دليل الحوكمة المؤسسية للبنك الاستثماري

INVESTBANK Corporate Governance Manual

Classified as Public

المحتويات	
المقدمة	4
الهدف من الدليل	6
تعريفات عامة	6
الفصل الأول: مجلس إدارة البنك الاستثماري	10
أولاً: تشكيلة مجلس الإدارة	11
ثانياً: إجتماعات مجلس الإدارة	12
ثالثاً: مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة	13
رابعاً : رئيس مجلس الادارة	17
خامساً: أعضاء مجلس الادارة	18
سادساً: أمانه سر مجلس الادارة	19
سابعاً:مهام الإدارة التنفيذية	20
ثامناً : مهام المدير العام	21
الفصل الثاني : لجان مجلس الإدارة	22
أولاً : لجان الحوكمة الإلزامية	23
– لجنة الحوكمة المؤسسية	23
– لجنة التدقيق	24
– لجنة الترشيحات والمكافآت	28
– لجنة إدارة المخاطر	30
– لجنة الامتثال	31
ثانياً: لجان المجلس الأخرى	32

Approved

– اللجنة العليا للتسهيلات	32
– لجنة الاستثمار	33
الفصل الثالث: الملاءمة	33
أولاً: ملاءمة أعضاء مجلس الإدارة	33
ثانياً: ملاءمة أعضاء الإدارة التنفيذية العليا	35
الفصل الرابع : تقييم أداء الإداريين	36
الفصل الخامس: تعارض المصالح	39
الفصل السادس: الجهات الرقابية	41
أولاً : التدقيق الداخلي	41
ثانياً: التدقيق الخارجي	43
ثالثاً: إدارة المخاطر	45
رابعاً: إدارة الامتثال	47
الفصل السابع: العلاقة مع المساهمين وحقوق أصحاب المصالح	48
– حقوق أصحاب المصالح	48
– الحقوق العامة للمساهمين	49
– الحقوق ضمن صلاحيات الهيئة العامة	50
الفصل الثامن: الشفافية والإفصاح	51
الفصل التاسع: اجتماعات الهيئة العامة	56
الفصل العاشر: ملكية اسهم البنك	58
أحكام ختامية	59
المراجع	60

Approved

المقدمة

يسعى البنك الاستثماري للإسترشاد بمبادئ الحوكمة المؤسسية وقواعدها التنظيمية، ليواصل تطوير تلك القواعد والسياسات والأنظمة التي تحكمها، مسترشداً وممتثلاً بتعليمات البنك المركزي الأردني، وبما يضيفه اليها من مبادئ خَبرها أو عَمِل بها أو حازها من التجربة العملية خلال مسيرته، وبما يوفر أعلى معايير الشفافية والإفصاح، التي تعبر عن الثقة بآليات عمله، وأدواته الداخلية ذات الصلة بإنجاز أنشطته، وبما يوفر أعلى متطلبات السلامة المصرفية.

والبنك الإستثماري بهذا الدليل الذي سيعمل بموجبه نصاً وروحاً، إنما يهدف للإعتماد عليه من أجل تحقيق مستويات أداء أرفع، وصولاً لأن تصبح قواعد وسياسات الحوكمة، بما تتضمنه من تأكيد على الشفافية والمساءلة والعدالة وتحقيق مصالح المساهمين وحمايتهم إلى جانب غيرهم من أصحاب المصالح الآخرين، نهجاً مستداماً له وعلى كافة المستويات الإدارية فيه.

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

إن البنك الإستثماري ومن خلال هذا الدليل، يعيد التأكيد المستمر على العمل بموجبه للنهوض بالأداء، وتعظيم قيمة البنك نفسه، وتحقيق مبادئ الإفصاح والشفافية من خلال ضمان مراجعة الأداء، وتوفير هياكل إدارية تمّكن من محاسبة الإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة أمام المساهمين، ضمن رقابة مستقلة على الأداء نفسه.

إن هذا الدليل بما يتضمنه من قواعد مؤسسية، سيساهم في تنمية وزيادة القدرة التنافسية للبنك، وسيساعده على الإستمرار في مسيرته نحو المزيد من الإنجازات.

