.

د. على المجلس التأكد من أن الإدارة التنفيذية تتمتع بنزاهة عالية في ممارسة أعمالها وتتجنب تعارض المصالح وتقوم بتنفيذ السياسات والإجراءات المعتمدة بموضوعية.

هـ. على المجلس اعتماد ضوابط لانتقال المعلومات بين مختلف الإدارات، تمنع استغلالها للمصلحة الشخصية.

المادة (12): تقييم أداء الإداريين

أ. على المجلس ضمان وجود نظام لتقييم أعماله وأعمال لجانه وأعضائه، وعلى أن يتضمن هذا النظام كحد أدنى ما يلي:

1. مؤشرات أداء رئيسية (KPIs) يمكن استخلاصها من الخطط والأهداف الاستراتيجية لاستخدامها لقياس أداء المجلس ولجانه.
2. التواصل ما بين المجلس والمساهمين ودورية هذا التواصل.
3. دورية اجتماعات المجلس مع الإدارة التنفيذية العليا.
4. حضور العضو لاجتماعات المجلس ولجانه ومشاركاته فيها بفاعلية، وكذلك مقارنة أدائه بأداء الأعضاء الآخرين، ويجب الحصول على التغذية الراجعة من العضو المعني وذلك بهدف تحسين عملية التقييم.
5. مدى تطوير العضو لمعرفته في أعمال البنوك من خلال مشاركاته في برامج تدريبية.

ب. على المجلس تقييم أداء الرئيس التنفيذي سنوياً وفق نظام تقييم معد من لجنة الترشيح والمكافآت ومعتمد من المجلس بما في ذلك وضع مؤشرات الأداء الرئيسية، وبحيث تتضمن معايير تقييم أداء الرئيس التنفيذي كحد أدنى كل من الأداء المالي والإداري للبنك مقارنةً بحجم المخاطر، ومدى إنجازه لخطط واستراتيجيات البنك متوسطة وطويلة الأجل، ويتم وضع أوزان ترجيحية لكل بند من بنود التقييم وعلى أن تقوم اللجنة بإعلام البنك المركزي بنتيجة هذا التقييم.

ج. على المجلس اعتماد نظام لقياس أداء إداريي البنك من غير أعضاء المجلس والرئيس التنفيذي بحيث يأخذ بالاعتبار مؤشرات أداء تختلف باختلاف طبيعة أعمال الدوائر ومدى تحقيقها لأهدافها، على أن يشمل هذا النظام على الآتي كحد أدنى:

1. أن يعطى وزن ترجيحي مناسب لقياس أداء الالتزام بإطار عمل إدارة المخاطر ودائرة مراقبة الامتثال وتطبيق الضوابط الداخلية والمتطلبات التنظيمية.
2. أن لا يكون إجمالي الدخل أو الربح العنصر الوحيد لقياس الأداء، أي ضرورة أن تؤخذ بعين الاعتبار عناصر أخرى لقياس أداء الإداريين مثل المخاطر المرتبطة بالعمليات الأساسية وتحقيق أهداف كل دائرة وخططها السنوية، بالإضافة إلى قياس رضا العملاء حيثما كان ذلك قابلاً للتطبيق.

د. يتم تقييم أداء موظفي دائرة التدقيق الداخلي من قبل المدقق العام وبما ينسجم مع سياسة تقييم الأداء المعتمدة من المجلس.

المادة (13): المكافآت المالية للإداريين

أ. على المجلس وضع إجراءات لتحديد مكافآت أعضائه، وذلك اعتماداً على نظام التقييم الذي أقره.

ب. يجب أن يتوفر في سياسة منح المكافآت المالية العناصر التالية كحد أدنى:

1. أن تكون معدة لاستقطاب والمحافظة على الإداريين ذوي الكفاءات والمهارات والخبرات وتحفيزهم والارتقاء بأدائهم.
2. الضوابط المتعلقة بمكافآت رئيس وأعضاء المجلس ولجانه مقابل المهام التي يضطلعون بها المنصوص عليها في تعليمات الحوكمة المؤسسية، ويجوز أن تكون هذه المكافآت متغيرة وفقاً لتقييم أداء المجلس/ اللجان/ الأعضاء وملاءة وأداء البنك.

