أهلي

الحاكمية المؤسسية

دليل الحاكمية المؤسسية

لقد أصبحت الحاكمية المؤسسية واحدة من متطلبات الإدارة الحديثة في الشركات والمؤسسات على صعيد اقتصاديات كل دول العالم، واعتبارها عنصرا هاما وفعالا لتعزيز النجاح والإصلاح الاقتصادي خصوصا في ظل العولمة وانفتاح الاقتصاديات الدولية على بعضها البعض وهي إحدى آليات عملية الإصلاح الإداري، من خلال تعزيز مبادئ العدالة والشفافية والإفصاح، والمراقبة والمساءلة، وتحديد المسؤوليات وتحديد العلاقات بين كافة الأطراف بوضوح لا لبس ولا غموض فيه، لتحقيق رؤية وأهداف البنك. وعليه فإن أهمية الحاكمية المؤسسية في البنك تنطلق من أنها توفر أساسا وقواعد للتطوير والأداء المؤسسي المستقبلي بهدف دعم وتعزيز الثقة في البنك كوعاء استثماري لأموال المودعين والمساهمين من جهة وتمكينه من المساهمة بكفاءة ونجاح في تطوير الجهاز المصرفي الذي يعتبر بدوره ركنا أساسيا من أركان التنمية الاقتصادية والاجتماعية من جهة ثانية.

ولقد عرفت منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية OECD الحوكمة بأنها مجموعة العلاقات ما بين إدارة المؤسسة، مجلس إدارتها، مساهميها والجهات الأخرى التي لها اهتمام بالمؤسسة، كما أنها تبين الآلية التي توضح من خلالها أهداف المؤسسة والوسائل لتحقيق تلك الأهداف ومراقبة تحقيقها. بالتالي فإن الحاكمية المؤسسية الجيدة هي التي توفر لكل من المجلس والإدارة التنفيذية الحوافز المناسبة للوصول إلى الأهداف التي تصب في مصلحة المؤسسة، وتسهل إيجاد عملية مراقبة فاعلة، وبالتالي تساعد المؤسسة على استغلال مواردها بكفاءة» ولذلك تعتبر الحاكمية المؤسسية الجيدة أساس لنجاح المؤسسات وهي التي توفر لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للبنك الأدوات والوسائل السليمة والمناسبة للوصول إلى تحقيق الأهداف الاستراتيجية، وتضمن إيجاد بيئة عمل رقابية فاعلة، كما انها تعتبر هي مفتاح ثقة العملاء وكافة الأطراف الأخرى المتأثرة به. وعليه فقد قرر مجلس الإدارة في البنك الأهلي الأردني تبني الالتزام بتعليمات الحاكمية المؤسسية ضمن دليل الحاكمية المؤسسية (والذي سيشار اليه لاحقا بـ «الدليل») والذي تم إعداده وفقا لتعليمات الحاكمية المؤسسية الصادرة عن البنك المركزي الأردني ووفقا لأفضل الممارسات الدولية التي تضمنتها توصيات لجنة بازل حول الحاكمية المؤسسية، إضافة لتطبيق متطلبات وتعليمات السلطات الرقابية للمجموعة بشكل عام ومتطلبات السلطات الرقابية في الدول الأخرى التي يعمل فيها. كما ويلتزم مجلس الإدارة بتطبيق دليل الحاكمية المؤسسية بما يتوافق مع بيئة العمل المصرفي الأردني والأطر التشريعية والقانونية الناظمة لأعمال البنك والمجموعة.

كما يهدف البنك من إعداده لهذا الدليل الى تحقيق المبادئ الإرشادية المتمثلة بمعاملة كافة الجهات ذات العلاقة بالعدالة والشفافية والإفصاح عن وضع البنك المالي والإداري والمساءلة في العلاقات ما بين الإدارة التنفيذية ومجلس الادارة، وبين مجلس الإدارة والمساهمين وبين مجلس الإدارة والجهات الأخرى ذات العلاقة، والمسؤولية وذلك من خلال التحقق من وجود فصل واضح في المسؤوليات وتفويض الصلاحيات

الإطار القانوني ومصادر إعداد الدليل

لقد تم إعداد هذا الدليل بما يتوافق مع القوانين والتعليمات التالية:-

- قانون البنوك رقم 28 لسنة 2000 وتعديلاته.
- قانون الشركات رقم 22 لسنة 1997 وتعديلاته.
- قانون الأوراق المالية رقم 18 لسنة 2017.
- التعليمات المعدلة للحاكمية المؤسسية للبنوك رقم (2016/63) بتاريخ 01-09-2016 والصادرة عن البنك المركزي الاردني.
- تعليمات لجنة بازل بهذا الخصوص.
- تعليمات حوكمة الشركات المساهمة المدرجة لسنة 2017.

التعريفات

لغايات هذا الدليل يكون للكلمات المشار إليها ادناه المعاني المخصصة لها ما لم يدل السياق على خلاف ذلك:

البنك المركزي	البنك المركزي الأردني.
الجهات الرقابية	الجهات الرقابية والتشريعية المشرفة على اعمال المجموعة مثل البنك المركزي الأردني البنك المركزي القبرصي وسلطة النقد الفلسطينية وهيئة الأوراق ومن في حكمها
البنك	البنك الأهلي الأردني
مجموعة البنك / المجموعة	مجموعة البنك الأهلي الأردني المتمثل بالإدارة العامة وفروع الأردن والفروع الخارجية والشركات التابعة/ المملوكة بالكامل من البنك
المجلس / مجلس الادارة	مجلس إدارة البنك الأهلي الأردني
الحاكمية المؤسسية	النظام الذي يوجه ويدار به البنك والذي يهدف الى تحديد الأهداف المؤسسية للبنك وتحقيقها وإدارة عمليات البنك بشكل آمن، وحماية مصالح المودعين والالتزام بالمسؤولية الواجبة تجاه المساهمين وأصحاب المصالح الآخرين والتزام البنك بالتشريعات وسياسات البنك الداخلية.
الملاءمة	توفر متطلبات معينة في أعضاء مجلس إدارة البنك وإدارته التنفيذية العليا.
العضو المستقل	عضو مجلس الإدارة من غير المساهمين الرئيسيين وممن لا يكون تحت سيطرة أي منهم والذي لا يخضع لأي تأثيرات تحد من قدرته على اتخاذه لقرارات موضوعية لصالح البنك، والذي تتوفر فيه الشروط المبينة في المادة 6/د من تعليمات الحاكمية المؤسسية للبنوك الصادرة عن البنك المركزي الأردني.
عضو تنفيذي	عضو مجلس الإدارة الذي يشارك بمقابل في إدارة العمل اليومي للبنك.
الإدارة التنفيذية العليا	تشمل مدير عام البنك ونائب المدير العام ومساعد المدير العام 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 أي من المذكورين ويرتبط وظيفيا مباشرة بالمدير العام.
الشركة التابعة	الشركة التي يملك فيها شخص أو مجموعة أشخاص، تجمعهم مصلحة واحدة، ما لا يقل عن (50%) من رأسمالها أو يملك هذا الشخص أو هؤلاء الأشخاص مصلحة مؤثرة فيها تسمح بالسيطرة على إدارتها أو على سياستها العامة.
الشركات الحليفة	هي تلك الشركات التي يمارس البنك فيها تأثيرا فعالا على القرارات المتعلقة بالسياسات المالية والتشغيلية (ولا يسيطر البنك عليها) والتي يملك البنك نسبة تتراوح بين 20٪ الى 50٪ من حقوق التصويت.
الأطراف ذوو العلاقة	يعتبر الشخص ذا علاقة مع البنك إذا كان لأي منهما (الشخص أو البنك) مصلحة مؤثرة في الآخر بشكل مباشر أو غير مباشر (وتعتبر الشركة التابعة للبنك من الأطراف ذوي العلاقة) أو إذا كان الشخص إداريا في البنك أو له مصلحة عمل مشتركة مع إداري فيه أو إذا كان الشخص زوجا لإداري في البنك أو كان قريبا لذلك الإداري أو لزوجه حتى الدرجة الثالثة أو كانت له مصلحة عمل مشتركة مع أي منهم
الحليف	الشخص الذي يسيطر على شخص آخر أو يسيطر عليه ذلك الشخص أو يسيطر عليهما مع أي شخص آخر.
ذو الصلة	شخصان أو أكثر يشكلان مخاطرة مصرفية واحدة بسبب سيطرة أحدهما على الآخر أو تملك أحدهما ما لا يقل عن (40%) من رأسمال الشخص الآخر أو نظرا لتبادلهما تقديم الضمانات فيما بينهما أو لأن سداد قروضهما من مصدر واحد أو لأن اقتراضهما كان لمشروع واحد أو ما شابه ذلك من الحالات، ويعتبر ذوو الصلة شخصا واحدا.

السيطرة	القدرة المباشرة أو غير المباشرة على ممارسة تأثير فعال على أعمال شخص آخر وقراراته.
المصلحة المؤثرة	السيطرة على ما لا يقل عن (10 %) من رأسمال شخص اعتباري.
المساهم الرئيسي	الشخص المسيطر على ما لا يقل عن نسبة (5%) أو أكثر من رأسمال البنك بشكل مباشر أو غير مباشر.
أصحاب المصالح	أي ذو مصلحة في البنك مثل المودعين أو المساهمين أو الموظفين أو الدائنين أو العملاء أو الجهات الرقابية المعنية.
تعارض المصالح	هي اي علاقة قد تقوم بين أي من أعضاء مجلس الادارة أو موظفي البنك والعملاء او الموردين او المنافسين وتحد من قدرة الفرد على القيام بواجباته ومسؤولياته بموضوعيه وتكون نتيجة هذه العلاقة تحقيق منفعة للموظف على حساب البنك سواء كانت هذه المنفعة معنويه او مادية.
مدقق الحسابات الخارجي	جميع المدققين (الأشخاص الطبيعيين) الذين يعملون تحت اسم مكتب تدقيق الحسابات الذي يدقق حسابات البنك والمدرجة ضمن القائمة الي يصدرها البنك المركزي سنويا.
فريق التدقيق	اعضاء الفريق الذين يقومون بإجراءات التدقيق تحت اشراف الشريك المسؤول عن التدقيق ولا يشمل هذا اعضاء فريق الخدمات الاضافية خارج نطاق خدمات التدقيق
التقييم الداخلي لكفاية رأسمال البنكICAAP	هي عملية مستقبلية لتقييم مدى كفاية راس المال لكافة عناصر المخاطر الكمية التي تتضمن مخاطر الدعامة الأولى (الائتمان، السوق، التشغيل) ومخاطر الدعامة الثانية (السيولة، الفائدة في المحفظة البنكية، التركزات الائتمانية، الاستراتيجية، السمعة، ودورة الأعمال) وعناصر المخاطر النوعية التي تتضمن (الحاكمية المؤسسية، مجلس الإدارة، الإدارة التنفيذية، إدارة المخاطر، التدقيق الداخلي، إجراءات الضبط والرقابة الداخلية) التي من الممكن ان يتعرض لها البنك سواء كانت ضمن المخاطر المتوقعة او غير المتوقعة.
اختبارات الأوضاع الضاغطة	هي مجموعة من السيناريوهات الافتراضية التي تغطي كافة أنواع المخاطر (الائتمان، السوق، التشغيل، التركزات، السيولة) تهدف الى تقييم قدرة البنك على الاستمرار في ظل الأوضاع الطبيعية والأوضاع الضاغطة من خلال تقييم حجم الخسائر غير المتوقعة التي يمكن أن يتعرض لها البنك وتأثيرها على الأرباح والخسائر، الوضع المالي للبنك، الخطة الاستراتيجية، خطط الطوارئ.
وثيقة المخاطر المقبولة	هي الوثيقة التي تحدد فيها المستويات المقبولة من المخاطر التي قد يتعرض لها البنك.
مخاطر الامتثال	هي مخاطر العقوبات القانونية أو الرقابية، أو الخسائر المادية، أو مخاطر السمعة التي قد يتعرض لها البنك جراء عدم الامتثال للقوانين والأنظمة والتعليمات والأوامر وقواعد السلوك والمعايير والممارسات المصرفية السليمة.

نطاق التطبيق

يطبق هذا الدليل على مجموعة البنك الاهلي اعتبارا من تاريخ الموافقة عليها أصوليا، وبالقدر الذي ينطبق عليها والتشريعات النافذة ومع مراعاة التعليمات الصادرة بهذا الشأن عن الجهات الرقابية ذات العلاقة بأعمال المجموعة وموائمتها مع الحاكمية المؤسسية للبنك وتطبيق المعايير الأشد والأكثر تحقيقا لأهداف الحاكمية المؤسسية.

تعتبر المقدمة والاجزاء التالية جزءا لا يتجزأ من الدليل وتقرأ معه كوحدة واحدة:

الجزء الأول: احكام وبنود الدليل.
الجزء الثاني: مصفوفة العلاقة ما بين الدوائر الرقابية في البنك الأهلي الأردني والفروع الخارجية والشركات التابعة
الجزء الثالث: الملحقات.

الفصل الأول: **أطراف الحاكمية المؤسسية ذات العلاقة**

المساهمون

بهدف تعزيز الحاكمية المؤسسية السليمة فلقد اتخذ البنك ممثلا بمجلس إدارته الإجراءات الكافية لحماية حقوق المساهمين مع تأمين معاملة عادلة لهم وذلك ضمن المعطيات التالية: -

- الإفصاح وتوفير المعلومات ذات الدلالة حول أنشطة مجموعة البنك لأصحاب المصالح من خلال الموقع الإلكتروني للبنك، التقرير السنوي، قسم خاص بعلاقات المساهمين وتقارير ربع سنوية تحتوي على معلومات مالية.
- بالإضافة إلى تقرير المجلس حول تداول أسهم البنك ووضعه المالي خلال السنة واجتماعات الهيئة العامة.
- تشجيع المساهمين على حضور اجتماعات الهيئة العامة من خلال توضيح حقوقهم ونشر المستندات المعنية بالاجتماعات ومن ضمنها النص الكامل للدعوة وجدول الاعمال ومحاضر الاجتماعات على الموقع الإلكتروني للبنك.
- التصويت على حده على كل قضية تثار في اجتماعات الهيئة العامة السنوي.
- الحد من تأثيرات المساهمين الذين يمتلكون مصلحة مؤثرة.
- اتخاذ الإجراءات الكفيلة بإيجاد فصل واضح بين سلطات المساهمين الذين يمتلكون مصلحة مؤثرة من جهة والإدارة التنفيذية من جهة أخرى، بحيث لا يشغل اي من المساهمين الذين يمتلكون مصلحة مؤثرة اي وظيفة في الإدارة التنفيذية العليا.
- الفصل ما بين منصبي رئيس المجلس والمدير العام على ان لا يكون رئيس المجلس أو أي عضو من أعضاء المجلس او المساهمين الرئيسيين مرتبطا مع المدير العام بصلة قرابة دون الدرجة الثالثة
- أن لا يشكل تعيين المدير العام تضارب مصالح ناشئا عن صلة مع رئيس مجلس الادارة او اي عضو فيه او اي مساهم رئيسي بما في ذلك صلة قرابة حتى الدرجة الثالثة في حالة المدير العام وحتى الدرجة الاولى في حالة شاغلي المراكز العليا.
- توفر نظام لتقييم أعمال المجلس وأعمال أعضائه مع ضمان التواصل ما بين مجلس الإدارة والمساهمين وبشكل مستمر.

أعضاء مجلس الإدارة

وهم أي عضو في مجلس إدارة البنك الأهلي الأردني سواء بصفته الشخصية او بصفته ممثلا لشخص اعتباري، وهم المسؤولون عن ادارة البنك بالنيابة عن المساهمين وتكون مهامهم ومسؤولياتهم مستنبطة من التشريعات والقوانين والتعليمات التي يخضع لها البنك.

موظفو البنك

كافة موظفي البنك والذين تقع على عاتقهم مسؤولية تطبيق الإجراءات التنفيذية والرقابية الداخلية لتحقيق أهداف البنك، ويجب أن يتمتعوا بالخبرات والمهارات والصلاحيات للقيام بأعمال البنك مما يتطلب منهم الفهم الكامل لعمليات البنك المصرفية والمخاطر التي يواجهونها.

العملاء والأطراف الخارجية

الأطراف المختلفة التي ترتبط مع البنك بعلاقات تعاقدية مثل العملاء والموردين والدائنين وتحكم هذه العلاقات مجموعة من السياسات والإجراءات المعتمدَة.

المجتمع والبيئة

التزام مجلس الإدارة ومجموعة البنك بممارسات الأعمال المستدامة، والاضطلاع بالتحديات التي يواجهها المجتمع على صعيد الحوكمة البيئية والاجتماعية وحوكمة الشركات، وأخذ التدابير اللازمة بشكل استباقي بما يعود بالمنفعة على مجتمعنا.

الجهات الرقابية والممارسات الفضلى

الامتثال التام لقوانين وتعليمات الجهات الرقابية الرسمية والإفصاح بشفافية مع السعي لتطبيق الممارسات الفضلى.

