

البنك العربي  
ARAB BANK



دليل الحوكمة المؤسسية

البنك العربي ش م ع

## المحتويات

الصفحة	الموضوع
3	مقدمة
4	المادة (1): الالتزام بالحوكمة المؤسسية
4	المادة (2): التعريفات
5	المادة (3): تشكيلة المجلس
5	المادة (4): ملاءمة أعضاء المجلس
7	المادة (5): مهام المجلس
12	المادة (6): اجتماعات المجلس ولجانه
12	المادة (7): اللجان المنبثقة عن المجلس
12	أ. لجنة الحوكمة المؤسسية
13	ب. لجنة التدقيق
15	ج. لجنة الانتقاء والمكافآت
16	د. لجنة إدارة المخاطر
17	هـ. لجنة الامتثال
18	و. لجنة الاستراتيجية المؤسسية
18	ز. لجنة الائتمان
19	ح. لجنة حاكمية تكنولوجيا المعلومات
20	المادة (8): مهام الإدارة التنفيذية
21	المادة (9): ملاءمة أعضاء الإدارة التنفيذية العليا
22	المادة (10): تعارض المصالح
23	المادة (11): تقييم أداء الإداريين
24	المادة (12): المكافآت المالية للإداريين
25	المادة (13): إدارة التدقيق الداخلي
26	المادة (14): إدارة المخاطر
27	المادة (15): إدارة الامتثال
27	المادة (16): التدقيق الخارجي
29	المادة (17): أحكام عامة

## مقدمة

يولي البنك العربي اهتماماً كبيراً لممارسات الحوكمة المؤسسية السليمة، كما يلتزم مجلس إدارة البنك بتطبيق أعلى معايير الأداء المهنية على جميع نشاطات البنك، ويتبع البنك في هذا المجال تعليمات البنك المركزي الأردني الذي تبني توصيات لجنة بازل حول الحوكمة المؤسسية، كما يتبع متطلبات الجهات الرقابية/الرسمية في الأردن ذات العلاقة والسلطات الرقابية في البلدان الأخرى التي يعمل فيها البنك.

لقد كان البنك العربي من رواد المؤسسات التي التزمت بمفاهيم الحوكمة المؤسسية في الشرق الأوسط، وقد تم تشكيل لجنة التدقيق في أوائل العام 1996، أما لجنة الحوكمة المؤسسية فقد تشكلت من أعضاء مجلس الإدارة في العام 2002، كما تم تشكيل لجنة الانتقاء والمكافآت في العام 2006، وتم تشكيل لجنة الاستراتيجية المؤسسية في العام 2007 وتشكيل لجنة إدارة المخاطر في العام 2008. كما تم تشكيل لجنة الائتمان في العام 2010، أما لجنة حاكمية تكنولوجيا المعلومات فقد تشكلت في العام 2017 وفي العام 2018 تشكلت لجنة الامتثال.

وقد تم إعداد هذا الدليل اعتماداً على تعليمات الحوكمة المؤسسية للبنوك الصادرة عن البنك المركزي الأردني رقم (2023/2)، بعد موافقته مع أحكام قانوني البنوك والشركات الأردنيين النافذين، وأحكام عقد التأسيس والنظام الأساسي للبنك.

وسيقوم البنك بمراجعة هذا الدليل وتطويره وتعديله من وقت لآخر، وكلما اقتضت الحاجة، وذلك بهدف مواكبة التغيرات في احتياجاته وتوقعاته إضافة إلى التغيرات في التشريعات الناظمة للعمل والسوق المصرفي.

## المادة (1): الالتزام بالحوكمة المؤسسية

لدى البنك مجموعة منتظمة من العلاقات مع مجلس الإدارة وأصحاب المصالح وجميع الأطراف الأخرى ذات الصلة، وتتناول هذه العلاقات الإطار العام لاستراتيجية البنك والوسائل اللازمة لتنفيذ أهدافه. ويضمن الإطار العام للحوكمة المؤسسية المعاملة العادلة القائمة على المساواة بين جميع المساهمين بمن فيهم مساهمو الأقلية والمساهمون الأجانب، كما يعترف بجميع حقوق المساهمين التي حددها القانون ويؤكد تزويدهم بجميع المعلومات المهمة حول نشاط البنك، والالتزام أعضاء مجلس الإدارة بمسؤولياتهم تجاه البنك والمساهمين.

لقد قام البنك بتعديل هذا الدليل وفقاً لمتطلبات تعليمات الحوكمة المؤسسية الصادرة عن البنك المركزي الأردني رقم 2014/58، بشكل ينسجم مع احتياجاته وسياساته، وقد تم اعتماده من مجلس الإدارة بتاريخ 2015/1/29 وتم تعديله بتاريخ 2016/1/28، كما وتم بتاريخ 2016/10/27 تعديل الدليل وفقاً لمتطلبات التعليمات المعدلة للحاكمية المؤسسية للبنوك الصادرة عن البنك المركزي الأردني رقم 2016/63، وبتاريخ 2023/4/30 تم تعديل الدليل بعد صدور تعليمات الحوكمة المؤسسية للبنوك الصادرة عن البنك المركزي الأردني رقم (2023/2) وتم نشره بحيث تتوفر نسخة محدثة منه على موقع البنك الإلكتروني وللجمهور عند الطلب، ويقوم البنك بتضمين تقريره السنوي تقريراً للجمهور عن مدى التزام إدارة البنك ببند الدليل.

## المادة (2): التعريفات

يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا الدليل المعاني المحددة لها أدناه ما لم تدل القرينة أو السياق على غير ذلك:

- أ. **الحوكمة المؤسسية:** النظام الذي يُوجّه ويُدار به البنك، والذي يهدف إلى تحديد الأهداف المؤسسية للبنك وتحقيقها، وإدارة عمليات البنك بشكل آمن، وحماية مصالح المودعين، والالتزام بالمسؤولية الواجبة تجاه المساهمين وأصحاب المصالح الآخرين، والالتزام بالبنك بالناظمة والتشريعات 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 (4/هـ) من هذا الدليل.
- هـ. **الإداري:** عضو مجلس إدارة البنك سواء بصفته الشخصية أو بصفته ممثلاً لشخص اعتباري أو المدير العام التنفيذي للبنك أو أي موظف فيه.
- و. **الإدارة التنفيذية العليا:** تشمل المدير العام التنفيذي ونواب المدير العام التنفيذي والمدير المالي ومدير العمليات ومدير التسهيلات ومدير إدارة المخاطر ومدير التدقيق الداخلي ومدير الخزينة (الاستثمار)

ومدير الامتثال، بالإضافة لأي موظف في البنك يتمتع بنفس الدرجة الوظيفية وله سلطة تنفيذية موازية لأي من سلطات أي من المذكورين و/أو يرتبط وظيفياً مباشرةً بالمدير العام التنفيذي.

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

ح. **المساهم الرئيسي:** الشخص المسيطر على ما لا يقل عن (5%) من رأسمال البنك بشكل مباشر أو غير مباشر.

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

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

ك. **مكتب التدقيق:** المكتب الذي يزاول فريق التدقيق المهنة من خلاله والمسجل لدى دائرة مراقبة الشركات في وزارة الصناعة والتجارة والتموين (أو الجهة المختصة ذات العلاقة في الدول التي يتواجد فيها البنك) كشركة مدنية لمزاولة المهنة وفقاً للتشريعات النافذة.

