



INVESTBANK
البنك الإستثماري

دليل الحاكمية المؤسسية للبنك الإستثماري

INVESTBANK Corporate Governance Manual

Original



قائمة المحتويات

4.....	المقدمة
5.....	الهدف من الدليل
5.....	تعريفات عامة
8.....	الفصل الاول: مجلس ادارة البنك الاستثماري
8.....	اولاً: تشكيلة المجلس
9.....	ثانياً: اجتماعات المجلس
9.....	ثالثاً: مهام ومسؤوليات مجلس الادارة
11.....	رابعاً : رئيس مجلس الادارة
12.....	خامساً: أعضاء مجلس الادارة
13.....	سادساً: أمانه سر مجلس الادارة
13.....	سابعاً: حدود المسؤولية والمساءلة
14.....	ثامناً: مهام المدير العام
14.....	الفصل الثاني : لجان مجلس الادارة
15.....	اولاً: لجان الحاكمية الالزامية
15.....	لجنة الحاكمية المؤسسية
16.....	لجنة التدقيق
17.....	لجنة الترشيحات والمكافآت
17.....	لجنة ادارة المخاطر
18.....	ثانياً: لجان المجلس الاخرى
18.....	لجنة التسهيلات العليا
18.....	لجنة الاستثمار
19.....	الفصل الثالث: الملاءمة
19.....	اولاً: ملاءمة أعضاء مجلس الادارة
20.....	ثانياً: ملاءمة أعضاء الادارة التنفيذية العليا



20.....	الفصل الرابع: تقييم اداء الاداريين
22.....	الفصل الخامس: تعارض المصالح
22.....	الفصل السادس: الجهات الرقابية
22.....	اولاً: التدقيق الداخلي
23.....	ثانياً : التدقيق الخارجي
24.....	ثالثاً: ادارة المخاطر
25.....	رابعاً: ادارة الامتثال
25.....	الفصل السابع: العلاقة مع المساهمين وحقوق اصحاب المصالح
26.....	الفصل الثامن: الشفافية والافصاح
28.....	احكام ختامية
28.....	المراجع



المقدمة

يسعى البنك الاستثماري للاسترشاد بمبادئ الحاكمية المؤسسية وقواعدها التنظيمية، ليواصل تطوير تلك القواعد والسياسات والانظمة التي تحكمها، مسترشدا وممثلا بتعليمات البنك المركزي، وبما يضيفه اليها من مبادئ خبرها او عمل بها او حازها من التجربة العملية خلال مسيرته، وبما يوفر اعلى معايير الشفافية والافصاح، التي تعبر عن الثقة بآليات عمله، وادواته الداخلية ذات الصلة بإنجاز أنشطته، وبما يوفر اعلى متطلبات السلامة المصرفية.

والبنك الاستثماري بهذا الدليل الذي سيعمل بموجبه نوا وروحا، انما يهدف للاعتماد عليه من اجل تحقيق مستويات اداء ارفع، وصولا لأن تصبح قواعد وسياسات الحوكمة، بما تتضمنه من تأكيد على الشفافية والمساءلة والعدالة وتحقيق مصالح المساهمين وحمايتهم الى جانب غيرهم من اصحاب المصالح الاخرين، نهجا مستداما له وعلى كافة المستويات الادارية فيه .

ويحرص البنك الاستثماري على مصلحة البنك وعدم استغلال السلطة في غير مصلحته ويعتبر دليله هذا تأكيدا منه على العمل بالقواعد والضوابط والسلوكيات التي تؤكد على الالتزام بالقوانين واللوائح والسياسات التي تحكم ادائه العام .

ان البنك الاستثماري ومن خلال هذا الدليل، ليعيد التأكيد المستمر على العمل بموجبه للنهوض بالأداء، وتعظيم قيمة البنك نفسه، وتحقيق مبادئ الافصاح والشفافية من خلال ضمان مراجعة الاداء، وتوفير هياكل ادارية تمكن من محاسبة الادارة التنفيذية ومجلس الادارة امام المساهمين، ضمن رقابة مستقلة على الاداء نفسه .

ان هذا الدليل بما يتضمنه من قواعد مؤسسية، سيساهم في تنمية وزيادة القدرة التنافسية للبنك ، وسيساعده على الاستمرار في مسيرته نحو المزيد من الانجازات.

وسيظل البنك الاستثماري حريصا دائما على تطوير هذا الدليل، لإضفاء المزيد من التحديث والتطوير على محتوياته، ولتحسين مخرجاته، بما يتناسب والمستجدات في عالم الصناعة المصرفية .

تعرف الحاكمية المؤسسية حسب تعليمات البنك المركزي على أنها 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 وسياسات البنك الداخلية.



كما تعرّف منظمة التعاون والتنمية الاقتصادية الحاكمية المؤسسية :

بأنها مجموعة العلاقات القائمة بين مجلس إدارة المؤسسة، وإدارتها التنفيذية، ومساهميها، والجهات الأخرى ذات الصلة بالمؤسسة، والتي تسمح بتوضيح أهدافها وغاياتها، والوسائل المعتمدة لديها لتحقيق تلك الأهداف ومراقبة تحقيقها. وبالتالي فإن الحاكمية المؤسسية الجيدة هي التي توفر لكل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الوسائل المناسبة للوصول الى الأهداف التي تصب في مصلحة المؤسسة، وتسهل ايجاد الية مراقبة فاعلة وامنة لأعمالها، وتساعد المؤسسة بالتالي على توظيف مواردها بكفاءة، وتسمح بتطوير علاقات مؤسسية متطورة مع مساهميها وعملائها والجهات الاخرى ذات العلاقة.

وقد استند البنك الإستثماري الى المبادئ التالية عند إعدادة هذا الدليل :

1. العدالة في التعامل مع كافة الجهات ذات العلاقة Stakeholders (مثل: المساهمين، المودعين، الدائنين، موظفي البنك، السلطات الرقابية).
2. الشفافية في الإفصاح عن وضع البنك وأدائه المالي والاداري.
3. المساواة في العلاقات بين إدارة البنك التنفيذية العليا ومجلس الإدارة ، وبين مجلس الإدارة والمساهمين ، وبين مجلس الإدارة والجهات الاخرى ذات العلاقة.
4. المسؤولية بتحديد المسؤوليات والفصل بينها ، بما في ذلك تفويض الصلاحيات .
5. الملاءمة بالحرص على توفر مستوى مناسب من المؤهلات العلمية والعملية والكفاءة والنزاهة والامانة وحسن السمعة في أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا.

الهدف من الدليل

تم إعداد هذا الدليل للانسجام مع تعليمات الحاكمية المؤسسية الصادرة عن البنك المركزي الأردني رقم 2016/63 والتعليمات والقوانين الصادرة من قبل الجهات الرقابية المنظمة لأعمال البنك، بالإضافة الى الأهداف التي تم ذكرها في المقدمة أعلاه.

تعريفات عامة

تكون للكلمات والعبارات التالية أينما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه:

البنك :	البنك الإستثماري.
المجلس :	مجلس إدارة البنك الإستثماري.



أعضاء المجلس:	أعضاء مجلس إدارة البنك الاستثماري (سواء بصفتهم الشخصية أو ممثلين لشخص اعتباري) بما فيهم رئيس ونائب رئيس المجلس
البنك المركزي:	البنك المركزي الأردني.
اللجنة :	لجنة الحاكمية المؤسسية في البنك الاستثماري .
إدارة التدقيق:	إدارة التدقيق الداخلي في البنك الاستثماري .
إدارة المخاطر:	ادارة المخاطر في البنك الاستثماري .
إدارة الامتثال:	ادارة الامتثال في البنك الاستثماري.
الإداري:	عضو مجلس الإدارة سواء بصفته الشخصية أو بصفته ممثلاً لشخص اعتباري أو مدير عام البنك الاستثماري أو أي موظف فيه.
التعليمات:	تعليمات الحاكمية المؤسسية للبنوك الصادر عن البنك المركزي رقم (2016/63).
دليل قواعد حوكمة الشركات المساهمة العامة المدرجة ببورصة عمان:	دليل الحاكمية المؤسسية للشركات المساهمة العامة الصادر عن هيئة الأوراق المالية .
المدقق الداخلي:	المدقق الداخلي في البنك الاستثماري.
المدقق الخارجي:	المدقق الخارجي المعتمد لتدقيق عمليات وحسابات البنك الاستثماري.
أعضاء تنفيذيين:	أعضاء مجلس الإدارة الذين يشاركون بمقابل في ادارة العمل اليومي للبنك الاستثماري.
العضو المستقل:	عضو مجلس الادارة الذي لا يخضع لأي تأثيرات تحد من قدرته على اتخاذ القرارات الموضوعية لصالح البنك، والذي تتوفر فيه شروط الاستقلالية التي تم تحديدها من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت.
الملاءمة:	توفر متطلبات معينة في اعضاء مجلس ادارة البنك وإدارته التنفيذية العليا.
اصحاب المصالح:	كل من له مصلحة مع البنك مثل المودعين أو المساهمين أو الموظفين أو الدائنين أو الموردين أو المستثمرين المحتملين أو الجهات الرقابية.
المساهم الرئيسي:	الشخص الذي يملك نسبة 5% أو أكثر من رأسمال البنك بشكل مباشر أو غير مباشر.
الادارة التنفيذية العليا:	تشمل مدير عام البنك والمدير المالي ومدير العمليات ومدير إدارة المخاطر ومدير التدقيق الداخلي ومدير الخزينة (الاستثمار) ومدير الامتثال إضافة الى اي موظف له سلطة تنفيذية موازية لأي من