الفصل الثاني:**مجلس الإدارة**

تشكيلة مجلس الإدارة:

تراعي تشكيلة مجلس الإدارة ما يلي:

- أن لا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة عن أحد عشر عضوا يتم انتخابهم من قبل الهيئة العامة للبنك الاصول.
- أن لا يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة عضوا تنفيذيا أو في أي موقع إداري او استشاري في البنك وأن لا يقل عدد الأعضاء المستقلين في المجلس عن أربعة أعضاء.
- يعرف العضو المستقل بأنه عضو مجلس الإدارة من غير المساهمين الرئيسيين وممن لا يكون تحت سيطرة أي منهم والذي لا يخضع لأي تأثيرات تحد من قدرته على اتخاذه قرارات موضوعية لصالح البنك، والذي تتوفر فيه الشروط المبينة في المادة 6/د من تعليمات الحاكمية المؤسسية الصادرة عن البنك المركزي الأردني و التي تشمل بحد أدنى ما يلي:

- ان لا يكون قد كان عضوا تنفيذيا في المجلس خلال السنوات الثلاث السابقة لانتخابه.

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

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

- ان لا تربطه بأي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في البنك او باي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في الشركات التابعة للبنك صلة قرابة حتى الدرجة الثانية

- ان لا يكون شريكا او موظفا لدى المدقق الخارجي للبنك والا يكون قد كان شريكا او موظفا خلال الثلاث السنوات السابقة لتاريخ انتخابه عضوا في المجلس وان لا تربطه بالشريك المسؤول عن عملية التدقيق صلة قرابة من الدرجة الأولى.

- ان لا يكون مساهما رئيسا في البنك او ممثلا لمساهم رئيسي او حليفا لمساهم رئيسي في البنك، او تُشكل مساهمته مع مساهمة حليف مقدار مساهمة مساهم رئيسي، او مساهما رئيسيا في احدى الشركات التابعة للبنك، او مساهما رئيسيا في المجموعة المالكة للبنك.

- ان لا يكون قد شغل عضوية مجلس إدارة البنك او احدى شركاته التابعة او عضو هيئة مديرين فيها لأكثر من ثمانية سنوات متصلة.

- ان لا يكون حاصلا هو او اي شركة هو عضو في مجلس إدارتها او مالكا لها او مساهما رئيسيا فيها على ائتمان من البنك تزيد نسبته على (5%) من رأسمال البنك المكتتب به، وان لا يكون ضامنا لائتمان من البنك تزيد قيمته عن ذات النسبة.

- ان يكون من ذوي المؤهلات أو الخبرات المالية او المصرفية العالية.

- يتم انتخاب المجلس من قبل الهيئة العامة بالاقتراع السري وفقا لأحكام قانون الشركات. ويقوم بمهام ومسؤوليات إدارة أعمال البنك لمدة أربع سنوات تبدأ من تاريخ انتخابه ويتم الاسترشاد بدليل وميثاق المجلس بهذا الخصوص ومعايير الملاءمة عند اختيار الأعضاء إضافة الى مصفوفة القدرات والمؤهلات المحفوظة لدى امانة سر المجلس والتي يتم تحديثها كلما دعت الحاجة كتخطيط تعاقب استباقي.

اجتماعات مجلس الإدارة:

- يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه أو نائبه في حالة غيابه أو بناء على طلب خطي من ربع أعضائه على الأقل يبينون فيه الأسباب الداعية لعقد الاجتماع فإذا لم يوجه رئيس المجلس أو نائبه الدعوة لاجتماع المجلس خلال سبعة أيام من تاريخ تسلمه نسخة الطلب فللأعضاء الذين قدموا الطلب دعوته للانعقاد.
- يجب حضور نصف أعضاء المجلس ممن يحق لهم التصويت على مواضيع الاجتماع المطروحة لتكون اجتماعاته وقراراته قانونية.
- تصدر قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين ممن يحق لهم التصويت على مواضيع الاجتماع المطروحة وعند تساوي الأصوات بخصوص الموضوع المطروح يرجح الرأي الذي يسانده رئيس الجلسة.
- يتم تدوين محاضر اجتماعات المجلس ولجانه بصورة دقيقة وكاملة وتدوين أي تحفظات أثيرت من قبل أي عضو، و على البنك أن يحتفظ بجميع هذه المحاضر بشكل مناسب.
- على الإدارة التنفيذية العليا وقبل اجتماع المجلس بوقتٍ كافٍ تقديم معلومات وافية ودقيقة لأعضاء المجلس عن بنود جدول أعمال الاجتماع و الوثائق المرتبطة بها، وعلى رئيس المجلس أن يتحقق من ذلك.
- يجوز لأعضاء المجلس حضور الاجتماعات بواسطة أي من وسائل الاتصال الهاتفي المرئي على أن يصادق رئيس المجلس وأمين السر على محضر الاجتماع ونصابه القانوني عملا بقانون البنوك النافذ.

مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة:

تقع على عاتق مجلس الإدارة المهام و المسؤوليات التالية:

- تحديد الأهداف الاستراتيجية للبنك، وتوجيه الإدارة التنفيذية لإعداد الاستراتيجيات لتحقيق هذه الأهداف، واعتمادها، و اعتماد خطط العمل التي تتماشى مع هذه الاستراتيجيات وعلى مستوى المجموعة (يتم عرض الاستراتيجيات على المجلس في نهاية العام ووفق الإجراءات المتبعة).

- تحديد القيم المؤسسية للبنك، ورسم خطوط واضحة للمسؤولية والمساءلة لكافة أنشطة البنك وترسيخ ثقافة عالية للمعايير الأخلاقية والنزاهة والسلوك المهني لإداريي البنك، و عكس ذلك في ميثاق السلوك المهني للبنك.

- اعتماد الاستراتيجيات والسياسات و الهياكل التنظيمية لمجموعة البنك و التي تبين التبعية الإدارية - بما في ذلك لجان المجلس والإدارة التنفيذية و مراعاة التعليمات الصادرة بهذا الشأن عن البنوك المركزية أو الجهات الرقابية للدول المتواجدة فيها الشركات التابعة- والإحاطة بها من خلال معرفة الروابط والعلاقات ما بين البنك ووحداته التابعة، ومدى كفاية الحاكمية المؤسسية ضمن المجموعة، واعتماد دليل للحاكمية المؤسسية على مستوى المجموعة وبحيث يضمن ان تكون سياسات المجموعة تتماشى مع التعليمات الصادرة بهذا الخصوص في البلد الأم (الأردن) مع مراعاة التعليمات الصادرة بهذا الشأن عن البنوك المركزية او الجهات الرقابية او الدول التي تتواجد فيها الشركات التابعة والفروع الخارجية وتحديد العلاقة ضمن مصفوفة معتمدة وتعتبر جزء لا يتجزأ من هذا الدليل الخاص بمجموعة البنك. وفي حال حصول تعارض يقوم البنك بأخذ موافقة البنك المركزي المسبقة لمعالجة ذلك.

- اعتماد سياسات وإجراءات مناسبة للإشراف والرقابة على أداء البنك مع المصادقة على السياسات الخاصة بالمجموعة أينما تطلب ذلك

- الإشراف على الإدارة التنفيذية العليا ومتابعة أدائها، والتأكد من سلامة الأوضاع المالية للبنك ومن ملاءته، ومن توفر سياسات وخطط وإجراءات عمل لدى البنك شاملة لكافة أنشطته وتتماشى مع التشريعات ذات العلاقة، وانه قد تم تعميمها على كافة المستويات الإدارية، وأنه يتم مراجعتها بانتظام.

- اعتماد سياسة لمراقبة ومراجعة أداء الإدارة التنفيذية عن طريق وضع مؤشرات أداء رئيسية KPI's لتحديد وقياس ورصد الاداء والتقدم نحو تحقيق الاهداف المؤسسية.

- تحمل مسؤولية سلامة كافة عمليات البنك بما فيها أوضاعه المالية ومسؤولية تنفيذ متطلبات البنك المركزي الاردني والسلطات الرقابية في البلدان التي يتواجد للبنك فيها فروع، وكذلك متطلبات الجهات الرقابية والتنظيمية الأخرى المتعلقة بعمله، ومراعاة أصحاب المصالح، وأن البنك يدار ضمن إطار التشريعات والسياسات الداخلية للبنك، وان الرقابة الفعالة متوفرة باستمرار على أنشطة البنك بما في ذلك أنشطة البنك المسندة لجهات خارجية.

- اتخاذ الإجراءات الكفيلة بإيجاد فصل واضح بين سلطات المساهمين الذين يمتلكون مصلحة مؤثرة من جهة والإدارة التنفيذية من جهة أخرى بهدف تعزيز الحاكمية المؤسسية السلمية، و إيجاد اليات مناسبة للحد من تأثيرات المساهمين الذين يمتلكون مصلحة مؤثرة. وذلك من خلال الآتي على سبيل المثال لا الحصر: -

- أن لا يشغل أي من المساهمين الذين يمتلكون مصلحة مؤثرة أي وظيفة في الإدارة التنفيذية العليا.

- أن تستمد الإدارة التنفيذية العليا سلطتها من المجلس وحده، والعمل في إطار التفويض الممنوح لها من قبله.

- الاتصال المباشر ما بين أعضاء المجلس و لجانه مع الإدارة التنفيذية وأمين سر المجلس، وتسهيل قيام المجلس بالمهام الموكلة إليه بما في ذلك الاستعانة عند اللزوم وعلى نفقة البنك بمصادر خارجية وذلك بالتنسيق مع رئيس المجلس.

- حضور اجتماعات المجلس واجتماعات لجانه حسب المقتضي واجتماعات الهيئة العامة.

- التأكد من عدم قيام أي من أعضاء المجلس بالتأثير على قرارات الإدارة التنفيذية الا من خلال المداولات التي تتم في اجتماعات المجلس او اللجان المنبثقة عنه.

- 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.

- اعتماد أنظمة ضبط ورقابة داخلية للبنك ومراجعتها سنويا والتأكد من قيام المدقق الداخلي والمدقق الخارجي بمراجعة هيكل هذه الأنظمة مرة واحدة على الأقل سنويا.

- على مجلس الإدارة اتخاذ الاجراءات المناسبة لمعالجة نقاط الضعف في انظمة الضبط و الرقابة الداخلية او اي نقاط لأخرى اظهرها المدقق الخارجي.

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

- تحديد العمليات المصرفية التي تتطلب موافقته و يراعى عدم التوسع في ذلك بما يخل بالدور الرقابي للمجلس، و لا يمنح صلاحيات تنفيذية بما فيها صلاحيات منح ائتمان لعضو من أعضاء مجلس الإدارة منفردا بما في ذلك رئيس المجلس.

- التحقق من ان السياسة الائتمانية للبنك -و إلى جانب شموليتها- تتضمن تقييم نوعية الحاكمية المؤسسية لعملائه من الشركات وخاصة الشركات المساهمة العامة، بحيث يتم تقييم المخاطر للعملاء بنقاط الضعف والقوة تبعا لممارستهم في مجال الحاكمية و بما يساهم في اتخاذ قرارات ائتمانية سليمة.

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

- تعيين أمين سر مجلس الإدارة وتحديد مهامه ومسؤولياته.

- تعيين كل من المدير العام و مدير التدقيق ومدير إدارة المخاطر ومسؤول الامتثال وقبول استقالاتهم أو إنهاء خدماتهم -بناء على توصية اللجنة المختصة- و الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي على استقالة أو إنهاء خدمات أي منهم. و للبنك المركزي استدعاء أي اداري في البنك للتحقق من اسباب الاستقالة او انهاء الخدمات.

- ضمان و تعزيز استقلالية المدققين الداخليين، وإعطائهم مكانة مناسبة في السلم الوظيفي للبنك، وتقديم الدعم لهم و بما يضمن 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.
- اعتماد ميثاق تدقيق داخلي (Internal Audit Char-ter) يتضمن مهام وصلاحيات ومسؤوليات إدارة التدقيق، وتعميمه داخل البنك.
- ضمان استقلالية مدقق الحسابات الخارجي بداية واستمرارا.
- ضمان استقلالية دائرة إدارة 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.
- عدم الإفصاح عن المعلومات السرية الخاصة بالبنك أو استخدامها لمصلحته الخاصة أو لمصلحة غيره.
- 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 يدوّن هذا الإفصاح في محضر اجتماع المجلس.
- اعتماد استراتيجية لإدارة المخاطر ومراقبة تنفيذها، بحيث تتضمن مستوى المخاطر المقبولة وضمان عدم تعريض البنك لمخاطر مرتفعة، و الإلمام ببيئة العمل التشغيلية للبنك والمخاطر المرتبطة بها، والتأكد من وجود أدوات وبنيه تحتية لإدارة المخاطر في البنك قادرة على تحديد وقياس وضبط و تجنب ومراقبة كافة انواع المخاطر التي يتعرض لها البنك.
- اعتماد والمصادقة على وثيقة المخاطر المقبولة.
- التأكد من أن دائرة إدارة المخاطر تقوم بإجراء اختبارات الأوضاع الضاغطة بشكل دوري لقياس قدرة البنك على تحمل الصدمات ومواجهة المخاطر المرتفعة، و يكون له دور رئيسي في اعتماد الفرضيات والسيناريوهات المستخدمة ومناقشة نتائج الاختبارات واعتماد الإجراءات الواجب اتخاذها بناء على هذه النتائج.
- اعتماد منهجية التقييم الداخلي لكفاية رأسمال البنك، و بحيث تكون هذه المنهجية شاملة وفعالة وقادرة على تحديد جميع المخاطر التي من الممكن أن يواجهها البنك، وتأخذ بالاعتبار خطة البنك الاستراتيجية وخطة رأس المال، وتتم مراجعة هذه المنهجية بصورة دورية والتحقق من تطبيقها، والتأكد من احتفاظ البنك برأسمال كافٍ لمقابلة جميع المخاطر التي يواجهها.
- الأخذ بالاعتبار و قبل الموافقة على أي توسع في أنشطة البنك المخاطر المترتبة على ذلك وقدرات ومؤهلات موظفي دائرة إدارة المخاطر.
- اعتماد سياسة مراقبة الامتثال لضمان امتثال البنك لجميع التشريعات ذات العلاقة، وتتم مراجعة هذه السياسة بشكل دوري والتحقق من تطبيقها.
- اعتماد مهام ومسؤوليات دائرة إدارة الامتثال.
- يضمن مجلس الإدارة ممثلا بلجنة الامتثال المنبثقة عنه استقلالية إدارة الامتثال، و استمرار رفدها بكوادر كافية ومدربة.
- البرنامج التوجيهي للمجلس: يتيح المجلس للأعضاء الجدد حضور برنامج توجيه « Orientation Program» من خلال أمانة سر المجلس لتطوير خبراتهم وتعلمهم المستمر بما يراعي الخلفية المصرفية للعضو، على ان يحتوي هذا البرنامج على المواضيع التالية:
- البنية التنظيمية للبنك، والحاكمية المؤسسية، وميثاق قواعد السلوك المهني.
- الأهداف المؤسسية وخطط و استراتيجيات البنك وسياساته المعتمدة.
- الأوضاع المالية للبنك.
- هيكل مخاطر البنك وإطار إدارة المخاطر لديه.
- معلومات عن نشاط البنك ومقارنته مع البنوك المحلية الاخرى.

رئيس مجلس الإدارة:

إلى جانب الإشراف على ما تم ذكره في البند (3)، يقوم رئيس مجلس الإدارة بالمهام التالية:-

- إقامة علاقة بناءة بين المجلس والإدارة التنفيذية للبنك.

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.

- 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 يتم 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 أعضاء المجلس عند انتخابه بنصوص القوانين ذات العلاقة بعمل البنك وتعليمات البنك المركزي ذات العلاقة بما فيها تعليمات الحاكمية المؤسسية للبنوك، وبكتيب يوضح حقوق العضو ومسؤولياته و واجباته، ومهام وواجبات امين سر المجلس.
- تزويد كل عضو بملخص كاف عن أعمال البنك عند التعيين او عند الطلب.
- 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.

- تلبية احتياجات أعضاء المجلس فيما يتعلق بتطوير خبراتهم وتعلمهم المستمر، وان يتيح للعضو الجديد حضور برنامج توجيه «Orientation Program»، بحيث يراعي الخلفية المصرفية للعضو ، وعلى ان يحتوي هذا البرنامج كحد أدنى : البنية التنظيمية للبنك ، والحاكمية المؤسسية، وميثاق قواعد السلوك المهني، الأهداف المؤسسية وخطة البنك الاستراتيجية وسياساته المعتمدة، الأوضاع المالية للبنك، هيكل مخاطر البنك واطار إدارة المخاطر لديه.
- التأكد من إعلام البنك المركزي الاردني عن أي معلومات جوهرية يمكن أن تؤثر سلب ا على ملاءمة أي من أعضائه

تنظيم أعمال المجلس:

يجتمع مجلس الإدارة ست مرات على الأقل في السنة كحد أدنى.