ل. **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.

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

### المادة (3): تشكيلة المجلس

أ. يتألف مجلس إدارة البنك من أحد عشر عضواً غير تنفيذي، ويتم انتخابهم من قبل الهيئة العامة للبنك لفترة أربع سنوات، كما يتم انتخاب رئيس مجلس الإدارة ونائب رئيس مجلس الإدارة من قبل أعضاء المجلس.

ب. يُراعى أن يكون ثلث أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء المستقلين وعلى أن لا يقل عددهم عن أربعة أعضاء.

ج. 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.

د. يجب أن يراعى تنوع وتكامل المهارات والخبرات بين أعضاء المجلس بحيث تقدم نطاقاً عريضاً من الرؤى ووجهات النظر وبما ينسجم مع حجم البنك وطبيعة نشاطه واستراتيجيته.

### المادة (4): ملاءمة أعضاء المجلس

أ. يقوم مجلس الإدارة باعتماد سياسة فعالة 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) مجلس إدارة البنك الشروط التالية:-

1. أن لا يقل عمره عن خمسة وعشرين سنة.
2. أن لا يكون عضواً في مجلس إدارة أي بنك آخر داخل المملكة أو مديراً عاماً له أو موظفاً فيه ما لم يكن البنك الآخر تابعاً لذلك البنك.
3. أن لا يكون محامياً أو مستشاراً قانونياً أو مدققاً لحسابات البنك، أو مستشاراً لأي بنك آخر داخل المملكة.
4. 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 الانتقاء 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 (3/د) من هذا الدليل.
5. أن لا يكون موظفاً في الحكومة أو أي مؤسسة رسمية عامة ما لم يكن ممثلاً عنها.
6. 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.
7. 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.
8. أن لا تربطه أي صلة بما في ذلك صلة القرابة حتى الدرجة الثالثة مع المدير العام التنفيذي للبنك ومن الدرجة الأولى مع أي عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا الآخرين.

ج. يتم الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي الأردني 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، على أن يرفق بطلب عدم الممانعة قرار المجلس، وتوصية لجنة الانتقاء والمكافآت المتضمنة تصورهما للقيمة المضافة التي سيقدمها العضو المرشح لمهام المجلس، الإقرار ومرفقه، إقرار العضو المستقل، السيرة الذاتية، الشهادات العلمية، شهادات الخبرة، شهادة عدم محكومية، وصورة عن بطاقة الأحوال المدنية (جواز السفر لغير الأردني).

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

هـ. تقوم لجنة الانتقاء والمكافآت في البنك بتحديد 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 أو بأي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في أي من الشركات التابعة للبنك صلة قرابة حتى الدرجة الثانية ومع المدير العام التنفيذي للبنك حتى الدرجة الثالثة.
5. أن لا يكون شريكاً أو موظفاً لدى المدقق الخارجي للبنك وأن لا 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 تُشكّل مساهمته مع مساهمة حليف مقدار مساهمة مساهم رئيسي، أو مساهماً رئيسياً في أي من الشركات التابعة 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 استقلاليتَه 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 الأردني بطلب عدم الممانعة على اعتباره عضواً مستقلاً.
8. أن لا يكون حاصلًا هو أو زوجه أو أي من أقاربه من الدرجة الأولى أو أي شركة هو عضو في مجلس إدارتها أو مالكاً لها أو مساهماً رئيسياً فيها أو يكون عضو إدارة تنفيذية عليا فيها على انتمان من البنك تزيد نسبته على (5%) من رأسمال البنك التنظيمي، وأن لا يكون ضامناً لائتمان من البنك تزيد قيمته عن ذات النسبة.
- و. 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 بمهمة إشراف المجلس على أعمال البنك انسجاماً مع مهامه الواردة بالتشريعات بما فيها قانون البنوك، على أن يتم الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي الأردني على هذا التعيين.

#### المادة (5): مهام المجلس

##### أولاً: يقوم مجلس الإدارة بما يلي:-

- أ. الإشراف على الإدارة التنفيذية واعتماد سياسة لمراقبة ومراجعة أدائها لتحقيق الأهداف المؤسسية، والتأكد من سلامة كافة عمليات البنك.
- ب. تحديد الأهداف الاستراتيجية للبنك، وتوجيه الإدارة التنفيذية لإعداد استراتيجيات لتحقيق هذه الأهداف، واعتماد هذه الاستراتيجيات، وكذلك اعتماد خطط عمل تتماشى مع هذه الاستراتيجيات.
- ج. التأكد من توفر سياسات وخطط وإجراءات عمل لدى البنك شاملة لكافة أنشطته وتتماشى مع التشريعات ذات العلاقة، وأنه تم تعميمها على كافة المستويات الإدارية، وأن يتم مراجعتها بانتظام.

- د. تحديد القيم المؤسسية للبنك، ورسم خطوط واضحة للمسؤولية والمساءلة لكافة أنشطة البنك، وترسيخ ثقافة عالية للمعايير الأخلاقية والنزاهة والسلوك المهني لإداريي البنك.
- هـ. تحمل مسؤولية تنفيذ متطلبات البنك المركزي الأردني والجهات الرقابية ذات العلاقة 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 الأنشطة المسندة لجهات خارجية.
- و. مع مراعاة حكم الفقرة (9/ج) من هذا الدليل، على المجلس وبناء على توصية لجنة الانتقاء والمكافآت الموافقة على تعيين كل من المدير العام التنفيذي ومدير إدارة التدقيق الداخلي ومدير الامتثال ومدير إدارة المخاطر وقبول استقالاتهم أو إنهاء خدماتهم.
- ز. اعتماد استراتيجية لإدارة المخاطر 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 ومراقبة كافة أنواع المخاطر التي يتعرض لها البنك.
- ح. ضمان وجود نظم معلومات إدارية كافية وموثوق بها تغطي كافة أنشطة البنك.
- ط. التحقق من أن السياسة الائتمانية للبنك تتضمن تقييم نوعية الحوكمة المؤسسية لعملائه من الشركات المساهمة العامة، بحيث يتم تقييم المخاطر للعملاء بنقاط الضعف والقوة تبعاً لمستوى الحوكمة المؤسسية لديه.
- ي. وضع سياسة تتضمن مسؤولية البنك تجاه حماية البيئة وحماية المجتمع ( Environmental and Social Policy) وبحيث تتضمن افصاحات البنك في تقريره السنوي و/أو ضمن تقرير الاستدامة المبادرات التي ينتهجها بهذا الخصوص وبعدها أدنى:
- مبادرات اجتماعية في حماية البيئة والصحة والتعليم.
  - مبادرات اجتماعية لمحاربة الفقر والبطالة.
  - تشجيع التمويل المتوسط والأصغر.
  - المشاركة في المبادرات ذات القيمة الاقتصادية المضافة للمجتمع.
- ك. اتخاذ الإجراءات الكفيلة بإيجاد فصل واضح بين سلطات المساهمين الرئيسيين من جهة والإدارة التنفيذية من جهة أخرى.
- ل. اعتماد الهيكل التنظيمي العام للبنك.
- م. اعتماد الاستراتيجيات والسياسات العامة للمجموعة، واعتماد دليل للحوكمة المؤسسية على مستوى المجموعة مع مراعاة التعليمات الصادرة بهذا الشأن عن الجهات الرقابية للدول المتواجدة فيها الشركات التابعة.
- ن. تحديد العمليات المصرفية التي تتطلب موافقة مجلس الإدارة مع مراعاة عدم التوسع في ذلك وبما لا 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. اعتماد أنظمة ضبط ورقابة داخلية للبنك.