سلطات المذكورين اعلاه ويرتبط وظيفيا مباشرة بالمدير العام.	
السيطرة على ما لا يقل عن (10%) من رأسمال شخص اعتباري.	المصلحة المؤثرة:
القدرة المباشرة أو غير المباشرة على ممارسة تأثير فعال على أعمال شخص آخر وقراراته.	السيطرة:
الشخص الذي يسيطر على شخص آخر أو يسيطر عليه ذلك الشخص أو يسيطر عليهما معا شخص آخر.	الحليف:
الشخص الذي يكون له مصلحة مؤثرة مع البنك أو العكس بشكل مباشر أو غير مباشر (وتعتبر الشركة التابعة للبنك من الأطراف ذوي العلاقة) أو إذا كان الشخص إدارياً في البنك أو له مصلحة عمل مشتركة مع إداري فيه أو إذا كان الشخص زوجاً لإداري في البنك أو كان قريباً لذلك الإداري حتى الدرجة الثالثة.	ذوي العلاقة:
شخصان أو أكثر يشكلان مخاطرة مصرفية واحدة بسبب سيطرة أحدهما على الآخر أو تملك أحدهما ما لا يقل عن (40%) من رأسمال الشخص الآخر أو نظراً لتبادلتهما تقديم الضمانات فيما بينهما أو لأن سداد قروضهما من مصدر واحد أو لأن اقتراضهما كان لمشروع واحد أو ما شابه ذلك من الحالات، ولمقاصد قانون البنوك يعتبر ذوو الصلة شخصاً واحداً.	ذوي الصلة:
الشركة التي يملك فيها شخص أو مجموعة أشخاص، تجمعهم مصلحة واحدة، ما لا يقل عن (50%) من رأسمالها أو يملك هذا الشخص أو هؤلاء الأشخاص مصلحة مؤثرة فيها تسمح بالسيطرة على إدارتها أو على سياستها العامة.	الشركة التابعة:



الفصل الاول: مجلس إدارة البنك الإستثماري

حرصاً من البنك على الوصول الى أفضل الممارسات المهنية في الحاكمية المؤسسية، يلتزم البنك بمبدأ الفصل بين مناصبي رئيس مجلس الإدارة والمدير العام، مع الأخذ بالاعتبار بأن لا يكون رئيس المجلس أو أي من أعضاء المجلس أو المساهمين الرئيسيين مرتبطاً مع المدير العام بصلة قرابة دون الدرجة الرابعة.

يحدد البنك المسؤوليات والواجبات الخاصة بكل من رئيس المجلس والمدير العام، بموجب تعليمات كتابية مقرررة من المجلس وذلك لتحقيق مستوى مراجعة ومساءلة عالية والتقليل من الخطورة الناشئة من احتمالات تركيز السلطة. يمارس المجلس مهامه ضمن الصلاحيات الموكلة اليه ويتم رفع التوصيات الى الهيئة العامة لاتخاذ القرارات التي تقع ضمن مهام الهيئة العامة وبما يتوافق مع دليل قواعد حوكمة الشركات المساهمة المدرجة في بورصة عمان. اولاً : تشكيلة مجلس الإدارة:

إن تشكيلة مجلس الادارة لها الدور الهام في اثناء مسيرة البنك، والحرص على مصالحه، وتفعيل نشاطاته بما تضمنه من شخصيات تملك المعرفة والخبرة، وهي تتحمل مسؤولية تحقيق رسالة البنك، واستدامة نجاحه ، وحرصاً من البنك على الالتزام بمعايير الممارسات السليمة الخاصة بالحاكمة المؤسسية فيما يتعلق بتشكيلة مجلس الإدارة، فقد راعى القواعد التالية:

1. يتألف مجلس الإدارة من أحد عشر عضواً ويشترط ان يكون أعضاء المجلس غير تنفيذيين تنتخبهم الهيئة العامة لمدة أربع سنوات.
2. يجب ان يكون من بين أعضاء المجلس أربعة أعضاء مستقلين على الأقل وقد حددت لجنة الترشيحات والمكافآت الشروط اللازمة لضمان استقلالية العضو وهي كما يلي :
 - 1.2 - أن لا يكون قد كان عضواً تنفيذياً في المجلس أو موظفاً في البنك أو في أي من شركاته التابعة، وذلك خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.
 - 2.2 - أن لا تربطه قرابة حتى الدرجة الثانية بأي من أعضاء المجلس الاخرين أو بأي عضو من أعضاء مجالس إدارة الشركات التابعة للبنك أو أحد المساهمين الرئيسيين أو أعضاء الادارة التنفيذية العليا للبنك أو شركاته التابعة.
 - 3.2 - أن يكون من ذوي المؤهلات والخبرات المالية أو المصرفية العالية.
 - 4.2 - أن لا يكون حاصلًا هو أو أي شركة يكون عضواً في مجلس ادارتها أو مالكا لها أو مساهماً رئيسياً فيها على ائتمان من البنك تزيد نسبته عن 5% من رأسمال البنك المكتتب به، وأن لا يكون ضامناً لائتمان تزيد قيمته عن ذات النسبة.



5.2 - أن لا يكون شريكاً للمدقق الخارجي أو موظفاً لديه خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشيحه لعضوية المجلس

وأن لا تربطه بالشريك المسؤول عن عملية التدقيق صلة قرابة من الدرجة الاولى.

6.2- ان 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 مساهما رئيسياً في احدى الشركات التابعة للبنك، أو مساهماً

رئيسياً في المجموعة المالكة للبنك.

7.2 - أن لا يكون قد شغل عضوية مجلس إدارة البنك أو إحدى شركاته التابعة أو عضو هيئة مديريين فيها لأكثر من

ثمانية سنوات متصلة.

ثانياً: اجتماعات مجلس الإدارة:

تمثل اجتماعات مجلس الإدارة المرجعية المعتمدة لمناقشة قضايا البنك وخطته وبرامجه وسياساته، وإصدار القرارات الرامية الى تطوير مسيرته ومتابعتها وتقييمها، لتصويب الاداء، واقتراح الحلول، ووضع القواعد والسياسات المناسبة، او لدراسة الافكار والاقتراحات والتوصيات المرفوعة إليه من الادارة التنفيذية، واتخاذ ما يناسب بشأنها، وعليه فان البنك يقوم بما يلي:

1. يدون البنك محاضر اجتماعات المجلس ولجانه بصورة دقيقة وكاملة بما في ذلك التحفظات التي يثيرها أي عضو من أعضاء

المجلس مع الاحتفاظ بجميع المحاضر.

2. تبادر الإدارة التنفيذية إلى ادراج المواضيع التي تراها مهمة على جدول أعمال كل اجتماع من اجتماعات مجلس الإدارة.

3. لضمان شمولية المواضيع المعروضة من جهة، ولمناقشة ومراجعة المستجدات في عمل البنك من جهة اخرى، يجب أن لا تقل

اجتماعات مجلس الإدارة عن ستة اجتماعات في السنة وأن لا ينقضي أكثر من شهرين على انعقاد كل اجتماع.

4. يكون حضور اجتماعات المجلس حضوراً شخصياً من قبل الاعضاء وفي حال تعذر ذلك يمكن لعضو المجلس إبداء وجهة

نظره من خلال الفيديو أو الهاتف بعد موافقة رئيس المجلس ودون ان يكون له حق التصويت أو التوقيع على محضر الاجتماع .

5. على الإدارة التنفيذية العليا وقبل اجتماع المجلس بوقت كاف تقديم معلومات وافية ودقيقة لأعضاء المجلس حول بنود جدول

اعمال الاجتماع، وعلى رئيس المجلس التحقق من ذلك.

ثالثاً : مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة:

1. على المجلس الإشراف على الإدارة التنفيذية العليا ومتابعه أدائها، والتأكد من سلامة الاوضاع المالية للبنك ومن ملاءته، وعلى

المجلس ايضا اعتماد السياسات والإجراءات التي يراها مناسبة للإشراف والرقابة على أداء البنك.

2. على المجلس تحديد الأهداف الاستراتيجية للبنك، وتوجيه الإدارة التنفيذية لإعداد الاستراتيجية المناسبة لتحقيق تلك الأهداف بما

في ذلك خطط العمل المنسجمة معها واعتمادها.



