

دليل الحاكمية المؤسسية
(التحكم المؤسسي)

المقدمة

تم إعداد دليل الحوكمة المؤسسية للبنك بالإستناد إلى التعليمات المعدلة للحوكمة المؤسسية للبنوك رقم ٢٠١٦/١٣ الصادرة عن البنك المركزي الأردني بتاريخ ٢٠١٦/٩/١ المتضمنة للتعديلات الواردة في التعميم رقم ١٢١٨٦/٢/١٠ تاريخ ٢٠١٦/٩/٢٥. وبما يتوافق مع أحكام التشريعات المعمول بها في الأردن.

ينظر بنك الاستثمار العربي الأردني بمفهومه الخاص إلى الحوكمة المؤسسية على أنها مفتاح ثقة العملاء وكافة الأطراف الأخرى ذات العلاقة بالبنك، فالحوكمة المؤسسية هي الطريقة والأسلوب الذي تدار به علاقات البنك مع نفسه ومع الأطراف الأخرى المتأثرة به.

ويؤمن بنك الاستثمار العربي الأردني بأن وجود حاكمية مؤسسية جيدة يؤدي إلى إدارة جيدة للبنك ويساعد على تحقيق أهداف البنك الاستراتيجية.

وعليه فقد قرر مجلس إدارة بنك الاستثمار العربي الأردني تبني دليل الحوكمة المؤسسية (يشار إليه لاحقاً بالدليل) والذي تم إعداده وفقاً لأفضل الممارسات الدولية وبما يتوافق مع القوانين والأنظمة والتعليمات المرعية بهذا الخصوص، واستناداً إلى تعليمات وإرشادات البنك المركزي الأردني حيث يهدف البنك من تبنيه لهذا الدليل للوصول إلى تحقيق مبادئ الحوكمة المؤسسية المتمثلة بمعاملة كافة أصحاب المصالح بعدالة وشفافية وإفصاح تمكن أصحاب المصالح من تقييم وضعية البنك بما في ذلك أدائه المالي والإداري كما تقتضي أن تكون العلاقة بين الإدارة وأصحاب المصالح محكومة بقواعد المساءلة في العلاقة بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وبين مجلس الإدارة والمساهمين والجهات المختلفة الأخرى. يتميز العمل في القطاع المصرفي عن غيره من القطاعات الأخرى بأن مخاطره معقدة ومرتبعة ومتراصة الأمر الذي يستلزم وجود حاكمية مؤسسية فعالة، وإن جوانب الضعف في هذه الحوكمة لدى أي بنك قد تؤدي إلى تعرضه إلى مشاكل قد تؤثر أيضاً على البنوك الأخرى وعلى استقرار القطاع المالي.

أولاً: الإسناد

صدر دليل الحوكمة المؤسسية للبنك إلزاماً بالتعليمات المعدلة للحوكمة المؤسسية للبنوك لسنة ٢٠١٦ رقم ٢٠١٦/١٣ الصادرة عن البنك المركزي الأردني سنداً لأحكام المادتين (٤/ب/٣) و (٦/ب/٥) من قانون البنك المركزي الأردني رقم (٢٣) لسنة ١٩٧١ وتعديلاته، والمواد (٢١، ٢٢، ٢٣، ٢٥، ٢٨، ٩٩، ١٠٠، ١٠١) من قانون البنوك رقم (٢٨) لسنة ٢٠٠٠ وتعديلاته وبما يتوافق وقوانين الشركات وهيئة الأوراق المالية والأنظمة والتعليمات الصادرة بمقتضاها.

ثانياً: التعريفات

يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المحددة لها فيما بعد ما لم تدل القرينة أو السياق على غير ذلك، ويتم الرجوع إلى قانون البنوك والتعليمات الصادرة بموجبه بشأن أية تعريفات أخرى ترد في هذه التعليمات غير مدرجة في هذه المادة:

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

ب. **الملاءمة:** توفر متطلبات معينة في أعضاء مجلس إدارة البنك وإدارته التنفيذية العليا.

ج. **المجلس:** مجلس إدارة البنك.

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

هـ. **المساهم الرئيسي:** الشخص الذي يملك نسبة (٥٪) أو أكثر من رأسمال البنك بشكل مباشر أو غير مباشر.

و. **عضو تنفيذي:** عضو مجلس الإدارة الذي يشارك بمقابل في إدارة العمل اليومي للبنك.

ز. **عضو مستقل:** عضو مجلس الإدارة الذي لا يخضع لأي تأثيرات تحد من قدرته على اتخاذ قرارات موضوعية لصالح البنك والذي تتوفر فيه الشروط المبينة في البند رابعاً من هذا الدليل.

ح. **الإدارة التنفيذية العليا:** تشمل مدير عام البنك، ومساعد مدير العام ومساعد نائب المدير العام والمدير المالي ومدير العمليات ومدير إدارة المخاطر ومدير التدقيق الداخلي ومدير الخزينة (الاستثمار) ومدير الإمتثال، بالإضافة لأي موظف في البنك له سلطة تنفيذية موازية لأي من سلطات أي من المذكورين ويرتبط وظيفياً مباشرةً بالمدير العام.

ثالثاً: نشر دليل الحاكمية المؤسسية

يقوم البنك بنشر الدليل على موقعه الإلكتروني، وبأي طريقة أخرى مناسبة لإطلاع الجمهور كما يتم الإفصاح في التقرير السنوي عن وجود دليل للحاكمية المؤسسية لديه، والإفصاح أيضاً عن المعلومات التي تهم أصحاب المصالح بما فيها الدليل وعن مدى التزام البنك بتطبيق ما جاء فيه.

رابعاً: تشكيلة مجلس الإدارة (المجلس)

أ. يتألف مجلس الإدارة من أحد عشر عضواً.
ب. لا يجوز أن يكون من أي من أعضاء المجلس عضواً تنفيذياً.
ج. يجب أن لا يقل عدد الأعضاء المستقلين في المجلس عن أربعة أعضاء.
د. على لجنة الترشيحات والمكافآت في البنك تحديد المتطلبات اللازمة لضمان استقلالية العضو، بحيث تشمل الشروط التالية كحد أدنى:

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

خامساً: اجتماعات المجلس

أ. على أعضاء المجلس حضور اجتماعات المجلس حضوراً شخصياً، وفي حال تعذر الحضور الشخصي فيمكن لعضو المجلس إبداء وجهة نظره من خلال الفيديو أو الهاتف بعد موافقة رئيس المجلس، ودون أن يكون له الحق في التصويت أو التوقيع على محضر الاجتماع.
ب. على البنك تدوين محاضر اجتماعات المجلس ولجانته بصورة دقيقة وكاملة وتدوين أي تحفظات أثيرت من قبل أي عضو، وأن يحتفظ البنك بجميع هذه المحاضر بشكل مناسب.
ج. على الإدارة التنفيذية العليا وقبل اجتماع المجلس بوقتٍ كافٍ تقديم معلومات وافية ودقيقة لأعضاء المجلس عن بنود جدول أعمال الاجتماع، وعلى رئيس المجلس التحقق من ذلك.

