

دليل الحوكمة المؤسسية البنك العربي الإسلامي الدولي



البنك العربي الإسلامي الدولي
ISLAMIC INTERNATIONAL ARAB BANK

المادة (1)

يسمى هذا الدليل (دليل الحوكمة المؤسسية).

المادة (2)

التعريف بالدليل

يولي البنك العربي الاسلامي الدولي (IIAB) 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 تبنى توصيات لجنة بازل حول الحوكمة المؤسسية، كما يتبع توصيات مجلس الخدمات المالية الإسلامية (IFSB) وهيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية (AAOIFI) ومتطلبات الجهات الرقابية/الرسمية في الأردن ذات العلاقة.

وقد قام البنك من خلال لجنة الحوكمة المؤسسية المنبثقة عن المجلس بتعديل هذا الدليل وفقاً لمتطلبات تعليمات الحوكمة المؤسسية للبنوك رقم 2023/2 تاريخ 2023/02/14 الصادرة عن البنك المركزي الأردني ومواءمته مع أحكام قانوني البنوك والشركات الأردنيين النافذين، وأحكام عقد التأسيس والنظام الأساسي للبنك ودليل الحوكمة للبنك العربي، وبشكل ينسجم مع احتياجاته وسياساته ويعبر عن نظرة البنك الخاصة للحوكمة المؤسسية من حيث مفهومها وأهميتها ومبادئها الأساسية وبما يكفل تحقيق أفضل الممارسات في هذا المجال. وعلى أن يتم تحديثه واعتماد نسخة محدثة منه من المجلس كلما دعت الحاجة لذلك، وأن يتم نشر هذا الدليل وتوفير نسخة منه على موقع البنك الإلكتروني وللجمهور عند الطلب وتضمنين التقرير السنوي للبنك تقريراً للجمهور عن مدى التزام إدارة البنك ببند هذا الدليل.

المادة (3)

التعريفات

يكون للكلمات والمصطلحات الواردة في هذا الدليل المعاني المحددة لها أدناه ما لم تدل القرينة أو السياق على غير ذلك، ويتم الرجوع إلى قانون البنوك النافذ والتعليمات الصادرة بموجبه بشأن أية تعريفات أخرى ترد في هذا الدليل غير مدرجة في هذه المادة:

الحوكمة المؤسسية: النظام الذي يوجه ويدار به البنك والذي يهدف إلى تحديد الأهداف المؤسسية للبنك وتحقيقها وإدارة عمليات البنك بشكل آمن، وحماية مصالح المودعين، والالتزام بالمسؤولية الواجبة تجاه أصحاب حسابات الاستثمار والمساهمين وأصحاب المصالح الآخرين، والتزام البنك بالتشريعات وسياسات البنك الداخلية.

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

المجلس: مجلس إدارة البنك العربي الاسلامي الدولي.

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 الواجب توافرها في العضو المستقل الواردة في هذا الدليل.

الهيئة: هيئة الرقابة الشرعية لدى البنك العربي الاسلامي الدولي.



الإمتثال الشرعي : الإطار الذي يضمن امتثال الاتفاقيات والعقود والمعاملات المالية للبنك العربي الإسلامي الدولي لمبادئ وقواعد الشريعة الإسلامية.

الإدارة التنفيذية العليا/ البنك : تشمل المدير العام ورئيس قطاع الاعمال والاستثمار ورئيس قطاع الدعم والعمليات ورئيس قطاع الائتمان والمدير المالي ومدير الإدارة القانونية ومدير إدارة المخاطر ومدير إدارة مراقبة الالتزام بالمتطلبات الرقابية ومدير إدارة الموارد البشرية ومدير إدارة التدقيق الداخلي ومدير دائرة التدقيق الشرعي الداخلي ومدير دائرة الإلتزام الشرعي.

الملاءمة : توفر متطلبات محددة تتعلق بالأمانة والنزاهة والسمعة والكفاءة والمؤهلات بما يتوافق مع المتطلبات الواردة في هذه الدليل في الأشخاص المرشحين لعضوية مجلس إدارة البنك والإدارة التنفيذية العليا وأعضاء هيئة الرقابة الشرعية للبنك.

الموقع الإستشاري : الموقع الذي يكون بين شاعله وبين البنك عقد أو اتفاق لتقديم خدمات استشارية مؤقتة، أو بموجب عقد سنوي.

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

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.

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.

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.

المادة (4)

المجلس

أولاً : تشكيلة المجلس

حيث أن البنك العربي الاسلامي الدولي مملوكاً لمساهم واحد هو البنك العربي فإنه يتم تشكيل المجلس وفقاً للشروط التالية:

- أ. يكون عدد أعضاء المجلس سبعة أعضاء كحد أدنى .
- 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 إستشاري في البنك .
- ج. يراعى أن يكون من بين أعضاء المجلس ثلاثة أعضاء مستقلين على الأقل.
- د. يجب أن يراعى تنوع وتكامل المهارات والخبرات بين أعضاء المجلس بحيث تقدم نطاقاً عريضاً من الرؤى ووجهات النظر وبما ينسجم مع حجم البنك (أو المجموعة البنكية) وطبيعة نشاطه واستراتيجيته.

ثانياً : ملائمة أعضاء المجلس

أ. يقوم المجلس باعتماد سياسة لضمان ملائمة 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 الملائمة واستمرار تمتعهم بها.

ب. **شروط ملائمة عضو المجلس:** يجب أن تتوفر فيمن يشغل رئاسة (أو عضوية) المجلس 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 مديراً إقليمياً أو موظفاً فيه ما لم يكن البنك الآخر تابعاً للبنك العربي الإسلامي الدولي.
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 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 الفقرة (أ) أولاً : (د) من هذه المادة.
5. أن لا يكون موظفاً في الحكومة أو أي مؤسسة رسمية عامة ما لم يكن ممثلاً عنها.
6. 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.
7. أن لا تربطه أي صلة بما في ذلك صلة القرابة حتى الدرجة الثالثة مع مدير عام البنك ومن الدرجة الأولى مع أي عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا الآخرين.
- ج. يجب 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، على أن يرفق بطلب عدم الممانعة قرار المجلس، وتوصية لجنة الترشيح والمكافآت المتضمنة تصورها للقيمة المضافة التي سيقدمها العضو المرشح لمهام المجلس، إقرار عضو المجلس، 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 عن أي معلومات جوهرية يمكن أن تؤثر سلباً على ملاءمة أي من أعضائه وكذلك على ملاءمة الممثل للشخص الاعتباري.
- هـ. **شروط إستقلالية عضو المجلس :** على لجنة الترشيح والمكافآت تحديد المتطلبات اللازمة لضمان إستقلالية 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 المدير العام) 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 تشكل 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 مديريين فيها لأكثر من ثمانية سنوات متتالية للعضويات آنفة الذكر، وإذا فقد أي عضو استقلاليتَه إعمالاً لهذا البند للبنك وبعد انقطاع العضو لمدة (4) سنوات متتالية على الأقل (Cooling-off Period) في حال وجود مبررات كافية لديه يجب 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 تمويل من البنك تزيد نسبته على (5%) من رأسمال البنك التنظيمي، وأن لا يكون ضامناً لتمويل من البنك تزيد قيمته عن ذات النسبة، وللبنك المركزي النظر في بعض الحالات المتعلقة بالأشخاص المرشحين ولهم عضويات بالشركات المساهمة العامة.

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 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.

ثالثاً : مهام رئيس المجلس

- 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، 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. 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 هذا الدليل ، وبكاتب يوضح حقوق العضو ومهامه، ومهام أمين سر المجلس.
- ز. التأكد من تزويد كل عضو بملخص كاف عن أعمال البنك عند التعيين أو عند الطلب.
- ح. التداول مع أي عضو جديد بمساعدة المستشار القانوني/ مدير الدائرة 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 المستقلة عند الضرورة.

ط. تلبية احتياجات أعضاء المجلس فيما يتعلق بتطوير خبراتهم وتعلمهم المستمر ، وأن يتيح للعضو الجديد حضور برنامج توجيهه، 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 وخطط البنك الإستراتيجية وسياساته المعتمدة .
3. الأوضاع المالية للبنك .
4. هيكل مخاطر البنك وإطار إدارة المخاطر لديه .