3. على المجلس اعتماد سياسة لمراقبة ومراجعة أداء الادارة التنفيذية عن طريق وضع مؤشرات أداء رئيسية (KPIs) لتحديد وقياس ورصد الأداء والتقدم نحو تحقيق الاهداف المؤسسية.
4. على المجلس التأكد من توفر سياسات وخطط وإجراءات عمل شاملة لكافة أنشطة البنك تكون متماشية مع التشريعات ذات العلاقة، بحيث تعمم على كافة المستويات الإدارية، وتراجع بانتظام.
5. على المجلس تحديد القيم المؤسسية للبنك من خلال اعتماد معايير واضحة للمسؤولية والمساءلة لكافة الأنشطة التي يقوم بها، مع الزام جميع المستويات الإدارية بها.
6. يتحمل المجلس مسؤولية سلامة كافة عمليات البنك بما فيها أوضاعه المالية ومسؤولية تنفيذ متطلبات البنك المركزي، وكذلك متطلبات الجهات الرقابية والتنظيمية الأخرى المتعلقة بعمله، ومراعاة أصحاب المصالح، وأن البنك يدار ضمن إطار التشريعات والسياسات الداخلية للبنك، وأن الرقابة الفعالة متوفرة باستمرار على أنشطة البنك بما في ذلك أنشطة البنك المسندة لجهات خارجية.
7. على المجلس وبناءً على توصية اللجان ذات العلاقة تعيين كل من المدير العام ومدير التدقيق ومدير ادارة المخاطر ومسؤول الامتثال وقبول استقالاتهم أو انتهاء خدماتهم، على ان يتم الحصول على عدم ممانعة من البنك المركزي على استقالة او انتهاء خدمات أي منهم.
8. على المجلس اعتماد أنظمة ضبط ورقابة داخلية للبنك ومراجعتها سنوياً والتأكد من قيام كل من المدقق الداخلي والخارجي بمراجعة هيكل هذه الانظمة مرة واحده سنويا على الاقل.
9. على المجلس ضمان استقلالية مدقق الحسابات الخارجي عند تعيينه والتأكد من إستمرار إستقلاليته.
10. على المجلس اعتماد استراتيجية لإدارة المخاطر ومراقبة تنفيذها، بحيث تتضمن مستوى المخاطر المقبولة وضمان عدم تعريض البنك لمخاطر مرتفعة، وان يكون المجلس ملماً ببيئة العمل التشغيلية للبنك والمخاطر المرتبطة بها، وان يتأكد من وجود الادوات والبنية التحتية لإدارة المخاطر مما يمكنها من تحديد وقياس وضبط ومراقبة كافة انواع المخاطر التي يتعرض لها البنك.
11. على المجلس ضمان وجود نظم معلومات ادارية (MIS) كافية وموثوق بها تغطي كافة أنشطة البنك.
12. على المجلس التحقق من ان السياسة الائتمانية للبنك تتضمن تقييم نوعية الحاكمية المؤسسية لعملائه من الشركات وخاصة الشركات المساهمة العامة، بحيث يتم تقييم المخاطر للعملاء بنقاط الضعف والقوة تبعا لممارستهم في مجال الحاكمية.
13. على المجلس اتخاذ الاجراءات الكفيلة بإيجاد فصل واضح بين سلطات المساهمين الذين يملكون مصلحة مؤثرة والادارة التنفيذية بهدف تعزيز الحاكمية المؤسسية السليمة، وعلى المجلس أيضا إيجاد آليات مناسبة للحد من تأثيرات المساهمين الذين يملكون مصلحة مؤثرة وذلك من خلال الآتي وعلى سبيل المثال لا الحصر :

1.13 - ان لا يشغل أي من المساهمين الذين يملكون مصلحة مؤثرة أي وظيفة في الادارة التنفيذية العليا.



2.13- أن تستمد الادارة التنفيذية العليا سلطتها من المجلس وحده، والعمل في اطار التفويض الممنوح لها من قبل المجلس.

3.13- التأكد من أن البنك يتبنى مبادرات اجتماعية مناسبة في مجال حماية البيئة والصحة والتعليم.

4.13- اعتماد هيكل تنظيمي يبين التسلسل الإداري في البنك، بما في ذلك لجان المجلس والإدارة التنفيذية، بحيث يعكس بوضوح حدود المسؤولية والسلطة؛ بشموله مستويات رقابية مختلفة مثل: مجلس الإدارة وإدارات منفصلة للمخاطر والامتثال والتدقيق لا تمارس أعمال تنفيذية يومية، ووحدات/موظفين غير مشاركين في العمليات اليومية لأنشطة البنك.

14. على المجلس اعتماد الاستراتيجيات والسياسات المتعلقة بالشركات التابعة وهيكلها الادارية ودليل الحاكمية المؤسسية على مستوى المجموعة وبحيث يضمن ان تكون سياسات الشركات التابعة متوافقة مع دليل الحاكمية الخاص بالبنك.

15. على المجلس تحديد العمليات المصرفية التي تتطلب موافقة المجلس، مع مراعاة عدم التوسع في ذلك ودون الإخلال بدوره الرقابي.

16. على المجلس عدم منح صلاحيات تنفيذية ومنها صلاحيات منح الائتمان لأي عضو من أعضاء المجلس منفردا بما في ذلك رئيس المجلس.

17. على المجلس ترسيخ قيم ثقافية رفيعة للمعايير الأخلاقية والنزاهة والسلوك المهني لإداريي البنك.

رابعاً : رئيس مجلس الادارة :

لا يتولى رئيس المجلس أي مهام تنفيذية ويضطلع بالأمور التالية:

1. الحرص على إقامة علاقة بناءة بين المجلس والإدارة التنفيذية للبنك.
2. التشجيع على النقد الإيجابي والحوار البناء حول القضايا التي يتم بحثها داخل اجتماعات مجلس الإدارة ، بما فيها تلك التي تكون موضع تباين في وجهات النظر بين أعضاء المجلس.
3. التأكد من استلام جميع أعضاء المجلس لمحاضر الاجتماعات السابقة وتوقيعها، وحصولهم على جدول أعمال أي اجتماع قبل انعقاده بمدة مناسبة، متضمنا بنودا مكتوبة بلغة واضحة وكافية عن المواضيع التي ستتم مناقشتها، والمرسل اليهم بواسطة أمين سر المجلس.
4. التأكد من وجود ميثاق ينظم ويحدد اعمال المجلس.
5. على الرئيس توجيه دعوة للبنك المركزي الاردني لحضور اجتماعات الهيئة العامة، وعلى الرئيس تزويد البنك المركزي الاردني بمحاضر اجتماعات الهيئة العامة.



6. مناقشة القضايا الاستراتيجية والهامة في اجتماعات المجلس.
7. تزويد كل عضو من أعضاء المجلس عند انتخابه بنصوص القوانين والسياسات والاجراءات ذات العلاقة بعمل البنك، وبالنصوص ذات العلاقة بتعليمات البنك المركزي المتصلة بعمل المجلس، ويكتيب يوضح حقوق العضو ومسؤولياته وواجباته، ومهام وواجبات ومسؤوليات أمين سر المجلس.
8. تزويد كل عضو بملخص كاف عن أعمال البنك عند التعيين أو عند الطلب.
9. التداول مع أي عضو جديد حول مهام ومسؤوليات المجلس بمساعدة المستشار القانوني للبنك.
10. تلبية احتياجات أعضاء المجلس الرامية لتطوير خبراتهم وزيادة فرص تعلمهم المستمر، بإتاحة المجال للعضو الجديد لحضور برنامج تعريفى (Orientation Program)، يتضمن مواضيع مثل البنية التنظيمية للبنك، الحاكمية المؤسسية المعتمدة، ميثاق قواعد السلوك المهني المعمول به، الأهداف المؤسسية الحالية والمستقبلية، خطة البنك الاستراتيجية، سياسات البنك المعتمدة في المجالات المصرفية وغيرها، الأوضاع المالية للبنك، منظومة مخاطر البنك، وإطار إدارة المخاطر لديه.
11. التحقق من تقديم الإدارة التنفيذية العليا وقبل اجتماع المجلس بوقت كاف معلومات وافية ودقيقة لأعضاء المجلس.

خامساً : اعضاء مجلس الادارة :

1. الامام بالتشريعات والمبادئ المتعلقة بالعمل المصرفي والبيئة التشغيلية للبنك ومواكبة التطورات التي تحصل فيه وكذلك المستجدات الخارجية التي لها علاقة بأعماله بما في ذلك متطلبات التعيين في وظائف الادارة التنفيذية العليا لدى البنك.
2. حضور اجتماعات مجلس الادارة، واجتماعات لجانته حسب المقتضى واجتماعات الهيئة العامة.
3. عدم الافصاح عن المعلومات السرية الخاصة بالبنك أو استخدامها لمصلحته الخاصة او لمصلحة غيره.
4. تغليب مصلحة البنك في كل المعاملات التي تتم مع اي شركة اخرى له مصلحة شخصية فيها، وعدم اخذ فرص العمل التجاري الخاصة بالبنك لمصلحته الخاصة، وأن يتجنب تعارض المصالح والافصاح للمجلس بشكل تفصيلي عن اي تعارض في حال وجوده مع الالتزام بعدم الحضور او المشاركة بالقرار المتخذ بالاجتماع الذي يتم فيه تداول مثل هذا الموضوع، وان يدون هذا الافصاح في محضر اجتماع المجلس.
5. تخصيص الوقت الكافي للاضطلاع بمهامه كعضو مجلس ادارة، وعلى لجنة الترشيحات والمكافآت ايجاد منهجية واضحة للتحقق من ذلك ، وعلى سبيل المثال (مدى تعدد ارتباط العضو بعضويات مجالس ادارة اخرى / هيئات / منتديات ... الخ).