- لرئيس المجلس الدعوة إلى عقد الاجتماعات عند حدوث أي تطورات.
- يتم تسليم كافة أعضاء المجلس جدول أعمال أي اجتماع قبل انعقاده بأسبوع على الأقل، و يتضمن الجدول معلومات مكتوبة كافية عن المواضيع التي ستتم مناقشتها في الاجتماع ونتائج متابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن المجلس سابقا، ويكون التسليم بواسطة أمين سر المجلس.
- يقوم أمين سر مجلس الإدارة بحضور جميع اجتماعات المجلس وتدوين محاضر اجتماعات المجلس ولجانه بصورة دقيقة وكاملة وأية تحفظات أثيرت من قبل أي عضو وتدوين كافة المداولات والاقتراحات والاعتراضات والتحفظات وكيفية التصويت على مشروعات قرارات المجلس.
- تحفظ جميع سجلات ومحاضر الاجتماعات وقراراته بعهدة أمين سر مجلس الإدارة.
- تقوم الإدارة التنفيذية العليا وقبل اجتماع مجلس الإدارة بوقت كافٍ بتقديم معلومات وافيه ودقيقة لأعضاء المجلس و يتحقق رئيس المجلس من ذلك.
- في حال غياب أحد الأعضاء يتم اعتماد تصويت الأعضاء الذين قاموا بحضور الاجتماع ووفقا لما هو وارد في الفصل الثاني البند 2 مع مراعاة النصاب القانوني.

حدود مسؤولية مجلس الإدارة و مساءلته:

- يعتمد المجلس حدودا واضحة للمسؤولية والمساءلة ويتم الالتزام والإلزام بها في جميع المستويات الإدارية في البنك.
- يتأكد المجلس من أن الهيكل التنظيمي يعكس بوضوح خطوط المسؤولية والسلطة، على أن يشمل على الأقل المستويات الرقابية التالية:
- المجلس ولجانه.
- إدارات منفصلة للمخاطر والامتثال والتدقيق لا تمارس أعمال تنفيذية يومية.
- وحدات/موظفين غير مشاركين في العمليات اليومية لأنشطة البنك (مثل موظفي مراجعة الائتمان وMiddle Office).
- يتأكد المجلس من أن الإدارة التنفيذية العليا تقوم بمسؤولياتها المتعلقة بإدارة العمليات اليومية للبنك وأنها تساهم في تطبيق الحاكمية المؤسسية، 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.
- يعتمد المجلس ضوابط رقابية مناسبة تمكنه من مساءلة الإدارة التنفيذية العليا.
- لا يتم الجمع بين منصبي رئيس المجلس والمدير العام و لا يكون رئيس المجلس أو أي من أعضاء المجلس أو المساهمين الرئيسيين مرتبطا مع المدير العام بصلة قرابة دون الدرجة الثالثة.

أمين سر مجلس الإدارة:

إلى جانب عمله كحلقة وصل ما بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، يكون أمين سر مجلس الإدارة هو امين سر لجنة التدقيق وباقي اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة ومسؤولا مسؤولا عما يلي: -

- حضور جميع اجتماعات المجلس و تدوين كافة المداولات والاقتراحات والاعتراضات والتحفظات وكيفية التصويت على مشروعات قرارات المجلس.
- تحديد مواعيد اجتماعات المجلس/ اللجان بالتنسيق مع رئيس المجلس والتعاون لتحديد جدول اعمال.
- التأكد من توقيع أعضاء المجلس على محاضر الاجتماعات والقرارات.
- متابعة تنفيذ القرارات المتخذة من مجلس الإدارة، ومتابعة بحث أية مواضيع تم إرجاء طرحها في اجتماع سابق.
- حفظ سجلات ووثائق اجتماعات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن مجلس الادارة.
- اتخاذ الإجراءات اللازمة والتأكد من ان مشاريع القرارات المنوي إصدارها عن المجلس تتوافق مع التشريعات السارية.
- التحضير لاجتماعات الهيئة العامة والتعاون مع اللجان المنبثقة عن المجلس.

- تزويد البنك المركزي بإقرارات الملاءمة التي يتم توقيعها من قبل أعضاء المجلس.
- الاشراف على اعمال امانة سر المجلس والوحدات التنظيمية داخلها خصوصا فيما يتعلق بشؤون المجلس واللجان والحوكمة المتعلقة بها.
- إتاحة الاتصال المباشر لأعضاء مجلس الإدارة و اللجان المنبثقة مع الإدارة التنفيذية و امين سر المجلس و تسهيل قيامهم بالمهام الموكولة إليهم، بما في ذلك الاستعانة عند اللزوم و على نفقة البنك بمصادر خارجية وذلك بموافقة المجلس، مع التأكيد على عدم قيام أي من اعضاء المجلس بالتأثير على قرارات الإدارة التنفيذية إلا من خلال المداولات التي تتم في اجتماعات المجلس او اللجان المنبثقة عنه.

8. المدير العام / الرئيس التنفيذي:

على المدير العام إضافة إلى ما هو وارد في التشريعات أن يعمل على ما يلي:

- تطوير التوجه الاستراتيجي للبنك.
- تنفيذ استراتيجيات وسياسات البنك.
- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة.
- توفير الإرشادات لتنفيذ خطط العمل قصيرة وطويلة الأجل.
- توصيل رؤية ورسالة واستراتيجية البنك إلى الموظفين.
- إعلام المجلس بجميع الجوانب الهامة لعمليات البنك.
- إدارة العمليات اليومية للبنك.

الفصل الثالث: **اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة**

بهدف تنظيم أعمال المجلس وزيادة كفاءته وفعاليته، يقوم مجلس الإدارة بتشكيل لجان مختلفة يفوضها ببعض الصلاحيات والمسؤوليات وبما يتوافق مع تعليمات الحاكمية المؤسسية الصادرة عن البنك المركزي الأردني ومع أهداف واستراتيجيات البنك، علما ان وجود هذه اللجان لا يعفي المجلس من تحمل المسؤولية مباشرة لجميع الأمور المتعلقة بالبنك ويراعى ما يلي عند تشكيل هذه اللجان:

- تتألف كل لجنة من اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة من الأعضاء الذين يتم تعيينهم من قبل المجلس وفقا لميثاق اللجنة وبحيث تكون تشكيلتها من العدد الذي يعينه مجلس الإدارة سواء عدد زوجي أو فردي مع مراعاة الحد الأدنى الوارد في ميثاق اللجنة ودليل الحاكمية المؤسسية.
- تصدر قرارات اللجنة بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين ممن يحق لهم التصويت على مواضيع الاجتماع المطروحة وعند تساوي الأصوات بخصوص الموضوع المطروح يرجح الرأي الذي يسانده رئيس الجلسة، مع مراعاة النصاب القانوني لاجتماعات لجنة التسهيلات وذلك بحضور أربعة أعضاء على الأقل وتتخذ قراراتها بأغلبية عدد أعضائها بغض النظر عن عدد الحاضرين منهم.
- إعداد ميثاق معتمد من مجلس الإدارة لكل لجنة يحدد دورية اجتماعاتها ومهامها وصلاحياتها ومسؤولياتها وطبيعتها (مؤقتة او دائمة) وتعمل اللجنة وفقا له.
- أن يتمتع أعضاء اللجان بأكبر قدر من المصداقية والنزاهة والكفاءة والخبرات اللازمة والقدرة على الالتزام وتكريس الوقت لعمل البنك.
- أن يكون لدى أعضاء كل لجنة المعرفة والخبرة والمؤهلات التي تمكنهم من اتخاذ القرارات المناسبة باستقلالية وموضوعية.
- تجتمع لجان المجلس بشكل دوري وذلك وفقا للميثاق المعتمد عن مجلس الإدارة.
- يتم الإفصاح عن أسماء أعضاء اللجان بالإضافة الى مهامها ومسؤولياتها ضمن التقرير السنوي للبنك.
- ترفع اللجان تقاريرها وتوصياتها ونتائج ممارساتها لمهامها الى مجلس الإدارة وبشكل دوري.
- لا يكون أي عضو في المجلس رئيسا لأكثر من لجنة من اللجان التالية: (لجنة الحاكمية المؤسسية، لجنة التدقيق، لجنة الترشيحات والمكافآت، لجنة إدارة المخاطر) ولا يكون رئيسا لأكثر من لجنتين من كافة اللجان المنبثقة عن المجلس. علما بأن اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة هي:

  - لجنة الحاكمية المؤسسية.
  - لجنة التدقيق.
  - لجنة الترشيحات و المكافآت.
  - لجنة إدارة المخاطر
  - لجنة الامتثال.
  - لجنة تسهيلات المجلس
  - لجنة الاستراتيجيات و حاكمية تكنولوجيا المعلومات

لجنة الحاكمية المؤسسية :

تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء من مجلس الإدارة على الأقل بحيث يكون غالبية اعضاء اللجنة من الأعضاء المستقلين وتضم رئيس مجلس الإدارة. ولرئيس اللجنة دعوة أي موظف من الإدارة التنفيذية العليا لحضور اجتماعاتها (بدون حق التصويت). وتضطلع اللجنة بالمهام الآتية:

- تعمل اللجنة وفقا لميثاق معتمد من مجلس الإدارة يحدد مهامها وصلاحياتها ومسؤولياتها.
- التوجيه والإشراف على إعداد دليل الحاكمية المؤسسية.
- مراقبة تطبيق دليل الحاكمية المؤسسية ورفع التقارير إلى مجلس الإدارة عن مدى الالتزام بذلك.
- العمل على نشر وتعزيز ثقافة الحاكمية المؤسسية في البنك.
- التوصية للمجلس باعتماد دليل الحاكمية المؤسسية.
- التأكد من نشر دليل الحاكمية على موقع البنك الإلكتروني لاطلاع الجمهور على الدليل.
- التأكد من وجود ميثاق للسلوك المهني يحدد القيم المؤسسية للبنك، ويرسم خطوط واضحة للمسؤولية والمساءلة ويرسخ ثقافة عالية للمعايير الأخلاقية والنزاهة والسلوك المهني لإداريي البنك.

لجنة التدقيق:

تتألف اللجنة من رئيس وعضوين على الأقل على أن يكون الرئيس وعضو آخر على الأقل من الأعضاء المستقلين وان لا يكون رئيس اللجنة هو رئيس المجلس أو رئيس لأي لجنة من اللجان المنبثقة عن المجلس كما لا يجوز لرئيس المجلس ان يكون عضوا فيها

- تعمل اللجنة وفقا لميثاق معتمد من مجلس الإدارة يحدد مهامها وصلاحياتها ومسؤولياتها وفقا لقانون البنوك النافذ وتجتمع لجنة التدقيق بصفة دورية كل ثلاثة أشهر كحد أدنى وتقدم تقاريرها إلى مجلس الإدارة على أن لا يقل عدد اجتماعاتها عن أربع مرات في السنة و أن تدون محاضر هذه الاجتماعات بشكل أصولي ويكون اجتماعها قانونيا بحضور اغلبية أعضائها وتتخذ توصياتها بأغلبية أصوات أعضائها. يكون جميع أعضاء اللجنة حاصلين على مؤهلات علمية ويتمتعون بخبرة عملية مناسبة في مجالات المحاسبة او المالية او أي من التخصصات او المجالات المشابهة ذات العلاقة بأعمال البنك.
- تتوفر لدى اللجنة الصلاحية للحصول على اي معلومات من الإدارة التنفيذية ولها الحق في استدعاء أي إداري لحضور اي من اجتماعاتها على ان يكون منصوص على ذلك في ميثاقها.
- تقوم اللجنة بتقديم التوصيات للمجلس بخصوص تعيين المدقق الخارجي وإنهاء عمله وأتعابه واي شروط تتعلق بالتعاقد معه، بالإضافة الى تقييم استقلاليته، آخذة بالاعتبار أي أعمال أخرى كلف بها خارج نطاق التدقيق.
- تقوم اللجنة بالاجتماع مع المدقق الخارجي والمدقق الداخلي ومسؤول الامتثال مرة واحدة على الأقل في السنة دون حضور اي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا.
- تقوم اللجنة بمراجعة ومراقبة الإجراءات التي تمكن الموظف من الإبلاغ بشكل سري عن أي خطأ في التقارير المالية او أية أمور أخرى، وتضمن اللجنة وجود الترتيبات اللازمة للتحقيق المستقل والتأكد من متابعة نتائج التحقيق ومعالجتها بموضوعية.
- لا يتم دمج أعمال أي لجنة أخرى مع أعمال هذه اللجنة.
- تقوم اللجنة بممارسة الدور المناط بها بموجب قانون البنوك وتعليمات الحاكمية المؤسسية واية تشريعات أخرى ذات علاقة بحيث تتضمن ما يلي على الأقل: -نطاق ونتائج ومدى كفاية التدقيق الداخلي والخارجي للبنك والمجموعة.
- القضايا المحاسبية ذات الأثر الجوهري على البيانات المالية.
- أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في مجموعة البنك.
- التحقق من توفر الموارد الكافية من الكوادر البشرية المؤهلة لإدارة التدقيق الداخلي وتدريبهم.
- التحقق من تدوير موظفي التدقيق الداخلي على تدقيق أنشطة البنك كل ثلاث سنوات كحد اعلى.
- التحقق من عدم تكليف موظفي التدقيق الداخلي بأي مهام تنفيذية.
- التحقق من إخضاع كافة أنشطة البنك للتدقيق بما فيها المسندة لجهات خارجية (Outsourced Activities).
- الإشراف المباشر على دائرة التدقيق الداخلي التي ترفع تقاريرها مباشرة إلى رئيس لجنة التدقيق.
- تقييم أداء مدير وموظفي التدقيق الداخلي وتحديد مكافآتهم.
- تتأكد اللجنة من أن دائرة التدقيق الداخلي في البنك قادرة على القيام بالمهام الآتية كحد أدنى:
- التحقق من توفر أنظمة ضبط ورقابة داخلية كافية لأنشطة مجموعة البنك شركاته التابعة والالتزام بها.
- التحقق من امتثال مجموعة البنك الاهلي شركاته التابعة للسياسات الداخلية والمعايير الدولية والتشريعات ذات العلاقة.
- مراجعة الالتزام بدليل الحاكمية المؤسسية.تعمل اللجنة بإشراف مجلس الإدارة و تقوم اللجنة برفع تقاريرها وتوصياتها ونتائج ممارستها لمهامها الى مجلس الإدارة.

لجنة الترشيح والمكافآت:

تتألف لجنة الترشيح والمكافآت من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا يقل عدد الاعضاء المستقلين فيها عن اثنين بمن فيهم رئيس اللجنة وتتولى اللجنة المهام التالية:

- العمل وفقا لميثاق معتمد من مجلس الإدارة يحدد مهامها وصلاحياتها ومسؤولياتها.
- تحديد الأشخاص المؤهلين للانضمام الى عضوية المجلس مع الأخذ بعين الاعتبار قدرات ومؤهلات الأشخاص المرشحين، كما يؤخذ بعين الاعتبار في حالة إعادة ترشيح العضو عدد مرات حضوره وفاعلية مشاركته في اجتماعات المجلس.
- ترشح اللجنة الى المجلس الأشخاص المؤهلين للانضمام الى الإدارة التنفيذية العليا.
- التأكد من حضور أعضاء المجلس ورشات عمل او ندوات في المواضيع المصرفية وبالأخص إدارة المخاطر والحاكمية المؤسسية وآخر تطورات العمل المصرفي.
- تحديد فيما إذا كان العضو يحقق صفة الاستقلالية مع مراعاة شروط تعريف العضو المستقل، الواردة في المادة (6/د) من تعليمات الحاكمية المؤسسية للبنوك رقم (63/2016) و المذكورة ضمن تعريفات هذا الدليل، ومراجعة ذلك بشكل سنوي.
- اتباع أسس محددة ومعتمدة في تقييم أداء المجلس والمدير العام، بحيث تكون معايير تقييم الأداء موضوعية.
- توفير معلومات وملخصات حول خلفية بعض المواضيع الهامة عن البنك لأعضاء المجلس عند الطلب، والتأكد من اطلاعهم المستمر حول أحدث المواضيع ذات العلاقة بالعمل المصرفي.
- التأكد من وجود سياسة منح مكافآت لإداريي البنك تتصف بالموضوعية والشفافية ومراجعتها بصورة دورية مع تطبيق هذه السياسة وتزويد البنك المركزي الاردني بنسخة منها بمدة اقصاها سبعة ايام بعد اعتمادها من المجلس كما توصي اللجنة بتحديد رواتب المدير العام وباقي الإدارة التنفيذية العليا ومكافآتهم وامتيازاتهم الأخرى.

- التأكد من أن أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا يتمتعون بأكبر قدر من المصداقية والنزاهة والكفاءة والخبرات اللازمة والقدرة على الالتزام وتكريس الوقت لعمل البنك.
- اعداد نموذج تقييم لعمل المجلس ككل وللجانه ولأعضائه، و إعلام البنك المركزي بنتيجة هذا التقييم.
- إعداد نظام تقييم أداء المدير العام سنوي ا ووضع مؤشرات الأداء الرئيسية، وبحيث تتضمن معايير تقييم أداء المدير العام كل من الأداء المالي والإداري للبنك، ومدى إنجازه لخطط واستراتيجيات البنك متوسطة وطويلة الأجل، و إعلام البنك المركزي بنتيجة هذا التقييم.
- تقديم ملخص عن سياسة منح المكافآت لدى البنك والافصاح عن كافة اشكال مكافآت اعضاء المجلس كل على حده، والمكافآت بكافة اشكالها التي منحت للإدارة التنفيذية العليا كل على حده وذلك عن السنة المنصرمة.
- اعداد نظام لقياس اداء إداريي البنك من غير اعضاء مجلس الادارة والمدير العام يعطي وزن ترجيحي مناسب لقياس اداء الالتزام بإطار عمل ادارة المخاطر وتطبيق الضوابط الداخلية والمتطلبات التنظيمية وأن لا يكون اجمالي الربح /الدخل هو العنصر الوحيد لتقييم الاداء مع الاخذ بعين الاعتبار المخاطر المرتبطة بالعمليات الاساسية ورضا العميل وغيرها حيثما كان ذلك قابلا للتطبيق ويراعى عدم استغلال النفوذ وتعارض المصالح.
- اعداد سياسة فعالة لضمان ملاءمة اعضاء مجلس الادارة وعلى ان تتضمن هذه السياسة الحد الادنى من المعايير والمتطلبات والشروط الواجب توافرها في عضو مجلس الادارة، ووضع اجراءات وانظمة كافية للتأكد من استيفاء جميع الاعضاء لمعايير الملاءمة واستمرار تمتعهم بها.
- اعداد سياسة فعالة لضمان ملاءمة اعضاء الادارة التنفيذية العليا في البنك وعلى ان تتضمن هذه السياسة الحد الادنى من المعايير والمتطلبات والشروط الواجب توافرها في الاعضاء، ووضع اجراءات وانظمة كافية للتأكد من استيفاء جميع الاعضاء لمعايير الملاءمة واستمرار تمتعهم بها.
- التأكد من وجود خطة احلال للإدارة التنفيذية العليا.

