

بنك الأردن
Bank of Jordan



دليل الحاكمية المؤسسية

الصفحة	الموضوع
5	أولاً : المقدمة
6	التعريفات
9	الرؤيا والرسالة
9	قيمنا الجوهرية
11	منهجية البنك تجاه الحاكمية المؤسسية
13	نطاق الحاكمية المؤسسية
14	ثانياً : المحور الاول مجلس الإدارة ولجانه
14	مبادئ وأحكام عامة
15	شروط عضوية مجلس الادارة
17	تشكيلة مجلس الإدارة
17	رئيس مجلس الإدارة
19	مسؤوليات مجلس الإدارة
26	مجموعة بنك الأردن
26	لجان مجلس الإدارة
28	لجنة التدقيق
31	لجنة الترشيحات والمكافآت
35	لجنة ادارة المخاطر
37	لجنة الحاكمية والاستراتيجيات المؤسسية



الصفحة	الموضوع
38	اللجنة التنفيذية
39	لجنة حاكمية تكنولوجيا المعلومات
40	لجنة الامتثال
42	اجتماعات مجلس الإدارة
43	امانة سر مجلس الإدارة
44	تعارض المصالح والتعاملات مع ذوي العلاقة
45	ثالثاً : المحور الثاني (الادارة التنفيذية العليا)
45	شروط ملاءمة اعضاء الادارة التنفيذية العليا
46	متطلبات تعيين المدير العام للبنك
47	مسؤوليات الادارة التنفيذية العليا
49	رابعاً : المحور الثالث التخطيط ورسم السياسات
50	خامساً : المحور الرابع البيئة الرقابية
52	التدقيق الداخلي
53	التدقيق الخارجي
55	ادارة المخاطر
56	الامتثال
57	التقارير المالية
57	السلوك المهني
58	سادساً : المحور الخامس معاملة المساهمين

الصفحة	الموضوع
60	سابعاً : المحور السادس الشفافية والافصاح
64	ثامناً : المحور السابع مراجعة وتطوير الدليل



إن رؤيتنا الاستراتيجية والتي تبناها بنك الأردن ورسالتنا الاستراتيجية التي تتوافق مع هذه الرؤيا وشعارنا (تفوق) الذي يقود مسيرتنا لا يمكن لها أن تتحقق إلا من خلال تبنى الحاكمية السليمة التي تتوافق مع التشريعات التي تحكم أعمال البنوك في الأردن وتعليمات البنك المركزي وأفضل الممارسات الدولية. وقد آلينا على أنفسنا في البنك أن نكون البنك الرائد في الأردن وحيث نتواجد في العالم، نتفوق في تلبية احتياجات وتطلعات كافة الجهات ذات العلاقة في تعاملها مع البنك من مساهمين، ومودعين ومتعاملين وموظفي البنك، وكافة السلطات الرقابية، ونواصل التطور والارتقاء بخدماتهم وبناء أفضل العلاقات وأكثرها تميزاً معهم.

إن بنك الأردن، قد اخذ على نفسه التزاماً، أن يعمل بكل طاقاته ليكون الشريك الأقوى والأقرب إلى كافة الجهات ذات العلاقة بحيث يبقى على الدوام البنك المفضل لهم بلبي حاجاتهم ويستجيب لتوقعاتهم من خلال عمله بشفافية وإفصاح لكافة قواعد مكونات عمله البنكي ومن خلال مجموعة خدمات وحلول مالية ومصرفية متطورة ذات قيمة مضافة تسهم في تحقيق آمالهم وطموحاتهم بمستقبل أكثر نجاحاً.

لقد آلينا على أنفسنا ضمن قواعد الحاكمية المؤسسية أن نعمل ونتعامل بشفافية وعدالة وبروح الفريق المؤهل المحفز، نعظم قيمة العمل المؤسسي، ونبني عليه برؤياً حضارية قادرة على استكشاف المستقبل واستخدام آليات العمل المؤسسي التي تعتمد استشعار الخطر ودراسته، والإحساس بالخلل وتعديله ومراجعة الأداء باستمرار لتحقيق الإنجاز الذي نتطلع إلى بلوغه.

وإذا ما كان السقف الذي وضعناه لعملنا المصرفي مرتفعاً للغاية، فإننا نعمل على بناء علاقات راسخة تقوم على الانفتاح والشفافية والمساءلة والتواصل الدائم مع الجهات ذات العلاقة مستفيدين من أفضل المعايير العالمية والأدبيات الأكثر رقيماً وموضوعية في العمل البنكي.

هذا وسيلتزم مجلس الإدارة بتطبيق المتطلبات التي تضمنها الدليل بما يتوافق مع القوانين والاطر التشريعية النازمة لأعمال البنك، وسيقوم البنك بمراجعة هذا الدليل وتطويره وتعديله من وقت لآخر، وكلما اقتضت الحاجة، وذلك بهدف مواكبة التغيرات في احتياجاته وتوقعاته إضافة إلى التغيرات في السوق المصرفي

النظام الذي يوجه ويدار به البنك, والذي يهدف الى تحديد الاهداف المؤسسية للبنك وتحقيقها وإدارة عمليات البنك بشكل آمن, وحماية مصالح المودعين, والالتزام بالمسؤولية الواجبة تجاه المساهمين واصحاب المصالح الاخرين, والتزام البنك بالتشريعات وسياسات البنك الداخلية.

**الحاكمة
المؤسسية**

توفر متطلبات معينة في اعضاء مجلس إدارة البنك والإدارة التنفيذية العليا.

الملاءمة

مجلس إدارة البنك

المجلس

أي ذي مصلحة في البنك مثل المودعين او المساهمين او الموظفين او الدائنين او العملاء او الجهات الرقابية المعنية.

اصحاب المصالح

الشخص الذي يملك نسبة (5%) أو أكثر من رأسمال البنك بشكل مباشر او غير مباشر

المساهم الرئيسي

عضو مجلس الادارة الذي يشارك بمقابل في إدارة العمل اليومي للبنك.

عضو تنفيذي

عضو المجلس الذي لا يخضع لأي تأثيرات تحد من قدرته على اتخاذه لقرارات موضوعيه لصالح البنك, والذي تتوفر فيه الشروط التالية: -

- ان لا يكون قد كان عضواً تنفيذياً في المجلس خلال السنوات الثلاثة السابقة لانتخابه

- ان لا يكون قد عمل موظفاً في البنك او في اي من الشركات التابعة له خلال السنوات الثلاث السابقة لانتخابه

- ان لا تربطه بأي من اعضاء المجلس الاخرين او بأي عضو من اعضاء مجالس إدارات الشركات التابعة للبنك او بأحد المساهمين الرئيسيين في البنك صلة قرابة حتى الدرجة الثانية.

- ان لا تربطه بأي من اعضاء الادارة التنفيذية العليا في البنك او بأي من اعضاء الإدارة التنفيذية العليا في الشركات التابعة للبنك صلة قرابة حتى درجة ثانية

- ان لا يكون شريكاً أو موظفاً لدى المدقق الخارجي للبنك والا يكون قد كان شريكاً او موظفاً خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ انتخابه عضواً في المجلس وان لا تربطه بالشريك المسؤول عن عملية التدقيق صلة قرابة من الدرجة الاولى.

- ان لا يكون مساهماً رئيسياً في البنك او ممثلاً لمساهم رئيسي او حليفاً لمساهم رئيسي في البنك او تُشكل مساهمته مع مساهمة حليف مقدار مساهمة مساهم رئيسي او مساهماً رئيسياً في إحدى الشركات التابعة للبنك او مساهماً رئيسياً في المجموعة المالكة للبنك.

- ان لا يكون قد شغل عضوية مجلس ادارة البنك او إحدى شركاته التابعه او عضو هيئة مديرين فيها لاكثر من ثمانية سنوات متصلة.

- ان لا يكون حاصلأ هو أو أي شركة هو عضو في مجلس إدارتها او مالكأ لها أو مساهمأ رئيسياً فيها على ائتمان من البنك تزيد نسبته على (5%) من رأسمال البنك المكتتب به، وأن لا يكو ضامناً لائتمان من البنك تزيد قيمته عن ذات النسبة.

- ان يكون من ذوي المؤهلات والخبرات المالية او المصرفية العالية.

تشمل مدير عام البنك او المدير الاقليمي ونائب المدير العام او نائب المدير الاقليمي ومساعد المدير العام او مساعد المدير الاقليمي والمدير المالي ومدير العمليات ومدير إدارة المخاطر ومدير التدقيق الداخلي ومدير الخزينة (الاستثمار) ومدير الامتثال، بالإضافة لأي موظف في البنك له سلطة تنفيذية موازية لأي من سلطات اي من المذكورين ويرتبط وظيفياً مباشرةً بالمدير العام.

السيطرة على ما لا يقل عن (10%) من رأسمال شخص إعتباري.

القدرة المباشرة أو غير المباشرة على ممارسة تأثير فعال على أعمال شخص آخر وقراراته.

**الادارة
العليا**

المصلحة المؤثرة

السيطرة



-2 الرؤيا والرسالة

2.1- الرؤيا

أن نكون بنكا رائدا في الأردن وحيثما نتواجد في العالم، نتفوق في تلبية احتياجات وتطلعات عملائنا المالية والمصرفية، ونواصل التطور والارتقاء بخدماتهم وبناء علاقة متميزة معهم.

2.2- الرسالة

نعمل بكل طاقاتنا لتكون الشريك الأقوى والأقرب للعملاء بحيث نبقي على الدوام البنك المفضل لديهم، نلبي احتياجاتهم ونستجيب لتوقعاتهم من خلال مجموعة خدمات وحلول مالية ومصرفية متطورة ذات قيمة مضافة تسهم في تحقيق آمالهم وطموحاتهم بمستقبل أكثر نجاحاً.

نعامل ونتعامل بشفافية وعدالة وروح الفريق المؤهل والمحقق، ونعظم قيمة مؤسستنا ونعمل معاً كنموذج إيجابي وفعل يسهم في تطور وتقدم المجتمع.

-3 قيمنا الجوهرية

3.1- النزاهة

تنفيذ جميع التعاملات بشكل حيادي وموضوعي ضمن الأطر القانونية لتحقيق أهداف البنك.

3.2- الشفافية

الإفصاح الكامل في تبادل المعلومات والمعارف وتبسيط الإجراءات بأعلى درجات المهنية.

3.3- الابتكار

السعي الدائم إلى التعلم ودعم الابتكارات المفيدة، والاستفادة من الخبرات العالمية في إبتكار الحلول المحلية الرائدة المبنية على خبرات عالية المستوى والترحيب بالتغيير الإيجابي.



3.4- العمل الجماعي

العمل بروح الفريق وبشكل مؤسسي على كافة المستويات لتحقيق أهداف البنك بكفاءة وفاعلية.

3.5- الانتماء

الالتزام بأعلى درجات الإخلاص تجاه البنك والعاملين فيه والمتعاملين معه.

3.6- الريادة

العمل على تنمية المواهب وخلق القدرات القيادية لإيجاد حلول عمل فاعلة, تهدف إلى تلبية إحتياجات عملائنا على أفضل وجه.

3.7- خدمة المجتمع

تحقيق النجاح في أعمالنا والرفاهية لموظفينا وللمجتمعات التي نعمل بداخلها والسعي من خلال ثقافتنا وأفكارنا وعمالنا الجماعي إلى ترسيخ قيمنا المميزة في تعاملنا مع أفراد المجتمع من حولنا.



4- منهجية البنك تجاه الحاكمية المؤسسية

إن البنك يعي ويقر بأهمية التحكم المؤسسي، حيث يرسخ العلاقة بين المساهمين ومجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والجهات ذات العلاقة بالبنك (المودعين والمتعاملين والسلطات الرقابية)، علاوة على ذلك فإن التحكم المؤسسي الجيد يقن البنك من المساهمة في التنمية الناجحة للجهاز المصرفي الأردني بالإضافة إلى تحديد إتجاه وأداء البنك وكذلك يضع الإدارة التنفيذية تحت طائلة المساءلة من قبل مجلس الإدارة من جهة، ومجلس الإدارة من قبل المساهمين والجهات ذات العلاقة من جهة أخرى.

4.1- مفهوم الحاكمية

تعرف الحاكمية على أنها النظام الذي يتم من خلاله إدارة ورقابة المؤسسات وتتضمن العلاقات فيما بين إدارة المؤسسة و مجلس إدارتها ومساهميها والجهات ذات العلاقة بها، كما أنها تتضمن الآلية التي توضح أهداف المؤسسة وكيفية ومراقبة تحقيقها، وبالتالي فإن الحاكمية الجيدة تمثل وسيلة لتحسين وتطوير الفعالية التشغيلية وبناء السمعة الأفضل وتظهر أيضاً نظاماً سليماً للإدارة الداخلية وحكم القانون، إضافة لذلك فإن الحاكمية أداة لتعزيز الشفافية والمساءلة.

4.2- المبادئ الاساسية

ترتكز الحاكمية المؤسسية على المبادئ الاساسية التالية: -

4.2.1- العدالة

العدالة في معاملة كافة الجهات ذات العلاقة وعلى وجه الخصوص المساهمين، المودعين، المتعاملين وموظفي البنك بالإضافة إلى السلطات الرقابية وفي النهاية المجتمع الأردني بأسره.

4.2.2- الشفافية

الإفصاح عن معلومات وافية عن أنشطة البنك بشكل يقن الجهات ذات العلاقة من تقييم وضعية البنك وأدائه المالي، مع الالتزام بمتطلبات الشفافية والإفصاح التي تستلزمها الجهات الرقابية وذلك من خلال الإستخدام الأمثل لوسائل الإعلام المناسبة لإبراز هذه الجوانب دون تعريض المصالح الاستراتيجية للبنك للخطر.



4.2.3- المسؤولية

تقع على عاتق مجلس الإدارة مسؤولية إئتمانية تجاه المساهمين إذ أن مجلس الإدارة وصى على حماية وتعزيز القيمة بالنسبة للمساهمين من جهة، وضمان تلبية البنك لالتزاماته ومسؤولياته تجاه كافة الجهات ذات العلاقة من جهة أخرى.

4.2.4- المساءلة

إن مجلس الإدارة ومن خلال المسؤوليات والصلاحيات المخولة له يعتبر مسؤولاً أمام المساهمين، فيما الإدارة التنفيذية للبنك ومن خلال المسؤوليات والصلاحيات المفوضة لها بشكل واضح تعتبر مسؤولة أمام مجلس الإدارة إذ أن وجود نظام المساءلة ثنائي الإتجاه يؤدي إلى زيادة الكفاءة في الأداء.

4.2.5- الرقابة

وذلك من خلال توفير نظام ضبط ورقابة داخلي فعال لتحقيق أهداف البنك، من حيث الإعداد الكافي للتقارير والإمتثال للقوانين وحماية موجودات البنك وموارده، وأدارة المخاطر التي قد يتعرض لها البنك.

4.2.6- المحيط الأخلاقي

بحيث يتحمل البنك مسؤوليته أمام المجتمع الأردني والجهات الأخرى ذات العلاقة بخصوص المحافظة على المعايير الأخلاقية والسلوكية، ويتحمل مجلس الإدارة مسؤولية تحديد هذه المعايير في المستويات الإدارية المختلفة.



4- نطاق الحاكمية المؤسسية

الغرض من التحكم المؤسسي هو العمل على توفير أنظمة تحكم متطورة وممارسات نزيهة وشفافة تضمن مراقبة مستقلة لامثال البنك للسياسات والحد من المخاطر بهدف حماية حقوق المساهمين والمودعين وبما ينسجم مع متطلبات الجهات الرقابية المختلفة.