3. أن تكون مصممة لضمان تحفيز الإداريين على تحقيق أهداف البنك دون أن يؤدي ذلك إلى مخاطر مرتفعة قد تؤثر سلباً على ملاءة البنك أو سمعته أو تعرضه لمخاطر قانونية.
4. أن لا يستند منح المكافأة على أداء السنة الحالية فقط، بل أن يستند أيضاً على أدائه في المدى المتوسط والطويل (3–5) سنوات.
5. آلية لتأجيل دفع نسبة معقولة من المكافآت (باستثناء الرواتب)، بحيث يتم تحديد هذه النسبة وفترة التأجيل على أساس طبيعة العمل ومخاطره ونشاطات الإداري المعني.
6. تُحدد شكل المكافآت كأن تكون على شكل أتعاب أو رواتب أو بدلات أو علاوات أو خيارات الأسهم أو أي مزايا أخرى، على أن يتم مراعاة تعليمات تملك المصلحة المؤثرة بهذا الخصوص.
7. آلية للرجوع عن المكافآت المؤجلة الممنوحة للإداري في حال تبيّن لاحقاً وجود أي مشاكل في أدائه أو عرّض البنك لمخاطر مرتفعة بسبب القرارات التي تقع ضمن صلاحياته والمتخذة من قبله وكان من الممكن تلافيها.
8. أن لا يتم منح مكافآت مالية لإداريي الدوائر الرقابية اعتماداً على نتائج أعمال الدوائر الخاضعة لرقابتهم.

المادة (14): التدقيق الداخلي

أ. على المجلس اتخاذ الإجراءات اللازمة لتعزيز فعالية التدقيق الداخلي بإعطاء الأهمية اللازمة لنشاط التدقيق الداخلي وترسيخ ذلك في البنك، وضمان وتعزيز استقلالية المدققين الداخليين، وإعطائهم مكانة مناسبة في السلم الوظيفي للبنك، وأن يمتلكوا المعارف والمهارات والكفاءة اللازمة للقيام بمهامهم، وضمان حق وصولهم إلى جميع السجلات والمعلومات والاتصال بأي إداري في البنك بما يمكنهم من أداء المهام الموكلة إليهم وإعداد تقاريرهم دون أي تدخل.

ب. على المجلس التحقق من أن دائرة التدقيق الداخلي خاضعة للإشراف المباشر من لجنة التدقيق، وأنها ترفع تقاريرها مباشرة إلى لجنة التدقيق ونسخة منها إلى الرئيس التنفيذي، كما ويجوز للرئيس التنفيذي بموافقة رئيس لجنة التدقيق تكليف دائرة التدقيق الداخلي بمهام توكيدية أو استشارية، على أن لا يؤثر هذا التكليف على استقلالية دائرة التدقيق الداخلي.

ج. تتولى دائرة التدقيق الداخلي القيام بالمهام التالية كحد أدنى:

1. التحقق من مدى كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية لأنشطة البنك وشركاته التابعة والالتزام بها، ومراجعة أي تعديلات تتم على هيكل هذه الأنظمة وتوثيق ذلك.

2. وضع ميثاق التدقيق الداخلي واعتماده من المجلس بناءً على توصية لجنة التدقيق وعلى أن يتضمن مهام دائرة التدقيق الداخلي وصلاحياتها ومنهجية عملها.
3. إعداد خطة تدقيق تشمل أنشطة البنك بما في ذلك أنشطة الدوائر الرقابية الأخرى والأنشطة المسندة لجهات خارجية، وذلك حسب درجة مخاطر تلك الأنشطة، على أن يتم اعتمادها من لجنة التدقيق.
4. مراجعة الالتزام بدليل الحوكمة المؤسسية والسياسات والمواثيق المتعلقة به سنوياً وإعداد تقرير مفصل بذلك ورفعه للجنة التدقيق ونسخة منه للجنة الحوكمة المؤسسية.
5. مراجعة صحة وشمولية اختبارات الأوضاع الضاغطة (Stress Testing)، وبما يتفق مع المنهجية المعتمدة من المجلس.
6. التأكد من دقة الإجراءات المتبعة لعملية التقييم الداخلي لكفاية رأسمال البنك (ICAAP).
7. تدقيق الأمور المالية والإدارية.
8. متابعة المخالفات والملاحظات الواردة في تقارير الجهة الرقابية والمدقق الخارجي والتأكد من العمل على معالجتها ومن وجود الضوابط المناسبة لدى الإدارة التنفيذية للحيلولة دون تكرارها.
9. التأكد من توفر الإجراءات اللازمة لاستلام، ومعالجة، والاحتفاظ بشكاوى عملاء البنك، والملاحظات المتعلقة بالنظام المحاسبي، الضبط والرقابة الداخلية، وعمليات التدقيق، ورفع تقارير دورية بها.
10. الاحتفاظ بتقارير وأوراق عمل التدقيق، ولمدة تتفق وأحكام التشريعات النافذة بهذا الخصوص، بشكل منظم وآمن وأن تكون جاهزة للاطلاع عليها من قبل الجهة الرقابية والمدقق الخارجي.