لجنة إدارة المخاطر:

تتألف لجنة إدارة المخاطر من ثلاثة أعضاء على الأقل من المجلس على أن يكون أحدهم عضوا مستقلا، كما يشارك في عضويتها أعضاء من الإدارة التنفيذية العليا وتتولى اللجنة المهام التالية:

- تعمل اللجنة وفقا لميثاق معتمد من مجلس الإدارة يحدد مهامها وصلاحياتها ومسؤولياتها.
- مراجعة إطار إدارة المخاطر في مجموعة البنك الاهلي و التوصية للمجلس باعتماد إطار إدارة المخاطر (Risk Man-agement Framework) في البنك.
- مراجعة استراتيجية إدارة المخاطر لدى البنك و التوصية للمجلس باعتمادها وتقييم فاعليتها باستمرار للتأكد من انسجامها مع المتغيرات.
- التأكد من توفر الانظمة الالية التي تساعد في عملية ادارة وقياس المخاطر.
- الإشراف على تطوير قاعدة البيانات اللازمة لمجموعة إدارة المخاطر.
- مواكبة التطورات التي تؤثر على إدارة المخاطر بالبنك والمجموعة، ورفع تقارير دورية عنها الى المجلس.
- التحقق من عدم وجود تفاوت بين المخاطر الفعلية التي يأخذها البنك ومستوى المخاطر المقبولة التي وافق عليها المجلس، ومعالجة أي تجاوزات على مستويات المخاطر المقبولة، ومساءلة الإدارة التنفيذية العليا المعنية بشأن هذه التجاوزات.
- الموافقة على أي توسع في أنشطة البنك استنادا الى المخاطر المترتبة على ذلك وقدرات ومؤهلات موظفي دائرة إدارة المخاطر.
- التأكد من أن دائرة إدارة المخاطر تقوم بإجراء اختبارات الأوضاع الضاغطة بشكل دوري لقياس قدرة البنك على تحمل الصدمات ومواجهة المخاطر المرتفعة.
- مراجعة تقارير ادارة المخاطر واعتماد التوصيات والإجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها للحد من المخاطر المترتبة على اي مخالفات قد تعرض البنك لعقوبات قانونية او تعرضه لخسائر مالية كبيرة او خسائر السمعة او أي تعرضات للمخاطر واي حالات استثنائية عن سياسة إدارة المخاطر.
- 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 التقارير بذلك الى المجلس ومتابعة معالجتها.
- التوصية للمجلس باعتماد سياسات ادارة المخاطر بما يتواءم مع التوجهات الاستراتيجية للبنك.
- التوصية باعتماد منهجية التقييم الداخلي لكفاية رأسمال البنك، مع الأخذ بعين الاعتبار خطة البنك الاستراتيجية وخطة رأس المال، ومراجعة هذه المنهجية بصورة دورية والتحقق من تطبيقها، والتأكد من احتفاظ البنك برأسمال كاف لمقابلة المخاطر التي يواجهها.
- التوصية للمجلس باعتماد وثيقة للمخاطر المقبولة للبنك وعلى مستوى المجموعة.
- التأكد من وجود خطة استمرارية العمل على مستوى المجموعة.
- ضمان استقلالية إدارة المخاطر
- التحقق من ان ادارة المخاطر لا تمارس أعمال تنفيذية يومية.
- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين رئيس ادارة المخاطر والتأكد من توفر الشروط فيه وقبول استقالته
- التوصية للمجلس باعتماد الخطة السنوية لدائرة المخاطر والتقييم المستمر لأداء الدائرة وبما ينسجم مع الخطط والأهداف المحددة.
- ضمان رفد ادارة المخاطر بكوادر كافية ومدربة تمكنها من تنفيذ مسؤولياتها بكفاءة وفعالية.
- تتحقق لجنة المخاطر المنبثقة عن مجلس الإدارة من معالجة التجاوزات على مستويات المخاطر المقبولة، بما في ذلك مساءلة الإدارة التنفيذية العليا المعنية بشأن هذه التجاوزات.

لجنة الامتثال:

تتألف لجنة الامتثال من ثلاثة أعضاء على الأقل من المجلس غالبيتهم من الأعضاء المستقلين وتتولى اللجنة المهام التالية:

- تعمل اللجنة وفقا لميثاق معتمد من مجلس الإدارة يحدد مهامها وصلاحياتها ومسؤولياتها.
- ضمان استقلالية دائرة الامتثال ومكافحة غسل الأموال.
- التحقق من امتثال البنك و شركاته التابعة لكافة التشريعات المصرفية و لسياسات البنك فيما يتعلق بمراقبة الامتثال، مكافحة عمليات غسل الأموال و تمويل الإرهاب و أنظمة العقوبات الدولية، و قانون الامتثال الضريبي للحسابات الأجنبية "FATCA".
- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مسؤول الامتثال والتأكد من توفر شروط الملاءمة فيه والتوصية بقبول استقالته.
- التحقق من ان دائرة الامتثال لا تمارس أعمال تنفيذية يومية مع مراعاة الفصل بين وظيفة الامتثال وأنشطة التدقيق الداخلي، ومراعاة مهام التدقيق الداخلي بالتدقيق على أنشطة مراقبة الامتثال ورفع التقارير للجنة المعنية.
- ضمان رفد دائرة الامتثال ومكافحة عمليات غسل الاموال وتمويل الارهاب بكوادر كافية ومدربة تمكنها من تنفيذ مسؤولياتها بكفاءة وفعالية.
- رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة.
- التأكد من كفاية أنظمة مراقبة الامتثال ومكافحة غسل الأموال والعقوبات الدولية والشكاوى وفعاليتها.
- التوصية للمجلس باعتماد الخطة السنوية لدائرة الامتثال المجموعة والتقييم المستمر لأداء الدائرة وبما ينسجم مع الخطط والأهداف المحددة
- التوصية للمجلس باعتماد سياسات مراقبة الامتثال ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- خلق قنوات اتصال بين دائرة الامتثال ومكافحة غسل الأموال ومجلس الإدارة لضمان تحقيق أهدافها. منح دائرة الامتثال ومكافحة غسل الأموال الصلاحيات اللازمة لتمكينها من الحصول على المعلومات من دوائر البنك الأخرى والتعاون مع اللجان الأخرى للقيام بمهامها.اتخاذ الإجراءات اللازمة لتعزيز قيم الاستقامة والممارسة المهنية السليمة داخل البنك
- مراجعة تقارير دائرة الامتثال ومكافحة عمليات غسل الاموال وتمويل الارهاب واعتماد التوصيات والإجراءات التصحيحية الواجب اتخاذها للحد من تعرض البنك للمخاطر القانونية والرقابية او تعرضه لخسائر مالية او خسائر في السمعة
- تكليف مسؤول الامتثال بالقيام المهام والمسؤوليات التالية: -
- مساعدة الادارة التنفيذية وموظفي البنك في ادارة مخاطر الامتثال التي يواجهها البنك.
- تقديم النصح للإدارة التنفيذية حول القوانين والتشريعات المطبقة واية تعديلات تطرأ عليها.
- التأكد من التقيد بسياسة مراقبة الامتثال و تطبيق برنامج الامتثال الرقابي للمجموعة مع تزويد اللجنة بنتائج فحوصات الامتثال مع بيان أية خروقات للقوانين / التعليمات النافذة ووضع التوصيات اللازمة لمعالجتها و الحد من تكرارها مع تزويد الادارة التنفيذية بنسخة عنها ونسخة للشركة بخصوص الشركات التابعة.
- تثقيف الموظفين حول مواضيع الامتثال وعقد دورات تدريبية وورشات تعريفية حول دور دائرة الامتثال.
- مراجعة ميثاق السلوك المهني للبنك.
- المساهمة في تخطيط المنتجات والسياسات البنكية لضمان الالتزام/عدم التعارض مع تعليمات الجهات الرقابية والقوانين النافذة. أية مهام أخرى يرتئيها المجلس.

لجنة تسهيلات المجلس :

تتألف لجنة تسهيلات المجلس من خمسة أعضاء من المجلس على الأقل، ويجوز أن يكون أحد أعضائها مستقلا على أن لا يكون عضوا في لجنة التدقيق.

- تعمل اللجنة وفقا لميثاق معتمد من مجلس الإدارة يحدد مهامها وصلاحياتها ومسؤولياتها.
- للجنة صلاحية الحصول على أي معلومات من الإدارة التنفيذية وها الحق في استدعاء أي إداري لحضور اي من اجتماعاتها على ان يكون منصوصا على ذلك في ميثاقها.
- يتم وضع حدود عليا للصلاحيات المناطة بهذه اللجنة والمتعلقة بمنح أو تعديل أو تجديد أو هيكلة التسهيلات الائتمانية وبحيث يكون هناك صلاحيات واضحة للمجلس بهذا الخصوص.
- تنحصر صلاحيات اللجنة باتخاذ القرار المناسب بخصوص التسهيلات التي تمت التوصية بالموافقة عليها من قبل لجنة الإدارة التنفيذية.
- يكون النصاب القانوني لاجتماعات اللجنة بحضور أربعة أعضاء على الأقل وتتخذ قراراتها بأغلبية عدد أعضائها بغض النظر عن عدد الحاضرين منهم.
- ترفع اللجنة إلى المجلس بشكل دوري تفاصيل التسهيلات التي تمت الموافقة عليها من قبلها.
- للمجلس تفويض بعض أو جميع صلاحيات هذه اللجنة في تعديل شروط أو هيكلة التسهيلات للجنة التنفيذية المذكورة أعلاه مع ضرورة اطلاع لجان التسهيلات على ما تم اتخاذه من قرارات ضمن هذه الصلاحيات.
- التحقق من ان السياسة الائتمانية للبنك تتضمن تقييم نوعية الحاكمية المؤسسية للعملاء من الشركات، بحيث يتم تقييم المخاطر للعملاء بنقاط الضعف والقوة تبعا لممارستهم في مجال الحاكمية.
- التوصية باعتماد السياسة الائتمانية والرقابة على أداء المحفظة الائتمانية.

- توجيه الإدارة التنفيذية لإعداد سياسات وخطط عمل بكل ما يخص الائتمان ومن ثم رفعها والتوصية بها لمجلس الادارة واعتمادها اصوليا والتقيد بها بعد اعتمادها لتحقيق هذه الأهداف على المستويات التالية:

  - منح / زيادة / تجديد الائتمان.

  - متابعة ومعالجة الائتمان.

  - التحصيل واعدام الديون.

- التأكد من قيام الادارة التنفيذية / دوائر التسهيلات بالعناية الواجبة لاتخاذ القرار الائتماني الصحيح وأنها تجتهد وتبذل ما في وسعها لتوفير المعلومات اللازمة كما هو مطلوب في السياسة الائتمانية وانه قد تم تحليلها بشكل موضوعي ووفق الاسس المحددة لعملية التحليل الائتماني، مما يساهم في اتخاذ قرارات سليمة بل ويرفع من جودة اتخاذ القرار على كافة المستويات ويخفض درجة المخاطرة ما أمكن بما يعكس في النهاية محفظة ائتمانية جيدة.

- التحقق من ان هيكل الصلاحيات الائتمانية في البنك يتوافق مع الصلاحيات الممنوحة من مجلس الإدارة.

- اتخاذ القرارات التي تتجاوز صلاحيات لجان الائتمان الداخلية او الإدارة التنفيذية العليا وحسب دليل الصلاحيات المعتمد والموافق عليه من قبل مجلس الادارة.

- التوصية الى مجلس الادارة بالطلبات التي تفوق صلاحيات اللجنة.

- تحديد حدود عليا للصلاحيات المناطة باللجنة والمتعلقة بمنح أو تعديل أو تجديد أو هيكلة التسهيلات وبحيث يكون هناك صلاحيات واضحة للمجلس بالخصوص.

- مراجعة التسهيلات الائتمانية لأكبر عشرين عميل ضمن محفظة تسهيلات الشركات الكبرى كل ستة أشهر على الاكثر.

- مراجعة التسهيلات الائتمانية لأكبر عشرين عميل ضمن محفظة تسهيلات المنشآت الصغيرة والمتوسطة كل ستة أشهر على الاقل.

- الاطلاع على Dashboard يبين حجم التعثر وتحليل اسبابه على مستوى دوائر الاعمال المختلفة.

- الاطلاع على Dashboard يبين مؤشرات الانذار المبكر على مستوى دوائر الاعمال المختلفة.

- اعتماد سياسة لمراقبة ومراجعة الاداء عن طريق وضع مؤشرات أداء رئيسية KPI's لتحديد وقياس ورصد الأداء والتقدم نحو تحقيق الأهداف المؤسسية في مجال التسهيلات الائتمانية.

- الاطلاع على تقرير تدقيق البنك المركزي الاردني على دوائر الاعمال.

لجنة الاستراتيجيات و حاكمية تكنولوجيا المعلومات:

تتشكل هذه اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل. وتجتمع اللجنة بشكل ربع سنوي على الأقل وتضطلع بالمهام التالية:

- تعمل اللجنة وفقا لميثاق معتمد من مجلس الإدارة يحدد مهامها وصلاحياتها ومسؤولياتها.

- التوصية لمجلس الإدارة بالأهداف الاستراتيجية العامة للبنك بما في ذلك الأهداف الخاصة بتكنولوجيا المعلومات، وتوجيه الإدارة التنفيذية لإعداد الخطة الاستراتيجية لتحقيق هذه الاهداف، واعتماد هذه الاستراتيجية من المجلس وكذلك اعتماد خطط عمل تتماشى مع هذه الاستراتيجية متضمنة إطار شامل وفعال لتنفيذها.

- مراجعة مؤشرات الأداء الاستراتيجية والمالية والكمية والنوعية والمقترحة من الرئيس التنفيذي/ المدير العام و وضع التوصيات لرفع كفاءة خطط المؤسسة الاستراتيجية والمواءمة لتنفيذ تلك الخطط ضمن إطار منهجي فعال تمهيدا لاعتمادها من مجلس الإدارة.

- متابعة ومساندة ترسيخ وتطوير الهوية المؤسسية وعكس الاستراتيجية على الهوية المؤسسية.

- اعتماد الأهداف الاستراتيجية لتكنولوجيا المعلومات والهياكل التنظيمية المناسبة بما في ذلك اللجان التوجيهية على مستوى الإدارة التنفيذية العليا وعلى وجه الخصوص (اللجنة التوجيهية لتكنولوجيا المعلومات) وبما يضمن دعم تحقيق الأهداف الاستراتيجية للبنك وتحقيق أفضل قيمة مضافة من مشاريع واستثمارات موارد تكنولوجيا المعلومات، واستخدام الأدوات والمعايير اللازمة لمراقبة والتأكد من مدى تحقق ذلك، مثل استخدام نظام بطاقات الأداء المتوازن لتكنولوجيا المعلومات(IT Balanced Scorecards) واحتساب معدل العائد على الاستثمار(Return on Investment) وقياس أثر المساهمة في زيادة الكفاءة المالية والتشغيلية.

- اعتماد الإطار العام لإدارة وضبط ومراقبة موارد ومشاريع تكنولوجيا المعلومات يحاكي أفضل الممارسات الدولية المقبولة بهذا الخصوص وعلى وجه التحديد ((Control) COBIT Objectives for Information and Related Technology، يتوافق ويلبي تحقيق أهداف ومتطلبات تعليمات البنك المركزي الاردني رقم (65/2016) من خلال تحقيق الأهداف المؤسسية بشكل مستدام، وتحقيق مصفوفة أهداف المعلومات والتكنولوجيا المصاحبة لها ويغطي عمليات حاكمية تكنولوجيا المعلومات الواردة في التعليمات المذكورة.

- اعتماد مصفوفة الأهداف المؤسسية وأهداف المعلومات والتكنولوجيا المصاحبة لها الواردة في تعليمات البنك المركزي رقم (65/2016) واعتبار معطياتها الحد الادنى وتوصيف الأهداف الفرعية اللازمة لتحقيقها.

- اعتماد أهداف المؤسسة (Enterprise Goals) و أهداف التوافق (Alignment Goals) الواردة في تعليمات البنك المركزي رقم (65/2016) والتعديلات الواردة في تعميم رقم (10-6-984) واعتبار معطياتها الحد الأدنى وتوصيف الأهداف الفرعية اللازمة لتحقيقها.