وبناءً عليه فإن نظام التحكم المؤسسي يحكمه ما يلي:

5.1 التشريعات والتعليمات المعمول بها في الأردن الناظمة لعمليات البنوك والتي تدرج على النحو التالي:

أ- قانون الشركات والأنظمة الصادرة بمقتضاه.

ب- قانون البنوك والأنظمة والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

ج- قانون هيئة الأوراق المالية والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

د- قانون سوق عمان المالي والأنظمة الصادرة بمقتضاه.

هـ- تعليمات الحاكمية المؤسسية للبنوك رقم (2016/63) الصادرة عن البنك المركزي الأردني متضمنة التعديلات الواردة بتعميم رقم 12186/2/10 تاريخ 2016/9/25

و- قانون التجارة الأردني.

ز- ملاحظات التدقيق الخارجي.

5.2 المعايير الدولية للتقارير المالية (IFRS).

وهذا سيقى البنك منفثاً على أية مقترحات ومستجدات تطراً في هذا المجال والاستفادة منها في كافة مناحي عمله.

وعليه فقد ارتأى البنك تناول موضوع الحاكمية المؤسسية بالدليل ضمن محاور وأجزاء عده.



1- مبادئ وأحكام عامة:

- يتولى مجلس الإدارة مسؤولية حماية حقوق المساهمين وتنميتها على المدى الطويل، ومن أجل القيام بهذا الدور يتحمل مجلس الإدارة مسؤولية الحاكمية المؤسسية كاملة، بما في ذلك توجه البنك الاستراتيجي وتحديد الاهداف العامة للإدارة التنفيذية والاشراف على تحقيق هذه الاهداف.
- يتحمل مجلس الادار كافة المسؤوليات المتعلقة بعمليات البنك وسلامته المالية، والتأكد من تلبية متطلبات البنك المركزي الاردني ومصالح المساهمين والمودعين والدائنين والموظفين والجهات الاخرى ذات العلاقة وكذلك التأكد من ان إدارة البنك تتم بشكل حصيف، وضمن إطار القوانين والتعليمات النافذة والسياسات الداخلية للبنك.
- يقوم مجلس الادارة بترسيخ مبدأ التزام كل عضو من اعضاء المجلس تجاه البنك وجميع مساهميه وليس تجاه مساهم معين.
- يقوم مجلس الادارة برسم الاهداف الاستراتيجية للبنك بالاضافة الى الرقابة على ادارته التنفيذية التي تقع عليها مسؤوليات العمليات اليومية كما يقوم المجلس بالمصادقة على أنظمة الضبط والرقابة الداخلية، ويتأكد من مدى فاعليتها ومدى تقييد البنك بالخطة الاستراتيجية، والسياسات والاجراءات المعتمده او المطلوبة بموجب القوانين والتعليمات الصادر بمقتضاها بالاضافة الى التأكد من ان جميع مخاطر البنك قد تمت إدارتها بشكل سليم.
- يمكن لاعضاء المجلس ولجانه الاتصال المباشر مع الادارة التنفيذية وأمين سر مجلس الادارة لتسهيل القيام بالمهام الموكلة إليهم بما في ذلك الاستعانة عند اللزوم وعلى نفقة البنك بمصادر خارجية وذلك بالتنسيق مع رئيس مجلس الادارة.
- في حال ان احد اعضاء مجلس الادارة كان ممثلا للحكومة او لمؤسسة رسمية عامة او لشخصية اعتبارية عامة و تعذر حضور العضو لأسباب خارجه عن ارادته كان يكون مريضا او لتواجده خارج المملكة فانه يمكن للجهة التي يمثلها العضو ان تنتدب ممثلا بديلا لها

شريطة اعلام البنك بفترة كافية من خلال التنسيق مع امانة سر المجلس ليتسنى الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي الاردني المسبقة.

- نؤكد على ضرورة عدم قيام أي من اعضاء المجلس بالتأثير على قرارات المجلس او اللجان المنبثقة عنه

- للبنك المركزي الحق فيما يلي:

- تعيين جهة خارجية لتقييم كالمية البنك وعلى نفقة البنك.

- دعوة اعضاء لجنة التدقيق او مدير دائرة التدقيق الداخلي للبنك او مدير دائرة الامتثال لبحث اي امور تتعلق بعملهم.

- استدعاء أي مرشح لشغل منصب في الإدارة التنفيذية العليا لإجراء مقابلة شخصية معه قبل التعيين كما يحق له استدعاء أي عضو في مجلس الإدارة لإجراء مقابلة معه في الحالات التي يراها ضرورية

- ان يحدد عدداً اعلى من الاعضاء المستقلين في تشكيلة المجلس عندما يرى ذلك ضرورياً.

- اعتبار اي عضو غير مستقل وذلك وفق معطيات معينة على الرغم من انطباق كافة شروط العضوية الواردة بالدليل عليه.

- الاعتراض على ترشيح اي شخص لعضوية مجلس ادارة البنك اذا وجد انه لا يحقق اي من شروط العضوية الواردة بالدليل عليه.

2- شروط العضوية (الملاءمة) الواجب توفرها فيمن يشغل رئاسة وعضوية مجلس الإدارة:

على الرغم من أن مسؤولية إدارة الأعمال اليومية تناط بالإدارة التنفيذية العليا إلا إن مجلس الإدارة كونه تقع على عاتق مسؤولية رسم السياسات الإستراتيجية لتحقيق الأهداف والغايات التي تحقق مصلحة البنك والمساهمين والمتعاملين وبما يتفق مع القوانين والتعليمات ذات العلاقة فإن البنك قد ارتأى أن تتوفر في كل عضو من

أعضاء مجلس الإدارة المؤهلات والخبرات التي تتطلب القوانين والأنظمة توفرها و/أو أي تعديلات على تلك القوانين تطلب مثل هذه المؤهلات والخبرات:

◀ أن يكون حائزاً على ما لا يقل عن خمسة الاف سهم من أسهم البنك طيلة مدة عضويته.

◀ أن لا يكون محكوماً بعقوبة جنائية او بأية عقوبة جنحية في جريمة مخلة بالشرف كالرشوة والاختلاس والسرقة والتزوير وسوء استعمال الأمانة والشهادة الكاذبة وشهادة الزور أو بأية جريمة أخرى مخلة بالأدب والأخلاق العامة أو أن يكون فاقد للأهلية المدنية أو بالإفلاس ما لم يرد له اعتباره.

◀ ان لا يقل عمره عن خمسة وعشرين سنة

◀ ان لا يكون عضواً في مجلس ادارة اي بنك آخر داخل المملكة او مديراً عاماً له او مديراً إقليمياً او موظفاً فيه ما لم يكن البنك الاخر تابعاً لذلك البنك.

◀ ان لا يكون محامياً او مستشاراً قانونياً او مدقق حسابات البنك.

◀ ان يكون حاصلاً على الدرجة الجامعية الاولى كحد أدنى سواءً في الاقتصاد او المالية او المحاسبة او ادارة الاعمال او اي من التخصصات المشابهة، وبجوز للجنة الترشيح والمكافآت النظر في إضافة تخصصات اخرى ان اقترنت بخبرة لها علاقة بأعمال البنوك.

◀ ان لا يكون موظفاً في الحكومة او أي مؤسسة رسمية عامة ما لم يكن ممثلاً عنها.

◀ ان لا يكون عضواً في مجالس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة عامة داخل المملكة، بصفته الشخصية في بعضها وبصفته ممثلاً لشخص اعتباري في بعضها الآخر.

◀ ان يكون لديه خبرة في مجال اعمال البنوك او المالية او المجالات المشابهة لا تقل عن خمس سنوات.

◀ الحصول على عدم الممانعة المسبقة من البنك المركزي على ترشيح أي من أعضاء مجلس الإدارة او تسمية ممثل لعضو اعتباري في مجلس الإدارة.

3- تشكيلة مجلس الإدارة:

إن تشكيلة مجلس الإدارة محكومة بالقواعد التالية: -

- 3.1- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة الـ (11) من قبل الهيئة العامة لبنك الأردن وفقاً للتشريعات المعمول بها.
 - 3.2- مدة عضوية أعضاء المجلس أربع سنوات.
 - 3.3- يتم اختيار رئيس مجلس الإدارة ونائبه من قبل مجلس الإدارة في أول اجتماع له.
 - 3.4- لا يجوز ان يكون اي من اعضاء المجلس عضواً تنفيذياً.
 - 3.5- يجب ان لا يقل عدد الاعضاء المستقلين في المجلس عن اربعة اعضاء
- هذا ويمكن للمجلس طرح موضوع زيادة أعضاء المجلس على الهيئة العامة للمساهمين إذا كانت هنالك مبررات وظروف تستدعي ذلك.

4- رئيس مجلس الإدارة:

يراعى في منصب رئيس مجلس الإدارة ما يلي: -

- 4.1- الفصل بين مناصبي رئيس المجلس (الرئيس) والمدير العام.
- 4.2- ان لا يكون رئيس المجلس مرتبطاً مع المدير العام بصلة قرابة من الدرجة الرابعة
- 4.3- ان تكون المهام والمسؤوليات المناطة في رئيس مجلس الادارة بموجب تعليمات كتابية مقره من مجلس الادارة وان لا تتعارض مع القوانين والتعليمات النازمة لأعمال البنك
- 4.5- مهام رئيس مجلس الادارة:

○ تلبية احتياجات اعضاء المجلس فيما يتعلق بتطوير خبراتهم وتعلمهم المستمر, وأن يتيح للعضو الجديد حضور برنامج توجيه (Orientation Program), بحيث يراعى الخلفية المصرفية للعضو على ان يحتوي هذا البرنامج وكحد أدنى المواضيع التالية: -



◀ البنية التنظيمية للبنك, والحاكمة المؤسسية, وميثاق, قواعد السلوك المهني.

◀ الاهداف المؤسسية وخطة البنك الاستراتيجية وسياساته المعتمده.

◀ الالوضاع المالية للبنك

◀ هيكل مخاطر البنك وإطار ادارة المخاطر لديه.

○ توجيه دعوة للبنك المركزي لحضور اجتماعات الهيئة العامة وذلك قبل فترة كافية (لا تقل عن 10 ايام) ليصار الى تسمية من يمثلته.

○ تزويد البنك المركزي بمحاضر اجتماعات الهيئة العامة وذلك خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام من تاريخ مصادقة مراقب عام الشركات او من يمثلته على محضر الاجتماع.

○ التأكد من اعلام البنك المركزي عن اي معلومات جوهرية يمكن ان تؤثر سلباً على ملاءمة أي من اعضاء المجلس.

○ أية مهام أخرى يكلف بها من مجلس الادارة بما لا يتعارض مع القوانين والتعليمات الناظمة لاعمال البنك.

○ إقامة علاقة بناءة بين كل من المجلس والإدارة التنفيذية للبنك .

○ خلق ثقافة- خلال اجتماعات المجلس- تشجع على النقد البناء حول القضايا التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين الأعضاء, كما تشجع على النقاشات والتصويت على تلك القضايا.

○ التأكد من وصول المعلومات الكافية إلى كل من أعضاء المجلس والمساهمين وفي الوقت المناسب.

○ التأكد من توفير معايير عالية من الحاكمية المؤسسية لدى البنك.

○ التأكد من استلام جميع اعضاء المجلس لمحاضر الاجتماعات السابقة وتوقيعها واستلامها جدول اعمال أي اجتماع قبل انعقاده بمدته كافية على ان يتضمن

الجدول معلومات مكتوبة كافية عن المواضيع التي سيتم مناقشتها في الاجتماع ويكون التسليم بواسطة أمين سر المجلس.

- التأكد من وجود ميثاق ينظم ويحدد عمل المجلس.
- مناقشة القضايا الاستراتيجية والهامة في اجتماعات المجلس بشكل مستفيض.
- تزويد كل عضو من اعضاء المجلس عند انتخابه بنصوص القوانين ذات العلاقة لعمل البنك وتعليمات البنك المركزي الاردني ذات العلاقة بعمل المجلس وبكاتب يوضح حقوق العضو ومسؤولياته وواجباته ومهام وواجبات أمين سر المجلس.
- تزويد كل عضو بملخص كافٍ عن اعمال البنك عند التعيين عند الطلب.
- التداول مع أي عضو جديد بمساعدة المستشار القانوني للبنك حول مهام ومسؤوليات المجلس وخاصة ما يتعلق بالمتطلبات القانونية والتنظيمية لتوضيح المهام والصلاحيات والامور الاخرى الخاصة بالعضوية ومنها فترة العضوية، ومواعيد الاجتماعات، ومهام اللجان، وقيمة المكافآت وأمكانية الحصول على المشورة الفنية المتخصصة المستقلة عند الضرورة.

5- مسؤوليات مجلس الادارة:

- 5.1- الاشراف على الادارة التنفيذية العليا ومتابعة أدائها، والتأكد من سلامة الالوضاع المالية للبنك ومن ملاءته واعتماده سياسات واجراءات مناسبة للاشراف والرقابة على اداء البنك .
- 5.2- تحديد الاهداف الاستراتيجية للبنك، وتوجيه الادارة التنفيذية العليا لاعداد استراتيجية لتحقيق هذه الاهداف واعتماد هذه الاستراتيجية واعتماد خطط عمل تنماشى مع هذه الاستراتيجية.
- 5.3- اعتماد سياسة مراقبة ومراجعة لأداء الادارة التنفيذية العليا عن طريق وضع مؤشرات اداء رئيسية KPIs لتحديد وقياس ورصد الاداء والتقدم نحو تحقيق الاهداف المؤسسية.



-5.4 التأكد من توفر سياسات وخطط واجراءات عمل لدى البنك شاملة لكافة انشطته وتتماشى مع التشريعات ذات العلاقة, وأنه قد تم تعميمها على كافة المستويات الادارية وأنه يتم مراجعتها بانتظام.

-5.5 تحديد القيم المؤسسية للبنك, ورسم خطوط واضحة للمسؤولية والمسائلة لكافة أنشطة البنك وترسيخ ثقافة عالية للمعايير الاخلاقية والنزاهة والسلوك المهني لاداري البنك.

-5.6 يتحمل المجلس مسؤولية سلامة كافة عمليات البنك بما فيها أوضاعه المالية ومسؤولية تنفيذ متطلبات البنك المركزي, وكذلك متطلبات الجهات الرقابية والتنظيمية الاخرى المتعلقة بعمله ومراعاة اصحاب المصالح وان البنك يدار ضمن إطار التشريعات والسياسات الداخلية للبنك وان الرقابة الفعالة متوفرة باستمرار على أنشطة البنك بما في ذلك أنشطة البنك المسندة لجهات خارجية

-5.7 تعيين كل من المدير العام مدير التدقيق ومدير إدارة المخاطر ومسؤول الامتثال وقبول استقالاتهم وانهاء خدماتهم بناء على توصية اللجنة المختصة وللابنك المركزي حق باستدعاء أي اداري في البنك للتحقق من أسباب الاستقالة او انهاء الخدمات.

-5.8 اضطلاع كل عضو من أعضاء المجلس بما يلي:"

1. الاطلاع 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 الادارة التنفيذية العليا في البنك.

2. حضور اجتماعات المجلس واجتماعات لجانته حسب المقتضي واجتماعات الهيئة العامة

3. عدم الافصاح عن المعلومات السرية الخاصة بالبنك او استخدامها لمصلحته الخاصة او لمصلحة غيره الافصاح في محضر اجتماع المجلس.