المادة (15): إدارة المخاطر

أ. على المجلس ضمان استقلالية إدارة المخاطر، ومنحها الصلاحيات اللازمة لتمكينها من الحصول على المعلومات من دوائر البنك الأخرى والتعاون مع اللجان الأخرى للقيام بمهامها.

ب. على المجلس التحقق من معالجة التجاوزات عن مستويات المخاطر المقبولة، بما في ذلك مساءلة الإدارة التنفيذية العليا المعنية بهذه التجاوزات.

ج. على المجلس التأكد من أن إدارة المخاطر تقوم بإجراء اختبارات الأوضاع الضاغطة بشكل دوري لقياس قدرة البنك على تحمل الصدمات ومواجهة المخاطر المرتفعة، وأن يكون للمجلس دور رئيسي في اعتماد الفرضيات والسيناريوهات المستخدمة ومناقشة نتائج الاختبارات واعتماد الإجراءات الواجب اتخاذها بناءً على هذه النتائج.

د. تتولى إدارة المخاطر القيام بالمهام التالية كحد أدنى:

1. تنفيذ استراتيجية إدارة المخاطر بالإضافة إلى تطوير سياسات وإجراءات عمل لإدارة كافة أنواع المخاطر.
2. إعداد سياسة/ سياسات إدارة المخاطر تغطي كافة عمليات البنك وتضع مقياساً وحدودا واضحة لكل نوع من أنواع المخاطر، والتأكد من أن كافة الموظفين كل حسب مستواه الإداري على اطلاع ودراية تامة بها مع مراجعتها بشكل دوري، وعلى أن تعتمد سياسة/ سياسات إدارة المخاطر من المجلس.
3. إعداد وثيقة شاملة لكافة المخاطر المقبولة للبنك واعتمادها من المجلس.
4. مراجعة إطار إدارة المخاطر في البنك واعتماده من المجلس.
5. إعداد وثيقة التقييم الداخلي لكفاية رأسمال البنك، ومراجعتها بصورة دورية والتحقق من تطبيقها، وبحيث تكون شاملة وفعالة وقادرة على تحديد جميع المخاطر التي من الممكن أن يواجهها البنك وتأخذ بالاعتبار خطة البنك الاستراتيجية وخطة رأس المال، وعلى أن تعتمد من المجلس.
6. تطوير منهجيات لتحديد وقياس وتحليل وتقييم ومراقبة كل نوع من أنواع المخاطر.
7. التحقق من تكامل آليات قياس المخاطر مع أنظمة المعلومات الإدارية المستخدمة.
8. إعداد إطار شامل لإدارة الأزمات وخطط التعافي واعتمادها من المجلس بما يشمل خطط استمرارية العمل، على أن يتم فحصها بشكل دوري.
9. التأكد وقبل الشروع بإطلاق/ تقديم أي (منتج/ خدمة/ عملية/ نظام) جديد من أنه منسجم مع استراتيجية البنك، وأن جميع المخاطر المترتبة عليه بما في ذلك المخاطر التشغيلية/ أمن المعلومات/ السيبرانية قد تم تحديدها وأن الضوابط الرقابية الجديدة والإجراءات أو التعديلات التي طرأت عليها قد تمت بشكل يتناسب مع حدود المخاطر المقبولة لدى البنك.
10. توفير المعلومات اللازمة حول مخاطر البنك، لاستخدامها لأغراض الإفصاح.
11. رفع التوصيات للجنة إدارة المخاطر عن تعرضات البنك للمخاطر، وتسجيل حالات الاستثناءات من سياسة إدارة المخاطر.

12. مراقبة التزام دوائر البنك التنفيذية بالمستويات المحددة للمخاطر المقبولة.
13. رفع تقارير للمجلس من خلال لجنة إدارة المخاطر ونسخة للرئيس التنفيذي تتضمن معلومات عن منظومة المخاطر الفعلية لكافة أنشطة البنك بالمقارنة مع وثيقة المخاطر المقبولة، ومتابعة معالجة الانحرافات السلبية ويجوز للإدارة التنفيذية طلب تقارير خاصة وحسب الحاجة من إدارة المخاطر في البنك.

المادة (16): مراقبة الامتثال

أ. على المجلس ضمان استقلالية دائرة مراقبة الامتثال.