- اعتماد مصفوفة للمسؤوليات (RACI Chart) تجاه العمليات الرئيسية لحاكمية تكنولوجيا المعلومات الواردة في تعليمات البنك المركزي رقم (65/2016) وبما يتوافق والتعديلات الواردة في تعميم رقم (10-6-984) والعمليات الفرعية المنبثقة عنها من حيث: الجهة أو الجهات أو الأطراف المسؤولة بشكل أولي (Responsible)، وتلك المسؤولة بشكل نهائي (Accountable)، وتلك المستشارة (Consulted)، وتلك التي يتم اطلاعها (Informed) تجاه كافة العمليات في نفس التعليمات ومسترشدين بمعيار (COBIT 2019) بهذا الخصوص.

- اعتماد أهمية وترتيب أولوية أهداف المؤسسة (Enterprise Goals) ومدى ارتباطها بأهداف التوافق (Alignment Goals) وأهداف الحاكمية والإدارة (Governance and Management Objectives) بالإضافة لارتباطها بباقي عناصر التمكين (Enablers/Components) وذلك بناءً على دراسة نوعية و/أو كمية تعد لهذا الغرض بشكل سنوي على الأقل تأخذ بعين الاعتبار العوامل المؤثرة في تشكيل إطار حاكمية تكنولوجيا المعلومات (COBIT 2019 - Design Factors) بما يتناسب مع خصوصية واستراتيجيات البنك.

- التأكد من وجود إطار عام لإدارة مخاطر تكنولوجيا المعلومات يتوافق ويتكامل مع الإطار العام الكلي لإدارة المخاطر في البنك والمعد من قبل إدارة المخاطر وبحيث يأخذ بعين الاعتبار ويلبي استراتيجية البنك في ضبط المخاطر إلى الحد الأدنى وحماية أمن و مصالح العملاء و يلبي كافة عمليات حاكمية تكنولوجيا المعلومات كما هو وارد في تعليمات البنك المركزي رقم (65/2016)، وتعديلاتها رقم (10-6-984).

- اعتماد موازنة موارد ومشاريع تكنولوجيا المعلومات بما يتوافق والأهداف الاستراتيجية للبنك.

- الإشراف العام والاطلاع على سير عمليات وموارد ومشاريع تكنولوجيا المعلومات والاطلاع على كفايتها ومساهمتها الفاعلة في تحقيق متطلبات وأعمال البنك.

- الاطلاع على تقارير التدقيق لتكنولوجيا المعلومات واتخاذ ما يلزم من إجراءات لمعالجة الانحرافات والتوصية للمجلس بخصوصها.

- الاطلاع على محاضر اجتماعات اللجنة التوجيهية لتكنولوجيا المعلومات واتخاذ القرارات المناسبة بحسب التوصيات المرفوعة من اللجنة التوجيهية لتكنولوجيا المعلومات بخصوص:

- اية مخاطر غير مقبولة متعلقة بتكنولوجيا وامن وحماية المعلومات

- تقارير الأداء والامتثال بمتطلبات الإطار العام لإدارة وضبط ومراقبة موارد ومشاريع تكنولوجيا المعلومات

- تخصيص الموارد اللازمة والاليات الكفيلة بتحقيق مهام لجنة حاكمية تكنولوجيا المعلومات

- اية انحرافات قد تؤثر سلبا على تحقيق الأهداف الاستراتيجية

- أية مهام أخرى يرتئيها المجلس.

الفصل الرابع: **الملاءمة**

ملاءمة أعضاء مجلس الإدارة :

يعتمد المجلس سياسة فعالة لضمان ملاءمة أعضائه والتي يتم اعدادها بإشراف لجنة الترشيحات و المكافآت، تتضمن الحد الأدنى من المعايير والمتطلبات والشروط الواجب توفرها في العضو المرشح والمعَين، و تتم مراجعة هذه السياسة كلما استدعت الحاجة لذلك. الى جانب مصفوفة القدرات والمؤهلات المحفوظة لدى امانة سر المجلس مع وضع إجراءات وأنظمة كافية للتأكد من استيفاء جميع الأعضاء لمعايير الملاءمة واستمرار تمتعهم بها. وتزويد البنك المركزي بنسخة من سياسة الملاءمة المعتمدة من مجلس الإدارة.

شروط رئاسة او عضوية مجلس ادارة البنك: -

- ان لا يقل عمر المرشح عن خمس وعشرين سنة.
- ان لا يكون عضوا في مجلس ادارة اي بنك آخر داخل المملكة او مديرا عاما له او مديرا إقليميا له او موظفا فيه ما لم يكن البنك الآخر تابعا لذلك البنك.
- ان لا يكون محاميا او مستشارا قانونيا او مدقق حسابات للبنك
- ان يكون حاصلا على الدرجة الجامعية الأولى كحد أدنى سواء في الاقتصاد او المالية او المحاسبة او إدارة الأعمال او اي من التخصصات المشابهة ويجوز للجنة الترشيح والمكافآت النظر في إضافة تخصصات أخرى إن اقترنت بخبرة لها علاقة بأعمال البنوك.
- ان لا يكون موظفا في الحكومة او اي مؤسسة رسمية عامة ما لم يكن ممثلا عنها.
- ان لا يكون عضوا في مجالس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة عامة داخل المملكة بصفته الشخصية في بعضها أو بصفته ممثلا لشخص اعتباري.
- ان يكون لديه خبرة في مجال أعمال البنوك او المالية او المجالات المشابهة لا تقل عن خمس سنوات.
- توقيع الإقرار وفق النموذج المعتمد من البنك المركزي الأردني في تعليمات الحاكمية المؤسسية و يحفظ لدى البنك و ترسل نسخة منه الى البنك المركزي مرفقا بها السيرة الذاتية للعضو.
- على رئيس المجلس التأكد من إعلام البنك المركزي الاردني عن أي معلومات جوهرية يمكن أن تؤثر سلب ا على ملاءمة أي من أعضائه.
- للبنك المركزي الاردني ان يعترض على ترشيح أي شخص لعضوية مجلس إدارة البنك إذا وجد أنه لا يحقق أي من الشروط الواردة في البنود المذكورة أعلاه.

2. ملاءمة أعضاء الإدارة التنفيذية العليا:

- يعتمد المجلس سياسة لضمان ملاءمة أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في البنك، وتتضمن هذه السياسة الحد الأدنى من المعايير والمتطلبات والشروط الواجب توفرها في عضو الإدارة التنفيذية العليا و يقوم بمراجعة هذه السياسة من وقت لآخر. و وضع إجراءات وأنظمة كافية للتأكد من استيفاء جميع أعضاء الإدارة التنفيذية العليا لمعايير الملاءمة واستمرار تمتعهم بها. و تزويد البنك المركزي بنسخة من هذه السياسة.
- يقوم المجلس بإقرار خطة إحلال (Succession Plan) لأعضاء الإدارة التنفيذية العليا للبنك، و مراجعة هذه الخطة مرة في السنة على الأقل.
- يعين المجلس مدير عام يتمتع بالنزاهة والكفاءة الفنية والخبرة المصرفية و يحصل على عدم ممانعة البنك المركزي المسبقة على تعيينه.
- يتم الحصول على موافقة المجلس عند تعيين أو قبول استقالة أو إنهاء خدمات اي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا للبنك.
- يعلِم المجلس البنك المركزي حول أية معلومات جوهرية يمكن أن تؤثر سلبا على ملاءمة أي من أعضاء إدارته التنفيذية العليا.
- شروط التعيين في الادارة التنفيذية العليا للبنك: -

- ان لا يكون عضوا في مجلس إدارة أي بنك آخر داخل المملكة، ما لم يكن البنك الآخر تابعا لذلك البنك.

- ان يكون متفرغا لإدارة أعمال البنك.

- ان يكون حاصلا على الدرجة الجامعية الأولى كحد أدنى في الاقتصاد او المالية او المحاسبة او إدارة الأعمال او اي من التخصصات المشابهة التي لها علاقة بعمل البنك.

- ان يكون لديه خبرة في مجال أعمال البنوك او أعمال ذات صلة لا تقل عن خمس سنوات باستثناء منصب المدير العام او المدير الإقليمي، الذي يجب ان لا تقل خبرته في مجال أعمال البنوك عن عشر سنوات.

- يتم الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي قبل تعيين أي عضو في الإدارة التنفيذية العليا وبالتالي يحصل البنك قبل تعيينه على سيرته الذاتية مرفقا بها الوثائق والشهادات العلمية وشهادات الخبرة وشهادات حسن السيرة والسلوك وغيرها من الوثائق المعززة اللازمة، ويطلب منه توقيع الإقرار المعتمد، ويزود البنك المركزي بنسخة عن الإقرار مرفقا به السيرة الذاتية للعضو.

الفصل الخامس: **تقييم الأداء والمكافآت المالية**

تقييم أداء المجلس و المكافآت المالية:

تعتبر عملية تقييم أداء أعضاء مجلس الإدارة أداة هامة لضمان الأداء الفعال للمجلس واللجان المنبثقة، لذلك يستوجب اتباع أسس محددة ومعتمدة في تقييم الاداء، بحيث يكون معيار تقييم الأداء موضوعيا. وعلى أن يراعي الجوانب التالية:

- مدى اكتساب أعضاء المجلس للمهارات والمعرفة و الخبرات التي تنظم سير أعمال البنك بكل فعالية.
- مدى تواصل المجلس مع أصحاب المصالح الداخليين والخارجيين في أوقات محددة.
- وضوح هيكل اللجان المنبثقة عن المجلس ومدى تزويد أعضائه بالبيانات والأدوات اللازمة لتأدية المهام المنوطة بهم بكل فعالية.
- مدى تركيز الأعضاء على الجوانب الهامة وفي الوقت الصحيح.
- تمتع أعضاء المجلس بروح الفريق لإيجاد مستوى مناسب من الثقة والتحدي.
- دور رئيس المجلس كقائد فعال لمجلس الإدارة.
- مدى التطور والتحسين المستمر لمجلس الإدارة وأعضائه في أدائهم كمجموعة و كأفراد.

الإطار العام لسياسة تقييم أداء أعضاء مجلس الإدارة و مكافآتهم المالية:

- يقوم المجلس باستحداث نظام لتقييم أعماله وأعمال أعضائه، و يتضمن النظام كحد أدنى ما يلي:
- قيام لجنة الترشيحات والمكافآت سنويا بتقييم أداء أعضاء المجلس ككل وأعضاء لجانه، و إعلام البنك المركزي الأردني بنتيجة هذا التقييم.
- وضع أهداف محددة وتحديد دور المجلس في تحقيق هذه الأهداف بشكل يمكن قياسه.
- تحديد مؤشرات اداء رئيسية (KPI's) التي يمكن استخلاصها من الخطط والأهداف الاستراتيجية وميثاق المجلس ولجانه واستخدامها لقياس أداء المجلس ككل.
- التواصل ما بين مجلس الإدارة والمساهمين ودورية هذا التواصل.
- دورية اجتماعات مجلس الإدارة مع الإدارة التنفيذية العليا.
- دور العضو في اجتماعات مجلس الادارة، وكذلك مقارنه أدائه بأداء الأعداء الآخرين، و الحصول على التغذية الراجعة من العضو المعني وذلك بهدف تحسين عملية التقييم.
- يضع المجلس إجراءات لتحديد مكافآت أعضائه، وذلك اعتماد ا على نظام التقييم الذي أقره.
- يعتمد برنامج حوافز المجلس على ربط الحافز المالي بالأداء و مستوى تحقيق المجلس للأهداف المقررة و المرتبطة بالأهداف السنوية للبنك، مما يشجع المجلس على بذل كافة الجهود لرفع كفاءة و فعالية الأداء المؤسسي وتوجيه كافة الطاقات و الإمكانيات نحو الأهداف العامة للبنك و تعزيز الحاكمية المؤسسية.
- يتم تطبيق هذا البرنامج في نهاية كل سنة مالية بعد أن يتم تخصيص مبلغ للحوافز في الموازنة التقديرية المقررة من المجلس و يشترط في صرف هذه الحوافز تحقيق كامل الأهداف المعتمدة.

منهج تقييم مجلس الإدارة وأعضاء المجلس

تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بإعداد نموذج التقييم ومراجعة عوامل تقييم الأداء وتحديد الوزن النسبي لكل منها:

- يختص هذا النموذج بتقييم أعضاء المجلس وفاعلية أداء المجلس ككل ونستعرض على سبيل المثال بعض المعايير التي سيغطيها التقييم:
- جوانب تتعلق بمستوى المساهمة الفردية والتحديات واستقلالية الآراء والنزاهة والتدريب والتطوير.
- جودة القرارات او التوصيات المقدمة من اللجنة / اللجان التي يشارك بها عضو المجلس وأمور اخرى مثل:
- التزام العضو باجتماعات اللجنة ودوريتها.
- فعالية مساهمة العضو في اللجنة / اللجان التي يشارك بها.
- السماح بتباحث الآراء المقدمة إلى المجلس من قبل الإدارة.
- تتراوح درجات التقييم بين (1 إلى 5).
- تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بإرسال النموذج لكافة أعضاء المجلس لإجراء التقييم الذاتي. وبما فيهم رئيس المجلس.
- تقوم لجنة الترشيح والمكافآت بتوفير الدعم والمشورة لكافة أعضاء المجلس.
- يقوم رئيس المجلس بمقابلة كافة أعضاء مجلس الإدارة كل على حدا لمراجعة نتائج التقييم الذاتي وخاصة مناقشة البنود الحاصلة على تقييم ضعيف أو غير مرضي) وهي البنود التي تتطلب عناية وتحسين او تطوير.)
- يتم إرسال النماذج النهائية للجنة الترشيحات والمكافآت لاعتمادها والموافقة عليها.

- تقوم لجنة الترشيح والمكافآت باحتساب النتائج النهائية لتقييم أداء أعضاء مجلس الإدارة وذلك بالاستناد إلى الأوزان الترجيحية والتي تم تحديدها لكل عامل من عوامل التقييم.
- يقوم رئيس المجلس بإعلام أعضاء المجلس بنتائج تقييم فعالية المجلس.
- يتم إعلام البنك المركزي الاردني بنتائج التقييم والتوصيات النهائية بكتاب رسمي صادر عن لجنة الترشيحات والمكافآت.
- الالتزام بالمحافظة على سرية الردود الفردية والكشف عن البيانات المجمعة فقط

تقييم أداء الإدارة التنفيذية العليا و المكافآت المالية:

يتم تقييم أداء المدير العام سنوي ا وفق نظام تقييم معد من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت بما في ذلك وضع مؤشرات الأداء الرئيسية، وبحيث تتضمن معايير تقييم أداء المدير العام ما يلي:

- الأداء المالي والإداري للبنك.
- مدى الإنجاز لخطط واستراتيجيات البنك متوسطة وطويلة الأجل.
- تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بإعلام البنك المركزي بنتيجة هذا التقييم.
- يعتمد المجلس نظاما لقياس أداء إداريي البنك من غير أعضاء مجلس الإدارة والمدير العام، و يشمل كحد أدنى ما يلي:
- إعطاء وزن ترجيحي مناسب لقياس أداء الالتزام بإطار عمل إدارة المخاطر وتطبيق الضوابط الداخلية والمتطلبات التنظيمية.
- لا يكون إجمالي الدخل أو الربح العنصر الوحيد لقياس الأداء، و تؤخذ بعين الاعتبار عناصر أخرى لقياس أداء الإداريين مثل المخاطر المرتبطة بالعمليات الأساسية ورضا العميل وغيرها حيثما كان ذلك قابلا للتطبيق.
- عدم استغلال النفوذ وتعارض المصالح.
- تضع لجنة الترشيحات والمكافآت في البنك سياسة منح مكافآت مالية للإداريين تتصف بالموضوعية والشفافية، و يتم اعتمادها من قبل المجلس.

تراعي سياسة منح المكافآت المالية بعض الأمور منها:

- المحافظة على الإداريين ذوي الكفاءات والمهارات والخبرات اللازمة واستقطابهم وتحفيزهم والارتقاء بأدائهم.
- عدم استخدامها بشكل يؤثر على ملاءة وسمعة البنك.
- ان تأخذ بعين الاعتبار المخاطر ووضع السيولة والأرباح وتوقيتها.
- ألا يستند عنصر منح المكافأة فقط على أداء السنة الحالية، بل إمكانية أخذ أداء البنك في المدى المتوسط والطويل (3-5) سنوات في الاعتبار.
- أن تعبر عن درجة تحقيق أهداف البنك وقيمه واستراتيجياته من خلال مؤشرات أداء واضحة.
- تحديد شكل المكافآت على شكل أتعاب أو رواتب أو بدلات أو علاوات أو خيارات الأسهم أو اي مزايا أخرى.
- إمكانية تأجيل دفع نسبة معقولة من المكافآت، و يتم تحديد هذه النسبة وفترة التأجيل على أساس طبيعة العمل و مخاطره ونشاطات الإداري المعني.
- تراعي السياسة ان لا يتم منح مكافآت مالية لإداريي الدوائر الرقابية (إدارة المخاطر، التدقيق، الامتثال، وغيرها) اعتمادا على نتائج أعمال الدوائر التي يراقبونها.

