

دليل الحوكمة المؤسسية
البنك الأهلي الأردني على مستوى المجموعة



الفهرس

3	المقدمة وهدف الدليل.....
3	نطاق التطبيق.....
3	الإطار القانوني ومصادر إعداد الدليل.....
4	التعريفات
6	الفصل الاول: اطار الازدهار المؤسسي المشترك ضمن الاطار الحوكمي.....
6	الفصل الثاني: مجلس الإدارة واللجان
6	تشكيلة مجلس الإدارة.....
6	تشكيلة اللجان
7	تنظيم اعمال المجلس واللجان والاجتماعات
8	امين السر.....
9	مهام مجلس الادارة.....
12	اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.....
18	الفصل الثالث: مهام الإدارة التنفيذية
18	أولاً: مهام الإدارة التنفيذية.....
19	ثانياً: مهام الرئيس التنفيذي/ المدير العام.....
20	الفصل الرابع: الملاءمة.....
20	أولاً: ملاءمة أعضاء مجلس الإدارة.....
21	ثانياً: ملاءمة أعضاء الإدارة التنفيذية العليا.....
22	الفصل الخامس: تقييم أداء الإداريين والمكافآت المالية
22	المجلس واللجان
23	الإدارة التنفيذية العليا وباقي اداري البنك دون المجلس
24	الفصل السادس: البيئة الرقابية
24	التدقيق الداخلي.....
25	التدقيق الخارجي
26	إدارة المخاطر
27	دائرة الامتثال
28	الفصل السابع: تعارض المصالح
29	الفصل الثامن: الافصاح والشفافية – (معاملة المساهمين وأصحاب المصلحة)
30	الفصل التاسع: احكام عامة

المقدمة وهدف الدليل

يهدف البنك الأهلي الأردني إلى ضمان وجود نهج ثابت يشجع على إرساء بيئة عمل ضمن اطار حوكمي فعال يتسم بالشفافية ضمن اطار الازدهار المشترك المؤسسي مع أصحاب المصلحة المبينين فيه (العملاء، المساهمون، الموردون و الشركاء، المجتمع ، الموظفون، والجهات الرقابية)، حيث يؤمن البنك الأهلي الأردني بأن ممارسات الحوكمة الرشيدة تعزز مبادئ العدالة والشفافية القائمة على المسؤولية والمساءلة والفصل في المهام ضمن اطار حوكمي متكامل، كما أنها تمنح القدرة على تطوير وتنفيذ استراتيجية مستدامة طويلة المدى تهدف الى تقديم قيمة مضافة لجميع أصحاب المصلحة، بدلا من مجرد تحسين الأهداف قصيرة المدى. وحيث أن مجلس الإدارة يمثل جميع المساهمين فإن أهمية الحوكمة 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. كما انه وضمن التطورات التي يشهدها البنك على صعيد الاستدامة ومسؤوليتنا تجاه البيئة والمجتمع والحوكمة، يعزز اهدف الرئيسي لوضع النظرة العامة بخصوص الحوكمة مع التزامنا بتعزيز وتطبيق أفضل الممارسات الى جانب التشريعات واجبة التطبيق.

وعليه فقد قرر مجلس الإدارة في البنك الأهلي الأردني تبنى الالتزام بتعليمات الحوكمة المؤسسية ضمن دليل الحوكمة المؤسسية (والذي سيشار اليه فيما بعد بـ "الدليل") والذي تم إعداده بما يتوافق و تعليمات الحوكمة المؤسسية للبنوك رقم (2023/2) إضافة الى تعليمات البنك المركزي الأردني الذي تبنى توصيات لجنة بازل حول الحوكمة المؤسسية، إضافة لتطبيق متطلبات وتعليمات الجهات الرقابية في الأردن للمجموعة بشكل عام ومتطلبات الجهات الرقابية في الدول الأخرى التي يعمل فيها البنك. كما ويلتزم مجلس الإدارة بتطبيق دليل الحوكمة المؤسسية بما يتوافق مع بيئة العمل المصرفي والأطر التشريعية والقانونية الناضجة لأعمال البنك والمجموعة والذي يتم مراجعته وتحديثه كلما اقتضت الحاجة

نطاق التطبيق

يطبق هذا الدليل على مستوى المجموعة بشكل يتماشى وتعليمات الحوكمة المؤسسية للبنوك وهيكل المجموعة مع بيان ومعرفة الروابط والعلاقات ما بين الوحدات والبنك (الشركة الأم) ومدى كفاية الحوكمة المؤسسية ضمن المجموعة والتأكد من وجود سياسات وآليات مناسبة لنشاط ومخاطر المجموعة وكيانها مع مراعاة التعليمات الصادرة بهذا الشأن عن البنوك المركزية و/أو الجهات الرقابية و/أو الدول التي تتواجد فيها الشركات التابعة والفروع الخارجية وتحديد العلاقة ضمن مصفوفة العلاقة المعتمدة لدى البنك وتعتبر جزء لا يتجزأ من هذا الدليل الخاص بمجموعة البنك وفي حال حصول تعارض فيتم إبلاغ مجلس الإدارة لأخذ موافقة البنك المركزي لمعالجة ذلك. تعتبر المقدمة والأجزاء التالية جزءا لا يتجزأ من الدليل وتقرأ معه كوحدة واحدة :

- الجزء الأول: أحكام وبنود الدليل وما ينبثق عنها.
- الجزء الثاني: مصفوفة العلاقة ما بين الدوائر الرقابية في البنك الأهلي الأردني وأعضاء المجموعة (الفروع الخارجية والشركات التابعة)

الإطار القانوني ومصادر إعداد الدليل

تم إعداد هذا الدليل اعتمادا على تعليمات الحوكمة المؤسسية للبنوك الصادرة عن البنك المركزي الأردني رقم (2023/2) والتعاميم النافذة بخصوصه بعد موافقته مع أحكام قانوني البنوك والشركات الأردنيين النافذين وأحكام عقد التأسيس والنظام الأساسي للبنك كما تم الاستناد بالإطار العام الى تعليمات لجنة بازل بخصوص الحوكمة وقانون هيئة الأوراق المالية والتعليمات الصادرة بمقتضاه وقانون سوق عمان المالي والأنظمة الصادرة بمقتضاه، إضافة الى المعايير الدولية للتقارير المالية IFRS

التعريفات	
يكون للعبارات والكلمات الواردة في الدليل المعاني المحددة لها أدناه ما لم تدل القرينة أو السياق على غير ذلك	
المصطلح	البيان
البنك المركزي	البنك المركزي الأردني.
الجهات الرقابية	الجهات الرقابية والتشريعية المشرفة على أعمال المجموعة مثل البنك المركزي الأردني و البنك المركزي القبرصي وسلطة النقد الفلسطينية وهيئة الأوراق المالية ومراقبة الشركات ومن في حكمها
البنك	البنك الأهلي الأردني
مجموعة البنك / المجموعة	مجموعة البنك الأهلي الأردني المتمثل بالإدارة العامة وفروع الأردن والفروع الخارجية (فرع قبرص وفروع فلسطين) والشركات التابعة/ المملوكة بالكامل من البنك
المجلس / مجلس الإدارة	مجلس إدارة البنك الأهلي الأردني
الحوكمة المؤسسية	النظام الذي يوجه ويدار به البنك، والذي يهدف إلى تحديد الأهداف المؤسسية للبنك وتحقيقها، وإدارة عمليات البنك بشكل آمن، وحماية مصالح المودعين، والالتزام بالمسؤولية الواجبة تجاه المساهمين وأصحاب المصالح الآخرين، والتزام البنك بالتشريعات النافذة وسياسات البنك الداخلية.
الملاءمة	توفر متطلبات محددة تتعلق بالأمانة والنزاهة والسمعة والكفاءة والمؤهلات بما يتوافق مع المتطلبات الواردة في هذا الدليل في الأشخاص المرشحين لعضوية مجلس إدارة البنك والإدارة التنفيذية العليا.
عضو مجلس الإدارة	عضو مجلس الإدارة المنتخب من قبل الهيئة العامة سواء كان طبيعياً أو اعتبارياً والمستوفي لشروط الملاءمة
ممثل عضو مجلس الإدارة	ممثل عضو مجلس الإدارة المعين من قبل العضو والمستوفي لشروط الملاءمة
العضو المستقل	عضو مجلس الإدارة من غير المساهمين الرئيسيين وممن لا يكون تحت سيطرة أي منهم ومن ذوي المؤهلات أو الخبرات المالية أو المصرفية، والذي تتوفر فيه الشروط المبينة في البند 4 من الفصل الرابع من هذا الدليل.
الإدارة التنفيذية العليا	تشمل مدير عام البنك أو المدير الإقليمي ونائب المدير العام أو نائب المدير الإقليمي ومساعد المدير العام أو مساعد المدير الإقليمي والمدير المالي ومدير العمليات ومدير التسهيلات ومدير الخزينة (الاستثمار) ومدير إدارة المخاطر ومدير التدقيق الداخلي ومدير الامتثال بالإضافة لأي موظف في البنك يتمتع بنفس الدرجة الوظيفية وله سلطة تنفيذية موازية لأي من سلطات أي من المذكورين و/أو يرتبط وظيفياً مباشرة بالمدير العام.
المساهم الرئيسي	الشخص المسيطر على ما لا يقل عن نسبة (5%) أو أكثر من رأسمال البنك بشكل مباشر أو غير مباشر.
الموقع الاستشاري	الموقع الذي يكون بين شاغله وبين البنك عقد أو اتفاق لتقديم خدمات استشارية مؤقتة، أو بموجب عقد سنوي.
نموذج/ اطار الازدهار المشترك المؤسسي:	الإطار الذي يتم تطويره ضمن استراتيجية البنك والذي يركز على أصحاب المصلحة، من أجل تقديم قيمة طويلة الأجل لجميع أصحاب المصلحة بطريقة مسؤولة ومتوازنة ومستدامة تحقق الازدهار للجميع، وتمهد الطريق لنوع جديد من الرأسمالية الواعية التي أصبحت واجبا أخلاقيا على البشرية في القرن الحادي والعشرين.
أصحاب Stakeholders	أي ذو مصلحة في البنك مثل المودعين أو المساهمين أو الموظفين أو الدائنين أو العملاء أو الجهات الرقابية المعنية ولغايات هذا الدليل والسياسات الخاصة بالبنك والمجموعة فهي تعني الفئات التي تم تحديدها وفق نموذج / اطار الازدهار المشترك المؤسسي المستدام الخاص بالبنك والمتمثل بما يلي: المساهمون، العملاء، الموظفون، المجتمع، الجهات الرقابية، الموردون والشركاء
الدقق الخارجي	يشمل مكتب التدقيق، الشركاء في مكتب التدقيق، وأعضاء فريق التدقيق.

المكتب الذي يزاول فريق التدقيق المهنة من خلاله والمسجل لدى دائرة مراقبة الشركات في وزارة الصناعة والتجارة والتموين كشركة مدنية لمزاولة المهنة وفقاً للتشريعات النافذة.	مكتب التدقيق
الشريك المجاز في مكتب التدقيق المسؤول عن مهمة التدقيق وعن التقرير الصادر نيابة عن مكتب التدقيق والذي يمتلك الخبرة والمؤهلات العلمية والشهادة المهنية التي تؤهله للتوقيع على تقرير التدقيق.	الشريك المسؤول عن التدقيق
عملية مستقبلية لتقييم مدى كفاية رأس 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 (الحوكمة المؤسسية، مجلس الإدارة، الإدارة التنفيذية، إدارة المخاطر، التدقيق الداخلي وإجراءات الضبط والرقابة الداخلية) التي من الممكن أن يتعرض لها البنك سواء أكانت ضمن المخاطر المتوقعة أو غير المتوقعة.	التقييم الداخلي لكفاية رأسمال البنك ICAAP
مجموعة من السيناريوهات الافتراضية التي تغطي كافة أنواع المخاطر (الائتمان، السوق، التشغيل، التركزات، السيولة) تهدف إلى 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.	اختبارات الأوضاع الضاغطة
الوثيقة التي تحدد فيها المستويات المقبولة من المخاطر التي قد يتعرض لها البنك على مستوى كافة الأنشطة البنكية.	وثيقة المخاطر المقبولة
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.	مخاطر الامتثال
تعليمات الحوكمة المؤسسية للبنوك رقم (2023/2)	تعليمات الحوكمة المؤسسية

الفصل الاول: اطار الازدهار المؤسسي المشترك ضمن الاطار الحوكمي

تم اعتماد إطار "الازدهار المشترك" الخاص بالبنك الأهلي الأردني ضمن إطار حوكمي من أجل تقديم قيمة طويلة الأجل لجميع أصحاب المصلحة بطريقة مسؤولة ومتوازنة ومستدامة تحقق الازدهار للجميع، وتمهد الطريق لنوع جديد من الرأسمالية الواعية التي نعتقد أنها أصبحت واجبا أخلاقيا على البشرية في القرن الحادي والعشرين. وقد تم تطوير هذا الإطار ضمن استراتيجية البنك الأهلي الأردني ومبادئ الحوكمة الرشيدة، ليصبح "الازدهار المؤسسي المشترك"، حيث يشارك جميع أصحاب المصلحة من المساهمين، والعملاء، والموظفين، والجهات الرقابية، والشركاء والموردين، والبيئة والمجتمع المحلي في تحقيق هدف ذي قيمة مضافة محورية لتحقيق نمو اقتصادي مستدام، وتوفير إمكانية الوصول إلى المعرفة والمساواة الاجتماعية وفق نهج الاستدامة التي تبناها البنك. وللوصول إلى الأهداف المرجوة فإن البنك الأهلي الأردني يؤمن بان الحوكمة المؤسسية تركز على المبادئ الرئيسية المتمثلة بالعدالة والشفافية والمسؤولية والمساءلة والرقابة. وقد جاء إطار الازدهار المشترك ليحدد أصحاب المصلحة وفق ما يلي:

المساهمون
العملاء
الموظفون
المجتمع والبيئة
الجهات الرقابية
الموردون والشركاء

الفصل الثاني: مجلس الإدارة واللجان

1.	تشكيلة مجلس الإدارة
	تراعي تشكيلة مجلس الإدارة ما يلي:
أ-	أن لا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة عن أحد عشر عضوا يتم انتخابهم من قبل الهيئة العامة للبنك لفترة أربع سنوات مع مراعاة الأحكام المتعلقة بالحصول على عدم ممانعة البنك المركزي الأردني وتلك المتعلقة بالتصويت النسبي ومحدداته حسب الأصول لثلاثة عشر عضوا.
ب-	لا يجوز لرئيس أو عضو المجلس الجمع بين منصبه وأي موقع تنفيذي أو أي موقع يشارك بموجبه في إدارة العمل اليومي للبنك أو أي موقع استشاري في البنك ويراعى أن يكون ثلث أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء المستقلين وعلى أن لا يقل عددهم عن أربعة أعضاء.
ج-	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 الاضطلاع بدليل وميثاق المجلس وعضو مجلس الإدارة بهذا الخصوص ومعايير الملاءمة عند اختيار الأعضاء بحسب سياسة ملاءمة أعضاء مجلس الإدارة المعتمدة والشروط الواردة في الفصل الرابع /أولا أدناه (الملاءمة) من هذا الدليل إضافة إلى مصفوفة القدرات والمؤهلات المحفوظة لدى أمانة سر المجلس والتي يتم تحديثها كلما دعت الحاجة كتخطيط تعاقب استباقي حسب الأصول ويطبق أحكام قانون الشركات النافذ عند شغور مركز عضو المجلس وعلى أن يتم مراعاة اخذ عدم ممانعة البنك المركزي على تعيين الشاغر وبأن يتم عرض تعيين العضو على أول اجتماع هيئة عامة. كما يقوم مجلس الإدارة بانتخاب رئيس مجلس الإدارة ونائب رئيس مجلس الإدارة من قبل أعضاء المجلس وتعيين المفوضين بالتوقيع وتعيين أمين السر ووفق ما هو مبين في الدليل.
د-	يستمر المجلس القائم في إدارة شؤون البنك حتى يتم انتخاب مجلس جديد وعلى أن يتم ذلك خلال ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء دورة المجلس القديم.
هـ-	يجب أن يراعى تنوع وتكامل المهارات والخبرات بين أعضاء المجلس بحيث تقدم نطاقا عريضا من الرؤى ووجهات النظر وبما ينسجم مع حجم البنك وطبيعة نشاطه واستراتيجيته.
و-	يجب الفصل بين مناصبي رئيس المجلس والمدير العام.
2.	تشكيلة اللجان
	تراعي تشكيلة اللجان ما يلي:

أ-	يقوم المجلس بتشكيل لجان من بين أعضائه، واعتماد ميثاق لكل لجنة يتضمن كحد أدنى تشكيلة اللجنة ومهامها وصلاحياتها ودورية ونصاب اجتماعاتها وتسمية أمين سر لكل لجنة وتحديد مسؤولياته بما في ذلك تدوين كافة المداولات والاقتراحات والاعتراضات والتحفظات وكيفية التصويت على مشاريع قرارات اللجنة بصورة دقيقة، وعلى هذه اللجان أن تقوم برفع تقارير دورية إلى المجلس، كما وأن وجود هذه اللجان لا يعفي المجلس ككل من تحمل مسؤولياته.
ب-	يشكل المجلس اللجان التالية كحد أدنى (لجنة الحوكمة المؤسسية، لجنة إدارة المخاطر، لجنة الامتثال، لجنة التدقيق، لجنة الترشيح والمكافآت)
ج-	يحظر على أي عضو في المجلس أن يكون رئيساً لأكثر من لجنة من اللجان المذكورة في الفقرة ب /أحكام هذا البند.
د-	يحظر عليه أن يكون رئيساً لأكثر من لجتين من كافة اللجان المنبثقة عن المجلس علماً بأن اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة هي: - لجنة الحوكمة المؤسسية. - لجنة التدقيق. - لجنة الترشيح و المكافآت. - لجنة إدارة المخاطر - لجنة الامتثال. - لجنة تسهيلات المجلس - لجنة الاستراتيجيات و حاكمية تكنولوجيا المعلومات
هـ-	يحظر تشكيل أي لجنة لها أي صلاحيات تنفيذية باستثناء لجنة التسهيلات المنصوص عليها في هذا الدليل ويحظر أن يتم تفويض أي من صلاحيات أي لجنة من اللجان المنبثقة عن المجلس لأي سلطة أخرى.
و-	لا يجوز أن يقل عدد الأعضاء ونصاب اجتماع أي لجنة عن (3) أعضاء بما فيهم رئيس اللجنة، كما لا يجوز اللجوء لتسمية عضو بديل في اجتماع أي لجنة حال غياب الأصيل.
ز-	يجب مراعاة أن يكون من ضمن أعضاء مجلس الإدارة من هو مؤهل لعضوية لجنة التدقيق والتي تتطلب أن يكون غالبية أعضاء اللجنة حاصلين على مؤهلات علمية في المحاسبة أو المالية أو من حملة الشهادات المهنية في هذين المجالين، ويتمتعون بخبرة عملية مناسبة في مجالات المحاسبة أو المالية أو التدقيق الخارجي أو التدقيق الداخلي أو الأعمال المصرفية
3.	تنظيم أعمال المجلس واللجان والاجتماعات
أ-	يجب أن لا تقل اجتماعات مجلس الإدارة عن ست اجتماعات في السنة
ب-	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.
ج-	مع مراعاة نصاب لجنة التسهيلات والمكون من أربع أعضاء والوارد في البند (3/هـ) أدناه من هذا الفصل، لا يجوز أن يقل نصاب اجتماع أي لجنة من اللجان المنبثقة عن المجلس عن 3 أعضاء بما فيهم رئيس اللجنة، كما لا يجوز اللجوء لتسمية عضو بديل في اجتماع أي لجنة حال غياب الأصيل.
د-	تصدر قرارات المجلس واللجان بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين ممن يحق لهم التصويت على مواضيع الاجتماع المطروحة وعند تساوي الأصوات بخصوص الموضوع المطروح يرجح الرأي الذي يسانده رئيس الجلسة.
هـ-	يكون النصاب القانوني لاجتماعات لجنة تسهيلات المجلس بحضور أربعة أعضاء على الأقل وتتخذ قراراتها بأغلبية عدد أعضائها بغض النظر عن عدد الحاضرين منهم
و-	مع مراعاة أحكام البند 5 من الفصل الثاني (مهام أمين السر) من هذا الدليل، يجوز لأعضاء المجلس حضور اجتماعاته واجتماعات لجانها وجاهايا أو بصورة مدمجة وجاهايا ومرتبيا أو بوساطة أي من وسائل الاتصال الهاتفي المرئي على أن يصادق رئيس المجلس وأمين السر على محضر اجتماع المجلس ونصابه القانوني ورئيس اللجنة وأمين السر على محضر اجتماع اللجنة ونصابه القانوني في حال أي من الحضور المرئي.

ز-	يتم تسليم كافة أعضاء المجلس جدول أعمال أي اجتماع خلال المدة المحددة في الميثاق الخاص بالمجلس/اللجان ووفق آلية عقد الاجتماع المعتمدة، 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 السر.
4.	أمين السر
	يقوم المجلس بتعيين أمين السر وإنهاء خدماته وتحديد مكافآته والذي يقوم إلى جانب عمله كحلقة وصل ما بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في كافة الأمور وتلك المتعلقة بشؤون الحوكمة المؤسسية كضابط ارتباط الحوكمة المؤسسية وعلى أن يتم مراعاة توفر الخبرة والمعرفة اللازمة للقيام بالمهام الموكلة اليه و يكون أمين سر مجلس الإدارة هو أمين سر لجنة التدقيق وباقي اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة ومسؤولا عما يلي:
أ-	ترتيب وإعداد وتحديد مواعيد واجتماعات المجلس واللجان بالتنسيق مع رئيس المجلس/ اللجنة المعنية، والتعاون مع اللجان المنبثقة عن المجلس .
ب-	يقوم أمين سر مجلس الإدارة /اللجان بحضور جميع اجتماعات المجلس واللجان وتدوين محاضر الاجتماعات بصورة دقيقة وكاملة وأية تحفظات أثيرت من قبل أي عضو وتدوين كافة المداوالت والاقتراحات والاعتراضات والتحفظات وكيفية التصويت على مشروعات قرارات المجلس وتوصيات أو قرارات اللجان حسب واقع الحال، وتحفظ جميع سجلات ومحاضر الاجتماعات وقراراته بعهدة أمين سر مجلس الإدارة
ج-	التأكد من توقيع أعضاء المجلس/ اللجنة على محاضر وقرارات الاجتماعات.
د-	متابعة تنفيذ القرارات المتخذة، ومتابعة بحث أي مواضيع تم إرجاء طرحها في اجتماع سابق.
هـ-	حفظ سجلات ووثائق اجتماعات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة بصورة خطية أو الكترونية ومناسبة.
و-	اتخاذ الإجراءات اللازمة للتأكد من أن مشاريع القرارات المنوي إصدارها تتوافق مع التشريعات بما فيها الصادرة عن البنك المركزي.
ز-	تبليغ ومتابعة تنفيذ القرارات المتخذة من مجلس الإدارة واللجان ومتابعة بحث أي مواضيع تم إرجاء طرحها في اجتماع سابق.
ح-	التأكد من اتباع أعضاء المجلس واللجان للإجراءات الخاصة بالمجلس واللجنة المعنية
ط-	التحضير لاجتماعات الهيئة العامة وكافة الأمور المتعلقة به وحضور الاجتماع
ي-	الإشراف على أعمال أمانة سر المجلس والوحدات التنظيمية داخلها خصوصا فيما يتعلق بشؤون المجلس واللجان وشؤون الحوكمة المؤسسية والقيام بكافة الأمور المتعلقة بالمجلس واللجان وفق أدلة وإجراءات أمنائه السر.
ك-	المصادقة على إقرارات أعضاء مجلس الإدارة وتزويد البنك المركزي بإقرارات الملاءمة التي يتم توقيعها من قبل أعضاء المجلس.
ل-	يجب أن يتاح لأعضاء المجلس ولجانه الاتصال المباشر مع الإدارة التنفيذية وأمين سر المجلس، وتسهيل قيامهم بالمهام الموكلة إليهم، مع التأكيد على عدم قيام أي من أعضاء المجلس بالتأثير على قرارات الإدارة التنفيذية العليا إلا من خلال المداوالت التي تتم في اجتماعات المجلس أو اللجان المنبثقة عنه.
م-	يقوم أمين السر بتسليم الأعضاء جدول أعمال أي اجتماع قبل انعقاده بمدة كافية، على أن يتضمن الجدول معلومات مكتوبة كافية عن المواضيع التي سيتم مناقشتها في الاجتماع.
ن-	يقوم رئيس المجلس وبمساعدة أمين السر للبنك والمستشار القانوني/ مدير الدائرة بالتداول مع أي عضو جديد حول مهام المجلس وخاصة ما يتعلق بالتطلبات 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.
س	التعاون مع رئيس المجلس لتزويد كل عضو من أعضاء المجلس عند انتخابه بنصوص القوانين ذات العلاقة بعمل البنوك وتعليمات البنك المركزي ذات العلاقة بعمل المجلس بما فيها تعليمات الحوكمة، وبكاتب يوضح حقوق العضو ومهامه، ومهام أمين سر المجلس سواء ورقيا أو الكترونيا والعمل على تزويد كل عضو بملخص كاف عن أعمال البنك عند التعيين أو عند الطلب بالتنسيق مع رئيس المجلس.
ع-	التعاون مع رئيس المجلس لتلبية احتياجات أعضاء المجلس فيما يتعلق بتطوير خبراتهم وتعلمهم المستمر وحضور برنامج التوجيه والدورات المتخصصة وورش العمل والتدريب مع الجهة المعنية.

ف-	يقوم أمين السر ومع مراعاة أحكام البند (4/ج) من هذا الفصل بالمصادقة على محضر اجتماع المجلس/ اللجنة ونصابه القانوني مع رئيس المجلس/الجلسة/ اللجنة.
ص	تزويد البنك المركزي بالمعلومات المتعلقة بأعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه وأعضاء إدارته التنفيذية العليا وفق النماذج المعتمدة عند حدوث أي تعديل وتزويد البنك المركزي بالمعلومات المتعلقة بأعضاء مجالس الإدارات أو هيئات المديرين والإدارات التنفيذية العليا لشركاته التابعة (بما فيها التابعة للتابعة) داخل المملكة وخارجها، وفق النماذج المعتمدة عند حدوث أي تعديل.
5.	مهام مجلس الإدارة
	يقوم عضو مجلس الإدارة بأداء المهام وفقاً لمبدأ واجب الرعاية وواجب الولاء وواجب الصراحة والإفصاح في جميع الأوقات وضمن الإطار الحوكمي المعتمد.
أولاً:	على كل عضو من أعضاء المجلس الاضطلاع بما يلي كحد أدنى:
أ-	معرفة كافية بالتشريعات والمبادئ المتعلقة بالعمل المصرفي والبيئة التشغيلية للبنك ومواكبة التطورات التي تحصل فيه وكذلك المستجدات الخارجية التي لها علاقة بأعماله.
ب-	حضور اجتماعات المجلس، واجتماعات لجانه واجتماعات الهيئة العامة وحسب المقتضى.
ج-	تخصيص الوقت الكافي للاضطلاع بمهامه كعضو مجلس إدارة، هذا وعلى لجنة الترشيح والمكافآت إيجاد منهجية واضحة للتحقق من ذلك بما فيها (على سبيل المثال) مدى تعدد ارتباط العضو بعضويات مجالس إدارة أخرى/ هيئات/ مننديات... الخ.
ثانياً	على رئيس المجلس أن يضطلع بما يلي كحد أدنى:
أ-	الحرص على إقامة علاقة بناءة بين المجلس والإدارة التنفيذية العليا للبنك.
ب-	التشجيع على إبداء الرأي حول القضايا التي يتم بحثها بشكل عام وتلك التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين الأعضاء، ويشجع على النقاشات والتصويت على تلك القضايا.
ج-	مناقشة القضايا الاستراتيجية والمهمة في اجتماعات المجلس بشكل مستفيض.
د-	التأكد من استلام جميع أعضاء المجلس لمحاضر الاجتماعات السابقة وتوقيعها، واستلامهم جدول أعمال أي اجتماع قبل انعقاده بمدة كافية، على أن يتضمن الجدول معلومات مكتوبة كافية عن المواضيع التي سيتم مناقشتها في الاجتماع ويكون التسليم بواسطة أمين سر المجلس.
هـ-	التأكد من وجود ميثاق ينظم ويحدد عمل المجلس والأعضاء كدليل وكتيب متكامل يشمل كافة الأمور المنصوص عليها في عقد التأسيس والنظام الأساسي وقانون الشركات الى جانب هذا الدليل.
و-	التأكد من تزويد كل عضو من أعضاء المجلس عند انتخابه بنصوص القوانين ذات العلاقة بعمل البنوك وتعليمات البنك المركزي ذات العلاقة بعمل المجلس بما فيها تعليمات الحوكمة، وكتيب يوضح حقوق العضو ومهامه، ومهام أمين السر.
ز-	على رئيس المجلس التأكد من إعلام البنك المركزي عن أي معلومات جوهرية يمكن أن تؤثر سلباً على ملاءمة أي من أعضائه وكذلك على ملاءمة الممثل للشخص الاعتباري.
ح-	التأكد من تزويد كل عضو بملخص كاف عن أعمال البنك عند التعيين أو عند الطلب.
ط-	التداول مع أي عضو جديد بمساعدة المستشار القانوني/ مدير الدائرة القانونية وأمين السر حول مهام المجلس وخاصة ما يتعلق بالمتطلبات القانونية والتنظيمية لتوضيح المهام والصلاحيات والأمور الأخرى الخاصة بالعضوية ومنها فترة العضوية، ومواعيد الاجتماعات، ومهام اللجان، وقيمة المكافآت، وإمكانية الحصول على المشورة الفنية المتخصصة المستقلة عند الضرورة.
	تلبية احتياجات أعضاء المجلس فيما يتعلق بتطوير خبراتهم وتعلمهم المستمر، وأن يتيح للعضو الجديد حضور برنامج توجيه، بحيث يراعي الخلفية المصرفية للعضو، على أن يحتوي هذا البرنامج وكحد أدنى المواضيع التالية:
ي-	البنية التنظيمية للبنك، والحوكمة المؤسسية، وميثاق قواعد السلوك المهني.
	الأهداف المؤسسية وخطة البنك الاستراتيجية وسياساته المعتمدة.
	الأوضاع المالية للبنك.
	هيكل مخاطر البنك وإطار إدارة المخاطر لديه.
ثالثاً	يقوم المجلس بالمهام التالية:

أ-	الإشراف على الإدارة التنفيذية واعتماد سياسة لرقابة ومراجعة أداؤها لتحقيق الأهداف المؤسسية، والتأكد من سلامة كافة عمليات البنك.
ب-	تحديد الأهداف الاستراتيجية للبنك، وتوجيه الإدارة التنفيذية لإعداد استراتيجية لتحقيق هذه الأهداف، واعتمادها، وكذلك اعتماد خطط عمل تتماشى معها. وعلى مستوى المجموعة (يتم عرض الاستراتيجيات على المجلس في نهاية العام ووفق الإجراءات المتبعة)
ج-	التأكد من توفر سياسات وخطط وإجراءات عمل لدى البنك شاملة لكافة أنشطته تتماشى مع التشريعات ذات العلاقة، وأنه قد تم تعميمها على كافة المستويات الإدارية، وأنه يتم مراجعتها بانتظام.
د-	تحديد القيم المؤسسية للبنك، ورسم خطوط واضحة للمسؤولية والمساءلة لكافة أنشطة البنك وترسيخ ثقافة عالية للمعايير الأخلاقية والنزاهة والسلوك المهني لإداري البنك.
هـ-	يتحمل المجلس مسؤولية تنفيذ متطلبات البنك المركزي، وكذلك متطلبات الجهات الرقابية والتنظيمية الأخرى المتعلقة بعمله، ومراعاة أصحاب المصالح، وأن البنك يدار ضمن إطار التشريعات والسياسات الداخلية فيه، وأن الرقابة الفعالة متوفرة باستمرار على أنشطة البنك بما في ذلك الأنشطة المسندة لجهات خارجية.
و-	مع مراعاة حكم البند (11/ثانياً) من الفصل الرابع، على المجلس وبناء على توصية اللجنة المختصة الموافقة على تعيين كل من المدير العام ومدير التدقيق الداخلي ومدير إدارة المخاطر ومدير الامتثال وقبول استقالاتهم أو إنهاء خدماتهم.
ز-	اعتماد استراتيجية لإدارة المخاطر ومراقبة تنفيذها، بحيث تتضمن مستوى المخاطر المقبولة وضمان عدم تعريض البنك لمخاطر مرتفعة، وأن يكون لدى المجلس معرفة مناسبة ببيئة العمل التشغيلية للبنك والمخاطر المرتبطة بها، وأن يتأكد من وجود أدوات وبنية تحتية لإدارة المخاطر في البنك قادرة على تحديد وقياس وتحليل وتقييم ومراقبة كافة أنواع المخاطر التي يتعرض لها البنك.
ح-	ضمان وجود نظم معلومات إدارية كافية وموثوق بها تغطي كافة أنشطة البنك.
ط-	التحقق من أن السياسة الائتمانية للبنك تتضمن تقييم نوعية الحوكمة المؤسسية لعملائه من الشركات المساهمة العامة، بحيث يتم تقييم مخاطر العميل بنقاط الضعف والقوة تبعاً لمستوى الحوكمة المؤسسية لديه.
ي-	وفق ما ورد في البند (8) من الفصل الثامن من هذا الدليل، على المجلس أن يضع سياسة تتضمن مسؤولية البنك تجاه حماية البيئة وحماية المجتمع ESG Policy على أن تتضمن إفصاحات البنك في تقريره السنوي و/أو ضمن تقرير الاستدامة المبادرات التي ينتهجها البنك بهذا الخصوص وبحد أدنى: مبادرات اجتماعية في حماية البيئة والصحة والتعليم. مبادرات اجتماعية لمحاربة الفقر والبطالة. تشجيع التمويل المتوسط والأصغر. المشاركة في المبادرات ذات القيمة الاقتصادية المضافة للمجتمع.
ك-	اتخاذ الإجراءات الكفيلة بإيجاد فصل واضح بين سلطات المساهمين الرئيسيين من جهة والإدارة التنفيذية من جهة أخرى، وعليه إيجاد آليات مناسبة للحد من تأثيرات المساهمين الرئيسيين، وأن تستمد الإدارة التنفيذية العليا سلطتها من المجلس وحده، والعمل في إطار التفويض الممنوح لها من قبله.
ل-	اعتماد الهيكل التنظيمي العام للبنك والبنك وحيث يتم تزويد البنك المركزي بالهيكل التنظيمي العام عند إجراء أي تعديل عليه مع توضيح لذلك التعديل، مع مراعاة أن يتضمن الهيكل التنظيمي العام بحد أدنى ما يلي : المجلس ولجانه. الإدارة التنفيذية ولجانها. دوائر منفصلة لإدارة المخاطر، والامتثال، والتدقيق الداخلي وبشكل يمكنها من القيام بمهامها باستقلالية تامة بما في ذلك عدم ممارستها أعمال تنفيذية، وبحيث يتم إظهار ارتباطها بخطط متصل مع اللجنة المختصة وبخط متقطع مع المدير العام. وحدات لا تشارك في الأعمال التنفيذية مثل موظفي مراجعة الائتمان والمكتب الوسيط (Middle Office). الشركات التابعة والفروع الخارجية. كما يقوم المجلس وتبعاً لتوصية اللجنة الرقابية المختصة باعتماد الهياكل التنظيمية الفرعية الخاصة بالدوائر الرقابية.

م-	وفق ما ورد في نطاق تطبيق هذا الدليل، يقوم المجلس باعتماد الاستراتيجية والسياسات العامة للمجموعة، واعتماد دليل للحوكمة المؤسسية على مستوى المجموعة بشكل يتماشى مع تعليمات الحوكمة المؤسسية للبنوك وهيكل المجموعة لتطبيقه على كامل المجموعة وبموجبها يضمن أن تكون سياسات الشركات التابعة متمشية مع تعليمات الحوكمة المؤسسية ما أمكن، مع مراعاة التعليمات الصادرة بهذا الشأن عن الجهات الرقابية للدول المتواجدة فيها الشركات التابعة، والفروع الخارجية والإحاطة بهيكل المجموعة وخاصة ذات الهياكل المعقدة، وذلك من خلال معرفة الروابط والعلاقات ما بين الوحدات والشركة الأم، ومدى كفاية الحوكمة المؤسسية ضمن المجموعة مع الموازنة بين استراتيجيات وسياسات الحوكمة المؤسسية للشركة الأم وتعليمات الحوكمة المؤسسية أو أي تعليمات يصدرها البنك المركزي أو الجهات الرقابية الأخرى ذات العلاقة 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.
ن-	تحديد العمليات المصرفية التي تتطلب موافقته على أن يراعى عدم التوسع في ذلك بما يخل بالدور الرقابي للمجلس، وأن لا يمنح صلاحيات تنفيذية بما فيها صلاحيات منح ائتمان لعضو من أعضاء المجلس منفردا بما في ذلك رئيس المجلس.
س	تعيين أمين سر للمجلس وإنهاء خدماته وتحديد مكافآته، وبحيث تشمل مهامه ما ورد في البند 5 من الفصل الثاني
ع-	يجب أن يتاح لأعضاء المجلس ولجانه الاتصال المباشر مع الإدارة التنفيذية وأمين سر المجلس، وتسهيل قيامهم بالمهام الموكلة إليهم، مع التأكيد على عدم قيام أي من أعضاء المجلس بالتأثير على قرارات الإدارة التنفيذية العليا إلا من خلال المداورات التي تتم في اجتماعات المجلس أو اللجان المنبثقة عنه.
ف-	اتخاذ إجراءات العناية الواجبة لدى البت في أي من المسائل التي تخص أعمال البنك ومراعاة الأسس السليمة للوصول الى القرار المتخذ حول ذلك وبما يكفل القيام بمهامه بأعلى مستويات المهنية.
ص	الالتزام بمهام المجلس فيما يتعلق بالإفصاح والشفافية ووفق ما ورد في الفصل الثامن من هذا الدليل.
ق-	تشكيل لجان من بين أعضائه، واعتماد ميثاق لكل لجنة ووفق ما ورد في البند (3) من الفصل الثاني من هذا الدليل، علما بأن وجود اللجان لا يعفي المجلس ككل من تحمل مسؤولياته.
ر-	اعتماد دليل الحوكمة المؤسسية
ش	التوصية للهيئة العامة بخصوص المدقق الخارجي مع مراعاة دور لجنة التدقيق ووفق ما ورد في هذا الدليل والفصل المتعلق بالمدقق الخارجي
ت-	اعتماد سياسة تقييم أداء ومنح مكافآت مالية لإداريي البنك
ث-	اعتماد الموازنة السنوية المعدة من الإدارة التنفيذية والاطلاع على تقارير أداء الدورية المرفوعة للمجلس تبين الانحراف في الأداء الفعلي عن المقدّر وأسبابه لاتخاذ الإجراء اللازم
خ-	اعتماد ميثاق السلوك المهني المعد من الإدارة التنفيذية مع مراعاة ما ورد في أحكام البند (4) من الفصل السابع من هذا الدليل ويقوم المجلس بالتحقق من أنه قد تم تعميمه على كافة المستويات الإدارية في البنك
ذ-	اعتماد سياسة لضمان ملاءمة أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في البنك، على أن تتضمن هذه السياسة الحد الأدنى من المعايير والمتطلبات والشروط الواجب توفرها في عضو الإدارة التنفيذية العليا، وعلى المجلس مراجعة هذه السياسة من وقت لآخر، ووضع إجراءات وأنظمة كافية للتأكد من استيفاء جميع أعضاء الإدارة التنفيذية العليا لمعايير الملاءمة واستمرار تمتعهم بها .
ض	التحقق من أن المدير العام يتمتع بالزاهة والكفاءة الفنية والخبرة المصرفية، كما على المجلس التأكد من أن الإدارة التنفيذية تتمتع بزاهة عالية في ممارسة أعمالها وتتجنب تعارض المصالح وتقوم بتنفيذ السياسات والإجراءات المعتمدة بموضوعية.
ظ-	الموافقة عند تعيين/ نقل/ ترقية/ تكليف أو قبول استقالة أو إنهاء خدمات أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في البنك مع مراعاة الأحكام الواردة في الفصل الرابع/ثانيا من هذا الدليل.
غ-	وفق ما ورد في أحكام الفصل السابع، يقوم المجلس باعتماد سياسة تحكم تجنب تعارض المصالح بكافة أشكالها بما فيها تلك التي تنشأ عن ارتباط البنك بالشركات داخل المجموعة، واعتماد الإجراءات اللازمة لضمان كفاية الضوابط والرقابة الداخلية لمراقبة الالتزام بهذه السياسة ومنع حصول تجاوزات عليها، وبحيث تشمل هذه السياسة المبادئ العامة التي تحكم السياسة والتعاريف الخاصة بتعارض المصالح ووفق ما هو موضح فيها كما ضوابط لانتقال المعلومات بين مختلف الإدارات، لتمنع استغلالها للمصلحة

	الشخصية والتي تعتمد من البنك إضافة الى القواعد والمبادئ الرئيسية المحددة في الفصل السابع والتي تقرأ مع السياسة كوحدة واحدة.
أ-أ	ضمان وجود نظام لتقييم أعماله وأعمال لجانته وأعضائه ووضع إجراءات لتحديد مكافآت أعضائه، وذلك اعتماداً على نظام التقييم الذي أقره ووفق ما ورد على نحو تفصيلي في الفصل الخامس من هذا الدليل
ب-ب	تقييم أداء المدير العام سنوياً وفق نظام معد من لجنة الترشيح والمكافآت ومعتمد من المجلس ووفق ما ورد في الفصل الخامس من هذا الدليل
ج-ج	يقوم المجلس باعتماد نظام لقياس أداء إداري البنك من غير أعضاء المجلس والمدير العام وبحيث يأخذ بالاعتبار الأمور الوارد ذكرها على نحو تفصيلي ضمن البند (2/ب) من الفصل الخامس.
د-د	اتخاذ الإجراءات اللازمة لتعزيز فعالية التدقيق الداخلي بإعطاء الأهمية اللازمة لنشاط التدقيق الداخلي وترسيخ ذلك في البنك، وضمان وتعزيز استقلالية المدققين الداخليين، وإعطائهم مكانة مناسبة في السلم الوظيفي للبنك، وأن يمتلكوا المعارف والمهارات والكفاءة اللازمة للقيام بمهامهم، وضمان حق وصولهم إلى جميع السجلات والمعلومات والاتصال بأي إداري في البنك بما يمكنهم من أداء المهام الموكلة إليهم وإعداد تقاريرهم دون أي تدخل.
ه-ه	التحقق من أن دائرة التدقيق الداخلي خاضعة للإشراف المباشر من لجنة التدقيق، وأنها ترفع تقاريرها مباشرة إلى لجنة التدقيق ونسخة منها إلى المدير العام، كما ويجوز للمدير العام بموافقة رئيس لجنة التدقيق تكليف دائرة التدقيق الداخلي بمهام توكيدية أو استشارية، على أن لا يؤثر هذا التكليف على استقلالية دائرة التدقيق الداخلي.
و-و	اعتماد ميثاق التدقيق الداخلي لمجلس الإدارة بناء على توصية لجنة التدقيق والذي يتضمن مهام دائرة التدقيق الداخلي وصلاحياتها ومنهجية عملها.
ز-ز	اعتماد وثيقة التقييم الداخلي لكفاية رأس المال البنك، وبحيث تكون شاملة وفعالة وقادرة على تحديد جميع المخاطر التي من الممكن أن يواجهها البنك وتأخذ بالاعتبار خطة البنك الاستراتيجية وخطة رأس المال
ح-ح	على المجلس ضمان استقلالية دائرة إدارة المخاطر، ومنح الدائرة الصلاحيات اللازمة لتمكينها من الحصول على المعلومات من دوائر البنك الأخرى والتعاون مع اللجان الأخرى للقيام بمهامها.
ط-ط	التحقق من معالجة التجاوزات عن مستويات المخاطر المقبولة، بما في ذلك مساءلة الإدارة التنفيذية العليا المعنية بهذه التجاوزات.
ي-ي	التأكد من أن دائرة إدارة المخاطر تقوم بإجراء اختبارات الأوضاع الضاغطة بشكل دوري لقياس قدرة البنك على تحمل الصدمات ومواجهة المخاطر المرتفعة، وأن يكون للمجلس دور رئيسي في اعتماد الفرضيات والسيناريوهات المستخدمة ومناقشة نتائج الاختبارات واعتماد الإجراءات الواجب اتخاذها بناء على هذه النتائج.
ك-ك	اعتماد سياسة/ سياسات إدارة المخاطر تغطي كافة عمليات البنك وتضع مقياساً وحدوداً واضحة لكل نوع من أنواع المخاطر، والتأكد من أن كافة الموظفين كل حسب مستواه الإداري على اطلاع ودراية تامة بها مع مراجعتها بشكل دوري.
ل-ل	اعتماد وثيقة شاملة لكافة المخاطر المقبولة للبنك
م-م	اعتماد إطار إدارة المخاطر في البنك
ن-ن	اعتماد خطة استمرارية العمل
س-س	ضمان استقلالية دائرة الامتثال.
ع-ع	اعتماد مهام دائرة الامتثال ووفق ما هو وارد في البند 4 من الفصل السادس
ف-ف	اعتماد سياسة امتثال لضمان امتثال البنك لجميع التشريعات ذات العلاقة
ص-ص	اعتماد سياسة للتدقيق الخارجي وعلى أن تتضمن الشروط الواردة كحد أدنى ضمن البند (2/أ) من الفصل السادس والشروط الخاصة باستقلالية المدقق الخارجي بداية واستمراراً
6.	اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة
1.	لجنة الحوكمة المؤسسية
	تشكل هذه اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل بحيث يكون غالبية أعضاء اللجنة من الأعضاء المستقلين وعلى أن تضم رئيس المجلس، ورئيس اللجنة دعوة أي موظف من موظفي الإدارة التنفيذية العليا لحضور اجتماعاتها (بدون حق التصويت) وتتولى هذه اللجنة المهام التالية:

أ-	تعمل اللجنة وفقاً لميثاق اللجنة المعتمد من قبل مجلس الإدارة ودورية الاجتماع المنصوص عليها في الميثاق والمهام الواردة فيها الإشراف على إعداد دليل الحوكمة المؤسسية واعتماده من المجلس، وبموجب هذا الدليل عن نظرة البنك الخاصة للحوكمة المؤسسية من حيث مفهومها وأهميتها ومبادئها الأساسية وبشكل يتوافق بحد أدنى مع التشريعات النافذة وبما يكفل تحقيق أفضل الممارسات في هذا المجال وعلى أن يتم تحديثه كلما دعت الحاجة لذلك.
ب-	تزويد البنك المركزي بكتاب موقع من كافة أعضاء اللجنة يؤكد توافق الدليل مع تعليمات الحوكمة المؤسسية خلال شهرين من تاريخ إجراء أي تعديل.
ج-	التحقق من تصويب الملاحظات الواردة في تقرير دائرة التدقيق الداخلي - أو أي جهة أخرى ذات علاقة - فيما يتعلق بالترام البنك بدليل الحوكمة المؤسسية
د-	إبلاغ البنك المركزي فور التحقق من أي تجاوزات لأحكام ومتطلبات تعليمات الحوكمة المؤسسية
هـ-	ترفع اللجنة تقارير دورية إلى المجلس
و-	أية مهام أخرى ترد في ميثاق اللجنة ويتم اعتمادها حسب الأصول والتي تقع ضمن مهام اللجنة وفق التشريعات النافذة.
ز-	لجنة التدقيق
2.	في الإطار العام تتولى اللجنة القيام بمهامها على مستوى المجموعة البنكية لدى البنك الأهلي الأردني وبما يتوافق مع مصفوفة العلاقة المعتمدة بين البنك وأعضاء المجموعة (الفروع الخارجية والشركات التابعة) لضمان اتخاذ كافة الإجراءات الواجبة لتوحيد إطار الحوكمة والمخاطر والامتثال (GRC) والالتزام مع متطلبات الجهات الرقابية.
	مع مراعاة ما ورد في قانون البنوك، يجب أن يكون غالبية أعضاء اللجنة بمن فيهم رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين وأن لا يكون رئيس اللجنة رئيساً لأي لجنة أخرى منبثقة عن المجلس أو عضواً في لجنة تسهيلات المجلس، كما لا يجوز أن تضم رئيس المجلس، و يدي مدير دائرة التدقيق الداخلي في البنك لحضور اجتماعات اللجنة ولها أن تدعو أي شخص للاستئناس برأيه بخصوص مسألة معينة وحضور الموضوع ذو العلاقة بالمسألة (دون حق التصويت) ، وتتولى هذه اللجنة المهام التالية ووفق ما هو منصوص عليه في ميثاق اللجنة المعتمد:
أ-	تعمل اللجنة وفقاً لميثاق اللجنة المعتمد من قبل مجلس الإدارة ودورية الاجتماع المنصوص عليها في الميثاق وعلى أن تكون مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل وكلما دعت الحاجة من رئيسها وللجنة صلاحية الحصول على أي معلومة من الإدارة التنفيذية مباشرة أو من خلال مدير التدقيق الداخلي كما للجنة الحق باستدعاء أي إداري لحضور أي من اجتماعاتها.
ب-	مع مراعاة ما ورد في قانون البنوك بخصوص مهام وصلاحيات اللجنة، فإن عليها القيام بمراجعة الأمور التالية: نطاق ونتائج ومدى كفاية التدقيق الداخلي والخارجي في البنك والمجموعة القضايا المحاسبية ذات الأثر الجوهري على البيانات المالية للبنك. أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في مجموعة البنك.
ج-	وفق ما ورد في البند (2/و) من الفصل السادس من هذا الدليل، تقوم اللجنة بتقديم التوصيات للمجلس بخصوص تعيين المدقق الخارجي وإنهاء عمله وأتعابه وأي شروط تتعلق بالتعاقد معه بما في ذلك أي أعمال أخرى تنوي اللجنة تكليفه بها، بالإضافة إلى تقييم استقلاليته.
د-	تقوم اللجنة بالاجتماع (اجتماعات منفصلة) مع كل من المدقق الخارجي ومدير التدقيق الداخلي ومدير الامتثال مرة واحدة على الأقل في السنة دون حضور أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا الآخرين.
هـ-	تقوم اللجنة بمراجعة ومراقبة الإجراءات التي تمكن الموظف من الإبلاغ بشكل سري عن أي خطأ في التقارير المالية أو أية أمور أخرى، وتضمن اللجنة وجود الترتيبات اللازمة للتحقيق المستقل بذلك والتأكد من متابعة نتائج التحقيق ومعالجتها بموضوعية.
و-	على اللجنة التحقق من تقييد دائرة التدقيق الداخلي بالمعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي الصادرة عن جمعية المدققين الداخليين، بما في ذلك إجراء تقييم خارجي مستقل لنشاط التدقيق الداخلي مرة واحدة على الأقل كل خمس سنوات وتزويد البنك المركزي بنسخة من هذا التقييم.
ز-	على اللجنة التحقق من توفر الموارد الكافية والعدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة لدائرة التدقيق الداخلي وإخضاعهم لبرامج تدريبية متخصصة، بما في ذلك في مجال الحوكمة المؤسسية.

ح-	على اللجنة التحقق من تدوير موظفي التدقيق الداخلي على تدقيق أنشطة البنك كل ثلاث سنوات كحد أعلى، وفي حال عدم القدرة على تحقيق ذلك في مجالات معينة يتم أخذ موافقة اللجنة على مبررات عدم الالتزام خاصة في الحالات المتخصصة مثل التدقيق الخاص بتكنولوجيا المعلومات والأمن السيبراني.
ط-	على اللجنة التحقق من عدم تكليف موظفي التدقيق الداخلي بأي مهام تنفيذية.
ي-	على اللجنة التحقق من إخضاع كافة أنشطة البنك للتدقيق - وفق النهج المعتمد على المخاطر - بما فيها المسندة لجهات خارجية.
ك-	وفق ما ورد في البند (2/ج) من الفصل الخامس من هذا الدليل، على اللجنة تقييم أداء مدير دائرة التدقيق الداخلي وتحديد مكافآته وبما ينسجم مع سياسة تقييم الأداء المعتمدة من المجلس
ل-	وفق ما ورد في أحكام البند 6 من الفصل السابع، تقوم لجنة التدقيق بإعلام البنك المركزي فور التحقق من أي تجاوز لأي من التشريعات النافذة والسياسات الداخلية بخصوص التعاملات التي تمت مع الأطراف ذات العلاقة وفق تقارير التدقيق الداخلي.
م-	التوصية باعتماد ميثاق التدقيق الداخلي لمجلس الإدارة والذي يتضمن مهام دائرة التدقيق الداخلي وصلاحياتها ومنهجية عملها.
ن-	اعتماد خطة تدقيق تشمل أنشطة البنك بما في ذلك أنشطة الدوائر الرقابية الأخرى والأنشطة المسندة لجهات خارجية، وذلك حسب درجة مخاطر تلك الأنشطة والمعدة من دائرة التدقيق.
س	وفق ما ورد في البند (2/د) و (2/هـ) من الفصل السادس من هذا الدليل، تقوم لجنة التدقيق التحقق من استقلالية المدقق الخارجي خلال فترة التعاقد بداية واستمرارا وبما يضمن عدم وجود تعارض في المصالح بين البنك والمدقق الخارجي وعلى المجلس ضمان ذلك، والتحقق من تضمين شروط التعاقد مع المدقق الخارجي كما تقوم لجنة التدقيق بالتحقق من مؤهلات وفاعلية المدقق الخارجي والتأكد من أن رسالة الارتباط تتضمن بشكل واضح نطاق التدقيق والأعباء وفترة التعاقد وأي شروط أخرى وبما يتناسب مع طبيعة البنك وحجم أعماله وتعقيد عملياته ومخاطره.
ع-	اعتماد إجراءات عمل دائرة التدقيق الداخلي بحيث تتماشى مع التشريعات النافذة والاستراتيجيات/ السياسات المعتمدة من المجلس، والتأكد من تطبيق تلك الإجراءات.
ف-	التوصية لمجلس الإدارة باعتماد الهياكل التنظيمية الفرعية الخاصة بدائرة التدقيق الداخلي يعكس التسلسل الإداري وخطوط المسؤولية والسلطة بشكل مفصل وواضح وبشكل يمكنها من القيام بمهامها باستقلالية تامة بما في ذلك عدم ممارستها أعمال تنفيذية.
ص	اعتماد وصف مفصل لمهام دائرة التدقيق الداخلي
	ترفع اللجنة تقارير دورية الى المجلس
ق-	أية مهام أخرى ترد في ميثاق اللجنة ويتم اعتمادها حسب الأصول والتي تقع ضمن مهام اللجنة وفق التشريعات النافذة.
3.	لجنة الترشيح والمكافآت
	تتشكل هذه اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل بحيث يكون غالبية أعضاء اللجنة بمن فيهم رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين وتتولى المهام التالية:
أ-	تعمل اللجنة وفقا لميثاق اللجنة المعتمد من قبل مجلس الإدارة ودورية الاجتماع المنصوص عليها في الميثاق والمهام الواردة فيها
ب-	وفق ما ورد في البند (أولا/2) من الفصل الرابع من هذا الدليل، تتولى اللجنة مهام دراسة ملاءمة الأشخاص المرشحين للانضمام إلى عضوية المجلس مع الأخذ بالاعتبار قدرات ومؤهلات الأشخاص المرشحين ورفع التوصية المناسبة للمجلس، كما يؤخذ بعين الاعتبار في حالة إعادة ترشيح العضو عدد مرات حضوره وفاعلية مشاركته في اجتماعات المجلس ولجانه..
ج-	وفق ما ورد في البند (أولا/2) من الفصل الرابع من هذا الدليل، تقوم اللجنة بإبلاغ أي شخص (بما في ذلك ممثل الشخص الاعتباري) يتقدم للترشح لعضوية المجلس خطيا بقرار المجلس المتضمن عدم انطباق أحكام هذا الدليل وتعليمات الحوكمة عليه.
د-	وفق ما ورد في البند (ثانيا/ 2) من الفصل الرابع من هذا الدليل، ترشح اللجنة للمجلس الأشخاص المؤهلين للانضمام إلى الإدارة التنفيذية العليا.
هـ-	التأكد من حضور أعضاء المجلس ورشات عمل أو ندوات في المواضيع المصرفية منها الحوكمة المؤسسية وإدارة المخاطر وآخر تطورات العمل المصرفي.

و-	وفق ما ورد في البند (أولا/ 4) من الفصل الرابع تقوم اللجنة بتحديد فيما إذا كان العضو يحقق صفة العضو المستقل آخذة بعين الاعتبار الحد الأدنى للشروط الواردة في الفقرة (5/هـ) من تعليمات الحوكمة المؤسسية، ومراجعة ذلك بشكل سنوي، وتزويد البنك المركزي بأي مستندات على استقلالية أي من الأعضاء المستقلين.
ز-	وفق ما ورد في البند (1/ ب) من الفصل الخامس تقوم اللجنة بتقييم عمل المجلس ككل ولجانه وأعضائه كل على حده سنويا، على أن تتبع اللجنة أسس محددة ومعتمدة في عملية التقييم بحيث يكون معيار تقييم الأداء موضوعيا، وعلى أن تقوم بإعلام البنك المركزي بنتيجة هذا التقييم، كما يقوم أعضاء المجلس (عدا أعضاء لجنة الترشيح والمكافآت) بتقييم أداء لجنة الترشيح والمكافآت وأعضائها كل على حده سنويا.
ح-	توفير معلومات وملخصات حول خلفية بعض المواضيع المهمة عن البنك لأعضاء المجلس عند الطلب، والتأكد من اطلاعهم المستمر حول أحدث المواضيع ذات العلاقة بالعمل المصرفي.
ط-	وفق ما ورد في البند (3) من الفصل الخامس من هذا الدليل، تقوم لجنة الترشيح والمكافآت بوضع سياسة تقييم أداء ومنح مكافآت مالية لإداريي البنك ومراجعتها بصورة دورية، بحيث تتضمن آلية تحديد رواتب ومكافآت وامتيازات المدير العام وباقي أعضاء الإدارة التنفيذية، ولا يجوز للجنة تفويض هذه المهمة للإدارة التنفيذية، وأن يتم اعتماد هذه السياسة من المجلس.
ي-	التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير التدقيق الداخلي وقبول استقالته.
ك-	ترفع اللجنة تقارير دورية الى المجلس
ل-	أية مهام أخرى ترد في ميثاق اللجنة ويتم اعتمادها حسب الأصول والتي تقع ضمن مهام اللجنة وفق التشريعات النافذة.
4.	لجنة إدارة المخاطر
	في الإطار العام تتولى اللجنة القيام بمهامها على مستوى المجموعة البنكية لدى البنك الأهلي الأردني وبما يتوافق مع مصفوفة العلاقة المعتمدة بين البنك وأعضاء المجموعة (الفروع الخارجية والشركات التابعة) لضمان اتخاذ كافة الإجراءات الواجبة لتوحيد إطار الحوكمة والمخاطر والامتثال (GRC) والالتزام مع متطلبات الجهات الرقابية.
	تتشكل هذه اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل، بحيث يكون غالبية أعضاء اللجنة بمن فيهم رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين وبحيث تجتمع اللجنة مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر وكلما دعت الحاجة لذلك وتتولى المهام التالية:
أ-	تعمل اللجنة وفقا لميثاق اللجنة المعتمد من قبل مجلس الإدارة ودورية الاجتماع المنصوص عليها في الميثاق والمهام الواردة فيها
ب-	ضمان وجود استراتيجية شاملة لإدارة المخاطر لدى البنك تتضمن نوع ومستوى المخاطر المقبولة لكافة أنشطة البنك والتوصية للمجلس باعتماد الإطار العام لمستويات المخاطر المقبولة (Risk Appetite Framework) وقائمة بمستويات المخاطر المقبولة (Risk appetite Statement) لكافة أنشطة البنك على مستوى المجموعة
ج-	التحقق من توفر سياسات وأدوات لتحديد وقياس وتحليل وتقييم ومراقبة المخاطر، والتوصية للمجلس باعتمادها مع مراجعتها بشكل سنوي كحد أدنى للتأكد من فعاليتها وتعديلها إذا لزم الأمر.
د-	التحقق من توفر نظام لإدارة المخاطر يكفل دقة وكفاية البيانات المستخدمة لتحديد وقياس وتحليل وتقييم ومراقبة المخاطر والخسائر التي قد تنجم عنها والاحتفاظ برأس المال اللازم لمواجهتها.
هـ-	التحقق من فعالية إجراءات عمل دائرة إدارة المخاطر وتقييم مدى التزام الإدارة التنفيذية بالسياسات والإجراءات المعتمدة.
و-	تزويد المجلس بتقارير دورية حول المخاطر التي يتعرض لها البنك بما في ذلك التجاوزات الحاصلة عن مستويات المخاطر المقبولة وإجراءات معالجتها.
ز-	مواكبة التطورات التي تؤثر على إدارة المخاطر بالبنك والمجموعة، ورفع تقارير دورية عنها الى المجلس.
ح-	التحقق من وجود الوسائل التي تساعد في إدارة المخاطر ومنها على سبيل المثال لا الحصر: التقييم الذاتي للمخاطر ووضع مؤشرات للمخاطر. إعداد قاعدة بيانات تاريخية للخسائر وتحديد مصادر تلك الخسائر وتبويبها وفقا لنوع المخاطر. توفر التجهيزات اللازمة والنظم الآلية للملائمة والوسائل الكمية.
ط-	التحقق من توفر الموارد الكافية والعدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة لدائرة إدارة المخاطر وإخضاعهم لبرامج تدريبية متخصصة.
ي-	وفق ما ورد في البند (2/د) من الفصل الخامس من هذا الدليل، تقوم لجنة إدارة المخاطر بتقييم أداء مدير دائرة إدارة المخاطر وتحديد مكافآته وبما ينسجم مع سياسة تقييم الأداء المعتمدة من المجلس، وذلك بعد الاستئناس برأي المدير العام