سادساً: مهام ومسؤوليات المجلس

مع مراعاة اختصاصات وصلاحيات الهيئة العامة للبنك يتولى مجلس الإدارة المنتخب من قبل الهيئة العامة مهام ومسؤوليات إدارة أعمال البنك لمدة أربع سنوات من تاريخ انتخابه وتشمل هذه المهام والواجبات مايلي:
أ. الإشراف على الإدارة التنفيذية العليا ومتابعة أدائها، والتأكد من سلامة الأوضاع المالية للبنك ومن ملاءمته، وعليه اعتماد سياسات وإجراءات مناسبة للإشراف والرقابة على أداء البنك.
ب. تحديد الأهداف الاستراتيجية للبنك، وتوجيه الإدارة التنفيذية لإعداد إستراتيجية لتحقيق هذه الأهداف، واعتماد هذه الاستراتيجية، وكذلك اعتماد خطط عمل تتماشى مع هذه الإستراتيجية.

- ج. اعتماد سياسة لمراقبة ومراجعة أداء الإدارة التنفيذية عن طريق وضع مؤشرات أداء رئيسية (KPIs) لتحديد وقياس ورصد الأداء والتقدم نحو تحقيق الأهداف المؤسسية.
- د. التأكد من توفر سياسات وخطط وإجراءات عمل لدى البنك شاملة لكافة أنشطته وتماشى مع التشريعات ذات العلاقة، وأنه قد تم تعميمها على كافة المستويات الإدارية، وأنه يتم مراجعتها بانتظام.
- هـ. تحديد القيم المؤسسية للبنك، ورسم خطوط واضحة للمسؤولية والمساءلة لكافة أنشطة البنك، وترسيخ ثقافة عالية للمعايير الأخلاقية والنزاهة والسلوك المهني لإداري البنك.
- و. مسؤولية سلامة كافة عمليات البنك بما فيها أوضاعه المالية ومسؤولية تنفيذ متطلبات البنك المركزي، وكذلك متطلبات الجهات الرقابية والتنظيمية الأخرى المتعلقة بعمله، ومراعاة أصحاب المصالح، وأن البنك يدار ضمن إطار التشريعات والسياسات الداخلية للبنك، وأن الرقابة الفعالة متوفرة باستمرار على أنشطة البنك بما في ذلك أنشطة البنك المسندة لجهات خارجية.
- ز. مع مراعاة حكم الفقرة حادي عشر/ ز من هذا الدليل يوافق مجلس الإدارة وبناءً على توصية اللجنة المختصة على تعيين كل من المدير العام ومدير التدقيق، ومدير إدارة المخاطر ومسؤول الامتثال وقبول استقالاتهم أو إنهاء خدماتهم على أن يتم الحصول على عدم مانعة البنك المركزي على استقالة أو إنهاء خدمات أي منهم.
- ح. اعتماد أنظمة ضبط ورقابة داخلية للبنك ومراجعتها سنوياً والتأكد من قيام المدقق الداخلي والمدقق الخارجي بمراجعة هيكل هذه الأنظمة مرة واحدة على الأقل سنوياً.
- ط. ضمان استقلالية مدقق الحسابات الخارجي بدايةً واستمراراً.
- ي. اعتماد إستراتيجية لإدارة المخاطر ومراقبة تنفيذها، بحيث تتضمن مستوى المخاطر المقبولة وضمان عدم تعريض البنك لمخاطر مرتفعة، وأن يكون المجلس ملاماً ببيئة العمل التشغيلية للبنك والمخاطر المرتبطة بها، وأن يتأكد من وجود أدوات وبنية تحتية لإدارة المخاطر في البنك قادرة على تحديد وقياس وضبط ومراقبة كافة أنواع المخاطر التي يتعرض لها البنك.
- ك. ضمان وجود نظم معلومات إدارية (MIS) كافية وموثوق بها تغطي كافة أنشطة البنك.
- ل. التحقق من أن السياسة الائتمانية للبنك تتضمن تقييم نوعية الحاکمية المؤسسية لعملائه من الشركات وخاصة الشركات المساهمة العامة، بحيث يتم تقييم المخاطر للعملاء بنقاط الضعف والقوة تبعاً لممارساتهم في مجال الحاکمية.
- م. التأكد من أن البنك يتبنى مبادرات اجتماعية مناسبة في مجال حماية البيئة والصحة والتعليم، ومراعاة تقديم التمويل للشركات الصغيرة ومتوسطة الحجم بأسعار وأجال مناسبة.
- ن. اتخاذ الإجراءات الكفيلة بإيجاد فصل واضح بين سلطات المساهمين الذين يمتلكون مصلحة مؤثرة من جهة والإدارة التنفيذية من جهة أخرى بهدف تعزيز الحاکمية المؤسسية السليمة، وإيجاد آليات مناسبة للحد من تأثيرات المساهمين الذين يمتلكون مصلحة مؤثرة، وذلك من خلال الآتي على سبيل المثال لا الحصر:
1. أن لا يشغل أي من المساهمين الذين يمتلكون مصلحة مؤثرة أي وظيفة في الإدارة التنفيذية العليا.
 2. أن تستمد الإدارة التنفيذية العليا سلطتها من المجلس وحده، والعمل في إطار التفويض الممنوح لها من قبله.
- س. اعتماد هيكل تنظيمي للبنك يبين التسلسل الإداري، بما في ذلك لجان المجلس والإدارة التنفيذية.
- ع. على مجلس إدارة البنك التقيد بما يلي:
1. اعتماد الاستراتيجيات والسياسات للمجموعة والشركات التابعة لها، واعتماد الهياكل الإدارية لهذه الشركات، واعتماد دليل للحاکمية المؤسسية على مستوى المجموعة بشكل يتماشى مع هذه التعليمات لتطبيقه على كامل المجموعة وبحيث يضمن أن تكون سياسات الشركات التابعة متماشية مع هذا الدليل، مع مراعاة التعليمات الصادرة بهذا الشأن عن البنوك المركزية أو الجهات الرقابية للدول المتواجدة فيها الشركة التابعة.
 2. الإحاطة بهيكل المجموعة، وذلك من خلال معرفة الروابط والعلاقات ما بين الوحدات والبنك الأم، ومدى كفاية الحاکمية المؤسسية ضمن المجموعة مع المواءمة بين إستراتيجيات وسياسات الحاکمية المؤسسية للبنك الأم وهذه التعليمات أو أي تعليمات يصدرها البنك المركزي أو الجهات الرقابية الأخرى ذات العلاقة لاحقاً في هذا المجال، وفي حال حصول تعارض يجب الحصول على موافقة البنك المركزي الأردني المسبقة لمعالجة ذلك.
- ف. تحديد العمليات المصرفية التي تتطلب موافقته على أن يراعى عدم التوسع في ذلك بما يُخل 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 التسهيلات للنظر في التسهيلات التي تتجاوز صلاحية أعلى لجنة في الإدارة التنفيذية ووفقاً لما يلي:

١. أن لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن خمسة أعضاء ويجوز أن يكون أحد أعضائها مستقلاً على أن لا يكون عضواً في لجنة التدقيق كما يمكن أن يشارك أعضاء من الإدارة التنفيذية العليا في اجتماعاتها لعرض توصياتهم.
٢. تنحصر صلاحياتها بإتخاذ القرار المناسب بخصوص التسهيلات التي تم التوصية بالموافقة عليها من قبل لجنة الإدارة التنفيذية.
٣. تحديد حدود عليا للصلاحيات المناطة بهذه اللجنة والمتعلقة بمنح أو تعديل أو تجديد أو هيكلة التسهيلات الائتمانية على أن تكون صلاحية المجلس واضحة بهذا الخصوص.
٤. أن يكون النصاب القانوني لاجتماعات اللجنة بحضور أربعة أعضاء على الأقل وتتخذ قراراتها بأغلبية عدد أعضائها بغض النظر عن عدد الحاضرين منهم.
٥. أن ترفع الى المجلس بشكل دوري تفاصيل التسهيلات التي تم الموافقة عليها من قبلها.
٦. أن يقوم أعضاء اللجنة بحضور اجتماعاتها والتصويت على قراراتها شخصياً وفي حال تعذر الحضور الشخصي فيمكن للعضو إبداء وجهة نظره من خلال الفيديو أو الهاتف وله الحق في التصويت والتوقيع على محضر الاجتماع على أن يتم توثيق ذلك حسب الأصول.
٧. للمجلس تفويض بعض أو جميع صلاحيات هذه اللجنة في تعديل شروط أو هيكلة التسهيلات للجنة الإدارة التنفيذية المذكورة أعلاه مع ضرورة إطلاع لجنة التسهيلات على ما تم اتخاذه من قرارات ضمن هذه الصلاحيات.
٨. يتم تعديل هيكل الصلاحيات في البنك بما يحقق هذه الفقرة.
- ص. على المجلس أن يحدد مهام أمين سر المجلس بحيث تشمل:
 ١. حضور جميع اجتماعات المجلس. وتدوين كافة المداولات والاقتراحات والاعتراضات والتحفظات وكيفية التصويت على مشروعات قرارات المجلس.
 ٢. تحديد مواعيد اجتماعات المجلس وذلك بالتنسيق مع رئيس المجلس.
 ٣. التأكد من توقيع أعضاء مجلس الإدارة على محاضر الاجتماعات والقرارات.
 ٤. متابعة تنفيذ القرارات المتخذة من مجلس الإدارة. ومتابعة بحث أي مواضيع تم إرجاء طرحها في اجتماع سابق.
 ٥. حفظ سجلات ووثائق اجتماعات مجلس الإدارة.
 ٦. اتخاذ الاجراءات اللازمة للتأكد من أن مشاريع القرارات المنوي إصدارها عن المجلس تتوافق مع التشريعات.
 ٧. التحضير لاجتماعات الهيئة العامة والتعاون مع اللجان المنبثقة عن المجلس.
 ٨. تزويد البنك المركزي الأردني بإقرارات الملاءمة التي يتم توقيعها من قبل أعضاء المجلس.
- ق. يجب أن يتاح لأعضاء المجلس ولجانه الاتصال المباشر مع الإدارة التنفيذية وأمين سر المجلس. وتسهيل قيامهم بالمهام الموكلة إليهم بما في ذلك الاستعانة عند اللزوم وعلى نفقة البنك بمصادر خارجية وذلك بالتنسيق مع رئيس المجلس. مع التأكيد على عدم قيام أي من أعضاء المجلس بالتأثير على قرارات الإدارة التنفيذية إلا من خلال المداولات التي تتم في اجتماعات المجلس أو اللجان المنبثقة عنه.
- ر. على رئيس المجلس أن يضطلع بما يلي كحد أدنى:
 ١. الحرص على إقامة علاقة بناءة بين المجلس والإدارة التنفيذية للبنك.
 ٢. التشجيع على النقد البناء حول القضايا التي يتم بحثها بشكل عام وتلك التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين الأعضاء. ويشجع على النقاشات والتصويت على تلك القضايا.
 ٣. 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.
 ٤. التأكد من وجود ميثاق ينظم ويحدد عمل المجلس.
 ٥. مناقشة القضايا الإستراتيجية والهامة في اجتماعات المجلس بشكل مستفيض.
 ٦. 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. وبكتيب يوضح حقوق العضو ومسؤولياته وواجباته. ومهام وواجبات أمين سر المجلس.
 ٧. تزويد كل عضو بملخص كافٍ عن أعمال البنك عند التعيين أو عند الطلب.
 ٨. التداول مع أي عضو جديد بمساعدة المستشار القانوني للبنك حول مهام ومسؤوليات المجلس وخاصة ما يتعلق بالمتطلبات القانونية والتنظيمية لتوضيح المهام والصلاحيات والأمور الأخرى الخاصة بالعضوية ومنها فترة العضوية ومواعيد الاجتماعات ومهام اللجان وقيمة المكافآت. وإمكانية الحصول على المشورة الفنية المتخصصة المستقلة عند الضرورة.

٩. تلبية احتياجات أعضاء المجلس فيما يتعلق بتطوير خبراتهم وتعلمهم المستمر. وأن يتيح للعضو الجديد حضور برنامج توجيهه (Orientation Program). بحيث يراعي الخلفية المصرفية للعضو. على أن يحتوي هذا البرنامج وكحد أدنى المواضيع التالية:

- أ. البنية التنظيمية للبنك والحاكمة المؤسسية وميثاق قواعد السلوك المهني.
- ب. الأهداف المؤسسية وخطة البنك الإستراتيجية وسياساته المعتمدة.
- ج. الأوضاع المالية للبنك.
- د. هيكل مخاطر البنك وإطار إدارة المخاطر لديه.

