

البنك التجاري الأردني
Jordan Commercial Bank



دليل الحاكمية المؤسسية



الفهرس

3	المقدمة
4	الباب الأول
	- تعريف وارتباطات وأهمية التحكم المؤسسي
7	الباب الثاني
	- معايير تتعلق بمجلس الإدارة
15	الباب الثالث
	- ملاءمة أعضاء مجلس الإدارة والمؤهلات الواجب توافرها بهم وتقييمهم
20	الباب الرابع
	- أنظمة الضبط والرقابة
27	الباب الخامس
	- اللجان المنبثقة عن المجلس
37	الباب السادس
	- تعارض المصالح والإفصاح والشفافية
41	الباب السابع
	- القواعد العامة



المقدمة

انطلاقاً من حرص البنك التجاري الأردني على المحافظة على سلامة أوضاعه وكذلك احتراماً لسلامة الجهاز المصرفي الأردني ككل والذي هو احد أعضائه والتزاماً بالمعايير الدولية للممارسات المصرفية السليمة يدرك البنك أن ذلك يقتضي الإلتزام بأفضل المعايير في التحكم المؤسسي التي تتطلب أن تتم إدارة البنك بمؤسسية وامثال للقوانين والتشريعات الصادرة عن الجهات الرقابية وكذلك تطبيق السياسات والتعليمات والإجراءات الصادرة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

تقوم الحاكمية المؤسسية على عدة مبادئ أساسية أهمها الفصل بين مسؤوليات مجلس الإدارة ومسؤوليات المدير العام (الرئيس التنفيذي) وأن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً غير تنفيذي بالإضافة الى ضرورة وجود هياكل تنظيمية وإدارية تتوزع فيها المسؤوليات والصلاحيات بتحديد ووضوح تامين ووجود أطر فعالة للرقابة بشكل محدد وواضح، كما تقتضي معاملة كافة أصحاب المصالح بعدالة وشفافية وإفصاح تمكنهم من تقييم وضعية البنك وأدائه المالي، وأن يتوفر مستوى مناسب من المؤهلات العلمية والعملية والنزاهة والأمانة وحسن السمعة في أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا في البنك .

إن التحكم المؤسسي الجيد يرسخ العلاقة ما بين المساهمين ومجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والجهات ذات العلاقة بالبنك (البنوك، المودعين، السلطات الرقابية) وكذلك يضع كل من الإدارة التنفيذية تحت طائلة المساءلة أمام مجلس الإدارة من جهة ومجلس الإدارة تجاه المالكين والجهات ذات العلاقة من جهة أخرى.

تم إعداد هذا الدليل والسياسات الخاصة به للتحكم المؤسسي تأكيداً من البنك التجاري الأردني على هويته الخاصة وليؤكد على استقلالية أعضاء مجلس الإدارة وعدم تضارب المصالح ومقدرتهم الفاعلة على إختيار الإدارة التنفيذية القادرة على إدارة شؤون البنك وبما يتوافق مع أفضل المعايير والممارسات المحلية والدولية في التحكم المؤسسي.

هذا وتسري أحكام هذا الدليل وسياسة الحاكمية المؤسسية على فروع البنك التجاري في الاردن وفلسطين.



الباب الأول: تعريفات وارتباطات وأهمية التحكم المؤسسي

أولاً: التعريفات:

عضو مجلس الإدارة غير العضو الذي لا يكون متفرغاً لإدارة البنك أو موظفاً فيها ولا يتقاضى راتباً تنفيذياً:

الشخص المطلع: الشخص الذي يطلع على المعلومات الداخلية بحكم منصبه أو وظيفته في البنك بما في ذلك رئيس وأعضاء مجلس الإدارة والمدير المالي والمدقق الداخلي ومدقق الحسابات الخارجي وممثل الشخص الاعتباري وأمين سر المجلس وأقرباء الأطراف المشار إليها.

التصويت التراكمي: آلية التصويت لانتخاب أعضاء مجلس إدارة البنك تتيح لكل مساهم

الخيار بتوزيع عدد الأصوات حسب عدد الأسهم التي يمتلكها و للمساهم الحق باستخدام الأصوات لمرشح واحد أو توزيعها على أكثر من مرشح بحيث يكون لكل سهم صوت واحد دون حصول تكرار لهذه الأصوات.

تقرير يتناول تطبيقات وممارسات البنك المتعلقة بحوكمة الشركات يتم تضمينه للتقرير السنوي للبنك ويكون موقعا من رئيس مجلس الإدارة.

الأقرباء: الأب والام والاخ والاخت والزوج والزوجة والاولاد.

ثانياً: التحكم المؤسسي :

هو مجموعة العلاقات ما بين مجلس إدارة البنك والإدارة التنفيذية والمساهمين والجهات الأخرى التي لها اهتمام بالبنك، وهي تبين الآلية التي توضح من خلالها أهداف المؤسسة والوسائل لتحقيق تلك الأهداف ومراقبة تحقيقها، بالتالي فإن الحاكمية المؤسسية الجيدة هي التي توفر لكل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الحوافز المناسبة للوصول إلى الأهداف التي تصب في مصلحة المؤسسة، وتسهل إيجاد عملية مراقبة فاعلة، وبالتالي تساعد المؤسسة على استغلال مواردها بكفاءة.

بالإضافة إلى أنه النظام الذي يبين الكيفية التي تتم به ممارسة الصلاحيات في البنك واتخاذ القرارات، وإدارة عمليات البنك بشكل آمن، وحماية مصالح المودعين، والالتزام بالمسؤولية الواجبة تجاه المساهمين وأصحاب المصالح الآخرين، والالتزام بالبنك بالتشريعات وسياسات البنك الداخلية .



ثالثاً: ارتباطات التحكم المؤسسي:

1. عوامل داخلية:

وتتمثل في فاعلية التعامل بين المساهمين ومجلس الإدارة وإدارة البنك التنفيذية والجهات الأخرى ذات العلاقة ويسهل وجود التحكم المؤسسي الجيد من قدرة البنك على التعريف بأهدافه والوصول إليها من خلال قيام مجلس الإدارة بتحديد الأهداف و الغايات الخاصة بالبنك والموافقة على الاستراتيجيات المعدة من الإدارة التنفيذية للبنك للوصول إلى الأهداف التي يسعى البنك لتحقيقها.

2. عوامل خارجية:

وتتضمن العوامل الخارجية ما يلي:-

- الالتزام بالقوانين والتشريعات والتعليمات التي تحمي حقوق المساهمين والجهات الأخرى ذات العلاقة كالمودعين والدائنين الآخرين للبنك.
 - توافر البيئة الرقابية المناسبة التي تؤمنها الجهات الرقابية.
 - توافر البنية التحتية لأسواق رأس المال والتي تزيد من قدرة المساهمين على مساهمة إدارة البنك.
 - الالتزام بالمعايير المحاسبية المتعلقة بعرض البيانات المالية بدقة في الوقت المناسب وإتباع منهجية الإفصاح .
 - وجود طرف ثالث يتابع أداء البنك كالسوق المالي والبنك المركزي ومؤسسات التصنيف الدولية والجمعيات المهنية والتجارية وغيرها.
 - توافر بيئة قانونية وتشريعية ورقابية ملائمة توضح حقوق الأطراف ذات العلاقة في البنك.
- إن التحكم المؤسسي يتطلب توفير البيئة الداخلية والخارجية معاً، علماً بأن توافر احدهما لا يعني بالضرورة توافر الأخرى وفي كلتا الحالتين فإن العناصر التالية تعتبر المبادئ الإرشادية لتحقيق التحكم المؤسسي الجيد:

• العدالة:

يتم معاملة صغار المساهمين والجهات ذات العلاقة بعدالة واخذ مصالحهم بعين الاعتبار.

• الشفافية:

يقوم البنك بالإفصاح للجهات ذات العلاقة عن المعلومات المالية والتنظيمية ومكافآت الإدارة التنفيذية بشكل يمكن المساهمين والمودعين من تقييم أداء البنك وبما يتوافق مع تعليمات البنك المركزي الأردني والصادرة بمقتضى قانون البنوك كما إن البنك على دراية بالتغيرات التي تطرأ على الممارسات الدولية للإبلاغ المالي ونطاق الشفافية المطلوبة من المؤسسات المالية، كما ويلتزم البنك بتوفير معلومات ذات نوعية جيدة حول كافة نشاطاته للجهات الرقابية والمساهمين والمودعين والبنوك الأخرى وعامة الناس بشكل عام من خلال مختلف أنواع التقارير وأدوات التواصل.



• المساءلة:

تلتزم الإدارة التنفيذية بالإجابة على أي استفسار عند تعرضها للمساءلة من قبل مجلس الإدارة فيما يتعلق بتنفيذ الخطط وتطبيق السياسات المقررة منه بهدف ضمان الحفاظ على موجودات البنك وعلى سلامة وضعه المالي، ويلتزم مجلس الإدارة بان يبدي الجاهزية عند التعرض للمساءلة من قبل المساهمين والجهات الأخرى المخولة بذلك.

• المسؤولية:

يحدد الهيكل التنظيمي للبنك والموافق عليه من قبل مجلس الإدارة خطوط الاتصال وحدود المسؤوليات كما إن جداول الصلاحيات الموافقة عليها من مجلس الإدارة أيضا تبين وتوضح حدود المسؤولية . يقوم مجلس الإدارة بالرقابة على الإدارة التنفيذية في حين أن الإدارة التنفيذية مسؤولة عن الأعمال اليومية للبنك، ويلتزم المجلس بإعتماد حدود واضحة للمسؤولية والمساءلة وإلزام جميع المستويات الإدارية في البنك بها، وأن يتأكد من أن الهيكل التنظيمي يعكس بوضوح خطوط المسؤولية والسلطة، وبحيث يشمل عدة مستويات رقابية، بالإضافة الى التأكد من أن الإدارة التنفيذية العليا تقوم بمسؤوليتها المتعلقة بإدارة العمليات اليومية للبنك وأنها تساهم في تطبيق الحاكمية المؤسسية وتفوض الصلاحيات للموظفين، وتنشئ بيئة إدارية فعالة من شأنها تعزيز المساءلة، وتنفيذ المهام في المجالات والأنشطة المختلفة للأعمال بشكل يتفق مع السياسات والإجراءات التي اعتمدها المجلس، واعتماد ضوابط رقابية مناسبة تمكنه من مساءلة الإدارة التنفيذية العليا .

رابعاً: أهمية التحكم المؤسسي للبنك:

- (1) إن القطاع المصرفي الأردني ومن ضمنه البنك التجاري الأردني من أهم مكونات الإقتصاد الأردني ويخضع هذا القطاع عالمياً للرقابة والمراجعة كما انه يستخدم شبكات الأمان المالي للحكومة وبالتالي فانه من الضروري أن يتوفر لدينا في البنك نظام تحكم مؤسسي قوي.
- (2) إن أهم مصدر من مصادر الأموال الداخلة إلى البنك تأتي من أموال الآخرين وبالأخص المودعين وفي ظل شدة المنافسة في سوق المال الأردني فان وجود تحكم مؤسسي سليم لدى البنك سيعظم حصة البنك في السوق.
- (3) من اجل المحافظة على سلامة وامتانة الوضع المالي للبنك فان أعضاء مجلس الإدارة يلعبون دوراً فعالاً ومهما في التحكم المؤسسي للبنك من خلال دورهم الرقابي، وتوفير نظام إدارة مخاطر جيد يسمح بالمواءمة بين العوائد والمخاطر ضمن الحدود التي يسمح بها وضع البنك وإستراتيجيته ومن خلال الامتثال للقوانين والتعليمات على كافة المستويات الإدارية.
- (4) التحكم المؤسسي يعزز أداء البنك من خلال توفير آلية للربط بين مصالح المساهمين والجهات الأخرى ذات العلاقة وبين البنك.



الباب الثاني: معايير تتعلق بمجلس الإدارة

أولاً: تشكيلة مجلس الإدارة واجتماعات المجلس:

- لا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة في البنك عن (11 عضو) ولا يزيد عن (13 عضو) يتمتعون بالخبرة العملية والمهنية والمهارات المتخصصة ولا يجوز أن يكون أي عضو من الإعضاء عضواً تنفيذياً، ولا يوجد أي عضو تنفيذي (*) لدى البنك.
- عدد الأعضاء المستقلين لا يقل عن أربعة أعضاء.
- يتم انتخاب الأعضاء وفقاً للتصويت التراكمي من قبل الهيئة العامة للبنك بالإقتراع السري.
- يراعي البنك التجاري الأردني التنوع في الخبرات واشتراط الإقامة الدائمة للأعضاء في المملكة الأردنية الهاشمية.
- ينبثق عن مجلس الإدارة العديد من اللجان لمتابعة ومراقبة العمل في البنك ورفع التقارير بشأنها إلى مجلس الإدارة ويقوم المجلس بتحديد مسؤوليات ومهام وصلاحيات لهذه اللجان عند تشكيلها ومن خلال ميثاق خاص لكل لجنة.
- لا يتم الجمع بين مناصبي رئيس المجلس والمدير العام بالإضافة الى ذلك أن رئيس المجلس أو أي من أعضاء المجلس أو المساهمين الرئيسيين ليس له إرتباط مع المدير العام بصفة قرابة حتى الدرجة الرابعة، ويلتزم المدير العام بحد أدنى بالأعمال التالية :-
 - 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.
- يعقد مجلس الإدارة اجتماعاته بدعوة خطية من رئيسه أو نائبه في حال غيابه أو بناءً على طلب خطي يقدم الى رئيس مجلس الإدارة من ربع اعضائه على الاقل بحضور الاكثريّة المطلقة لاعضائه، ويقوم الأعضاء بتخصيص وقت كافٍ للاضطلاع بمهامهم كأعضاء مجلس إدارة وبمسؤولياتهم بما في ذلك التحضير المسبق لإجتماعات مجلس الإدارة بحيث لا تقل عن ستة اجتماعات خلال العام ويلتزم البنك بعدم إنقضاء فترة تزيد عن الشهرين دون عقد اجتماع للمجلس.