سادساً : أمانة سر مجلس الإدارة:

على المجلس تحديد مهام أمين سر المجلس وبحيث تتولى أمانة سر المجلس مسؤولية إيصال ومتابعة قرارات مجلس الإدارة وتوثيقها ، ويتم تعيين أمين سر المجلس أو إنهاء عمله كأمين سر بموجب قرار من المجلس ، وقد حدد مجلس الإدارة مهام أمين سر المجلس كما يلي:

1. حضور جميع اجتماعات المجلس وتدوين كافة المداولات والاقتراحات والاعتراضات والتحفظات، وكيفية التصويت على القرارات المتخذة.
2. تحديد مواعيد اجتماعات المجلس بالتنسيق مع رئيس المجلس.
3. التأكد من توقيع أعضاء مجلس الإدارة على محاضر الاجتماعات والقرارات.
4. متابعة تنفيذ القرارات المتخذة من مجلس الإدارة، وكذلك المواضيع التي تم إرجاء طرحها أو لم تستكمل مناقشتها في اجتماعات سابقة.
5. حفظ محاضر اجتماعات المجلس بعد توقيعها في سجل خاص وصفحات متتالية وختمها بختم البنك.
6. التأكد من أن مشاريع القرارات المتوي إصدارها عن المجلس تتوافق مع التشريعات.
7. التحضير لاجتماعات الهيئة العامة.
8. التعاون مع اللجان المنبثقة عن المجلس.
9. تزويد البنك المركزي بإقرارات الملازمة التي تم توقيعها من قبل أعضاء المجلس.
10. تسليم محاضر الاجتماعات السابقة لجميع أعضاء المجلس.
11. تحضير جدول أعمال أي اجتماع وتسليمه لأعضاء المجلس قبل انعقاده بمدة كافية، متضمنا معلومات مكتوبة وكافية عن المواضيع التي ستم مناقشتها في الاجتماع.
12. التأكد من تداول المعلومات بين أعضاء المجلس ولجانه وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا.
13. يجب ان يتاح لأعضاء المجلس ولجانه الاتصال المباشر مع الادارة التنفيذية وامين سر المجلس، وتسهيل قيامهم بالمهام الموكلة اليهم بما في ذلك الاستعانة عند اللزوم وعلى نفقه البنك بمصادر خارجية وذلك بالتنسيق مع رئيس المجلس، مع التأكيد على عدم قيام اي من اعضاء المجلس بالتأثير على قرارات الادارة التنفيذية الا من خلال المداولات التي تتم في اجتماعات المجلس او اللجان المنبثقة عنه.

سابعاً : حدود المسؤولية والمساءلة :

1. قام المجلس باعتماد سياسة توضح المسؤوليات والمساءلة والالتزام والالزام بها في جميع المستويات الادارية في البنك.



2. على المجلس ان يتأكد من ان الهيكل التنظيمي يعكس بوضوح خطوط المسؤولية والسلطة، وعلى ان يشمل على الاقل المستويات الرقابية التالية :
 - 1.2- المجلس ولجانه.
 - 2.2- إدارات منفصلة للمخاطر والامثال والتدقيق لا تمارس اعمال تنفيذيه يومية.
 - 3.2- وحدات / موظفين غير مشاركين في العمليات اليومية لأنشطة البنك.
3. على المجلس اعتماد ضوابط رقابية مناسبة تمكّن من الاشراف على مساءلة الإدارة التنفيذية العليا ومتابعة أدائها.
4. على المجلس التأكد من قيام الإدارة التنفيذية العليا بمسؤولياتها المتعلقة بإدارة العمليات اليومية للبنك، ومساهمتها بتطبيق الحاكمية المؤسسية فيه، وتفويضها الصلاحيات للموظفين، واقامتها بنية إدارية فعالة من شأنها تعزيز المساءلة، وتنفيذها لمهامها بشكل يتفق مع السياسات والإجراءات المعتمدة من مجلس الإدارة.
5. على المجلس مراعاة تقديم التمويل للشركات الصغيرة ومتوسطة الحجم بأسعار وآجال مناسبة.
6. يكون مجلس الادارة مسؤول عن اعداد التقارير السنوية ونصف السنوية ونتائج الاعمال الاولية السنوية عن اعمال البنك متضمنة البيانات المالية عن كل فترة.

ثامناً : مهام المدير العام :

1. تطوير التوجه الاستراتيجي للبنك.
2. تنفيذ استراتيجيات وسياسات البنك.
3. تنفيذ قرارات مجلس الادارة.
4. توفير الارشادات لتنفيذ خطط العمل قصيرة وطويلة الاجل.
5. توصيل رؤية ورسالة واستراتيجية البنك للموظفين.
6. إعلام المجلس بجميع الجوانب الهامة لعمليات البنك.
7. إدارة العمليات اليومية للبنك.

الفصل الثاني: لجان مجلس الإدارة

أولى البنك الاستثماري عناية خاصة للعملية التخطيطية والبرامج التنفيذية والنظم الإشرافية باعتبارها القواعد الحاكمة لأي سياسات تتعلق بنفقاتها وإيراداتها شكلا ومضمونا وصولا لتحقيق النتائج المرجوه وبما يساعد على تقليل المخاطر الى حدها الأدنى حتى لو تعذر



عملياً تجنب تلك المخاطر بشكل كامل.

ومن المهم دائماً رصد تلك المخاطر وتحديدتها للتعامل معها وفق عملية ادارية علمية وفعالة وشفافة من خلال سياسات متجددة واجراءات متطورة وانظمة تساعد على الكشف المبكر عن تلك المخاطر وللتعامل معها ومواجهتها اولاً بأول. وبالتأكيد فان نجاح تلك السياسات والاجراءات والانظمة يتطلب التزام جميع الموظفين بها وتفهمها، ويعكس ذلك فان فعاليتها تصبح عديمة الجدوى أو الفائدة، الامر الذي يستدعي ان تكون منظمة بشكل واضح وبسيط وفعال ومفهوم ليكون جميع الموظفين قادرين على التعامل معها وتنفيذها بسرعة ودقة.

ومن اجل هذه الغاية وحتى يتمكن مجلس الادارة من تغطية ومتابعة المخاطر التي يمكن ان يتعرض لها البنك بطريقة عملية، فقد قام بتشكيل اللجان التي تقوم برفع تقارير دورية للمجلس ككل تتضمن مراجعة للمخاطر القائمة والمستجدة، وفق المهام والمسؤوليات المنوطة بكل منها، لمساعدة مجلس الادارة على الاحاطة بكافة الانشطة ذات الصلة بمهام هذه اللجان بصورة سليمة. وقد تم الاخذ بالاعتبار ان لا يكون هناك تداخل في عمل اللجان يعيق انجاز المهام والواجبات الخاصة بها، او يؤدي الى ازدواجية في عملها، او تقاطع غير مهني في انشطتها او في خطوط اتصالاتها، لان سرعة الاخطار، والاعداد الجيد والموثق للتقارير، والمبادرة السريعة لاتخاذ الاجراءات المناسبة، لها اهميتها الحاسمة في البنك.

وفي نفس الوقت الذي قد يفوض فيه المجلس بعض صلاحياته الى هذه اللجان، فإنها - اللجان - تستمد قوتها وصلاحياتها من مجلس الادارة نفسه، دون ان يعفيه ذلك من تحمل المسؤولية المباشرة عن جميع الامور المتعلقة بالبنك.

كما أن مجلس الادارة يعتمد مبدأ الشفافية عند تعيينه اعضاء لجان المجلس، من خلال الافصاح عن أسماء الأعضاء فيها، مع ملخص عن مهامها ومسؤولياتها ضمن التقرير السنوي للبنك، دون ان يمنع ذلك من دمج بعض اللجان عند الحاجة او الضرورة بالاسترشاد بتعليمات البنك المركزي الأردني، والممارسات المصرفية السليمة ويجوز لمجلس الإدارة عند تشكيل أو إعادة تشكيل لجانه تعيين رئيس اللجنة.

* فيما يلي اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة والمهام المنوطة بها كحد ادنى على ان تلتزم كل لجنة بالمهام والمسؤوليات المحددة لها في موائيقها المعتمدة لدى البنك.

* يحظر على اي عضو في المجلس ان يكون رئيساً لأكثر من لجنة من اللجان الالزامية المذكورة ادناه، وكما يحظر عليه ان يكون رئيساً لأكثر من لجنيتين من كافة اللجان المنبثقة عن المجلس.

أولاً : لجان الحاكمية الالزامية:

لجنة الحاكمية المؤسسية:



1. ادراكاً من البنك لأهمية مفهوم الحاكمية المؤسسية يقوم مجلس الإدارة بتشكيل لجنة منبثقة عنه تسمى " لجنة الحاكمية المؤسسية "
2. تتكون هذه اللجنة من ثلاثة أعضاء على الاقل بحيث يكون غالبية اعضاء اللجنة من الاعضاء المستقلين وعلى ان تضم رئيس المجلس.
3. تتركز نشاطات هذه اللجنة بالتوجيه والإشراف على إعداد دليل الحاكمية المؤسسية في البنك، وتحديثه ومراقبة وضمان تطبيقه، ونشره بمجرد اعتماده على الموقع الإلكتروني للبنك (www.investbank.jo) وتضمينه في تقريره السنوي.