4. تغليب مصلحة البنك في كل المعاملات التي تتم مع اي شركة اخرى له مصلحة شخصية فيها, وعدم اخذ فرص العمل التجاري الخاصة بالبنك

لمصلحته الخاصة، وان يتجنب تعارض المصالح والافصاح للمجلس بشكل تفصيلي عن اي تعارض في المصالح في حالة وجوده مع الالتزام بعدم الحضور او المشاركة بالقرار المتخذ بالاجتماع الذي يتم فيه تداول مثل هذا الموضوع، وان يدون هذا الافصاح في محضر اجتماع المجلس.

5. تخصيص الوقت الكافي للاضطلاع بمهامه كعضو مجلس ادارة. هذا وعلى لجنة الترشيحات والمكافآت ايجاد منهجية واضحة للتحقق من ذلك بما فيها (على سبيل المثال) مدى تعدد ارتباط العضو بعضويات مجالس ادارة اخرى/ هيئات/ منتديات ... الخ.

5.9- على المجلس تحديد العمليات المصرفية التي تتطلب موافقته على ان يراعي عدم التوسع في ذلك بما يخل بالدور الرقابي للمجلس وان لا يمنح صلاحيات تنفيذية بما فيها صلاحيات منح ائتمان لعضو من أعضاء المجلس منفرداً بما في ذلك رئيس المجلس

5.10- اعتماد انظمة ضبط ورقابة داخلية للبنك ومراجعتها سنويا والتأكد من قيام المدقق الداخلي والمدقق الخارجي بمراجعة هيكل هذه الانظمة مرة واحدة على الاقل سنويا وعلى المجلس تضمين التقرير السنوي للبنك بما يؤكد كفاية هذه الانظمة.

5.11- ضمان استقلالية مدقق الحسابات الخارجي بدايةً واستمراراً.

5.12- اعتماد إستراتيجية لإدارة المخاطر ومراقبة تنفيذها، بحيث تتضمن مستوى المخاطر المقبولة وضمان عدم تعريض البنك لمخاطر مرتفعة، وأن يكون المجلس ملماً 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.

5.13- ضمان وجود نظم معلومات إدارية (MIS) كافية وموثوق بها تغطي كافة أنشطة البنك.

5.14- التحقق من أن السياسة الائتمانية للبنك تتضمن تقييم نوعية الحوكمة المؤسسية لعملائه من الشركات وخاصة الشركات المساهمة العامة، بحيث يتم تقييم المخاطر للعملاء بنقاط الضعف والقوة تبعاً للممارساتهم في مجال الحوكمة.

5.15- التأكيد من أن البنك يتبنى مبادرات اجتماعية مناسبة في مجال حماية البيئة والصحة والتعليم ومراعاة تقديم التمويل للشركات الصغيرة ومتوسطة الحجم بأسعار وآجال مناسبة.

5.16- اتخاذ الاجراءات الكفيلة بإيجاد فصل واضح بين سلطات المساهمين الذين يمتلكون مصلحة مؤثرة من جهة والادارة التنفيذية من جهة أخرى بهدف تعزيز الحاكمية المؤسسية السليمة وعليه إيجاد آليات مناسبة للحد من تأثيرات المساهمين الذين يمتلكون مصلحة مؤثرة وذلك من خلال الاتي على سبيل المثال لا الحصر:

- ان لا يشغل أي من المساهمين الذين يمتلكون مصلحة مؤثرة أي وظيفة في الادارة التنفيذية العليا وعلى البنك .
- ان تستمد الادارة التنفيذية العليا سلطتها من المجلس وحده، والعمل في إطار التفويض الممنوح لها من قبله.

5.17- اعتماد هيكل تنظيمي للبنك يبين التسلسل الاداري، بما في ذلك لجان المجلس والادارة التنفيذية.

5.18- على مجلس إدارة البنك العامل ضمن مجموعة بنكية التقييد بما يلي :-

- اعتماد الاستراتيجيات والسياسات للمجموعة والشركات التابعة لها، واعتماد الهياكل الادارية لهذه الشركات واعتماد دليل الحاكمية المؤسسية على مستوى المجموعة بشكل يتماشى مع هذه التعليمات لتطبيقه على كامل المجموعة وبحيث ضمن ان تكون سياسات الشركات التابعة متماشية مع هذه التعليمات مع مراعاة التعليمات الصادرة بهذا الشأن على البنوك المركزية او الجهات الرقابية للدول المتواجدة فيها الشركات التابعة.
- الاطاعة بهيكل المجموعة وخاصة ذات الهياكل المعقدة وذلك من خلال معرفة الروابط والعلاقات ما بين الوحدات والشركات الام ومدى كفاية الحاكمية المؤسسية ضمن المجموعة مع المواءمة بين إستراتيجيات وسياسات الحاكمية المؤسسية للشركة الام وهذه التعليمات أو أي تعليمات يصدرها البنك المركزي او الجهات الرقابية الاخرى ذات العلاقة لاحقاً في هذا المجال وفي حال حصول تعارض يجب أخذ موافقة البنك المركزي المسبقة لمعالجة ذلك.

5.19- اعتماد حدود واضحة للمسؤولية والمساءلة والالتزام والالتزام بها في جميع المستويات الادارية في البنك.

5.20- التأكد من أن الهيكل التنظيمي يعكس بوضوح خطوط المسؤولية والسلطة، على أن يشمل على الاقل المستويات الرقابية التالية:

- مجلس الادارة
- إدارات منفصلة للمخاطر والامتثال والتدقيق لا تمارس أعمال تنفيذية يومية.
- وحدات/ موظفين غير مشاركين في العمليات اليومية لانشطة البنك (مثل موظفي مراجعة الائتمان و Middle Office).

5.21- التأكد من ان الادارة التنفيذية العليا تقوم بمسؤولياتها المتعلقة بإدارة العمليات اليومية للبنك وأنها تساهم في تطبيق الحاكمية المؤسسية فيه وانها تفوض الصلاحيات للموظفين وانها تنشئ بنية إدارية فعالة من شأنها تعزيز المساءلة وأنها تنفذ المهام في المجالات والانشطة المختلفة للاعمال بشكل يتفق مع السياسات والاجراءات التي اعتمدها المجلس.

5.22- اعتماد ضوابط رقابية مناسبة تمكن المجلس من مساءلة الادارة التنفيذية العليا.

5.23- التأكد من عدم تضارب المصالح سواء من أعضاء المجلس أو موظفي البنك.

5.24- اعتماد ميثاق تدقيق داخلي (Internal Audit Charter) يتضمن مهام وصلاحيات ومسؤوليات ادارة التدقيق وتعميمه داخل البنك.

5.25- التحقق أن دائرة التدقيق الداخلي خاضعة للإشراف المباشر من لجنة التدقيق وإنها ترفع تقاريرها مباشرة الى رئيس لجنة التدقيق.

5.26- ضمان وتعزيز استقلالية المدققين الداخليين واعطائهم مكانه مناسبة في السلم الوظيفي للبنك وضمان ان يكونوا مؤهلين للقيام بواجباتهم بما في ذلك حق وصولهم الى جميع السجلات والمعلومات والاتصال بأي موظف داخل البنك بحيث يمكنهم من اداء المهام الموكلة إليهم واعداد تقارير دون أي تدخل خارجي

- 5.27-** ضمان تدوير منتظم للمدقق الخارجي بين مكاتب التدقيق وشركاتها التابعة او الحليفة او المرتبطة بها بأي شكل من الاشكال كل سبع سنوات كحد أعلى.
- 5.28-** التأكد من قيام ادارة المخاطر باجراء اختبارات الالوضاع الضاغطة بشكل دوري لقياس قدرة البنك على تحمل الصدمات ومواجهة المخاطر المرتفعة واعتماد الفرضيات والسيناريوهات المستخدمة ومناقشة نتائج الاختبارات واعتماد الاجراءات الواجب اتخاذها بناءً على هذه النتائج.
- 5.29-** اعتماد منهجية التقييم الداخلي لكفاية رأسمال البنك وبحيث تكون هذه المنهجية شاملة وفعالة وقادرة على تحديد جميع المخاطر التي من الممكن ان يواجهها البنك وتأخذ بالاعتبار خطة البنك الاستراتيجية وخطة رأس المال ومراجعة هذه المنهجية بصورة سنوية والتحقق من تطبيقها والتأكد من احتفاظ البنك برأسمال كافٍ لمقابلة جميع المخاطر التي يواجهها.
- 5.30-** الاخذ بعين الاعتبار المخاطر المترتبة على البنك وقدرات ومؤهلات موظفي دائرة ادارة المخاطر قبل الموافقة على اي توسع في أنشطة البنك.
- 5.31-** ضمان استقلالية دائرة ادارة المخاطر في البنك من خلال رفع تقاريرها الى لجنة ادارة المخاطر ومنح الدائرة الصلاحيات اللازمة لتمكينها من الحصول على المعلومات من دوائر البنك الاخرى والتعاون مع اللجان الاخرى للقيام بمهامها.
- 5.32-** اعتماد وثيقة المخاطر المقبولة للبنك.
- 5.33-** ضمان استقلالية ادارة الامتثال وضمن استمرار رفدها بكوادر كافية ومدربة واعتماد مهامها ومسؤولياتها.
- 5.34-** اعتماد سياسة لضمان امتثال البنك لجميع التشريعات ذات العلاقة ومراجعة هذ السياسة بشكل سنوي والتحقق من تطبيقها.
- 5.35-** اعتماد سياسة واجراءات لمعالجة تعارض المصالح الذي قد ينشأ عندما يكون البنك جزءا من مجموعه بنكية والافصاح عن اي تعارض المصالح قد ينشأ عن ارتباط البنك بالشركات داخل المجموعة واجراءات للتعاملات مع ذوي العلاقة بحيث يشمل تعريف

الاطراف اخذاً بعين الاعتبار التشريعات وشروط التعاملات واجراءات الموافقة والية مراقبة هذه التعاملات بحيث لا يسمح بتجاوز هذه السياسات والإجراءات.

5.36- اعتماد سياسة ملائمة اعضاء مجلس الادارة ومراجعتها بشكل سنوي, على ان تتضمن هذه السياسة الحد الأدنى من المعايير والمتطلبات والشروط الواجب توافرها في العضو المرشح والمعين, ووضع اجراءات وانظمة كافية للتأكد من استيفاء جميع الاعضاء لمعايير الملاءمة واستمرار تمتعهم بها, وعلى البنك تزويد البنك المركزي بنسخة من هذه السياسة معتمده من مجلس الإدارة.

5.37 اعتماد سياسة ملائمة اعضاء الادارة التنفيذية العليا ومراجعتها بشكل سنوي, على ان تتضمن هذه السياسة الحد الأدنى من المعايير والمتطلبات والشروط الواجب توافرها في عضو الادارة التنفيذية العليا, ووضع اجراءات وانظمة كافية للتأكد من استيفاء جميع اعضاء الادارة التنفيذية العليا لمعايير الملاءمة واستمرار تمتعهم بها, وعلى البنك تزويد البنك المركزي بنسخة من هذه السياسة

5.38 اعلام البنك المركزي عن أي معلومات جوهرية يمكن ان تؤثر سلباً على ملائمة اي من اعضاء الادارة التنفيذية العليا.

5.39 اعتماد خطة احلال (Succession Plan) للادارة التنفيذية العليا في البنك ومراجعتها بشكل سنوي

5.40 اعتماد نظام لقياس اداء اداريي البنك من غير اعضاء المجلس والمدير العام بحيث يشتمل النظام على ما يلي كحد أدنى:

- اعطاء وزن ترجيحي مناسب لقياس اداء الالتزام بإطار عمل إدارة المخاطر وتطبيق الضوابط الداخلية والمتطلبات التنظيمية.
- إجمالي الدخل او الربح ليسا العنصر الوحيد لقياس الاداء, يؤخذ بعين الاعتبار عناصر اخرى لقياس اداء الاداريين مثل المخاطر المرتبطة بالعمليات الاساسية ورضا العميل وغيرها.
- عدم استغلال النفوذ وتعارض المصالح

5.41 على المجلس وضع اجراءات لتحديد مكافئات اعضائه وذلك اعتماداً على نظام التقييم الذي اقره

5.42 على المجلس اتخاذ الاجراءات اللازمة لتعزيز فعالية التدقيق الداخلي وذلك من خلال:

- اعطاء اهمية اللازمة لعملية التدقيق وترسيخ ذلك في البنك
- متابعة تصويب ملاحظات التدقيق

5.43 على المجلس اتخاذ الاجراءات المناسبة لمعالجة نقاط الضعف في انظمة الضبط والرقابة الداخلية او اي نقاط اخرى اظهرها المدقق الخارجي

5.44 على المجلس التحقق من معالجة التجاوزات على مستويات المخاطر المقبولة بما في ذلك مساءلة الادارة التنفيذية العليا المعنية بشأن هذه التجاوزات

5.45 على كل من يشغل رئاسة او عضوية المجلس توقيع اقرار وفق نموذج رقم 1 من التعليمات يحفظ لدى البنك ونسخة منه الى البنك المركزي مرفقا به السيرة الذاتية للعضو

5 مجموعة بنك الأردن:

يتولى مجلس إدارة بنك الاردن مسؤولية اعتماد الاستراتيجيات والسياسات للمجموعة والشركات التابعة لها واعتماد الهياكل الادارية لهذه الشركات والتحقق من وجود معايير حاكمة كافية للمجموعة وعليه التأكد من وجود سياسات وآليات حاكمة مناسبة لهيكل ونشاط ومخاطر المجموعة وكيانها وتقييم هذه السياسات بصفة دورية (سنوية) لتتلائم مع التوسع الجغرافي والتأكد من امتثال كل شركة تابعة في متطلبات الحاكمة المؤسسية للبنك وتعديلها وفقاً للقوانين النازمة لاعداد الشركة وفي حال حصول تعارض ما بين هذه التعليمات وتعليمات السلطات الرقابية في الدول المتواجدة فيها هذه الشركات يجب ابلاغ مجلس إدارة بنك الاردن لاختذ موافقة البنك المركزي الاردني لمعالجة ذلك.

6 لجان مجلس الادارة:

للمجلس صلاحية تفويض بعض من واجباته ومسؤولياته الى لجان منبثقة عنه بهدف زيادة فعالية المجلس من خلال استغلال مهارات معينة لبعض الأعضاء في الإشراف على قضايا مهمة مثل التدقيق، المخاطر، ... الخ بما لا يتعارض مع القوانين والتعليمات النازمة لاعداد

البنك علماً بأن وجود هذه اللجان وتفويض الصلاحيات لا يعفي المجلس من تحمل المسؤولية المباشرة لجميع الامور المتعلقة بالبنك.

وتعمل هذه اللجان على الاجتماع بشكل منفصل عن المجلس وعلى رفع تقارير دورية له. وتشكل هذه اللجان بموجب قرار من قبل مجلس الإدارة على أن يتضمن القرار ما يلي:

- اهداف تشكيل اللجنة.
- صلاحية اللجنة.
- اسماء أعضاء اللجنة.
- مهام اللجنة.
- دورية الاجتماع/ مدة اللجنة.
- التقارير الواجب رفعها.