ي. التحقق من تضمين برنامج التوجيه الذي يتم توفيره لعضو المجلس مواضيع تتعلق بالضوابط الشرعية.

رابعاً : مهام المجلس

- أ. الإشراف على الإدارة التنفيذية ومتابعة أدائها، واعتماد سياسة لمراقبة ومراجعة ادائها لتحقيق الاهداف المؤسسية والتأكد من سلامة كافة عمليات البنك والتأكد من سلامة الأوضاع المالية للبنك ومن ملاءمته ، واعتماد سياسات واجراءات مناسبة للإشراف والرقابة على أداء البنك.
- ب. تحديد الاهداف الاستراتيجية للبنك ، وتوجيه الإدارة التنفيذية لإعداد استراتيجية لتحقيق هذه الأهداف ، واعتماد هذه الاستراتيجية ، وكذلك اعتماد خطط عمل تتماشى مع هذه الاستراتيجية.
- ج. التأكد من توفر سياسات وخطط وإجراءات عمل لدى البنك شاملة لكافة أنشطته وتتماشى مع التشريعات ذات العلاقة وأنه قد تم تعميمها على كافة المستويات الإدارية وأنه يتم مراجعتها بانتظام.
- د. تحديد القيم المؤسسية للبنك ، ورسم خطوط واضحة للمسؤولية والمساءلة لكافة أنشطة البنك وترسيخ ثقافة عالية للمعايير الأخلاقية والنزاهة والسلوك المهني لإداري البنك.
- هـ. تحمل مسؤولية تنفيذ متطلبات البنك المركزي الأردني وكذلك متطلبات الجهات الرقابية والتنظيمية ذات العلاقة المتعلقة بعمله ومراعاة أصحاب المصالح ، وأن يدار البنك ضمن إطار التشريعات والسياسات الداخلية فيه، وأن الرقابة الفعالة متوفرة باستمرار على الأنشطة بما في ذلك أنشطة البنك المسندة لجهات خارجية.
- و. على المجلس وبناءً على توصية اللجنة المختصة الموافقة على تعيين كل من المدير العام ومدير إدارة التدقيق الداخلي ومدير إدارة المخاطر ومدير إدارة مراقبة الالتزام وقبول استقالاتهم أو إنهاء خدماتهم ، مع مراعاة المادة 5 (ثالثاً : ج) من هذه الدليل.
- ز. على المجلس 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 مخاطر العميل بنقاط الضعف والقوة تبعاً لمستوى الحوكمة المؤسسية لديه.

ي. وضع 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:

1. مبادرات اجتماعية في حماية البيئة والصحة والتعليم.
2. مبادرات اجتماعية لمحاربة الفقر والبطالة.
3. تشجيع التمويل المتوسط والأصغر.
4. المشاركة في المبادرات ذات القيمة الاقتصادية المضافة للمجتمع.

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

ل. اعتماد الهيكل التنظيمي العام للبنك .

م. اعتماد الاستراتيجيات والسياسات للبنك والشركات التابعة له والفروع الخارجية (إن وجدت) ، واعتماد الهياكل الإدارية لهذه الشركات والفروع ، وإعتماد دليل للحاكمة المؤسسية على مستوى المجموعة مع مراعاة التعليمات الصادرة بهذا الشأن عن البنوك المركزية أو الجهات الرقابية للدول المتواجدة فيها الشركات التابعة.

ن. 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 ، وللمجلس تشكيل لجنة منبثقة عنه تحت مسمى " لجنة التمويلات " للنظر حصراً في التمويلات التي تتجاوز صلاحية أعلى لجنة في الإدارة التنفيذية ووفقاً لما يلي:

1. أن لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن خمسة أعضاء، ويجوز أن يكون أحد أعضائها مستقلاً، على أن لا يكون أي من أعضائها في لجنة التدقيق.
2. أن تنحصر صلاحياتها باتخاذ القرار المناسب بخصوص التمويلات التي تم التوصية بالموافقة عليها من قبل لجنة الإدارة التنفيذية المشار إليها أعلاه.
3. تحديد حدود عليا للصلاحيات المناطة بهذه اللجنة والمتعلقة بمنح أو تعديل أو تجديد أو هيكلة أو جدولة أو تسوية التمويلات وبحيث يكون هناك صلاحيات واضحة للمجلس بالخصوص.
4. أن يكون النصاب القانوني لاجتماعات اللجنة بحضور أربعة أعضاء على الأقل وتتخذ قراراتها بأغلبية عدد أعضائها بغض النظر عن عدد الحاضرين منهم.
5. أن ترفع إلى المجلس تفاصيل التمويلات التي تم الموافقة عليها من قبلها.

س. إتاحة الإتصال المباشر لأعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه 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. إتخاذ 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.

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

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.

ص. 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.

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

ر. 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.

ش. التأكد من التزام البنك بالإفصاحات التي حددتها المعايير الدولية للإبلاغ المالي ومعايير المحاسبة الدولية والمعايير الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية - وبالإفصاحات التي حددتها المعايير الدولية للإبلاغ المالي ومعايير المحاسبة الدولية وذلك في حال عدم توفر معايير للمؤسسات المالية الإسلامية - وتعليمات البنك المركزي والتشريعات الأخرى ذات العلاقة وأن يتأكد من أن الإدارة التنفيذية على علم بالتغيرات التي تطرأ على المعايير الدولية للإبلاغ المالي.

ت. 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.

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

خ. 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.
5. معلومات عن دائرة إدارة المخاطر تشمل هيكلها وطبيعتها وعملياتها والتطورات التي طرأت عليها.
6. عدد مرات اجتماع المجلس ولجانه وعدد مرات حضور كل عضو في هذه الاجتماعات.
7. أسماء أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا المستقلين خلال العام.
8. 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.
9. 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.

ذ. إفصاحات تتيح لأصحاب حسابات الاستثمار الحاليين أو المحتملين الاطلاع على نتائج العمليات والوضع المالي والشرعي للبنك، وعلى المجلس والهيئة التأكد من تضمين ذلك في التقرير السنوي للبنك.



ض. معلومات عن كل عضو من أعضاء الهيئة من حيث مؤهلاته وخبراته وتاريخ تعيينه والوظائف التي يشغلها حالياً خارج البنك وأسماء الأعضاء المستقلين منهم، وكذلك عدد مرات اجتماعات الهيئة وعدد مرات حضور كل عضو لتلك الاجتماعات.

ظ. الإفصاح عن مكافآت أعضاء الهيئة كل على حده، وكذلك إقرارات من كافة أعضاء الهيئة 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.

غ. ضمان توافق كافة أعمال البنك مع أحكام الشريعة الإسلامية وتوفير السبل والأدوات التي تضمن ذلك من خلال المهام التالية:

1. التحقق من وضع الضوابط الكافية التي تكفل توافق جميع الأنشطة المصرفية مع أحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية والفتاوى والقرارات الشرعية الصادرة عن الهيئة.
2. اعتماد السياسة التي تنظم العلاقة بين البنك/المساهمين وأصحاب حسابات الاستثمار، على أن يتم مراجعتها من قبل الهيئة والالتزام بنشر هذه السياسة على موقع البنك الإلكتروني، وبحيث تتضمن إفصاحات كمية ونوعية.
3. اعتماد دليل السياسات والإجراءات الخاصة بالالتزام بأحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية على أن يحتوي كحد أدنى على ما يلي:

- آلية عرض المواضيع على الهيئة للحصول على الفتاوى و/أو قرارات الهيئة حولها.
- دليل إجراءات عمل الهيئة.
- آلية ضمان الالتزام بالفتاوى والقرارات الصادرة عن الهيئة.
- آلية لتسهيل اتصال وحدات البنك المختلفة وعملاء البنك مع الهيئة.
- 4. ضمان وجود آلية لتزويد عملاء البنك - عند طلبهم - بتوضيح لأي فتوى صادرة عن الهيئة.
- 5. ضمان نشر كافة الفتاوى والقرارات الصادرة عن الهيئة المتعلقة بإطلاق منتج أو خدمة أو اعتماد معالجة أو آلية تتعلق بالمنتج أو الخدمة وصدرت بشأنها فتاوى وقرارات على موقع البنك الإلكتروني خلال فترة لا تزيد عن شهرين من تاريخ الإطلاق/الاعتماد.
- 6. مع مراعاة أحكام المادة 5 (أولاً : د) من هذا الدليل ، ضرورة أن يتضمن الهيكل التنظيمي هيئة الرقابة الشرعية ودائرة التدقيق الشرعي الداخلي ودائرة الالتزام الشرعي.
- 7. ضمان الالتزام بمعايير الحوكمة الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية.
- 8. ضمان تخصيص جزء من موقع البنك الإلكتروني يتضمن توضيح لحقوق أصحاب حسابات الاستثمار.
- 9. التحقق من قيام المدير العام بتنفيذ كافة القرارات والفتاوى الصادرة عن الهيئة والالتزام بها.
- 10. التحقق من شمول المخاطر الشرعية التي من الممكن أن يواجهها البنك ضمن منهجية التقييم الداخلي لكفاية رأسمال البنك.