(*) العضو التنفيذي : هو عضو مجلس الإدارة الذي يشارك بمقابل في إدارة العمل اليومي للبنك.

- يمكن لأعضاء اللجنة التصويت على القرارات التي تم حضورها بالكامل من خلال الفيديو أو الهاتف والتوقيع على محاضر الاجتماعات لتعذر حضوره الشخصي وبعد أن يتم تقديم الأعذار للمجلس وعلى أن تكون مقبولة، وأن تقوم أمانة السر بإعلام مقرري اللجان بالموافقة على الحضور من خلال الفيديو أو الهاتف ويتم إتباع الإجراءات التالية:

- توثيق العملية حسب الأصول، والاحتفاظ بالتسجيل الصوتي لحين إستكمال التوقيع.
- أن لا يقل عدد الأعضاء الحاضرين بشكل شخصي عن ثلثي أعضاء اللجنة.
- أن لا تقل نسبة الحضور الشخصي للعضو عن (50%) من إجتماعات اللجنة خلال العام.

ويقوم رئيس مجلس الإدارة بالتشاور مع الأعضاء الآخرين والمدير العام عند إعداد جدول محدد بالموضوعات التي سيتم عرضها على مجلس الإدارة ويرسل جدول الأعمال مصحوباً بالمستندات للأعضاء قبل الاجتماع بوقت كافي، ويتم تدوين اجتماعات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه في محاضر رسمية تتضمن الأعمال التي قام بها المجلس والقرارات المتخذة من قبله ومن قبل اللجان المنبثقة عنه وهذه المحاضر تعتبر الإثبات القانوني للإجراءات التي قام بها المجلس أو لجانه وتدوين للأحداث التي جرت خلال الاجتماعات منعاً لحدوث أي التباس ويتم مراعاة الدقة عند كتابة هذه المحاضر مع تسجيل دقيق لأية عمليات تصويت تمت خلال الاجتماعات وإرفاق أي مستندات أو الإشارة إلى أي وثائق تم الرجوع إليها خلال الاجتماعات وتدوين أي تحفظات أثيرت من قبل أي عضو، ويحتفظ البنك بجميع هذه المحاضر بشكل مناسب، كما يجب تزويد سلطة النقد الفلسطينية بنتائج قرارات محاضر الاجتماعات للمواضيع التي تخص فلسطين خلال شهر من تاريخ الاجتماع.

تبلغ مدة خدمة كل عضو يتم إختياره 4 سنوات يمكن تجديدها، ولا يوجد حد أقصى لعدد المرات التي يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يخدمها علماً بأن عملية إعادة التعيين تتم على أساس تقييم إستمرار قدرة عضو مجلس الإدارة على أداء المهام الضرورية المكلف بها والمحافظة على قدر كافي من الموضوعية في أداء مهامه .

ثانياً: مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة :

- بموجب النظام الأساسي للبنك والقوانين والتشريعات ذات العلاقة وتعليمات البنك المركزي، فإن مجلس الإدارة يقوم بممارسة المهام والالتزام بمسؤولياته والتي تتضمن ما يلي:
- 1- تحديد الأهداف الإستراتيجية للبنك، وتوجيه الإدارة التنفيذية لإعداد إستراتيجية لتحقيق هذه الأهداف، وإعتماد هذه الإستراتيجية التي تلتزم الإدارة التنفيذية بالبنك العمل بمقتضاها وكذلك إعتماد خطط عمل تتماشى مع هذه الإستراتيجية.
 - 2- إختيار الإدارة التنفيذية القادرة على إدارة شؤون البنك بكفاءة وفعالية.

- 3- الاشراف على الادارة التنفيذية العليا ومتابعة أداؤها، والتأكد من سلامة الأوضاع المالية للبنك ومن ملاءته، وعليه إعتداد سياسات وخطط وإجراءات مناسبة للإشراف والرقابة على أداء البنك .
- 4- إعتداد سياسة لمراقبة ومراجعة أداء الإدارة التنفيذية عن طريق وضع مؤشرات أداء رئيسية (KPIs) لتحديد وقياس ورصد الأداء والتقدم نحو تحقيق الأهداف المؤسسية.
- 5- التأكد من شمول السياسة الائتمانية لتقييم نوعية الحاكمية المؤسسية للعملاء من الشركات، بحيث يتم تقييم المخاطر للعملاء بنقاط الضعف والقوة تبعاً لممارستهم في مجال الحاكمية، بالإضافة الى تحديد أسس وشروط منح الائتمان وأسس الاستثمار.
- 6- التأكد من توفر سياسات وخطط وإجراءات عمل لدى البنك وأنها شاملة لكافة أنشطته وتتماشى مع التشريعات ذات العلاقة، وأنه قد تم تعميمها على كافة المستويات الإدارية، وأنه يتم مراجعتها بانتظام، ومراقبة تنفيذ السياسات والتأكد من صحة الإجراءات المتبعة لتحقيق ذلك.
- 7- تحديد القيم المؤسسية للبنك، ورسم خطوط واضحة للمسؤولية والمساءلة لكافة أنشطة البنك، وترسيخ ثقافة عالية للمعايير الأخلاقية والنزاهة والسلوك المهني لإداري البنك، وإعتداد هيكل تنظيمي للبنك يبين التسلسل الإداري، بما في ذلك لجان المجلس والإدارة التنفيذية.
- 8- التأكد من عدم تحقيق أي عضو من مجلس الإدارة أو في الإدارة التنفيذية أو موظفي البنك لأي منفعة ذاتية على حساب مصلحة البنك.
- 9- التأكد من خلال لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة من دقة المعلومات التي يتم تزويد السلطات الرقابية بها.
- 10- تَحْمَلُ مسؤولية سلامة كافة عمليات البنك بما فيها أوضاعه المالية ومسؤولية تنفيذ متطلبات البنك المركزي، وكذلك متطلبات الجهات الرقابية والتنظيمية الأخرى المتعلقة بعمله ومراعاة أصحاب المصالح، وأن البنك يدار ضمن إطار التشريعات الداخلية للبنك، وأن الرقابة الفعالة متوفرة باستمرار على أنشطة البنك بما في ذلك أنشطة البنك المسندة لجهات خارجية والامتثال للقوانين التشريعية الصادرة عن السلطات الحكومية والرقابية والتأكد من قيام جميع موظفي البنك على كافة المستويات الإدارية بالامتثال لها.
- 11- اعتماد التعليمات والأنظمة الداخلية للبنك وتحديد الصلاحيات والمهام ووسائل الاتصال بين كافة المستويات الإدارية والتي تكفل تحقيق الرقابة الإدارية والمالية على أعمال البنك.
- 12- إعتداد أنظمة ضبط ورقابة داخلية للبنك ومراجعتها سنوياً والتأكد من قيام المدقق الداخلي والمدقق الخارجي بمراجعة هيكل هذه الأنظمة مرة واحدة على الأقل سنوياً.
- 13- التأكد من توفر سياسة وميثاق الأخلاق وتعميمها على كافة موظفي البنك.
- 14- ضمان استقلالية مدقق الحسابات الخارجي بداية واستمراراً.
- 15- إعتداد مهام ومسؤوليات دائرة إدارة الإمتثال .



- 16- اعتماد إستراتيجية لإدارة المخاطر ومراقبة تنفيذها، بحيث تتضمن مستوى المخاطر المقبولة وضمان عدم تعريض البنك لمخاطر مرتفعة، وأن يكون المجلس ملماً ببيئة العمل التشغيلية للبنك والمخاطر المرتبطة بها، وأن يتأكد من وجود أدوات وبنية تحتية لإدارة المخاطر في البنك قادرة على تحديد وقياس وضبط ومراقبة كافة أنواع المخاطر التي يتعرض لها البنك.
- 17- يقوم مجلس الإدارة بإعتماد وثيقة المخاطر المقبولة للبنك (Risk Appetite).
- 18- ضمان وجود نظم معلومات إدارية (MIS) كافية وموثوق بها تغطي كافة أنشطة البنك.
- 19- وضع سياسة للمسؤولية الاجتماعية بالبنك وبرامجه تجاه المجتمع المحلي والبيئة، والتأكد من أن البنك يتبنى مبادرات اجتماعية مناسبة في مجال حماية البيئة والصحة والتعليم، ومراعاة تقديم التمويل للشركات الصغيرة ومتوسطة الحجم بأسعار وأجال مناسبة وضمن نهج واضح ويتعامل يتم بالعدالة والشفافية .
- 20- اتخاذ الإجراءات الكفيلة بإيجاد فصل واضح بين سلطات المساهمين الذين يمتلكون مصلحة مؤثرة من جهة والإدارة التنفيذية من جهة أخرى بهدف تعزيز الحاكمية المؤسسية السليمة، وعليه إيجاد آليات مناسبة للحد من تأثيرات المساهمين الذين يمتلكون مصلحة مؤثرة بحيث لا يشغل أي من المساهمين الذين يمتلكون مصلحة مؤثرة أي وظيفة في الإدارة التنفيذية العليا، وتستمد الإدارة التنفيذية العليا سلطاتها من المجلس وحده والعمل في إطار التفويض الممنوح لها من قبله.
- 21- يحدد المجلس العمليات المصرفية التي تتطلب موافقته على أن يراعى عدم التوسع في ذلك بما يخل بالدور الرقابي للمجلس، ولا يوجد للمجلس صلاحيات تنفيذية بما فيها صلاحيات منح ائتمان لعضو من أعضاء المجلس منفرداً بما في ذلك رئيس المجلس.
- 22- يحدد المجلس مهام أمين سر المجلس وتشمل ما يلي:
- حضور جميع اجتماعات المجلس، وتدوين كافة المداولات والاقتراحات والاعتراضات والتحفظات وكيفية التصويت على مشروعات قرارات المجلس.
 - تحديد مواعيد اجتماعات المجلس وذلك بالتنسيق مع رئيس المجلس.
 - التأكد من توقيع أعضاء مجلس الإدارة على محاضر الاجتماعات والقرارات.
 - متابعة تنفيذ القرارات المتخذة من مجلس الإدارة، ومتابعة بحث أي مواضيع تم إرجاء طرحها في اجتماع سابق.
 - حفظ سجلات ووثائق اجتماعات مجلس الإدارة.
 - اتخاذ الإجراءات اللازمة للتأكد من أن مشاريع القرارات المنوي إصدارها عن المجلس تتوافق مع التشريعات.
 - التحضير لاجتماعات الهيئة العامة والتعاون مع اللجان المنبثقة عن المجلس.
 - تزويد البنك المركزي بإقرارات الملازمة التي يتم توقيعها من قبل أعضاء المجلس.



- 23- قيام أعضاء المجلس ولجانه بالاتصال المباشر مع الإدارة التنفيذية وأمين سر المجلس، وتسهيل قيامهم بالمهام الموكلة إليهم بما في ذلك الاستعانة عند اللزوم وعلى نفقة البنك بمصادر خارجية وذلك بالتنسيق مع رئيس المجلس، مع التأكيد على عدم قيام أي من أعضاء المجلس بالتأثير على قرارات الإدارة التنفيذية إلا من خلال المداولات التي تتم في اجتماعات المجلس أو اللجان المنبثقة عنه.
- 24- إقرار خطط إحلال وظيفي Succession Plans للمدراء التنفيذيين في البنك تتضمن المؤهلات والمتطلبات الواجب توفرها لشاغلي هذه الوظائف، ومراجعة هذه الخطة مرة في السنة على الأقل.
- 25- اعتماد الهيكل التنظيمي للبنك والتأكد من أنه يعكس بوضوح خطوط المسؤولية والسلطة، على أن يشمل على الأقل المستويات الرقابية التالية:
- مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه.
 - لجان الإدارة التنفيذية.
 - إدارات منفصلة للمخاطر والامتثال والتدقيق لا تمارس أعمال تنفيذية يومية.
 - وحدات / موظفين غير مشاركين في العمليات اليومية لأنشطة البنك (مثل موظفي مراجعة الائتمان و Middle Office).
- 26- التأكد من أن الإدارة التنفيذية العليا تقوم بمسئوليتها المتعلقة بإدارة العمليات اليومية للبنك وأنها تساهم في تطبيق الحاكمية المؤسسية فيه، وأنها تفوض الصلاحيات للموظفين، وأنها تنشئ بيئة إدارية فعالة من شأنها تعزيز المساعلة، وأنها تنفذ المهام في المجالات والأنشطة المختلفة للأعمال بشكل يتفق مع السياسات والإجراءات التي اعتمدها المجلس، واعتماد ضوابط رقابية مناسبة تمكنه من مساءلة الإدارة التنفيذية العليا.
- 27- على المجلس اعتماد ميثاق تدقيق داخلي (Internal Audit Charter) يتضمن مهام وصلاحيات ومسؤوليات إدارة التدقيق، وتعميمه داخل البنك .
- 28- تعيين كل من المدير العام ومدير التدقيق ومدير المخاطر ومدير الإمتثال وقبول إستقالاتهم أو إنهاء خدماتهم، على أن يتم الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي على إستقالة أو إنهاء خدمات أي منهم وللبنك المركزي استدعاء أي اداري في البنك للتحقق من أسباب الإستقالة أو إنهاء الخدمات، بناءً على توصية اللجنة المختصة بمهام الوظائف الرقابية للمسميات الإدارية المذكورة (لجنة التدقيق لمدير التدقيق، ولجنة المخاطر والامتثال لكل من مدير المخاطر ومدير الإمتثال).
- 29- الموافقة على تعيين الإدارة التنفيذية أو قبول إستقالة أو إنهاء خدمات والتأكد من توفر الخبرات والمهارات المطلوبة لديهم وتوصية لجنة الترشيحات والمكافآت.
- 30- بالإضافة الى مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة المتعلقة بإدارة المعلومات والتكنولوجيا المصاحبة لها الواردة في دليل حاكمية تكنولوجيا المعلومات المرفق.
- 31- ضمان إستقلالية إدارة الإمتثال، وضمان إستمرار رفدها بكوادر كافية ومدربة .