وفيما يلي اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والتي تم تشكيلها بموجب تعليمات الحاكمية المؤسسية الصادرة عن البنك المركزي الأردني بهذا الخصوص ويمكن للمجلس تشكيل لجان أخرى متخصصة عند الحاجة هدفها التعامل مع معطيات محددة على أن يتم مراعاة الإفصاح عن أسماء أعضاء اللجان وملخص عن مهام اللجان ومسؤولياتها ضمن التقرير السنوي للبنك:



7.1- لجنة التدقيق:

7.1.1- تشكيل اللجنة:

مع مراعاة ما ورد في قانون البنوك واستناداً لتعليمات الحاكمية المؤسسية للبنوك تشكل لجنة التدقيق من ثلاثة اعضاء من المجلس على ان يكون غالبية اعضاء اللجنة بما فيهم رئيس اللجنة من الاعضاء المستقلين ويجب ان يكون جميع اعضاء اللجنة حاصلين على مؤهلات علمية ويتمتعون بخبرة عملية مناسبة في مجالات المحاسبة او المالية او اي من التخصصات او المجالات المشابهة ذات العلاقة بأعمال البنك، وان لا يكون رئيس اللجنة هو رئيس المجلس او رئيس لأي لجنة أخرى منبثقة عن المجلس
ويقر المجلس منح لجنة التدقيق صلاحية الحصول على أي معلومات من الإدارة التنفيذية بالإضافة إلى حقها في استدعاء أي موظف تنفيذي او عضو مجلس إدارة لحضور اجتماعاتها.

7.1.2- مهام اللجنة

تتضمن مسؤوليات اللجنة ما يلي:

- 7.1.2.1- مراجعة التعديلات في السياسات المحاسبية والعمل على تنفيذ الالتزام بمعايير المبادئ المحاسبية الدولية.
- 7.1.2.2- مراجعة أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في البنك.
- 7.1.2.3- مراجعة القضايا المحاسبية ذات الأثر الجوهري على البيانات المالية.
- 7.1.2.4- مراقبة نشاط التدقيق الداخلي للبنك.
- 7.1.2.5- مراقبة مدى شمولية وموضوعية المدقق الخارجي لاعمال البنك.
- 7.1.2.6- التحقق من تدوير موظفي التدقيق الداخلي على تدقيق أنشطة البنك كل ثلاثة سنوات كحد أعلى وعدم تكليفهم بأي مهام تنفيذية.
- 7.1.2.7- التأكد من دقة الإجراءات المحاسبية والرقابية وسلامتها ومدى التقيد بها.
- 7.1.2.8- مراجعة الملاحظات الواردة في تقارير البنك المركزي وتقارير المدقق الخارجي ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.



- 7.1.2.9 - مراجعة التقارير والبيانات المالية قبل عرضها على مجلس الإدارة وخصوصاً المتعلقة بتعليمات البنك المركزي (كفاية المخصصات المأخوذة مقابل الديون المشكوك في تحصيلها، إبداء الرأي في ديون البنك غير العاملة، او المقترح اعتبارها هالكة).
- 7.1.2.10 - دراسة خطة التدقيق الداخلي السنوية ومراجعة الملاحظات الواردة في تقارير التفتيش ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.
- 7.1.2.11 - دراسة واعتماد أي مسألة تعرض عليها من قبل مجلس إدارة البنك او أي مسألة ترى اللجنة ضرورة بحثها او إبداء الرأي بشأنها.
- 7.1.2.12 - الاجتماع مع المدقق الخارجي ومدير التدقيق الداخلي ومدير الامتثال ودون حضور الإدارة التنفيذية مرة واحدة في السنة على الأقل.
- 7.1.2.13 - التأكد من وجود سياسات عامة تضمن الالتزام بالقوانين والتعليمات الرسمية.
- 7.1.2.14 - التأكد من وجود إطار عام من السلوك المهني في البنك.
- 7.1.2.15 - التأكد من وجود إطار عام متكامل للرقابة الداخلية والعمل على تطويره أولاً بأول وكلما دعت الحاجة لذلك.
- 7.1.2.16 - مراجعة التقارير الخاصة بالاختراقات (عدم الامتثال للقوانين والأنظمة والتعليمات النافذة، إساءة الامانة) والعمل على وضع الإجراءات الكفيلة بتلافيها.
- 7.1.2.17 - التوصية لمجلس الادارة بخصوص تعيين، إنهاء عمل، مكافآت، وتقييم موضوعية المدقق الخارجي بالاضافة الى استقلاليته، أخذاً بالاعتبار أي اعمال اخرى كلف بها خارج نطاق التدقيق.
- 7.1.2.18 - التأكد من عدم وجود أي تضارب في المصالح قد ينجم عن قيام البنك بعقد الصفقات او إبرام العقود او الدخول في المشروعات مع الاطراف ذوي العلاقة.
- 7.1.2.19 - مراجعة تعاملات الاطراف ذوي العلاقة مع البنك والتوصية بشأنها لمجلس الادارة قبل إبرامها.



- 7.1.2.20- التحقق من توفر الموارد البشرية الكافية والعدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة لإدارة التدقيق الداخلي وتدريبهم.
- 7.1.2.21- التحقق من اخضاع كافة أنشطة البنك بما فيها المسندة لجهات خارجية (Outsourced Activities) لعملية التدقيق .
- 7.1.2.22- التأكد من مراجعة الالتزام بدليل الحاكمية المؤسسية
- 7.1.2.23- التأكد من مراجعة صحة وشمولية اختبارات الاوضاع الضاغطة (Stress Testing) وبما يتفق مع المنهجية المعتمدة من المجلس.
- 7.1.2.24- التأكد من مراجعة دقة الاجراءات المتبعة لعملية التقييم الداخلي لكفاية رأسمال البنك (ICAAP).
- 7.1.2.25- الاطلاع على تقارير ربع سنوية عن فعالية الرقابة الداخلية في كافة أنشطة البنك.
- 7.1.2.26- إقرار آلية تعديلات على ميثاق واجراءات عمل التدقيق الداخلي.
- 7.1.2.27- الاطلاع على تقييم اداء موظفي ادارة التدقيق الداخلي ومناقشة تنفيذ التوصيات التي من شأنها رفع مستوى الاداء.
- 7.1.2.28- اقرار الزيادات او المكافآت المتعلقة بالمدققين الداخليين وأية تعديلات على هيكل الرواتب.
- 7.1.2.29- مراجعة ومراقبة الاجراءات التي تمكن الموظف عن الابلاغ بشكل سري عن أي خطأ في التقارير المالية او أية أمور اخرى، وجود الترتيبات اللازمة للتحقيق المستقل والتأكد من متابعة نتائج التحقيق ومعالجتها بموضوعيه
- 7.1.2.30- التحقق من استقلالية المدقق الخارجي سنويا
- 7.1.2.31- مراجعه جميع تعاملات ذوي العلاقة مع البنك ومراقبتها واطلاع المجلس على هذه التعاملات
- 7.1.2.32- اية مهام اخرى تناط باللجنة من قبل مجلس الادارة بما لا يتعارض مع القوانين والتعليمات النازمة لأعمال البنك.

وبشكل عام فان مسؤولية لجنة التدقيق لا تغني عن مسؤوليات المجلس أو إدارة التنفيذية العليا فيما يتعلق بالرقابة على كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية لديه.
لا يجوز دمج اعمال اي لجنة اخرى مع اعمال لجنة التدقيق.

7.2 لجنة الترشيحات والمكافآت:

7.2.1- تشكيل اللجنة:

تتشكل اللجنة على الاقل من ثلاثة أعضاء بحيث يكون غالبية اعضاء اللجنة بمن فيهم رئيس اللجنة من الاعضاء المستقلين

7.2.2- مهام اللجنة:

يناط بهذه اللجنة المهام التالية وبما لا يخالف التشريعات المعمول بها فيما يتعلق بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة.

7.2.2.1- التحقق من مدى ملاءمة اعضاء مجلس الادارة لشروط العضوية التي تضمنها بند (2) من المحور الاول (مجلس الادارة) بالاضافة لشروط سياسة ملاءمة اعضاء مجلس الادارة بشكل دوري عند الانتخاب/ التعيين/ بشكل سنوي.

7.2.2.2- تحديد المتطلبات اللازمة لضمان استقلالية العضو والتحقق من ذلك بشكل سنوي وعند التعيين او عندما يطرأ اي مستجدات تستوجب ذلك, بحيث تشمل الشروط التالية كحد أدنى:-

- ان لا يكون قد كان عضواً تنفيذياً في المجلس, خلال السنوات الثلاثة السابقة لانتخابه
- ان لا يكون قد عمل موظفاً في البنك او اي من الشركات التابعة له, خلال السنوات الثلاثة السابقة لانتخابه

- ان لا تربطه بأي من اعضاء المجلس الاخرين أو بأي عضو من اعضاء مجالس إدارات الشركات التابعة للبنك أو بأحد المساهمين الرئيسيين في البنك صلة قرابة حتى الدرجة الثانية.
 - ان لا تربطه بأي من اعضاء الادارة التنفيذية العليا في البنك أو بأي من اعضاء الادارة التنفيذية العليا في الشركات التابعة للبنك صلة قرابة حتى الدرجة الثانية.
 - ان لا يكون شريكاً او موظفاً لدى المدقق الخارجي للبنك والا يكون قد كان شريكاً او موظفاً خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ انتخابه عضواً في المجلس وان لا تربطه بالشريك المسؤول عن عملية التدقيق صلة قرابة من الدرجة الاولى.
 - ان لا يكون مساهماً رئيسياً في البنك او ممثلاً لمساهم رئيسي او حليفاً لمساهم رئيسي في البنك، او تُشكل مساهمته مع مساهمة حليف مقدر مساهمة مساهم رئيسي، او مساهماً رئيسياً في إحدى الشركات التابعة للبنك، او مساهماً رئيسياً في المجموعة المالكة للبنك.
 - ان لا يكون قد شغل عضوية مجلس إدارة البنك أو إحدى شركاته التابعة أو عضو هيئة مديرين فيها لاكثر من ثمانية سنوات متصلة.
 - ان لا يكون حاصلًا هو أو أي شركة هو عضو في مجلس إدارتها أو مالكا لها او مساهماً رئيسياً فيها على ائتمان من البنك تزيد نسبته على (5%) من رأسمال البنك المكتتب به، وان لا يكون ضامناً لائتمان من البنك تزيد قيمته عن ذات النسبة.
 - ان يكون لديه خبرة في مجال اعمال البنوك او المالية او المجالات المشابهة لا تقل عن خمس سنوات
- 7.2.2.3 - التحقق من مدى ملاءمة اعضاء الادارة التنفيذية العليا لشروط العضوية التي تضمنها بند (1) شروط ملاءمة العضوية من المحور الثاني (الادارة التنفيذية العليا) بالاضافة لشروط سياسة ملاءمة اعضاء الادارة التنفيذية العليا.
- 7.2.2.4 - تقييم المرشحين لشغل عضوية الادارة التنفيذية العليا وترشيح المؤهلين للانضمام للادارة التنفيذية لمجلس الادارة.
- 7.2.2.5 - وضع نظام لتقييم أعمال المجلس وأعمال أعضائه يتضمن ما يلي كحد أدنى: -

- وضع أهداف محدده
 - تحديد دور المجلس في تحقيق الاهداف بشكل يمكن قياسه.
 - تحديد مؤشرات أداء رئيسه (KPIs) التي يمكن استخلاصها من الخطط والاهداف الاستراتيجية واستخدامها لقياس اداء المجلس.
 - التواصل ما بين مجلس الادارة والمساهمين ودورية هذا التواصل.
 - دورية اجتماعات مجلس الادارة مع الادارة التنفيذية العليا.
 - دور العضو في اجتماعات مجلس الادارة.
 - مقارنة اداء العضو بأداء الاعضاء الاخرين.
 - الحصول على التغذية الراجعة من العضو المعني وذلك بهدف تحسين عملية التقييم.
- 7.2.2.6 - وضع نظام لتقييم اداء المدير العام بما في ذلك وضع مؤشرات الاداء الرئيسة على ان تتضمن كل من الاداء المالي والاداري للبنك ومدى انجازه لخطط واستراتيجيات البنك متوسطة وطويلة الأجل.
- 7.2.2.7 - تقوم اللجنة في اعلام البنك المركزي الاردني بنتيجة تقييم المدير العام.
- 7.2.2.8 - التوصيه بالمكافآت (الراتب الشهري والمنافع الأخرى) للمدير العام في البنك
- 7.2.2.9 - التأكد من الإفصاح عن ملخص سياسة المكافآت لدى البنك في التقرير السنوي للبنك وتحديد مكافآت أعضاء المجلس كل على حده وأعلى رواتب تم دفعها خلال السنة للادارة التنفيذية العليا من غير أعضاء المجلس.
- 7.2.2.10 - تقييم وتحديد الاشخاص المؤهلين للانضمام الى عضوية المجلس مع الاخذ بالاعتبار قدرات ومؤهلات الاشخاص المرشحين كما يؤخذ بعين الاعتبار في حالة إعادة ترشيح العضو عدد مرات حضوره وفاعلية مشاركته في اجتماعات المجلس.
- 7.2.2.11 - التأكد من تلبية احتياجات البنك من الكفاءات على مستوى الإدارة التنفيذية العليا.
- 7.2.2.12 - اعتماد السياسات الخاصة بالموارد البشرية والتدريب في البنك والتأكد من تطبيقها.

7.2.2.13 - التأكد من وجود سياسة منح مكافآت لاداري البنك تتصف بالموضوعية والشفافية ومراجعتها بصورة دورية وتطبيقها، واعتمادها من مجلس الإدارة وتزويد البنك المركزي بنسخه عنها خلال فترة أقصاها سبعة أيام عمل من تاريخ اعتمادها من المجلس

7.2.2.14 - التأكد من وجود خطة إطلال للادارة التنفيذية العليا.

7.2.2.15 - توفير معلومات وملخصات حول خلفية بعض المواضيع الهامة عن البنك لاجراء المجلس عند الطلب والتأكد من اطلاعهم المستمر على احدث المواضيع ذات العلاقة بالعمل المصرفي

7.2.2.16 - التأكد من حضور اعضاء المجلس ورشات عمل أو ندوات في المواضيع المصرفية وباللخص ادارة المخاطر والحاكمة المؤسسية وآخر التطورات بالعمل المصرفي.

7.2.2.17 - إقرار الزيادات والمكافآت السنوية لاداري البنك

7.2.2.18 - اقرار اسس ومعطيات تقييم الاداء ونتأجه لاجراء الادارة التنفيذية العليا

7.2.2.19 - اقرار عمليات تقييم الوظائف التي تتجاوز صلاحية لجنة الموارد البشرية

7.2.2.20 - وضع اجراءات لتحديد مكافآت اعضاء مجلس الادارة اعتماداً على نظام التقييم الذي تم اقراره.

7.2.2.21 - إيجاد منهجية واضحة للتحقق من مدى تعدد ارتباط العضو بعضويات مجالس ادارة اخرى/هيئات منتديات ... الخ

7.2.2.22 - تقوم لجنة الترشيح والمكافآت سنوياً بتقييم لعمل المجلس ككل ولجانه ولأعضائه وعلى ان تقوم اللجنة بأعلام البنك المركزي بنتيجة هذا التقييم

7.2.2.23 - الحصول على موافقة المجلس عند تعيين او قبول او استقالة او انهاء خدمات اي من اعضاء الادارة التنفيذية العليا

7.2.2.24 - اية مهام اخرى تناط باللجنة من قبل مجلس الادارة بما لا يتعارض مع القوانين والتعليمات الناظمة لأعمال البنك

7.3.1- تشكيل اللجنة :

تتشكل اللجنة من ثلاثة أعضاء من مجلس الإدارة على ان يكون من بينهم عضواً مستقلاً، ويجوز ان يشارك في عضويتها أعضاء من مجلس الإدارة التنفيذية العليا وذلك بهدف الإدارة والتعامل مع كافة فئات المخاطر التي تواجه عمل البنك.