خامساً : مسؤوليات / التزامات أعضاء المجلس

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 لجانته 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/ مننديات...إلخ.
- د. عدم الإفصاح عن المعلومات السرية الخاصة بالبنك أو استخدامها لمصلحته الخاصة أو لمصلحة غيره.
- هـ. تغليب 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 يدون هذا الإفصاح في محضر اجتماع المجلس.

سادساً : اجتماعات المجلس ولجانه

- أ. يجب أن لا تقل اجتماعات المجلس عن (6) اجتماعات في السنة.
- ب. مع مراعاة أحكام الفقرة (رابعاً: ن 4) من هذه المادة ، 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 (سابعاً : ج) من هذه المادة ، يجوز لأعضاء المجلس حضور اجتماعاته واجتماعات لجانه بوساطة 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.

سابعاً : مهام أمين سر المجلس

- أ. حضور جميع اجتماعات المجلس، وتدوين كافة المداولات والاقتراحات والاعتراضات والتحفظات وكيفية التصويت على مشاريع قرارات المجلس بصورة دقيقة .
- ب. تحديد مواعيد اجتماعات المجلس وذلك بالتنسيق مع رئيس المجلس.
- ج. التأكد من توقيع أعضاء المجلس على محاضر وقرارات الاجتماعات.
- د. متابعة تنفيذ القرارات المتخذة من المجلس ، ومتابعة بحث اي مواضيع تم إرجاء طرحها في اجتماع سابق.
- هـ. حفظ سجلات ووثائق اجتماعات المجلس.
- و. اتخاذ الإجراءات اللازمة للتأكد من أن مشاريع القرارات المنوي إصدارها عن المجلس تتوافق مع التشريعات بما فيها الصادرة عن البنك المركزي.
- ز. التحضير لاجتماعات الهيئة العامة.
- ح. التعاون مع اللجان المنبثقة عن المجلس.
- ط. تزويد البنك المركزي الأردني بإقرارات الملاءمة لأعضاء المجلس.

ثامناً : لجان المجلس

يقوم المجلس بتشكيل لجان من بين أعضائه ، وإعتماد ميثاق لكل لجنة يتضمن كحد أدنى تشكيلة اللجنة ومهامها وصلاحياتها ودورية ونصاب إجتماعاتها وتسمية أمين سر لكل لجنة وتحديد مهامه بما في ذلك تدوين كافة المداولات والإقتراحات والإعتراضات والتحفظات وكيفية التصويت

أ. على مشاريع قرارات اللجنة بصورة دقيقة ، وعلى هذه اللجان أن تقوم برفع تقارير دورية الى المجلس ، كما وأن وجود هذه اللجان لا يعني المجلس ككل من تحمل مسؤولياته.

ب. يشكل المجلس لجان (الحوكمة المؤسسية ، التدقيق ، الترشيح والمكافآت ، المخاطر ، الإمتثال) كحد أدنى بحيث يحظر على أي عضو في المجلس أن يكون رئيساً لأكثر من لجنة من هذه اللجان المذكورة أعلاه 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 المذكورة أعلاه لأي سلطة أخرى، هذا ويحظر على البنوك تشكيل أي لجنة لها أي صلاحيات تنفيذية باستثناء لجنة التمويل المنصوص عليها في هذا الدليل.

❖ لجنة الحوكمة المؤسسية:

تتشكل هذه اللجنة من ثلاثة أعضاء من المجلس على الأقل بحيث يكون غالبية أعضاء اللجنة من الأعضاء المستقلين وعلى أن تضم رئيس المجلس وتتولى هذه اللجنة المهام التالية :

أ. الإشراف على إعداد دليل الحوكمة المؤسسية واعتماده من المجلس، وبحيث يعبر هذا الدليل عن نظرة البنك الخاصة للحوكمة المؤسسية من حيث مفهومها وأهميتها ومبادئها الأساسية وبشكل يتوافق بحد أدنى مع التشريعات النافذة وبما يكفل تحقيق أفضل الممارسات في هذا المجال وعلى ان يتم تحديثه كلما دعت الحاجة لذلك.

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

ج. إبلاغ البنك المركزي فور التحقق من أي تجاوزات لاحكام ومتطلبات تعليمات الحوكمة المؤسسية.

❖ لجنة التدقيق:

أ. مع مراعاة ما ورد في قانون البنوك، تتشكل لجنة التدقيق من ثلاثة أعضاء من المجلس 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.

ب. يجب أن يكون غالبية أعضاء اللجنة 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.

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 للبنك.
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 أعمال أخرى تنوي اللجنة تكليفه بها ، بالإضافة إلى تقييم استقلاليته.
- هـ. يجب أن يتضمن ميثاق اللجنة ما يلي :
1. صلاحية الحصول على أي معلومة من الإدارة التنفيذية مباشرة أو من خلال مدير إدارة التدقيق الداخلي .
 2. الحق في استدعاء أي إداري لحضور أي من إجتماعاتها.
- و. تقوم اللجنة بالاجتماع (اجتماعات منفصلة) مع كل من المدقق الخارجي ومدير إدارة التدقيق الداخلي ومدير إدارة مراقبة الالتزام ومدير دائرة التدقيق الشرعي الداخلي ومدير دائرة الالتزام الشرعي مرة واحدة على الأقل في السنة دون حضور أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا الآخرين.
- ز. تقوم اللجنة بمراجعة ومراقبة الإجراءات التي تمكن الموظف من الإبلاغ بشكل سري عن أي خطأ في التقارير المالية أو أية مخالفات شرعية أو أية أمور أخرى، وتضمن اللجنة وجود الترتيبات اللازمة للتحقيق المستقل بذلك والتأكد من متابعة نتائج التحقيق ومعالجتها بموضوعية.
- ح. على اللجنة التحقق من تقيد دائرة 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 بنسخة من هذا التقييم.
- 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 إدارة 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. على اللجنة التحقق من عدم تكليف موظفي التدقيق الداخلي بأي مهام تنفيذية.
- 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 مدير إدارة التدقيق الداخلي وتحديد مكافآته وبما ينسجم مع سياسة تقييم الأداء المعتمدة من المجلس.
- ن. مراجعة ومراقبة الإجراءات التي تمكن الموظف من الإبلاغ بشكل سري عن أية مخالفات شرعية وضمن وجود الترتيبات اللازمة للتحقيق المستقل والتأكد من متابعة نتائج التحقيق ومعالجتها بموضوعية.
- س. التوصية للمجلس بالموافقة على تعيين مدير دائرة التدقيق الشرعي الداخلي وقبول استقالته أو إنهاء خدماته بناءً على توصية لجنة الترشيح والمكافآت وبالتشاور مع الهيئة، على أن يتم الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي المسبقة على ذلك، والبنك المركزي استدعاؤه للتحقق من أسباب الاستقالة أو إنهاء الخدمات.
- ع. التحقق من توفر الموارد الكافية والعدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة لدائرة التدقيق الشرعي الداخلي وعلى أن يتوفر في العاملين في الدائرة الحد الأدنى من المتطلبات التالية:

1. شهادة جامعية ملائمة ومعرفة بأصول المعاملات المالية الإسلامية وشروط كل عقد وأسباب فسادة.
2. أن يكون على دراية ومعرفة بالمعايير الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية، والمعايير الصادرة عن مجلس الخدمات المالية الإسلامية.
- ف. التحقق من تدوير موظفي دائرة التدقيق الشرعي 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.
- ص. التحقق من عدم تكليف موظفي التدقيق الشرعي الداخلي بأي مهام تنفيذية.
- ق. التحقق من إخضاع كافة أنشطة البنك للتدقيق الشرعي الداخلي بما فيها المسندة لجهات خارجية.
- ر. التوصية للمجلس باعتماد ميثاق التدقيق الشرعي الداخلي والتحقق من تضمينه مهام دائرة التدقيق الشرعي الداخلي، قبل تعميمه داخل البنك.
- ش. التأكد من كفاية وفعالية دائرة التدقيق الشرعي الداخلي وذلك من خلال مراجعة تقارير دائرة التدقيق الشرعي الداخلي وردود الإدارة التنفيذية عليها.
- ت. التأكد من قدرة المدقق الخارجي على مراجعة مدى التزام البنك بالضوابط الشرعية وضمن الشروط المنصوص عليها في رسالة الارتباط الموقعة معه والتأكد من قيامه بذلك.
- ث. تقييم أداء مدير دائرة التدقيق الشرعي الداخلي وتحديد مكافآته وبما ينسجم مع سياسة تقييم الأداء المعتمدة من المجلس.
- خ. في حال عدم وجود خبرة مناسبة بأعمال البنك الإسلامي لأي عضو من أعضاء لجنة تدقيق البنك الإسلامي يجب إخضاعه لبرنامج تأهيلي مناسب في مجال معايير المحاسبة والتدقيق والضوابط والمعايير الشرعية الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية والمعايير الصادرة عن مجلس الخدمات المالية الإسلامية.

❖ لجنة الترشيح والمكافآت:

- أ. تتشكل هذه اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل بحيث يكون غالبية أعضاء اللجنة بمن فيهم رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.
- ب. تتولى هذه اللجنة المهام التالية:
1. دراسة ملائمة الأشخاص المرشحين 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.
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 فيما إذا كان العضو يحقق صفة العضو المستقل أخذاً بعين الاعتبار الحد الأدنى للشروط الواردة في الفقرة (5/هـ) من هذه التعليمات، 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 إطلاعهم المستمر حول أحدث المواضيع ذات العلاقة بالعمل المصرفي.
8. وضع سياسة تقييم أداء ومنح مكافآت مالية لإداري البنك ومراجعتها بصورة دورية، بحيث تتضمن آلية تحديد رواتب ومكافآت وامتيازات المدير العام وباقي أعضاء الإدارة التنفيذية، ولا يجوز للجنة تفويض هذه المهمة للإدارة التنفيذية، وأن يتم اعتماد هذه السياسة من المجلس.
9. التحقق من أن يتوفر لدى المرشح لعضوية المجلس معرفة بالأنشطة المصرفية المتوافقة مع أحكام الشريعة الإسلامية.
10. دراسة ملائمة الأشخاص المرشحين للانضمام إلى عضوية الهيئة مع الأخذ بالاعتبار مؤهلاتهم وخبراتهم، كما يؤخذ بعين الاعتبار في حالة إعادة ترشيح العضو عدد مرات حضوره وفاعلية مشاركته في اجتماعات الهيئة والتنسيب للمجلس بأسماء أولئك الأشخاص.
11. التأكد من حضور أعضاء المجلس وأعضاء الهيئة ورشات عمل أو ندوات في المواضيع المصرفية وبالأخص المتعلقة بآخر تطورات العمل المصرفي الإسلامي.
12. التحقق من وجود خبرة لدى المرشحين لشغل وظائف الإدارة التنفيذية العليا لا تقل عن خمس سنوات في مجال البنوك الإسلامية قبل الموافقة على تعيينهم، وبخلاف ذلك إخضاع عضو الإدارة التنفيذية العليا لبرنامج تأهيلي شامل في مجال البنوك الإسلامية ومعايير المحاسبة ومعايير الحوكمة والمعايير الشرعية الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية والمعايير الصادرة عن مجلس الخدمات المالية الإسلامية لمدة لا تقل عن ثلاثة شهور.
13. وضع أسس محددة ومعتمدة وموضوعية لأغراض تقييم أداء الهيئة وأعضائها.
14. التحقق من ملائمة عضو الهيئة على أن يؤخذ بعين الاعتبار الحد الأدنى للشروط الواردة في المادة 6 (رابعاً : ب) من هذا الدليل ، ومراجعة ذلك بشكل سنوي ، وتزويد البنك المركزي بأي مستجدات على ملائمة العضو.
15. التوصية للمجلس باعتماد سياسة لتحديد مكافآت أعضاء الهيئة.

❖ لجنة إدارة المخاطر:

- 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 استراتيجية شاملة لإدارة المخاطر لدى البنك تتضمن نوع ومستوى المخاطر المقبولة لكافة أنشطة البنك.
2. التحقق من توفر سياسات وأدوات لتحديد وقياس وتحليل وتقييم ومراقبة المخاطر، مع مراجعتها بشكل سنوي كحد أدنى للتأكد من فعاليتها وتعديلها إذا لزم الأمر.
3. 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.
4. التحقق من فعالية إجراءات عمل دائرة إدارة المخاطر وتقييم مدى التزام الإدارة التنفيذية بالسياسات والإجراءات المعتمدة
5. تزويد المجلس بتقارير دورية حول المخاطر التي يتعرض لها البنك بما في ذلك التجاوزات الحاصلة عن مستويات المخاطر المقبولة وإجراءات معالجتها.

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:

- 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.
8. التحقق من توفر الموارد الكافية والعدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة لدائرة إدارة المخاطر وإخضاعهم لبرامج تدريبية متخصصة.
9. تقييم أداء مدير دائرة إدارة المخاطر وتحديد مكافآته وبما ينسجم مع سياسة تقييم الأداء المعتمدة من المجلس، وذلك بعد الاستئناس برأي المدير العام.

❖ 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، وبما يكفل انشاء وظيفة امتثال قادرة على أداء مهامها بفعالية، وبحيث تقوم اللجنة بإجراء تقييم لمدى فعالية إدارة البنك لمخاطر عدم الامتثال مرة واحدة على الأقل سنوياً.
 2. اعتماد الخطة السنوية ومراجعة التقارير الدورية المعدة من إدارة مراقبة الالتزام والتي تشمل تقييم مخاطر عدم الامتثال والمخالفات وجوانب القصور والاجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها.
 3. الاشراف على تنفيذ سياسة الامتثال في البنك، والحرص على قيام الإدارة التنفيذية في البنك على حل كافة المسائل المتعلقة بالامتثال بسرعة مناسبة وفعالية.
 4. الاشراف على أعمال إدارة مراقبة الالتزام وضمان وجود الاليات المناسبة لمراقبة التزام كافة المستويات الإدارية في البنك بكافة المتطلبات الرقابية والتشريعات النافذة والمعايير الدولية بما فيها توصيات مجموعة العمل المالي.
 5. التحقق من توفر الموارد الكافية والعدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة لإدارة مراقبة الالتزام وإخضاعهم لبرامج تدريبية متخصصة.
 6. تقييم أداء مدير إدارة مراقبة الالتزام وتحديد مكافآته وبما ينسجم مع سياسة تقييم الأداء المعتمدة من المجلس، وذلك بعد الاستئناس برأي المدير العام.