- 32- إعتقاد سياسة لضمان إمتثال البنك لجميع التشريعات ذات العلاقة، ومراجعة هذه السياسة بشكل دوري والتحقق من تطبيقها .
- 33- يضع المجلس الاجراءات اللازمة لضمان حصول جميع المساهمين بمن فيهم غير الاردنيين على حقوقهم ومعاملتهم بشكل يحقق العدالة والمساواة دون تمييز .
- 34- تنظيم الامور المالية والمحاسبية والادارية للبنك بموجب انظمة داخلية خاصة .
- 35- تعيين ضابط ارتباط يعهد اليه متابعة الامور بتطبيقات الحوكمة في البنك مع هيئة الأوراق المالية .
- 36- اعتماد سياسة الإفصاح والشفافية الخاصة بالبنك ومتابعة تطبيقها وفقا لمتطلبات الجهات الرقابية والتشريعات النافذة.
- 37- اعتماد سياسة الإحلال والتعاقب الوظيفي وإعتقاد السياسة الخاصة بالموارد البشرية والتدريب في البنك.
- 38- وضع الية تتيح للمساهمين الذين يمتلكون ما لا يقل عن 5% من اسهم البنك المكتتب بها باضافة بنود على جدول اعمال اجتماع الهيئة العامة العادي للبنك قبل ارساله بشكله النهائي للمساهمين وتزويد هيئة الأوراق المالية بهذه الالية.
- 39- اعتماد سياسة ادارة المخاطر التي قد يتعرض لها البنك.
- 40- لمجلس الادارة الاستعانة باي مستشار خارجي على نفقة البنك شريطة موافقة اغلبية اعضاء مجلس الادارة وتجنب تعارض المصالح.
- 41- اعتماد تقرير الحوكمة وتضمنه للتقرير السنوي للبنك.
- 42- إعلام البنك المركزي عن أي معلومات جوهرية يمكن أن تؤثر سلباً على ملاءمة أي من أعضاء إدارته التنفيذية العليا.
- 43- على كل عضو من أعضاء المجلس الإلمام كحد أدنى بما يلي :
- 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.
 - حضور اجتماعات المجلس، واجتماعات لجانته حسب المقتضى واجتماعات الهيئة العامة.
 - ضرورة عدم الإفصاح عن المعلومات السرية الخاصة بالبنك او استخدامها لمصلحته الخاصة أو لمصلحة غيره.
 - ضرورة 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 مواضيع يوجد فيها شبهة تعارض للمصالح، وأن يدون هذا الإفصاح في محضر اجتماع المجلس.



- تخصيص الوقت الكافي للإضطلاع بمهامه كعضو مجلس إدارة.

ثالثاً : دور رئيس المجلس الإدارة :

على رئيس المجلس أن يتأكد كحد أدنى من الأمور التالية :

1. الحرص على إقامة علاقة بناءة بين المجلس والإدارة التنفيذية للبنك.
2. خلق ثقافة - خلال اجتماعات المجلس- تشجع على النقد البناء حول القضايا التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين الأعضاء، كما تشجع على النقاشات والتصويت على تلك القضايا.
3. التأكد من وصول المعلومات الكافية إلى أعضاء المجلس والمساهمين وفي الوقت المناسب.
4. التأكد من توفر معايير عالية من الحاكمية المؤسسية لدى البنك.
5. التأكد من استلام جميع أعضاء المجلس لمحاضرات الاجتماعات السابقة وتوقيعها، واستلامهم جدول أعمال اي 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.
6. ضمان وجود ميثاق ينظم ويحدد عمل المجلس.
7. مناقشة القضايا الاستراتيجية والهامة في اجتماعات المجلس بشكل مستفيض.
8. التأكد من تزويد كل عضو من أعضاء المجلس عند انتخابه بنصوص القوانين ذات العلاقة بعمل البنوك وتعليمات البنك المركزي ذات العلاقة بعمل المجلس والتعليمات المتصلة بالحاكمة المؤسسية، وكتابة يوضح حقوق العضو ومسؤولياته وواجباته، ومهام وواجبات أمين سر المجلس.
9. تزويد كل عضو بملخص كاف عن أعمال البنك عند التعيين أو عند الطلب.
10. 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.
11. التأكد من إعلام البنك المركزي عن أية معلومات جوهرية يمكن أن تؤثر سلباً على ملاءمة أي من أعضائه.
12. تلبية احتياجات أعضاء المجلس فيما يتعلق بتطوير خبراتهم وتعلمهم المستمر، وأن يتيح للعضو الجديد حضور برنامج توجيه (Orientation Program) بحيث يراعي الخلفية المصرفية للعضو والالتحاق بدورات تدريبية حول اسس وتطبيقات حوكمة الشركات، وتزويده بالبنية التنظيمية للبنك، والحاكمة المؤسسية، وميثاق قواعد السلوك المهني والأهداف المؤسسية وخطة البنك الإستراتيجية وسياسته المعتمدة بما فيها سياسة ملاءمة أعضاء مجلس الإدارة، والأوضاع المالية للبنك، وهيكلة مخاطر البنك وإطار إدارته المخاطر وموائيق اللجان المنبثقة عن المجلس.



رابعاً: المساهمين ودورهم في التحكم المؤسسي :

إن السيادة القانونية والسلطة العليا هي للمساهمين الذين يجتمعون من خلال الهيئة العامة للنظر والمداولة في شؤون البنك، علماً بأن اهتمام المساهمين لا يتوقف عند متابعة أسعار الأسهم وقبض الأرباح بل يتعدى ذلك إلى متابعة أداء البنك من خلال البيانات المالية والاتصال المستمر مع إدارة البنك للوقوف على آخر المستجدات وكذلك حضور الجمعيات العمومية والاشتراك بالتصويت في اتخاذ القرارات ومناقشة أعضاء مجلس الإدارة عن كافة الجوانب المتعلقة بأعمال البنك ونتائجه، كما وإن المساهمين يلعبون دوراً رقابياً مهماً في متابعة أداء أعضاء مجلس الإدارة وفي الحصول على أية معلومات تمكنهم من ممارسة حقهم على أكمل وجه.

خامساً: حقوق أصحاب المصالح:

- يوفر المجلس آلية محددة لضمان التواصل مع أصحاب المصالح وذلك من خلال الإفصاح وتوفير معلومات ذات دلالة حول أنشطة البنك لأصحاب المصالح من خلال الآتي :
 1. إجتماعات الهيئة العامة .
 2. التقرير السنوي .
 3. تقارير ربع سنوية تحتوي على معلومات مالية، بالإضافة الى تقرير المجلس حول تداول أسهم البنك ووضعه المالي خلال السنة .
 4. الموقع الالكتروني للبنك .
 5. قسم علاقات المساهمين .
- ويخصص البنك جزء من موقعه الالكتروني وبحيث يتضمن توضيح لحقوق المساهمين وتشجيعهم على الحضور والتصويت في إجتماعات الهيئة العامة، وكذلك نشر المعلومات المعنية بالإجتماعات ومن ضمنها النص الكامل للدعوة ومحاضر الإجتماعات بالشكل الذي لا يتعارض مع القانون وقواعد السرية المصرفية.



الباب الثالث: ملائمة أعضاء مجلس الإدارة والمؤهلات الواجب توفرها بهم وتقييمهم

أولاً: الملائمة :

أن يتمتع أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا بأكبر قدر من المصداقية والنزاهة والكفاءة والخبرات اللازمة وتكريس الوقت لعمل البنك ووفقاً لسياسة الملائمة الخاصة بالبنك التجاري الأردني التي توضح الشروط الواجب توافرها في كل منهم ، ويقع على عاتق المجلس ولجنة الترشيح والمكافآت مسؤولية التأكد من ذلك .

وتشمل الإدارة التنفيذية العليا مدير عام البنك أو المدير الإقليمي ونائب المدير العام أو نائب المدير الإقليمي ومساعدو المدير العام أو مساعدي المدير الإقليمي والمدير المالي ومدير العمليات ومدير 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 وظيفياً مباشرة بالمدير العام، ويتم الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي قبل تعيين أي عضو في الإدارة التنفيذية العليا، وقد تم تحديد أعضاء الإدارة التنفيذية العليا ضمن سياسة الملائمة الخاصة بهم.

ثانياً: المؤهلات الواجب توفرها في أعضاء مجلس الإدارة:

يتوجب توافر شروط معينة فيمن يشغل رئاسة أو عضوية مجلس إدارة البنك من حيث العمل والشخصية ومتطلبات الملاءمة المالية، مع ضرورة توافر الخبرات والمؤهلات والمواصفات التالية لدى أعضاء مجلس الإدارة في البنك:

أ- الخبرات والمؤهلات:

- القدرة على الاستقلالية في الحكم على الأمور والمشاركة في اتخاذ القرارات السليمة.
- المعرفة بالبيانات المالية وفهم معقول للنسب المالية المستخدمة لقياس الأداء.
- خبرات أو مهارات معقولة في مجالات المحاسبة أو التمويل أو البنوك أو أي خبرات مصرفية أخرى.
- الالتزام بتعلم أعمال البنك واستيفاء شروط المساهمة مع تكريس الوقت والجهد الكافيين للبنك .
- الاستعداد للاستقالة من عضوية مجلس الإدارة في حال وجود أي تغيير في المسؤوليات المهنية.
- الفهم والدرابة لأفضل الممارسات الدولية في مجال الإدارة وتطبيقها في بيئات الأعمال سريعة التطور.
- القدرة على التعامل مع الأزمات وإدارتها على المدى القصير والطويل.
- المعرفة في مجال الأسواق العالمية.
- الشخصية القيادية القادرة على منح الصلاحيات وتحفيز الموظفين.
- القدرة على التوجيه الاستراتيجي والرؤية المستقبلية الواضحة.

ب- شروط عضوية أعضاء مجلس الإدارة:

يجب أن تتوافر فيمن يشغل رئاسة أو عضوية مجلس إدارة البنك الشروط التالية:-



- أن لا يقل عمره عن خمسة وعشرين سنة.
- أن لا يكون عضواً في مجلس إدارة أي بنك آخر داخل المملكة أو مديراً عاماً له أو مديراً إقليمياً أو موظفاً فيه مالم يكن تابعاً للبنك التجاري الأردني.
- أن لا يكون محامياً أو مستشاراً قانونياً أو مدقق حسابات للبنك.
- أن يكون حاصلاً على الدرجة الجامعية الأولى كحد أدنى سواء في الاقتصاد أو المالية أو المحاسبة أو إدارة الأعمال أو أي من التخصصات المشابهة، ويجوز للجنة الترشيح والمكافآت النظر في إضافة تخصصات أخرى إن أقرنت بخبرة لها علاقة بأعمال البنوك.
- أن لا يكون موظفاً في الحكومة أو أي مؤسسة رسمية عامة مالم يكن ممثلاً عنها.
- أن لا يكون عضواً في مجالس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة عامة داخل المملكة، بصفته الشخصية في بعضها وبصفته ممثلاً لشخص اعتباري في بعضها، وأن لا يكون عضواً أو ممثلاً لعضو في مجلس إدارة شركة أخرى مشابهة أو منافسة لها في أعمالها أو ممثلة لها في غاياتها.
- أن يكون لديه خبرة في مجال أعمال البنوك أو المالية أو المجالات المشابهة لا تقل عن خمس سنوات.

ج. الاهتمام والولاء:

يلتزم أعضاء مجلس الإدارة في البنك بالمسؤوليات والاهتمام والولاء ووفقاً لما يلي:

1. الصدق:

علاقة العضو بالبنك علاقة صادقة و يقوم كأي إداري آخر بالتصريح عن أي معلومات ذات أهمية قبل إجراء أي صفقة أو تعامل تجاري مع البنك.

2. الولاء:

في حال تضارب المصالح بين العضو والبنك يتم إعطاء عضو المجلس الذي يتعامل مع البنك نفس الشروط التي كانت ستعطى له لو لم يكن له علاقة بالبنك، وتحقيقاً لذلك فإن عضو المجلس يقوم بممارسة دوره بأمانة و يضع مصلحة البنك نصب عينيه ويتجنب تضارب المصالح أو استغلال منصبه أو معلومات علمها من خلال البنك لتحقيق مآرب شخصية، ويلتزم بإطلاع مجلس الإدارة على أي تضارب محتمل في المصالح وعدم التصويت على أي قرارات تتعلق بهذا الموضوع.

3. الاهتمام:

يحرص عضو مجلس الإدارة على القيام بجميع الواجبات المنصوص عليها بموجب القوانين والأنظمة المرعية ويسعى للحصول على كافة المعلومات الضرورية للتأكد من أن جميع القرارات المتخذة هي في صالح البنك.

ولتحقيق الاهتمام المنشود فإن عضو مجلس الإدارة على اطلاع وفهم لأعمال البنك والأسواق والقطاعات التي يخدمها، حيث يقوم بحضور اجتماعات مجلس الإدارة والتحضير المسبق لها بشكل جيد وخاصة فيما



يتعلق بالقرارات التي سيتم اتخاذها، كذلك القيام بواجباته الموكلة إليه بأمانة والبحث عن وجود مؤشرات تحذيرية ومتابعة كافة القضايا ذات الأهمية مع إدارة البنك، والحصول على المشورة الموضوعية إذا اقتضت الحاجة، والتقييد بأحكام القوانين المختلفة المتعلقة بمجلس الإدارة.

د. الاستقلالية:

1. يمارس مجلس الإدارة قيادة فعالة مستقلة عن إدارة البنك بعدم وجود أي أعضاء تنفيذيين داخل المجلس، وعدد الأعضاء المستقلين لا يقل عن أربعة أعضاء .