الفصل السادس: **تعارض المصالح**

تعارض المصالح:

لضمان عدم وجود تعارض في المصالح ما بين أعضاء مجلس الإدارة وبين البنك او بين الإدارة التنفيذية وبين البنك فقد اعتمد البنك سياسة خاصة بتضارب المصالح تغطي مختلف الجوانب و الجهات (الإدارية/الرقابية/مجلس الإدارة).

- وضع إجراءات لمعالجة تعارض المصالح والذي قد ينشأ عندما يكون البنك جزءا من مجموعة بنكية، والإفصاح عن أي تعارض في المصالح قد ينشأ عن ارتباط البنك بالشركات داخل المجموعة.
- أن يتأكد المجلس من أن الإدارة التنفيذية العليا تنفذ السياسات والإجراءات المعتمدة.
- اعتماد ضوابط لحركة انتقال المعلومات بين مختلف الإدارات، تمنع الاستغلال للمنفعة الشخصية.
- التأكد من أن الإدارة التنفيذية تتمتع بنزاهة عالية في ممارسة أعمالها وتتجنب تعارض المصالح.

التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة:

- يجب أن يعتمد المجلس سياسات وإجراءات للتعاملات مع ذوي العلاقة بحيث تشمل تعريف هذه الأطراف أحد ا بالاعتبار التشريعات وشروط التعاملات وإجراءات الموافقة وآلية مراقبة هذه التعاملات، و لا يسمح بتجاوز هذه السياسات والإجراءات.
- أن تتأكد الدوائر الرقابية في البنك من أن عمليات ذوي العلاقة قد تمت وفق السياسة والإجراءات المعتمدة.
- ان تقوم لجنة التدقيق بمراجعة جميع تعاملات ذوي العلاقة ومراقبتها، واطلاع المجلس عليها.

ميثاق السلوك المهني:

- ميثاق السلوك المهني هو الوثيقة الأساسية التي تنظم تعاملات البنك –بجميع نشاطاته- مع كافة الأطراف ذات العلاقة و التي تحكم أخلاقيات العمل و قيمه و ضوابطه.
- يعتمد ميثاقٍ السلوك المهني من قبل مجلس الادارة و يتم تعميمه علىً جميع الإداريين و يتضمن بحد أدنى ما يلي:
- عدم استغلال أي من الإداريين معلومات داخلية في البنك لمصلحتهم الشخصية.
- قواعد وإجراءات تنظم العمليات مع ذوي العلاقة.
- الحالات التي قد ينشأ عنها تعارض مصالح.
- تكون دائرة الامتثال و مكافحة غسل الأموال و تمويل الإرهاب مسؤولة عن إعداد ميثاق السلوك المهني والإجابة عن أية استفسارات متعلقة به، و تقوم بتحديثه بشكل دوري و كلمت اقتضت الحاجة.

سياسة الإبلاغ السري:

- يعد البنك و يعتمد سياسة وإجراءات عمل للتبليغ عن الأعمال غير القانونية / الاحتيال/ التلاعب/ التواطؤ بما يمكن الموظفين من الاتصال بالإدارة العليا - لجنة التدقيق للإبلاغ عن أية مخاوف لديهم حول إمكانية حصول أي مخالفة او احتيال على نحو يسمح بفتح تحقيق مستقل للنظر في هذه المخاوف ومتابعتها وبما يضمن تأمين البنك الحماية المطلوبة لهؤلاء الموظفين لطمأنتهم من عدم تعريضهم للتهديد أو معاقبتهم في حال عدم ثبات صحة مخاوفهم.
- تراجع لجنة التدقيق و تراقب الإجراءات التي تمكن الموظف من الإبلاغ بشكل سري عن اي خطأ في التقارير المالية او أية أمور أخرى، وتضمن وجود ترتيبات اللازمة للتحقيق المستقل والتأكد من متابعة نتائج التحقيق ومعالجتها بموضوعية.

الفصل السابع: **أنظمة الضبط والرقابة الداخلية والخارجية**

يعتمد مجلس الإدارة أنظمة ضبط ورقابة داخلية للبنك وتعليمات تحدد مهام الدوائر المختلفة بما يكفل تحقيق الرقابة المطلوبة وذلك وفقا للمهام والمسؤوليات الموكلة لكل من الجهات التالية: -

التدقيق الداخلي:

على المجلس ومن خلال لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة التأكد من أن دائرة التدقيق الداخلي في البنك قادرة على القيام بالمهام الآتية وعلى مستوى المجموعة:

- التحقق من توفر أنظمة ضبط ورقابة داخلية كافية لأنشطة البنك على مستوى المجموعة بما فيها شركاته التابعة والالتزام بها.
- التحقق من الامتثال لسياسات البنك الداخلية والمعايير الدولية والتشريعات ذات العلاقة.
- تدقيق الأمور المالية والإدارية، بحيث يتم التأكد من أن المعلومات الرئيسية حول الأمور المالية والإدارية، تتوفر فيها الدقة والاعتمادية والتوقيت المناسب (وبما يغطي الأمور ذات الأهمية مثل المخصصات والديون المعدومة).
- مراجعة الالتزام بدليل الحاكمية المؤسسية.
- مراجعة صحة وشمولية اختبارات الأوضاع الضاغطة (Stress Testing)، وبما يتفق مع المنهجية المعتمدة من المجلس.
- التأكد من دقة الإجراءات المتبعة لعملية التقييم الداخلي لكفاية رأسمال البنك (ICAAP).
- يقوم المجلس باتخاذ الإجراءات اللازمة لتعزيز فعالية التدقيق الداخلي وذلك من خلال إعطاء الأهمية اللازمة لعملية التدقيق وترسيخ ذلك في البنك ومتابعة تصويب ملاحظات التدقيق.
- ضمان وتعزيز استقلالية المدققين الداخليين واعطائهم مكانة مناسبة في السلم الوظيفي للبنك وضمان ان يكونوا مؤهلين للقيام بواجباتهم، بما في ذلك حق وصولهم الى جميع السجلات والمعلومات والاتصال باي موظف داخل البنك بحيث يمكنهم من أداء المهام الموكلة اليهم واعداد تقاريرهم دون أي تدخل خارجي

التدقيق الخارجي:

- على لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة ضمان اختيار أفضل مكاتب التدقيق وضمان التدوير المنتظم للمدقق الخارجي بين مكاتب التدقيق وشركاتها التابعة او الحليفة او المرتبطة بها باي شكل من الاشكال كل سبع سنوات كحد اعلى وبحيث:
- تحتسب مدة السبع سنوات عند بدء التطبيق اعتبارا من 2010.
- تكون السنة الأولى (عند التدوير) للمكتب الجديد بشكل مشترك (Joint) مع المكتب القديم.
- لا تتم إعادة انتخاب المكتب القديم مرة أخرى قبل مرور سنتين على الأقل من تاريخ أخر انتخاب له بالبنك بخلاف مهمة التدقيق المشتركة.
- تتحقق لجنة التدقيق من استقلالية المدقق الخارجي سنويا.

إدارة المخاطر:

تكون مهام دائرة إدارة المخاطر وعلى مستوى المجموعة ما يلي:

- إعداد ومراجعة إطار إدارة المخاطر (Risk Management Framework) في البنك قبل اعتماده من المجلس.
- تنفيذ وإعداد استراتيجية إدارة المخاطر بالإضافة إلى تطوير سياسات وإجراءات عمل لإدارة كافة أنواع المخاطر.
- تطوير منهجيات لتحديد وقياس ومراقبة وضبط كل نوع من أنواع المخاطر.
- اعداد خطة استمرارية العمل.
- مراقبة التزام دوائر البنك التنفيذية بالمستويات المحددة للمخاطر المقبولة.
- 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 الانحرافات السلبية.
- التحقق من تكامل آليات قياس المخاطر مع أنظمة المعلومات الإدارية المستخدمة.
- دراسة وتحليل كافة أنواع المخاطر التي يواجهها البنك.
- تقديم التوصيات للجنة إدارة المخاطر عن تعرضات البنك للمخاطر، وتسجيل حالات الاستثناءات من سياسة إدارة المخاطر.

- توفير المعلومات اللازمة حول مخاطر البنك، لاستخدامها لأغراض الإفصاح.
- تقوم دائرة إدارة المخاطر بإجراء اختبارات الأوضاع الضاغطة بشكل دوري لقياس قدرة البنك على تحمل الصدمات ومواجهة المخاطر المرتفعة، وعرض الفرضيات والسيناريوهات المستخدمة ونتائج الاختبارات والإجراءات الواجب اتخاذها بناء على هذه النتائج ورفعها الى لجنة المخاطر ليقوم المجلس بدوره حسب الأصول
- تقوم دائرة إدارة المخاطر وبالتنسيق مع الإدارة التنفيذية بإعداد وثيقة المخاطر المقبولة للبنك والمجموعة وبما يتواءم مع نتائج اختبارات الاوضاع الضاغطة وعملية التقييم الداخلي لكفاية راس المال مع الاخذ بعين الاعتبار منظومة المخاطر سواء المخاطر النظامية او غير النظامية التي من الممكن ان يتعرض لها البنك والمجموعة ليتم رفعها إلى لجنة المخاطر لمراجعتها والتوصية للمجلس باعتمادها والمصادقة عليها حسب الأصول.
- اعداد منهجية التقييم الداخلي لكفاية رأسمال البنك، مع الأخذ بعين الاعتبار خطة البنك الاستراتيجية وخطة رأس المال، ومراجعة هذه المنهجية بصورة دورية والتحقق من تطبيقها، والتأكد من احتفاظ البنك برأسمال كاف لمقابلة المخاطر التي يواجهها.

إدارة الامتثال:

- تعتبر مراقبة الامتثال وظيفة مستقله تهدف الى التأكد من امتثال مجموعة البنك وسياساته الداخلية لجميع القوانين والأنظمة والتعليمات والأوامر وقواعد السلوك والمعايير والممارسات المصرفية السليمة الصادرة عن الجهات الرقابية المحلية والدولية.
- تتبع دائرة إدارة الامتثال وترفع تقاريرها إلى لجنة الامتثال المنبثقة عن مجلس الإدارة وتتصل بخط متقطع مع الإدارة التنفيذية للبنك وتزودهم بنسخة عن تلك التقارير.
- تتولى دائرة الامتثال العديد من المهام على مستوى المجموعة ومنها:
- إدارة «مخاطر الامتثال» التي تواجهها مجموعة البنك وضمان الالتزام بالقوانين والأنظمة والمعايير المطبقة وأي تعديلات تطرأ عليها.
- المراقبة المستمرة للامتثال على مستوى المجموعة واختبارها بواسطة طرق مناسبة وكافية ورفع تقارير بذلك.
- اعتماد خطط للتدريب على مستوى المجموعة والتطوير وتعزيز الوعي بالمواضيع ذات العلاقة بوظيفة الامتثال والسلوك المهني بالإضافة للإجابة عن استفسارات الموظفين المتعلقة بالامتثال.
- العمل كحلقة وصل ومركز ارتباط ما بين البنك والجهات الرقابية ذات العلاقة.
- مراقبة عمليات البنك بهدف مكافحة عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب وذلك ضمن أفضل الممارسات المتعارف عليها وضمن إطار أنظمة العقوبات الدولية.
- الامتثال للقوانين الدولية وأنظمة العقوبات.
- استقبال شكاوى العملاء والعمل على حلها ضمن المدة الزمنية المحددة لمعالجتها، مع رفع التوصيات للجهات المعنية لاتخاذ الإجراءات الكفيلة بضمان عدم تكرارها.

الفصل الثامن: **حقوق أصحاب المصالح والإفصاح والشفافية**

لضمان حقوق أصحاب المصالح وتلبية لمتطلبات الإفصاح والشفافية فعلى مجلس الإدارة أن يضمن ما يلي:

- نشر المعلومات المالية وغير المالية التي تهم أصحاب المصالح.
- توفير آلية لضمان التواصل مع أصحاب المصالح وذلك من خلال الإفصاح وتوفير معلومات ذات دلالة حول أنشطة البنك لأصحاب المصالح من خلال الآتي:

- اجتماعات الهيئة العامة.

- التقرير السنوي.

- تقارير ربع سنوية تحتوي على معلومات مالية، بالإضافة إلى تقرير المجلس حول تداول أسهم البنك ووضعه المالي خلال السنة.

- الموقع الإلكتروني للبنك.

- قسم علاقات المساهمين.

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

- التأكد من التزام البنك بالإفصاحات التي حددتها المعايير الدولية للإبلاغ المالي (IFRS) ومعايير المحاسبة الدولية (IAS) وتعليمات البنك المركزي والتشريعات الأخرى ذات العلاقة ويتأكد من ان الإدارة التنفيذية على علم بالتغيرات التي تطرأ على المعايير الدولية للإبلاغ المالي.

- التأكد من أن التقرير السنوي والتقارير الربعية تتضمن ما يلي:

- إفصاحات تتيح للمساهمين الحاليين أو المحتملين الاطلاع على نتائج العمليات والوضع المالي للبنك

- يقوم مجلس الإدارة بالتأكد من ان التقرير السنوي يتضمن ما يلي كحد أدنى:

- ملخصا للهيكل التنظيمي للبنك.

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

- المعلومات التي تهم أصحاب المصالح المبينة في هذا الدليل ومدى الالتزام بتطبيق ما جاء في الدليل.

- معلومات عن كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة من حيث مؤهلاته وخبراته ومقدار مساهمته في رأسمال البنك وفيما إذا كان مستقلا أم لا وعضويته في لجان المجلس وتاريخ تعيينه واي 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.

- معلومات عن دائرة إدارة المخاطر تشمل هيكلها وطبيعتها وعملياتها والتطورات التي طرأت عليها.

- عدد مرات اجتماع مجلس الإدارة ولجانه وعدد مرات حضور كل عضو في هذه الاجتماعات.

- أسماء كل من أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا المستقيلين خلال العام.

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

- أسماء المساهمين الذين يملكون نسبة (1%) او أكثر من رأسمال البنك، مع تحديد المستفيد النهائي (Ultimate Beneficial Owners) لهذه المساهمات او أي جزء منها، وتوضيح إن كان اي من هذه المساهمات مرهونة كليا او جزئيا.

- إقرارات من كافة أعضاء مجلس الإدارة 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 شخصي ا أو لأي من ذوي العلاقة به، وذلك عن السنة المنصرمة.

- تضمين التقرير السنوي للبنك نصا يفيد أن المجلس مسؤول عن دقة وكفاية البيانات المالية للبنك والمعلومات الواردة في ذلك التقرير، وعن كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية. وتقريرا من المجلس حول تداول أسهم البنك ووضعه المالي خلال السنة.

الفصل التاسع: **أحكام عامة**

- يوجه رئيس المجلس دعوة للبنك المركزي لحضور اجتماعات الهيئة العامة، وذلك قبل فترة كافية ليصار إلى تسمية من يمثله.
- يزود رئيس المجلس 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.
- يعلم البنك المركزي قبل ثلاثين يوما على الأقل من تاريخ اجتماع الهيئة العامة عن رغبته بترشيح المدقق الخارجي لانتخابه (أو إعادة انتخابه) من قبل الهيئة العامة.
- يزود البنك المركزي بعدد الأسهم المرهونة من قبل مساهمي البنك الذين يمتلكون (1%) أو أكثر من رأسمال البنك والجهة المرتهن لها هذه الأسهم.
- يزود البنك البنك المركزي بالمعلومات المتعلقة بأعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه وأعضاء إدارته التنفيذية العليا وفق النماذج المعتمدة لذلك بشكل نصف سنوي وكذلك عند حدوث أي تعديل.
- يزود البنك المركزي بالمعلومات المتعلقة بأعضاء مجالس الإدارات أو هيئات المديرين والإدارات التنفيذية العليا لشركاته التابعة داخل المملكة وخارجها، وفق النماذج المرفقة بتعليمات الحاكمية بشكل نصف سنوي وكذلك عند حدوث أي تعديل.
- يحصل البنك على عدم ممانعة البنك المركزي المسبقة في حال رغبة أي جهة حكومية أو مؤسسة رسمية عامة أو شخصية اعتبارية عامة بتسمية ممثل مؤقت عنها في حال مرض الممثل الأصيل أو غيابه عن المملكة بممثل آخر بشكل مؤقت.
- للبنك المركزي استدعاء أي شخص مرشح لشغل منصب في الإدارة التنفيذية العليا للبنك وذلك لإجراء مقابلة شخصية معه قبل التعيين، كما للبنك المركزي في الحالات التي يراها ضرورية استدعاء أي عضو في مجلس الإدارة لإجراء مقابلة معه.
- للبنك المركزي تعيين جهة خارجية لتقييم حاكمية البنك، وذلك على نفقة البنك.
- للبنك المركزي في أي وقت دعوة أعضاء لجنة التدقيق أو مدير دائرة التدقيق الداخلي للبنك أو مدير دائرة الامتثال لبحث أي أمور تتعلق بعملهم.
- للبنك المركزي أن يحدد عددا أعلى من الأعضاء المستقلين في تشكيلة المجلس عندما يرى ذلك ضروريا.
- للبنك المركزي اعتبار أي عضو غير مستقل وذلك وفق معطيات معينة، على الرغم من انطباق كافة الشروط الواردة في المادة (6/د) من تعليمات الحاكمية عليه.
- يأخذ هذا الدليل بالاعتبار تعليمات الحاكمية المؤسسية للبنوك كحد أدنى وبشكل ينسجم مع احتياجاته وسياساته ويتم اعتماد الدليل من مجلس إدارة البنك، وتزويد البنك المركزي بنسخة عنه.
- يعبر هذا الدليل عن نظرة البنك الخاصة للحاكمية المؤسسية من حيث مفهومها وأهميتها ومبادئها الأساسية وبشكل يراعي التشريعات وأفضل الممارسات الدولية بهذا الشأن.
- تتم مراجعة هذا الدليل وتحديثه بشكل دوري وكلما اقتضت الحاجة.
- يتم نشر هذا الدليل على الموقع الإلكتروني للبنك www.ahli.com، ويفصح البنك في تقريره السنوي عن وجود هذا الدليل، ويفصح أيضا عن المعلومات التي تهم أصحاب المصالح، وعن مدى التزامه بتطبيق ما جاء فيه.