المادة (5)

الإدارة التنفيذية

أولاً : مهام الإدارة التنفيذية العليا

- 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 (باستثناء الدوائر الرقابية حيث يتوجب اعتمادها من اللجنة المختصة/ الهيئة) 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 ، باستثناء الهياكل التنظيمية الفرعية الخاصة بالدوائر الرقابية لدى البنوك المحلية يتم اعتمادها من المجلس بناءً على توصية اللجنة المختصة/ الهيئة، 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، ومراقبة الالتزام ، والتدقيق الداخلي والتدقيق الشرعي الداخلي وبشكل يمكنها من القيام بمهامها باستقلالية تامة بما في ذلك عدم ممارستها أعمال تنفيذية، وبحيث يتم إظهار ارتباطها بخطط متصل مع اللجنة المختصة وبخطط متقطع مع المدير العام.
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 المقدر 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 أمر أساسي لقيامها 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/ الهيئة 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.

ثانياً : مهام المدير العام إضافةً إلى ما هو وارد في التشريعات النافذة

أ. تطوير التوجه الاستراتيجي للبنك.

ب. تنفيذ استراتيجيات وسياسات البنك.

ج. تنفيذ قرارات المجلس.

د. توفير الإرشادات لتنفيذ خطط العمل قصيرة وطويلة الأجل.



هـ. وضع الآليات لإيصال رؤية ورسالة واستراتيجية البنك إلى الموظفين.

و. إعلام المجلس بجميع الجوانب الهامة لعمليات البنك.

ز. إدارة العمليات اليومية للبنك.

ح. اعتماد وصف مفصل لمهام كل وحدة تنظيمية (باستثناء الدوائر الرقابية حيث يتوجب اعتمادها من اللجنة المختصة/ الهيئة)، وعلى أن يطلع عليه كافة العاملين في البنك كل حسب اختصاصه.

ثالثاً : ملائمة أعضاء الإدارة التنفيذية العليا:

أ. يقوم المجلس بما يلي:

1. اعتماد سياسة لضمان ملائمة أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في البنك، على أن تتضمن هذه السياسة الحد الأدنى من المعايير والمتطلبات والشروط الواجب توافرها في عضو الإدارة التنفيذية العليا، ومراجعة هذه السياسة من وقت لآخر، ووضع إجراءات وأنظمة كافية للتأكد من استيفاء جميع أعضاء الإدارة التنفيذية العليا لمعايير الملائمة واستمرار تمتعهم بها
2. التحقق من أن المدير العام يتمتع بالنزاهة والكفاءة الفنية والخبرة المصرفية.
3. الموافقة على تعيين/ نقل / ترقية / تكليف أو قبول إستقالة أو إنهاء خدمات أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا للبنك.
4. إقرار خطة إحلال لأعضاء الإدارة التنفيذية العليا للبنك ومراجعة هذه الخطة مرة في السنة على الأقل.
5. على رئيس المجلس التأكد من إعلام البنك المركزي الأردني عن أي معلومات جوهرية يمكن أن تؤثر سلباً على ملائمة أي من أعضاء إدارته الإدارية 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 داخل المملكة ، ما لم يكن البنك الآخر تابعاً لذلك البنك.
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 منصب المدير العام ، 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 ومن الدرجة الأولى في حالة أي عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا الآخرين.

ج. يجب 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 ، السيرة الذاتية، الشهادات العلمية، شهادات الخبرة، شهادة عدم محكومية، وصورة عن بطاقة الأحوال المدنية (جواز السفر لغير الأردني).

د. يجب الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي على استقالة أو إنهاء خدمات أي من المدير العام ومدير التدقيق الداخلي ومدير إدارة المخاطر ومدير إدارة مراقبة الإلتزام ومدير دائرة الإلتزام الشرعي.



المادة (6)

هيئة الرقابة الشرعية

على البنك تعيين هيئة رقابة شرعية لا يقل عدد أفرادها عن ثلاثة أشخاص بحيث يطبق على الهيئة ذات الشروط والأحكام الواردة بهذا الدليل ، مع مراعاة ما ورد بالمادة (58) من قانون البنوك رقم (28) لسنة (2000) وتعديلاته يلتزم البنك فيما يتعلق بالهيئة بما يلي:

أولاً : مهام المجلس

- أ. ضمان وجود هيئة رقابة شرعية ملائمة ونظام للضوابط الشرعية يشمل نظاماً للرقابة الشرعية الداخلية بما يحقق إشرافاً شريعياً فعالاً مستقلاً على كل وحدة من وحدات البنك، واعتماد ضوابط رقابية وشرعية مناسبة تمكنه من مساءلة الإدارة التنفيذية العليا.
- ب. ضمان الحصول على رأي الهيئة في جميع السياسات (بما فيها الاستثمار وتوزيع الأرباح وتحمل الخسائر وتجنب الإيرادات على حسابات الاستثمار) والعقود والمعاملات والاتفاقيات والمنتجات والخدمات المتعلقة بالعمليات المصرفية فقط، أما العقود والمعاملات والاتفاقيات غير المصرفية فيتم عرضها على الهيئة في حال تضمنت أبعاداً شرعية.
- ج. ضمان ملائمة أعضاء الهيئة بدايةً واستمراراً.
- د. تقييم أداء الهيئة ككل وأعضائها سنوياً وفق نظام تقييم معد من قبل لجنة الترشيح والمكافآت يشمل وضع مؤشرات الأداء الرئيسية تتضمن بحد أدنى مدى إنجاز الهيئة لمهامها ومدى فاعلية نظام الضوابط والرقابة الشرعية، وعلى أن تتضمن معايير تقييم الأداء أيضاً دور العضو في اجتماعات الهيئة وكذلك مقارنة أدائه بأداء الأعضاء الآخرين للهيئة، ويجب الحصول على التغذية الراجعة من العضو المعني وذلك بهدف تحسين عملية التقييم، وعلى أن يقوم البنك بإعلام البنك المركزي بنتيجة هذا التقييم.
- هـ. التحقق من توقيع رسالة ارتباط بين البنك والهيئة يتم فيها تحديد نطاق عمل الهيئة ومهامها ومكافآتها.
- و. ضمان حصول الهيئة على المعلومات اللازمة والوصول من دون قيود إلى جميع أنشطة البنك والاتصال بأي إداري في البنك، كما تعطى كافة الصلاحيات التي تمكنها من أداء المهام الموكلة إليها وعلى النحو المطلوب.

ثانياً : اجتماعات الهيئة

- أ. تجتمع الهيئة بشكل دوري للقيام بالمراجعات الدورية ومتابعة الالتزام الشرعي لعمليات البنك وعلى أن لا تقل اجتماعاتها عن ستة اجتماعات بالسنة ، كما يجب أن تجتمع مع المجلس ولجنة التدقيق والمدقق الخارجي مرة واحدة على الأقل كل ستة أشهر.
- ب. مع مراعاة الفقرات (ثالثاً : ح ، وخامساً) من هذه المادة ، يجوز لأعضاء الهيئة حضور اجتماعاتها بوساطة أي من وسائل الاتصال الهاتفي المرئي لمناقشة جدول أعمال الاجتماع على أن يصادق رئيس الهيئة وأمين سر الهيئة على محضر الاجتماع ونصابه القانوني.
- ج. تقوم الإدارة التنفيذية العليا وقبل اجتماع الهيئة بوقت كاف بتقديم معلومات وافية ودقيقة لأعضاء الهيئة ويقوم رئيس الهيئة بالتحقق من ذلك.

ثالثاً : أعمال الهيئة

- أ. تراعي الهيئة البيئة الشرعية - آخذة بعين الاعتبار أحكام المادة (53/أ) من قانون البنوك رقم (28) لسنة (2000) وتعديلاته - والتشريعية في المملكة.