إن أهم العلاقات التي قد تؤثر على استقلالية العضو في البنك وجود تعارض بين عضويات مجالس الإدارة، وجود علاقة استشارية مع جهات لها علاقة بالبنك، وجود علاقة تجارية مباشرة أو غير مباشرة بين العضو والبنك، أو إنشاء أي علاقة جديدة مع البنك نشأت وتطورت نتيجة لعضويته في مجلس الإدارة.

2. ضمان استقلالية عضو مجلس الإدارة فانه يقوم بالإفصاح خطياً وبشكل منتظم عن أي مصلحة شخصية في أي تعامل أو تعاقد مع البنك له أو لزوجه أو قريب له حتى الدرجة الثالثة إذا كان لأي منهم مصلحة مؤثرة في شركة يتعلّق بها ذلك التعامل أو التعاقد، هذا ولا يشارك العضو في أي اجتماع يتم فيه بحث ذلك التعامل أو التعاقد ويتم تقييم درجة تأثير أنشطة العضو الأخرى على استقلاليته كعضو مجلس إدارة بنك.

هذا ويُعرّف العضو المستقل على انه عضو المجلس الذي لا يخضع لأي تأثيرات تحد من قدرته على اتخاذ قرارات موضوعية لصالح البنك، والذي تتوافر به الشروط التالية:

1. أن لا يكون قد كان عضواً تنفيذياً في المجلس خلال السنوات الثلاث السابقة لانتخابه.
2. أن لا يكون قد عمل موظفاً في البنك أو في أي من الشركات التابعة له خلال السنوات الثلاث السابقة لانتخابه .
3. أن لا تربطه بأي من أعضاء المجلس الآخرين أو بأي عضو من أعضاء مجالس إدارات الشركات التابعة للبنك أو بأحد المساهمين الرئيسيين في البنك صلة قرابة حتى الدرجة الثانية.
4. أن لا تربطه بأي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في البنك أو بأي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في الشركات التابعة للبنك صلة قرابة حتى الدرجة الثانية.
5. أن لا يكون شريكاً أو موظفاً أو أحد أقرباء المدقق الخارجي للبنك وأن لا يكون قد كان شريكاً أو موظفاً خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ انتخابه عضواً في المجلس وأن لا تربطه بالشريك المسؤول عن عملية التدقيق صلة قرابة من الدرجة الأولى.



6. أن لا يكون مساهماً رئيسياً في البنك أو ممثلاً لمساهم رئيسي أو حليفاً لمساهم رئيسي في البنك، أو تشكل مساهمته مع مساهمة حليف مقدار مساهمة مساهم رئيسي، أو مساهماً رئيسياً في إحدى الشركات التابعة للبنك، أو مساهماً رئيسياً في المجموعة المالكة للبنك.
7. أن لا يكون قد شغل عضوية مجلس إدارة البنك أو إحدى الشركات التابعة أو عضو هيئة مديرين فيها لأكثر من ثمانية سنوات متصلة.
8. أن لا يكون حاصلًا هو أو أي شركة هو عضو في مجلس إدارتها أو مالكاً لها أو مساهماً رئيسياً فيها على انتمان من البنك تزيد نسبته على (5%) من رأس مال البنك المكتتب به، وأن لا يكون ضامناً لائتمان من البنك تزيد قيمته عن ذات النسبة.
9. أن لا يكون للعضو أو ل أحد اقاربه مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العقود والمشاريع والارتباطات التي تعقد مع البنك أو أي شركة حليفة أو تابعه والتي تساوي أو تزيد قيمتها عن 50000 خمسين ألف دينار.
10. أن لا يمتلك العضو ما نسبته 5% أو أكثر من اسهم البنك المكتتب بها أو شركاتها الحليفة أو التابعه.
11. أن لا يكون أحد اقرباء العضو من مساهمي البنك الذين يمتلكون ما نسبته 5% أو أكثر من اسهم البنك المكتتب بها.
12. أن يكون من ذوي المؤهلات أو الخبرات المالية أو المصرفية العالية.

هـ . الاطلاع والمعرفة:

يتوفر في عضو مجلس الإدارة في البنك الاطلاع والمعرفة من حيث فهم معقول ودراية للعمليات المصرفية والمخاطر التي تواجه البنك إضافة إلى البيانات المالية التي تعكس وضع البنك المالي ودراية بالقوانين والتشريعات والتعليمات التي يجب أن يتقيد فيها البنك، والاطلاع ومتابعة للمواضيع المستجدة في قطاع الخدمات المالية وحضور اجتماعات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه ومراجعة التقارير والتوصيات المقدمة من الإدارة التنفيذية للبنك والمدقق الداخلي والمدقق الخارجي والسلطات الرقابية.

و . ميثاق سلوكيات العمل:

لقد اعتمد واصدر مجلس الإدارة ميثاق سلوكيات العمل في البنك وتقوم الإدارة التنفيذية للبنك بتعميمه على كافة المستويات الإدارية والزام العاملين في البنك التطبيق لمحتوياته ويشمل بالحد الأدنى وليس حصراً عدم استغلال اي من الإداريين معلومات داخلية في البنك لمصلحتهم الشخصية، وقواعد واجراءات تنظم العمليات مع ذوي العلاقة، والحالات التي قد ينشأ عنها تعارض المصالح.

ثالثاً: تقييم أداء الإداريين :

1. استحدث المجلس نظام لتقييم أعماله وأعمال أعضائه، والذي يتضمن ما يلي:
 - وضع أهداف محددة وتحديد دور المجلس في تحقيق الأهداف بشكل يمكن قياسه.
 - تحديد مؤشرات أداء رئيسية (KPIs) التي يمكن استخلاصها من الخطط والأهداف الإستراتيجية واستخدامها لقياس أداء المجلس.
 - التواصل مابين مجلس الإدارة والمساهمين ودورية هذا التواصل.
 - دورية اجتماعات مجلس الإدارة مع الإدارة التنفيذية العليا.
 - دور العضو في اجتماعات مجلس الإدارة، وكذلك مقارنة أدائه بأداء الأعضاء الآخرين، ويجب الحصول على التغذية الراجعة من العضو المعني وذلك بهدف تحسين عملية التقييم.
2. يعتمد المجلس نظام لقياس أداء الإدارة التنفيذية في البنك، والذي يتضمن ما يلي:
 - أن يعطى وزن ترجيحي مناسب لقياس أداء الالتزام بإطار عمل إدارة المخاطر وتطبيق الضوابط الداخلية والمتطلبات التنظيمية.
 - أن لا يكون إجمالي الدخل أو الربح العنصر الوحيد لقياس الأداء، ولكن تؤخذ بعين الاعتبار عناصر أخرى لقياس أداء الإداريين مثل المخاطر المرتبطة بالعمليات الأساسية ورضا العميل وغيرها حيثما كان ذلك قابلاً للتطبيق.
 - عدم إستغلال النفوذ وتعارض المصالح.

رابعاً: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وتعويضاتهم :

يحدد نظام البنك طريقة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وتكون هذه التعويضات والمكافآت على شكل بدل حضور أو بدل تنقلات عن الجلسات أو مزايا عينية أو نسبة معينة من الأرباح وكما هو موضح بسياسة ملائمة أعضاء مجلس الإدارة المعتمدة لدى البنك.



الباب الرابع: أنظمة الضبط والرقابة

أولاً: اختيار الإدارات ودورها الرقابي:

1- اختيار الإدارة :

- يوافق مجلس الإدارة على تعيين المدير العام للبنك أو أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا على أن تتحقق فيه الشروط التالية (علماً بأنه يحق للبنك المركزي الاعتراض على التعيين):
- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
 - أن لا يكون عضواً في مجلس إدارة بنك آخر إلا إذا كان البنك بنكا تابعا للبنك التجاري الأردني.
 - أن يكون متفرغاً لإدارة أعمال البنك.
 - أن يتمتع بالكفاءة والخبرة المصرفية التي تتطلبها أعمال البنك.
 - أن يكون حاصلاً على الدرجة الجامعية الأولى كحد أدنى في الاقتصاد أو المالية أو المحاسبة أو إدارة الأعمال أو أي من التخصصات المشابهة التي لها علاقة بعمل البنك.
 - أن يكون لديه خبرة في مجال أعمال البنوك أو أعمال ذات صلة لا تقل عن خمس سنوات باستثناء منصب المدير العام أو المدير الإقليمي، الذي يجب أن لا تقل خبرته في مجال أعمال البنوك عن عشر سنوات. ويتم مراعاة المتطلبات الأخرى الواردة في سياسة ملائمة الإدارة التنفيذية .

2- دور الإدارة الرقابي:

تقوم الإدارة التنفيذية للبنك ومن خلال دوائر وإدارات البنك المختلفة بتزويد مجلس الإدارة بالتقارير والبيانات والمعلومات الدورية وعند الحاجة إليها لضمان قيام مجلس الإدارة بدوره الرقابي على عمليات البنك وتقييم المخاطر الحالية والمتوقعة من أجل العمل على إدارة هذه المخاطر بكفاءة وفاعلية.

3. الاتصالات الخارجية:

يقوم مجلس الإدارة في البنك بتزويد الأطراف ذات العلاقة بالبنك بالمعلومات الدقيقة في الوقت المناسب ليتمكنوا من مراقبة مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ومساءلتهم حول أسلوب إدارة موجودات البنك، ويتم ذلك من خلال التقارير المطلوبة من قبل البنك المركزي الأردني والتقارير المالية الدورية للمساهمين ومن خلال الإفصاح عما يلي وحسب سياسة الإفصاح السارية المفعول:

- 1- أسماء أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية.
- 2- الهيكل التنظيمي ودليل الحاكمية المؤسسية.
- 3- الحوافز والمكافآت لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- 4- طبيعة العمليات وحجمها مع الشركات الحليفة والجهات ذات العلاقة بالبنك.
- 5- تعريف المخاطر الرئيسية في البنك وسياسة إدارة المخاطر.



4. التخطيط:

إن من أهم المهام الموكلة إلى مجلس الإدارة رسم الاستراتيجيات العامة للبنك واعتماد سياسات العمل من خلال المشاركة والموافقة على الخطط الإستراتيجية طويلة الأمد و خطة العمل السنوية والموازنات التقديرية وعليه فان مجلس الإدارة يقوم بما يلي:

- توفير آلية للتخطيط وخطط عمل مناسبة والتأكد من تنفيذها ومراقبة نتائجها.
- قياس مدى تحقيق البنك لأهدافه وغاياته من خلال تطوير أنظمة البنك.
- تحديد نقاط القوة والضعف والفرص المتاحة والتحديات التي تواجه البنك.
- التأكد من وجود فريق عمل إداري مناسب.
- التحقق من التزام الإدارة بنسب كفاية رأس المال ونسب السيولة وتوفير مصادر أموال متاحة بما فيها رأس المال بشكل يضمن تحقيق أهداف وغايات البنك المرسومة.

5. السياسات:

لما كان مجلس الإدارة المسؤول الأول عن إدارة مخاطر البنك فانه يتوفر لدى البنك السياسات المبينة ادناه والتي تغطي كافة الأنشطة المصرفية للبنك وتقوم الإدارة التنفيذية بالتأكد من وجود هذه السياسات والعمل على مراجعتها دوريا مع العمل على إصدار السياسات غير المتوفرة:

- أ- سياسة الائتمان.
- ب- السياسة الاستثمارية.
- ج- سياسة إدارة مصادر الأموال/ وإدارة الموجودات والمطلوبات.
- هـ - ميثاق سلوكيات العمل لدى البنك التجاري الأردني.
- و- نظام شؤون الموظفين .
- ي- سياسات أخرى:
- سياسة إدارة المخاطر.
- سياسة مراقبة الامتثال.
- سياسة مكافحة عمليات غسل الاموال وتمويل الارهاب.
- سياسة الإمتثال لمتطلبات قانون الضريبة الأمريكي (FATCA).
- سياسة التعامل مع العملاء بعدالة وشفافية.
- وغيرها من السياسات المعتمدة.



ثانياً: أنظمة الضبط الداخلي:

ان من مهام المجلس المراقبة على أعمال الإدارة التنفيذية العليا بهدف التحقق من فعالية وكفاءة العمليات ومصداقية التقارير المالية ومدى الامتثال للقوانين والتشريعات والتعليمات النافذة هذا وتلتزم الإدارة العليا بتطبيق المبادئ الأساسية التالية لأنظمة الضبط والرقابة الداخلية:

- توفير بيئة رقابية يعكسها وجود هيكل تنظيمي يوضح خطوط الاتصال والمسؤوليات.
- العمل على إنشاء إدارة مستقلة للمخاطر معززة بوجود سياسة المخاطر من اجل تحديد المخاطر التي تواجه البنك وتقييمها وتحديد رأس المال الاقتصادي اللازم لمواجهتها.
- توفير ضوابط رقابية والفصل بين المسؤوليات بما فيها الفصل بين مسؤوليات "متخذي المخاطر" و"مراقبي المخاطر".
- الالتزام بمبدأ الرقابة الثنائية عند وضع الضوابط الرقابية.
- توفير إجراءات عمل تضمن وصول المعلومات لمتخذي القرار في الوقت المناسب وبما يضمن سرعة تفعيل خطة الطوارئ إذا لزم الأمر.
- إعادة مراجعة نظام الضبط والرقابة الداخلي الموافق عليه من مجلس الإدارة بشكل دوري من قبل المدقق الداخلي والمدقق الخارجي لتقييم مدى كفايته والتأكد من انسجامه مع القوانين والأنظمة والتعليمات النافذة.
- الالتزام باستقلالية دوائر وإدارات المخاطر والتدقيق الداخلي والإمتثال.
- الالتزام بتوفير النظم المالية والمحاسبية القادرة على إظهار الوضع المالي الحقيقي للبنك وتوفير المعلومات الضرورية لاتخاذ القرارات وبما يمكن من إعداد البيانات المالية الدورية والسنوية وبما ينسجم مع المعايير الدولية للتقارير المالية (IFRS).
- الالتزام بتوفير الفاعلية والسلامة لإدارة المعلومات والتكنولوجيا من خلال إيجاد أنظمة ضبط ورقابة داخلية فاعلة.
- الالتزام بتوفير متطلبات الأمن والسلام والحماية اللازمة للبنك.