لجنة التدقيق:

1. تتكون لجنة التدقيق من ثلاثة أعضاء وعلى ان تكون غالبية الاعضاء بمن فيهم رئيس اللجنة من الاعضاء المستقلين.
2. لا يجوز ان يكون رئيس اللجنة هو رئيس المجلس او رئيس لأي لجنة اخرى منبثقة عن المجلس.
3. يجب ان يكون جميع اعضاء اللجنة حاصلين على مؤهلات علمية ويتمتعون بخبرة عملية مناسبة في مجالات المحاسبة او المالية او اي من التخصصات او المجالات المشابهة ذات العلاقة بأعمال البنك.
4. لا يجوز لأي عضو من اعضاء لجنة التدقيق بما فيهم الرئيس ان يكون عضوا في لجنة التسهيلات العليا المنبثقة عن المجلس.
5. لا يجوز دمج اعمال هذه اللجنة مع اية لجنة اخرى.
6. على اللجنة القيام بمراجعة نطاق ونتائج ومدى كفاية التدقيق الداخلي والخارجي للبنك، ومراجعة القضايا المحاسبية ذات الاثر الجوهري على البيانات المالية للبنك، ومراجعة أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في البنك.
7. يتوجب على اللجنة تقديم التوصيات بخصوص تعيين المدقق الخارجي وانهاء عمله وأتعبه وأي شروط تتعلق بالتعاقد معه، بالإضافة الى تقييم استقلاليته، آخذة بعين الاعتبار اي أعمال أخرى كلف بها خارج نطاق التدقيق.
8. يجب ان تتوفر لدى اللجنة صلاحية الحصول على اي معلومات من الادارة التنفيذية ولها الحق في استدعاء اي اداري لحضور اجتماعاتها، على أن يكون منصوصاً على ذلك في ميثاقها.
9. تقوم اللجنة بالاجتماع مع المدقق الخارجي والمدقق الداخلي ومسؤول الامتثال مرة واحدة على الأقل في السنة بدون حضور اي من اعضاء الادارة التنفيذية العليا.
10. تقوم اللجنة بمراجعة ومراقبة الاجراءات التي تمكن الموظف من الابلاغ بشكل سري عن اي خطأ في التقارير المالية أو أية أمور أخرى، وتضمن اللجنة وجود الترتيبات اللازمة للتحقيق المستقل والتأكد من متابعة نتائج التحقيق ومعالجتها بموضوعية.
11. كما تقوم لجنة التدقيق بالمهام التي تم تكليفها بها من قبل الجهات الرقابية وخاصة قانون الشركات وتعليمات أنظمة الضبط والرقابة الصادرة عن البنك المركزي الأردني.



12. التوصية بتعيين مدير التدقيق الداخلي وقبول استقالته أو انتهاء خدماته.

لجنة الترشيحات والمكافآت:

يتم تشكيل هذه اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل بحيث يكون غالبية الاعضاء بما فيهم الرئيس من الاعضاء المستقلين، وتكون مهامها كما يلي:

1. تقوم اللجنة بتحديد الأشخاص المؤهلين للانضمام إلى عضوية المجلس مع الأخذ بالاعتبار قدرات ومؤهلات الأشخاص المرشحين وفي حالات إعادة الترشيح يؤخذ بعين الاعتبار عدد مرات حضورهم ونوعية وفعالية مشاركتهم في اجتماعات المجلس.

2. تتولى اللجنة تحديد استقلالية عضوية المجلس أخذه بعين الاعتبار الحد الأدنى للشروط الواجب توافرها والواردة في الدليل في الفصل الأول ومراجعة ذلك بشكل سنوي.

3. اتباع أسس ومعايير محددة وشفافة وموضوعية في تقييمها لفعالية وأداء المجلس.

4. توفير معلومات وملخصات وتقارير حول خلفية بعض المواضيع الهامة عن البنك لأعضاء المجلس عند الطلب، والتأكد من اطلاعهم المستمر على أحدث المواضيع ذات العلاقة بالعمل المصرفي، ومتابعة حضور الأعضاء للندوات والمناسبات وورشات العمل ذات الصلة بالمواضيع المصرفية، التي تتيح فرصة اللقاء مع المؤسسات والشركات المحلية والعالمية.

5. تتبع اللجنة أسساً محددة في تقييم أداء المجلس والمدير العام إذ أنها تقيم عمل المجلس ككل ولجانه وأعضائه سنوياً، وتعد نظاماً يساعد المجلس لتقييم أداء المدير العام سنوياً، وتعلم البنك المركزي بنتيجة تقييم عمل المجلس ولجانه وأعضائه وأداء المدير العام.

6. رفع الترشيحات بالأشخاص المؤهلين للانضمام إلى الإدارة التنفيذية العليا إلى مجلس الإدارة، لاتخاذ القرارات المناسبة بشأنهم.

7. وضع سياسة منح مكافآت مالية للإداريين ومراجعتها دورياً.

8. التوصية بتحديد رواتب ومكافآت وامتيازات المدير العام وباقي أعضاء الإدارة التنفيذية العليا.

9. التوصية بتعيين المدير العام وقبول استقالته أو انتهاء خدماته.

لجنة إدارة المخاطر:

تتكون لجنة إدارة المخاطر من بين ثلاثة أعضاء على الأقل على ان يكون من بينهم عضواً مستقل، ويجوز ان يشارك في عضويتها اعضاء من الادارة التنفيذية العليا وتقوم اللجنة بالمهام والمسؤوليات التالية :



10. مراجعة إطار إدارة المخاطر في البنك.
11. مراجعة استراتيجيات وسياسات إدارة المخاطر قبل اعتمادها من مجلس الادارة.
12. مواكبة التطورات التي تؤثر على إدارة المخاطر بالبنك ورفع تقارير دورية عنها للمجلس.
13. تهيئة الظروف المناسبة التي تضمن التعرف على المخاطر ذات الاثر الجوهري، وأي أنشطة يقوم بها البنك يمكن ان تعرضه لمخاطر اكبر من مستوى المخاطر المقبولة، ورفع تقارير بذلك الى مجلس الادارة ومتابعة معالجتها.
14. التحقق من عدم وجود تفاوت بين المخاطر الفعلية التي يأخذها البنك ومستوى المخاطر المقبولة.
1. التوصية بتعيين مدير ادارة المخاطر وقبول استقالته أو انتهاء خدماته.

ثانياً: لجان المجلس الاخرى:

اللجنة العليا للتسهيلات:

1. تتكون اللجنة العليا للتسهيلات من خمسة أعضاء على الاقل، ويسمح ان يكون احد اعضائها من الاعضاء المستقلين شريطة ان لا يكون عضواً في لجنة التدقيق، وكما يمكن ان يشارك اعضاء من الادارة التنفيذية العليا في اجتماعات اللجنة لعرض توصياتهم.
2. تتحصر صلاحيات اللجنة باتخاذ القرارات المناسبة بخصوص التسهيلات التي تم التوصية بالموافقة عليها من قبل لجان التسهيلات التنفيذية والتي تتجاوز صلاحيات هذه اللجان.
3. يتم تحديد حدود عليا للصلاحيات المناطة بهذه اللجنة والمتعلقة بمنح / تعديل / تجديد / هيكلية التسهيلات الائتمانية وبحيث يكون هنالك صلاحيات واضحة للمجلس بالخصوص.
4. ان يكون النصاب القانوني للجنة بحضور اربعة اعضاء على الاقل وتتخذ اللجنة قراراتها بأغلبية عدد اعضائها بغض النظر عن عدد الحاضرين منهم.
5. يتوجب على اللجنة رفع تقرير دوري الى مجلس الادارة يبين فيه تفاصيل التسهيلات التي تم الموافقة عليها من قبلها.
6. يقوم اعضاء اللجنة بحضور الاجتماعات والتصويت على قرارات اللجنة شخصياً ، وفي حال تعذر الحضور الشخصي فيمكن للعضو إبداء وجهة نظره من خلال الفيديو او الهاتف وله الحق في التصويت والتوقيع على محضر الاجتماع على ان يتم توثيق ذلك حسب الاصول.
7. في حال تفويض المجلس بعض او جميع صلاحيات هذه اللجنة في تعديل شروط او هيكلية التسهيلات لأي من لجان التسهيلات التنفيذية، يتوجب على اللجان التنفيذية اطلاع اللجنة العليا للتسهيلات على ما تم اتخاذه من قرارات ضمن هذه الصلاحيات.

لجنة الاستثمار:



ومهمتها الإشراف على كامل محفظة البنك الاستثمارية المحلية والخارجية.

بالإضافة الى ما ورد فقد ابقى المجلس الباب مفتوحا امام تشكيل أية لجان إضافية بهدف زيادة فعالية ادائه، وبما يساهم بحسن قيامه بدوره.

الفصل الثالث: الملاءمة

على كل من اعضاء مجلس الادارة وأعضاء الادارة التنفيذية العليا أن يتمتع بأكبر قدر من النزاهة والمصداقية والكفاءة والخبرات اللازمة والقدرة على الالتزام وتكريس الوقت الكافي لعمل البنك، ويقع على عاتق المجلس ولجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولية التأكد من ذلك، وقد قام البنك باعتماد سياسة واضحة بما يتعلق بملاءمة كل من اعضاء المجلس والادارة التنفيذية العليا. وعلى رئيس المجلس التأكد من ابلاغ البنك المركزي في حال وجود اي معلومات جوهرية تؤثر في ملاءمة اي من اعضاء مجلس الادارة او الادارة التنفيذية العليا.