- ب. تُعد الهيئة دليل إجراءات يشمل نظام عمل الهيئة ، واختصاصاتها، ومسؤولياتها ، وتنظيم علاقتها مع المجلس والإدارة التنفيذية ، وآلية رفع تقاريرها إلى الإدارة والمجلس والمساهمين ، ومنهجيتها في الرقابة الشرعية ، وآلية عقد اجتماعاتها.
- ج. اقتراح برامج التدريب الشرعي لإداريي البنك .
- د. حضور اجتماعات الهيئة العامة وقراءة تقرير هيئة الرقابة الشرعية من قبل رئيسها أو من يفوضه من أعضاء الهيئة.
- هـ. إبداء الرأي في عقد تأسيس البنك ونظامه الأساسي والتأكد من انسجامهما مع أحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية.
- و. تطبيق الهيئة مدونة قواعد السلوك المعمول فيها بالبنك على أعضاء الهيئة .
- ز. تتولى الهيئة أعمال الفتوى والرقابة الشرعية وعلى النحو التالي:
1. إبداء الرأي واعتماد جميع السياسات (بما فيها الاستثمار وتوزيع الأرباح وتحصيل الخسائر وتجنب الإيرادات على حسابات الاستثمار) والعقود والمعاملات والاتفاقيات والمنتجات والخدمات المتعلقة بالعمليات المصرفية فقط، والعقود والمعاملات والاتفاقيات غير المصرفية في حال تضمنت أبعاداً شرعية.
 2. الموافقة على تحميل أي خسائر تنتج عن عمليات البنك فيما يخص أصحاب حسابات الاستثمار.
 3. مراجعة السياسات والإرشادات المتعلقة بأحكام الشريعة الإسلامية والموافقة عليها.
 4. تقديم المشورة للأطراف التي تقدم خدمات للبنك مثل المدققين والقانونيين والمستشارين.
 5. اعتماد تقرير نصف سنوي/سنوي حول الالتزام الشرعي بحيث يتضمن مدى فعالية الضوابط الشرعية الداخلية وأي مواطن ضعف في أنظمة الضوابط الشرعية والرقابة الشرعية الداخلية ذات الأثر الجوهري، وعلى أن يتم رفع التقرير نصف السنوي للمجلس والتقرير السنوي للهيئة العامة للمساهمين ونسخة من كل منهما للجنة التدقيق والبنك المركزي.
- ح. تعيين مدير دائرة الالتزام الشرعي أميناً لسر الهيئة .
- ط. على عضو الهيئة تجنب تعارض المصالح والمحافظة على العدل والإنصاف بين أصحاب المصالح.

رابعاً : ملائمة أعضاء الهيئة

على البنك ضمان ملائمة أعضاء الهيئة من خلال ما يلي:

- أ. قيام المجلس باعتماد سياسة فعالة لضمان ملائمة أعضاء الهيئة ، على أن تتضمن هذه السياسة الحد الأدنى من المعايير والمتطلبات والشروط الواجب توافرها في العضو المرشح أو المعين، وعلى أن يتم مراجعة هذه السياسة كلما دعت الحاجة لذلك.
 - ب. يجب أن تتوفر في من يشغل رئاسة أو عضوية الهيئة الشروط التالية:
1. أن يكون حاصلاً على الدرجة الجامعية الأولى كحد أدنى في العلوم الشرعية في مجال الفقه الإسلامي وأصوله أو الاقتصاد الإسلامي أو التمويل الإسلامي.
 2. أن يكون لديه خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات في إصدار الفتاوى والأحكام الشرعية و/ أو خبرة في مجال التدريس أو البحث العلمي لا تقل أربع سنوات بعد التخرج.
 3. أن لا يكون مدينأً هو أو زوجه أو أي من أفراد عائلته حتى الدرجة الثانية للبنك أو لأي من الشركات التابعة للبنك خلال فترة عضويته في الهيئة.
 4. أن لا يكون قد عمل كموظف في البنك أو في أي من الشركات التابعة له خلال السنتين السابقتين من تاريخ الترشيح.
 5. أن لا يكون عضواً في هيئة رقابة شرعية لدى أي بنك إسلامي آخر مرخص في المملكة وأن لا يكون عضواً في هيئات رقابة شرعية لأكثر من أربع مؤسسات مالية لا تقبل الودائع عاملة في المملكة.
 6. أن لا يكون عضواً في مجلس إدارة البنك أو مالكاً لشركة يتعامل معها البنك باستثناء التعاملات التي تنشأ بسبب الخدمات و/أو الأعمال المعتادة التي يقدمها البنك لعملائه وعلى أن تحكمها ذات الشروط التي تخضع لها التعاملات المماثلة مع أي طرف آخر ودون أي شروط تفضيلية.

7. أن لا تربطه بأي من أعضاء المجلس أو بأي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في البنك صلة قرابة حتى الدرجة الثانية، وأن لا يتقاضى من البنك أي راتب أو مبلغ مالي أو مكافآت أو مزايا أو هدايا باستثناء ما يتقاضاه لقاء عضويته في الهيئة أو ما يتقاضاه مقابل أي أعمال إضافية يكلف بها ولا تؤثر على ملاءمته.
8. أن لا يكون مساهماً في البنك، أو مساهماً في أي من الشركات التابعة للبنك، أو مساهماً في المجموعة المالكة للبنك.

ج. يعين رئيس / عضو الهيئة في البنك لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد.

د. على البنك الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي على ترشيح أي شخص لعضوية الهيئة، على أن يرفق بطلب عدم الممانعة توصية كل من لجنة الترشيح والمكافآت والمجلس، إقرار عضو الهيئة، السيرة الذاتية، الشهادات العلمية، شهادات الخبرة، شهادة عدم محكومية وصورة عن بطاقة الأحوال المدنية (جواز السفر لغير الأردني).

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

و. عند الحاجة لتعيين أعضاء في الهيئة من المقيمين خارج المملكة فيشترط ألا يزيد العدد عن نصف عدد أعضاء الهيئة .

خامساً : مهام أمين سر الهيئة

- أ. حضور جميع اجتماعات الهيئة، وتدوين كافة المداولات والاقتراحات والاعتراضات والتحفظات وكيفية التصويت على مشاريع قرارات الهيئة بصورة دقيقة.
- ب. تحديد مواعيد اجتماعات الهيئة وذلك بالتنسيق مع رئيس الهيئة.
- ج. التحضير لاجتماعات الهيئة واستلام المسائل الشرعية من كافة دوائر البنك تمهيداً لعرضها على الهيئة.
- د. التأكد من توقيع أعضاء الهيئة على محاضر الاجتماعات والقرارات.
- هـ. متابعة تنفيذ الفتاوى والقرارات المتخذة من الهيئة وتزويد دائرة التدقيق الشرعي الداخلي و دائرة الإلتزام الشرعي بها وبأية تعديلات أو مستجدات تطرأ عليها، للإحاطة والعمل بها ومتابعة بحث أي مواضيع تم إرجاء طرحها في اجتماع سابق.
- و. حفظ سجلات ووثائق اجتماعات الهيئة.
- ز. تزويد البنك المركزي بإقرارات الملاءمة لأعضاء الهيئة.

المادة (7)

التدقيق الداخلي

أولاً : يقوم المجلس بما يلي:

- أ. إتخاذ 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 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، كما ويجوز للمدير العام 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 في البنك 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 بناءً على توصية لجنة التدقيق وعلى أن يتضمن مهام دائرة 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 ورفعها للجنة 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 رأس مال البنك (ICAPP).
- 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 (8)

إدارة المخاطر

أولاً : يقوم المجلس بما يلي :

- أ. ضمان استقلالية إدارة المخاطر في البنك ، ومنحها الصلاحيات اللازمة لتمكينها من الحصول على المعلومات من إدارات ودوائر البنك الأخرى والتعاون مع اللجان الأخرى للقيام بمهامها.
- ب. التحقق من معالجة التجاوزات على مستويات المخاطر المقبولة، بما في ذلك مساءلة الإدارة التنفيذية العليا المعنية بشأن هذه التجاوزات.
- ج. 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.

ثانياً : تتولى إدارة المخاطر القيام بالمهام التالية كحد أدنى :

- أ. تنفيذ استراتيجية إدارة المخاطر بالإضافة إلى تطوير سياسات وإجراءات عمل لإدارة كافة أنواع المخاطر.
- ب. 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.