ب. على المجلس اعتماد مهام دائرة مراقبة الامتثال، على أن تكون هذه المهام كحد أدنى:

1. إعداد سياسة امتثال لضمان امتثال البنك لجميع التشريعات ذات العلاقة، والتأكد من أن كافة الموظفين كل حسب مستواه الإداري على اطلاع ودراية تامة بها، وعلى أن تعتمد هذه السياسة من المجلس.
2. إعداد خطة سنوية للامتثال، وعلى أن تعتمد من لجنة الامتثال.
3. مراقبة التزام كافة المستويات الإدارية في البنك بكافة المتطلبات الرقابية والتشريعات النافذة والمعايير الدولية بما فيها توصيات مجموعة العمل المالي.
4. إعداد تقارير دورية تشمل تقييم مخاطر عدم الامتثال والمخالفات وجوانب القصور والاجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها، ورفعها إلى لجنة الامتثال ونسخ منها إلى الرئيس التنفيذي.

المادة (17): التدقيق الخارجي

أ. على البنك اعداد سياسة للتدقيق الخارجي واعتمادها من المجلس على أن تعدل كلما اقتضت الحاجة لذلك وتتضمن كحد أدنى ما يلي:

1. آلية ترشيح وتكليف مكتب التدقيق.
2. آلية تحديد أتعاب مكتب التدقيق.
3. التغيير الدوري لمكتب وفرق التدقيق.
4. متطلبات استقلالية المدقق الخارجي المنصوص عليها في الفقرة (د) من هذه المادة كحد أدنى.
5. مهام مكتب وفريق التدقيق.

6. علاقة لجنة التدقيق بمكتب وفريق التدقيق.
7. الخدمات الاضافية خارج نطاق خدمات التدقيق التي يمكن أن يكلف بها مكتب التدقيق.
8. معايير اختيار مكتب التدقيق والشريك المسؤول، وعلى أن يراعي توفر المتطلبات التالية كحد أدنى:

أ. مكتب التدقيق:

1. أن لا يقل عدد الشركاء المسؤولين عن التدقيق في المكتب عن شريكين.
2. أن يتمتع المكتب أو الشركة العالمية التي يعتبر المكتب عضواً فيها بالخبرة المناسبة، بحيث لا تقل عن (10) سنوات في تدقيق حسابات البنوك.

ب. الشريك المسؤول:

1. أن يكون حسن السيرة والسلوك ويتمتع بسمعة مهنية حسنة.
2. أن يكون غير محكوم عليه بجناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة.
3. أن يكون حاصلاً على إجازة مزاولة سارية المفعول لمزاولة مهنة تدقيق الحسابات ومسجلاً في سجل المحاسبين القانونيين الأردنيين وفقاً لأحكام قانون تنظيم مهنة المحاسبة القانونية.
4. أن لا يكون قد حرم من مزاولة المهنة خلال الخمس سنوات الأخيرة أو صدر بحقه حكم جزائي قطعي نتيجة ارتكابه خطأ مهنياً أو مخالفةً قانونية ذات علاقة بممارسة المهنة.
5. أن يكون حاصلاً على الشهادة الجامعية الأولى على الأقل في تخصص المحاسبة أو أي من التخصصات ذات العلاقة بأعمال البنوك.
6. أن يكون حاصلاً على إحدى الشهادات المهنية في مجال المحاسبة أو التدقيق من احدى الجمعيات المهنية للمحاسبين القانونيين أو المدققين المعترف بها دولياً والمعترف بها من جمعية المحاسبين القانونيين الأردنيين.
7. أن يتمتع بخبرة عملية في مجال تدقيق الحسابات لمدة لا تقل عن (10) سنوات منها (7) سنوات على الأقل في مجال تدقيق حسابات البنوك، وان يكون ملماً بالأعمال المصرفية ومخاطرها وبالتشريعات المتعلقة بها بما فيها الصادرة عن البنك المركزي.

ب. على البنك ضمان تدوير منتظم للمدقق الخارجي كل سبع سنوات كحد أعلى، وعلى أن لا يتم تغيير المدقق الخارجي خلال فترة التعاقد الا بعد الحصول على موافقة البنك المركزي وبناءً على أسباب جوهرية.

ج. لا يجوز إعادة انتخاب المكتب القديم مرة أخرى قبل مرور ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ آخر انتخاب له بالبنك.