- ع. ضمان استقلالية مدقق الحسابات الخارجي.
- ف. اعتماد سياسة الإحلال الوظيفي واعتماد سياسة خاصة بالموارد البشرية والتدريب.
- ص. وضع واعتماد قواعد/ميثاق للسلوك المهني لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والموظفين ومراجعتها سنوياً.
- ق. تشكيل لجان المجلس وتحديد مهامها.
- ر. تعيين أمين سر المجلس وإنهاء خدماته وتحديد مهامه ومكافأته، وبحيث تشمل مهامه:-

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 مجلس الإدارة على محاضر وقرارات الاجتماعات.
4. متابعة تنفيذ القرارات المتخذة من مجلس الإدارة، ومتابعة بحث أي مواضيع تم إرجاء طرحها في اجتماع سابق.
5. حفظ سجلات ووثائق اجتماعات مجلس الإدارة.
6. اتخاذ الإجراءات اللازمة للتأكد من أن مشاريع القرارات المنوي إصدارها عن المجلس تتوافق مع التشريعات.
7. التحضير لاجتماعات الهيئة العامة.
8. التعاون مع اللجان المنبثقة عن المجلس.
9. تزويد البنك المركزي الأردني بإقرارات الملاءمة لأعضاء المجلس.

ش. إتاحة الاتصال المباشر لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه مع الإدارة التنفيذية العليا 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.

- ت. اتخاذ إجراءات العناية الواجبة لدى البت في أي من المسائل التي تخص أعمال البنك ومراعاة الأسس السليمة للوصول إلى القرار المتخذ حول ذلك وبما يكفل القيام بمهامه بأعلى مستويات المهنية.
- ث. تحديد حدود عليا للصلاحيات المناطة بلجنة الائتمان والمتعلقة بمنح أو تعديل أو تجديد أو هيكلة أو جدولة أو تسوية التسهيلات الائتمانية وبحيث يكون هناك صلاحيات واضحة للمجلس بالخصوص.

**ثانياً: يتولى، وكحد أدنى، رئيس مجلس الإدارة المهام التالية:-**

- أ. الحرص على إقامة علاقة بناءة 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، ويُشجّع على النقاشات والتصويت على تلك القضايا.
- ج. مناقشة القضايا الاستراتيجية والمهمة في اجتماعات المجلس بشكل مُستفيض.

- 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 يُنظّم ويُحدّد عمل المجلس.
- و. التأكد من تزويد كل عضو من أعضاء المجلس عند انتخابه بنصوص القوانين ذات العلاقة بعمل البنوك وتعليمات البنك المركزي الأردني ذات العلاقة بعمل المجلس بما فيها هذا الدليل، وبكُتَيْب يُوضّح حقوق العضو ومسؤولياته وواجباته، ومهام أمين سر المجلس.
- ز. التأكد من تزويد كل عضوٍ بملخصٍ كافٍ عن أعمال البنك عند التعيين أو عند الطلب.
- ح. التداول مع أي عضوٍ جديدٍ بمساعدة المستشار القانوني / مدير إدارة الشؤون القانونية 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 المُستقلّة عند الضرورة.
- ط. تلبية احتياجات أعضاء المجلس فيما يتعلق بتطوير خبراتهم وتعلّمهم المُستمر، 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.

#### ثالثاً: يلتزم أعضاء مجلس الإدارة بما يلي :-

- أ. المعرفة الكافية بالنتشريات والمبادئ المتعلقة بالعمل المصرفي والبيئة التشغيلية للبنك ومواكبة التطورات التي تحصل فيه وكذلك المستجدات الخارجية التي لها علاقة بأعماله.
- ب. حضور اجتماعات المجلس، واجتماعات لجانته واجتماعات الهيئة العامة وحسب المقتضى.
- ج. تخصيص الوقت الكافي للاضطلاع بمهامه كعضو مجلس إدارة.

#### رابعاً: فيما يتعلق بالإفصاح والشفافية فتكون مهام المجلس على النحو التالي:-

- أ. توفير آلية محددة لضمان التواصل مع أصحاب المصالح وذلك من خلال الإفصاح وتوفير معلومات ذات دلالة حول أنشطة البنك من خلال:

1. اجتماعات الهيئة العامة.
2. التقرير السنوي.

3. تقارير ربع سنوية تحتوي على معلومات مالية، بالإضافة إلى تقرير المجلس حول تداول أسهم البنك ووضعه المالي خلال السنة.
4. الموقع الإلكتروني للبنك.
5. قسم علاقات المساهمين.

ب. ضمان تخصيص جزء من موقع البنك الإلكتروني يتضمن توضيح لحقوق المساهمين وتشجيعهم على الحضور والتصويت في اجتماعات الهيئة العامة، وكذلك نشر المستندات المعنية بالاجتماعات ومن ضمنها النص الكامل للدعوة ومحاضر الاجتماعات.

ج. التأكد من نشر المعلومات المالية وغير المالية التي تهم أصحاب المصالح في الوقت المناسب.

د. التأكد من نشر دليل الحوكمة المؤسسية على الموقع الإلكتروني للبنك والتأكد 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.

هـ. التأكد من التزام البنك بالافصاحات التي حددتها المعايير الدولية للإبلاغ المالي والمعايير المحاسبية الدولية وتعليمات البنك المركزي الأردني والتشريعات الأخرى ذات العلاقة وأن يتأكد من أن الإدارة التنفيذية على علم بالتغيرات التي تطرأ على المعايير الدولية للإبلاغ المالي.

و. التأكد من تضمين التقرير السنوي للبنك وتقاريره الربعية، افصاحات تتيح للمساهمين الحاليين أو المحتملين الاطلاع على نتائج العمليات والوضع المالي للبنك.

ز. التأكد من أن التقرير السنوي يتضمن ما يلي كحد أدنى:

1. ملخصاً للهيكل التنظيمي للبنك؛
2. ملخصاً لمهام لجان المجلس، وأي صلاحيات قام المجلس بتفويضها لتلك اللجان؛
3. المعلومات التي تهم أصحاب المصالح المبينة في دليل الحوكمة المؤسسية للبنك؛
4. 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، وأي عمليات أخرى تمت بين البنك والعضو أو الأطراف ذوي العلاقة به؛
5. معلومات عن إدارة المخاطر تشمل هيكلها وطبيعتها وعملياتها والتطورات التي طرأت عليها؛
6. عدد مرات اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه وعدد مرات حضور كل عضو في هذه الاجتماعات؛
7. أسماء كل من أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا المستقلين خلال العام؛
8. ملخصاً عن سياسة منح المكافآت لدى البنك، مع الإفصاح عن كافة أشكال المكافآت التي منحت للإدارة التنفيذية العليا كل على حده، وذلك عن السنة المنصرمة؛
9. 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؛

10. 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.