١٠. توجيه دعوة للبنك المركزي لحضور اجتماعات الهيئة العامة وذلك قبل فترة كافية ليصار إلى تسمية من يمثله.
١١. تزويد البنك المركزي بمحاضر اجتماعات الهيئة العامة وذلك خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام من تاريخ مصادقة مراقب عام الشركات أو من يمثله على محضر الاجتماع.
- ش. على كل عضو من أعضاء المجلس الاضطلاع بما يلي كحد أدنى:
 ١. الإلمام بالتشريعات والمبادئ المتعلقة بالعمل المصرفي والبيئة التشغيلية للبنك ومواكبة التطورات التي تحصل فيه وكذلك المستجدات الخارجية التي لها علاقة بأعماله بما في ذلك متطلبات التعيين في وظائف الإدارة التنفيذية العليا في البنك.
 ٢. حضور اجتماعات المجلس، واجتماعات لجانه حسب المقتضى واجتماعات الهيئة العامة.
 ٣. عدم الإفصاح عن المعلومات السرية الخاصة بالبنك أو استخدامها لمصلحته الخاصة أو لمصلحة غيره.
 ٤. 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.
 ٥. تخصيص الوقت الكافي للاضطلاع بمهامه كعضو مجلس إدارة وعلى لجنة الترشيحات والمكافآت إيجاد منهجية واضحة للتحقق من ذلك بما فيها (على سبيل المثال) مدى تعدد ارتباط العضو بعضويات مجالس إدارة أخرى/ هيئات/ مننديات... إلخ.

سابعاً: حدود للمسؤولية والمساءلة

- أ. اعتماد حدود واضحة للمسؤولية والمساءلة والإلتزام والإلزام بها في جميع المستويات الإدارية في البنك.
- ب. التأكد من أن الهيكل التنظيمي يعكس بوضوح خطوط المسؤولية والسلطة. على أن يشمل على الأقل المستويات الرقابية التالية:
 ١. مجلس الإدارة ولجانه.
 ٢. إدارات منفصلة للمخاطر والامتثال والتدقيق لا تمارس أعمال تنفيذية يومية .
 ٣. وحدات/موظفين غير مشاركين في العمليات اليومية لأنشطة البنك مثل موظفي مراجعة الإئتمان والـ (Middle Office).
 - ج. التأكد من أن الإدارة التنفيذية العليا تقوم بمسؤولياتها المتعلقة بإدارة العمليات اليومية للبنك وأنها تساهم في تطبيق الحاكمة المؤسسية فيه، وأنها تفوض الصلاحيات للموظفين وأنها تنشئ بنية إدارية فعالة من شأنها تعزيز المساءلة وأنها تنفذ المهام في المجالات والأنشطة المختلفة للأعمال بشكل يتفق مع السياسات والإجراءات التي اعتمدها المجلس.
 - د. اعتماد ضوابط رقابية مناسبة تمكنه من مساءلة الإدارة التنفيذية العليا.
 - هـ. على الرغم مما ورد في قانون الشركات، لا يجوز الجمع بين مناصبي رئيس المجلس والمدير العام ويجب أن لا يكون رئيس المجلس أو أي من أعضاء المجلس أو المساهمين الرئيسيين مرتبطاً مع المدير العام بصله قرابة دون الدرجة الرابعة.
 - و. على المدير العام إضافةً إلى ما هو وارد في التشريعات أن يعمل على ما يلي:
 ١. تطوير التوجه الاستراتيجي للبنك.
 ٢. تنفيذ استراتيجيات وسياسات البنك.
 ٣. تنفيذ قرارات مجلس الإدارة.
 ٤. توفير الإرشادات لتنفيذ خطط العمل قصيرة وطويلة الأجل.
 ٥. توصيل رؤية ورسالة واستراتيجية البنك إلى الموظفين.
 ٦. إعلام المجلس بجميع الجوانب الهامة لعمليات البنك.
 ٧. إدارة العمليات اليومية للبنك.

ثامناً: اللجان المنبثقة عن المجلس

تشكيل لجان من بين أعضائه، يحدد أهدافها ويفوضها بصلاحيات من قبله، وذلك وفق ميثاق يوضح ذلك، وعلى هذه اللجان أن تقوم برفع تقارير دورية إلى المجلس، كما وأن وجود هذه اللجان لا يعفي المجلس ككل من تحمل مسؤولياته، ويشكل المجلس اللجان التالية كحد أدنى:

أ. لجنة الحاكمية المؤسسية:

تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء (اثنين منهم مستقلين على الأقل) وعلى أن تضم رئيس المجلس، وتتولى هذه اللجنة التوجيه والإشراف على إعداد دليل الحاكمية المؤسسية وتحديثه ومراقبة تطبيقه.

ب. لجنة التدقيق:

١. مع مراعاة ما ورد في قانون البنوك، يجب أن يكون غالبية أعضاء اللجنة بما فيهم رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين، وأن لا يكون رئيس اللجنة هو رئيس المجلس أو رئيس لأي لجنة أخرى منبثقة عن المجلس.

٢. يجب أن يكون جميع أعضاء اللجنة حاصلين على مؤهلات علمية ويتمتعون بخبرة عملية مناسبة في مجالات المحاسبة أو المالية أو أي من التخصصات أو المجالات المشابهة ذات العلاقة بأعمال البنك.

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

أ. نطاق ونتائج ومدى كفاية التدقيق الداخلي والخارجي للبنك.

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

ج. أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في البنك.

٤. تقوم اللجنة بتقديم التوصيات للمجلس بخصوص تعيين المدقق الخارجي وإنهاء عمله وأتعابه وأي شروط تتعلق بالتعاقد معه، بالإضافة إلى تقييم استقلالته، أخذاً بالاعتبار أي أعمال أخرى كلف بها خارج نطاق التدقيق.

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

٦. تقوم اللجنة بالاجتماع مع المدقق الخارجي والمدقق الداخلي ومسؤول الامتثال مرة واحدة على الأقل في السنة بدون حضور أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا.

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

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

ج. لجنة الترشيحات والمكافآت:

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

٢. تتولى هذه اللجنة المهام التالية:

أ. تحديد الأشخاص المؤهلين للانضمام إلى عضوية المجلس مع الأخذ بالاعتبار قدرات ومؤهلات الأشخاص المرشحين، كما يؤخذ بعين الاعتبار في حالة إعادة ترشيح العضو عدد مرات حضوره وفاعلية مشاركته في اجتماعات المجلس.

ب. ترشح إلى المجلس الأشخاص المؤهلين للانضمام إلى الإدارة التنفيذية العليا.

ج. التأكد من حضور أعضاء المجلس ورشات عمل أو ندوات في المواضيع المصرفية وبالأخص إدارة المخاطر والحاكمية المؤسسية وآخر تطورات العمل المصرفي.