ك-	اعتماد إجراءات عمل إدارة المخاطر بحيث تتماشى مع التشريعات النافذة والاستراتيجيات/ السياسات المعتمدة من المجلس، والتأكد من تطبيق تلك الإجراءات.
ل-	التوصية لمجلس الإدارة باعتماد الهياكل التنظيمية الفرعية الخاصة بدائرة إدارة المخاطر يعكس التسلسل الإداري وخطوط المسؤولية والسلطة بشكل مفصل وواضح وبشكل يمكنها من القيام بمهامها باستقلالية تامة بما في ذلك عدم ممارستها أعمال تنفيذية.
م-	اعتماد وصف مفصل لمهام دائرة إدارة المخاطر
ن-	ضمان استقلالية دائرة إدارة المخاطر، ومنح الدائرة الصلاحيات اللازمة لتمكينها من الحصول على المعلومات من دوائر البنك الأخرى والتعاون مع اللجان الأخرى للقيام بمهامها والإيعاز للمجلس بخصوصها
س	التوصية للمجلس باعتماد سياسة اختبارات الأوضاع الضاغطة والتأكد من أن إدارة المخاطر تقوم بإجراء اختبارات الأوضاع الضاغطة بشكل دوري لقياس قدرة البنك على تحمل الصدمات ومواجهة المخاطر المرتفعة.
ع-	التوصية للمجلس باعتماد منهجيات لتحديد وقياس ومراقبة كافة أنواع المخاطر.
ف-	التأكد من وجود خطة استمرارية العمل على مستوى المجموعة و اعتماد نتائج فحص خطة استمرارية العمل والتأكد من جاهزية الموقع البديل وموقع التعافي من الكوارث.
ص	التوصية للمجلس باعتماد الفرضيات والسيناريوهات المستخدمة ومناقشة نتائج الاختبارات واعتماد الإجراءات الواجب اتخاذها بناء على هذه النتائج.
ق-	التوصية للمجلس باعتماد وثيقة التقييم الداخلي لكفاية رأسمال البنك، ومراجعة هذه المنهجية بصورة دورية والتحقق من تطبيقها، وبحيث تكون شاملة وفعالة وقادرة على تحديد جميع أنواع المخاطر التي من الممكن أن يتعرض لها البنك، وتأخذ بعين الاعتبار خطة البنك الاستراتيجية وخطة رأس المال.
ر-	التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير إدارة المخاطر وقبول استقالته.
ش	الإشراف على تطوير قاعدة البيانات اللازمة لإدارة المخاطر .
ت-	التأكد من تبني أفضل الممارسات المحلية والعالمية في عملية إدارة المخاطر
ث-	ترفع اللجنة تقارير دورية الى المجلس حول المخاطر التي يتعرض لها البنك بما في ذلك التجاوزات الحاصلة عن مستويات المخاطر المقبولة وإجراءات معالجتها
خ-	أية مهام أخرى ترد في ميثاق اللجنة ويتم اعتمادها حسب الأصول والتي تقع ضمن مهام اللجنة وفق التشريعات النافذة.
5.	لجنة الامتثال
	في الاطار العام تتولى اللجنة القيام بمهامها على مستوى المجموعة البنكية لدى البنك الأهلي الأردني وبما يتوافق مع مصفوفة العلاقة المعتمدة بين البنك وأعضاء المجموعة (الفروع الخارجية والشركات التابعة) لضمان اتخاذ كافة الإجراءات الواجبة لتوحيد اطار الحوكمة والمخاطر والامتثال (GRC) والالتزام مع متطلبات الجهات الرقابية.
	تشكل هذه اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل بحيث يكون من بينهم عضو مستقل وبحيث تجتمع اللجنة مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر وكلما دعت الحاجة لذلك وتتولى المهام التالية:
أ-	تعمل اللجنة وفقا لميثاق اللجنة المعتمد من قبل مجلس الإدارة ودورية الاجتماع المنصوص عليها في الميثاق والمهام الواردة فيها
ب-	ضمان وجود سياسة امتثال خاصة بالبنك وإجراءات منبثقة عنها، وبما يكفل إنشاء وظيفة امتثال قادرة على أداء مهامها بفعالية، وبحيث تقوم اللجنة بإجراء تقييم لمدى فعالية إدارة البنك لمخاطر عدم الامتثال مرة واحدة على الأقل سنويا .
ج-	اعتماد الخطة السنوية للامتثال على مستوى المجموعة ومراجعة التقارير الدورية المعدة من دائرة الامتثال والتي تشمل تقييم مخاطر عدم الامتثال والمخالفات وجوانب القصور والإجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها.
د-	التوصية للمجلس باعتماد سياسات مراقبة الامتثال ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
هـ-	الإشراف على تنفيذ سياسة الامتثال في البنك، والحرص على قيام الإدارة التنفيذية في البنك على حل كافة المسائل المتعلقة بالامتثال بسرعة مناسبة وفعالية
و-	الأشراف على أعمال دائرة الامتثال، وضمان وجود الآليات المناسبة لمراقبة التزام كافة المستويات الإدارية في البنك بكافة المتطلبات الرقابية والتشريعات النافذة والمعايير الدولية بما فيها توصيات مجموعة العمل المالي.
ز-	التحقق من توفر الموارد الكافية والعدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة لدائرة الامتثال وإخضاعهم لبرامج تدريبية متخصصة.

ح-	وفق ما ورد في البند (2/هـ) من الفصل الخامس من هذا الدليل، تقوم لجنة الامتثال بتقييم أداء مدير دائرة الامتثال وتحديد مكافآته وبما ينسجم مع سياسة تقييم الأداء المعتمدة من المجلس، وذلك بعد الاستئناس برأي المدير العام.
ط-	اعتماد إجراءات عمل دائرة الامتثال بحيث تتماشى مع التشريعات النافذة والاستراتيجيات/ السياسات المعتمدة من المجلس، والتأكد من تطبيق تلك الإجراءات.
ي-	التوصية لمجلس الادارة باعتماد الهياكل التنظيمية الفرعية الخاصة بدائرة الامتثال يعكس التسلسل الإداري وخطوط المسؤولية والسلطة بشكل مفصل وواضح وبشكل يمكنها من القيام بمهامها باستقلالية تامة بما في ذلك عدم ممارستها أعمال تنفيذية.
ك-	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 واتخاذ الإجراءات اللازمة لتعزيز قيم الاستقامة والممارسة المهنية السليمة داخل البنك
ل-	مراجعة تقارير دائرة الامتثال ومكافحة عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب واعتماد التوصيات والإجراءات التصحيحية الواجب اتخاذها للحد من تعرض البنك للمخاطر القانونية والرقابية أو تعرضه لخسائر مالية أو خسائر في السمعة
م-	اعتماد وصف مفصل لمهام دائرة الامتثال
ن-	التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير الامتثال وقبول استقالته.
س	ترفع اللجنة تقارير دورية الى المجلس
ع-	أية مهام أخرى ترد في ميثاق اللجنة ويتم اعتمادها حسب الأصول والتي تقع ضمن مهام اللجنة وفق التشريعات النافذة.
6.	لجنة تسهيلات المجلس
	تشكل هذه اللجنة من عدد أعضاء لا يقل عن خمسة، ويجوز أن يكون أحد أعضائها مستقلاً، على أن لا يكون أي من أعضائها في لجنة التدقيق، ويكون النصاب القانوني لاجتماعات اللجنة بحضور أربعة أعضاء على الأقل وتتخذ قراراتها بأغلبية عدد أعضائها بغض النظر عن عدد الحاضرين منهم، وتتولى المهام التالية:
أ-	تعمل اللجنة وفقاً لميثاق اللجنة المعتمد من قبل مجلس الإدارة ودورية الاجتماع المنصوص عليها في الميثاق والمهام الواردة فيها
ب-	تقوم اللجنة بالنظر حصراً في التسهيلات التي تتجاوز صلاحية أعلى لجنة في الإدارة التنفيذية علماً بان المجلس ومن ضمن مهامه يحدد العمليات المصرفية التي تتطلب موافقته في أي امر يخرج عن صلاحية لجنة تسهيلات المجلس
ج-	أن تنحصر صلاحيات اللجنة باتخاذ القرار المناسب بخصوص التسهيلات التي تم التوصية بالموافقة عليها من قبل لجنة الإدارة التنفيذية المشار إليها أعلاه.
د-	تحديد حدود عليا للصلاحيات المناطة بهذه اللجنة والمتعلقة بمنح أو تعديل أو تجديد أو هيكلة أو جدولة أو تسوية التسهيلات الائتمانية وبحيث يكون هناك صلاحيات واضحة للمجلس بالخصوص
هـ-	ترفع اللجنة الى المجلس تفاصيل التسهيلات التي تم الموافقة عليها من قبلها.
7.	لجنة الاستراتيجيات وحاكمة تكنولوجيا المعلومات
	تشكل هذه اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل. وتجتمع اللجنة بشكل ربع سنوي على الأقل وتضطلع بالمهام التالية:
أ-	تعمل اللجنة وفقاً لميثاق اللجنة المعتمد من قبل مجلس الإدارة ودورية الاجتماع المنصوص عليها في الميثاق والمهام الواردة فيها
ب-	التوصية لمجلس الإدارة بالأهداف الاستراتيجية العامة للبنك بما في ذلك الأهداف الخاصة بتكنولوجيا المعلومات، وتوجيه الإدارة التنفيذية لإعداد الخطة الاستراتيجية لتحقيق هذه الأهداف، واعتماد هذه الاستراتيجية من المجلس وكذلك اعتماد خطط عمل تتماشى مع هذه الاستراتيجية متضمنة إطار شامل وفعال لتنفيذها.
ج-	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.
د-	متابعة ومساندة ترسيخ وتطوير الهوية المؤسسية وعكس الاستراتيجية على الهوية المؤسسية.
هـ-	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)

و-	اعتماد الإطار العام لإدارة وضبط ومراقبة موارد ومشاريع تكنولوجيا المعلومات يحاكي أفضل الممارسات الدولية المقبولة بهذا الخصوص وعلى وجه التحديد (Control Objectives for Information and Related Technology) (COBIT)، يتوافق ويلبي تحقيق أهداف ومتطلبات تعليمات البنك المركزي الأردني رقم (2016/65) من خلال تحقيق الأهداف المؤسسية بشكل مستدام، وتحقيق مصفوفة أهداف المعلومات والتكنولوجيا المصاحبة لها ويغطي عمليات حاكمية تكنولوجيا المعلومات الواردة في التعليمات المذكورة.
ز-	اعتماد مصفوفة الأهداف المؤسسية وأهداف المعلومات والتكنولوجيا المصاحبة لها الواردة في تعليمات البنك المركزي رقم (2016/65) واعتبار معطياتها الحد الأدنى وتوصيف الأهداف الفرعية اللازمة لتحقيقها.
ح-	اعتماد أهداف المؤسسة (Enterprise Goals) وأهداف التوافق (Alignment Goals) الواردة في تعليمات البنك المركزي رقم (2016/65) والتعديلات الواردة في تعميم رقم (984-6-10) واعتبار معطياتها الحد الأدنى وتوصيف الأهداف الفرعية اللازمة لتحقيقها.
ط-	اعتماد مصفوفة للمسؤوليات (RACI Chart) تجاه العمليات الرئيسية لحاكمية تكنولوجيا المعلومات الواردة في تعليمات البنك المركزي رقم (2016/65) وبما يتوافق والتعديلات الواردة في تعميم رقم (984-6-10) 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.
ي-	اعتماد أهمية وترتيب أولوية أهداف المؤسسة (Enterprise Goals) ومدى ارتباطها بأهداف التوافق (Alignment Goals) وأهداف الحوكمة والإدارة (Governance and Management Objectives) بالإضافة لارتباطها بباقي عناصر التمكين (Enablers/Components) وذلك بناء 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.
ك-	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 (2016/65)، وتعديلاتها رقم.(984-6-10)
ل-	اعتماد موازنة موارد ومشاريع تكنولوجيا المعلومات بما يتوافق والأهداف الاستراتيجية للبنك.
م-	الإشراف العام والاطلاع على سير عمليات وموارد ومشاريع تكنولوجيا المعلومات والاطلاع على كفاءتها ومساهماتها الفاعلة في تحقيق متطلبات وأعمال البنك.
ن-	الاطلاع على تقارير التدقيق لتكنولوجيا المعلومات واتخاذ ما يلزم من إجراءات لمعالجة الانحرافات والتوصية للمجلس بخصوصها.
س-	الاطلاع على محاضر اجتماعات اللجنة التوجيهية لتكنولوجيا المعلومات واتخاذ القرارات المناسبة بحسب التوصيات المرفوعة من اللجنة التوجيهية لتكنولوجيا المعلومات بخصوص : أية مخاطر غير مقبولة متعلقة بتكنولوجيا وامن وحماية المعلومات تقارير الأداء والامثال بمتطلبات الإطار العام لإدارة وضبط ومراقبة موارد ومشاريع تكنولوجيا المعلومات تخصيص الموارد اللازمة والآليات الكفيلة بتحقيق مهام لجنة حاكمية تكنولوجيا المعلومات أية انحرافات قد تؤثر سلبا على تحقيق الأهداف الاستراتيجية
ع-	أية مهام أخرى ترد في ميثاق اللجنة ويتم اعتمادها حسب الأصول والتي تقع ضمن مهام اللجنة وفق التشريعات النافذة.

الفصل الثالث: مهام الإدارة التنفيذية

أولا: مهام الإدارة التنفيذية

أ-	تنفيذ وإدارة أنشطة البنك بما يتوافق مع الاستراتيجيات/ السياسات المعتمدة من المجلس، والأنظمة وإدارة المخاطر والعمليات والضوابط اللازمة لإدارة المخاطر التي يتعرض لها البنك بكافة أنواعها بما يكفل عدم تجاوز مستويات المخاطر المقبولة والمعتمدة من المجلس، والامتثال لجميع التشريعات النافذة والسياسات الداخلية للبنك. .
ب-	التحقق من وجود إجراءات عمل شاملة لكافة أنشطة البنك تتماشى مع التشريعات النافذة والاستراتيجيات/ السياسات المعتمدة من المجلس، على أن يتم اعتماد هذه الإجراءات من المدير العام أو المدير الإقليمي لفرع البنك الأجنبي (باستثناء الدوائر الرقابية حيث يتوجب اعتمادها من اللجنة المختصة) وكذلك التأكد من تطبيق تلك الإجراءات.
ج-	إعداد القوائم المالية.
د-	إعداد الهيكل التنظيمي العام للبنك واعتماده من المجلس، وكذلك إعداد الهياكل التنظيمية الفرعية لكافة الوحدات العاملة في البنك واعتمادها من المدير العام ، باستثناء الهياكل التنظيمية الفرعية الخاصة بالدوائر الرقابية لدى البنوك المحلية يتم اعتمادها من المجلس بناء على توصية اللجنة المختصة وفق ما هو مفصل في هذا الدليل، وعلى أن تبين هذه الهياكل التسلسل الإداري وتعكس خطوط المسؤولية والسلطة بشكل مفصل وواضح، وبحيث يتضمن الهيكل التنظيمي العام بحد أدنى ما تم ذكره في البند (ثالثا/6/ل) من الفصل الثاني وكما يلي: المجلس ولجانه. الإدارة التنفيذية ولجانها. دوائر منفصلة لإدارة المخاطر، والامتثال، والتدقيق الداخلي وبشكل يمكنها من القيام بمهامها باستقلالية تامة بما في ذلك عدم ممارستها أعمال تنفيذية، وبحيث يتم إظهار ارتباطها بخط متصل مع اللجنة المختصة وبخط متقطع مع المدير العام. وحدات لا تشارك في الأعمال التنفيذية مثل موظفي مراجعة الائتمان والمكتب الوسيط (Middle Office). الشركات التابعة والفروع الخارجية.
هـ-	إعداد موازنة سنوية واعتمادها من المجلس ورفع تقارير أداء دورية للمجلس تبين الانحراف في الأداء الفعلي عن المقدّر وأسبابه.
و-	عدم القيام بأي ممارسات من شأنها التأثير على استقلالية الدوائر الرقابية وموضوعيتها، حيث يعتبر تعاون تلك الدوائر مع وحدات البنك المختلفة والإدارة التنفيذية امر أساسي للإيفاء بمهامها، ويتوجب عليها اطلاع الإدارة التنفيذية العليا على أي مسائل هامة تتطلب اتخاذ إجراءات فورية لمعالجتها حال الوقوف عليها من أي من تلك الدوائر، ولا يحول ذلك دون قيام تلك الدوائر باطلاع اللجنة المختصة عن تلك المسائل.
ز-	تزويد الجهة الرقابية والتدقيق الخارجي والتدقيق الداخلي وأي جهات مختصة، وفي الوقت الذي تحدده تلك الجهات بالمعلومات والكشوفات المطلوبة اللازمة لقيامها بمهامها بالشكل الأمثل.
ح-	إعداد ميثاق السلوك المهني الخاص بالبنك واعتماده من المجلس وتعميمه على كافة الإداريين في البنك.
ط-	تنمية المهارات والسلوك المهني للعاملين في البنك لتتوافق مع أحدث معايير الأخلاقيات وقواعد سلوكيات العمل المهني.
ي-	التحقق من وجود ضوابط رقابية مناسبة لكل نشاط أو عملية، وفصل الإجراءات إداريا وعمليا بين مهام الموافقة والتنفيذ.
ثانيا: مهام الرئيس التنفيذي/ المدير العام	
إضافة إلى ما هو وارد في التشريعات النافذة أن يعمل على ما يلي:	
أ-	تطوير التوجه الاستراتيجي للبنك.
ب-	تنفيذ استراتيجيات وسياسات البنك.
ج-	تنفيذ قرارات المجلس.
د-	توفير الإرشادات لتنفيذ خطط العمل قصيرة وطويلة الأجل.
هـ-	وضع الآليات لإيصال رؤية ورسالة واستراتيجية البنك إلى الموظفين.
و-	إعلام المجلس بجميع الجوانب الهامة لعمليات البنك.
ز-	إدارة العمليات اليومية للبنك.
ح-	اعتماد وصف مفصل لمهام كل وحدة تنظيمية (باستثناء الدوائر الرقابية حيث يتوجب اعتمادها من اللجنة المختصة)، وعلى أن يطلع عليه كافة العاملين في البنك كل حسب اختصاصه

ط- يجوز للمدير العام بموافقة رئيس لجنة التدقيق تكليف دائرة التدقيق الداخلي بمهام توكيدية أو استشارية، على أن لا يؤثر هذا التكليف على استقلالية دائرة التدقيق الداخلي.