#### المادة (6): اجتماعات المجلس ولجانه

- أ. يجب أن لا تقل اجتماعات المجلس عن ستة اجتماعات في السنة.
- ب. مع مراعاة أحكام المادة (7/ثانياً/ز/1) 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 البند (5/أولاً/ر/3) من هذا الدليل، يجوز لأعضاء المجلس حضور اجتماعاته واجتماعات لجانه بواسطة أي من وسائل الاتصال الهاتفي المرئي على أن يصادق رئيس المجلس وأمين السر على محضر اجتماع المجلس ونصابه القانوني ورئيس اللجنة وأمين السر على محضر اجتماع اللجنة ونصابه القانوني.
- د. تقوم الإدارة التنفيذية العليا وقبل مدة كافية من اجتماعات المجلس بتزويد أعضاء المجلس بمعلومات وافية عن المواضيع التي ستعرض خلال الاجتماع، وعلى رئيس المجلس التحقق من ذلك.
- هـ. يتم تدوين محاضر اجتماعات المجلس واللجان المنبثقة عنه بصورة دقيقة وكاملة وتدوين أي تحفظات أُثيرت من قبل أي عضو، وأن يحتفظ البنك بجميع هذه المحاضر بشكل مناسب.

#### المادة (7): اللجان المنبثقة عن المجلس

- أولاً: يقوم مجلس الإدارة بتشكيل لجان من بين أعضائه، واعتماد ميثاق لكل لجنة يتضمن كحد أدنى تشكيلة اللجنة ومهامها وصلاحياتها ودورية ونصاب اجتماعاتها وتسمية أمين السر 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 مجلس الإدارة، كما وأن وجود هذه اللجان لا يعفي المجلس ككل من تحمل مسؤولياته.
- ثانياً: يشكل المجلس اللجان التالية كحد أدنى بحيث يحظر على أي عضو في المجلس أن يكون رئيساً لأكثر من لجنة من اللجان التالية: (الحوكمة المؤسسية، التدقيق، الانتقاء والمكافآت، إدارة المخاطر والامتثال)، كما يحظر عليه أن يكون رئيساً لأكثر من لجتين من كافة اللجان المنبثقة عن المجلس، كما يحظر أن يتم تفويض أي من صلاحيات أي لجنة من اللجان المنبثقة عن المجلس ومنصوص عليها في هذا الدليل لأي سلطة أخرى، هذا ويحظر تشكيل أي لجنة لها أي صلاحيات تنفيذية باستثناء لجنة الائتمان المنصوص عليها في هذا الدليل:

#### أ. لجنة الحوكمة المؤسسية

1. تتألف من ثلاثة أعضاء على الأقل من المجلس غالبيتهم من الأعضاء المستقلين وعلى أن تضم رئيس المجلس، ويجوز دعوة المدير العام التنفيذي لحضور اجتماعات اللجنة.

2. تجتمع اللجنة بدعوة من الرئيس مرتين على الأقل خلال العام.
3. لا يجوز أن يقل نصاب الاجتماع عن ثلاثة أعضاء بما فيهم رئيس اللجنة ويجوز حضور الاجتماع بواسطة أي من وسائل الاتصال الهاتفي المرئي على أن يصادق على محضر اجتماع اللجنة ونصايبه القانوني رئيس اللجنة وأمين السر.
4. تتخذ اللجنة قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حال تساوي الأصوات يرجح رأي الجانب الذي يكون فيه الرئيس، ويمكن التصويت من خلال وسائل الاتصال الهاتفي المرئي لتعذر الحضور الشخصي.
5. تقوم لجنة الحوكمة المؤسسية بما يلي:
  - أ. الإشراف على إعداد دليل الحوكمة المؤسسية واعتماده من المجلس وتحديثه كلما دعت الحاجة لذلك.
  - ب. وضع إجراءات عمل خطية لتطبيق أحكام تعليمات الحوكمة المؤسسية ومراجعتها وتقييم مدى تطبيقها بشكل سنوي.
  - ج. التأكد من التزام البنك بتطبيق تعليمات الحوكمة المؤسسية الصادرة عن الجهات الرقابية.
  - د. استعراض ملاحظات الجهات الرقابية بخصوص تطبيق الحوكمة المؤسسية في البنك ومتابعة ما تم بشأنها.
  - هـ. التحقق من تصويب الملاحظات الواردة في تقرير إدارة التدقيق الداخلي - أو أي جهة أخرى ذات علاقة - فيما يتعلق بالالتزام بالبنك بدليل الحوكمة المؤسسية.
  - و. إبلاغ البنك المركزي الأردني فور التحقق من أي تجاوزات لأحكام ومتطلبات تعليمات الحوكمة المؤسسية.
  - ز. إعداد تقرير الحوكمة وتقديمه للمجلس.

## ب. لجنة التدقيق

1. تتألف لجنة التدقيق من رئيس وعضوين على الأقل على أن يكون الرئيس وعضو آخر على الأقل من الأعضاء المستقلين، وعلى أن لا يكون رئيس اللجنة رئيساً لأي لجنة أخرى منبثقة عن المجلس، كما لا يجوز أن تضم رئيس المجلس. ويجوز دعوة المدير العام التنفيذي لحضور اجتماعات اللجنة.
2. يجب أن يكون أعضاء لجنة التدقيق حاصلين على مؤهلات علمية في المحاسبة أو المالية أو من حملة الشهادات المهنية في هذين المجالين، ويتمتعون بخبرة عملية مناسبة في مجالات المحاسبة أو المالية أو التدقيق الخارجي أو التدقيق الداخلي أو الأعمال المصرفية.
3. تجتمع لجنة التدقيق بصفة دورية كل ثلاثة أشهر كحد أدنى على أن لا يقل عدد اجتماعاتها عن أربعة مرات في السنة، وأن تدون محاضر هذه الاجتماعات بشكل أصولي.
4. لا يجوز أن يقل نصاب الاجتماع عن ثلاثة أعضاء بما فيهم رئيس اللجنة ويجوز حضور الاجتماع بواسطة أي من وسائل الاتصال الهاتفي المرئي على أن يصادق على محضر اجتماع اللجنة ونصايبه القانوني رئيس اللجنة وأمين السر.

5. تتخذ اللجنة قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حال تساوي الأصوات يرجح رأي الجانب الذي يكون فيه الرئيس، ويمكن التصويت من خلال وسائل الاتصال الهاتفي المرئي لتعذر الحضور الشخصي.

6. تقوم لجنة التدقيق بمراجعة ما يلي:

أ. نطاق ونتائج ومدى كفاية التدقيق الداخلي والخارجي للبنك.

ب. القضايا المحاسبية ذات الأثر الجوهرية على البيانات المالية للبنك.

ج. أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في البنك.

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

8. يكون للجنة صلاحية الحصول على أية معلومة من الإدارة التنفيذية مباشرة أو من خلال مدير التدقيق الداخلي ولها الحق في استدعاء أي إداري تنفيذي لحضور أي من اجتماعاتها.

9. تقوم لجنة التدقيق بالاجتماع بشكل منفصل مع المدقق الخارجي ومدير إدارة التدقيق الداخلي ومدير الامتثال مرة واحدة على الأقل في السنة، وبدون حضور أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا الآخرين.

10. تقوم اللجنة بمراجعة ومراقبة الإجراءات التي تمكن الموظفين من الإبلاغ بشكل سري عن أي خطأ في التقارير المالية أو أية أمور أخرى، وتضمن اللجنة وجود الترتيبات اللازمة للتحقيق المستقل بذلك والتأكد من متابعة نتائج التحقيق ومعالجتها بموضوعية.

11. على اللجنة تقييم أداء مدير إدارة التدقيق الداخلي وتحديد مكافآته وبما ينسجم مع سياسة تقييم الأداء المعتمدة من المجلس.