د. تحديد فيما إذا كان العضو يحقق صفة العضو المستقل أخذه بعين الاعتبار الحد الأدنى للشروط الواردة في البند (رابعاً د) من هذا الدليل، ومراجعة ذلك بشكل سنوي.

هـ. إتباع أسس محددة ومعتمدة في تقييم أداء المجلس والمدير العام، بحيث يكون معيار تقييم الأداء موضوعياً.

و. توفير معلومات وملخصات حول خلفية بعض المواضيع الهامة عن البنك لأعضاء المجلس عند الطلب، والتأكد من إطلاعهم المستمر حول أحدث المواضيع ذات العلاقة بالعمل المصرفي.

ز. التأكد من وجود سياسة منح مكافآت لإداريي البنك ومراجعتها بصورة دورية وتطبيق هذه السياسة كما توصي اللجنة بتحديد رواتب المدير العام وباقي الإدارة التنفيذية العليا ومكافآتهم وامتيازاتهم الأخرى.

ح. ترفع اللجنة توصياتها في جميع هذه المهام إلى مجلس الإدارة لإتخاذ القرار المناسب بشأنها.

د. لجنة إدارة المخاطر:

١. تشكل هذه اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل من المجلس على أن يكون من بينهم عضواً مستقلاً، ويجوز أن يشارك في عضويتها أعضاء من الإدارة التنفيذية العليا.
٢. تتولى اللجنة المهام التالية:
 - أ. مراجعة إطار إدارة المخاطر في البنك.
 - ب. مراجعة إستراتيجية إدارة المخاطر لدى البنك قبل اعتمادها من المجلس.
 - ج. مواكبة التطورات التي تؤثر على إدارة المخاطر بالبنك، ورفع تقارير دورية عنها الى المجلس.
 - د. التحقق من عدم وجود تفاوت بين المخاطر الفعلية التي يأخذها البنك ومستوى المخاطر المقبولة التي وافق عليها المجلس.
 - هـ. 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.
 - ح. يحظر على أي عضو في المجلس أن يكون رئيساً لأكثر من لجنة من اللجان المذكورة أعلاه، كما يحظر عليه أن يكون رئيساً لأكثر من لجتين من كافة اللجان المنبثقة عن المجلس.
- هـ. لجنة حاكمية تكنولوجيا المعلومات:

- تشكل هذه اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل من مجلس الإدارة ويفضل أن تضم في عضويتها أشخاص من ذوي الخبرة أو المعرفة الإستراتيجية في تكنولوجيا المعلومات.
- تنتخب اللجنة أحد أعضائها ليكون عضواً مراقباً في لجنة الإدارة التوجيهية لتكنولوجيا المعلومات.
- تتولى اللجنة المهام التالية وتكون مرجعيتها تعليمات حاكمية وإدارة المعلومات والتكنولوجيا المصاحبة لها رقم (٢٠١٦/٦٥) تاريخ ٢٥/١٠/٢٠١٦ الصادر عن البنك المركزي الأردني وأية تعديلات تطرأ عليها:
 ١. إعتناء الأهداف الإستراتيجية لتكنولوجيا المعلومات والهياكل التنظيمية المناسبة بما في ذلك اللجان التوجيهية على مستوى الإدارة التنفيذية العليا.
 ٢. اعتماد الإطار العام لإدارة وضبط ومراقبة موارد ومشاريع تكنولوجيا المعلومات.
 ٣. اعتماد مصفوفة الأهداف المؤسسية، وأهداف المعلومات والتكنولوجيا المصاحبة لها وتوصيف الأهداف الفرعية اللازمة لتحقيقها.
 ٤. إعتناء مصفوفة للمسؤوليات (RACI Chart) تجاه العمليات الرئيسية لحاكمية تكنولوجيا المعلومات والعمليات الفرعية المنبثقة عنها.
 ٥. التأكد من وجود إطار عام لإدارة مخاطر تكنولوجيا المعلومات يتوافق ويتكامل مع الإطار العام الكلي لإدارة المخاطر في البنك.
 ٦. إعتناء موازنة موارد ومشاريع تكنولوجيا المعلومات بما يتوافق والأهداف الإستراتيجية للبنك.

تاسعاً: الملاءمة

يجب أن يتمتع أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا بأكبر قدر من المصداقية والنزاهة والكفاءة والخبرات اللازمة والقدرة على الالتزام وتكريس الوقت لعمل البنك، ويقع على عاتق المجلس ولجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولية التأكد من ذلك.

عاشراً: ملاءمة أعضاء مجلس الإدارة

- أ. على المجلس اعتماد سياسة فعالة لضمان ملاءمة أعضائه، على أن تتضمن هذه السياسة الحد الأدنى من المعايير والمتطلبات والشروط الواجب توفرها في العضو المرشح والمعين، وعلى أن يتم مراجعة هذه السياسة كلما استدعت الحاجة لذلك، ووضع إجراءات وأنظمة كافية للتأكد من استيفاء جميع الأعضاء لمعايير الملاءمة واستمرار تمتعهم بها، وعلى البنك تزويد البنك المركزي بنسخة من هذه السياسة معتمدة من مجلس إدارته.
- ب. يجب أن تتوافر فيمن يشغل رئاسة أو عضوية مجلس إدارة البنك الشروط التالية:
 ١. أن لا يقل عمره عن خمسة وعشرين سنة.
 ٢. 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 لذلك البنك.
 ٣. أن لا يكون محامياً أو مستشاراً قانونياً أو مدقق حسابات البنك.
 ٤. أن يكون حاصلاً على الدرجة الجامعية الأولى كحد أدنى سواء في الاقتصاد أو المالية أو المحاسبة أو إدارة الأعمال أو أي من التخصصات المشابهة، ويجوز للجنة الترشيحات والمكافآت النظر في إضافة تخصصات أخرى إن اقترنت بخبرة لها علاقة بأعمال البنوك.

٥. أن لا يكون موظفًا في الحكومة أو أي مؤسسة رسمية عامة ما لم يكن ممثلًا عنها.
٦. أن لا يكون عضوًا في مجالس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة عامة داخل المملكة، بصفته الشخصية في بعضها أو بصفته ممثلًا لشخص اعتباري.
٧. أن يكون لديه خبرة في مجال أعمال البنوك أو المالية أو المجالات المشابهة لا تقل عن خمس سنوات.
- ج. للبنك المركزي أن يعترض على ترشيح أي شخص لعضوية مجلس إدارة البنك إذا وجد أنه لا يحقق أي من الشروط الواردة في البند (ب) أعلاه.