وفيما يلي المحاور الأساسية للرقابة الإدارية :

1. التدقيق الداخلي:

- يعتبر التدقيق الداخلي مصدراً هاماً للمعلومات ويساعد إدارة البنك على تحديد المخاطر وإدارتها بكفاءة.
- أ. تلتزم دائرة التدقيق في البنك بالقيام بالمهام الآتية كحد أدنى :
- التحقق من توفر أنظمة ضبط ورقابة داخلية كافية لأنشطة البنك وشركائه التابعة والالتزام بها.
 - التحقق من الامتثال لسياسات البنك الداخلية والمعايير الدولية والتشريعات ذات العلاقة.
 - تدقيق الامور المالية والإدارية، بحيث يتم التأكد من أن المعلومات الرئيسية حول الامور المالية والإدارية، تتوفر فيها الدقة والاعتمادية والنوعية المناسب.
 - مراجعة الإلتزام بدليل الحاكمية المؤسسية.



- مراجعة صحة وشمولية إختبارات الأوضاع الضاغطة (Stress Testing) وبما يتفق مع المنهجية المعتمدة من المجلس .
- التأكد من دقة الإجراءات المتبعة لعملية التقييم الداخلي لكفاية رأس المال (ICAAP) .
- ب. يلتزم المجلس بضمان وتعزيز إستقلالية المدققين الداخليين، وإعطائهم مكانه مناسبة في السلم الوظيفي للبنك، وضمان أن يكونو مؤهلين للقيام بواجباتهم، بما في ذلك حق وصولهم الى جميع السجلات والمعلومات والإتصال بأي موظف داخل البنك بحيث يمكنهم من أداء المهام الموكلة اليهم وإعداد تقاريرهم دون أي تدخل خارجي .
- ج. يتخذ المجلس الإجراءات اللازمة لتعزيز فاعلية التدقيق الداخلي وذلك من خلال إعطاء الأهمية اللازمة لعملية التدقيق وترسيخ ذلك في البنك ومتابعة تصويب ملاحظات التدقيق.
- د. تخضع دائرة التدقيق الداخلي للإشراف المباشر من لجنة التدقيق، حيث يتم ما يلي :
 - ترفع تقاريرها مباشرة الى لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة والتي تكون مسؤولة عن تقييم أدائها.
 - يقوم المدقق الداخلي ولجنة التدقيق بمراجعة تقارير المدقق الخارجي وتقارير البنك المركزي ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.
 - التعاون والتشاور ما بين المدقق الداخلي والمدقق الخارجي بهدف رفع كفاءة أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.
- هـ. لا يقوم البنك بتكليف موظفي التدقيق الداخلي بأية مهام أو مسؤوليات تنفيذية.
- و. إن مهام التدقيق الداخلي تقوم على أساس المخاطر.
- ز. المسؤولية عن مراجعة عمليات الإبلاغ المالي في البنك، والتأكد من أن المعلومات الرئيسية المتعلقة بالأمور المالية والإدارية والعمليات تتوفر فيها الدقة والاعتمادية والتوقيت المناسب.
- ح. التأكد من الالتزام بتطبيق كافة السياسات والتعليمات والإجراءات الداخلية للبنك والصادرة عن الجهات الرقابية والمعايير والإجراءات والقوانين الدولية ذات العلاقة.

2. التدقيق الخارجي:

- تنتخب الهيئة العامة مدقق الحسابات الخارجي المرخص للقيام بمهام التدقيق الخارجي على البنك وفقا لمعايير التدقيق الدولية المعتمدة ومتطلبات وأصول المهنة والتشريعات النافذة.
- يقوم المدقق الخارجي بتزويد لجنة التدقيق الداخلي بنسخة من تقريره ويجتمع معها مرة واحدة على الأقل سنويا ودون حضور الادارة التنفيذية.
- يقوم المدقق الخارجي بحضور اجتماع الهيئة العامة للبنك.
- يقوم المدقق الخارجي بتدقيق حسابات البنك وفقا للمعايير الدولية والقواعد المهنية المتعارف عليها وفحص الانظمة الادارية والمالية وانظمة الضبط والرقابة الداخلية للتأكد من فعاليتها والتأكد من مصداقية وعدالة



- البيانات المالية الصادرة عن أنظمة البنك المحاسبية والمعلوماتية بالإضافة الى التبليغ عن اية مخالفة للقانون او أي امور مالية او ادارية ذات اثر سلبي على اوضاع البنك الى الجهات المختصة.
- يلتزم البنك بتدوير منتظم للمدقق الخارجي بين مكاتب التدقيق وشركاتها التابعة أو الحليفة أو المرتبطة بها بأي شكل من الأشكال كل سبع سنوات كحد أعلى وذلك من تاريخ الإنتخاب (للإدارة العامة-الأردن)، وتحسب مدة السبع سنوات عند بدء التطبيق إعتباراً من عام 2010، وتكون السنة الأولى (عند التدوير) للمكتب الجديد بشكل مشترك (Joint) مع المكتب القديم، ولا يجوز إعادة إنتخاب المكتب القديم مرة أخرى قبل مرور سنتين على الأقل من تاريخ إنتخاب له بالبنك بخلاف مهمة التدقيق المشتركة، وكل خمس سنوات (للإدارة الإقليمية-فلسطين)،
 - على لجنة التدقيق التحقق من إستقلالية المدقق الخارجي سنويا .
 - على المجلس إتخاذ الإجراءات المناسبة لمعالجة نقاط الضعف في أنظمة الضبط والرقابة الداخلية أو أي نقاط أخرى أظهرها المدقق الخارجي .
 - على المدقق الخارجي تزويد البنك المركزي الأردني بتقرير سنوي للتدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي يتضمن رد الإدارة التنفيذية وإطلاع وتوصيات المجلس بخصوصه، وذلك خلال الربع الاول من كل عام.
 - على المجلس التوصية للهيئة العامة لاعتماد المدقق الخارجي للبنك (المناطق به مهمة التدقيق على اعمال فروع فلسطين) بعد الحصول على موافقة سلطة النقد الفلسطينية.
 - يلتزم البنك عند تعيين المدقق الخارجي بأن لا يكون مؤسساً أو مساهماً أو عضواً في مجلس الإدارة أو شريكاً لأي عضو من اعضاء مجلس الادارة او موظفا لديه.
 - يلتزم البنك عند تعيين المدقق الخارجي ان يكون من بين المدققين المقيدين لدى هيئة الأوراق المالية .
 - يلتزم البنك بعدم قيام مدقق الحسابات الخارجي باية اعمال اضافية اخرى لصالحه كتنقديم الاستشارات الادارية والفنية الا بعد الحصول على موافقة مجلس الادارة بناء على توصية لجنة التدقيق في البنك.
 - يلتزم البنك عند تعيين المدقق الخارجي بالتأكد من تمتعه بالاستقلالية وفقاً لمعايير التدقيق الدولية.
 - يراعى البنك ضرورة قيام المدقق بعمله بحياد وعدم تدخل مجلس الادارة او الادارة التنفيذية العليا بهذا العمل.
 - يلتزم البنك بعدم تعيين اي من موظفي مكتب مدقق الحسابات الخارجي في الادارة التنفيذية العليا للبنك الا بعد مرور سنة على الاقل من تركه تدقيق حسابات البنك.
 - يقوم المدقق الخارجي بممارسة الاعمال الموكلة اليه باستقلال وحيادية.
 - يقوم المدقق الخارجي بمراقبة اعمال البنك.
 - يقوم المدقق الخارجي بفحص الانظمة الادارية والمالية للبنك وانظمة الرقابة الداخلية فيها وابداء الراي بخصوص فاعليتها والتأكد من ملاءمتها لحسن سير اعمال البنك والمحافظة على امواله.
 - يقوم المدقق الخارجي بالتحقق من ملكية البنك لموجوداته وقانونية الالتزامات المترتبة على البنك.
 - يقوم المدقق الخارجي بحضور اجتماعات الهيئة العامة للبنك.



- يقوم المدقق الخارجي بالاجابة على اسئلة واستفسارات مساهمي البنك بخصوص البيانات المالية والحسابات الختامية خلال اجتماعات الهيئة العامة.
- يقوم المدقق الخارجي بابداء الراي في عدالة البيانات المالية للبنك وطلب تعديلها اذا كان هناك ما يؤثر على عدالتها.
- يقوم المدقق الخارجي بالتبليغ عن اية مخالفة للتشريعات النافذة او اي امور مالية او ادارية ذات اثر سلبي على اوضاع البنك الى الجهات المختصة.

3. إدارة المخاطر :

تتضمن مهام ومسؤوليات دائرة المخاطر في البنك ما يلي:

1. رفع تقاريرها إلى لجنة إدارة المخاطر والامثال ونسخة للمدير العام، أما بالنسبة للعمليات اليومية فيكون ارتباطها مع المدير العام.
2. دراسة وتحليل جميع المخاطر التي يواجهها البنك بما فيها مخاطر الائتمان، مخاطر السوق، مخاطر السيولة ومخاطر العمليات.
3. تطوير منهجيات القياس والضبط لكل نوع من أنواع المخاطر.
4. وضع السقوف للمخاطر (Risk Appetite) بالتنسيق مع الجهات المعنية في البنك والمعتمدة من مجلس الإدارة، ورفع التقارير، وتسجيل حالات الاستثناءات عن هذه السقوف الى مجلس إدارة البنك ومتابعة معالجة الانحرافات السلبية.
5. تزويد المجلس والإدارة التنفيذية بمعلومات عن قياس المخاطر ومنظومة المخاطر (Risk Profile) في البنك ومتابعة معالجة الانحرافات السلبية .
6. توفير معلومات حول المخاطر لدى البنك لاستخدامها لأغراض الإفصاح والنشر للجمهور.
7. تقوم بعض لجان الادارة التنفيذية مثل لجان الائتمان، وإدارة الموجودات والمطلوبات والخزينة، لجان الاستثمار بمساعدة دائرة المخاطر في القيام بمهامها وفق الصلاحيات المحددة لهذه اللجان.
8. مراقبة إلتزام دوائر البنك التنفيذية بالمستويات المحددة للمخاطر المقبولة .
9. يقوم مجلس الإدارة بالتحقق من معالجة التجاوزات على مستويات المخاطر المقبولة، بما في ذلك مساءلة الإدارة التنفيذية العليا المعنية بشأن هذه التجاوزات .
10. تقوم إدارة المخاطر بإجراء إختبارات الأوضاع الضاغطة بشكل دوري لقياس قدرة البنك على تحمل الصدمات ومواجهة المخاطر المرتفعة، وللمجلس دور رئيسي في إعتناء الفرضيات والسيناريوهات المستخدمة ومناقشة نتائج الإختبارات وإعتناء الإجراءات الواجب إتخاذها بناءً على هذه النتائج من خلال لجنة المخاطر والإمتثال .
11. يعتمد البنك منهجية التقييم الداخلي لكفاية رأس المال، و هذه المنهجية شاملة وفعالة وقادرة على تحديد جميع المخاطر التي من الممكن أن يواجهها البنك، وتأخذ بالإعتبار خطة البنك الإستراتيجية وخطة



- رأس المال، وتراجع هذه المنهجية بصورة دورية والتحقق من تطبيقها والتأكد من إحتفاظ البنك برأسمال كاف لمقابلة جميع المخاطر التي يواجهها البنك.
12. يأخذ المجلس بعين الإعتبار المخاطر المترتبة على أي توسع في أنشطة البنك وقدرات ومؤهلات موظفي دائرة المخاطر، قبل التوسع والموافقة على أنشطه جديدة .
13. يلتزم المجلس بضمان إستقلالية دائرة المخاطر في البنك، وذلك من خلال رفع تقاريرها الى لجنة إدارة المخاطر، ومنح الدائرة الصلاحيات اللازمة لتمكينها من الحصول على المعلومات من دوائر البنك الأخرى والتعاون مع اللجان الأخرى للقيام بمهامها .
14. مراجعة إطار إدارة المخاطر (Risk Management Framework) في البنك والمعتمد من المجلس.
15. تنفيذ استراتيجية ادارة المخاطر بالإضافة الى تطوير سياسات وإجراءات عمل لإدارة كافة أنواع المخاطر .
16. التحقق من تكامل آليات قياس المخاطر مع انظمة المعلومات الإدارية المستخدمة .
17. تقديم التوصيات للجنة إدارة المخاطر عن تعرضات البنك للمخاطر، وتسجيل حالات الإستثناءات من سياسة إدارة المخاطر .
18. المسؤول المباشر عن عملية "ضمان إدارة حسيمة لمخاطر تكنولوجيا المعلومات"، وعملية "إدارة المخاطر".

4. الامتثال Compliance :

- تم إنشاء دائرة مراقبة الامتثال ومكافحة غسل الأموال في البنك وتتبع لمجلس الادارة واللجان المنبثقة عنه مباشرة وعلى اتصال مع المدير العام كما تم ردها بكوادر مدربة هذا وتقوم بإعداد منهجية فعالة لضمان امتثال البنك لجميع القوانين والتشريعات النافذة وأي إرشادات وأدلة ذات علاقة، مهام، صلاحيات ومسؤوليات إدارة الامتثال ويتم تعميمها داخل البنك وعلى كافة العاملين، ويلتزم البنك بما يلي :
- اعتماد سياسة مكافحة عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب وبما يتوافق مع القانون والتشريعات الناظمة بالإضافة لأي من السياسات الأخرى الصادرة عن دائرة مراقبة الأمتثال والتي تعنى بالضبط الداخلي وحاكمية القرارات ذات العلاقة.
 - ترفع دائرة الامتثال تقاريرها الى المجلس من خلال اللجان المنبثقة عنه مع ارسال نسخة عنها الى المدير العام .