12. تقوم اللجنة بما يلي:

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

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

ج. التحقق من عدم تكليف موظفي التدقيق الداخلي بأي مهام تنفيذية.

د. التحقق من إخضاع كافة أنشطة البنك للتدقيق - وفق النهج المعتمد على المخاطر - بما فيها المسندة لجهات خارجية.

هـ. التحقق من تقيّد إدارة التدقيق الداخلي بالمعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي الصادرة عن جمعية المدققين الداخليين، بما في ذلك إجراء تقييم خارجي مستقل لنشاط التدقيق الداخلي مرة واحدة على الأقل كل خمس سنوات وتزويد البنك المركزي الأردني بنسخة من هذا التقييم.

## ج. لجنة الانتقاء والمكافآت

1. تتألف من ثلاثة أعضاء على الأقل من المجلس بحيث يكون غالبية أعضاء اللجنة بما فيهم رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين. ويجوز دعوة المدير العام التنفيذي لحضور اجتماعات اللجنة.
2. تجتمع اللجنة بدعوة من الرئيس مرتين على الأقل خلال العام.
3. لا يجوز أن يقل نصاب الاجتماع عن ثلاثة أعضاء بما فيهم رئيس اللجنة ويجوز حضور الاجتماع بواسطة أي من وسائل الاتصال الهاتفي المرئي على أن يصادق على محضر اجتماع اللجنة ونصابه القانوني رئيس اللجنة وأمين السر.
4. تتخذ اللجنة قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حال تساوي الأصوات يرجح رأي الجانب الذي يكون فيه الرئيس، ويمكن التصويت من خلال وسائل الاتصال الهاتفي المرئي لتعذر الحضور الشخصي.
5. تكون مهام وصلاحيات لجنة الانتقاء والمكافآت ما يلي:

- أ. دراسة ملاءمة الأشخاص المؤهلين للانضمام إلى عضوية المجلس مع الأخذ بالاعتبار قدرات ومؤهلات الأشخاص المرشحين ورفع التوصية المناسبة للمجلس، كما يؤخذ بعين الاعتبار في حالة إعادة ترشيح العضو عدد مرات حضوره وفاعلية مشاركته في اجتماعات المجلس ولجانه.
- ب. تحديد الاحتياجات من الكفاءات على مستوى الإدارة التنفيذية العليا وأسس اختيارهم، وترشح إلى المجلس الأشخاص المؤهلين للانضمام إلى الإدارة التنفيذية العليا.
- ج. التأكد من حضور أعضاء المجلس ورشات عمل أو ندوات في المواضيع المصرفية منها إدارة المخاطر والحوكمة المؤسسية وآخر تطورات العمل المصرفي.
- د. تحديد فيما إذا كان العضو يحقق صفة العضو المستقل آخذة بعين الاعتبار الحد الأدنى للشروط الواردة في دليل الحوكمة المؤسسية الصادر عن البنك، ووضع أسس ومنهجية لفحص شروط الاستقلالية ومراجعة ذلك بشكل سنوي وتزويد البنك المركزي الأردني بأي مستجدات على استقلالية أي من الأعضاء المستقلين.
- هـ. تقييم عمل المجلس ككل ولجانه وأعضائه كل على حده سنوياً، على أن تتبع اللجنة أسس محددة ومعتمدة في عملية التقييم وبحيث يكون معيار تقييم الأداء موضوعياً، وإعلام الجهات الرقابية المعنية حسب الأصول بنتيجة هذا التقييم. كما يقوم أعضاء المجلس (عدا أعضاء لجنة الانتقاء والمكافآت) بتقييم أداء لجنة الانتقاء والمكافآت وأعضائها كل على حده سنوياً.
- و. مراجعة خطة / سياسة الإحلال والتعاقب الوظيفي والسياسة الخاصة بالموارد البشرية والتدريب ومراقبة تطبيقها سنوياً.
- ز. توفير معلومات وملخصات حول خلفية بعض المواضيع الهامة عن البنك لأعضاء المجلس عند الطلب، والتأكد من اطلاعهم المستمر حول أحدث المواضيع ذات العلاقة بالعمل المصرفي.

ح. وضع سياسة تقييم أداء ومنح مكافآت مالية لإداريي البنك ومراجعتها بصورة دورية بحيث تتضمن آلية تحديد رواتب ومكافآت وامتيازات المدير العام التنفيذي وباقي أعضاء الإدارة التنفيذية العليا ولا يجوز للجنة تفويض هذه المهمة للإدارة التنفيذية، وأن يتم اعتماد هذه السياسة من المجلس.

ط. إيجاد منهجية واضحة للتحقق من قيام عضو مجلس الإدارة بتخصيص الوقت الكافي للاضطلاع بمهامه كعضو مجلس إدارة.

#### د. لجنة إدارة المخاطر

1. تتألف لجنة إدارة المخاطر من ثلاثة أعضاء على الأقل، بحيث يكون غالبية أعضاء اللجنة بمن فيهم رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين ويجوز دعوة المدير العام التنفيذي لحضور اجتماعات اللجنة.
2. تجتمع اللجنة مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر وكلما دعت الحاجة لذلك.
3. لا يجوز أن يقل نصاب الاجتماع عن ثلاثة أعضاء بما فيهم رئيس اللجنة ويجوز حضور الاجتماع بواسطة أي من وسائل الاتصال الهاتفي المرئي على أن يصادق على محضر اجتماع اللجنة ونصابه القانوني رئيس اللجنة وأمين السر.
4. تتخذ اللجنة قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حال تساوي الأصوات يرجح رأي الجانب الذي يكون فيه الرئيس، ويمكن التصويت من خلال وسائل الاتصال الهاتفي المرئي لتعذر الحضور الشخصي.
5. تشمل مهام لجنة إدارة المخاطر ما يلي:

- أ. ضمان وجود استراتيجية شاملة لإدارة المخاطر لدى البنك تتضمن نوع ومستوى المخاطر المقبولة لكافة أنشطته.
- ب. التحقق من توفر سياسات وأدوات لتحديد وقياس وتحليل وتقييم ومراقبة المخاطر مع مراجعتها بشكل سنوي للتأكد من فعاليتها وتعديلها إذا لزم الأمر.
- ج. التحقق من توفر نظام لإدارة المخاطر يكفل دقة وكفاية البيانات المستخدمة لتحديد وقياس وتحليل وتقييم ومراقبة المخاطر والخسائر التي قد تنجم عنها والاحتفاظ برأس المال اللازم لمواجهتها.
- د. التحقق من فعالية إجراءات عمل إدارة المخاطر وتقييم مدى التزام الإدارة التنفيذية بالسياسات والإجراءات المعتمدة.
- هـ. التحقق من وجود الوسائل التي تساعد في إدارة المخاطر ومنها على سبيل المثال لا الحصر:

- التقييم الذاتي للمخاطر ووضع مؤشرات للمخاطر.
- إعداد قاعدة بيانات تاريخية للخسائر وتحديد مصادر تلك الخسائر وتبويبها وفقاً لنوع المخاطر.
- توفر التجهيزات اللازمة والنظم الآلية الملائمة والوسائل الكمية.
- و. التحقق من توفر الموارد الكافية والعدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة لإدارة المخاطر وإخضاعهم لبرامج تدريبية متخصصة.