هذا ويمكن للجنة تشكيل لجان مصغره بالاشتراك مع اعضاء الادارة التنفيذية وترفع تقاريرها الى لجنة ادارة المخاطر.

7.3.2- مهام اللجنة :-

تتضمن مسؤوليات اللجنة ما يلي :-

7.3.2.1- مراجعة سياسات واستراتيجيات إدارة المخاطر التي تواجه عمل البنك بكافة فئاتها ومنها على سبيل المثال لا الحصر (مخاطر الائتمان، مخاطر السوق، مخاطر التشغيل، مخاطر السيولة، مخاطر التركزات الائتمانية، مخاطر أسعار الفائدة... الخ) وكذلك سياسة الامتثال وذلك قبل رفعها إلى مجلس الإدارة لاعتمادها.

7.3.2.2- تحديد أساليب وآليات تخفيف المخاطر بشكل ينسجم مع المتطلبات الرقابية المرعية في هذا الشأن وذلك بهدف الحد من أثر تلك المخاطر على سلامة ومثانة الوضع المالي للبنك.

7.3.2.3- مراجعة منهجية التقييم الداخلي لكفاية رأس المال (ICCAP) من حيث شمولها وفعاليتها وقدرتها على تحديد جميع المخاطر التي من الممكن ان يواجهها البنك مع الاخذ بعين الاعتبار الاهداف الاستراتيجية للبنك وخطة رأس المال بصورة دورية (بشكل سنوي) والتحقق من تطبيقها والتأكد من احتفاظ البنك برأسمال كافٍ لمقابلة جميع المخاطر التي يواجهها قبل اعتمادها من مجلس الادارة.

7.3.2.4- مناقشة وإقرار نتائج اختبارات الازدحام الضاغطة بشكل نصف سنوي كحد أدنى لقياس قدرة البنك على تحمل الصدمات ومواجهة المخاطر المرتفعة وفقاً للفرضيات والسيناريوهات المعتمده والتنسيق لمجلس الادارة لقرارها.

7.3.2.5- مناقشة وإقرار الفرضيات والسيناريوهات لاختبارات الازدحام الضاغطة بشكل سنوي.

7.3.2.6- اقرار وثيقة المخاطر المقبولة للبنك والتنسيق لمجلس الادارة لاعتمادها.

- 7.3.2.7- تقع على عاتق الإدارة التنفيذية العليا للبنك مسؤولية تنفيذ السياسات والاستراتيجيات والأساليب المشار إليها أعلاه وذلك تحت إشراف لجنة إدارة المخاطر.
- 7.3.2.8- الحصول على مقترحات من الإدارة التنفيذية العليا للبنك حول هيكل دائرة المخاطر وعملية تطويرها وبحيث تقوم اللجنة بمراجعة المقترحات وإدخال أي تعديلات عليها ليصار إلى رفعها إلى مجلس الإدارة لاعتمادها.
- 7.3.2.9- تتولى لجنة إدارة المخاطر مسؤولية مواكبة التطورات السريعة والتعقيدات المتزايدة التي تطرأ على إدارة المخاطر داخل البنك وتقوم اللجنة برفع تقارير دورية حولها إلى مجلس الإدارة.
- 7.3.2.10- التحقق من عدم وجود تفاوت بين المخاطر الفعلية التي يأخذها البنك ومستوى المخاطر المقبولة التي وافق عليها المجلس.
- 7.3.2.11- مناقشة وإقرار تقارير إدارة المخاطر التي ترفع إليها بشكل دوري (ربع سنوي)
- 7.3.2.12- مناقشة وإقرار تقارير إدارة الامتثال التي ترفع إليها بشكل دوري (ربع سنوي)
- 7.3.2.13- الحصول على كافة المعلومات عن أي مسأله تدخل ضمن مهامها
- 7.3.2.14- التحقق من تلبية متطلبات ال FATCA
- 7.3.2.15- إقرار نتائج عملية التقييم الداخلي لكفاية رأس المال ICAAP والتنسيب لمجلس الإدارة باعتمادها.
- 7.3.2.16- اعداد تقييم سنوي لمدرء المخاطر والامتثال
- 7.3.2.17- اقرار الزيادات او المكافآت المتعلقة في اداريي وموظفي دوائر المخاطر والامتثال واية تعديلات على هيكل الرواتب
- 7.3.2.18- الاطلاع على تقييم أداء موظفي دوائر المخاطر والامتثال ومتابعه تنفيذ التوصيات التي من شأنها رفع مستوى الأداء.
- 7.3.2.19-



7.3.2.19- تهيئة الظروف المناسبة التي تضمن التعرف على المخاطر ذات الاثر الجوهري واي أنشطة يقوم بها البنك يمكن ان تعرضه لمخاطر أكبر من مستوى المخاطر المقبولة, ورفع تقارير بذلك الى المجلس ومتابعة معالجتها

7.3.2.20- اية مهام اخرى تناط باللجنة من قبل مجلس الادارة بما لا يتعارض مع القوانين والتعليمات النازمة لأعمال البنك.

7.4- لجنة الحاكمية والاستراتيجيات المؤسسية:

7.4.1- تشكيل اللجنة:

تتألف اللجنة من ثلاثة اعضاء على الاقل بحيث يكون غالبية اعضاءها من الاعضاء المستقلين وعلى ان تضم رئيس المجلس

7.4.2- مهام اللجنة :

تتولى اللجنة القيام بالمهام التالية:

- إعداد ومراجعة دليل الحاكمية المؤسسية للبنك حسب القوانين والتشريعات النازمة لاعمال البنك.

- وضع الإجراءات الكفيلة للتحقق من البنود الواردة في الدليل والتقيد بها.

- متابعة التطورات والمستجدات التي تطرأ بهذا الخصوص.

- مراجعة سنوية للدليل والتأكد من نشره على أوسع نطاق.

- اعداد تقييم سنوي لمدى تطبيق الحاكمية المؤسسية وتقديمه إلى مجلس الإدارة والجهات المعنية ومراقبة تطبيقه

- المراجعة والإشراف على جميع العناصر ذات العلاقة بإستراتيجية البنك والتوصية بإقرارها.

- التأكد من وجود سياسات عامة لتنفيذ وتطبيق الاستراتيجية بفاعلية.

- إقرار الاستراتيجية وخطط العمل والأداء لجميع القطاعات والدوائر والتعديلات التي قد تطرأ عليها.

- إقرار دراسة جدوى عملية التفرع الداخلية والخارجية والتنسيب لمجلس الإدارة
- اية مهام أخرى تناط باللجنة من قبل مجلس الإدارة بما لا يتعارض مع القوانين والتعليمات
الناظمة لأعمال البنك.

❖ يحظر على أي عضو في المجلس ان يكون رئيساً لأكثر من لجنة من اللجان (التحقيق
/الحاكمية والاستراتيجية المؤسسية /المخاطر / الترشيح والمكافآت) كما يحظر عليه ان
يكون رئيساً لأكثر من لجنيتين من كافة اللجان المنبثقة عن المجلس

7.5 - اللجنة التنفيذية

7.5.1 - تشكيل اللجنة

ان لا يقل أعضاء اللجنة عن خمسة أعضاء للنظر في الصلاحيات التي تتجاوز صلاحيات الإدارة
التنفيذية العليا ويجوز ان يكون أحد أعضائها مستقل على ان لا يكون عضواً في لجنة التحقيق
كما يمكن ان يشارك أعضاء من الإدارة التنفيذية العليا في اجتماعاتها لعرض توصياتهم.

- ان يكون النصاب القانوني لاجتماعات اللجنة بحضور اربعة أعضاء على الأقل وتتخذ قراراتها
بأغلبية عدد أعضائها بغض النظر عن عدد الحاضرين

- ان يقوم أعضاء اللجنة بحضور اجتماعاتها والتصويت على قراراتها شخصياً وفي حال تعذر
الحضور الشخصي فيمكن للعضو ابداء وجهه نظره من خلال الفيديو او الهاتف وله الحق في
التصويت والتوقيع على محضر الاجتماع على ان يتم توثيق ذلك حسب الأصول

7.5.2 - مهام اللجنة

- إجازة معاملات الائتمان التي تتجاوز صلاحيات لجان الإدارة التنفيذية.
- إجازة قرارات جدولة المستحقات والتسويات وإعادة الجدولة والإعفاءات
- إجازة قرارات بيع العقارات المملوكة للبنك.
- إجازة معاملات الاستثمار التي تتجاوز صلاحيات الإدارة التنفيذية.
- إجازة العطاءات والمشتريات التي تتجاوز صلاحيات لجان الإدارة التنفيذية.



- اتخاذ القرار المناسب بخصوص التسهيلات التي تم التوصية بالموافقة عليها من قبل لجنة الادارة التنفيذية
- تحديد حدود عليا للصلاحيات المناطة بهذه اللجنة والمتعلقة بمنح او تعديل او تجديد او هيكله التسهيلات الائتمانية وبحيث يكون هناك صلاحيات واضحة للمجلس بالخصوص
- ان ترفع الى المجلس بشكل دوري تفاصيل التسهيلات التي تم الموافقة عليها من قبلها
- اية مهام اخرى تناط باللجنة من قبل مجلس الادارة بما لا يتعارض مع القوانين والتعليمات الناظمة لأعمال البنك.

7.6 - لجنة حاكمية تكنولوجيا المعلومات

7.6.1 تشكيلة اللجنة:

تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء من مجلس الإدارة ويفضل ان تضم في عضويتها اشخاص من ذوي الخبرة او المعرفة في الاستراتيجية في تكنولوجيا المعلومات ولجنة الاستعانة عند اللزوم وعلى نفقة البنك بخبراء خارجيين وذلك بالتنسيق مع مجلس الإدارة بغرض تعويض النقص في هذا المجال من جهة والتعزيز الرأي الموضوعي من جهة أخرى وللجنة دعوة أي من اداري البنك لحضور اجتماعاتها للاستعانة برأيهم بما فيهم المعنيين بالتدقيق الخارجي

7.6.2 مهام اللجنة:

- 7.6.2.1 اعتماد الأهداف الاستراتيجية لتكنولوجيا المعلومات والهياكل التنظيمية المناسبة
- 7.6.2.2 اعتماد الإطار العام لإدارة وضبط ومراقبة موارد ومشاريع تكنولوجيا المعلومات
- 7.6.2.3 اعتماد مصفوفة الأهداف الرئيسية واهداف المعلومات والتكنولوجيا المصاحبة لها
- 7.6.2.4 اعتماد مصفوفة للمسؤوليات
- 7.6.2.5 التأكد من وجود إطار عام لإدارة مخاطر تكنولوجيا المعلومات يتوافق ويتكامل مع الإطار العام الكلي لإدارة لمخاطر



7.6.2.6. اعتماد موازنة موارد ومشاريع تكنولوجيا المعلومات بما يتوافق والاهداف الاستراتيجية للبنك.

7.6.2.7. الاشراف العام والاطلاع على سير عمليات وموارد ومشاريع تكنولوجيا المعلومات

7.6.2.8. الاطلاع على تقارير التدقيق لتكنولوجيا المعلومات

7.6.2.9. التوصية للمجلس باتخاذ الإجراءات اللازمة لتصحيح ايه انحرافات

-7.7 لجنة الامتثال

7.7.1 تشكيلة اللجنة:

تشكل اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل من مجلس الإدارة تكون اغلبية أعضائها مستقلين وتجتمع اللجنة بشكل دوري وعلى النحو الذي تراه مناسباً

7.7.2 مهام اللجنة

7.7.2.1 - مراجعه سياسات الامتثال قبل رفعها إلى مجلس الإدارة لاعتمادها(سياسة مكافحة عمليات غسل الأموال وتمويل الارهاب/ سياسة التعامل مع متطلبات الـ FATCA/ سياسة مكافحة الاحتيال والتزوير / سياسة التعامل مع العملاء بعدالة وشفافية ميثاق السلوك المهني/ سياسة تعارض المصالح)

7.7.2.2 - تحديد أساليب وآليات تخفيف مخاطر الامتثال بشكل ينسجم مع المتطلبات الرقابية المرعية في هذا الشأن وذلك بهدف الحد من أثر تلك المخاطر على سلامة ومثانة الوضع المالي للبنك.

7.7.2.3 - مراجعه الإجراءات الوقائية التي تم اتخاذها في التعامل مع الأنشطة المشبوهة او الاحتيالية.

7.7.2.4 - مناقشة وإقرار تقارير ادارة الامتثال التي ترفع اليها بشكل دوري مع ارسال نسخة عنها الى المدير العام.



- 7.7.2.5 مراقبة وتقييم درجة الكفاءة والفعالية التي يدير البنك مخاطر الامتثال من خلالها.
- 7.7.2.6 الحصول على مقترحات من الادارة التنفيذية العليا من البنك حول هيكل دائرة الامتثال وعملية تطويرها وبحيث تقوم اللجنة بمراجعة المقترحات وادخال اية تعديلات عليها ليصار الى رفعها الى مجلس الادارة لاعتمادها
- 7.7.2.7 الحصول على كافة المعلومات عن أي مسألة تدخل ضمن مهامها.
- 7.7.2.8 الاطلاع على تقييم اداء موظفي دائرة الامتثال ومتابعة تنفيذ التوصيات التي من شأنها رفع مستوى الأداء.
- 7.7.2.9 اعداد تقييم سنوي لمدير دائرة الامتثال.
- 7.7.2.10 اقرار الزيادات او المكافآت المتعلقة في اداري وموظفي دائرة الامتثال واية تعديلات على هيكل الرواتب.
- 7.7.2.11 الدعم المعنوي لدائرة الامتثال، وذلك بتعزيز الاتجاه والموقف الإيجابي لمبادئ الامتثال لدى البنك
- 7.7.2.12 اية مهام اخرى تناط باللجنة من قبل مجلس الادارة بما لا يتعارض مع القوانين والتعليمات النازمة لأعمال البنك



8- اجتماعات مجلس الإدارة:

يجتمع مجلس الإدارة بدعوة خطية من رئيسه أو نائبه في حالة غيابه أو بناء على طلب خطي يقدمه إلى رئيس المجلس ربع أعضائه على الأقل يبينون فيه الأسباب الداعية لعقد الاجتماع فإذا لم يوجه رئيس المجلس أو نائبه الدعوة للمجلس إلى الاجتماع خلال سبعة أيام من تاريخ تسلمه الطلب للأعضاء الذين قدموا الطلب دعوته للانعقاد، وفقاً للمعطيات التالية: -

- على الاعضاء حضور اجتماعات المجلس حضوراً شخصياً وفي حال تعذر الحضور الشخصي يمكن لعضو المجلس ابداء وجهة نظره من خلال الفيديو او الهاتف بعد موافقة رئيس المجلس دون ان يكون له الحق في التصويت او التوقيع على محضر الاجتماع.
- يجب حضور ما يزيد على نصف أعضاء المجلس لتكون اجتماعاته قانونية.
- يعقد المجلس اجتماعاته في مبنى الإدارة العامة للبنك او في المكان الذي يعينه الرئيس إذا تعذر الاجتماع في مبنى الإدارة العامة للبنك.
- يجب ألا تقل اجتماعات المجلس عن ست مرات في السنة وان لا ينقضي اكثر من شهرين دون عقد اجتماع للمجلس.
- يرأس رئيس مجلس الإدارة جميع اجتماعات المجلس وينوب عنه عند غيابه نائب الرئيس وفي حالة غيابهما يختار الحاضرون من بينهم رئيساً لتلك الجلسة.
- تصدر قرارات مجلس الإدارة بالأكثرية المطلقة للأعضاء الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يكون صوت الرئيس او من يقوم مقامه مرجحاً.
- يمنع التصويت بالوكالة او بالمراسلة في اجتماعات مجلس الإدارة.
- تثبت مداولات وقرارات مجلس الإدارة في محاضر جلسات تقييد في سجل البنك وبدون فيها أسماء الأعضاء الحاضرين واسماء أعضاء اللجان في كل جلسة وجميع التعليمات الصادرة عن مجلس الإدارة ولجانه وعلى العضو أن يسجل مخالفته فوق توقيعه.