الفصل الرابع: الملاءمة

أولاً: ملاءمة أعضاء مجلس الإدارة

1.	على المجلس اعتماد سياسة لضمان ملاءمة أعضائه، على أن تتضمن هذه السياسة الحد الأدنى من المعايير والمتطلبات والشروط الواجب توفرها في العضو المرشح، وعلى أن يتم مراجعة هذه السياسة كلما دعت الحاجة لذلك، ووضع إجراءات وأنظمة كافية للتأكد من استيفاء جميع الأعضاء لمعايير الملاءمة واستمرار تمتعهم بها.
2.	تتولى لجنة الترشيح والمكافآت مهمة دراسة ملاءمة الأشخاص المرشحين للانضمام إلى عضوية المجلس مع الأخذ بالاعتبار قدرات ومؤهلات الأشخاص المرشحين ورفع التوصية المناسبة للمجلس، كما يؤخذ بعين الاعتبار في حالة إعادة ترشيح العضو عدد مرات حضوره وفاعلية مشاركته في اجتماعات المجلس ولجانه وتقوم اللجنة بإبلاغ أي شخص (بما في ذلك ممثل الشخص الاعتباري) يتقدم للترشح لعضوية المجلس خطياً بقرار المجلس المتضمن عدم انطباق أحكام تعليمات الحوكمة المؤسسية للبنوك عليه.
3.	شروط العضوية ومعايير الملاءمة
	يجب أن تتوفر فيمن يشغل رئاسة (أو عضوية) المجلس الشروط التالية:
أ-	أن لا يقل عمره عن خمسة وعشرين سنة
ب-	أن لا يكون عضواً في مجلس إدارة أي بنك آخر داخل المملكة أو مديراً عاماً له أو مديراً إقليمياً أو موظفاً فيه ما لم يكن البنك الآخر تابعاً لذلك البنك.
ج-	أن لا يكون محامياً أو مستشاراً قانونياً أو مدققاً لحسابات البنك، أو مستشاراً لأي بنك آخر داخل المملكة
د-	أن يكون حاصلًا على الدرجة الجامعية الأولى كحد أدنى في الاقتصاد أو المالية أو المحاسبة أو إدارة الأعمال أو أي من التخصصات المشابهة، ويجوز للجنة الترشيح والمكافآت النظر في تخصصات أخرى (منها القانون وتكنولوجيا المعلومات) إن اقتصرت خبرة كافية لها علاقة بأعمال البنوك أو الأنشطة المرتبطة بها بما ينسجم مع البند (هـ/1) من الفصل الثاني من أحكام هذا الدليل.
هـ-	أن لا يكون موظفاً في الحكومة أو أي مؤسسة رسمية عامة ما لم يكن ممثلاً عنها
و-	أن يكون لديه خبرة في أعمال البنوك أو المالية أو الاقتصاد أو المجالات الأخرى المرتبطة بأنشطة ذات علاقة بأعمال البنوك لا تقل عن خمس سنوات.
ز-	أن لا تربطه أي صلة بما في ذلك صلة القرابة حتى الدرجة الثالثة مع الرئيس التنفيذي / المدير العام للبنك ومن الدرجة الأولى مع أي عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا الآخرين
ح-	أن لا يكون عضواً في مجالس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة عامة داخل المملكة، سواء بصفته الشخصية في بعضها أو بصفته ممثلاً لشخص اعتباري.
ط-	على العضو أن يكون حائزاً على ألفي سهم على الأقل من أسهم البنك كاسهم تاهل وعلى أن لا يكون محجوزة أو مرهونة أو مقيدة بأي قيد آخر يمنع التصرف المطلق بها، وبحيث تبقى هذه الأسهم محجوزة خلال مدة العضوية وحتى مضي ستة أشهر من تاريخ انتهاء العضوية ولا يجوز التداول بها خلال تلك المدة.
4.	شروط العضو المستقل
	على لجنة الترشيح والمكافآت تحديد المتطلبات اللازمة لضمان استقلالية العضو، وتحديد فيما إذا كان العضو يحقق صفة العضو المستقل ومراجعة ذلك بشكل سنوي، وتزويد البنك المركزي بأي مستجدات على استقلالية أي من الأعضاء المستقلين آخذة بعين الاعتبار الحد الأدنى للشروط الواردة أدناه.
أ-	أن يكون شخصاً طبيعياً.
ب-	أن لا يكون قد عمل موظفاً في البنك أو في أي من الشركات التابعة له أو مستشاراً للبنك أو لأي من الشركات التابعة له خلال السنوات الثلاث السابقة لترشيحه
ج-	أن لا تربطه بأي من أعضاء المجلس الآخرين أو بأي عضو من أعضاء مجالس إدارات/ هيئات مديري الشركات التابعة للبنك أو بأحد المساهمين الرئيسيين في البنك صلة قرابة حتى الدرجة الثانية.

د	أن لا تربطه بأي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في البنك أو بأي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في أي من الشركات التابعة للبنك صلة قرابة حتى الدرجة الثانية ومع الرئيس التنفيذي/ المدير العام للبنك حتى الدرجة الثالثة.
هـ	أن لا يكون شريكاً أو موظفاً لدى المدقق الخارجي للبنك وألا يكون قد كان شريكاً أو موظفاً خلال السنوات الثلاث السابقة لترشيحه.
و	أن لا يكون مساهماً رئيسياً في البنك أو حليفاً لمساهم رئيسي في البنك، أو ت شكل مساهمته مع مساهمة حليف مقدار مساهمة مساهم رئيسي، أو مساهماً رئيسياً في أي من الشركات التابعة للبنك، أو مساهماً رئيسياً في المجموعة المالكة للبنك.
ز	أن لا يكون قد شغل عضوية مجلس إدارة البنك أو أي من شركاته التابعة أو عضو هيئة مديرين فيها لأكثر من ثمانية سنوات متصلة للعضويات آنفة الذكر، وإذا فقد أي عضو استقلاليته إعمالاً لهذا البند للبنك وبعد انقطاع العضو لمدة (4) سنوات متصلة على الأقل (Cooling-off Period) في حال وجود مبررات كافية لديه التقدم للبنك المركزي بطلب عدم الممانعة على اعتباره عضواً مستقلاً.
ح	أن لا يكون حاصلًا هو أو زوجه أو أي من أقاربه من الدرجة الأولى أو أي شركة هو عضو في مجلس إدارتها أو مالك لها أو مساهم رئيسي فيها أو يكون عضو إدارة تنفيذية عليا فيها على ائتمان من البنك تزيد نسبته على (5%) من رأسمال البنك التنظيمي، وأن لا يكون ضامناً لا ئتمان من البنك تزيد قيمته عن ذات النسبة.
5.	يتم الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي على ترشيح أي شخص (وكذلك على تسمية الممثل للشخص الاعتباري بما في ذلك الممثل المؤقت لأي جهة حكومية أو مؤسسة عامة أو رسمية اعتبارية عامة) لعضوية المجلس، على أن يرفق بطلب عدم الممانعة قرار المجلس، وتوصية لجنة الترشيح والمكافآت المتضمنة تصورها للقيمة المضافة التي سيقدمها العضو المرشح لمهام المجلس، الإقرار ومرفقه، إقرار العضو المستقل، السيرة الذاتية، الشهادات العلمية، شهادات الخبرة، شهادة عدم محكومية، وصورة عن بطاقة الأحوال المدنية (جواز السفر لغير الأردني، ويقوم أمين السر بتزويد البنك المركزي بإقرارات الملاءمة لأعضاء المجلس وللبنك المركزي في الحالات التي يراها ضرورة استدعاء أي عضو/مرشح في مجلس إدارة أي بنك لإجراء مقابلة معه.
6.	يقوم البنك بالحصول على عدم ممانعة البنك المركزي على ترشيح أي عضو للمجلس قبل تاريخ اجتماع الهيئة العامة للبنك بمدد كافية لا تقل عن شهر، ويتم إعلام من يرغب بالترشح بضرورة وجود عدم ممانعة البنك المركزي على ذلك.
7.	ومن المعلوم أن للبنك المركزي في الحالات التي يراها ضرورة استدعاء أي عضو/مرشح في مجلس إدارة أي بنك لإجراء مقابلة معه، كما أن للبنك المركزي اعتبار أي عضو غير مستقل وذلك وفق معطيات معينة، على الرغم من انطباق كافة الشروط الواردة في البند (2) من هذه المادة عليه.
8.	على رئيس المجلس التأكد من إعلام البنك المركزي عن أي معلومات جوهرية يمكن أن تؤثر سلباً على ملاءمة أي من أعضائه وكذلك على ملاءمة الممثل للشخص الاعتباري.
9.	على البنك مراعاة تمثيل المرأة في عضوية المجلس
10.	يجب مراعاة أن يكون من ضمن أعضاء مجلس الإدارة من هو مؤهل لعضوية لجنة التدقيق والتي تتطلب أن يكون غالبية أعضاء اللجنة حاصلين على مؤهلات علمية في المحاسبة أو المالية أو من حملة الشهادات المهنية في هذين المجالين، ويتمتعون بخبرة عملية مناسبة في مجالات المحاسبة أو المالية أو التدقيق الخارجي أو التدقيق الداخلي أو الأعمال المصرفية
11.	للمجلس في حال ارتأى ذلك ضرورياً ولمبرات واضحة ومحددة تعيين مستشار له على أن يكون ذلك ضمن نطاق مهام تنسجم وطبيعة عمل المستشار وعلى ألا يشمل ذلك مهام إشرافية أو تنفيذية بأي شكل من الأشكال وأن يكون ذلك ضمن إطار زمني محدد ودون أن يخل ذلك بمهمة إشراف المجلس على أعمال البنك انسجاماً مع مهامه الواردة بالتشريعات بما فيها قانون البنوك، على أن يتم الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي على هذا التعيين.
ثانياً: ملاءمة أعضاء الإدارة التنفيذية العليا	
1.	على المجلس اعتماد سياسة لضمان ملاءمة أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في البنك، على أن تتضمن هذه السياسة الحد الأدنى من المعايير والمتطلبات والشروط الواجب توفرها في عضو الإدارة التنفيذية العليا، وعلى المجلس مراجعة هذه السياسة من وقت لآخر، ووضع إجراءات وأنظمة كافية للتأكد من استيفاء جميع أعضاء الإدارة التنفيذية العليا لمعايير الملاءمة واستمرار تمتعهم بها.
2.	ترشح لجنة الترشيح والمكافآت للمجلس الأشخاص المؤهلين للانضمام إلى الإدارة التنفيذية العليا.
3.	على المجلس التحقق من أن المدير العام يتمتع بالنزاهة والكفاءة الفنية والخبرة المصرفية.

4.	على البنك الحصول على موافقة المجلس عند تعيين/ نقل/ ترقية/ تكليف أو قبول استقالة أو إنهاء خدمات أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في البنك.
5.	مع مراعاة حكم البند (ثانيا/11) من هذا الفصل، على المجلس وبناء على توصية اللجنة المختصة للموافقة على تعيين كل من المدير العام ومدير التدقيق الداخلي ومدير إدارة المخاطر ومدير الامتثال وقبول استقالاتهم أو إنهاء خدماتهم.
6.	على المجلس إقرار خطة إحلل لأعضاء الإدارة التنفيذية العليا للبنك، وعلى المجلس مراجعة هذه الخطة مرة واحدة على الأقل في السنة.
7.	على رئيس المجلس التأكد من إعلام البنك المركزي عن أي معلومات جوهرية يمكن أن تؤثر سلبا على ملاءمة أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا.
8.	على البنك التحقق من أن أي مساهم رئيسي في البنك لا يرتبط بأي صلة بما في ذلك صلة القرابة حتى الدرجة الثالثة مع المدير العام ومن الدرجة الأولى مع أي عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا الآخرين.
9.	شروط العضوية ومعايير الملاءمة
	يجب أن تتوفر فيمن يعين في الإدارة التنفيذية العليا للبنك الشروط التالية:
أ-	أن لا يكون عضوا في مجلس إدارة أي بنك آخر، ما لم يكن البنك الآخر تابعا لذلك البنك.
ب-	2. أن يكون متفرغا لإدارة أعمال البنك.
ج-	3. أن يكون حاصلًا على الدرجة الجامعية الأولى كحد أدنى في الاقتصاد أو المالية أو المحاسبة أو إدارة الأعمال أو أي من التخصصات التي لها علاقة بعمل البنك.
د-	أن يكون لديه خبرة في مجال أعمال البنوك (معظمها في مجال الوظيفة المرشح لها) أو أعمال ذات صلة لا تقل عن خمس سنوات، باستثناء المدير العام أو المدير الإقليمي الذي يجب أن لا تقل خبرته في مجال أعمال البنوك عن عشر سنوات.
هـ-	أن لا يكون مساهما رئيسيا وأن لا تربطه مع رئيس المجلس أو أي من أعضاء المجلس أو أي مساهم رئيسي في البنك أي صلة بما في ذلك صلة القرابة حتى الدرجة الثالثة في حالة المدير العام ومن الدرجة الأولى في حالة أي عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا الآخرين.
10.	على البنك مراعاة تمثيل المرأة في عضوية الإدارة التنفيذية العليا
11.	على البنك الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي قبل تعيين/ نقل/ ترقية/ تكليف أي عضو في الإدارة التنفيذية العليا، على أن يرفق بطلب عدم الممانعة قرار المجلس، توصية اللجنة المختصة، الهيكل التنظيمي العام المعتمد، إقرار العضو (ومرفقه، السيرة الذاتية، الشهادات العلمية، شهادات الخبرة، شهادة عدم محكومية، وصورة عن بطاقة الأحوال المدنية (جواز السفر لغير الأردني) وللبنك المركزي استدعاء أي شخص مرشح لشغل منصب في الإدارة التنفيذية العليا لأي بنك وذلك لإجراء مقابلة شخصية معه قبل التعيين.
12.	على البنك الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي على استقالة أو إنهاء خدمات أي من المدير العام/ المدير الإقليمي ومدير التدقيق الداخلي ومدير إدارة المخاطر ومدير الامتثال، وللبنك المركزي استدعاء أي إداري في البنك للتحقق من أسباب الاستقالة أو إنهاء الخدمات .

الفصل الخامس: تقييم أداء الإداريين والمكافآت المالية

1.	المجلس واللجان
أ-	على المجلس ضمان وجود نظام لتقييم أعماله وأعمال لجان وأعضائه، وعلى أن يتضمن هذا النظام كحد أدنى ما يلي: مؤشرات أداء رئيسية (KPIs) يمكن استخلاصها من الخطط والأهداف الاستراتيجية لاستخدامها لقياس أداء المجلس ولجانه التواصل ما بين المجلس والمساهمين ودورية هذا التواصل. دورية اجتماعات المجلس مع الإدارة التنفيذية العليا. حضور العضو لاجتماعات المجلس ولجانه ومشاركاته فيها بفاعلية، وكذلك مقارنة أدائه بأداء الأعضاء الآخرين، ويجب الحصول على التغذية الراجعة من العضو المعني وذلك بهدف تحسين عملية التقييم. مدى تطوير العضو لمعرفته في أعمال البنوك من خلال مشاركاته في برامج تدريبية.