- ز. تقييم أداء مدير إدارة المخاطر وتحديد مكافآته وبما ينسجم مع سياسة تقييم الأداء المعتمدة من المجلس، وذلك بعد الاستئناس برأي المدير العام التنفيذي.
- ح. مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر واعتماده من المجلس.
- ط. المراجعة السنوية للموافقات على حدود المخاطر المقبولة للائتمان للبنك وحدود التسليف المسموح بها للشركات التابعة.
- ي. المراجعة السنوية وأخذ الموافقة على حدود احتواء المخاطر التشغيلية ومخاطر السوق والسيولة.
- ك. تزويد المجلس بتقارير دورية حول المخاطر التي يتعرض لها البنك بما في ذلك التجاوزات الحاصلة عن مستويات المخاطر المقبولة وإجراءات معالجتها.
- ل. 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 إلى المجلس ومتابعة معالجتها.
- م. الاطلاع على نتائج دراسة التقييم الداخلي لكفاية رأس المال.
- ن. الاطلاع على خطة التعافي (Recovery Plan) حسب متطلبات البنك المركزي الأردني.
- س. الاطلاع على أداء محافظ الائتمان.
- ع. الاطلاع على نتائج اختبارات الأوضاع الضاغطة بشكل دوري.
- ف. الإشراف على تطوير قاعدة البيانات اللازمة لإدارة المخاطر.
- ص. مناقشة تقارير إدارة المخاطر.
- ق. التأكد من وجود خطة استمرارية العمل ومراجعتها بشكل دوري.
- ر. مواكبة التطورات التي تؤثر على إدارة المخاطر بالبنك.

#### هـ. لجنة الامتثال

1. تتألف لجنة الامتثال من ثلاثة أعضاء على الأقل من المجلس ويكون غالبية أعضاء اللجنة من الأعضاء المستقلين. ويجوز دعوة المدير العام التنفيذي لحضور اجتماعات اللجنة.
2. تجتمع لجنة الامتثال مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر وكلما دعت الحاجة.
3. لا يجوز أن يقل نصاب الاجتماع عن ثلاثة أعضاء بما فيهم رئيس اللجنة ويجوز حضور الاجتماع بواسطة أي من وسائل الاتصال الهاتفي المرئي على أن يصادق على محضر اجتماع اللجنة ونصا به القانوني رئيس اللجنة وأمين السر.
4. تتخذ اللجنة قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حال تساوي الأصوات يرجح رأي الجانب الذي يكون فيه الرئيس، ويمكن التصويت من خلال وسائل الاتصال الهاتفي المرئي لتعذر الحضور الشخصي.
5. تقوم اللجنة بالإضافة إلى ما ورد في التشريعات ذات العلاقة بما يلي:
  - أ. ضمان وجود سياسة امتثال خاصة بالبنك وإجراءات منبثقة عنها، وبما يكفل إنشاء وظيفة امتثال قادرة على أداء مهامها بفعالية، وبحيث تقوم اللجنة بإجراء تقييم لمدى فعالية إدارة البنك لمخاطر عدم الامتثال مرة واحدة على الأقل سنوياً.

- ب. اعتماد الخطة السنوية ومراجعة التقارير الدورية المعدة من إدارة الامتثال والتي تشمل تقييم مخاطر عدم الامتثال والمخالفات وجوانب القصور والإجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها.
- ج. الإشراف على تنفيذ سياسة الامتثال في البنك، والحرص على قيام الإدارة التنفيذية في البنك على حل كافة المسائل المتعلقة بالامتثال بسرعة مناسبة وفعالية.
- د. الإشراف على أعمال إدارة مراقبة الالتزام بالمتطلبات الرقابية وضمان وجود الآليات المناسبة لمراقبة التزام كافة المستويات الإدارية في البنك بكافة المتطلبات الرقابية والتشريعات النافذة والمعايير الدولية بما فيها توصيات مجموعة العمل المالي.
- هـ. تقييم أداء مدير إدارة الامتثال وتحديد مكافآته وبما ينسجم مع سياسة تقييم الأداء المعتمدة من المجلس، وذلك بعد الاستئناس برأي المدير العام التنفيذي.
- و. التحقق من توفر الموارد الكافية والعدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة لإدارة الامتثال وإخضاعهم لبرامج تدريبية متخصصة.

#### و. لجنة الاستراتيجية المؤسسية

1. تتألف لجنة الاستراتيجية المؤسسية في البنك من ثلاثة أعضاء من المجلس على الأقل إضافة لنائب رئيس مجلس الإدارة والمدير العام التنفيذي.
2. تجتمع اللجنة بدعوة من الرئيس كلما دعت الحاجة لذلك.
3. لا يجوز أن يقل نصاب الاجتماع عن ثلاثة أعضاء بما فيهم رئيس اللجنة ويجوز حضور الاجتماع بواسطة أي من وسائل الاتصال الهاتفي المرئي على أن يصادق على محضر اجتماع اللجنة ونصابه القانوني رئيس اللجنة وأمين السر.
4. تتخذ اللجنة قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حال تساوي الأصوات يرجح رأي الجانب الذي يكون فيه الرئيس، ويمكن التصويت من خلال وسائل الاتصال الهاتفي المرئي لتعذر الحضور الشخصي.
5. تشمل مهام لجنة الاستراتيجية المؤسسية ما يلي:

- أ. الإشراف على جميع العناصر ذات العلاقة باستراتيجية البنك، والتأكد من وجود سياسات عامة لتنفيذ الاستراتيجيات بفاعلية.
- ب. الموافقة على القرارات الاستراتيجية وتوجيه الإدارة التنفيذية ويشمل ذلك الاستراتيجيات وخطط العمل ومتابعة تنفيذ الاستراتيجيات.
- ج. مراجعة وإقرار أية استثمارات جديدة، عمليات الاستحواذ والاندماج والتوسع في أسواق جديدة، وعمليات التخلي عن الملكية الخاصة بالبنك أو الشركات التابعة أو الحليفة.

#### ز. لجنة الائتمان

1. تتألف لجنة الائتمان من رئيس مجلس الإدارة (الرئيس) وأربعة أعضاء ويجوز أن يكون أحد أعضائها مستقلاً، على أن لا يكون أي منهم عضواً في لجنة التدقيق، ويجوز دعوة المدير العام التنفيذي لحضور اجتماعات اللجنة.

2. تجتمع اللجنة كلما دعت الحاجة لذلك.
3. يكون الاجتماع قانونياً بحضور أربعة أعضاء على الأقل من المجلس. ويجوز حضور الاجتماع بواسطة أي من وسائل الاتصال الهاتفي المرئي على أن يصادق على محضر اجتماع اللجنة ونصابه القانوني رئيس اللجنة وأمين السر.
4. تتخذ اللجنة قراراتها بأغلبية عدد أعضائها. ويكون التصويت على قراراتها شخصياً، وفي حال تعذر الحضور الشخصي فيمكن للعضو إبداء وجهة نظره من خلال وسائل الاتصال الهاتفي المرئي وله الحق في التصويت والتوقيع على محضر الاجتماع، على أن يتم توثيق ذلك حسب الأصول.
5. تكون مهام لجنة الائتمان المنبثقة عن مجلس الإدارة الموافقة على منح أو تعديل أو تجديد أو هيكلة أو جدولة أو تسوية القروض والتسهيلات المصرفية التي تزيد قيمتها عن الصلاحيات الائتمانية للجان التسهيلات برئاسة المدير العام التنفيذي، وذلك بناءً على توصيات لجان التسهيلات في البنك وفقاً للسياسة والحدود الائتمانية الموافق عليها من مجلس الإدارة.
6. ترفع لجنة الائتمان إلى المجلس بشكل دوري تفاصيل التسهيلات التي تم الموافقة عليها من قبلها.