الباب الخامس: اللجان المنبثقة عن المجلس

أولاً: لجنة الحاكمية المؤسسية :

تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء اثنين منهم مستقلين ويكون رئيس اللجنة أحدهما، وتضم رئيس مجلس الإدارة، وتجتمع اللجنة بصورة دورية على ان لا يقل عدد اجتماعاتها عن اجتماعين سنويا وتدون محاضر هذه الاجتماعات بشكل أصولي. وتتخلص مهام اللجنة فيما يلي:

1. التأكد من الالتزام بتطبيق ما ورد في دليل الحاكمية المؤسسية.
2. مراجعة وتحديث دليل الحاكمية المؤسسية كلما تطلب الامر ذلك.
3. للجنة ان تقوم بدعوة أي شخص في البنك وعلى كافة المستويات الادارية للاستئناس برأيه او مساعلته عن أي امر من الامور.
4. ترفع اللجنة تقرير لمجلس ادارة البنك مرة كل عام على الاقل يتضمن رأيهام بمدى التقيد ببنود دليل الحاكمية الوُسسية.
5. إعداد تقرير الحوكمة وتقديمه لمجلس الإدارة.
6. دراسة ملاحظات هيئة الأوراق المالية بخصوص تطبيق الحوكمة في البنك ومتابعة ما تم بشأنها.

ثانياً: لجنة التدقيق :

تتكون غالبية أعضاء اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين بمن فيهم رئيس اللجنة، ولا يكون رئيس اللجنة هو رئيس المجلس أو رئيس لأي لجنة أخرى منبثقة عن المجلس، وتم إعادة تشكيل اللجنة لتصبح مكونه من أربعة اعضاء ثلاثة مستقلين، ويتمتعون بالخبرة العملية والمهنية والمؤهلات والمعرفة والفهم الكافي للمعايير والمبادئ المحاسبية الدولية اللازمة والمالية وأي من التخصصات المشابهة ذات العلاقة بأعمال البنك بالإضافة الى المعرفة التامة بتعليمات البنك المركزي الأردني والسلطات الرقابية، وتستمر اللجنة في عملها طيلة مدة استمرار عضوية مجلس الإدارة، ويلتزم البنك بعدم دمج أعمال أي لجنة أخرى مع أعمال لجنة التدقيق، وتتولى اللجنة في البنك ممارسة المهام والصلاحيات التالية:

- التوصية بترشيح مدقي الحسابات للتعينين أو إنهاء خدماتهم والتأكد من استيفائهم للشروط المطلوبة في تعليمات هيئة الأوراق المالية.
- مراجعة أتعاب مدقي الحسابات والتوصية بتحديد قيمتها العادلة في ضوء نطاق التدقيق المطلوب منهم.
- التوصية بتعيين أو إنهاء خدمات كبار موظفي إدارة التدقيق الداخلي وفي العموم تقييم عمل التدقيق الداخلي والخارجي ومراجعة نطاق ونتائج ومدى كفاية القضايا المحاسبية ذات الأثر الجوهري على البيانات المالية للبنك وأنظمة الضبط والرقابة الداخلية في البنك والنظر في سبل تطويرها، مع إظهار الدعم اللازم لعناصر التدقيق الداخلي الرئيسية لتكريس استقلاليتهم والعناية بأوضاعهم الوظيفية.



- إقرار خطة التدقيق الداخلي السنوية للبنك بعد التشاور مع مدققي الحسابات على طبيعة ونطاق التدقيق المطلوب بما يضمن التنسيق اللازم بين نشاط التدقيق الداخلي ومراجعات المدقق الخارجي من أجل تغطية واسعة لتدقيق أنشطة البنك ودوائره وفروعه بأقل ازدواجية ممكنة.
- الموافقة على أي خروج عن خطة التدقيق الداخلي السنوية أو أي تعديل أو تأجيل فيها.
- فحص ومتابعة تقارير إدارة التدقيق الداخلي ومدققي حسابات البنك ومفتشي البنك المركزي أو خلافه من تقارير التدقيق الأخرى التي يخضع لها البنك من وقت لآخر والوقوف على نتائجها وملاحظاتها وتوصياتها مع النظر في ردود الإدارة على كل منها واتخاذ الإجراءات المناسبة بشأن كل ذلك.
- تتوفر لدى اللجنة صلاحية الحصول على أي معلومات من الإدارة التنفيذية ولها الحق في استدعاء أي إداري لحضور أي من إجتماعاتها وذلك وفقاً لما هو منصوص في ميثاقها .
- 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 للتحقق المستقل والتأكد من متابعة نتائج التحقق ومعالجتها بموضوعية.
- متابعة تنفيذ أية ملاحظات هامة للتدقيق أيا كان مصدرها بصورة فعالة وسريعة والتأكد من الإجراءات التصويبية المناسبة دون تأخير.
- دراسة كتب ملاحظات مدققي الحسابات المتعلقة بأنظمة الرقابة الداخلية أو سواها ومراجعة أجوبة البنك عليها ويشمل ذلك مراجعة مراسلات البنك مع مدققي الحسابات لتقييم ما يرد فيها وإبداء الملاحظات والتوصيات بشأنها.
- مراجعة البيانات المالية المرحلية والسنوية للبنك قبل عرضها على مجلس الإدارة مع العناية بالأخص بأية خلافات قد تنشأ بين الإدارة ومدققي الحسابات عند عملية إعداد البيانات المالية أو نتائجها وكذلك التحقق من تنفيذ تعليمات البنك المركزي بشأن كفاية المخصصات المأخوذة لمقابلة الديون المشكوك في تحصيلها ومخصصات محافظ الأوراق المالية، وإبداء الرأي في ديون البنك غير العاملة أو المقترح اعتبارها ديونا هالكة.
- النظر في أية تعديلات جوهرية أو مسائل أخرى هامة تتعلق بعملية التدقيق أو المبادئ المحاسبية المعمول بها في البنك عند إعداد البيانات المالية السنوية والاطمئنان إلى التزام هذه البيانات بتعليمات البنك المركزي الأردني وهيئة الأوراق المالية والمتطلبات القانونية الأخرى والمعايير المحاسبية المعمول بها.
- النظر بالتشاور مع مدققي الحسابات إن لزم الأمر في مدى ملاءمة أنظمة الرقابة الداخلية في البنك ودقتها وملاءمتها ومدى الالتزام بها وبالأخص مدى كفايتها في الإفصاح عن البيانات المالية السنوية للبنك بصورة صحيحة وصادقة ومتفقة مع القواعد المحاسبية المعمول بها.



- الاجتماع الدوري مع المدقق الداخلي والخارجي ومدير دائرة مراقبة الإمتثال ومكافحة عمليات غسل الاموال مرة واحدة على الأقل سنويا بدون حضور أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا.
- التأكد من التقيد التام بالقوانين والأنظمة والأوامر التي تخضع لها أعمال البنك.
- إبداء الرأي في غير ذلك من المسائل التي يعرضها المجلس على اللجنة من وقت لآخر.
- ترفع اللجنة بيانات تفصيلية ربع سنوية بالديون المتعثرة بمختلف تصنيفاتها المعتمدة في لائحة التسهيلات الائتمانية ويتوجب أن تشمل هذه البيانات الديون التي يتم جدولتها أو إجراء تسويات بشأنها
- ترفع اللجنة بيانات ربع سنوية بالتحصيلات العينية والنقدية للقروض المتعثرة وتأثيرها على حساب الأرباح والخسائر.
- يقوم رئيس اللجنة بحضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة للبنك.
- التحقق من توفر الموارد الكافية والعدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة لإدارة التدقيق الداخلي وتدريبهم .
- على لجنة التدقيق التحقق من تدوير موظفي التدقيق الداخلي على تدقيق أنشطة البنك كل ثلاث سنوات كحد أعلى .
- التحقق من عدم تكليف موظفي التدقيق الداخلي بأي مهام تنفيذية .
- التحقق من إخضاع كافة أنشطة البنك للتدقيق بما فيها المسندة لجهات خارجية (Outsourced Activities) .
- على المجلس اعتماد ميثاق تدقيق داخلي (Internal Audit Charter) يتضمن مهام وصلاحيات ومسؤوليات إدارة التدقيق، وتعميمه داخل البنك .
- على لجنة التدقيق تقييم أداء مدير وموظفي التدقيق الداخلي وتحديد مكافآتهم.
- على لجنة التدقيق التحقق من إستقلالية المدقق الخارجي سنويا .
- مراجعة تقارير المدقق الخارجي ورقابة مدى شموليته لأعمال البنك ومراجعة تقارير البنك المركزي ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.
- تفصيل مهام ومسؤوليات لجنة التدقيق المتعلقة بإدارة المعلومات والتكنولوجيا المصاحبة لها الواردة في دليل حاكمية تكنولوجيا المعلومات المرفق.
- تعمل اللجنة تحت إشراف مجلس الإدارة وترفع إليه تقاريرها وتوصياتها بنتائج ممارستها لمهامها.
- بحث كل ما يتعلق بعمل مدقق الحسابات الخارجي بما في ذلك ملاحظاته ومقترحاته وتحفظاته ومتابعة مدى إستجابة إدارة البنك لها وتقديم التوصيات بشأنها الى مجلس الإدارة.
- مراجعة مراسلات البنك مع مدقق الحسابات الخارجي وتقييم ما يرد فيها وإبداء الملاحظات والتوصيات بشأنها الى مجلس الإدارة.
- الإطلاع على تقييم مدقق الحسابات الخارجي لإجراءات الرقابة والتدقيق الداخلي.



- الإطلاع على تقارير الرقابة والتدقيق الداخلي ولاسيما تلك المتعلقة بأي مخالفات تظهر نتيجة لعمل المدقق الداخلي.
- التوصية لمجلس الإدارة فيما يتعلق بالأمر المرتبطة بإجراءات الرقابة والتدقيق الداخلي وعمل المدقق الداخلي.
- التأكد من عدم وجود أي تعارض بالمصالح قد ينجم عن قيام البنك بعقد الصفقات أو إبرام العقود أو الدخول في المشروعات مع الأطراف ذوي العلاقة.
- مراجعة تعاملات الأطراف ذوي العلاقة مع البنك والتوصية بشأنها لمجلس الإدارة قبل إبرامها.
- تجتمع لجنة التدقيق بدعوة من رئيسها وبحيث لا يقل عدد اجتماعاتها عن (4) مرات سنويا أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك أو بناء على قرار مجلس إدارة البنك أو بناء على طلب من عضويها الآخرين ويكون اجتماعها قانونيا بحضور عضوين على الأقل، وتدون محاضر هذه الاجتماعات بشكل أصولي، وتتخذ توصياتها بالأغلبية.
- يدعى مدير دائرة التدقيق الداخلي/المدقق العام في البنك لحضور اجتماعات اللجنة ولها أن تدعو أي شخص للاستئناس برأيه بخصوص مسألة معينة.

ثالثاً: لجنة الترشيحات والمكافآت :

تتشكل لجنة الترشيحات والمكافآت على الأقل من ثلاثة أعضاء بحيث يكون غالبية أعضاء اللجنة بمن فيهم رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين، وتجتمع اللجنة بصورة دورية على ان لا يقل عدد اجتماعاتها عن اجتماعين سنويا أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك، وتدون محاضر هذه الاجتماعات بشكل أصولي وتتولى اللجنة ممارسة المهام والصلاحيات التالية:-

1. تحديد الأشخاص المؤهلين للانضمام الى عضوية المجلس مع الأخذ بالإعتبار قدرات ومؤهلات الأشخاص المرشحين، كما يؤخذ بعين الإعتبار في حالة إعادة ترشيح العضو عدد مرات حضوره وفعالية مشاركته في إجتماعات المجلس.
2. ايجاد منهجية واضحة للتحقق من تخصيص الوقت الكافي لإضطلاع عضو مجلس الادارة بمهامه كعضو مجلس إدارة، بما فيها (على سبيل المثال) مدى تعدد إرتباط العضو بعضويات مجالس إدارة أخرى/هيئات/ مننديات...إلخ.
3. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الادارة واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة البنك وذلك باتباع اسس محددة ومعتمدة في عملية تقييم فعالية المجلس وبحيث يكون معيار تقييم الاداء موضوعي ويتضمن مقارنة بالبنوك الاخرى والمؤسسات المالية المشابهة بالاضافة الى معايير سلامة وصحة البيانات المالية للبنك ومدى الالتزام بالمتطلبات الرقابية.

4. التأكد من حضور أعضاء المجلس ورشات عمل أو ندوات في المواضيع المصرفية وبالأخص إدارة المخاطر والحاكمية والمؤسسية وآخر تطورات العمل المصرفي.
5. توفير معلومات وملخصات حول خلفية بعض المواضيع الهامة عن البنك لأعضاء المجلس عند الطلب، والتأكد من إطلاعهم المستمر حول أحدث المواضيع ذات العلاقة بالعمل المصرفي.
6. التأكد من وجود خطة إحلال للإدارة التنفيذية العليا .
7. المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة وإعداد وصف للقدرات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، بما في ذلك تحديد الوقت اللازم تخصيصه من العضو لأعمال مجلس الإدارة.
8. التأكد بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة في شركة أخرى.
9. التأكد من وجود سياسات واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين، والاستعانة بمعايير ترتبط بالأداء في تحديد تلك المكافآت بالإضافة إلى أن تكون الرواتب كافية لاستقطاب الأشخاص المؤهلين للعمل في البنك والاحتفاظ بهم، وتهدف السياسة للإلتزام بالبنود التالية:
 - المحافظة على الإداريين ذوي الكفاءات والمهارات والخبرات اللازمة واستقطابهم وتحفيزهم والارتقاء بأدائهم وضمان عدم استخدام هذه السياسة بشكل يؤثر على ملاءة وسمعة البنك.
 - تأخذ السياسة بالإعتبار المخاطر ووضع السيولة والأرباح وتوقيتها وتعبير عن أهداف البنك وقيمه واستراتيجيته.
 - يستند عنصر منح المكافأة على أداء الموظفين في المدى المتوسط والطويل (3-5) سنوات وليس فقط على أداء السنة الحالية.
 - تحدد شكل المكافآت كأن تكون على شكل أتعاب أو رواتب أو بدلات أو علاوات أو خيارات الأسهم أو أي مزايا أخرى.
 - تتضمن إمكانية تأجيل دفع نسبة معقولة من المكافآت، بحيث يتم تحديد هذه النسبة وفترة التأجيل على أساس طبيعة العمل ومخاطره ونشاطات الإداري المعني.
 - لا يتم منح مكافآت مالية لإداريي الدوائر الرقابية (إدارة المخاطر، التدقيق، الإمتثال، وغيره) اعتماداً على نتائج أعمال الدوائر التي يراقبونها وإنما اعتماداً على أدائهم وإنجازاتهم في محاور عمل وظائفهم.
10. الموافقة على نظام المكافآت وتحديد مكافآت الإدارة التنفيذية بما فيها راتب المدير العام والمزايا الأخرى، والموافقة على جداول مكافآت الموظفين بناء على تنسيب من المدير العام، وإقرار سياسة الزيادات السنوية للموظفين بناء على تنسيب من المدير العام.
11. ترفع اللجنة قراراتها / توجيهاتها ونتائج أعمالها الى مجلس إدارة البنك .