د. على كل من يشغل رئاسة أو عضوية المجلس توقيع إقرار (وفق النموذج المعتمد من البنك المركزي الأردني) لهذه الغاية يحفظ لدى البنك ونسخة منه الى البنك المركزي مرفقاً به السيرة الذاتية للعضو.

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

حادي عشر: ملاءمة أعضاء الإدارة التنفيذية العليا

- أ. يقوم المجلس بإعتماد سياسة لضمان ملاءمة أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في البنك، على أن تتضمن هذه السياسة الحد الأدنى من المعايير والمتطلبات والشروط الواجب توفرها في عضو الإدارة التنفيذية العليا. وعلى المجلس مراجعة هذه السياسة من وقت لآخر، ووضع إجراءات وأنظمة كافية للتأكد من استيفاء جميع أعضاء الإدارة التنفيذية العليا لمعايير الملاءمة واستمرار تمتعهم بها، وعلى البنك تزويد البنك المركزي بنسخة من هذه السياسة.
- ب. يقوم المجلس بتعيين مدير عام يتمتع بالنزاهة والكفاءة الفنية والخبرة المصرفية، والحصول على عدم مانعة البنك المركزي المسبقة على تعيينه.

ج. يقوم المجلس بالموافقة على تعيين أو قبول استقالة او إنهاء خدمات أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في البنك.

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

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

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

١. أن لا يكون عضواً في مجلس إدارة أي بنك آخر داخل المملكة، ما لم يكن البنك الآخر تابعاً لذلك البنك.
٢. أن يكون متفرغاً لإدارة أعمال البنك.
٣. أن يكون حاصلًا على الدرجة الجامعية الأولى كحد أدنى في الإقتصاد أو المالية أو المحاسبة أو إدارة الأعمال أو أي من التخصصات المشابهة التي لها علاقة بعمل البنك.
٤. أن يكون لديه خبرة في مجال أعمال البنوك 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.
- ز. يجب الحصول على عدم مانعة البنك المركزي قبل تعيين أي عضو في الإدارة التنفيذية العليا وبالتالي على البنك قبل تعيين أي عضو في الإدارة التنفيذية العليا أن يحصل من المرشح للتعيين على سيرته الذاتية مرفقاً بها الوثائق والشهادات العلمية وشهادات الخبرة وشهادات حسن السيرة والسلوك وغيرها من الوثائق المعززة اللازمة، والطلب من المرشح توقيع الإقرار المعتمد من البنك المركزي الأردني لهذه الغاية، وعلى البنك تزويد البنك المركزي بنسخة عن الإقرار مرفقاً به السيرة الذاتية للعضو.

ثاني عشر: تقييم أداء الإداريين

- أ. على المجلس إستحداث نظام لتقييم أعماله وأعمال أعضائه، وعلى أن يتضمن هذا النظام كحد أدنى ما يلي:
١. وضع أهداف محددة وتحديد دور المجلس في تحقيق هذه الأهداف بشكل يمكن قياسه.
 ٢. تحديد مؤشرات أداء رئيسية (KPIs) التي يمكن استخلاصها من الخطط والأهداف الإستراتيجية واستخدامها لقياس أداء المجلس.
 ٣. التواصل ما بين مجلس الإدارة والمساهمين ودورية هذا التواصل.
 ٤. دورية اجتماعات مجلس الإدارة مع الإدارة التنفيذية العليا.
 ٥. دور العضو في اجتماعات مجلس الإدارة، وكذلك مقارنة أدائه بأداء الأعضاء الآخرين، ويجب الحصول على التغذية الراجعة من العضو المعني وذلك بهدف تحسين عملية التقييم.
- ب. تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت سنوياً بتقييم لعمل المجلس ككل ولجانته ولأعضائه، وعلى أن تقوم اللجنة بإعلام البنك المركزي بنتيجة هذا التقييم.

ج. على المجلس تقييم أداء المدير العام سنوياً وفق نظام تقييم معد من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت بما في ذلك وضع مؤشرات الأداء الرئيسية، وبحيث تتضمن معايير تقييم أداء المدير العام كل من الأداء المالي والإداري للبنك. ومدى إجازته لخطط وإستراتيجيات البنك متوسطة وطويلة الأجل. وعلى أن تقوم اللجنة بإعلام البنك المركزي بنتيجة هذا التقييم.

د. على المجلس اعتماد نظام لقياس أداء إداري البنك من غير أعضاء مجلس الإدارة والمدير العام. على أن يشمل هذا النظام على الآتي كحد أدنى:

1. أن يعطى وزن ترجيحي مناسب لقياس أداء الالتزام بإطار عمل إدارة المخاطر 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 ورضا العميل وغيرها حيثما كان ذلك قابلاً للتطبيق.
3. عدم استغلال النفوذ وتعارض المصالح.

ثالث عشر: المكافآت المالية للإداريين

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

ب. على لجنة الترشيحات والمكافآت في البنك وضع سياسة منح مكافآت مالية للإداريين تتصف بالموضوعية والشفافية، وأن يتم اعتمادها من قبل المجلس، وتزويد البنك المركزي بنسخة عنها خلال فترة أقصاها سبعة أيام عمل من تاريخ اعتمادها من المجلس.

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

1. أن تكون معدة للمحافظة على الإداريين ذوي الكفاءات والمهارات والخبرات اللازمة واستقطابهم وتحفيزهم والارتقاء بأدائهم.
2. أن تكون مصممة لضمان عدم استخدامها بشكل يؤثر على ملاءة وسمعة البنك.
3. أن تأخذ بالاعتبار المخاطر ووضع السيولة والأرباح وتوقيتها.
4. أن لا يستند عنصر منح المكافأة فقط على أداء السنة الحالية، بل أن يستند أيضاً على أدائه في المدى المتوسط والطويل (3-5 سنوات).
5. أن تعبر عن أهداف البنك وقيمه وإستراتيجيته.
6. تحدد شكل المكافآت كأن تكون على شكل أتعاب أو رواتب أو بدلات أو علاوات أو خيارات الأسهم أو أي مزايا أخرى.
7. أن تتضمن إمكانية تأجيل دفع نسبة معقولة من المكافآت، بحيث يتم تحديد هذه النسبة وفترة التأجيل على أساس طبيعة العمل ومخاطره ونشاطات الإداري المعني.
8. أن لا يتم منح مكافآت مالية لإداريي الدوائر الرقابية (إدارة المخاطر، التدقيق، الامتثال، وغيرها) اعتماداً على نتائج أعمال الدوائر التي يراقبونها.

رابع عشر: تعارض المصالح

أ. على الإداريين تجنب تعارض المصالح.