إفصاح حول الحاكمية المؤسسية

إن البنك الأهلي الأردني يؤكد التزامه بدليل الحاكمية المؤسسية وتطبيق الأحكام والبنود الواردة فيه وفقا لما جاء في تعليمات الحاكمية المؤسسية المعدلة وقانون البنوك النافذ والمنشور على موقعه الإلكتروني.

كما قام البنك الأهلي الأردني باعتماد ونشر دليل حاكمية وإدارة المعلومات والتكنولوجيا المصاحبة لها على موقعه الإلكتروني استنادا لتعليمات البنك المركزي الأردني ويؤكد التزامه بتطبيق الدليل والبنود الواردة فيه.

تقرير الحوكمة

يؤمن البنك الأهلي الأردني («**البنك**») بأن ممارسات الحوكمة الرشيدة تعزز مبادئ العدالة والشفافية القائمة على المسؤولية والمساءلة. كما أنها تمنح القدرة على تطوير وتنفيذ استراتيجية مستدامة طويلة المدى تستهدف تقديم قيمة مضافة لجميع الأطراف ذات العلاقة، بدلاً من مجرد تحسين الأهداف قصيرة المدى. وقد استثمر جميع أعضاء مجلس إدارة البنك وقتهم وخبراتهم وقدراتهم في تحسين وتطوير الحوكمة داخل مجموعة البنك الأهلي الأردني وشركاته المملوكة بالكامل من خلال قيام المجلس بمهامه ومسؤولياته المنوطة به بما فيها مسؤوليته عن سلامة كافة عمليات البنك بما فيها أوضاعه المالية وتلبية مسؤولياته تجاه كافة الجهات ذات العلاقة ويقوم بوضع الأهداف ورسم الاستراتيجيات التي تحقق مصلحة البنك وجميع أصحاب المصلحة وعلى الاخص المساهمين، الى جانب الارتقاء بمعايير الحوكمة وممارسات البنك لها من خلال اعتماد العديد من الممارسات والتوصيات الفضلى بغية تطوير أطر الحوكمة . كما ان البنك ولغايات تطبيق أحكام قانون الشركات الساري المفعول وبنود الحوكمة للشركات المدرجة الصادرة عن هيئة الأوراق المالية لعام 2017 وتعليمات الحاكمية المؤسسية للبنوك رقم (63/2016)، بالإضافة الى التعليمات والتعاميم الأخرى الصادرة عن الجهات الرقابية ذات الصلة بأعمال البنوك وبما يتواءم مع طبيعة اعمال البنك وانظمته الداخلية ومراعاة ما جاء فيها بهدف الوصول إلى درجة نضج عالية من " الحوكمة" والذي بدوره سيترجم كقيمة مضافة لجميع أصحاب المصلحة لدى البنك.

وعليه فقد تم وضع آلية وإجراءات عمل لضمان الامتثال لجميع التشريعات المعمول بها والتي تشمل على سبيل المثال لا الحصر:

- التأكد من تطبيق سياسة للإفصاح وفق القواعد والممارسات المحلية والدولية إلى جانب وجود سياسات أخرى معتمدة لكافة أنشطة وأعمال البنك وبما يتفق والتشريعات النافذة.
- تشكيل المجلس واللجان المنبثقة عن المجلس وعدد الأعضاء المستقلين والأعضاء غير التنفيذيين والخبرات وفقاً للتعليمات والممارسات الفضلى بما فيها تعزيز التنوع الجندري والخبرات الأخرى.
- تطبيق كافة بنود دليل الحاكمية المؤسسية المعتمد في البنك والمعد وفقا للتشريعات الناظمة ذات العلاقة.
- التأكد من وجود ميثاق مجلس الإدارة ومواثيق اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة وبشكل يتوافق مع التشريعات ذات العلاقة.
- التأكد من انعقاد اجتماعات مجلس الإدارة واللجان وفق التعليمات والقوانين النافذة وبأن لجان مجلس الإدارة تقوم بأداء مهامها وفقاً لأفضل الممارسات المتعلقة بالحاكمية المؤسسية.
- التأكد من تحقق الشروط والمتطلبات اللازمة توفرها في الأعضاء المستقلين وقيام الأعضاء المستقلين بتوقيع الإقرارات وبشكل سنوي.
- التأكد من قيام مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، كل على حدة، بإجراء تقييم للمجلس، واللجان والتقييم الذاتي والمعد وفقاً للتعليمات.

كما تم تطبيق متطلبات حاكمية إدارة المعلومات والتكنولوجيا المصاحبة لها بناء على تعليمات البنك المركزي الأردني. بالإضافة إلى ذلك، يتبنى البنك أعلى معايير الإفصاح والشفافية في اطار الحوكمة الرشيدة، ويلتزم بتقديم معلومات جوهرية متكاملة ودقيقة لمساهميه، بما يتفق مع المتطلبات الرقابية والتشريعية، سواء كانت الافصاحات مالية أو غير مالية.

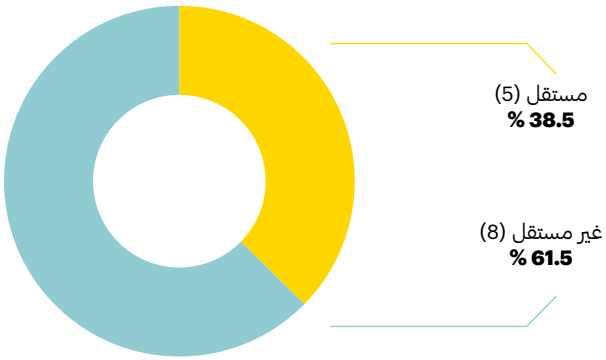
وامتثالا لتعليمات حوكمة الشركات المساهمة المدرجة لسنة 2017 الصادرة عن هيئة الأوراق المالية فقد اعد هذا التقرير وبحسب الآتي:

مجلس إدارة البنك الأهلي الأردني

يحكم تشكيل مجلس الإدارة قانون الشركات الأردني وقانون البنوك وتعليمات الحاكمية المؤسسية للبنوك وتعليمات حوكمة الشركات المدرجة لعام 2017.

وتم انتخاب مجلس الإدارة الحالي في **29 نيسان 2021** من قبل المساهمين، لفترة أربع سنوات، وقام مجلس الإدارة بانتخاب:

السيد سعد نبيل يوسف المعشر رئيسا لمجلس الإدارة ؛ و
معالي الدكتور أمية صلاح علاء الدين طوقان نائبا للرئيس.



يتكون مجلس إدارة البنك الأهلي الأردني المنتخب من (13) ثلاثة عشر عضو غير تنفيذي من بينهم (5) خمسة أعضاء مستقلين وجميع الأعضاء من أصحاب الخبرات المتنوعة التي تمنح البنك الأهلي الأردني ميزة فريدة، ولهذا ترتكز مسؤوليات المجلس على تعزيز المرتكزات الأساسية للحوكمة وعلى رأسها التوافق الاستراتيجي المطلوب تحقيقه من خلال تحديد قيم البنك واستراتيجيته وسياساته الرئيسية، إلى جانب متابعة نجاحه على المدى الطويل والحفاظ عليه. يتم إنجاز هذا الدور من خلال توفير القيادة الريادية والاستراتيجيات السليمة والإشراف على إدارة المخاطر لضمان تقييم المخاطر وإدارتها بشكل صحيح.

ويلتزم أعضاء مجلس الإدارة بالاجتماع ست مرات على الأقل كل عام لمناقشة الأمور المتعلقة بأعمال البنك والتي تحظى باهتمام جميع الأطراف ذوي العلاقة والمصلحة.

أ - 1 أسماء أعضاء مجلس الإدارة وممثلي الأعضاء من الأشخاص الاعتباريين للدورة الحالية*

الاسم	المنصب	مستقل/ غير مستقل	تنفيذي/ غير تنفيذي
السيد سعد نبيل يوسف المعشر تاريخ الانتخاب للدورة الحالية 2021/04/29	رئيس مجلس الإدارة	غير مستقل	غير تنفيذي
معالي الدكتور أمية صلاح علاء الدين طوقان تاريخ الانتخاب للدورة الحالية 2021/04/29	نائب رئيس مجلس الإدارة	مستقل	غير تنفيذي
السيد نديم يوسف عيسى المعشر تاريخ الانتخاب للدورة 2021/04/29	عضو مجلس إدارة	غير مستقل	غير تنفيذي
السيد رفيق صالح عيسى المعشر **ممثل السادة شركة رجائي المعشر وإخوانه** تاريخ الانتخاب للدورة الحالية 2021/04/29 تاريخ تعيين الممثل 2021/04/29	عضو مجلس إدارة	غير مستقل	غير تنفيذي
معالي السيدة مجد محمد عبدالكريم شويكه **ممثل السادة شركة مركز المستثمر الأردني** تاريخ الانتخاب للدورة الحالية 2021/04/29 تاريخ تعيين الممثل 2021/05/27	عضو مجلس إدارة	غير مستقل	غير تنفيذي
السيد عماد يوسف عيسى المعشر **ممثل السادة شركة المعشر للاستثمارات والتجارة** تاريخ الانتخاب للدورة الحالية 2021/04/29	عضو مجلس إدارة	غير مستقل	غير تنفيذي
السيدة رانية موسى فهد الاعرج **ممثل المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي** تاريخ الانتخاب للدورة الحالية 2021/04/29 تاريخ تعيين الممثل 2021/09/01	عضو مجلس إدارة	غير مستقل	غير تنفيذي
السيد آلان فؤاد طانيوس ونا **ممثل بنك بيبلوس** تاريخ الانتخاب للدورة الحالية 2021/04/29 تاريخ تعيين الممثل 2021/04/29	عضو مجلس إدارة	غير مستقل	غير تنفيذي
معالي الدكتور طارق محمد خليل حموري تاريخ الانتخاب للدورة الحالية 2021/04/29	عضو مجلس إدارة	مستقل	غير تنفيذي
السيد كريم توفيق أمين قعوار تاريخ الانتخاب للدورة الحالية 2021/04/29	عضو مجلس إدارة	غير مستقل	غير تنفيذي
السيد خليل صفوان خليل الساكت تاريخ الانتخاب للدورة الحالية 2021/04/29	عضو مجلس إدارة	مستقل	غير تنفيذي
السيد يزن منذر جريس حدادين تاريخ الانتخاب للدورة الحالية 2021/04/29	عضو مجلس إدارة	مستقل	غير تنفيذي
السيد باسم بن محمود بن زهدي ملحس تاريخ الانتخاب للدورة الحالية 2021/04/29	عضو مجلس إدارة	مستقل	غير تنفيذي

* تم انتخاب مجلس إدارة البنك الأهلي الأردني من قبل الهيئة العامة للبنك في اجتماعها الذي عُقد بتاريخ 2021/4/29

أ 2 أسماء أعضاء مجلس الإدارة المستقيلين و/او انتهت عضويتهم خلال العام 2022:

لا يوجد أي أعضاء قاموا بتقديم استقالاتهم خلال العام المذكور.

ب - أمين سر المجلس

تنبع أهمية القرارات المُتخذة من قبل المجلس ومن قبل اللجان المنبثقة جزء مهم في مهام المجلس، ولأهمية الدور الذي يقوم به أمين سر المجلس في الحاكمية المؤسسية، فقد قام مجلس الإدارة المنتخب بتعيين **الأستاذة ميساء زياد محمد الترك** - أميناً لسر مجلس الإدارة - مستشار قانوني، مسؤولة عن شؤون الحاكمية والمجلس كما تم تعيينها أمينا لسر اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة وقد تم تحديد مهام ومسؤوليات أمين السر الاساسية وفقا للتشريعات ذات العلاقة ضمن دليل الحاكمية المؤسسية للبنك وإجراءات عمل أمانة سر المجلس واللجان المنبثقة عنه.

ج-1 المناصب التنفيذية في البنك الأهلي الأردني

المنصب التنفيذي	الاسم
الرئيس التنفيذي/ المدير العام	**السيد محمد موسى داود "محمد عيسى"**
نائب الرئيس التنفيذي/ المدير العام	**الدكتور أحمد عوض عبد الحليم الحسين**
مدير الخزينة والاستثمار	**السيد ماجد عبد الكريم محمود حجاب**
مدير الشركات الكبرى وتمويل المشاريع	**السيد سفيان عايد محمد دعيس**
مدير الشركات الصغرى والمتوسطة	**السيد عمار محمد سعيد رشيد السعيد**
مدير ادارة الخدمات المصرفية للأفراد	**السيد محمد نظام جميل ابو انجيله**
مدير الدائرة المالية	**السيد ضرار شبلي خلف حدادين**
مدير قطاع الائتمان	**السيد معين عزيز نصيف البهو**
مدير إدارة المخاطر	**السيد طه موسى طه زيد**
مدير الامتثال ومكافحة غسل الأموال	**السيد خالد زهير جميل أبو الشعر**
مدير التدقيق الداخلي	**السيد صفوان سهيل علي عصفور**
مدير العمليات والخدمات المركزية المشتركة	**السيد رامي (محمد مرشد) خلف دعنا**
مدير تقنية المعلومات	**السيد جوالانت أرفندكمار فاساني**
مدير الموارد البشرية	**الفاضلة مها خالد فتح الله الددو**
مدير الإبداع والابتكار	**السيد نضال جليل محمود خليفة**

ج-2 أسماء أعضاء الإدارة التنفيذية العليا المستقيلين خلال العام 2022

لا يوجد أي عضو إدارة تنفيذية عليا مستقيل خلال العام 2022.

د - عضويات مجالس الإدارة التي يشغلها عضو مجلس الإدارة (الشخص الطبيعي) في الشركات المساهمة العامة داخل الأردن*

الاسم	العضويات في مجالس إدارة الشركات المساهمة العامة
السيد نديم يوسف عيسى المعشر	• شركة الزي لصناعة الألبسة الجاهزة • الشركة العربية الدولية للفنادق • الشركة الدوليه للفنادق والاسواق التجاريه (ممثل عن شركة مركز المستثمر الأردني) • شركة مصانع الاجواخ الأردنية (ممثل عن شركة رانكو للاستثمارات المتعددة)
السيد كريم توفيق أمين قعوار	شركة الفارس الوطنية للاستثمار والتصدير
السيد باسم بن محمود بن زهدي ملحس	• شركة البحر المتوسط للاستثمارات السياحية • الشركة الأردنية للاستثمار والنقل المتعدد
معالي الدكتور طارق محمد خليل حموري	شركة الزي لصناعة الألبسة الجاهزة

*لا يوجد عضويات أخرى لأعضاء مجلس الإدارة من الأشخاص الطبيعيين في الشركات المساهمة العامة.

هـ - اسم ضابط ارتباط الحوكمة في البنك
السيدة منى جورج صليبا بقلوق – دائرة الامتثال ومكافحة غسل الأموال.

و - أسماء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة

تعمل اللجان السبعة المشكلة من قبل مجلس الادارة على معاونته في القيام بدوره واداء واجباته ومهامه على الوجه الأمثل وعلى نحو فعال.