12. تقييم عمل مجلس الادارة ككل ولجانته ولأعضائه سنوياً، وإعلام البنك المركزي بنتيجة هذا التقييم.
13. تقييم أداء المدير العام سنوياً وفق نظام تقييم معد من قبل اللجنة بما في ذلك وضع مؤشرات الأداء الرئيسية، وبحيث تتضمن معايير تقييم أداء المدير العام كل من الأداء المالي والإداري للبنك، ومدى إنجازه لخطط وإستراتيجيات البنك متوسطة وطويلة الأجل، وإعلام البنك المركزي بنتيجة هذا التقييم.
14. وضع السياسة الخاصة بمنح المكافآت والمزايا والحوافز والرواتب في البنك ومراجعتها بشكل سنوي، وأن يتم إعتمادها من قبل المجلس، وتزويد البنك المركزي بنسخة منها خلال فترة أقصاها سبعة أيام عمل من تاريخ إعتمادها من المجلس.
15. تحديد احتياجات البنك من الكفاءات على مستوى الإدارة التنفيذية العليا والموظفين وأسس إختيارهم.

رابعاً: لجنة إدارة المخاطر والامتثال :

تم تشكيل لجنة المخاطر والامتثال بقرار من مجلس إدارة البنك وتتكون من أربعة أعضاء اثنين منهم مستقلين، علماً أنه يجوز أن يشارك في عضويتها أعضاء من الادارة التنفيذية العليا وفقاً لميثاقها، وتستمر اللجنة في عملها طيلة مدة استمرار عضوية مجلس الإدارة، وتتولى اللجنة ممارسة المهام والصلاحيات التالية:

(أ) النواحي المتعلقة بإدارة المخاطر:

- الموافقة على الهيكل التنظيمي لدائرة ادارة المخاطر.
- الموافقة على سياسات وتعليمات واجراءات ادارة المخاطر ونظام التقارير الخاص بها ومراجعتها بشكل دوري وتحديد مدى كفاءتها.
- الموافقة والاشراف على مستويات المخاطر المقبولة في البنك ومراجعتها بشكل دوري.
- التعرف والوقوف على المخاطر التي يتعرض لها البنك وتحديد ومتابعة مدى كفاءة ادوات الرقابة عليها وطرق تقييم وقياس هذه المخاطر والحد منها والعمل على تطوير هذه الادوات.
- تقييم مدى كفاءة انظمة الرقابة في البنك للتأكد من قيام جميع دوائر البنك بتطبيقها بشكل تام.
- مراجعة كافة التقارير الصادرة عن دائرة المخاطر واتخاذ الاجراءات اللازمة للحد من المخاطر التي يمكن ان يتعرض لها البنك ورفع التوصيات بشأنها الى مجلس ادارة البنك.
- الوقوف على مدى رفع درجة وعي الموظفين بكافة انواع المخاطر التي يتعرض لها البنك.
- اية مهام اخرى تتعلق بإدارة المخاطر في البنك ومراجعة إطار إدارة المخاطر في البنك.
- مراجعة إستراتيجية إدارة المخاطر لدي البنك قبل اعتمادها من المجلس.
- مواكبة التطورات التي تؤثر على إدارة المخاطر بالبنك، ورفع تقارير دورية عنها إلى المجلس.
- التحقق من عدم وجود تفاوت بين المخاطر الفعلية التي يأخذها البنك ومستوى المخاطر المقبولة التي وافق عليها المجلس.



- تهيئة الظروف المناسبة التي تضمن التعرف على المخاطر ذات الأثر الجوهري، وأي أنشطة يقوم بها البنك يمكن أن تعرضه لمخاطر أكبر من مستوى المخاطر المقبولة، ورفع تقارير بذلك إلى المجلس ومتابعة معالجتها.
- متابعة وتقييم مختلف أنواع المخاطر التي قد يتعرض لها البنك.

ب) النواحي المتعلقة بالامتثال:

- مراجعة الملاحظات الواردة في تقارير دائرة مراقبة الامتثال وتقارير البنك المركزي والمدقق الخارجي بشأن مراقبة الامتثال في البنك ومتابعة الاجراءات المتخذة بشأنها وبما لا يتعارض مع صلاحيات لجنة التدقيق.
- التوصية لمجلس الادارة باعتماد سياسة الامتثال وسياسة مكافحة غسل الاموال وسياسة اعرف عميلك واية تعديلات تتم عليها واية سياسة أخرى نازمة لأعمال وظيفة الإمتثال لدى البنك.
- الاطلاع على تقارير المراجعة الدورية (ربع سنوية، نصف سنوية، سنوية) الصادرة عن دائرة مراقبة الامتثال حول امتثال كافة سياسات واجراءات وبرامج عمل البنك للقوانين والتعليمات الرسمية ذات العلاقة بعمل البنك.
- الاطلاع على الخطة السنوية وبرنامج العمل السنوي لدائرة مراقبة الامتثال والتأكد من الالتزام بتطبيقها.
- استلام تقارير بالعمليات المشبوهة التي يتم اعلام وحدة مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب عنها.
- الاطلاع على الاجراءات والتدابير التصحيحية و/أو التأديبية التي يتم اتخاذها من قبل الادارة التنفيذية في حال اكتشاف اية مخالفات ناجمة عن عدم الامتثال وخاصة في حالة المخالفات التي تعرض البنك لعقوبات قانونية او خسائر مالية او تؤثر على سمعة البنك.
- اية مهام اخرى تتعلق بالامتثال في البنك.
- وتعمل اللجنة تحت إشراف مجلس الإدارة وترفع إليه تقاريرها وتوصياتها بنتائج ممارستها لمهامها و تجتمع اللجنة بصورة دورية بدعوة من رئيسها مرتين على الأقل أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك أو بناء على قرار مجلس إدارة البنك أو بناء على طلب من أعضائها الآخرين، وتدون محاضر هذه الاجتماعات بشكل أصولي، ويكون اجتماعها قانونيا بحضور عضوين على الأقل، وتتخذ توصياتها بالأغلبية.

خامساً: لجنة التسهيلات :

تم تشكيل اللجنة بقرار من مجلس الادارة، بحيث لا يقل عدد أعضائها عن خمسة أعضاء ويجوز أن يكون أحد أعضائها مستقلاً، على أن لا يكون عضواً في لجنة التدقيق كما يمكن أن يشارك أعضاء من الإدارة التنفيذية العليا في اجتماعاتها لعرض توصياتهم، والنظر في التسهيلات التي تتجاوز صلاحية أعلى لجنة

- في الإدارة التنفيذية ويكون النصاب القانوني لإجتماعات اللجنة بحضور أربعة أعضاء على الأقل وتتخذ قراراتها بأغلبية عدد الأعضاء بغض النظر عن عدد الحاضرين منهم، ويتم حضور الاجتماعات والتصويت على قرارات اللجنة شخصياً وفي حال تعذر الحضور الشخصي فيمكن للعضو إبداء وجهة نظره من خلال الفيديو أو الهاتف وله الحق في التصويت والتوقيع على محضر الإجتماع على أن يتم توثيق ذلك حسب الأصول ويعد هذا الإجراء استثناءً خاصاً لهذه اللجنة، وتعنى اللجنة بعمليات منح التسهيلات والإستثمارات الإستراتيجية للبنك، ويتم تحديد صلاحيات اللجنة في مجال الائتمان والاستثمار وفقاً لجدول الصلاحيات الذي يتم اعتماده من قبل مجلس الإدارة، هذا وتتلخص مهام وصلاحيات اللجنة فيما يلي:
- إتخاذ القرار المناسب بخصوص التسهيلات التي تم التوصية بالموافقة عليها من قبل لجنة الإدارة التنفيذية.
 - تحديد حدود عليا للصلاحيات المناطة بهذه اللجنة والمتعلقة بمنح أو تعديل أو تجديد أو هيكلية التسهيلات الائتمانية وبحيث يكون هناك صلاحيات واضحة لمجلس الإدارة بالخصوص.
 - رفع تفاصيل التسهيلات التي تم الموافقة عليها من قبل اللجنة الى المجلس بشكل دوري.
 - إتخاذ القرار في الحالات الإستثنائية وضمن نظام الصلاحيات، ووفقاً للشروط والاسس السليمة والتسلسل الإداري.
 - للمجلس تفويض بعض أو جميع صلاحيات لجنة التسهيلات في تعديل شروط أو هيكلية التسهيلات للجنة الإدارة التنفيذية العليا مع ضرورة إطلاع لجنة التسهيلات على ما تم إتخاذه من قرارات ضمن هذه الصلاحيات.
 - الموافقة على المعاملات الائتمانية ووفقاً لهيكل الصلاحيات في البنك، وميثاق اللجنة المعتمد من قبل مجلس الإدارة .

سادساً: لجنة التخطيط الاستراتيجي:

تم تشكيل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة، وبحيث تتألف من أربعة أعضاء من مجلس الإدارة يكون احدهم رئيساً لها ويجب ان يتمتع الاعضاء بالمقدرة والمعرفة بالامور المالية والادارية والخبرة في المجال المصرفي والاسواق، كما يكون لها مقرر يتم تعيينه من مجلس الإدارة .وتجتمع اللجنة بصفة دورية وكلما دعت الحاجة لذلك، وتتخذ قراراتها وتوصياتها بأكثرية ثلاثة من الأعضاء وعلى الأقل أن يكون بينهم رئيس اللجنة وتقدم تقاريرها وتوصياتها أولاً بأول لمجلس الإدارة، ولا يجوز أن تقل اجتماعاتها عن اجتماعين سنويًا، هذا وتتلخص مهام اللجنة بما يلي:-

- التوصية لمجلس الإدارة بمقترحاتها بشأن التوجهات الإستراتيجية المناسبة في البنك في ضوء الظروف الاقتصادية ومناخ الاستثمار وظروف التنافس المصرفي والعوامل المحيطة بتطورات.



- إبلاغ المدير العام بالتوجهات والخطط والقرارات الإستراتيجية لمجلس الإدارة ليقوم بوضع الخطط والإجراءات التنفيذية لمراكز العمل المختلفة في البنك وتعتمد تلك التوجهات الإستراتيجية في إعداد خطط العمل السنوية والميزانيات.
- مراجعة اقتراحات المدير العام بخصوص استراتيجيات العمل لمناقشتها وتهيئة التوصيات اللازمة بشأنها لمجلس الإدارة.
- مناقشة الميزانيات التقديرية السنوية للبنك والبت فيها تمهيدا لعرضها على مجلس الإدارة.
- مراجعة أداء خطط العمل السنوية والميزانيات التقديرية بمقارنة الانجازات الفعلية بالأهداف التقديرية وتقييم أسباب الانحراف عن الأهداف المرسومة.
- يدعى المدير العام لحضور اجتماعات اللجنة اضافة الى من تراه اللجنة مناسباً. ومن المناسب تحديد مواعيد اجتماعات اللجنة بالتنسيق مع رئيسها أو حين يطلب ذلك على أن يتم إخطار المدير العام بتلك المواعيد من خلال مقرر اللجنة.
- يكون مقرر اللجنة مسؤولاً عن إعداد الدعوات لاجتماعها وجدول أعمالها وإعداد محاضر الاجتماعات ومتابعة تنفيذ توصياتها حسب موافقات مجلس الإدارة عليها.
- أية مهام أخرى يوكلها لها مجلس الإدارة

سابعاً: لجنة تسويات المديونيات والعقارات:

- تم تشكيل لجنة العقارات من أربعة أعضاء من مجلس الإدارة ويعين المجلس رئيسها من بين الأعضاء الأربعة، وتجتمع اللجنة بصورة دورية على أن لا يقل عدد اجتماعاتها عن اجتماعين سنوياً، وتتخذ قراراتها وتوصياتها بأغلبية عضوين على الأقل على أن يكون رئيس اللجنة بينهما، وتقدم اللجنة تقاريرها وتوصياتها لمجلس الإدارة أولاً بأول وحين الحاجة، هذا وتتخلص مهام اللجنة فيما يلي:
- وضع السياسة والخطط التنفيذية المتعلقة بالتخلص من العقارات المستملكة من البنك بهدف تخفيض المحفظة العقارية إلى أدنى حد ممكن تحقيقاً للأرباح الرأسمالية، من جهة و لرفع معدل كفاية رأس المال وعدم تجميد سيولة البنك، من جهة أخرى.
 - تحديد سقفوف المزايدات للعقارات المرهونة للبنك عند دخول البنك في هذه المزايدات مع الإدارة التنفيذية لتقدير أية محددات تفرضها اعتبارات حجم القرض المتعلق بالرهن ومخصصاته وفوائده المعلقة.
 - متابعة تقديرات قيم جميع العقارات المملوكة من البنك والتأكد من تحديثها كل سنتين على الأقل مع مراعاة متطلبات البنك المركزي ومدققي الحسابات بهذا الشأن.
 - دراسة توصيات اللجنة العقارية الفرعية بخصوص بيع العقارات أو استبدالها واتخاذ القرار المناسب حول عروض الشراء لأي من هذه العقارات مع مراعاة تقديرات السوق واعتبارات البنك.