أولاً : ملاءمة أعضاء المجلس:

قام المجلس باعتماد سياسة فعالة لضمان ملاءمة اعضاء مجلس الادارة وبحيث تضمن هذه السياسة الحد الأدنى من المعايير والمتطلبات والشروط الواجب توافرها في العضو المرشح / المعين، وكما تتم مراجعة هذه السياسة بشكل دوري، وعلى المجلس وضع انظمة كافية للتأكد من استيفاء جميع الاعضاء لمعايير الملاءمة واستمرار تمتعهم بها، ومن اهم المعايير الواردة في متن هذه السياسة:

1. ان لا يقل عمر العضو عن خمسة وعشرين سنة.
2. ان لا يكون عضواً في مجلس ادارة اي بنك آخر داخل المملكة او مديراً عاماً له او مديراً اقليمياً او موظفاً فيه ما لم يكن البنك تابعا للبنك الاستثماري.
3. ان لا يكون محامياً او مستشاراً قانونياً او مدقق حسابات البنك.
4. ان يكون حاصلاً على الدرجة الجامعية الاولى كحد ادنى سواء في الاقتصاد او المالية او المحاسبة او ادارة الاعمال او اي من التخصصات المشابهة ، وتقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بالنظر في اضافة اية تخصصات اخرى ان اقترنت بخبرة لها علاقة بأعمال البنوك.
5. ان لا يكون موظفاً في الحكومة او اي مؤسسة رسمية عامة ما لم يكن ممثلاً عنها في مجلس الادارة.
6. لا يجوز عضو مجلس الادارة ان يكون عضواً في مجالس ادارة اكثر من خمس شركات مساهمة عامة داخل المملكة سواء بصفته الشخصية او بصفته ممثلاً لشخص اعتباري.
7. يجب ان يتوفر في عضو مجلس الادارة خبرة في مجال اعمال البنوك أو المالية أو المجالات المشابهة وبحيث لا تقل خبرته عن خمسة سنوات.
8. يجب على جميع اعضاء مجلس الادارة بما فيهم الرئيس التوقيع على اقرار الملاءمة وفقاً لتعليمات البنك المركزي والذي بدوره



يراقب ويشرف على مدى ملاءمة اعضاء المجلس وللبنك المركزي الاعتراض على ترشيح اي من الاعضاء ان لم تتوافر به الشروط المحددة في التعليمات.

ثانياً : ملاءمة أعضاء الإدارة التنفيذية العليا:

قام المجلس باعتماد سياسة فعالة لضمان ملاءمة اعضاء الادارة التنفيذية وبحيث تضمن هذه السياسة الحد الادنى من المعايير والمتطلبات والشروط الواجب توافرها في العضو المرشح / المعين، وكما تتم مراجعة هذه السياسة بشكل دوري، و على المجلس وضع انظمة كافية للتأكد من استيفاء جميع الاعضاء لمعايير الملاءمة واستمرار تمتعهم بها، ومن اهم المعايير الواردة في متن هذه السياسة:

1. على المجلس تعيين مدير عام للبنك يتمتع بالنزاهة والكفاءة الفنية والخبرة المصرفية ، شريطة الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي الاردني قبل التعيين.
2. أخذ موافقة المجلس عند تعيين أو قبول استقالة أو انتهاء خدمات أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في البنك، ويتم تزويد البنك المركزي بموافقة المجلس.
3. على المجلس إقرار خطة إحلال (Succession Plan) لأعضاء الإدارة التنفيذية العليا تراجع بشكل سنوي.
4. من اهم الشروط الواجب توافرها في اعضاء الادارة التنفيذية العليا :
 - 1.4- ان لا يكون عضواً في مجلس ادارة اي بنك اخر داخل المملكة ما لم يكن البنك تابعا للبنك الاستثماري.
 - 2.4- ان يكون متفرغاً لإدارة اعمال البنك.
 - 3.4- ان يكون حاصلًا على الدرجة الجامعية الاولى كحد ادنى سواء في الاقتصاد او المالية او المحاسبة او ادارة الاعمال او من التخصصات المشابهة التي لها علاقة بأعمال البنك.
 - 4.4- خبرة في مجال اعمال البنوك أو اعمال ذات صلة وبحيث لا تقل خبرته عن خمس سنوات باستثناء منصب المدير العام أو المدير الاقليمي الذي يجب ان لا تقل خبرته في مجال اعمال البنوك عن عشره سنوات.
5. يجب الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي قبل تعيين اي عضو من الادارة التنفيذية العليا.

الفصل الرابع : تقييم اداء الاداريين

1. على مجلس ادارة البنك اعتماد نظام لتقييم أعماله وأعمال أعضائه، وبحيث يتضمن النظام ما يلي:
 - 1.1- وضع اهداف محددة وتحديد دور المجلس في تحقيق هذه الاهداف بشكل يمكن قياسه.
 - 2.1- تحديد مؤشرات الاداء الرئيسية (KPIs) التي يمكن استخلاصها من الخطط والاهداف الاستراتيجية واستخدامها لقياس



أداء المجلس.

3.1- التواصل بين مجلس الادارة والمساهمين ودورية هذا التواصل.

4.1- دورية اجتماعات مجلس الادارة مع الادارة التنفيذية العليا.

5.1- دور العضو في اجتماعات المجلس وكذلك مقارنة أدائه بأداء الاعضاء الاخرين، مع ضرورة الحصول على التغذية

الراجعة من العضو المعني وذلك بهدف تحسين عملية التقييم .

2. على لجنة الترشيحات والمكافآت تقييم عمل المجلس ككل ولجانه وأعضائه بشكل سنوي، وعلى ان تقوم اللجنة بإعلام البنك المركزي بنتيجة التقييم.

3. على المجلس تقييم أداء المدير العام بشكل سنوي وفق نظام معد لهذه الغاية من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت والذي يشتمل على مؤشرات الاداء الرئيسية، وبحيث تتضمن معايير تقييم اداء المدير العام كل من الاداء المالي والاداري للبنك، ومدى انجازه لخطط واستراتيجيات البنك متوسطة وطويلة الأجل، ويقوم البنك بإعلام البنك المركزي بنتيجة التقييم.

4. على المجلس اعتماد نظام لقياس اداء اداري البنك من غير اعضاء مجلس الادارة والمدير العام وعلى ان يشمل هذا النظام كحد أدنى على ما يلي:

1.4- يجب اعطاء وزن ترجيحي مناسب لقياس أداء الالتزام باطار عمل ادارة المخاطر وتطبيق الضوابط الداخلية والمتطلبات التنظيمية.

2.4- ان لا يكون اجمالي الدخل او الربح هو العنصر الوحيد لقياس الاداء، ولكن يجب ان تؤخذ بعين الاعتبار عناصر أخرى لقياس اداء الإداريين مثل المخاطر المرتبطة بالعمليات الاساسية ورضا العملاء وغيرها من المؤشرات.

3.4- عدم استغلال النفوذ وتعارض المصالح.

المكافآت المالية للإداريين:

قام المجلس بوضع إجراءات ومعايير لتحديد مكافآت أعضاء المجلس ، كما قامت لجنة الترشيحات والمكافآت بوضع سياسة منح مكافآت مالية للإداريين تتصف بالموضوعية والشفافية ، ويتم تزويد البنك المركزي بنسخة عنها، وبحيث تشتمل هذه السياسة على ما يلي:

1. ان الهدف من السياسة هو الحفاظ على الاداريين ذوي الكفاءات والمهارات والخبرات اللازمة واستقطابهم وتحفيزهم والارتقاء بأدائهم.

2. ان السياسة مصممه بحيث تضمن عدم استخدامها بشكل يوتر على ملاءة وسمعة البنك.



3. تأخذ السياسة بعين الاعتبار المخاطر ووضع السيولة والارباح وتوقيتها.
4. لا تستند السياسة على منح المكافاة فقط عن اداء السنة الحالية، بل تستند ايضا على الاداء في المدى المتوسط والطويل (3-5) سنوات.
5. تعبر السياسة عن أهداف البنك وقيمه واستراتيجيته.
6. تحدد السياسة شكل المكافآت (أتعاب ، رواتب ، بدالات ، علاوات ، خيارات اسهم ، أو أي مزايا أخرى).
7. تتضمن السياسة امكانية تأجيل دفع نسبة معقولة من المكافآت، بحيث تم تحديد هذه النسبة وفترة التأجيل بناءً على طبيعة العمل ومخاطر ونشاطات الاداري المعني.
8. تشير السياسة الى عدم منح المكافآت لإداري الدوائر الرقابية (ادارة المخاطر ، التدقيق الداخلي ، الامتثال) بناء على اعمال ونتائج الدوائر التي يراقبونها.