ب. على المجلس اعتماد سياسة وإجراءات لمعالجة تعارض المصالح الذي قد ينشأ عندما يكون البنك جزءاً من مجموعة بنكية، والإفصاح عن أي تعارض في المصالح قد ينشأ عن ارتباط البنك بالشركات داخل المجموعة.

ج. على المجلس اعتماد سياسات وإجراءات للتعاملات مع ذوي العلاقة بحيث تشمل تعريف هذه الأطراف أخذاً بالاعتبار التشريعات وشروط التعاملات وإجراءات الموافقة وآلية مراقبة هذه التعاملات، بحيث لا يسمح بتجاوز هذه السياسات والإجراءات.

د. على الدوائر الرقابية في البنك التأكد من أن التعاملات مع ذوي العلاقة قد تمت وفق السياسة والإجراءات المعتمدة، وعلى لجنة التدقيق القيام بمراجعة جميع تعاملات ذوي العلاقة ومراقبتها، وإطلاع المجلس على هذه التعاملات.

هـ. على المجلس التأكد من أن الإدارة التنفيذية العليا تنفذ السياسات والإجراءات المعتمدة.

و. على المجلس اعتماد ضوابط حركة انتقال المعلومات بين مختلف الإدارات، تمنع الاستغلال للمنفعة الشخصية.

ز. على المجلس اعتماد سياسات وميثاق للسلوك المهني وتعميمها على جميع الإداريين وبحيث تتضمن بحد أدنى الآتي:

1. عدم استغلال أي من الإداريين معلومات داخلية في البنك لمصلحتهم الشخصية.
2. قواعد وإجراءات تنظم التعاملات مع ذوي العلاقة.
3. الحالات التي قد ينشأ عنها تعارض مصالح.
- ح. على المجلس التأكد من أن الإدارة التنفيذية تتمتع بنزاهة عالية في ممارسة أعمالها وتجنب تعارض المصالح.

خامس عشر: التدقيق الداخلي

- أ. على المجلس التأكد من أن دائرة التدقيق الداخلي في البنك قادرة على القيام بالمهام الآتية كحد أدنى:
 ١. التحقق من توفر أنظمة ضبط ورقابة داخلية كافية لأنشطة البنك وشركاته التابعة والالتزام بها.
 ٢. التحقق من الامتثال لسياسات البنك الداخلية والمعايير الدولية والتشريعات ذات العلاقة.
 ٣. تدقيق الأمور المالية والإدارية، بحيث يتم التأكد من أن المعلومات الرئيسية حول الأمور المالية والإدارية، تتوفر فيها الدقة والاعتمادية والتوقيت المناسب.
 ٤. مراجعة الالتزام بدليل الحاكمية المؤسسية.
 ٥. مراجعة صحة وشمولية اختبارات الأوضاع الضاغطة (Stress Testing)، وبما يتفق مع المنهجية المعتمدة من المجلس.
 ٦. التأكد من دقة الإجراءات المتبعة لعملية التقييم الداخلي لكفاية رأس المال البنك (ICAAP).
- ب. على المجلس ضمان وتعزيز استقلالية المدققين الداخليين، وإعطائهم مكانة مناسبة في السلم الوظيفي للبنك، وضمان أن يكونوا مؤهلين للقيام بواجباتهم، بما في ذلك حق وصولهم إلى جميع السجلات والمعلومات والاتصال بأي موظف داخل البنك بحيث يمكنهم من أداء المهام الموكلة إليهم وإعداد تقاريرهم دون أي تدخل خارجي.
- ج. على المجلس اتخاذ الإجراءات اللازمة لتعزيز فعالية التدقيق الداخلي وذلك من خلال:
 ١. إعطاء الأهمية اللازمة لعملية التدقيق وترسيخ ذلك في البنك.
 ٢. متابعة تصويب ملاحظات التدقيق.
- د. على لجنة التدقيق التحقق من توفر الموارد الكافية والعدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة لإدارة التدقيق الداخلي وتدريبهم.
- هـ. على لجنة التدقيق التحقق من تدوير موظفي التدقيق الداخلي على تدقيق أنشطة البنك كل ثلاثة سنوات كحد أعلى.
- و. على لجنة التدقيق التحقق من عدم تكليف موظفي التدقيق الداخلي بأي مهام تنفيذية.
- ز. على لجنة التدقيق التحقق من إخضاع كافة أنشطة البنك للتدقيق بما فيها المسندة لجهات خارجية (Outsourced Activities).
- ح. على المجلس اعتماد ميثاق تدقيق داخلي (Internal Audit Charter) يتضمن مهام وصلاحيات ومسؤوليات إدارة التدقيق، وتعميمه داخل البنك.
- ط. على أن تبقى كما هي التحقق من أن دائرة التدقيق الداخلي خاضعة للإشراف المباشر من لجنة التدقيق، وأنها ترفع تقاريرها مباشرة إلى رئيس لجنة التدقيق.
- ي. على لجنة التدقيق تقييم أداء مدير وموظفي التدقيق الداخلي وتحديد مكافآتهم.

سادس عشر: التدقيق الخارجي

- أ. على البنك ضمان تدوير منتظم للمدقق الخارجي بين مكاتب التدقيق وشركاتها التابعة أو الحليفة أو المرتبطة بها بأي شكل من الأشكال كل سبع سنوات كحد أعلى.
- ب. تحتسب مدة السبع سنوات الأولى اعتباراً من عام ٢٠١٠.
- ج. تكون السنة الأولى (عند التدوير) للمكتب الجديد بشكل مشترك (Joint) مع المكتب القديم.
- د. لا يجوز إعادة انتخاب المكتب القديم مرة أخرى قبل مرور سنتين على الأقل من تاريخ آخر انتخاب له بالبنك بخلاف مهمة التدقيق المشتركة.
- هـ. على لجنة التدقيق التحقق من استقلالية المدقق الخارجي سنوياً.
- و. على المجلس اتخاذ الإجراءات المناسبة لمعالجة نقاط الضعف في أنظمة الضبط والرقابة الداخلية أو أي نقاط أخرى أظهرها المدقق الخارجي.

سابع عشر: دائرة المخاطر

- أ. على دائرة إدارة المخاطر مراقبة التزام دوائر البنك التنفيذية بالمستويات المحددة للمخاطر المقبولة.
- ب. على المجلس التحقق من معالجة التجاوزات على مستويات المخاطر المقبولة، بما في ذلك مساءلة الإدارة التنفيذية العليا المعنية بشأن هذه التجاوزات.
- ج. على المجلس التأكد من أن دائرة 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. على المجلس اعتماد منهجية التقييم الداخلي لكفاية رأسمال البنك، وبحيث تكون هذه المنهجية شاملة وفعالة وقادرة على تحديد جميع المخاطر التي من الممكن أن يواجهها البنك، وتأخذ بالاعتبار خطة البنك الإستراتيجية وخطة رأس المال، ومراجعة هذه المنهجية بصورة دورية والتحقق من تطبيقها والتأكد من احتفاظ البنك برأسمال كاف لمقابلة جميع المخاطر التي يواجهها.