### ح. لجنة حاكمية تكنولوجيا المعلومات

1. تتألف لجنة حاكمية تكنولوجيا المعلومات من ثلاثة أعضاء على الأقل من المجلس ويفضل أن تضم في عضويتها أشخاص من ذوي الخبرة أو المعرفة في تكنولوجيا المعلومات، ويجوز دعوة المدير العام التنفيذي لحضور اجتماعات اللجنة.
2. يمكن للجنة حاكمية تكنولوجيا المعلومات دعوة أي من إداريي البنك لحضور اجتماعاتها للاستعانة برأيهم بما فيهم المعنيين في التدقيق الداخلي وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا أو المعنيين في التدقيق الخارجي.
3. تجتمع اللجنة بشكل ربع سنوي على الأقل، وتحفظ بمحاضر موثقة.
4. لا يجوز أن يقل نصاب الاجتماع عن ثلاثة أعضاء بما فيهم رئيس اللجنة ويجوز حضور الاجتماع بواسطة أي من وسائل الاتصال الهاتفي المرئي على أن يصادق على محضر اجتماع اللجنة ونصابه القانوني رئيس اللجنة وأمين السر.
5. تتخذ اللجنة قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حال تساوي الأصوات يرجح رأي الجانب الذي يكون فيه الرئيس، ويمكن التصويت من خلال وسائل الاتصال الهاتفي المرئي لتعذر الحضور الشخصي.
6. تقوم لجنة حاكمية تكنولوجيا المعلومات بمهامها وفقاً لما جاء في دليل حاكمية وإدارة المعلومات والتكنولوجيا المصاحبة لها والمعتمد من مجلس الإدارة.

## المادة (8): 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 المدير العام التنفيذي (باستثناء الدوائر الرقابية حيث يتوجب اعتمادها من اللجنة المختصة) وكذلك التأكد من تطبيق تلك الإجراءات.

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 المدير العام التنفيذي، باستثناء الهياكل التنظيمية الفرعية الخاصة بالدوائر الرقابية حيث 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 ولجانه.

3. دوائر منفصلة لإدارة المخاطر والامتثال والتدقيق الداخلي 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 المدير العام التنفيذي.

4. وحدات لا تشارك في الأعمال التنفيذية مثل موظفي مراجعة الائتمان والمكتب الواسطي ( 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. إعداد 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. يقوم المدير العام التنفيذي إضافةً إلى ما هو وارد في التشريعات النافذة بالعمل على ما يلي:-

1. تطوير التوجّه الاستراتيجي للبنك.
2. تنفيذ استراتيجيات وسياسات البنك.
3. تنفيذ قرارات مجلس الإدارة.
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).

#### المادة (9): ملاءمة أعضاء الإدارة التنفيذية العليا

- أ. يقوم مجلس الإدارة بما يلي:
1. 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 مجلس الإدارة مراجعة هذه السياسة من وقت لآخر، ووضع إجراءات وأنظمة كافية للتأكد من استيفاء جميع أعضاء الإدارة التنفيذية العليا لمعايير الملاءمة واستمرار تمتعهم بها.
  2. التحقق من أن المدير العام التنفيذي يتمتع بالنزاهة والكفاءة الفنية والخبرة المصرفية.
  3. الموافقة على تعيين/نقل / ترقية / تكليف أو قبول استقالة أو إنهاء خدمات أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في البنك.
  4. إقرار خطة إحلال لأعضاء الإدارة التنفيذية العليا، وعلى المجلس مراجعة هذه الخطة مرة واحدة على الأقل في السنة.
  5. التأكد من إعلام البنك المركزي الأردني عن أي معلومات جوهرية يمكن أن تؤثر سلباً على ملاءمة أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا.

ب. يجب أن تتوفر في من 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 حاصلًا 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.
  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 المدير العام 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 المدير العام التنفيذي ومن الدرجة الأولى في حالة أي عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا الآخرين.
- ج. يجب الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي الأردني على استقالة أو إنهاء خدمات أي من المدير العام التنفيذي ومدير إدارة التدقيق الداخلي ومدير إدارة المخاطر ومدير الامتثال، وللبنك المركزي استدعاء أي إداري في البنك للتحقق من أسباب الاستقالة أو إنهاء الخدمات.
- د. يجب الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي الأردني 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 العضو، السيرة الذاتية، الشهادات العلمية، شهادات الخبرة، شهادة عدم المحكومية، وصورة عن بطاقة الأحوال المدنية (جواز السفر لغير الأردني).

#### المادة (10): تعارض المصالح

- أ. يقوم المجلس باعتماد سياسة تحكم تعارض المصالح بكافة أشكالها بما فيها تلك التي قد تنشأ عن ارتباط البنك بالشركات داخل المجموعة 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 وأي مصلحة تعود لأي إداري في البنك بأي شكل من أشكالها.
  2. القيام بالإفصاح فور التحقق من أي مسألة قد تنشأ 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 ولجانته 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 أو المشاركة بالقرار المتخذ بالاجتماع الذي يتم فيه تداول مثل هذا الموضوع، وأن يُدَوّن هذا الإفصاح في محضر أي اجتماع للمجلس أو لجانه.

5. إيراد 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 اقتصرها فقط على التسهيلات الائتمانية.

8. الإجراءات المتبعة في البنك لدى الوقوف على حالات عدم الالتزام بالسياسة أعلاه.

ب. يقوم المجلس باعتماد 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 إدارة 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 إلى لجنة التدقيق، وتقوم لجنة التدقيق بإعلام البنك المركزي الأردني فور التحقق من أي تجاوز لأي من التشريعات النافذة والسياسات الداخلية في هذا المجال.

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

هـ. يقوم المجلس باعتماد ضوابط لانتقال المعلومات بين مختلف الإدارات، تمنع استغلالها للمصلحة الشخصية.

### المادة (11): تقييم أداء الإداريين

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

1. تحديد مؤشرات أداء رئيسية (KPIs) يمكن استخلاصها من الخطط والأهداف الاستراتيجية لاستخدامها لقياس أداء المجلس ولجانته.
2. التواصل ما بين مجلس الإدارة والمساهمين ودورية هذا التواصل.
3. دورية اجتماعات مجلس الإدارة مع الإدارة التنفيذية العليا.

4. حضور العضو لاجتماعات مجلس الإدارة 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. يقوم المجلس بتقييم أداء المدير العام التنفيذي سنوياً وفق نظام تقييم مُعد من قبل لجنة الانتقاء والمكافآت ومعتمد من المجلس بما في ذلك وضع مؤشرات الأداء الرئيسية، وحيث تتضمن معايير تقييم أداء المدير العام 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 لجنة الانتقاء والمكافآت بإعلام البنك المركزي الأردني بنتيجة هذا التقييم.

ج. على المجلس اعتماد نظام لقياس أداء إداري البنك من غير أعضاء مجلس الإدارة والمدير العام التنفيذي بحيث يأخذ بالاعتبار مؤشرات أداء تختلف باختلاف طبيعة أعمال الإدارات 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 وإدارة 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 إدارة وخططها السنوية، بالإضافة إلى قياس رضا العملاء حيثما كان ذلك قابلاً للتطبيق.