الفصل الخامس: تعارض المصالح

- يتوجب على جميع اداري البنك بما فيهم اعضاء مجلس الادارة تجنب تعارض المصالح.
1. يجب على مجلس الادارة اعتماد سياسة وإجراءات عملية لمعالجة تعارض المصالح الذي قد ينشأ عندما يكون البنك جزءاً من مجموعة بنكية، والافصاح عن اي تعارض في المصالح قد ينشأ عن ارتباط البنك بالشركات داخل المجموعة.
 2. اعتماد سياسات وإجراءات مناسبة للتعامل مع ذوي العلاقة ضمن اطار تعارض المصالح.
 3. على الدوائر الرقابية في البنك التأكد من ان التعاملات مع ذوي العلاقة قد تمت وفق السياسات والاجراءات المعتمدة، وعلى لجنة التدقيق القيام بمراجعة جميع تعاملات ذوي العلاقة ومراقبتها، واطلاع المجلس على هذه التعاملات.
 4. على المجلس التأكد من أن الادارة التنفيذية العليا تنفذ السياسات والاجراءات المعتمدة.
 5. على المجلس اعتماد ضوابط لحركة انتقال المعلومات بين مختلف الادارات للحد من استغلالها للمنفعة الشخصية.
 6. على المجلس اعتماد سياسات وميثاق للسلوك المهني، وتعميمه على جميع الإداريين في البنك ويحيث يشير ميثاق السلوك المهني كحد ادنى إلى عدم استغلال اي من الاداريين معلومات داخلية لمصلحتهم الشخصية، والحالات التي قد ينشأ عنها تعارض المصالح والقواعد والاجراءات التي تنظم التعاملات مع ذوي العلاقة.
 7. ضمان أن لا يكون لعضو المجلس أو أحد أقاربه حتى الدرجة الثالثة مصلحة مباشرة في العقود والمشاريع والارتباطات التي تعقد مع البنك أو أي شركة حليفة بما يساوي أو يزيد عن 50,000 دينار أردني.
 8. على المجلس التأكد من أن الإدارة التنفيذية تتمتع بنزاهة عالية في ممارسة أعمالها وتتجنب تعارض المصالح.



الفصل السادس: الجهات الرقابية

أولاً: التدقيق الداخلي

على المجلس التأكد من أن دائرة التدقيق الداخلي قادرة على القيام بالمهام التالية:

1. التحقق من توفر أنظمة ضبط ورقابة داخلية كافية لأنشطة البنك وشركاته التابعة والالتزام بها واعتمادها ومراجعتها سنويا على الأقل.
2. التحقق من الامتثال لسياسات البنك الداخلية والمعايير الدولية والتشريعات ذات العلاقة.
3. تدقيق الأمور المالية والإدارية ، بحيث يتم التأكد من أن المعلومات الرئيسية حول الأمور المالية والإدارية ، تتوفر فيها الدقة والاعتمادية والتوقيت المناسب.
4. مراجعة الالتزام بدليل الحاكمية المؤسسية.
5. مراجعة صحة وشمولية اختبارات الأوضاع الضاغطة (Stress Testing) وبما يتفق مع المنهجية المعتمدة من المجلس.
6. التأكد من دقة الاجراءات المتبعة لعملية التقييم الداخلي لكفاية رأسمال البنك (ICAAP).
7. على المجلس ضمان وتعزيز استقلالية المدققين الداخليين، مع إعطائهم مكانة مناسبة في السلم الوظيفي للبنك وضمان ان يكونوا مؤهلين للقيام بواجباتهم، بما في ذلك حقهم بالوصول الى المعلومات و البيانات وجميع السجلات والاتصال باي موظف داخل البنك بحيث يمكنهم من اداء المهام الموكلة اليهم واعداد تقاريرهم دون اي تدخل خارجي.
8. يتخذ المجلس الإجراءات اللازمة لتعزيز فعالية التدقيق الداخلي من خلال إعطاء الأهمية اللازمة لعملية التدقيق والعمل على تصويب ملاحظات التدقيق.
9. يعتمد المجلس ميثاق تدقيق داخلي للبنك يتضمن مهام وصلاحيات ومسؤوليات ادارة التدقيق وتعميمه داخل البنك.
10. التحقق من أن دائرة التدقيق الداخلي خاضعة للإشراف المباشر من قبل لجنة التدقيق وانها ترفع تقاريرها الى رئيس اللجنة بشكل مباشر.
11. على لجنة التدقيق التحقق مما يلي:
 - 1.11- قيام المدقق الداخلي بمراجعة هيكل أنظمة الضبط والرقابة الداخلية للبنك مره واحدة على الأقل سنويا.
 - 2.11- توفر الموارد الكافية والعدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة لإدارة التدقيق الداخلي وتدريبهم.
 - 3.11- تدوير موظفي التدقيق الداخلي على تدقيق أنشطة البنك كل ثلاث سنوات كحد اعلى.
 - 4.11- التحقق من عدم تكليف موظفي التدقيق الداخلي باي مهام تنفيذية.



5.11- اخضاع كافة أنشطة البنك للتدقيق بما فيها المسندة الى جهات خارجية (Outsourced Activities).

6.11- على لجنة التدقيق تقييم اداء مدير وموظفي التدقيق الداخلي وتحديد مكافاتهم.

ثانياً : التدقيق الخارجي :

1. على البنك ضمان تدوير منتظم للمدقق الخارجي بين مكاتب التدقيق وشركاتها التابعة أو الحليفة أو المرتبطة بها باي شكل من الاشكال كل سبع سنوات كحد أعلى، وعلى أن تكون السنة الاولى عند التدوير للمدقق الجديد بشكل مشترك مع المدقق القديم.
2. لا يجوز إعادة انتخاب المدقق القديم مرة اخرى قبل مرور سنتين على الاقل من تاريخ آخر إنتخاب له بالبنك بخلاف مهمة التدقيق المشتركة.
3. على لجنة التدقيق التحقق من استقلالية المدقق الخارجي بشكل سنوي.
4. على المجلس اتخاذ الإجراءات المناسبة لمعالجة نقاط الضعف في انظمة الضبط والرقابة الداخلية أو اي نقاط أخرى أظهرها المدقق الخارجي.
5. على البنك اعلام البنك المركزي عن رغبته بترشيح المدقق الخارجي لانتخابه (او اعاده انتخابه) من قبل الهيئة العامة.

ثالثاً: إدارة المخاطر

1. يتحقق المجلس من معالجة التجاوزات على مستويات المخاطر المقبولة بما في ذلك مساءلة الإدارة التنفيذية العليا المعنية بشأن هذه التجاوزات.
2. يتوجب على مجموعة ادارة المخاطر لدى البنك مراقبة التزام دوائر البنك التنفيذية بالمستويات المحددة للمخاطر المقبولة.
3. يجب على إدارة المخاطر أن تقوم بإجراء اختبارات الأوضاع الضاغطة بشكل دوري لقياس قدرة البنك على تحمل الصدمات ومواجهة المخاطر المرتفعة، وان يكون للمجلس دوراً رئيسياً في اعتماد الفرضيات والسيناريوهات المستخدمة ومناقشة نتائج الاختبارات واعتماد الاجراءات الواجب اتخاذها بناء على هذه النتائج.
4. على المجلس اعتماد منهجية التقييم الداخلي لكفاية رأسمال البنك لمواجهة أي مخاطر ممكن أن يواجهها البنك، وبحيث تكون هذه المنهجية شاملة وفعالة وقادره على تحديد جميع المخاطر التي من الممكن ان يواجهها البنك، وتأخذ بعين الاعتبار خطة البنك الاستراتيجية وخطة رأس المال، وعلى المجلس مراجعة هذه المنهجية بصورة دورية والتحقق من تطبيقها والتأكد من احتفاظ البنك برأسمال كاف لمقابلة جميع المخاطر التي يواجهها.
5. يأخذ المجلس بالاعتبار المخاطر المترتبة على أي توسع في أنشطة البنك قبل الموافقة عليها وقدرات ومؤهلات موظفي ادارة



المخاطر .

6. على المجلس ضمان استقلالية دائرة إدارة المخاطر وذلك من خلال رفع تقاريرها الى لجنة ادارة المخاطر ، ومنح الدائرة الصلاحيات اللازمة لتمكينها من الحصول على المعلومات من دوائر البنك الاخرى و التعاون مع اللجان الاخرى للقيام بمهامها .
7. على المجلس اعتماد وثيقة المخاطرة المقبولة للبنك .

يناط بدائرة إدارة المخاطر المهام التالية :

1. مراجعة إطار إدارة المخاطر (Risk Management Framework) في البنك قبل اعتماده من المجلس .
2. تنفيذ استراتيجية إدارة المخاطر ، بالإضافة إلى تطوير سياسات وإجراءات عمل لإدارة كافة أنواع المخاطر .
3. تطوير منهجيات مناسبة لتحديد وقياس ومراقبة وضبط كل نوع من أنواع المخاطر .
4. رفع تقارير للمجلس ونسخة للإدارة التنفيذية العليا من خلال لجنة إدارة المخاطر تتضمن معلومات عن منظومة المخاطر (Risk Profile)، والمتابعة بشأن معالجة الانحرافات السلبية .
5. التحقق من تكامل آليات قياس المخاطر مع أنظمة المعلومات الإدارية المستخدمة .
6. دراسة وتحليل كافة أنواع المخاطر التي يتعرض لها البنك .
7. تقديم التوصيات للجنة إدارة المخاطر عن تعرضات البنك للمخاطر .
8. توفير المعلومات اللازمة حول مخاطر البنك لاستخدامها لأغراض الإفصاح .