- جميع محاضر الجلسات يوقع عليها الرئيس وأعضاء المجلس الذين حضروا تلك الجلسات.
- على الإدارة التنفيذية العليا وقبل اجتماع المجلس بوقت كاف تقديم معلومات وافية ودقيقة لأعضاء المجلس عن بنود جدول اعمال المجلس وعلى رئيس المجلس التحقق من ذلك.

9- أمانة سر مجلس الإدارة:

تنبع أهمية محاضر الاجتماعات للبنك، وللمساهمين، وللسلطات الرقابية من كونها السجل الدائم للأعمال التي قام بها المجلس وللقرارات المتخذة من قبله ومن قبل اللجان المنبثقة عنه عبر تاريخ عمل البنك. كما انها تعتبر الإثبات القانوني للإجراءات التي قام بها المجلس او لجانه وللأحداث التي جرت خلال الاجتماعات منعاً لحدوث أي التباس.

وبناءً عليه ولأهمية الدور الذي يقوم به أمين سر المجلس، يتولى المجلس تحديد وظيفة ومهام أمين سر المجلس بشكل رسمي وكتابي ويتم تعيينه او تنحيته بموجب قرار من المجلس على أن يتم مراعاة توفر الخبرة والمعرفة اللازمة للقيام بالمهام الموكلة اليه.

وتتضمن مسؤوليات أمانة سر المجلس ما يلي:

- χ ترتيب واعداد وتحديد اجتماعات المجلس وذلك بالتنسيق مع رئيس المجلس.
- χ حضور جميع اجتماعات المجلس وتحويل كافة المداولات على أن يتم مراعاة الدقة عند كتابة المحاضر والحرص الدائم على أن تعكس بوضوح كافة البنود التي تم طرحها خلال اجتماعات مجلس الإدارة والقرارات التي تم اتخاذها في حينه وأية أمور أخرى تمت مناقشتها وان تتضمن تسجيلاً دقيقاً لأي عملية تصويت تمت خلال هذه الاجتماعات بما فيها المعارضة او الامتناع عن التصويت.
- χ إرفاق او الإشارة الى أي وثائق تم الرجوع إليها خلال الاجتماعات.
- χ توفير المعلومات وانسيابها بين أعضاء المجلس وأعضاء اللجان في المجلس والإدارة التنفيذية.
- χ الاحتفاظ بسجلات خطية أو إلكترونية موثقة ودائمة لمداولات المجلس.



- χ التأكد من اتباع أعضاء المجلس للإجراءات المقررة من المجلس.
- χ استلام شكاوى واقتراحات المساهمين وتحليلها والتحري عن مدى صحتها وعرضها على مجلس الإدارة في أول اجتماع لها للبت فيها.
- χ تبليغ ومتابعة تنفيذ القرارات المتخذة من مجلس الادارة ومتابعة بحث اي مواضيع تم ارجاء طرحها في اجتماع سابق
- χ التحضير لاجتماع الهيئة العامة بالتعاون مع اللجان المنبثقة عن المجلس
- χ تزويد البنك المركزي بإقرارات الملاءمة والتي يتم توقيعتها من قبل اعضاء المجلس.
- χ التأكد من توقيع اعضاء مجلس الادارة على محاضر الاجتماعات والقرارات.
- χ تزويد البنك المركزي بالمعلومات المتعلقة بأعضاء مجالس الادارات داخل المملكة وخارجها بشكل نصف سنوي وكذلك عند حدوث اي تعديل.
- χ تزويد البنك المركزي الاردني بأسباب استقالة او انهاء خدمات كل من مسؤولي التدقيق والامثال وادارة المخاطر وذلك قبل اتخاذ قرار قبول الاستقالة او انهاء الخدمات لأي منهم.
- χ اتخاذ الاجراءات اللازمة للتأكد من ان مشاريع القرارات المنوي إصدارها عن المجلس تتوافق مع التشريعات

10- تعارض المصالح والتعاملات مع ذوي العلاقة:

على كل عضو من أعضاء المجلس ان يحدد ارتباطه مع البنك وطبيعة علاقته وتجنب تعارض المصالح والالتزام بمضمون دليل ميثاق السلوك المهني وآلية تعارض المصالح والتعاملات مع ذوي العلاقة بهذا الخصوص والإفصاح خطياً وبشكل سنوي او في حال وجود مستجدات تتطلب ذلك فيما إذا كان له او لزوجته او لقريب له حتى الدرجة الثالثة مصلحة شخصية في أي تعامل او تعاقد يكون البنك طرفاً فيه او إذا كان لأي منهم مصلحة مؤثرة في شركة يتعلق بها ذلك التعامل او التعاقد. وان لا يشارك في أي اجتماع يتم فيه بحث ذلك التعامل او التعاقد وضرورة مراعاة سياسة تعارض المصالح والتعاملات مع ذوي العلاقة.



-على المجلس اعتماد ضوابط لحركة انتقال المعلومات بين مختلف الادارات, تمنع الاستغلال للمنفعة الشخصية

-على المجلس التأكد من ان الادارة التنفيذية العليا تتمتع بنزاهة عالية في ممارسة اعمالها وتتجنب تعارض المصالح

-على الدوائر الرقابية في البنك التأكد من ان التعاملات مع ذوي العلاقة قد تمت وفق السياسة والاجراءات المعتمدة وعلى لجنة التدقيق القيام بمراجعة جميع تعاملات ذوي العلاقة ومراقبتها واطلاع المجلس على هذه التعاملات

ثالثاً : المحور الثاني (الادارة التنفيذية العليا)

تحدد مسؤولية مجلس الإدارة في الرقابة على إدارة البنك, في حين تكون مسؤولية الإدارة التنفيذية العليا في إدارة الأعمال اليومية للبنك.

وبالتالي يتولى مجلس الادارة ما يلي: -

1- الموافقة على تعيين اعضاء الادارة التنفيذية العليا استناداً الى ترشيح لجنة الترشيحات والمكافآت وفقاً لما يلي: -

1.1 - شروط ملائمة العضوية

- ان لا يكون عضواً في مجلس ادارة اي بنك آخر داخل المملكة ما لم يكن البنك الاخر تابعاً لذلك البنك.
- ان يكون متفرغاً لادارة اعمال البنك.
- ان يكون حاصلاً على الدرجة الجامعية الاولى كحد أدنى في الاقتصاد او المالية او المحاسبة او ادارة الاعمال او اي من التخصصات المشابهة التي لها علاقة بعمل البنك
- ان يكون لديه خبرة في مجال اعمال البنوك او اعمال ذات صلة لا تقل عن خمس سنوات باستثناء منصب المدير العام أو المدير الاقليمي الذي يجب ان لا تقل خبرته في مجال اعمال البنوك عن عشر سنوات.



1.2- المتطلبات الاخرى:

- الحصول من العضو المرشح للتعين على سيرته الذاتية مرفقاً بها الوثائق والشهادات العلمية وشهادات الخبرة وشهادات حسن السيرة والسلوك وغيرها من الوثائق المعززة واللازمة
- توقيع المرشح على إقرار عضو الادارة التنفيذية, وتزويد البنك المركزي بنسخة من الإقرار رقم 2 مرفقاً به السيرة الذاتية
- الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي الأردني قبل تعيين (وعند الترقية/ النقل/ التكليف المؤقت لأي عضو في الإدارة التنفيذية العليا).

2- تعيين المدير العام للبنك وفقاً لما يلي:-

- تلبية متطلبات شروط ملاءمة الادارة التنفيذية العليا المدرجة في بند (1) اعلاه.
- يجب ان يتمتع المدير العام بالنزاهة والكفاءة والخبرة المصرفية.
- الحصول على موافقة البنك المركزي الاردني المسبقة على تعيينه.
- يجب ان لا يكون رئيس المجلس او اي من اعضاء المجلس او المساهمين الرئيسيين مرتباً مع المدير العام بصلة قرابة دون الدرجة الرابعة.
- على المدير العام العمل على ما يلي: -
 - ◀ تحقيق الرقابة الداخلية على سير العمل في البنك وتقيده بالقوانين والانظمة والتعليمات المعمول بها.
 - ◀ تزويد مجلس الادارة بشكل دوري بتقرير عن اوضاع البنك والتأكد من ان اعماله تسير طبقاً للسياسة التي يضعها مجلس الادارة والتوصية له بأي مقترحات يراها ضرورية لتطوير اعمال البنك.
 - ◀ تطوير التوجه الاستراتيجي للبنك.
 - ◀ تنفيذ استراتيجيات وسياسات البنك
 - ◀ تنفيذ قرارات مجلس الادارة

- ◀ توفير الارشادات لتنفيذ خطط العمل قصيرة وطويلة الاجل.
- ◀ توصيل رؤية ورسالة واستراتيجية البنك الى الموظفين
- ◀ إعلام المجلس بجميع الجوانب الهامة لعمليات البنك.
- ◀ إدارة العمليات اليومية للبنك.
- ◀ تزويد البنك المركزي بالمعلومات والبيانات التي يطلبها.
- تقييم اداء المدير العام سنوياً وفقاً لنظام معد من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت.

3- مسؤوليات الإدارة التنفيذية العليا:

- 3.1 - إعداد الاستراتيجيات والسياسات التي تغطي كافة الأنشطة المصرفية لدى البنك واعتمادها من قبل مجلس الإدارة وتعميمها على كافة المستويات الإدارية ومراجعتها بانتظام للتأكد من شمولها لأي تعديلات او تغييرات طرأت على القوانين والتعليمات والظروف الاقتصادية وأي أمور أخرى تتعلق بالبنك.
- 3.2 - إعداد وتطوير إجراءات العمل بشكل يضمن تحديد وقياس وضبط ومراقبة المخاطر التي تواجه البنك وتطبيق تلك الإجراءات.
- 3.3 - إعداد البيانات المالية والحسابات الختامية وعرضها على المجلس.
- 3.4 - وضع الهيكل التنظيمي الخاص بالبنك بحيث يوضح فيه التسلسل الإداري وعلى وجه الخصوص موقع المجلس ولجانه والإدارة التنفيذية في هذا الهيكل واعتماده من مجلس الادارة.
- 3.5 - إعداد موازنة سنوية واعتمادها من مجلس الإدارة ورفع تقارير أداء دورية لمجلس الإدارة تبين الانحراف في الأداء الفعلي عن المقدر.
- 3.6 - وضع سياسات ضبط ورقابة داخلية مناسبة وتطبيقها بعد اعتمادها من مجلس الإدارة.
- 3.7 - تنفيذ المسؤوليات وفقاً للصلاحيات المخولة.



- 3.8 - تحقيق فعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية، ورفع تقرير سنوي على الأقل إلى مجلس الإدارة حول تطبيق وفعالية الأنظمة.
- 3.9 - وضع الإجراءات الكفيلة بتقييم كفاية رأس المال ورفع تقارير دورية إلى مجلس الإدارة بهذا الخصوص.
- 3.10 - تزويد الجهات الرقابية الخارجية والداخلية مثل السلطات الرقابية والتدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي وأية جهات أخرى ذات علاقة، وفي الوقت الذي تحدده تلك الجهات بالمعلومات والكشوفات المطلوبة اللازمة لقيامها بمهامها بالشكل الأمثل.
- 3.11 - تضمين التقرير السنوي بما يفيد مسؤولية الإدارة التنفيذية عن توفير أنظمة ضبط ورقابة داخلية تضمن جودة وشفافية المعلومات والبيانات المالية المنشورة.
- 3.12 - صياغة ميثاق أخلاقيات العمل (Code of Conduct) الخاص بالبنك واعتماده من مجلس الإدارة وتعميمه على كافة المستويات الإدارية في البنك، بحيث يتضمن الحد الأدنى:
- χ عدم استغلال أي من الإداريين معلومات داخلية في البنك لمصلحتهم الشخصية
 - χ قواعد وإجراءات تنظم التعاملات مع ذوي العلاقة
 - χ الحالات التي ينشأ عنها تعارض مصالح
- 3.13 - تنمية المهارات والسلوك المهني للعاملين في البنك للتوافق مع أحدث التطورات والتقنيات.
- 3.14 - إعداد خطة إحلل Succession Plans للإدارة التنفيذية العليا للبنك وبحيث تتضمن المؤهلات والمتطلبات الواجب توفرها لشاغلي هذه الوظائف واعتمادها من مجلس الإدارة ومراجعة هذه الخطة مرة في السنة على الأقل.
- 3.15 - إعداد سياسة منح المكافآت المالية للإداريين تتصف بالموضوعية والشفافية واعتمادها من مجلس الإدارة على أن يتوفر فيها العناصر التالية كحد أدنى:-
- أن تكون معدة للمحافظة على الإداريين ذوي الكفاءات والمهارات والخبرات اللازمة واستقطابهم وتحفيزهم والارتقاء بأدائهم.

- ان تكون مصممة لضمان عدم استخدامها بشكل يؤثر على ملاءة وسمعة البنك
 - ان تأخذ بالاعتبار المخاطر ووضع السيولة والارباح وتوقيتها.
 - ان لا يستند عنصر منح المكافأة فقط على اداء السنة الحالية بل ان يستند ايضاً على أدائه في المدى المتوسط والطويل (3-5) سنوات.
 - ان تعبر عن أهداف البنك وقيمة واستراتيجيته.
 - تحدد شكل المكافآت كأن تكون على شكل اتعاب او رواتب او بدلات او علاوات او خيارات الاسهم او أي مزايا اخرى.
 - ان تتضمن إمكانية تأجيل دفع نسبة معقولة من المكافآت بحيث يتم تحديد هذه النسبة وفترة التاجيل على أساس طبيعة العمل ومخاطره ونشاطات الاداري المعني.
 - ان لا يتم منح مكافآت مالية لاداري الدوائر الرقابية (إدارة المخاطر, التدقيق, الامتثال, وغيرها) اعتماداً على نتائج اعمال الدوائر التي يراقبونها.
- 3.16- اية مهام اخرى تناط بالادارة التنفيذية من قبل مجلس الادارة بما لا يتعارض مع القوانين والتعليمات النازمة لاعمال البنك.

رابعاً : المحور الثالث (التخطيط ورسم السياسات)

1- التخطيط

يعتبر موضوع رسم الاستراتيجية العامة للبنك من المهام الأساسية لمجلس الإدارة وهو أمر يتطلب الفهم الواضح لأساسيات القطاع المصرفي، وعوامل النجاح الرئيسية فيه. ويتم ذلك من خلال المشاركة في إعداد الخطة الاستراتيجية وخطة العمل السنوية والموازنات التقديرية.