يخضع عمل كل لجنة منبثقة عن المجلس الى ميثاق خاص بها يتضمن مهام ومسؤوليات ومتطلبات تشكيل اللجنة:

- لجنة الحاكمية المؤسسية
- لجنة الترشيح والمكافآت
- لجنة إدارة المخاطر
- لجنة الامتثال
- لجنة التدقيق
- لجنة التسهيلات
- لجنة الاستراتيجيات وحاكمية تكنولوجيا المعلومات

ز- أسماء أعضاء لجنة التدقيق ومؤهلاتهم وخبراتهم المالية والمحاسبية

الاسم	المؤهلات	الخبرات
معالي الدكتور أمية صلاح علاء الدين طوقان رئيس اللجنة	• دكتوراه في الاقتصاد النقدي، 1987، Columbia University. • ماجستير في التنمية الاقتصادية، 1982، University of Oxford. • ماجستير إدارة أعمال، 1970، الجامعة الأمريكية في بيروت	• نائب رئيس الوزراء ووزير دولة للشؤون الاقتصادية سابق. • عضو سابق في مجلس الأعيان. • رئيس اللجنة المالية والاقتصادية - مجلس الأعيان. • محافظ للبنك المركزي الأردني خلال الفترة 2001 - 2010 ولفترتين متتاليتين. • وزير مالية سابق. • سفير سابق لدى الاتحاد الأوروبي. • مدير غير تنفيذي في البنك الأوروبي العربي. • عمل ضمن فريق الخبراء لدى صندوق النقد الدولي لعام 2011. • ممثل الأردن في الأمم المتحدة (اللجنة الثانية الاقتصادية والمالية/ مستشار اقتصادي لرئيس الوزراء سابقا) • مدير عام للسوق المالي سابقاً. • عضو سابق في مجلس إدارة الشركة الدولية للفنادق والأسواق التجارية. تم تعيين رئيس لجنة التدقيق كممثل عن مجلس إدارة البنك الأهلي الأردني امام البنك المركزي القبرصي للتحقق عن كافة الأمور الخاصة بالامتثال امتثالا لتعليمات البنك المركزي القبرصي

الاسم	المؤهلات	الخبرات
السيد كريم توفيق أمين قعوار	• بكالوريوس في الإدارة والمالية وعلوم الحاسوب - جامعة بوسطن كولج - ماستشوتس - الولايات المتحدة الامريكية - 1987	• سفير المملكة السابق في الولايات المتحدة الأمريكية 2002 - 2007. • رئيس مجلس إدارة: - أمين قعوار وأولاده. - قعوار للطاقة. - ايريس جارد. - نات هيلث. • نائب رئيس مجلس إدارة/ هيئة مديرين. - شركة الفارس الوطنية للاستثمار والتصدير. - شركة الرياح للتطوير العقاري. - كوسكو للملاحة. • عضو مجلس الإدارة. • منتدى الاستراتيجيات الأردني. • عضو مجلس امناء Oasis50. • جامعة الأميرة سمية للتكنولوجيا. • عضو في مجلس جدول الأعمال العالمي. • عضو في منظمة القادة الشباب. • عضو في مجموعة رواد الغد في المؤتمر الاقتصادي العالمي. • عضو في جمعية زملاء أيزنهاور. • عضو في المنظمة العالمية للرؤساء (YPO / WPO). • مؤسس مشارك ورئيس مؤسسة جسور التفاهم. • مؤسس: - جمعية تكنولوجيا المعلومات. - (Inj@z) إنجاز ومبادرة الطاقة المستدامة (EDAMA) إدامة. - مبادرة ريتش لقطاع تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. - مبادرة ريتش٢٠٢٥ للتحول والاقتصاد الرقمي. **العضويات السابقة** • عيين بموجب ارادة ملكية سامية عضوا في المجلس الاستشاري الاقتصادي من قبل جلالة الملك عبد الله الثاني. • رئيس سابق لمجلس أمناء كينجز أكاديمي. • عضو مجلس أمناء صندوق الملك عبد الله الثاني للتنمية. • عضو سابق في مجلس ادارة مؤسسة نهر الأردن، برئاسة جلالة الملكة رانيا العبدالله. • مجلس امناء الجامعة الأمريكية في مآدبا. كما أنه كان يشغل عضوية مجلس إدارة البنك الاهلي الأردني في السابق ورئيسا/ للجنة التدقيق فيها إضافة الى عضويته في الشركة المتحدة للتأمين والشركة الأردنية للصناعات الخشبية سابقا.

الاسم	المؤهلات	الخبرات
السيد **خليل صفوان خليل الساكت**	• بكالوريوس في الهندسة المدنية، University of Toledo - Ohio 1998 **شهادات علمية:** • شهادة في الاقتصاد السلوكي الصادرة عن كلية لندن للاقتصاد والعلوم السياسية • شهادة في نموذج الأعمال المصرفي الرقمي الصادرة عن بنك SBI • شهادة في إستراتيجيات بناء قيمة أفضل للمساهم والمستثمر الصادرة عن جامعة كامبريدج • شهادة في ريادة الأعمال في الاقتصادات الناشئة الصادرة عن هارفارد إكس • شهادة في استراتيجيات تمويل الشركات الصادرة عن معهد نيويورك المالي • شهادة في حوكمة النمو الشامل الصادرة عن معهد صندوق النقد الدولي لبناء القدرات في الولايات المتحدة الأمريكية • شهادة في مكافحة غسل الأموال والجرائم المالية الصادرة عن معهد التدريب في المملكة المتحدة • شهادة في استراتيجيات ومهارات المفاوضات الصادرة عن جامعة ميشيغان • شهادة في القيادة الاستراتيجية، وادارة الأفراد والمنظمات الصادرة عن معهد كامبريدج للقيادة العالمية **شهادات اخرى:** • شهادة في الاقتصاد السلوكي (تغيير العقول والسلوكيات والقرارات) الصادرة عن كلية لندن للاقتصاد والعلوم السياسية (LSE). • شهادة في القيادة الاستراتيجية، و ادارة الأفراد والمنظمات الصادرة عن CIGL. • شهادة ريادة الأعمال في الاقتصادات الناشئة الصادرة عن HarvardX. • شهادة نموذج الأعمال المصرفي الرقمي الصادرة عن بنك SBI. • شهادة استراتيجيات و مهارات المفاوضات الصادرة عن جامعة ميشيغان.	• مهني متمرس بخبرة تزيد عن 24 عام في قطاعات متعددة. • المؤسس لشركة بريفي ادفايسوري للاستشارات. • نائب الرئيس للاستثمار والتطوير في مكتب عائلة خاص، والذي عني بإدارة الاصول والمحافظ الاستثمارية على مستوى العالم. • الرئيس التنفيذي لشركة سرايا العبدلي للاستثمارات العقارية. • مستشار اعمال لشركة سرايا القابضة. • نائب الرئيس التنفيذي للشؤون التجارية لشركة الاردن دبي للأملاك - مساهمة عامة. • مدير اقليمي لشركة Gundle SLT Environmental Gmbh. • عضو في جمعية المديرين غير التنفيذيين، المملكة المتحدة. • عضو في غرفة التجارة الأمريكية في الأردن. • عضو في غرفة التجارة والصناعة الفرنسية في الأردن. • عضو في نقابة المهندسين الأردنيين. **العضويات السابقة:** • عضو هيئة مديرين مركز الملك عبد الله الثاني للتصميم والتطوير. • عضو مجلس ادارة في مجموعة كادي الاستثمارية. • عضو مجلس ادارة في شركة اديفيس (المملكة المتحدة). • عضو لجنة التدقيق في مركز الملك عبد الله الثاني للتصميم والتطوير. • عضو لجنة التدقيق في مجموعة كادي الاستثمارية.

ح- اسم رئيس وأعضاء لجان المجلس

لجنة الحاكمية المؤسسية

- **معالي الدكتور طارق محمد خليل حموري** | الرئيس | مستقل
- **معالي الدكتور أمية صلاح علاء الدين طوقان** | عضو | مستقل
- **السيد سعد نبيل يوسف المعشر** | عضو | غير مستقل
- **السيد نديم يوسف عيسى المعشر** | عضو | غير مستقل
- **السيد خليل صفوان خليل الساكت** | عضو | مستقل

- أمين سر اللجنة – الأستاذة ميساء زياد محمد الترك

لجنة الترشيح والمكافآت

- **السيد خليل صفوان خليل الساكت** | الرئيس | مستقل
- **السيد رفيق صالح عيسى المعشر** | عضو | غير مستقل
- **معالي الدكتور أمية صلاح علاء الدين طوقان** | عضو | مستقل
- **معالي الدكتور طارق محمد خليل حموري** | عضو | مستقل
- **السيد باسم بن محمود بن زهدي ملحس** | عضو | مستقل

- أمين سر اللجنة – الأستاذة ميساء زياد محمد الترك

لجنة إدارة المخاطر

- **السيد يزن منذر جريس حدادين** | الرئيس | مستقل
- **السيد سعد نبيل يوسف المعشر** | عضو | غير مستقل
- **السيد آلان فؤاد طانيوس ونا** | عضو | غير مستقل
- **معالي السيدة مجد محمد عبدالكريم شويكه** | عضو | غير مستقل
- **السيدة رانية موسى فهد الاعرج** | عضو | غير مستقل

كما وتضم أعضاء من الإدارة التنفيذية وهم:

- **السيد الرئيس التنفيذي المدير العام - الإدارة التنفيذية العليا**
- **السيد نائب الرئيس التنفيذي نائب المدير العام - الإدارة التنفيذية العليا**
- **السيد مدير إدارة المخاطـر**

- أمين سر اللجنة – الأستاذة ميساء زياد محمد الترك

لجنة الامتثال

- **السيد كريم توفيق أمين قعوار** | الرئيس | غير مستقل
- **معالي الدكتور طارق محمد خليل حموري** | عضو | مستقل
- **معالي الدكتور أمية صلاح علاء الدين طوقان** | عضو | مستقل

- أمين سر اللجنة – الأستاذة ميساء زياد محمد الترك

لجنة التدقيق

- **معالي الدكتور أمية صلاح علاء الدين طوقان** | الرئيس | مستقل
- **السيد كريم توفيق أمين قعوار** | عضو | غير مستقل
- **السيد خليل صفوان خليل الساكت** | عضو | مستقل

- أمين سر اللجنة – الأستاذة ميساء زياد محمد الترك

لجنة التسهيلات

- **السيد سعد نبيل يوسف المعشر** | الرئيس | غير مستقل
- **السيد نديم يوسف عيسى المعشر** | عضو | غير مستقل
- **السيد رفيق صالح عيسى المعشر** | عضو | غير مستقل
- **السيد عماد يوسف المعشر** | عضو | غير مستقل
- **معالي الدكتور طارق محمد خليل حموري** | عضو | مستقل
- أمين سر اللجنة – الأستاذة ميساء زياد محمد الترك

لجنة الاستراتيجيات وحاكمية تكنولوجيا المعلومات

- **السيد سعد نبيل يوسف المعشر** | الرئيس | غير مستقل
- **السيد كريم توفيق أمين قعوار** | عضو | غير مستقل
- **معالي الدكتور طارق محمد خليل حموري** | عضو | مستقل
- **معالي السيدة مجد محمد عبدالكريم شويكة** | عضو | غير مستقل
- **السيد باسم بن محمود بن زهدي ملحس** | عضو | مستقل
- **السيد يزن منذر جريس حدادين** | عضو | مستقل
- **السيد خليل صفوان خليل الساكت** | عضو | مستقل
- أمين سر اللجنة – الأستاذة ميساء زياد محمد الترك

ط- تعارض المصالح

أكد مجلس الإدارة ضمن دليل الحاكمية المؤسسية للبنك بأنه على كل عضو من أعضاء المجلس أن يحدد ارتباطه مع البنك وطبيعة علاقته، بشكل سنوي وتجنب تعارض المصالح والالتزام بمضمون دليل ميثاق السلوك المهني بهذا الخصوص، والإفصاح خطيا في حال وجود أي مستجدات تتطلب ذلك.

ي- عدد اجتماعات اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة المنعقدة خلال العام 2022

لجنة التدقيق

بلغ عدد اجتماعات لجنة التدقيق خلال السنة (8) اجتماعات وفيما يلي الأعضاء الحاضرين لكل اجتماع:

	1	2	3	4	5	6	7	8
معالي الدكتور أمية صلاح علاءالدين طوقان	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر
السيد كريم توفيق أمين قعوار	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر
السيد خليل صفوان خليل الساكت	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر

لجنة الترشيح والمكافآت

بلغ عدد اجتماعات لجنة الترشيح والمكافآت خلال السنة (5) اجتماعات وفيما يلي الأعضاء الحاضرين لكل اجتماع:

	1	2	3	4	5
السيد خليل صفوان خليل الساكت	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر
السيد رفيق صالح عيسى المعشر	حاضر	لم يحضر	حاضر	حاضر	حاضر
معالي الدكتور أمية صلاح علاء الدين طوقان	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر
معالي الدكتور طارق محمد خليل حموري	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر
السيد باسم بن محمود بن زهدي ملحس	حاضر	حاضر	حاضر	لم يحضر	حاضر

لجنة الحاكمية المؤسسية

بلغ عدد اجتماعات لجنة الحاكمية المؤسسية خلال السنة (3) اجتماعات وفيما يلي الأعضاء الحاضرين لكل اجتماع:

	1	2	3
معالي الدكتور طارق محمد خليل حموري	حاضر	حاضر	حاضر
معالي الدكتور أمية صلاح علاء الدين طوقان	حاضر	حاضر	حاضر
السيد سعد نبيل يوسف المعشر	حاضر	حاضر	حاضر
السيد نديم يوسف عيسى المعشر	حاضر	لم يحضر	حاضر
السيد خليل صفوان خليل الساكت	حاضر	حاضر	حاضر

لجنة إدارة المخاطر

بلغ عدد اجتماعات لجنة إدارة المخاطر خلال السنة (5) اجتماعات وفيما يلي الأعضاء الحاضرين لكل اجتماع:

	1	2	3	4	5
السيد يزن منذر جريس حدادين	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر
السيد سعد نبيل يوسف المعشر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر
السيد آلان فؤاد طانيوس ونا	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر
معالي السيدة مجد محمد عبد الكريم شويكه	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر
السيدة رانية موسى فهد الاعرج	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر

*** تضم لجنة المخاطر أعضاء من الإدارة التنفيذية وهم الرئيس التنفيذي/ المدير العام، نائب الرئيس التنفيذي/ المدير العام، مدير دائرة المخاطر، وقد حضروا جميع اجتماعات اللجنة.

لجنة التسهيلات

بلغ عدد اجتماعات لجنة التسهيلات خلال السنة (173) اجتماع وفيما يلي الأعضاء الحاضرين لكل اجتماع:

السيد سعد نبيل يوسف المعشر																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
حاضر	حاضر	حاضر	لم يحضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	لم يحضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر
السيد نديم يوسف عيسى المعشر																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	لم يحضر	حاضر	حاضر	لم يحضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	لم يحضر	لم يحضر	لم يحضر	حاضر	حاضر
السيد رفيق صالح عيسى المعشر																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر
السيد عماد يوسف عيسى المعشر																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	لم يحضر	حاضر	حاضر	حاضر	لم يحضر	حاضر
معالي الدكتور طارق محمد خليل حموري																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر

لجنة الاستراتيجيات وحاكمية تكنولوجيا المعلومات

بلغ عدد اجتماعات لجنة الاستراتيجيات وحاكمية تكنولوجيا المعلومات خلال السنة (4) اجتماعات وفيما يلي الأعضاء الحاضرين لكل اجتماع:

	1	2	3	4
السيد سعد نبيل يوسف المعشر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر
السيد كريم توفيق أمين قعوار	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر
معالي الدكتور طارق محمد خليل حموري	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر
معالي السيدة مجد محمد عبد الكريم شويكة	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر
السيد باسم بن محمود بن زهدي ملحس	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر
السيد يزن منذر جريس حدادين	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر
السيد خليل صفوان خليل الساكت	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر

لجنة الامتثال

بلغ عدد اجتماعات لجنة الامتثال خلال السنة (5) اجتماعات وفيما يلي الأعضاء الحاضرين لكل اجتماع:

	1	2	3	4	5
السيد كريم توفيق أمين قعوار	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر
معالي الدكتور طارق محمد خليل حموري	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر
معالي الدكتور أمية صلاح علاء الدين طوقان	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر

ك - عدد اجتماعات لجنة التدقيق مع مدقق الحسابات الخارجي خلال السنة

قامت لجنة التدقيق بالاجتماع مع مدقق الحسابات الخارجي مرة واحدة خلال السنة وذلك دون حضور أي من اشخاص الإدارة التنفيذية العليا او من يمثلها.

إضافة الى ذلك فقد تم الاجتماع مع مدقق الحسابات اربع اجتماعات بخصوص البيانات المالية وبحضور الإدارة التنفيذية العليا.

ل- عدد اجتماعات مجلس الإدارة خلال العام 2022

بلغ عدد اجتماعات مجلس الادارة خلال السنة (8) اجتماعات وفيما يلي الأعضاء الحاضرين لكل اجتماع:

	1	2	3	4	5	6	7	8
السيد سعد نبيل يوسف المعشر رئيس مجلس الإدارة	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر
معالي الدكتور **أمية صلاح علاءالدين طوقان** نائب رئيس مجلس إدارة	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر
السيد نديم يوسف عيسى المعشر عضو مجلس إدارة	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	لم يحضر
شركة مركز المستثمر الأردني **معالي السيدة** **مجد محمد عبدالكريم شويكه** عضو مجلس إدارة	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر
شركة معشر للاستثمارات والتجارة **السيد عماد يوسف المعشر** عضو مجلس إدارة	لم يحضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر
شركة رجائي المعشر وإخوانه **السيد رفيق صالح عيسى المعشر** عضو مجلس إدارة	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	لم يحضر
المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي **السيدة رانيا موسى فهد الاعرج** عضو مجلس إدارة	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر
بنك بيبلوس **السيد آلان فؤاد طانيوس ونا** عضو مجلس إدارة	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	لم يحضر	حاضر
معالي الدكتور **طارق محمد خليل حموري** عضو مجلس إدارة	لم يحضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر
السيد كريم توفيق أمين قعوار عضو مجلس إدارة	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر
السيد يزن منذر جريس حدادين عضو مجلس إدارة	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر
السيد خليل صفوان خليل الساكت عضو مجلس إدارة	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر
السيد **باسم بن محمود بن زهدي ملحس** عضو مجلس إدارة	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر

سعد نبيل يوسف المعشر
رئيس مجلس الإدارة

أهلي

البنك الأهلي الأردني

التقريـــر السنـــوي 2022