رابعاً: إدارة الامتثال

1. يضمن المجلس استقلالية دائرة الامتثال واستمرار تزويدها بكوادر كافية ومدربة .
2. يعتمد المجلس سياسة تضمن امتثال البنك لجميع التشريعات ذات العلاقة والتي تراجع بشكل دوري ويتم التحقق من تطبيقها .
3. اعتماد مهام ومسؤوليات دائرة الامتثال من قبل المجلس او اللجنة ذات العلاقة .
4. ترفع دائرة الامتثال تقاريرها الى المجلس أو اللجنة ذات العلاقة المنبثقة عن المجلس مع ضرورة ابلاغ ارسال نسخة الى المدير العام عن هذه التقارير .



تعتبر العلاقة مع المساهمين حجر الاساس في تطوير عمل البنك واستدامة نموه وتحسين اعماله، نظرا لأهمية دعمهم له، وثقتهم به وبالتالي فان البنك يحرص على اقامة افضل الروابط واثقتها معهم وذلك من خلال ما يلي:

1. القيام بخطوات جدية وفعالة لتشجيع المساهمين وخاصة صغارهم على حضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة لمناقشة التقرير السنوي، وللتصويت إما شخصياً، أو من خلال توكيل من ينوب عنهم في حال تعذر حضورهم.
2. دعوة المساهمين لحضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة.
3. دعوة المدققين الخارجيين لحضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة للإجابة على الأسئلة التي قد يطرحها المساهمون حول التدقيق وتقرير المدقق.
4. التصويت على القضايا بشكل منفصل خلال الاجتماع السنوي للهيئة العامة .
5. انتخاب اعضاء جدد، أو إعادة انتخاب أعضاء المجلس الحاليين، خلال الاجتماع السنوي للهيئة العامة، بالإضافة الى انتخاب المدقق الخارجي، وذلك انسجاماً مع احكام القانون والتعليمات ذات الصلة.
6. إعداد تقرير يهدف لاطلاع المساهمين على الملاحظات التي تمت خلال الاجتماع السنوي للهيئة العامة ونتائجه، بما في ذلك نتائج التصويت والأسئلة التي طرحها المساهمين، و ردود الإدارة التنفيذية عليها .
7. حضور رؤساء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة اجتماع الهيئة العامة السنوي .

حقوق أصحاب المصالح :

يوفر المجلس آليات تضمن التواصل مع أصحاب المصالح من خلال الإفصاح وتوفير المعلومات حول أنشطة البنك لهم عبر اجتماعات الهيئة العامة، والتقرير السنوي، والتقارير الربع سنوية، وتقرير المجلس حول تداول أسهم البنك ووضعها المالي خلال السنة، وقسم علاقات المساهمين، والموقع الإلكتروني للبنك ، الذي خصص حيزاً منه لذكر حقوق المساهمين وتشجيعهم على الحضور والتصويت في اجتماعات الهيئة العامة، وكذلك نشر المستندات الخاصة بالاجتماعات.

الفصل الثامن: الشفافية والإفصاح

حرصاً من البنك على تطبيق مبدأ الشفافية والإفصاح بصورة كاملة، ورغبة منه بتوفير معلومات ذات دلالة ومعنى حول نشاطات البنك للمساهمين والجمهور والهيئات الرقابية المختلفة الداخلية منها والخارجية، فقد قام البنك بما يلي:

1. اعتماد مبدأ الإفصاح وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية (IFRS) ومعايير المحاسبة الدولية (IAS) وتعليمات البنك المركزي الأردني والتشريعات الأخرى ذات العلاقة.



2. مواكبة التغيرات التي تطرأ على الممارسات الدولية للإبلاغ المالي، ونطاق الشفافية المطلوب من المؤسسات المالية.
3. التقيد الكامل بتطبيق كافة التعديلات التي تطرأ على المعايير الدولية للتقارير المالية (IFRS).
4. قيام الإدارة التنفيذية برفع التقارير حول التطورات والتعديلات التي تطرأ على وضع البنك المالي الى مجلس الإدارة أولاً بأول.
5. توضيح مسؤوليات البنك تجاه دقة وكفاية بياناته المالية بما في ذلك المعلومات السنوية الواردة ضمن تقريره السنوي.
6. الالتزام بالمحافظة على خطوط الاتصال مع السلطات الرقابية والمساهمين والمودعين والبنوك الأخرى والجمهور من خلال ما

يلي:

- 1.6- قسم علاقات المستثمرين والتي يشغله كادر مؤهل قادر على توفير معلومات شاملة وموضوعية ومحدثة عن البنك ووضعه المالي وأدائه وأنشطته.
- 2.6- التقرير السنوي والذي يتم اصداره بعد نهاية السنة المالية.
- 3.6- تقارير ربعية تحتوي على معلومات مالية ربع سنوية، اضافة الى تقارير المجلس حول تداول أسهم البنك ووضعه المالي خلال السنة.
- 4.6- الاجتماعات الدورية بين إدارة البنك التنفيذية والمستثمرين والمساهمين.
- 5.6- الملخصات الدورية المقدمة من قبل الإدارة التنفيذية العليا، وبشكل خاص المدير العام والمدير المالي الى المساهمين والمحللين في السوق المالي، والصحفيين المتخصصين في القطاع المالي.
- 6.6- توفير وعرض المعلومات المختلفة - المحدثة باستمرار وباللغتين العربية والانجليزية - الواردة في التقرير السنوي للبنك، أو تقاريره الربعية، أو في المحاضرات التي تقدمها الإدارة التنفيذية، وذلك من خلال قسم علاقات المستثمرين، الموقع الإلكتروني للبنك ، وغيرهما.
7. تضمين التقرير السنوي للبنك والتقارير الربعية إفصاحاً من الإدارة التنفيذية يسمى Management Discussion and Analysis، يسمح للمستثمرين بفهم نتائج العمليات الحالية والمستقبلية والوضع المالي للبنك بشكل افضل، بما في ذلك الأثر المحتمل للاتجاهات المعروفة والحوادث، وحالات عدم التأكد، مع التعهد بالالتزام بأن جميع الإيضاحات الواردة في هذا الإفصاح معتمدة وكاملة وعادلة و متوازنة ومفهومة، وتستند الى البيانات المالية المنشورة للبنك.
8. نشر دليل وبنود الحاكمية المؤسسية للبنك محدثة على موقعه الإلكتروني (www.investbank.jo)، مع الاشارة الى ما يلتزم، وما لا يلتزم، به منها، والأسباب التي لم تمكنه من هذا الالتزام .
9. تضمين التقرير السنوي للبنك - التزاماً بمبدأ الشفافية والإفصاح- بما يلي :
 - 1.9- معلومات عن كل عضو من أعضاء مجلس الادارة تتضمن: مؤهلاته، خبراته، حجم حصته في رأسمال البنك، صفته



- في المجلس مستقلا، تنفيذيا، او غير تنفيذي، عضويته في لجان المجلس، تاريخ تعيينه في المجلس، عضويته في مجالس ادارة اخرى، المكافآت والرواتب التي حصل عليها من البنك، القروض الممنوحة له من البنك، اية علاقات اخرى بينه او بين شركاته او بين الأطراف ذوي الصلة به من جهة، وبين البنك من جهة ثانية.
- 2.9- 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.
- 3.9- ملخص للهيكل التنظيمي للبنك.
- 4.9- ملخص لمهام ومسؤوليات لجان المجلس والصلاحيات المفوضة لها.
- 5.9- عدد مرات اجتماع المجلس ولجانه.
- 6.9- ملخص عن سياسة المكافآت.
- 7.9- شهادة مجلس الإدارة بكفاية انظمة الضبط والرقابة الداخلية .
- 8.9- وصف لهيكل دائرة ادارة المخاطر وانشطتها المختلفة.
- 9.9- نشر المعلومات المالية وغير المالية التي تهم أصحاب المصالح.
- 10.9- تضمين التقرير السنوي نصاً واضحاً يفيد أنه مسؤول عن دقة وكفاية البيانات المالية للبنك والمعلومات الواردة في التقرير، وعن كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.
- 11.9- المعلومات التي تهم أصحاب المصالح.
- 12.9- أسماء أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية المستقلين خلال العام.
- 13.9- إقرارات من أعضاء المجلس بعدم حصولهم على أية منافع من خلال عملهم في البنك من غير إفصاح؛ سواء كانت المنافع مادية أو عينية، وسواء كانت لهم شخصياً أو لأي من ذوي العلاقة بهم.

احكام ختامية

- يُعمل بهذا الدليل اعتباراً من تاريخ إقراره وتُلغى كافة السياسات والتعليمات السابقة المتعلقة بهذا الخصوص.
- يخضع هذا الدليل للمراجعة مرة واحدة كل عامين كحد ادنى.
- يلتزم البنك بالامتثال لدليل الحاكمية المؤسسية الخاص به ضمن الفترات المحددة من قبل البنك المركزي بموجب تعليمات الحاكمية المؤسسية رقم (2016/63) الصادرة بتاريخ 2016 /09/01 وتعديلاتها.



INVESTBANK
البنك الإستثماري

اسم السياسة: دليل الحاكمية المؤسسية

2015/05

الرقم:

المراجع

- تعليمات الحاكمية المؤسسية للبنوك الصادر عن البنك المركزي الأردني رقم (2016/63).
- دليل الحاكمية المؤسسية للشركات المساهمة العامة الصادر عن هيئة الأوراق المالية.
- تعليمات انظمة الضبط والرقابة الداخلية رقم 2007/35.

Original