وفيما يلي أهم عناصر التخطيط الواجب مراعاتها:

- 1.1- التأكد من وجود آلية للتخطيط، ومن توفر خطط عمل مناسبة، ومن تنفيذها ومراقبة نتائجها.



- 1.2 - قياس مدى تحقيق البنك لأهدافه وغاياته.
- 1.3 - تحديد نقاط القوة، الضعف، الفرص المتاحة والتحديات التي تواجه البنك.
- 1.4 - التأكد من تطوير أنظمة البنك بشكل يمكن معه قياس مدى تحقيق البنك لأهدافه وغاياته.
- 1.5 - التأكد من وجود فريق عمل إداري مؤهل، ومصادر أموال لدى البنك بما فيها رأس المال، وبشكل يضمن تحقيق الأهداف والغايات المرسومة.
- 1.6 - الموافقة على السياسات التي تدعم أهداف البنك وغاياته.

2- السياسات:

يعتبر مجلس الإدارة المسؤول الأول عن إدارة مخاطر البنك، الأمر الذي يتطلب ضرورة التأكد من عملية وضع ومراقبة السياسات والتعليمات بمستوى مقبول لكل من مخاطر الائتمان والسوق والسيولة، والعمليات وصولاً إلى تحقيق عائد معقول للمساهمين دون المساس بقضايا السلامة المصرفية.

خامساً : المحور الرابع (البيئة الرقابية):

يطلع مجلس الإدارة بمسؤولياته بالاعتماد على إطار عام للرقابة الداخلية وذلك بهدف التحقق مما يلي:

- فعالية وكفاءة العمليات.

- مصداقية التقارير المالية.

- التقيد بالقوانين والتعليمات النافذة.

وفيما يلي المبادئ الأساسية للإطار العام لأنظمة الضبط والرقابة الداخلية:

- 1- تلتزم الإدارة التنفيذية بتوفير بيئة رقابية في البنك يعكسها وجود هيكل تنظيمي يبين بشكل واضح خطوط الاتصال والمسؤوليات.



2- يناط بالإدارة التنفيذية مسؤولية تحديد المخاطر وتقييمها من خلال وجود سياسات مخاطر موثقة وجهاز إداري مستقل لإدارة المخاطر.

3- توفير ضوابط رقابية والفصل بين المهام.

4- توفر إجراءات تضمن وصول المعلومات لمتخذي القرار في الوقت المناسب بما فيها خطة الطوارئ.

5- استقلالية دوائر إدارة المخاطر والامتثال والتدقيق الداخلي.

6- يقوم مجلس الإدارة بالتأكد من تضمين التقرير السنوي للبنك تقريراً حول مدى كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية على الإبلاغ المالي (Financial reporting) وبحيث يتضمن التقرير ما يلي:

- مسؤولية الإدارة التنفيذية عن وضع أنظمة الضبط والرقابة الداخلية على الإبلاغ المالي في البنك والمحافظة على تلك الأنظمة.

- إطار العمل التي قامت الإدارة التنفيذية باستخدامه لتقييم فعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.

- تقييم الإدارة التنفيذية لفعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية وكما هو بتاريخ البيانات المالية التي يتضمنها التقرير السنوي للبنك.

- تقرير المدقق الخارجي الذي يبين فيه رأيه في تقييم الإدارة التنفيذية لفعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.

- الإفصاح عن أي مواطن ضعف في أنظمة الضبط والرقابة الداخلية ذات قيمة جوهرية (أي مواطن ضعف جوهري هو نقطة او مجموعة نقاط ضعف واضحة ينتج عنها احتمال عدم إمكانية منع او الكشف عن بيان غير صحيح وذا اثر جوهري).

7- يناط بالإدارة التنفيذية وضع إجراءات تمكن الموظفين من الإبلاغ وبشكل سري عن وجود مخاوف بخصوص احتمالية حدوث مخالفات في حينها وبشكل يسمح بأن يتم التحقيق باستقلالية في هذه المخاوف ويتم مراقبة تنفيذ هذه الإجراءات من قبل لجنة التدقيق

1- التدقيق الداخلي

يدرك البنك أن وجود إدارة تدقيق داخلي فعاله يسهم بشكل أساسي في تعزيز أنظمة الرقابة الداخلية والإطار العام لإدارة المخاطر المتعلقة بأنشطة البنك المختلفة و تمارس إدارة التدقيق الداخلي مهامها ضمن المعطيات التالية:

- 1.1- وضع ميثاق التدقيق الداخلي (Internal Audit Charter) واعتماده من مجلس الإدارة، على ان يتضمن مهام إدارة التدقيق ومسؤولياتها وصلاحياتها ومنهجية عملها.
- 1.2- وضع إجراءات للتدقيق الداخلي.
- 1.3- اعداد خطة تدقيق سنوية معتمدة من لجنة التدقيق، على ان تشمل معظم أنشطة البنك ووحداته التنظيمية، وذلك حسب درجة المخاطر في تلك الأنشطة.
- 1.4- إعداد تقرير سنوي حول مدى كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية للحد من المخاطر التي يتعرض لها البنك والعمل على تقديم التوصيات المناسبة لتصويب مواطن الضعف.
- 1.5- رفد إدارة التدقيق الداخلي بموظفين ذوي مؤهلات علمية وخبرات عملية مناسبة وكافية لتدقيق كافة الأنشطة والعمليات، على ان يتضمن ذلك توفر كوادر مؤهلة لتقييم مخاطر المعلومات والتكنولوجيا المصاحبة لها وكذلك العمل على تدوير الموظفين على أنشطة البنك كل ثلاث سنوات كحد أعلى.
- 1.6- تقوم إدارة التدقيق الداخلي برفع تقاريرها الى رئيس لجنة التدقيق.
- 1.7- مراجعة الالتزام بدليل الحاكمة المؤسسية
- 1.8- مراجعة صحة وشمولية اختبارات الالوضاع الضاغطة (Stress Testing) وبما يتفق مع المنهجية المعتمدة من المجلس.
- 1.9- التأكد من دقة الاجراءات المتبعة لعملية التقييم الداخلي لكفاية رأسمال البنك (ICAAP).



- 1.10 - إخضاع أنشطة البنك المسندة لجهات خارجية (Outsourced Activities) لعمليات التدقيق.
- 1.11 - تدقيق الامور المالية والادارية بحيث يتم التأكد من ان المعلومات الرئيسية حول الامور المالية الادارية تتوفر فيها الدقة والاعتمادية والتوقيت المناسب.
- 1.12 - متابعة المخالفات والملاحظات الواردة في تقارير السلطات الرقابية والمدقق الخارجي والتأكد من العمل على معالجتها ومن وجود الضوابط المناسبة لدى الإدارة التنفيذية لعدم تكرارها.
- 1.13 - التأكد من توفر الإجراءات اللازمة لوجود استلام, معالجة, والاحتفاظ بشكاوي عملاء البنك والملاحظات المتعلقة بالنظام المحاسبي, الضبط والرقابة الداخلية, وعمليات التدقيق, ورفع تقارير دورية بها.
- 1.14 - الاحتفاظ بتقارير واوراق التدقيق, ولمدة تتفق واحكام التشريعات النافذة بهذا الخصوص, بشكل منظم وآمن وان تكون جاهزة للاطلاع عليها من قبل السلطات الرقابية والمدقق الخارجي.
- 1.15 - مراجعة عمليات الإبلاغ في البنك بهدف التأكد من أن المعلومات الرئيسية حول الأمور المالية والإدارية والعمليات تتوفر فيها الدقة والاعتمادية والتوقيت المناسب.
- 1.16 - التأكد من الامتثال لسياسات البنك الداخلية والمعايير والإجراءات الدولية والقوانين والتعليمات ذات العلاقة.

2- التدقيق الخارجي

أما المدقق الخارجي فيمثل مستوى آخر من الرقابة على مدى مصداقية البيانات المالية الصادرة عن أنظمة البنك المحاسبية والمعلوماتية, وخاصة فيما يتعلق بإبداء الرأي الواضح والصريح في مدى عدالة هذه البيانات وعكسها للواقع الفعلي خلال فترة معينة. يراعى مجلس الإدارة في تعامله مع مكاتب التدقيق الخارجي مصلحة البنك ومهنية المكاتب التي يتعامل معها ويحرص على الدوران المنتظم للتدقيق وتجاربه مع المكاتب التي يتعامل معها ووفقاً للمعطيات التالية: -



- توقيع اتفاقية Engagement Letter مع المدقق الخارجي لتدقيق أعمال البنك تشمل الأمور التي تقع على عاتقه والمنسجمة مع متطلبات معايير التدقيق الدولية.
- يقوم المدقق الخارجي بتزويد لجنة التدقيق بنسخة من تقريره وكذلك يجتمع مع لجنة التدقيق دون حضور الإدارة التنفيذية مرة واحدة على الأقل سنوياً.
- العمل على تزويد البنك المركزي الأردني بنسخ من أي تقارير يقدمها المدقق الخارجي للبنك في إطار مهمة التدقيق التي عين من أجلها.
- الحصول على موافقة لجنة التدقيق قبل الاتفاق مع المدقق الخارجي لتقديم أي خدمات أخرى خارج نطاق مهمة التدقيق وبما ينسجم وقانون مزاولة مهنة تدقيق الحسابات النافذ والتعليمات الصادرة بمقتضاه وعلى أن يتم الإفصاح عن هذه الخدمات.
- تدوير منتظم للمدقق الخارجي بين مكاتب التدقيق وشركاتها التابعة او الحليفة او المرتبطة بها بأي شكل من الاشكال كل سبع سنوات كحد أعلى وذلك من تاريخ الانتخاب.
- تكون السنة الاولى (عند التدوير) للمكتب الجديد بشكل مشترك (joint) مع المكتب القديم.
- لا يجوز اعادة انتخاب المكتب القديم مرة اخرى قبل مرور سنتين على الاقل من تاريخ اخر انتخاب له بالبنك بخلاف مهمة التدقيق المشتركة.
- اعلام البنك المركزي الاردني قبل ثلاثين يوماً على الاقل من تاريخ اجتماع الهيئة العامة عن رغبة البنك بترشيح المدقق الخارجي لانتخابه (او إعادة انتخابه) من قبل الهيئة العامة

3- إدارة المخاطر

ترتبط عمليات البنوك بحتمية مواجهة مخاطر متعددة الأنواع وأن فهم وإدارة هذه المخاطر بأنواعها المختلفة وعلاجها يدخل ضمن بناء الحكم المؤسسي الجيد، لأن إدارة المخاطر هي القبول المدروس للمخاطر من أجل تحقيق العوائد أي الموازنة بين العوائد من جهة والمخاطر من جهة أخرى.

وفيما يلي الإطار العام لعمل إدارة المخاطر:-

- 3.1- ترفع إدارة المخاطر في البنك تقاريرها إلى لجنة إدارة المخاطر
- 3.2- تتولى إدارة المخاطر المسؤوليات التالية:
 - مراجعة اطار ادارة المخاطر (Risk Management Frame Work) في البنك قبل اعتماده من مجلس الادارة.
 - إعداد سياسات المخاطر لكافة أنواع المخاطر واعتمادها من مجلس الإدارة.
 - دراسة وتحليل جميع المخاطر بما فيها مخاطر الائتمان، مخاطر السوق، مخاطر السيولة ومخاطر العمليات.
 - تطوير منهجيات القياس والضبط لكل نوع من أنواع المخاطر.
 - التوصية للجنة إدارة المخاطر بسقوف المخاطر، والموافقات، ورفع التقارير وتسجيل حالات الاستثناءات عن سياسة إدارة المخاطر.
 - تزويد المجلس والإدارة التنفيذية العليا بمعلومات عن قياس المخاطر ومنظومة المخاطر (Risk Profile) الفعلية لكافة أنشطة البنك بالمقارنة مع وثيقة المخاطر المقبولة (Risk Appetite) ومتابعة ومعالجة الانحرافات السلبية في البنك.
 - يقوم المجلس بمراجعة إحصائيات المخاطر في البنك النوعية والكمية وبشكل منتظم.
 - اعتماد الوسائل التي تساعد في إدارة المخاطر ومنها:
 - التقييم الذاتي للمخاطر ووضع مؤشرات للمخاطر.



▪ اعداد قاعدة بيانات تاريخيه للخسائر وتحديد مصادر تلك الخسائر وتبويبها وفقاً لنوع المخاطر.

▪ توفير التجهيزات اللازمة والنظم الآلية الملائمة لإدارة المخاطر لدى البنك.

3.3- تقوم لجان البنك مثل لجان الائتمان أو إدارة الموجودات والمطلوبات/ الخزينة ومخاطر التشغيل بمساعدة إدارة المخاطر في القيام بمهامها وفق الصلاحيات المحددة لهذه اللجان.

3.4- تضمين التقرير السنوي للبنك بمعلومات عن إدارة المخاطر بخصوص هيكلها وطبيعة عملياتها والتطورات التي طرأت عليها.

3.5- توفير معلومات حول المخاطر لدى البنك لاستخدامها لأغراض الإفصاح والنشر للجمهور.

4. الامتثال (Compliance)

يتولى المجلس تشكيل إدارة مستقلة للامتثال والعمل على رفدها بالكوادر المدربة ومكافآتها بشكل كاف هذا بالإضافة إلى اعتماد ومراقبة سياسة الامتثال وبما يتماشى مع تعليمات البنك المركزي الأردني الصادرة بهذا الخصوص.

وفيما يلي الإطار العام لعمل إدارة الامتثال:-

4.1- إعداد سياسة الامتثال وتطويرها ومراجعتها بشكل دوري (مرة بالسنة كحد أدنى) وكلما دعت الحاجة لذلك).

4.2- تطبيق سياسة الامتثال في البنك.

4.3- إعداد منهجية فعالة لضمان امتثال البنك لجميع القوانين والتشريعات النافذة واي إرشادات وأدلة ذات علاقة وعلى الإدارة التنفيذية توثيق مهام وصلاحيات ومسؤوليات إدارة الامتثال وتعميمها داخل البنك.

4.4- رفع التقارير الدورية (ربع سنوية) حول نتائج أعمالها ومراقبتها للامتثال إلى لجنة ادارة الامتثال مع إرسال نسخة عنها إلى المدير العام.

4.5- يناط بدائرة الامتثال مهمة متابعة كل ما يتعلق بالحاكمة المؤسسية في البنك



5. التقارير المالية:

تتولى الإدارة التنفيذية للبنك القيام بما يلي:

- 5.1- إعداد التقارير المالية حسب المعايير الدولية للمحاسبة.
- 5.2- رفع هذه التقارير إلى أعضاء مجلس الإدارة في كل اجتماع من اجتماعاته الدورية .
- 5.3- نشر بياناته المالية كل ثلاثة أشهر.
- 5.4- إرسال التقارير المالية وتقارير الأعمال الكاملة إلى المساهمين سنوياً.

6. السلوك المهني:

6.1- تبنى البنك ميثاق السلوك المهني الذي تم إقراره من مجلس الإدارة وتعهده بالالتزام به كافة أعضاء مجلس الإدارة وموظفي البنك على اختلاف مستوياتهم الإدارية. وتضمن الميثاق المواضيع التالية: (قواعد عامة, واجبات ومسؤوليات الموظفين, التعامل مع العملاء, التوثيق ودقة السجلات, وسائل الإعلام, سلوكيات محظورة, تعارض المصالح, آلية التبليغات والتحقيقات, أمن المعلومات).