د. يتم تقييم أداء موظفي إدارة التدقيق الداخلي من قبل مدير التدقيق الداخلي وبما ينسجم مع سياسة تقييم الأداء المعتمدة من المجلس.

#### المادة (12): المكافآت المالية للإداريين

أ. يقوم مجلس الإدارة بوضع 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 هذا الدليل، 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. تحدد 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 تلك المصلحة المؤثرة بهذا الخصوص الصادرة عن البنك المركزي الأردني.
7. آلية للرجوع عن المكافآت المؤجلة الممنوحة للإداري في حال تبين لاحقاً وجود أي مشاكل في أدائه أو عرض البنك لمخاطر مرتفعة بسبب القرارات التي تقع ضمن صلاحياته والمتخذة من قبله وكان من الممكن تلافيها.
8. أن لا يتم منح مكافآت مالية لإداري الدوائر الرقابية اعتماداً على نتائج أعمال الدوائر الخاضعة لرقابتهم.

#### المادة (13): إدارة التدقيق الداخلي

أولاً: يقوم مجلس الإدارة بما يلي:

- أ. 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. التحقق من أن إدارة التدقيق الداخلي خاضعة للإشراف المباشر من لجنة التدقيق، وأنها ترفع تقاريرها مباشرة إلى لجنة التدقيق ونسخة منها إلى المدير العام التنفيذي، كما ويجوز للمدير العام التنفيذي بموافقة رئيس لجنة التدقيق تكليف إدارة التدقيق الداخلي بمهام توكيدية أو استشارية، على أن لا يؤثر هذا التكليف على استقلالية إدارة التدقيق الداخلي.

ثانياً: تتولى إدارة التدقيق الداخلي القيام بالمهام الآتية كحد أدنى:

- أ. التحقق من مدى كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية لأنشطة البنك وشركاته التابعة والالتزام بها، ومراجعة أي تعديلات تتم على هيكل هذه الأنظمة وتوثيق ذلك.
- ب. وضع ميثاق التدقيق الداخلي واعتماده من المجلس بناء على توصية لجنة التدقيق وعلى أن يتضمن مهام إدارة التدقيق الداخلي وصلاحياتها ومنهجية عملها.

- ج. 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.
- د. مراجعة الالتزام بدليل الحوكمة المؤسسية والسياسات والمواثيق المتعلقة به سنوياً وإعداد تقرير مفصل بذلك ورفع له لجنة التدقيق ونسخة منه للجنة الحوكمة المؤسسية.
- هـ. مراجعة صحة وشمولية اختبارات الأوضاع الضاغطة (Stress Testing)، وبما يتفق مع المنهجية المعتمدة من المجلس.
- و. التأكد من دقة الإجراءات المتبعة لعملية التقييم الداخلي لكفاية رأسمال البنك (ICAAP).
- ز. تدقيق الأمور المالية والإدارية.
- ح. 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.
- ط. التأكد من توفر الإجراءات اللازمة لاستلام، ومعالجة، والاحتفاظ بشكاوى عملاء البنك، والملاحظات المتعلقة بالنظام المحاسبي، الضبط والرقابة الداخلية، وعمليات التدقيق، ورفع تقارير دورية بها.
- ي. 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 (14): إدارة المخاطر

- أ. على المجلس ضمان استقلالية إدارة المخاطر، ومنحها الصلاحيات اللازمة لتمكينها من الحصول على المعلومات من إدارات ودوائر البنك الأخرى والتعاون مع اللجان الأخرى للقيام بمهامها.
- ب. على المجلس التحقق من معالجة التجاوزات على مستويات المخاطر المقبولة، بما في ذلك مساهمة 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 وحدوداً 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 قبل اعتماده 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، على 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 خطة استمرارية العمل واعتمادها من المجلس، على أن يتم فحصها بشكل دوري.
9. التأكد وقيل 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 للمدير العام 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 (15): إدارة الامتثال

- أ. على المجلس ضمان استقلالية إدارة الامتثال.
- ب. على المجلس اعتماد مهام إدارة الامتثال، على أن تكون هذه المهام كحد أدنى:
  1. إعداد سياسة امتثال لضمان الامتثال 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 والإجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها، ورفعها إلى لجنة الامتثال ونسخ منها إلى المدير العام التنفيذي.

#### المادة (16): التدقيق الخارجي

- أ. على البنك إعداد 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 و فرق 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 الإضافية 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 مخالفة 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 إحدى 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 الأردني.

ب. على البنك ضمان تدوير منتظم للمدقق الخارجي كل سبع سنوات كحد أعلى، وعلى أن لا يتم تغيير المدقق الخارجي خلال فترة التعاقد إلا بعد الحصول على موافقة البنك المركزي الأردني 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 إدارة / 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 للمدقق الخارجي أن يجمع بين أعمال التدقيق على حسابات البنك وأي خدمات إضافية خارج نطاق خدمات التدقيق يكلف بها المكتب.
- ج. على لجنة التدقيق التحقق من مؤهلات وفاعلية المدقق الخارجي والتأكد من أن رسالة الارتباط تتضمن بشكل واضح نطاق التدقيق والأتعاب وفترة التعاقد وأي شروط أخرى وبما يتناسب مع طبيعة البنك وحجم أعماله وتعقيد عملياته ومخاطره.

#### المادة (17): أحكام عامة

أ. يقوم رئيس المجلس بما يلي:

1. توجيه دعوة للبنك المركزي الأردني لحضور اجتماعات الهيئة العامة، وذلك قبل فترة كافية ليُصار إلى تسمية من يمثله.
2. تزويد البنك المركزي الأردني بمحاضر اجتماعات الهيئة العامة وذلك خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ مصادقة مراقب عام الشركات أو من يمثله على محضر الاجتماع.

ب. يقوم البنك بما يلي:

1. إعلام البنك المركزي الأردني قبل ثلاثين يوماً على الأقل من تاريخ اجتماع الهيئة العامة عن رغبته بترشيح المدقق الخارجي لانتخابه (أو إعادة انتخابه) من قبل الهيئة العامة.
2. التحقق من أن أي مساهم رئيسي في البنك لا يرتبط بأي صلة بما في ذلك صلة القرابة حتى الدرجة الثالثة مع المدير العام ومن الدرجة الأولى مع أي عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا الآخرين.
3. مراعاة تمثيل المرأة في عضوية المجلس والإدارة التنفيذية العليا.
4. الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي الأردني 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 الأردني على ذلك.
5. تزويد البنك المركزي الأردني بالهيكل التنظيمي العام الخاص به عند إجراء أي تعديل عليه مع توضيح لذلك التعديل.
6. تزويد البنك المركزي الأردني بالمعلومات المتعلقة بأعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه وأعضاء إدارته التنفيذية العليا عند حدوث أي تعديل.
7. تزويد البنك المركزي الأردني بالمعلومات المتعلقة بأعضاء مجالس الإدارات أو هيئات المديرين والإدارات التنفيذية العليا لشركاته التابعة (بما فيها التابعة للتابعة) داخل المملكة وخارجها، عند حدوث أي تعديل.
8. تزويد البنك المركزي الأردني بإقرارات أعضاء المجلس وإقرارات أعضاء الإدارة التنفيذية العليا.