	<p>وحيث تعتبر عملية تقييم أداء أعضاء مجلس الإدارة أداة هامة لضمان الأداء الفعال للمجلس واللجان المنبثقة، لذلك يستوجب اتباع أسس محددة ومعتمدة في تقييم الأداء، بحيث يكون معيار تقييم الأداء موضوعيا. وعلى أن يراعي الجوانب التالية :</p> <p>ب- مدى اكتساب أعضاء المجلس للمهارات والمعرفة والخبرات 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 وكأفراد.</p> <p>ج- تقوم لجنة الترشيح والمكافآت بتقييم عمل المجلس ككل ولجانه وأعضائه كل على حده سنويا، على أن تتبع اللجنة أسس محددة ومعتمدة في عملية التقييم بحيث يكون معيار تقييم الأداء موضوعيا، وعلى أن تقوم بإعلام البنك المركزي بنتيجة هذا التقييم، كما يقوم أعضاء المجلس (عدا أعضاء لجنة الترشيح والمكافآت) بتقييم أداء لجنة الترشيح والمكافآت وأعضائها كل على حده سنويا.</p> <p>2. الإدارة التنفيذية العليا وباقي اداري البنك دون المجلس</p> <p>أ- على المجلس تقييم أداء المدير العام سنويا وفق نظام معد من لجنة الترشيح والمكافآت ومعتمد من المجلس بما في ذلك وضع مؤشرات الأداء الرئيسية، وبحيث تتضمن معايير تقييم أداء المدير العام كحد أدنى كل من الأداء المالي والإداري للبنك مقارنة بحجم المخاطر، ومدى إنجازه لخطط واستراتيجيات البنك متوسطة وطويلة الأجل، ويتم وضع أوزان ترجيحية لكل بند من بنود التقييم وعلى أن تقوم اللجنة بإعلام البنك المركزي بنتيجة هذا التقييم.</p> <p>ب- على المجلس اعتماد نظام لقياس أداء إداري البنك من غير أعضاء المجلس والمدير العام بحيث يأخذ بالاعتبار مؤشرات أداء تختلف باختلاف طبيعة أعمال الدوائر ومدى تحقيقها لأهدافها، على أن يشمل هذا النظام على الآتي كحد أدنى: أن يعطى وزن ترجيحي مناسب لقياس أداء الالتزام بإطار عمل دائرة إدارة المخاطر ودائرة الامتثال وتطبيق الضوابط الداخلية والمتطلبات التنظيمية. أن لا يكون إجمالي الدخل أو الربح العنصر الوحيد لقياس الأداء، أي ضرورة أن تؤخذ بعين الاعتبار عناصر أخرى لقياس أداء الإداريين مثل المخاطر المرتبطة بالعمليات الأساسية وتحقيق أهداف كل دائرة وخططها السنوية، بالإضافة إلى قياس رضا العملاء حيثما كان ذلك قابلا للتطبيق.</p> <p>ج- تقوم لجنة التدقيق بتقييم أداء مدير دائرة التدقيق الداخلي وتحديد مكافآته وبما ينسجم مع سياسة تقييم الأداء المعتمدة من المجلس.</p> <p>د- تقوم لجنة إدارة المخاطر بتقييم أداء مدير دائرة إدارة المخاطر وتحديد مكافآته وبما ينسجم مع سياسة تقييم الأداء المعتمدة من المجلس، وذلك بعد الاستئناس برأي المدير العام</p> <p>هـ- تقوم لجنة الامتثال بتقييم أداء مدير دائرة الامتثال وتحديد مكافآته وبما ينسجم مع سياسة تقييم الأداء المعتمدة من المجلس، وذلك بعد الاستئناس برأي المدير العام.</p> <p>و- يتم تقييم أداء موظفي دائرة التدقيق الداخلي من قبل مدير التدقيق الداخلي وبما ينسجم مع سياسة تقييم الأداء المعتمدة من المجلس.</p> <p>3. تقوم لجنة الترشيح والمكافآت ووفق مهامها بوضع سياسة تقييم أداء ومنح مكافآت مالية لإداري البنك ومراجعتها بصورة دورية، بحيث تتضمن آلية تحديد رواتب ومكافآت وامتيازات المدير العام وباقي أعضاء الإدارة التنفيذية، ولا يجوز للجنة تفويض هذه المهمة للإدارة التنفيذية، وأن يتم اعتماد هذه السياسة من المجلس.</p> <p>4. يجب أن يتوفر في سياسة منح المكافآت المالية العناصر التالية كحد أدنى: أن تكون معدة لاستقطاب والمحافظة على الإداريين ذوي الكفاءات والمهارات والخبرات وتحفيزهم والارتقاء بأدائهم.</p>
--	---

<p>الضوابط المتعلقة بمكافآت رئيس وأعضاء المجلس ولجانته مقابل المهام التي يضطلعون بها المنصوص عليها في تعليمات الحوكمة المؤسسية، ويجوز أن تكون هذه المكافآت متغيرة وفقاً لتقييم أداء المجلس/ اللجان/ الأعضاء وملاءمة وأداء البنك.</p> <p>أن تكون مصممة لضمان تحفيز الإداريين على تحقيق أهداف البنك دون أن يؤدي ذلك إلى مخاطر مرتفعة قد تؤثر سلباً على ملاءمة البنك أو سمعته أو تعرضه لمخاطر قانونية.</p> <p>أن لا يستند منح المكافأة على أداء السنة الحالية فقط، بل أن يستند أيضاً على أدائه في المدى المتوسط والطويل (3-5 سنوات).</p> <p>آلية لتأجيل دفع نسبة معقولة من المكافآت (باستثناء الرواتب)، بحيث يتم تحديد هذه النسبة وفترة التأجيل على أساس طبيعة العمل ومخاطره ونشاطات الإداري المعني.</p> <p>تحدد شكل المكافآت كأن تكون على شكل أتعاب أو رواتب أو بدلات أو علاوات أو خيارات الأسهم أو أي مزايا أخرى، على أن يتم مراعاة تعليمات تملك المصلحة المؤثرة بهذا الخصوص.</p> <p>آلية للرجوع عن المكافآت المؤجلة الممنوحة للإداري في حال تبين لاحقاً وجود أي مشاكل في أدائه أو عرض البنك لمخاطر مرتفعة بسبب القرارات التي تقع ضمن صلاحياته والمتخذة من قبله وكان من الممكن تلافيها.</p> <p>أن لا يتم منح مكافآت مالية لإداري الدوائر الرقابية اعتماداً على نتائج أعمال الدوائر الخاضعة لرقابتهم.</p>

الفصل السادس: البيئة الرقابية

يضطلع مجلس الإدارة بمسؤولياته بالاعتماد على إطار عام للرقابة الداخلية والخارجية والمبني على الأسس والمهام والمسؤوليات الموكلة لكل من الجهات التالية:

1.	التدقيق الداخلي
أ-	على المجلس اتخاذ الإجراءات اللازمة لتعزيز فعالية التدقيق الداخلي بإعطاء الأهمية اللازمة لنشاط التدقيق الداخلي وترسيخ ذلك في البنك، وضمان وتعزيز استقلالية المدققين الداخليين، وإعطائهم مكانة مناسبة في السلم الوظيفي للبنك، وأن يمتلكوا المعارف والمهارات والكفاءة اللازمة للقيام بمهامهم، وضمان حق وصولهم إلى جميع السجلات والمعلومات والاتصال بأي إداري في البنك بما يمكنهم من أداء المهام الموكلة إليهم وإعداد تقاريرهم دون أي تدخل.
ب-	على المجلس التحقق من أن دائرة التدقيق الداخلي خاضعة للإشراف المباشر من لجنة التدقيق، وأنها ترفع تقاريرها مباشرة إلى لجنة التدقيق ونسخة منها إلى المدير العام، كما ويجوز للمدير العام بموافقة رئيس لجنة التدقيق تكليف دائرة التدقيق الداخلي بمهام توكيدية أو استشارية، على أن لا يؤثر هذا التكليف على استقلالية دائرة التدقيق الداخلي.
ج-	تتولى دائرة التدقيق الداخلي القيام بالمهام التالية وعلى مستوى المجموعة كحد أدنى:
	التحقق من مدى كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية لأنشطة البنك وعلى مستوى المجموعة بما فيها شركاتها التابعة والالتزام بها، ومراجعة أي تعديلات تتم على هيكل هذه الأنظمة وتوثيق ذلك.
	وضع ميثاق التدقيق الداخلي واعتماده من المجلس بناء على توصية لجنة التدقيق وعلى أن يتضمن مهام دائرة التدقيق الداخلي وصلاحياتها ومنهجية عملها.
	إعداد خطة تدقيق تشمل أنشطة البنك بما في ذلك أنشطة الدوائر الرقابية الأخرى والأنشطة المسندة لجهات خارجية، وذلك حسب درجة مخاطر تلك الأنشطة، على أن يتم اعتمادها من لجنة التدقيق.
	مراجعة الالتزام بدليل الحوكمة المؤسسية والسياسات والمواثيق المتعلقة به سنوياً وإعداد تقرير مفصل بذلك ورفعها للجنة التدقيق ونسخة منه للجنة الحوكمة 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).
	تدقيق الأمور المالية والإدارية.
	متابعة المخالفات والملاحظات الواردة في تقارير الجهة الرقابية والمدقق الخارجي والتأكد من العمل على معالجتها ومن وجود الضوابط المناسبة لدى الإدارة التنفيذية للحيلولة دون تكرارها.

	التأكد من توفر الإجراءات اللازمة لاستلام، ومعالجة، والاحتفاظ بشكاوى عملاء البنك، والملاحظات المتعلقة بالنظام المحاسبي، الضبط والرقابة الداخلية، وعمليات التدقيق، ورفع تقارير دورية بها.
	الاحتفاظ بتقارير وأوراق عمل التدقيق، ولدة تتفق وأحكام التشريعات النافذة بهذا الخصوص، بشكل منظم وآمن وأن تكون جاهزة للاطلاع عليها من قبل الجهة الرقابية والمدقق الخارجي.
د-	يتم تقييم أداء موظفي دائرة التدقيق الداخلي من قبل مدير التدقيق الداخلي وبما ينسجم مع سياسة تقييم الأداء المعتمدة من المجلس.
هـ-	على دائرة التدقيق الداخلي إجراء فحص مرة واحدة على الأقل في السنة للتأكد من أن كافة التعاملات التي تمت مع الأطراف ذات العلاقة مع البنك قد تمت وفقاً للتشريعات النافذة والسياسات الداخلية للبنك والإجراءات المعتمدة، وترفع تقاريرها وتوصياتها حول ذلك إلى لجنة التدقيق، وتقوم لجنة التدقيق بإعلام البنك المركزي فور التحقق من أي تجاوز لأي من التشريعات النافذة والسياسات الداخلية في هذا المجال.
2.	التدقيق الخارجي
أ-	على البنك إعداد سياسة للتدقيق الخارجي واعتمادها من المجلس على أن تعدل كلما اقتضت الحاجة لذلك وتتضمن كحد أدنى ما يلي:
1.	آلية ترشيح وتكليف مكتب التدقيق.
2.	آلية تحديد أتعاب مكتب التدقيق.
3.	التغيير الدوري لمكتب وفريق التدقيق.
4.	متطلبات استقلالية المدقق الخارجي المنصوص عليها في الفقرة (د) من هذه المادة كحد أدنى.
5.	مهام مكتب وفريق التدقيق.
6.	علاقة لجنة التدقيق بمكتب وفريق التدقيق.
7.	الخدمات الإضافية خارج نطاق خدمات التدقيق التي يمكن أن يكلف بها مكتب التدقيق.
8.	معايير اختيار مكتب التدقيق والشريك المسؤول، وعلى أن يراعي توفر المتطلبات التالية كحد أدنى:
	مكتب التدقيق:
أ-	أن لا يقل عدد الشركاء المسؤولين عن التدقيق في المكتب عن شريكين.
	أن يتمتع المكتب أو الشركة العالمية التي يعتبر المكتب عضواً فيها بالخبرة المناسبة، بحيث لا تقل عن (10) سنوات في تدقيق حسابات البنوك.
	الشريك المسؤول
	يكون حسن السيرة والسلوك ويتمتع بسمعة مهنية حسنة.
	أن يكون غير محكوم عليه بجناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة.
	أن يكون حاصلًا على إجازة مزاولة سارية المفعول لمزاولة مهنة تدقيق الحسابات ومسجلاً في سجل المحاسبين القانونيين الأردنيين وفقاً لأحكام قانون تنظيم مهنة المحاسبة القانونية.
ب-	أن لا يكون قد حرم من مزاولة المهنة خلال الخمس سنوات الأخيرة أو صدر بحقه حكم جزائي قطعي نتيجة ارتكابه خطأ مهنيًا أو مخالفة قانونية ذات علاقة بممارسة المهنة.
	أن يكون حاصلًا على الشهادة الجامعية الأولى على الأقل في تخصص المحاسبة أو أي من التخصصات ذات العلاقة بأعمال البنوك.
	أن يكون حاصلًا على إحدى الشهادات المهنية في مجال المحاسبة أو التدقيق من إحدى الجمعيات المهنية للمحاسبين القانونيين أو المدققين المعترف بها دولياً والمعترف بها من جمعية المحاسبين القانونيين الأردنيين.
	يكون حسن السيرة والسلوك ويتمتع بسمعة مهنية حسنة.
	أن يتمتع بخبرة عملية في مجال تدقيق الحسابات لمدة لا تقل عن (10) سنوات منها (7) سنوات على الأقل في مجال تدقيق حسابات البنوك، وأن يكون ملماً بالأعمال المصرفية ومخاطرها وبالتشريعات المتعلقة بها بما فيها الصادرة عن البنك المركزي.

ب-	على البنك ضمان تدوير منتظم للمدقق الخارجي كل سبع سنوات كحد أعلى، وعلى أن لا يتم تغيير المدقق الخارجي خلال فترة التعاقد إلا بعد الحصول على موافقة البنك المركزي وبناء على أسباب جوهريّة.
ج-	لا يجوز إعادة انتخاب المكتب القديم مرة أخرى قبل مرور ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ آخر انتخاب له بالبنك.
د-	على لجنة التدقيق التحقق من استقلالية المدقق الخارجي خلال فترة التعاقد بداية واستمرارا وبما يضمن عدم وجود تعارض في المصالح بين البنك والمدقق الخارجي وعلى المجلس ضمان ذلك، والتحقق من تضمين شروط التعاقد مع المدقق الخارجي ما يلي كحد أدنى: لا يجوز أن يكون المدقق الخارجي عضواً في المجلس أو مجلس إدارة/هيئة مديري أي من الشركات التابعة للبنك. لا يجوز أن يعمل المدقق الخارجي بصفة دائمة أثناء مهمة التدقيق بأي عمل في أو إداري أو استشاري لدى البنك أو لدى أي من الشركات التابعة له. لا يجوز أن يكون المدقق الخارجي شريكاً مع أي من أعضاء المجلس / الإدارة التنفيذية العليا للبنك أو أي من أعضاء مجلس إدارة/ هيئة مديري أو أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا لأي من الشركات التابعة للبنك. لا يجوز أن تكون هناك صلة قرابة حتى الدرجة الثانية بين الشريك المسؤول أو أي عضو من أعضاء فريق التدقيق مع أي عضو من أعضاء المجلس أو أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا للبنك أو أي من الشركات التابعة له. لا يجوز للمدقق الخارجي تملك أو التعامل في أو المضاربة في أسهم البنك أو أسهم أي من الشركات التابعة للبنك وذلك بشكل مباشر أو غير مباشر . لا يجوز للمدقق الخارجي أن يجمع بين أعمال التدقيق على حسابات البنك وأي خدمات إضافية خارج نطاق خدمات التدقيق يكلف بها المكتب.
هـ-	على لجنة التدقيق التحقق من مؤهلات وفاعلية المدقق الخارجي والتأكد من أن رسالة الارتباط تتضمن بشكل واضح نطاق التدقيق والأتعاب وفترة التعاقد وأي شروط أخرى وبما يتناسب مع طبيعة البنك وحجم أعماله وتعقيد عملياته ومخاطره.
و-	تقوم لجنة التدقيق بتقديم التوصيات للمجلس بخصوص تعيين المدقق الخارجي وإنهاء عمله وأتعابه وأي شروط تتعلق بالتعاقد معه بما في ذلك أي أعمال أخرى تنوي اللجنة تكليفه بها، بالإضافة إلى تقييم استقلاليته.
ز-	على البنك إعلام البنك المركزي قبل ثلاثين يوماً على الأقل من تاريخ اجتماع الهيئة العامة عن رغبته بترشيح المدقق الخارجي لانتخابه (أو إعادة انتخابه) من قبل الهيئة العامة.
ح-	للبنك المركزي الاجتماع مع مدقق حسابات أي بنك، وإذا دعت الحاجة التنسيق معه بشأن الاطلاع على أوراق العمل العائدة لمهمة التدقيق على ذلك البنك.
3.	إدارة المخاطر
أ-	على المجلس ضمان استقلالية دائرة إدارة المخاطر، ومنح الدائرة الصلاحيات اللازمة لتمكينها من الحصول على المعلومات من دوائر البنك الأخرى والتعاون مع اللجان الأخرى للقيام بمهامها.
ب-	على المجلس التحقق من معالجة التجاوزات عن مستويات المخاطر المقبولة، بما في ذلك مساءلة الإدارة التنفيذية العليا المعنية بهذه التجاوزات.
ج-	على المجلس التأكد من أن دائرة إدارة المخاطر تقوم بإجراء اختبارات الأوضاع الضاغطة بشكل دوري لقياس قدرة البنك على تحمل الصدمات ومواجهة المخاطر المرتفعة، وأن يكون للمجلس دور رئيسي في اعتماد الفرضيات والسيناريوهات المستخدمة ومناقشة نتائج الاختبارات واعتماد الإجراءات الواجب اتخاذها بناء على هذه النتائج.
د-	تتولى دائرة إدارة المخاطر القيام بالمهام التالية وعلى مستوى المجموعة كحد أدنى: تنفيذ استراتيجية إدارة المخاطر بالإضافة إلى تطوير سياسات وإجراءات عمل لإدارة كافة أنواع المخاطر. إعداد سياسة/ سياسات إدارة المخاطر تغطي كافة عمليات البنك وتضع مقياساً وحدوداً واضحة لكل نوع من أنواع المخاطر، والتأكد من أن كافة الموظفين كل حسب مستواه الإداري على اطلاع ودراية تامة بها مع مراجعتها بشكل دوري، وعلى أن تعتمد سياسة/ سياسات إدارة المخاطر من المجلس. إعداد وثيقة شاملة لكافة المخاطر المقبولة للبنك واعتمادها من المجلس. مراجعة إطار إدارة المخاطر (Risk Management Framework) في البنك واعتماده من المجلس.