د. على لجنة التدقيق التحقق من استقلالية المدقق الخارجي خلال فترة التعاقد بدايةً واستمراراً وبما يضمن عدم وجود تعارض في المصالح بين البنك والمدقق الخارجي وعلى المجلس ضمان ذلك، والتحقق من تضمين شروط التعاقد مع المدقق الخارجي ما يلي كحد أدنى:

1. لا يجوز أن يكون المدقق الخارجي عضواً في المجلس أو مجلس ادارة/هيئة مديري أي من الشركات التابعة للبنك.
2. لا يجوز أن يعمل المدقق الخارجي بصفة دائمة أثناء مهمة التدقيق بأي عمل فني أو إداري أو استشاري لدى البنك أو لدى أي من الشركات التابعة له.
3. لا يجوز أن يكون المدقق الخارجي شريكاً مع أي من أعضاء المجلس/ الإدارة التنفيذية العليا للبنك أو أي من أعضاء مجلس إدارة/ هيئة مديري أو أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا لأي من الشركات التابعة للبنك.
4. لا يجوز أن تكون هناك صلة قرابة حتى الدرجة الثانية بين الشريك المسؤول أو أي عضو من أعضاء فريق التدقيق مع أي عضو من أعضاء المجلس أو أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا للبنك أو أي من الشركات التابعة له.
5. لا يجوز للمدقق الخارجي تملك أو التعامل في أو المضاربة في أسهم البنك أو أسهم أي من الشركات التابعة للبنك وذلك بشكل مباشر أو غير مباشر.
6. لا يجوز لأي من الشريك المسؤول عن التدقيق وفريق التدقيق أن يجمع بين أعمال التدقيق على حسابات البنك وأي خدمات إضافية خارج نطاق خدمات التدقيق يكلف بها المكتب.

هـ. على لجنة التدقيق التحقق من مؤهلات وفاعلية المدقق الخارجي والتأكد من أن رسالة الارتباط تتضمن بشكل واضح نطاق التدقيق والاتعاب وفترة التعاقد واي شروط أخرى وبما يتناسب مع طبيعة البنك وحجم أعماله وتعقيد عملياته ومخاطره.

المادة (18): أحكام عامة

أ. على رئيس المجلس توجيه دعوة للبنك المركزي لحضور اجتماعات الهيئة العامة، وذلك قبل فترة كافية ليصار إلى تسمية من يمثله.

ب. على رئيس المجلس تزويد البنك المركزي بمحاضر اجتماعات الهيئة العامة وذلك خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ مصادقة مراقب عام الشركات أو من يمثله على محضر الاجتماع.

ج. على البنك إعلام البنك المركزي قبل ثلاثين يوماً على الأقل من تاريخ اجتماع الهيئة العامة عن رغبته بترشيح المدقق الخارجي لانتخابه (أو إعادة انتخابه) من قبل الهيئة العامة.

د. على البنك التحقق من أن أي مساهم رئيسي في البنك لا يرتبط بأي صلة بما في ذلك صلة القرابة حتى الدرجة الثالثة مع الرئيس التنفيذي ومن الدرجة الأولى مع أي عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا الآخرين.

هـ. على البنك مراعاة تمثيل المرأة في عضوية المجلس والإدارة التنفيذية العليا وفق الأوامر الصادرة عن البنك المركزي بهذا الخصوص.

و. هـ. على البنك الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي على ترشيح أي عضو للمجلس قبل تاريخ اجتماع الهيئة العامة للبنك بمدة كافية لا تقل عن شهر، وعليه إعلام من يرغب بالترشح بضرورة وجود عدم ممانعة البنك المركزي على ذلك.

و. على البنك تزويد البنك المركزي بالهيكل التنظيمي العام الخاص به عند اجراء أي تعديل عليه مع توضيح لذلك التعديل.

ز. على البنك تزويد البنك المركزي بالمعلومات المتعلقة بأعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه وأعضاء إدارته التنفيذية العليا عند حدوث أي تعديل.

ح. على البنك تزويد البنك المركزي بالمعلومات المتعلقة بأعضاء مجالس الإدارات أو هيئات المديرين والإدارات التنفيذية العليا لشركاته التابعة (بما فيها التابعة للتابعة) داخل المملكة وخارجها عند حدوث أي تعديل.

المادة (19): المراجعة والتعديل على الدليل

يتم مراجعة الدليل مرّة واحدة سنوياً على الأقل وكلما دعت الحاجة لذلك، ويتم اعتماد التعديلات عليه من قبل مجلس إدارة البنك بناءً على توصية لجنة الحوكمة المؤسسية بذلك.