- ج. إعداد وثيقة شاملة لكافة المخاطر المقبولة للبنك واعتمادها من المجلس.
- د. مراجعة إطار إدارة المخاطر (Risk Management Framework) في البنك قبل اعتماده من المجلس.
- هـ. 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.
- و. تطوير منهجيات لتحديد وقياس ومراقبة وضبط كل نوع من أنواع المخاطر.
- ز. التحقق من تكامل آليات قياس المخاطر مع أنظمة المعلومات الإدارية المستخدمة.
- ح. إعداد خطة إستمرارية العمل وإعتمادها من المجلس ، على أن يتم فحصها بشكل دوري .
- ط. 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.
- ي. توفير المعلومات اللازمة حول مخاطر البنك، لاستخدامها لأغراض الإفصاح.
- ك. رفع التوصيات للجنة إدارة المخاطر عن تعرضات البنك للمخاطر، وتسجيل حالات الاستثناءات من سياسة إدارة المخاطر.
- ل. مراقبة التزام دوائر البنك التنفيذية بالمستويات المحددة للمخاطر المقبولة.
- م. رفع تقارير للمجلس من خلال لجنة إدارة المخاطر ونسخة للمدير العام 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 (9)

مراقبة الالتزام

أولاً: يقوم المجلس بما يلي:

- أ. ضمان استقلالية إدارة مراقبة الالتزام
- ب. اعتماد مهام إدارة مراقبة الالتزام.

ثانياً : تقوم إدارة مراقبة الالتزام بما يلي:

- أ. 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.
- ب. إعداد خطة سنوية للامتثال، وعلى أن تعتمد من لجنة الامتثال.
- ج. مراقبة التزام كافة المستويات الإدارية في البنك بكافة المتطلبات الرقابية والتشريعات النافذة والمعايير الدولية بما فيها توصيات مجموعة العمل المالي.



د. إعداد تقارير دورية تشمل تقييم مخاطر عدم الامتثال والمخالفات وجوانب القصور والجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها، ورفعها إلى لجنة الامتثال ونسخ منها إلى المدير العام.

المادة (10) الإلتزام الشرعي

أولاً : على المجلس القيام بما يلي :

أ. التأكد من وجود دائرة الإلتزام الشرعي وقيامها بمهامها بشكل فعال.

ثانياً : على الهيئة القيام بما يلي :

أ. الإشراف على دائرة الإلتزام الشرعي ، وبحيث تتصل بخط منقطع مع الهيئة ، وترفع تقاريرها (ربع سنوية/ سنوية) الى المدير العام ونسخة منها للهيئة، وعلى المجلس أن يتواصل بشكل فعال ودوري مع الهيئة للحصول على آرائها حول الحالة العامة للإلتزام الشرعي داخل البنك.

ب. التوصية للمجلس بالموافقة على تعيين مدير دائرة الإلتزام الشرعي وقبول استقالته أو انتهاء خدماته بناء على توصية لجنة الترشيح والمكافآت.

ج. التحقق من توفر الموارد الكافية والعدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة للإلتزام الشرعي وعلى أن يتوفر في العاملين كحد أدنى المتطلبات التالية:

1. شهادة جامعية ملائمة ومعرفة بأصول المعاملات المالية الإسلامية وشروط العقود وأسباب فسادها.
2. أن يكون على دراية ومعرفة بالمعايير الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية، والمعايير الصادرة عن مجلس الخدمات المالية الإسلامية.

ثالثاً : على البنك القيام بما يلي :

أ. تحديد متطلبات الإلتزام الشرعي لكل دائرة، والشخص الرئيسي داخل تلك الدائرة المسؤول عن ضمان الإلتزام الشرعي أثناء سير العمل أو أداء مهامهم وتحديد نطاق وظيفة الإلتزام الشرعي بوضوح وإبلاغها للموظفين المعنيين.

ب. ضمان استقلالية دائرة الإلتزام الشرعي عن الأنشطة التنفيذية.

ج. اتخاذ الإجراءات اللازمة في حال عدم الإلتزام الشرعي من قبل موظفي البنك، على أن تتضمن هذه الإجراءات اعتبار ذلك على تقييم أداء الموظفين ومكافآتهم.

رابعاً : على دائرة الإلتزام الشرعي القيام بما يلي :

أ. إعداد سياسة شاملة للإلتزام الشرعي بالتنسيق مع الهيئة واعتمادها من المجلس.

ب. إعداد دليل إلتزام شرعي تعتمده الهيئة، يتضمن تعريف مخاطر عدم الإلتزام الشرعي والإجراءات والضوابط الرقابية وتوثيق وتقييم مخاطر عدم الإلتزام الشرعي، وإعداد خطة سنوية وتطوير برامج للإلتزام الشرعي.



- ج. اعداد نظام لمراقبة المخاطر الجوهرية المتعلقة بعدم الإلتزام الشرعي بالتنسيق مع إدارة المخاطر، وتطوير آلية فعالة للتبليغ عن المخاطر وإدارتها، وإدراج هذه المخاطر تحت بند "المخاطر التشغيلية" وأن يشار إليها في تقارير المخاطر الداخلية والتنظيمية، لأغراض من ضمنها حساب متطلبات رأس المال التنظيمي.
- د. مراجعة جميع المنتجات والخدمات الجديدة قبل طرحها والسياسات والإجراءات والعمليات ونماذج المعاملات المتعلقة بها، للتأكد من توافقها مع قرارات وفتاوى الهيئة والتشريعات التي تحكم عمل البنك الإسلامي ولأحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية.
- هـ. التعاون مع البنك في تطوير المهارات الشرعية لموظفي البنك.
- و. التنسيق مع دائرة التدقيق الشرعي الداخلي والمصدق الخارجي بشأن الأمور المتعلقة بالإلتزام الشرعي.
- ز. التعاون مع إدارة المخاطر للقيام بشكل دوري بإجراء اختبارات شاملة لتحديد وتحليل وتقييم مخاطر عدم الإلتزام الشرعي بخصوص المنتجات، الخدمات، العمليات، والسياسات، وإعداد نطاق شامل لمخاطر عدم الإلتزام الشرعي.

المادة (11)

التدقيق الشرعي الداخلي

أولاً : يقوم المجلس بما يلي :

- أ. اتخاذ الإجراءات اللازمة لتعزيز فعالية التدقيق الشرعي الداخلي بإعطاء الأهمية اللازمة لنشاط التدقيق الشرعي الداخلي وترسيخ ذلك في البنك، وتعزيز استقلالية المدققين الشرعيين 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 دائرة التدقيق الشرعي الداخلي خاضعة للإشراف المباشر من لجنة التدقيق، وأنها ترفع تقاريرها النهائية إلى لجنة التدقيق ونسخ منها إلى الهيئة والمدير العام.

ثانياً : على دائرة التدقيق الشرعي الداخلي القيام بما يلي :

- أ. على دائرة التدقيق الشرعي الداخلي مشاركة مسودة التقارير الأولية والملاحظات مع الهيئة للحصول على آرائهم واستنتاجاتهم فيما يتعلق بالمسائل الشرعية عند الحاجة.

ثالثاً : يقوم مدير دائرة التدقيق الشرعي الداخلي بما يلي :

- أ. تقييم أداء موظفي التدقيق الشرعي الداخلي وبما ينسجم مع سياسة تقييم الأداء المعتمدة من المجلس.

رابعاً : تقوم لجنة التدقيق بما يلي :

- أ. التأكد من أن دائرة التدقيق الشرعي الداخلي قادرة على القيام بالمهام التالية كحد أدنى:

1. ضمان وجود إطار حوكمة ملائم يتماشى مع مبادئ وقواعد الشريعة.



2. فحص وتقييم كفاية وفعالية نظام الرقابة الشرعية الداخلية لدى البنك.
3. متابعة التزام البنك بالنواحي الشرعية والفتاوى والقرارات الصادرة عن الهيئة.
4. متابعة الملاحظات والمخالفات الشرعية الواردة في تقارير الجهة الرقابية والمدقق الخارجي والتأكد من العمل على معالجتها ومن وجود الضوابط المناسبة لدى الإدارة التنفيذية لعدم تكرارها.
5. اعداد خطة التدقيق الشرعي الداخلي وبحيث تشمل أنشطة البنك ذات العلاقة بالنواحي الشرعية بما في ذلك أنشطة الدوائر الرقابية وحسب درجة المخاطر الشرعية في تلك الأنشطة والالتزام بتنفيذ بنودها، على أن يتم اعتمادها من لجنة التدقيق.
6. فحص الذمم والتمويلات التي تصنف ضمن فئة التسهيلات غير العاملة أو التي تقرر إعدامها والممولة من حسابات الاستثمار المشترك للتحقق من عدم وجود تعدي أو تقصير من البنك.
7. حصر المكاسب المخالفة للشريعة ومتابعة التصرف بها وفق قرارات الهيئة.
8. التحقق من تقيد الإدارة التنفيذية بالسياسة التي تنظم العلاقة بين المساهمين وأصحاب حسابات الاستثمار، وعلى وجه الخصوص أسس توزيع الأرباح.
9. رفع تقرير سنوي حول مدى كفاية وفعالية أنظمة الضبط والرقابة الشرعية الداخلية وأي مواطن ضعف فيها وتقديم التوصيات المناسبة لتصويبها إلى لجنة التدقيق ونسخة للهيئة.