	إعداد وثيقة التقييم الداخلي لكفاية رأسمال البنك، ومراجعتها بصورة دورية والتحقق من تطبيقها، وبحيث تكون شاملة وفعالة وقادرة على تحديد جميع المخاطر التي من الممكن أن يواجهها البنك وتأخذ بالاعتبار خطة البنك الاستراتيجية وخطة رأس المال، وعلى أن تعتمد من المجلس.	
	تطوير منهجيات لتحديد وقياس وتحليل وتقييم ومراقبة كل نوع من أنواع المخاطر.	
	التحقق من تكامل آليات قياس المخاطر مع أنظمة المعلومات الإدارية المستخدمة.	
	إعداد خطة استمرارية العمل واعتمادها من المجلس، على أن يتم فحصها بشكل دوري.	
	التأكد وقبل الشروع بإطلاق/ تقديم أي (منتج/ خدمة/ عملية/ نظام) جديد من أنه منسجم مع استراتيجية البنك، وأن جميع المخاطر المترتبة عليه بما في ذلك المخاطر التشغيلية/ أمن المعلومات/ السيبرانية قد تم تحديدها وأن الضوابط الرقابية الجديدة والإجراءات أو التعديلات التي طرأت عليها قد تمت بشكل يتناسب مع حدود المخاطر المقبولة لدى البنك.	
	توفير المعلومات اللازمة حول مخاطر البنك، لاستخدامها لأغراض الإفصاح.	
	رفع التوصيات للجنة إدارة المخاطر عن تعرضات البنك للمخاطر، وتسجيل حالات الاستثناءات من سياسة إدارة المخاطر.	
	مراقبة التزام دوائر البنك التنفيذية بالمستويات المحددة للمخاطر المقبولة.	
	رفع تقارير للمجلس من خلال لجنة إدارة المخاطر ونسخة للمدير العام تتضمن معلومات عن منظومة المخاطر الفعلية لكافة أنشطة البنك بالمقارنة مع وثيقة المخاطر المقبولة، ومتابعة معالجة الانحرافات السلبية ويجوز للإدارة التنفيذية طلب تقارير خاصة وحسب الحاجة من إدارة المخاطر في البنك.	
4.	دائرة الامتثال	
أ-	على المجلس ضمان استقلالية دائرة الامتثال.	
	على المجلس اعتماد مهام دائرة الامتثال، على أن تكون هذه المهام على مستوى المجموعة كحد أدنى:	
	إعداد سياسة امتثال لضمان امتثال البنك لجميع التشريعات ذات العلاقة، والتأكد من أن كافة الموظفين كل حسب مستواه الإداري على اطلاع ودراية تامة بها، وعلى أن تعتمد هذه السياسة من المجلس.	
	إعداد خطة سنوية للامتثال، وعلى أن تعتمد من لجنة الامتثال.	
	مراقبة التزام كافة المستويات الإدارية في البنك بكافة المتطلبات الرقابية والتشريعات النافذة والمعايير الدولية بما فيها توصيات مجموعة العمل المالي.	
	إعداد تقارير دورية تشمل تقييم مخاطر عدم الامتثال والمخالفات وجوانب القصور والإجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها، ورفعها إلى لجنة الامتثال ونسخ منها إلى المدير العام.	
ب-	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	
ج-	تكلف لجنة الامتثال مسؤول الامتثال للقيام بالمهام التالية: مساعدة الإدارة التنفيذية وموظفي البنك في إدارة مخاطر الامتثال التي يواجهها البنك.	

تقديم النصح للإدارة التنفيذية حول القوانين والتشريعات المطبقة وأية 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 ووفق مصفوفة العلاقة المعتمدة.
تثقيف الموظفين حول مواضيع الامتثال وعقد دورات تدريبية وورشات تعريفية حول دور دائرة الامتثال.

الفصل السابع: تعارض المصالح

1. يقوم المجلس باعتماد سياسة تحكم تجنب تعارض المصالح بكافة أشكالها بما فيها تلك التي تنشأ عن ارتباط البنك بالشركات داخل المجموعة، واعتماد الإجراءات اللازمة لضمان كفاية الضوابط والرقابة الداخلية لمراقبة الالتزام بهذه السياسة ومنع حصول تجاوزات عليها، وبحيث تشمل هذه السياسة المبادئ العامة التي تحكم السياسة والتعاريف الخاصة بتعارض المصالح ووفق ما هو موضح فيها كما تشمل بالحد الأدنى المواضيع التي تحكم القواعد الرئيسية التالية والتي تقرأ مع السياسة كوحدة واحدة وكما يلي:

أ- تجنب الأنشطة التي ينشأ عنها تعارض بين مصلحة البنك وأي مصلحة تعود لأي إداري في البنك بأي شكل من أشكالها.

ب- القيام بالإفصاح فور التحقق من أي مسألة قد نشأ أو سينشأ عنها تعارض بين مصلحة البنك وأي مصلحة تعود لأي إداري في البنك بأي شكل من أشكالها.

ج- عدم إفصاح عضو المجلس عن المعلومات السرية الخاصة بالبنك أو استخدامها لمصلحته الخاصة أو لمصلحة غيره، وعدم إفصاح ممثل الشخص الاعتباري عن أي معلومات سرية تم تداولها خلال اجتماعات المجلس ولجانه لأي شخص بما في ذلك أي إداري لدى هذا الشخص الاعتباري.

د- تغليب عضو المجلس مصلحة البنك في كل المعاملات التي تتم مع أي شركة أخرى له مصلحة شخصية فيها، وعدم أخذ فرص العمل التجاري الخاصة بالبنك لمصلحته الخاصة، وأن يتجنب تعارض المصالح والإفصاح للمجلس بشكل تفصيلي عن أي تعارض في المصالح في حالة وجوده مع الالتزام بعدم الحضور وعدم المشاركة بالقرار المتخذ بالاجتماع الذي يتم فيه تداول مثل هذا الموضوع، وأن ي دون هذا الإفصاح في محضر أي اجتماع للمجلس أو لجانه.

هـ- أمثلة عن الحالات التي ينشأ عنها تعارض في المصالح على أن تشمل التعارض الذي ينشأ فيما بين مصلحة عضو المجلس ومصلحة البنك أو فيما بين مصلحة عضو الإدارة التنفيذية ومصلحة البنك أو فيما بين مصلحة أي من الشركات داخل المجموعة البنكية أو التابعة أو الحليفة للبنك وبين مصلحة البنك.

و- تعريف الأطراف ذو العلاقة مع البنك بما يتوافق مع التشريعات النافذة وتحديد شروط التعاملات مع تلك الأطراف وبما يكفل عدم حصول الطرف ذو العلاقة مع البنك على شروط أفضل من الشروط التي يطبقها البنك على عميل آخر ليس له علاقة مع البنك، ويشمل ذلك كافة تعاملات البنك مع أي من الشركات ضمن المجموعة البنكية التي يكون البنك جزء منها.

ز- تحديد طبيعة التعاملات مع الأطراف ذو العلاقة لتشمل كافة أنواع التعاملات وعدم اقتصرها فقط على التسهيلات الائتمانية.

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

2. إلى جانب ما سبق، فإن ضمان عدم وجود تعارض مصالح بين البنك والمدقق الخارج يحتم على لجنة التدقيق التحقق من استقلالية المدقق الخارجي خلال فترة التعاقد بداية واستمرارا وبما يضمن عدم وجود تعارض في المصالح بين البنك والمدقق الخارجي وعلى المجلس ضمان ذلك، والتحقق من تضمين شروط التعاقد مع المدقق الخارجي وضمن ما هو وارد في البند الثاني من الفصل السادس

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

4. يقوم المجلس باعتماد ميثاق للسلوك المهني والعد من قبل الإدارة التنفيذية وبما يكفل ممارسة البنك لأعماله بنزاهة عالية، وبحيث يتضمن بحد أدنى الحالات التي قد ينشأ عنها تعارض مصالح، وبحيث تقوم الإدارة التنفيذية بتعميمه ويقوم المجلس بالتحقق من أنه قد تم تعميمه على كافة المستويات الإدارية في البنك .

5.	على المجلس التأكد من أن الإدارة التنفيذية تتمتع بزهة عالية في ممارسة أعمالها وتتجنب تعارض المصالح وتقوم بتنفيذ السياسات والإجراءات المعتمدة بموضوعية.
6.	تقوم دائرة التدقيق الداخلي بإجراء فحص مرة واحدة على الأقل في السنة للتأكد من أن كافة التعاملات التي تمت مع الأطراف ذات العلاقة مع البنك قد تمت وفقا للتشريعات النافذة والسياسات الداخلية للبنك والإجراءات المعتمدة، وترفع تقاريرها وتوصياتها حول ذلك الى لجنة التدقيق، وتقوم لجنة التدقيق بإعلام البنك المركزي فور التحقق من أي تجاوز لأي من التشريعات النافذة والسياسات الداخلية في هذا المجال.

الفصل الثامن: الإفصاح والشفافية – (معاملة المساهمين وأصحاب المصلحة)

1.	لضمان حقوق المساهمين وجميع أصحاب المصلحة وتلبية متطلبات الإفصاح والشفافية فتكون من مهام المجلس كحد أدنى توفير آلية لضمان التواصل مع أصحاب المصلحة وذلك من خلال الإفصاح وتوفير معلومات ذات دلالة حول أنشطة البنك وتوفير معلومات كافية للمساهمين من خلال الآتي: اجتماعات الهيئة العامة. التقرير السنوي وتقارير ربع سنوية ونصف سنوية الموقع الإلكتروني للبنك وأخبار البنك المنشورة في الصحف والمتضمنة إنجازات البنك. قسم شؤون المساهمين التابع لأمانة سر المجلس والذي يتم فيه الإجابة عن استفسارات المساهمين. الصحف والمواقع الاجتماعية والاتصالات والبريد الإلكتروني والرسائل النصية (حسب نوع المعلومة) تخصيص جزء من موقع البنك الإلكتروني يتضمن توضيح لحقوق المساهمين وتشجيعهم على الحضور والتصويت في اجتماعات الهيئة العامة، وكذلك نشر المستندات المعنية بالاجتماعات ومن ضمنها النص الكامل للدعوة ومحاضر الاجتماعات.
2.	التأكد من نشر المعلومات المالية وغير المالية التي تهم أصحاب المصالح في الوقت المناسب.
3.	التأكد من 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.
4.	التأكد من التزام البنك بالإفصاحات التي حددها المعايير الدولية للإبلاغ المالي ومعايير المحاسبة الدولية وتعليمات البنك المركزي والتشريعات الأخرى ذات العلاقة وأن يتأكد من أن الإدارة التنفيذية على علم بالتغيرات التي تطرأ على المعايير الدولية للإبلاغ المالي.
5.	التأكد من نشر الدليل الخاص بالحوكمة المؤسسية على الموقع الإلكتروني للبنك، وبأي طريقة أخرى مناسبة لاطلاع الجمهور وعلى البنك الإفصاح في تقريره السنوي عن وجود دليل للحوكمة المؤسسية لديه، وعن مدى التزامه بتطبيق ما جاء فيه.
6.	التأكد من تضمين التقرير السنوي للبنك وتقاريره الربعية، إفصاحات تبين للمساهمين الحاليين أو المحتملين الاطلاع على نتائج العمليات والوضع المالي للبنك. التأكد من أن التقرير السنوي يتضمن ما يلي كحد أدنى: ملخصا للهيكل التنظيمي للبنك. ملخصا لمهام لجان المجلس، وأي صلاحيات قام المجلس بتفويضها لتلك اللجان. المعلومات التي تهم أصحاب المصالح المبينة في هذا الدليل.
7.	معلومات عن كل عضو من أعضاء المجلس من حيث مؤهلاته وخبراته ومقدار مساهمته في رأسمال البنك وفيما إذا كان مستقلا أم لا وعضويته في لجان المجلس وتاريخ تعيينه وأي عضويات يشغلها في مجالس إدارات شركات أخرى. معلومات عن دائرة المخاطر تشمل هيكلها وطبيعة عملياتها والتطورات التي طرأت عليها. عدد مرات اجتماع المجلس ولجانه وعدد مرات حضور كل عضو في هذه الاجتماعات. أسماء أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا المستقلين خلال العام. ملخصا عن سياسة منح المكافآت لدى البنك، مع الإفصاح عن كافة أشكال مكافآت أعضاء المجلس كل على حده، والمكافآت بكافة أشكالها التي منحت للإدارة التنفيذية العليا كل على حده، وذلك عن السنة المنصرمة.

إقرارات من كافة أعضاء المجلس بأن العضو لم يحصل على أية منافع من خلال عمله في البنك ولم يفصح عنها، سواء كانت تلك المنافع مادية أم عينية، وسواء كانت له شخصياً أو لأي من ذوي العلاقة به، وذلك عن السنة المنصرمة.	
إفصاح البنك في تقريره السنوي و/أو ضمن تقرير الاستدامة عن المبادرات التي ينتهجها البنك بهذا الخصوص وبحد أدنى: مبادرات اجتماعية في حماية البيئة والصحة والتعليم. مبادرات اجتماعية لمحاربة الفقر والبطالة. تشجيع التمويل المتوسط والأصغر. المشاركة في المبادرات ذات القيمة الاقتصادية المضافة للمجتمع.	8.
التقارير نصف السنوية التي يتم مشاركتها من خلال البريد الإلكتروني كما تكون متاحة لمن يقوم بزيارة البنك أو التواصل معه وفي أي وقت	9.
كما يجب على المجلس التواصل الدائم مع المساهمين ووفق الآلية المحددة أعلاه.	10.

الفصل التاسع: احكام عامة

على رئيس المجلس توجيه دعوة للبنك المركزي لحضور اجتماعات الهيئة العامة، وذلك قبل فترة كافية ليصار إلى تسمية من يمثله.	1.
على رئيس المجلس تزويد البنك المركزي بمحاضر اجتماعات الهيئة العامة وذلك خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ مصادقة مراقب عام الشركات أو من يمثله على محضر الاجتماع.	2.
على البنك إعلام البنك المركزي قبل ثلاثين يوماً على الأقل من تاريخ اجتماع الهيئة العامة عن رغبته بترشيح المدقق الخارجي لانتخابه (أو إعادة انتخابه) من قبل الهيئة العامة.	3.
للبنك المركزي تعيين جهة خارجية لتقييم حوكمة أي بنك، وذلك على نفقة البنك المعني.	4.
للبنك المركزي دعوة أعضاء لجنة التدقيق أو مدير دائرة التدقيق الداخلي أو أعضاء لجنة الامتثال أو مدير دائرة الامتثال لبحث أي أمور تتعلق بعملهم.	5.
للبنك المركزي الاجتماع مع مدقق حسابات أي بنك، وإذا دعت الحاجة التنسيق معه بشأن الاطلاع على أوراق العمل العائدة لمهمة التدقيق على ذلك البنك.	6.