6.2- يجب على كل عضو من أعضاء مجلس الادارة الالتزام بما يلي :-

- القيام بواجباته بكل أمانة وصدق وجدية.
- القيام بإعماله بشفافية تجنباً لأي تعارض في المصالح سواء أكان ذلك التعارض واقعاً او يمكن إدراكه او اذا كان من شأن ذلك ان يؤثر على اعماله ومهامه او يؤثر على حكمه.
- الالتزام بأحكام القوانين والانظمة والتعليمات والتوجيهات النازمة لاعمال البنك.
- الحفاظ على سرية المعلومات والبيانات التي يطلع عليها العضو بحكم عمله, وعدم استعمال مثل تلك المعلومات لتحقيق أي مصلحة شخصية له سواء أكان ذلك بشكل مباشر او غير مباشر.
- عدم إصدار أي بيانات الى الصحافة او وسائل الاعلام الا اذا كان مخولاً بذلك من قبل مجلس الادارة.



○ إعلام المجلس فوراً عند حصول أي مما يلي:-

- أي تغييرات تحصل على عدد اسهم بنك الاردن المملوكة من قبل العضو او التي تقع تحت تصرفه.
- أي عضويه له في مجلس إدارة أي شركة مساهمة عامة وأي تغييرات تحصل عليها (وفي حال نشوء مثل ذلك التعارض يجب اتخاذ الاجراءات المناسبة للافصاح عن ذلك التعارض فوراً لمجلس الادارة وعدم مشاركة العضو عند بحث هذه المسألة).

○ التقيد بالقرارات الصادرة عن مجلس الادارة حتى وان كان رأيه مخالفاً لقرار مجلس الإدارة الصادر وفقاً للأصول المتبعة

سادساً : المحور الخامس (العلاقة مع المساهمين):

سوف يعمل مجلس الإدارة على إستخدام أكثر الطرق فاعلية وكفاءة في التواصل مع مساهمي البنك وسوف يبذل قصارى جهده في التعرف على القضايا التي تهم المساهمين وتحمي مصالحهم ضمن الإطار القانوني السائد، كما وسيعمل مجلس الإدارة وبشكل منتظم على دراسة وتقييم وتحليل القضايا الإقتصادية والسياسية والإجتماعية والقانونية التي يمكن أن تؤثر على أعمال البنك ومصالح مساهميه مستعيناً بخبرات ومشورات مختصين.

كذلك سيعمل مجلس الإدارة على تعزيز وتطوير مفهوم الشفافية في الحاكمية المؤسسية حيث سيكون لأي مساهم وبعد إعطاء مهلة كافية الحق في طلب معلومات عن البنك ولن يتم رفض الطلب ما لم يكن هناك ما يعرض مصالح البنك للضرر أو يستدعي كشف معلومات سرية لا يجوز كشفها حسب القوانين والتشريعات النافذة.

إضافة إلى ذلك سوف يثبت وبشكل أصولي وقانوني لكل مساهم الحقوق المتصلة بالسهم وتحديداً الحق في الحصول على نصيب من الأرباح التي يتقرر توزيعها وحق حضور إجتماعات الهيئة العامة للمساهمين والإشتراك في مداولاتها والتصويت على قراراتها وإنتخاب أعضاء مجلس الإدارة ومدقق الحسابات وتوزيع الأرباح وحق التصرف في الأسهم ونقل ملكيتها ضمن الضوابط القانونية المرعية.



وعليه وتعزيزاً لهذه العلاقة نُؤكد على ما يلي:

- 1- يعمل مجلس الإدارة بكافة الوسائل المناسبة لتشجيع المساهمين وخاصة صغار المساهمين على حضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة والتصويت إما بشكل شخصي أو توكيل شخصي في حالة غيابهم.
- 2- تزويد المساهمين بما يلي:
 - نسخة من التقرير السنوي على عناوينهم البريدية.
 - دعوة اجتماع الهيئة العامة وجدول أعمالها.
 - جميع المعلومات والمواد الإعلامية الموجهة للمساهمين بشكل عام.
- 3- يحرص المجلس على أن يحضر رؤساء لجان التدقيق والترشيحات والمكافآت والمخاطر وأي لجان أخرى منبثقة عن المجلس الاجتماع السنوي للهيئة العامة.
- 4- حضور ممثلين عن المدققين الخارجيين الاجتماع السنوي للهيئة العامة ليجيبوا على الأسئلة المتعلقة بالتدقيق وتقرير المدققين
- 5- التصويت على كل موضوع يثار خلال الاجتماع السنوي للهيئة العامة.
- 6- انتخاب المرشحين لعضوية مجلس الإدارة من لجنة الترشيحات والمكافآت ممن تتوفر فيهم المؤهلات والشروط عند انتهاء مدة المجلس خلال الاجتماع السنوي للهيئة العامة.
- 7- انتخاب المدقق الخارجي وتحديد أتعابه أو تفويض مجلس الإدارة بتحديد الأتعاب.
- 8- توثيق كافة وقائع الجلسات والتقارير حول مجريات الأمور خلال اجتماع الهيئة العامة السنوي بما في ذلك نتائج التصويت والأسئلة المطروحة من قبل المساهمين وإجابات الجهاز الإداري عليها.
- 9- أحقية كل مساهم الاطلاع على سجل المساهمين فيما يتعلق بمساهمته.
- 10- توزيع الأرباح بعدالة على المساهمين وبما يتناسب مع عدد الأسهم التي يملكها كل منهم.



11- بعد انتهاء الاجتماع السنوي للهيئة العامة، يتم إعداد تقرير لاطلاع المساهمين حول الملاحظات التي تمت خلاله والنتائج، بما في ذلك نتائج التصويت والاستئلة التي قام المساهمين بطرحها وردود الادارة التنفيذية عليها.

سابعاً : المحور السادس (الشفافية والإفصاح):

تنطوي الحاكمية المؤسسية لبنك الأردن على أبعاد تتصل بالنزاهة والتعامل باستقامة وأمانة وموضوعية، والمساءلة عن القرارات التي اتخذتها الجهات ذات العلاقة في البنك والشفافية والإفصاح والانفتاح على المجتمع.

وحول الشفافية والإفصاح والانفتاح فإنها من العناصر الهامة في الحاكمية المؤسسية الجيدة لبنك الأردن.

والبنك فعنى بالإفصاح العام عن كافة المعلومات الموثوقه التي تقدم في أوقاتها المناسبة لمساعدة مستخدمي هذه المعلومات على إجراء تقييم دقيق للموقف المالي للبنك وإنجازاته وأنشطته ومخاطره وادارة هذه المخاطر خاصة وأن الإفصاح وحده يعطى الشفافية المطلوبة التي تتوفر في المعلومات من الدقة والاكتمال من الناحية النوعية والكمية التي يتم تقديمها في أوقاتها المناسبة.

الغاية من الإفصاح هي تقييم مقدرة البنك على تحقيق الأهداف الإستراتيجية والوقوف على الوضع المالي ونتائج أعمال البنك وتحدياته النقدية.

نطاق الإفصاح يتمثل بما يلي على سبيل المثال لا الحصر:

- المعايير الدولية للتقارير المالية (IFRS).
- التشريعات والقوانين المحلية وهي:
 - قانون الشركات.
 - قانون هيئة الأوراق المالية.



- قانون البنوك وتعليمات البنك المركزي بهذا الخصوص.
- قانون ضريبة الدخل.

الإطار العام للشفافية والإفصاح

1- يقوم مجلس الإدارة بالتأكد من قيام الإدارة التنفيذية بالإفصاح وفقاً لتعليمات البنك المركزي الأردني السارية والصادرة بمقتضى قانون البنوك النافذ، علاوة على ذلك، أن تكون الإدارة التنفيذية على دراية بالتغييرات التي تطرأ على الممارسات الدولية للإبلاغ المالي ونطاق الشفافية المطلوب من المؤسسات المالية. وتقوم الإدارة التنفيذية برفع تقارير حول التطورات إلى المجلس بالإضافة إلى تقديم التوصيات حول سبل تعزيز ممارسات البنك في مجال الإبلاغ بشكل يزيد عن متطلبات البنك المركزي الأردني بهذا الخصوص.

2- تقوم الإدارة التنفيذية بإشراف من مجلس الإدارة بتوفير معلومات ذات نوعية جيدة حول نشاطاته لكل من البنك المركزي والمساهمين، المودعين، البنوك الأخرى، والجمهور بشكل عام، مع التركيز على القضايا التي تثير قلق المساهمين، وعلى أن يفصح البنك عن جميع هذه المعلومات بشكل دوري ومتاح للجميع.

3- أن يقوم مجلس الإدارة في تقريره السنوي بالتأكيد عن مسؤوليته تجاه دقة وكفاية البيانات المالية للبنك والمعلومات الواردة في تقريره السنوي.

4- يقوم مجلس الإدارة بالمحافظة على خطوط اتصال مع البنك المركزي، أصحاب المصالح، المساهمين، اجتماعات الهيئة العامة، البنوك الأخرى، والجمهور بشكل عام وتكون هذه الخطوط من خلال ما يلي: -

- توفير معلومات شاملة وموضوعية ومحدثة عن البنك ووضعه المالي وأدائه وأنشطته من خلال وحدة علاقات المستثمرين يشغلها كادر مؤهل وقادر على تقديم مثل هذه المعلومات

- التقرير السنوي والذي يتم إصداره بعد نهاية السنة المالية.



- تقارير ربعية تحتوي على معلومات مالية ربع سنوية بالإضافة إلى تقرير المجلس حول استثمارات لدى البنك ووضعه المالي خلال السنة.
- الاجتماعات الدورية بين الإدارة التنفيذية في البنك والمستثمرين والمساهمين.
- تقديم ملخص دوري للمساهمين، والمحللين في السوق المالي والصحفيين المتخصصين في القطاع المالي من قبل الإدارة التنفيذية، وبشكل خاص رئيس مجلس الإدارة او المدير العام اوالمدير المالي (CFO).
- توفير المعلومات الواردة في التقرير السنوي للبنك أو تقاريره الربعية، أو في المحاضرات التي تقدمها الإدارة التنفيذية، وذلك من خلال وظيفة وحدة علاقات المستثمرين وعلى الموقع الإلكتروني للبنك بشكل محدث وباللغتين العربية والإنجليزية.

5- تخصيص جزء من الموقع الإلكتروني للبنك لتوضيح حقوق المساهمين وتشجيعهم على الحضور والتصويت في اجتماعات الهيئة العامة وكذلك نشر المستندات المعنية بالاجتماعات ومن ضمنها النص الكامل للدعوة ومحاضر الاجتماعات

6- مراعاة الإدارة التنفيذية وبإشراف مجلس الإدارة تضمين التقرير السنوي للبنك وتقاريره الربعية إفصاحاً من الإدارة التنفيذية للبنك يسمى (MD&A) " Management Discussion and Analysis" بحيث يسمح للمستثمرين بفهم نتائج العمليات الحالية والمستقبلية والوضع المالي للبنك بما في ذلك الأثر المحتمل للاتجاهات المعروفة والحوادث وحالات عدم التأكد. ويتعهد مجلس الإدارة بالالتزام بأن جميع الشروحات الواردة في هذا الإفصاح معتمدة وكاملة وعادلة ومتوازنة ومفهومة وتستند إلى البيانات المالية المنشورة للبنك.

7- يتضمن التقرير السنوي الذي يعده البنك وكجزء من الالتزام بالشفافية والإفصاح الكامل وعلى وجه الخصوص ما يلي:

- المعلومات التي تهم اصحاب المصالح من حيث مدى التزام البنك في تطبيق ما جاء بالدليل.



- معلومات عن كل عضو مجلس إدارة: مؤهلاته وخبراته، مقدار حصته في رأسمال البنك، فيما إذا كان مستقلاً أم لا، عضويته في لجان المجلس و تاريخ تعيينه في المجلس وأي عضويات في مجالس إدارة أخرى و المكافآت و الرواتب التي حصل عليها من البنك و القروض الممنوحة من البنك مع إقرار من العضو بأنه لم يحصل على أية منافع من خلال عمله في البنك ولم يفصح عنها سواء كانت تلك المنافع مادية او عينية وسوء كانت له شخصياً او لاي من ذوي العلاقة به وذلك عن السنة المنصرمة.

- ملخص لمهام ومسؤوليات لجان المجلس، وأي صلاحيات قام المجلس بتفويضها لتلك اللجان.

- عدد مرات اجتماع المجلس ولجان المجلس وعدد مرات حضور كل عضو في هذه الاجتماعات.

- ملخص عن سياسة منح المكافآت لدى البنك مع الافصاح عن كافة اشكال مكافآت اعضاء المجلس كل على حده والمكافآت بكافة اشكالها التي منحت للادارة التنفيذية العليا كل على حده.

- معلومات عن دائرة ادارة المخاطر تشمل هيكلها وطبيعة عملياتها والتطورات التي طرأت عليها.

- اسماء كل من اعضاء المجلس والادارة التنفيذية العليا المستقبليين خلال العام.

8- اسماء المساهمين الذين يملكون نسبة (1%) او أكثر من رأسمال البنك مع تحديد المستفيد النهائي (Ultimate Beneficial Owners) لهذه المساهمات او أي جزء منها، وتوضيح ان كان اي من هذه المساهمات مرهونة كلياً او جزئياً.

9- ملخص للهيكل التنظيمي للبنك.

10- شهادة المجلس بكفاية أنظمة الرقابة الداخلية.

11- على المجلس التأكد من نشر المعلومات المالية وغير المالية التي تهم اصحاب المصالح

- 12- على المجلس التأكد من تضمين التقرير السنوي للبنك وتقاريره الربعية، افصاحات تتيح للمساهمين الحاليين او المحتملين الاطلاع على نتائج العمليات والوضع المالي للبنك
- 13- على البنك تزويد البنك المركزي بعدد الاسهم المرهونة من قبل مساهمي البنك الذين يمتلكون 1% او أكثر من رأسمال البنك والجهة المرتهن لها هذه الأسهم
- 14- على البنك تزويد البنك المركزي الاردني بالمعلومات المتعلقة بأعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه واعضاء ادارته التنفيذية وفق النماذج المرفقة بالتعليمات (3/1, 3/2, 3/3) شكل نصف سنوي وكذلك عند حدوث اي تعديل
- 15- على البنك تزويد البنك المركزي الاردني بالمعلومات المتعلقة بأعضاء مجالس الادارات او هيئات المديرين والإدارات التنفيذية العليا لشركاته التابعة داخل المملكة وخارجها وفق النماذج المرفقة بالتعليمات (4/1, 4/2, 4/3) شكل نصف سنوي وكذلك عند حدوث اي تعديل

ثامناً : المحور السابع (مراجعة وتطوير الدليل)

- سيتم مراجعة وتطوير دليل الحاكمية المؤسسية بما يتوافق مع القوانين والتشريعات والأنظمة والتعليمات الناظمة لأعمال البنك وحسب الأسس التالية:
- 1-6.1 تتم مراجعة وتعديل الدليل سنوياً بما يتناسب وطبيعة العمل.
- 2-6.1 مواكبة المتغيرات والمستجدات بهذا الخصوص (حضور الندوات والمؤتمرات، تعليمات جديده من السلطات الرقابية... الخ).
- 3-6.1 ملاحظات وتوصيات نتائج تقييم وتطبيق الدليل.
- 4-6.1 ورود ملاحظات أو اقتراحات من قبل المساهمين، العملاء، أعضاء مجلس الإدارة، الإدارة التنفيذية العليا... الخ.