المادة (12)

التدقيق الخارجي

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

- أ. آلية ترشيح وتكليف مكتب التدقيق.
- ب. آلية تحديد أتعاب مكتب التدقيق.
- ج. التغيير الدوري لمكتب وفرق التدقيق.
- د. متطلبات استقلالية المدقق الخارجي المنصوص عليها في الفقرة (ك) من هذه المادة كحد أدنى.
- هـ. مهام مكتب وفريق التدقيق.
- و. علاقة لجنة التدقيق بمكتب وفريق التدقيق.
- ز. الخدمات الاضافية خارج نطاق خدمات التدقيق التي يمكن أن يكلف بها مكتب التدقيق.
- ح. معايير اختيار مكتب التدقيق والشريك المسؤول، وعلى أن يراعي توفر المتطلبات التالية كحد أدنى:

❖ 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.



❖ 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 مهنيًا 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، وأن يكون ملماً بالأعمال المصرفية ومخاطرها وبالتشريعات المتعلقة بها بما فيها الصادرة عن البنك المركزي.
8. فيما يتعلق بالخبرة والمعرفة المطلوبة للتدقيق على البنوك الإسلامية، فيجب أن يكون:

- متمتعاً بخبرة عملية في مجال تدقيق الحسابات لمدة لا تقل عن (10) سنوات منها (7) سنوات على الأقل في مجال تدقيق حسابات البنوك منها سنتين على الأقل في تدقيق حسابات البنوك الإسلامية، وأن يكون ملماً بالتشريعات المتعلقة بأعمال البنوك الإسلامية بما فيها الصادرة عن البنك المركزي.
- ملماً بأعمال البنوك الإسلامية ومخاطرها وبمعايير المحاسبة والمراجعة الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية وبمعايير مجلس الخدمات المالية الإسلامية
- ط. 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 وبناءً على أسباب جوهرية.
- ي. لا يجوز إعادة انتخاب المكتب القديم مرة أخرى قبل مرور ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ آخر انتخاب له بالبنك .
- ك. تقوم لجنة التدقيق بالتحقق 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/ الهيئة/ الإدارة التنفيذية العليا للبنك أو أي من أعضاء الهيئة 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 عضو من أعضاء الهيئة 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.

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

المادة (13)

تقييم أداء الإداريين ومكافئتهم

أولاً : 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 الإستراتيجية واستخدامها 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 ومشاركته 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 مشاركته في برامج تدريبية.

ب. يقوم المجلس بتقييم أداء المدير العام سنوياً وفق نظام تقييم معد من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت ومعتمدة من المجلس بما في ذلك وضع مؤشرات الأداء الرئيسية، وبحيث تتضمن معايير تقييم أداء المدير العام كحد أدنى كل من الأداء المالي والإداري للبنك مقارنة بحجم المخاطر ، ومدى انجازه لخطط واستراتيجيات البنك متوسطة وطويلة الأجل ، ويتم وضع أوزان ترجيحية لكل بند من بنود التقييم ، وعلى أن تقوم اللجنة بإعلام البنك المركزي الأردني بنتيجة هذا التقييم.

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

1. أن يعطى وزن ترجيحي مناسب لقياس أداء الالتزام بإطار عمل إدارة المخاطر وإدارة مراقبة الإلتزام وتطبيق الضوابط الداخلية والمتطلبات التنظيمية.
2. أن لا يكون إجمالي الدخل أو الربح العنصر الوحيد لقياس الأداء ولكن يجب أن تؤخذ بعين الاعتبار عناصر أخرى لقياس أداء الإداريين مثل المخاطر المرتبطة بالعمليات الأساسية وتحقيق أهداف كل دائرة وخططها السنوية ، بالإضافة الى قياس رضا العميل وحيثما كان ذلك قابلاً للتطبيق.

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

ثانياً : المكافآت المالية للإداريين

أ. يقوم المجلس 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 لإستقطاب وللحفاظة 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 هذه التعليمات، 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 تلك المصلحة المؤثرة بهذا الخصوص.
 7. آلية للرجوع عن المكافآت المؤجلة الممنوحة للإداري في حال تبين لاحقاً وجود أي مشاكل في أدائه أو عَرَض البنك لمخاطر مرتفعة بسبب القرارات التي تقع ضمن صلاحياته والمتخذة من قبله وكان من الممكن تلافيها.
- ج. لا يتم منح مكافآت مالية لإداري الدوائر الرقابية اعتماداً على نتائج أعمال الدوائر الخاضعة لرقابتهم.

المادة (14)

تعارض المصالح

أولاً : يقوم المجلس بما يلي :

- أ. 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 وأي مصلحة تعود لأي إداري في البنك أو لأي عضو في الهيئة 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 أو لأي عضو في الهيئة 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 يُدَوّن 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 الهيئة 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. 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 المجلس التأكد من أن الإدارة التنفيذية تتمتع بنزاهة عالية في ممارسة أعمالها وتتجنب تعارض المصالح وتقوم بتنفيذ السياسات والإجراءات المعتمدة بموضوعية.

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

ثانيا : تقوم إدارة التدقيق الداخلي بما يلي :

أ. 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 .

ب. رفع تقاريرها وتوصياتها حول ذلك الى لجنة التدقيق .

ج. القيام بإعلام البنك المركزي فور التحقق من أي تجاوز لأي من التشريعات النافذة والسياسات الداخلية في هذا المجال.

المادة (15)

أحكام عامة وانتقالية

أ. يقوم رئيس المجلس بتوجيه دعوة للبنك المركزي لحضور إجتماعات الهيئة العامة ، وذلك قبل فترة كافية لبصار إلى تسمية من يمثله.

ب. يقوم رئيس المجلس بتزويد البنك المركزي الأردني بمحاضر إجتماعات الهيئة العامة وذلك خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام من تاريخ مصادقة مراقب عام الشركات أو من يمثله على محضر الاجتماع.

ج. يقوم البنك بإعلام البنك المركزي الأردني قبل ثلاثين يوم على الأقل من تاريخ إجتماع الهيئة العامة عن رغبته بترشيح المدقق الخارجي لانتخابه (أو إعادة انتخابه) من قبل الهيئة العامة.

د. يقوم البنك بالتحقق 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.

هـ. يقوم البنك بمراعاة تمثيل المرأة في عضوية المجلس والإدارة التنفيذية العليا.



و. يقوم البنك الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي على ترشيح أي عضو للمجلس أو أي عضو للهيئة 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.

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

ح. يقوم البنك بتزويد البنك المركزي الأردني بالمعلومات المتعلقة بأعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه وبأعضاء الهيئة وأعضاء إدارته التنفيذية العليا وفق النماذج المعتمدة عند حدوث أي تعديل.

ط. يقوم البنك بتزويد البنك المركزي بالمعلومات المتعلقة بأعضاء مجالس الإدارات أو هيئات المديرين والإدارات التنفيذية العليا لشركاته التابعة (بما فيها التابعة للتابعة) داخل المملكة وخارجها ، وفق النماذج المعتمدة عند حدوث أي تعديل.

ي. على البنك تزويد البنك المركزي بإقرارات أعضاء المجلس الحاليين ، وإقرارات أعضاء الإدارة التنفيذية العليا الحاليين ، وإقرارات أعضاء الهيئة الحاليين ، على أن تكون على نماذج البنك.