- دراسة التوصيات المقدمة من الإدارة التنفيذية من خلال تجاربها العملية واتخاذ القرارات اللازمة بشأنها.
- الاطلاع على الكشف الشهري لرهونات العقارات الجديدة المرهونة لصالح البنك وقيمتها التقديرية وكشف الدخول بالمزادات.
- أية مهام أخرى يسندها إليها مجلس الإدارة وتتعلق باختصاصها.

ثامناً: لجنة حاكمية تكنولوجيا المعلومات :

تتشكل لجنة حاكمية تكنولوجيا المعلومات من أربعة أعضاء من مجلس الإدارة، وتجتمع اللجنة بشكل ربع سنوي على الأقل، ويتم رفع تقارير دورية للمجلس، بالإضافة الى مهام اللجنة الواردة في دليل حاكمية تكنولوجيا المعلومات المرفق.

يكون التصويت بالأغلبية لقرارات المجلس والقرارات الصادرة عن اللجان المنبثقة عنه، وفي حال تساوي الاصوات يكون صوت الرئيس هو المرجح، وتتمتع اللجان بالصلاحيات التالية:

- طلب اي بيانات او معلومات من موظفي البنك الذين يتوجب عليهم التعاون لتوفير هذه المعلومات بشكل كامل ودقيق .
- طلب المشورة القانونية او المالية او الادارية او الفنية من اي مستشار خارجي.
- طلب حضور اي موظف في البنك للحصول على اي ايضاحات ضرورية .



الباب السادس: تعارض المصالح والإفصاح والشفافية

أولاً: تعارض المصالح في مجلس الإدارة :

يحرص البنك على أن لا يكون لعضو مجلس الإدارة أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب البنك وإذا دعت الضرورة لذلك يكون الأمر موقوفاً على موافقة الهيئة العامة يجدد كل سنة وتستثنى من ذلك الأعمال التي تتم بطريق المناقصات العامة إذا كان عضو مجلس الإدارة صاحب العرض الأفضل وبالشكل الذي لا يتعارض مع قانون الشركات. كما يحرص عضو مجلس الإدارة على تبليغ المجلس بما له من مصلحة شخصية في الأعمال والعقود التي تتم لحساب البنك ويثبت هذا التبليغ في محضر الاجتماع، على أن لا يقوم العضو ذي المصلحة الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن، ويبلغ رئيس مجلس الإدارة الهيئة العامة عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة شخصية فيها، ويرفق بهذا التبليغ تقرير خاص من المحاسب القانوني ، كما ويحرص عضو مجلس الإدارة أن لا يشترك في أي عمل من شأنه منافسة البنك، و تجنب تعارض المصالح من خلال ما يلي :

- وجود سياسة وإجراءات لمعالجة تعارض المصالح.
- وجود سياسات وإجراءات للتعاملات مع ذوي العلاقة بحيث تشمل تعريف هذه الأطراف أخذاً بالإعتبار التشريعات وشروط التعاملات وإجراءات الموافقة وآلية مراقبة هذه التعاملات.
- قيام الدوائر الرقابية في البنك بالتأكد من أن عمليات ذوي العلاقة قد تمت وفق السياسة والأجراءات المعتمدة، وتقوم لجنة التدقيق القيام بمراجعة جميع تعاملات ذوي العلاقة ومراقبتها وإطلاع المجلس على هذه التعاملات.
- قيام المجلس بالتأكد من أن الإدارة التنفيذية العليا تنفذ السياسات والأجراءات المعتمدة.
- قيام المجلس باعتماد ضوابط لحركة انتقال المعلومات بين مختلف الإدارات، تمنع الإستغلال للمنفعة الشخصية.
- قيام المجلس بالتأكد من أن الإدارة التنفيذية تتمتع بنزاهة عالية في ممارسة أعمالها وتتجنب تعارض المصالح.

ثانياً: الإفصاح والشفافية :

- يقوم المجلس بالتأكد من نشر المعلومات المالية وغير المالية التي تهم أصحاب المصالح .
- يتضمن التقرير السنوي للبنك نصاً يفيد أن المجلس مسؤول عن دقة وكفاية البيانات المالية للبنك والمعلومات الواردة في ذلك التقرير، وعن كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.



- يتأكد المجلس من التزام البنك بالإفصاحات التي حددتها المعايير الدولية للإبلاغ المالي (IFRS) ومعايير المحاسبة الدولية (IAS) وتعليمات البنك المركزي والتشريعات الأخرى ذات العلاقة وأن يتأكد من أن الإدارة التنفيذية على علم بالتغييرات التي تطرأ على المعايير الدولية للإبلاغ المالي .
- يقوم البنك بتزويد البنك المركزي بعدد الأسهم المرهونة من قبل مساهمي البنك الذين يملكون نسبة (1%) أو أكثر من رأسمال البنك، والجهة المرتهن لها هذه الاسهم.
- يقوم المجلس بالتأكد من تضمين التقرير السنوي للبنك وتقاريره الربعية، افصاحات تتيح للمساهمين الحاليين أو المحتملين الاطلاع على نتائج العمليات والوضع المالي للبنك .
- يقوم البنك قبل تعيين أي عضو في الإدارة التنفيذية العليا بالحصول من المرشح للتعيين على سيرته الذاتية مرفقاً بها الوثائق والشهادات العلمية وشهادات الخبرة وشهادات حسن السيرة والسلوك وغيرها من الوثائق المعززة اللازمة، والطلب من المرشح توقيع الإقرار المرفق بتعليمات الحاكمية، ويقوم البنك بتزويد البنك المركزي بنسخة عن الإقرار مرفقاً به السيرة الذاتية للعضو .
- يقوم مجلس الإدارة بالتأكد من أن التقرير السنوي يتضمن ما يلي كحد أدنى :
 - ملخصاً للهيكل التنظيمي .
 - ملخصاً لمهام ومسؤوليات لجان المجلس، وأي صلاحيات قام المجلس بتفويضها لتلك اللجان.
 - المعلومات التي تهتم أصحاب المصالح المبينة في دليل الحاكمية المؤسسية للبنك ومدى التزامه بتطبيق ما جاء في الدليل .
 - معلومات عن كل عضو من أعضاء المجلس من حيث مؤهلاته وخبراته ومقدار مساهمته في رأسمال البنك وفيما إذا كان مستقلاً أم لا وعضويته في لجان المجلس وتاريخ تعيينه وأي عضويات يشغلها في مجالس إدارات شركات أخرى، 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 المخاطر تشمل هيكلها وطبيعة عملياتها والتطورات التي طرأت عليها.
 - عدد مرات إجتماع مجلس الإدارة ولجانه وعدد مرات حضور كل عضو في هذه الإجتماعات.
 - أسماء كل من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين والإدارة التنفيذية العليا خلال العام .
 - ملخصاً عن سياسة منح المكافآت لدى البنك، مع الإفصاح عن كافة أشكال مكافآت أعضاء المجلس كل على حده، والمكافآت بكافة أشكالها التي منحت للإدارة التنفيذية العليا كل على حده، وذلك عن السنة المنصرمة.
 - أسماء المساهمين الذين يملكون نسبة (1%) أو أكثر من رأسمال البنك، مع تحديد المستفيد النهائي (Ultimate Beneficial Owners) لهذه المساهمات أو اي جزء منها، وتوضيح إن كان أي من هذه المساهمات مرهونة كلياً أو جزئياً .



- إقرارات من كافة أعضاء المجلس بأن العضو لم يحصل على أية منافع من خلال 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 .
- للبنك المركزي الاعتراض على ترشيح أي شخص لعضوية مجلس الإدارة إذا وجد أنه لا يحقق الشروط والواردة في تعليمات البنك المركزي الأردني ويلتزم البنك بما يلي:
- على كل من يشغل رئاسة أو عضوية المجلس توقيع الإقرار الخاص به وعلى أن يحفظ لدى البنك نسخة ونسخة منه إلى البنك المركزي مرفقاً به السيرة الذاتية للعضو.
- توجيه دعوة للبنك المركزي لحضور إجتماعات الهيئة العامة، وذلك قبل خمسة عشر يوماً على الأقل من موعد عقد هذه الاجتماعات ليصار الى تسمية من يمثلها .
- يقوم البنك بإعلام البنك المركزي قبل ثلاثين يوماً على الأقل من تاريخ إجتماع الهيئة العامة عن رغبته بترشيح المدقق الخارجي لإنتخابه (أو إعادة إنتخابه) من قبل الهيئة العامة .
- تزويد البنك المركزي بالمعلومات المتعلقة بأعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه وأعضاء إدارته التنفيذية العليا وفق النماذج المعتمدة بشكل نصف سنوي وكذلك عند حدوث أي تعديل.
- تزويد البنك المركزي بالمعلومات المتعلقة بأعضاء مجالس الإدارات أو هيئات المديرين والإدارات التنفيذية العليا لشركاته التابعة داخل المملكة وخارجها، وفق النماذج المرفقة بتعليمات الحاكمية المؤسسية بشكل نصف سنوي، وعند حدوث أي تعديل .
- تزويد البنك المركزي بمحاضر إجتماعات الهيئة العامة وذلك خلال مدة لا تتجاوز خمسة ايام من تاريخ مصادقة مراقب عام الشركات أو من يمثله على محضر الإجتماع .
- للبنك المركزي إستدعاء أي شخص مرشح لمنصب في الادارة التنفيذية العليا وذلك لإجراء مقابلة شخصية معه قبل التعيين، كما للبنك المركزي في الحالات التي يراها ضرورية استدعاء أي مرشح كعضو في مجلس الإدارة لإجراء مقابلة معه .
- للبنك المركزي تعيين جهة خارجية لتقييم حاكمية أي بنك، وذلك على نفقة البنك.
- للبنك المركزي في اي وقت دعوة اعضاء لجنة التدقيق أو مدير دائرة التدقيق الداخلي للبنك أو مدير الإمتثال لبحث أي أمور تتعلق بعملهم .
- للبنك المركزي أن يحدد عدد أعلى من الأعضاء المستقلين في تشكيلة المجلس عندما يرى ذلك ضروريا .
- للبنك المركزي إعتبار أي عضو غير مستقل وذلك وفق معطيات معينه، على الرغم من إنطباق كافة الشروط الواردة في المادة (6/د) من تعليمات الحاكمية المؤسسية رقم(2016/63) تاريخ 2016/9/25 والمبينة في الباب الثالث(ملاءمة أعضاء مجلس الإدارة والمؤهلات الواجبة وتقييمهم) من دليل الحاكمية المؤسسية.



- يتم مراعاة التعليمات الصادرة عن سلطة النقد الفلسطينية والجهات الرقابية في فلسطين بشأن الحاكمية المؤسسية، وفي حال وجود أي تعارض يتم أخذ موافقة البنك المركزي الاردني المسبقة لمعالجته.
- يتم مراعاة قانون الشركات وكافة القوانين والتشريعات والتعليمات ذات العلاقة والصادرة عن الجهات الرقابية الأخرى وبما لا يتعارض مع نصوص تعليمات الحاكمية المؤسسية.
- تحدد مهام مقرري اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة بحيث تشمل حضور جميع اجتماعات اللجان، وتدوين كافة المداولات والاقتراحات والاعتراضات والتحفظات والتنسيق مع رئيس اللجنة والأعضاء بخصوص الاجتماعات والتأكد من توقيع أعضاء اللجنة على محاضر الاجتماعات والقرارات وحفظ سجلات ووثائق اجتماعات اللجنة والتحضير للاجتماعات، ولا يوجد لمقرر اللجنة أي صلاحية بالتصويت.
- يحظر على أي عضو في المجلس أن يكون رئيساً لأكثر من لجنة من اللجان الواردة في تعليمات الحاكمية المؤسسية (لجنة الحاكمية المؤسسية/ لجنة التدقيق/ لجنة الترشيحات والمكافآت/ لجنة المخاطر والإمتثال)، كما يحظر عليه أن يكون رئيساً لأكثر من لجنيتين من كافة اللجان المنبثقة عن المجلس.

الباب السابع: القواعد العامة

يقوم البنك باعداد تقرير الحوكمة وتضمينه للتقرير السنوي للبنك ويتم توقيعه من رئيس مجلس الادارة بحيث يتضمن بشكل رئيسي ما يلي:

- المعلومات والتفاصيل المتعلقة بتطبيق احكام هذه التعليمات وقواعد حوكمة الشركات في البنك.
- اسماء اعضاء مجلس الادارة الحاليين والمستقبليين خلال السنة وتحديد فيما اذا كان العضو تنفيذي او غير تنفيذي ومستقل او غير مستقل .
- اسماء ممثلي اعضاء مجلس الادارة الاعتباريين وتحديد فيما اذا كان الممثل تنفيذي او غير تنفيذي ومستقل او غير مستقل .
- المناصب التنفيذية في البنك واسماء الاشخاص الذين يشغلونها.
- جميع عضويات مجلس الادارة التي يشغلها عضو مجلس الادارة في الشركات المساهمة العامة ان وجدت.
- اسماء اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة.
- اسم رئيس واطباء لجنة التدقيق ونبذة عن مؤهلاتهم وخبراتهم المتعلقة بالامور المالية او المحاسبية .
- اسم رئيس واطباء كل من لجنة الترشيحات والمكافآت ولجنة الحوكمة ولجنة المخاطر والإمتثال.
- عدد اجتماعات كل اللجان خلال السنة مع بيان الاطباء الحاضرين.
- عدد اجتماعات لجنة التدقيق مع مدقق الحسابات الخارجي خلال السنة.
- عدد اجتماعات مجلس الادارة خلال السنة مع بيان الاطباء الحاضرين.