هـ. على المجلس وقبل الموافقة على أي توسع في أنشطة البنك الأخذ بالاعتبار المخاطر المترتبة على ذلك وقدرات ومؤهلات موظفي دائرة إدارة المخاطر.

و. على المجلس ضمان استقلالية دائرة المخاطر في البنك، وذلك من خلال رفع تقاريرها إلى لجنة إدارة المخاطر، ومنح الدائرة الصلاحيات اللازمة لتمكينها من الحصول على المعلومات من دوائر البنك الأخرى والتعاون مع اللجان الأخرى للقيام بمهامها.

ز. على المجلس اعتماد وثيقة للمخاطر المقبولة للبنك.

ح. تكون مهام دائرة المخاطر ما يلي كحد أدنى:

1. مراجعة إطار إدارة المخاطر (Risk Management Framework) في البنك قبل اعتماده من المجلس.
2. تنفيذ إستراتيجية إدارة المخاطر بالإضافة إلى تطوير سياسات وإجراءات عمل لإدارة كافة أنواع المخاطر.
3. تطوير منهجيات لتحديد وقياس ومراقبة وضبط كل نوع من أنواع المخاطر.
4. رفع تقارير للمجلس من خلال لجنة إدارة المخاطر ونسخة للإدارة التنفيذية العليا تتضمن معلومات عن منظومة المخاطر (Risk Profile) الفعلية لكافة أنشطة البنك بالمقارنة مع وثيقة المخاطر المقبولة (Risk Appetite)، ومتابعة معالجة الإنحرافات السلبية.
5. التحقق من تكامل آليات قياس المخاطر مع أنظمة المعلومات الإدارية المستخدمة.
6. دراسة وتحليل كافة أنواع المخاطر التي يواجهها البنك.
7. تقديم التوصيات للجنة إدارة المخاطر عن تعرضات البنك للمخاطر، وتسجيل حالات الاستثناءات من سياسة إدارة المخاطر.
8. توفير المعلومات اللازمة حول مخاطر البنك، لاستخدامها لأغراض الإفصاح.

ثامن عشر: دائرة الإمتثال

- أ. على المجلس ضمان استقلالية إدارة الإمتثال، وضمان استمرار رفدها بكوادر كافية ومدربة.
- ب. على المجلس اعتماد سياسة لضمان امتثال البنك لجميع التشريعات ذات العلاقة، ومراجعة هذه السياسة بشكل دوري والتحقق من تطبيقها.
- ج. على المجلس اعتماد مهام ومسؤوليات دائرة إدارة الامتثال.

د. ترفع دائرة إدارة الامتثال تقاريرها إلى المجلس أو اللجنة المنبثقة عنه - إن وجدت - مع إرسال نسخة عنها إلى المدير العام.

تاسع عشر: حقوق أصحاب المصالح

أ. على المجلس توفير آلية محددة لضمان التواصل مع أصحاب المصالح وذلك من خلال الإفصاح وتوفير معلومات ذات دلالة حول أنشطة البنك لأصحاب المصالح 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.
6. على المجلس 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.

عشرون: الإفصاح والشفافية

- أ. على المجلس التأكد من نشر المعلومات المالية وغير المالية التي تهم أصحاب المصالح.
- ب. يجب أن يتضمن 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.

- ج. على المجلس أن يتأكد من التزام البنك بالإفصاحات التي حددتها المعايير الدولية للإبلاغ المالي (IFRS) ومعايير المحاسبة الدولية (IAS) وتعليمات البنك المركزي والتشريعات الأخرى ذات العلاقة وأن يتأكد من أن الإدارة التنفيذية على علم بالتغيرات التي تطرأ على المعايير الدولية للإبلاغ المالي.
- د. على المجلس التأكد من تضمين التقرير السنوي للبنك وتقاريره الربعية، إفصاحات تتيح للمساهمين الحاليين أو المحتملين الاطلاع على نتائج العمليات والوضع المالي للبنك.
- هـ. على مجلس الإدارة التأكد من أن التقرير السنوي يتضمن ما يلي كحد أدنى:

1. ملخصاً للهيكل التنظيمي للبنك.
2. ملخصاً لمهام ومسؤوليات لجان المجلس. وأي صلاحيات قام المجلس بتفويضها لتلك اللجان.
3. المعلومات التي تهم أصحاب المصالح الميينة في دليل الحاكمية المؤسسية للبنك ومدى التزامه بتطبيق ما جاء في الدليل.
4. معلومات عن كل عضو من أعضاء المجلس من حيث مؤهلاته وخبراته ومقدار مساهمته في رأسمال البنك وفيما اذا 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 دائرة المخاطر تشمل هيكلها وطبيعتها وعملياتها والتطورات التي طرأت عليها.
6. عدد مرات اجتماع 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 مكافآت أعضاء المجلس كل على حدى والمكافآت بكافة أشكالها التي منحت للإدارة التنفيذية العليا كل على حدى. وذلك عن السنة المنصرمة.
9. أسماء المساهمين الذين يملكون نسبة (1%) أو أكثر من رأسمال البنك. مع تحديد المستفيد النهائي (Ultimate Beneficial Owners) 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.

حادي وعشرون: أحكام عامة

- أ. على البنك إعلام البنك المركزي قبل ثلاثين يوماً على الأقل من تاريخ اجتماع الهيئة العامة عن رغبته بترشيح المدقق الخارجي لانتخابه (أو إعادة انتخابه) من قبل الهيئة العامة.
- ب. على البنك تزويد البنك المركزي بعدد الأسهم المرهونة من قبل مساهمي البنك الذين يمتلكون (1%) أو أكثر من رأسمال البنك والجهة المرتهن لها هذه الأسهم.
- ج. على البنك تزويد البنك المركزي بالمعلومات المتعلقة بأعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه وأعضاء إدارته التنفيذية العليا وفق النماذج المعتمدة من قبل البنك المركزي الأردني بشكل نصف سنوي وكذلك عند حدوث أي تعديل.
- د. على البنك تزويد البنك المركزي بالمعلومات المتعلقة بأعضاء مجالس الإدارات أو هيئات المديرين والإدارات التنفيذية العليا لشركاته التابعة داخل المملكة وخارجها. وفق النماذج المعتمدة من قبل البنك المركزي الاردني بشكل نصف سنوي وكذلك عند حدوث أي تعديل.