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

تعرّف الحوكمة المؤسسية حسب تعليمات البنك المركزي الأردني على أنها النظام الذي يوجه ويدار به البنك والذي يهدف إلى تحديد الأهداف المؤسسية للبنك وتحقيقها وإدارة عمليات البنك بشكل آمن وحماية مصالح المودعين

والإلتزام بالمسؤولية الواجبة تجاه المساهمين وأصحاب المصالح الآخرين والتزام البنك بالتشريعات وسياسات البنك الداخلية.

كما تُعرّف منظمة التعاون والتنمية الاقتصادية الحوكمة 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 الحوكمة المؤسسية الجيدة هي التي توفر لكل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الوسائل المناسبة للوصول الى الأهداف التي تصب في مصلحة المؤسسة، وتسهل ايجاد آلية مراقبة فاعلة وآمنة 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 إعداده 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. **المساءلة** في العلاقات بين إدارة البنك التنفيذية العليا ومجلس الإدارة، وبين مجلس الإدارة والمساهمين، وبين مجلس الإدارة والجهات الأخرى ذات العلاقة.
4. **المسؤولية** بتحديد المسؤوليات والفصل بينها، بما في ذلك تفويض الصلاحيات.
5. **الملاءمة** توفر متطلبات محددة تتعلق بالأمانة والنزاهة والسمعة والكفاءة والمؤهلات بما يتوافق مع المتطلبات الواردة في هذه التعليمات في الأشخاص المرشحين لعضوية مجلس إدارة البنك والإدارة التنفيذية العليا.

الهدف من الدليل

تم إعداد هذا الدليل للانسجام مع تعليمات الحوكمة المؤسسية الصادرة عن البنك المركزي الأردني 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 الإستثماري (سواء بصفتهم الشخصية أو ممثلين لشخص إعتباري) بما فيهم رئيس ونائب رئيس المجلس ويسمي الأعضاء الإعتباريين شخصاً طبيعياً لتمثيله طيلة مدة المجلس، كما يجوز له استبداله بشخص طبيعي آخر يمثله خلال مدة المجلس
البنك المركزي	البنك المركزي الأردني
اللجنة	لجنة الحوكمة المؤسسية في البنك الإستثماري
إدارة التدقيق	إدارة التدقيق الداخلي في البنك الإستثماري
إدارة المخاطر	إدارة المخاطر في البنك الإستثماري
إدارة الامتثال	إدارة الامتثال في البنك الإستثماري
الإداري	عضو مجلس الإدارة سواء بصفته الشخصية أو بصفته ممثلاً لشخص إعتباري أو مدير عام البنك الإستثماري أو أي موظف فيه
التعليمات	تعليمات الحوكمة المؤسسية للبنوك الصادر عن البنك المركزي رقم (2023/2)

Approved

دليل قواعد حوكمة الشركات المساهمة العامة المدرجة ببورصة عمّان	دليل الحوكمة المؤسسية للشركات المساهمة العامة الصادر عن هيئة الأوراق المالية
المدقق الداخلي	المدقق الداخلي في البنك الإستثماري
المدقق الخارجي	يشمل مكتب التدقيق، الشركاء في مكتب التدقيق، وأعضاء فريق التدقيق
العضو المستقل	عضو مجلس ادارة البنك من غير المساهمين الرئيسين وممن لايكون تحت سيطرة أي منهم ومن ذوي المؤهلات أو الخبرات المالية أو المصرفية وفق الشروط والمتطلبات التي يحددها البنك المركزي الاردني وتعليمات حوكمة الشركات
الملاءمة	توفر متطلبات محددة تتعلق بالأمانة والنزاهة والسمعة والكفاءة والمؤهلات بما يتوافق مع المتطلبات الواردة في هذه التعليمات في الأشخاص المرشحين لعضوية مجلس إدارة البنك والإدارة التنفيذية العليا
أصحاب المصالح	اي ذي مصلحة في البنك مثل المودعين أو أصحاب حسابات الاستثمار أو المساهمين أو الموظفين أو الدائنين أو العملاء او الجهات الرقابية المعنية.
المساهم الرئيسي	الشخص المسيطر على ما لا يقل عن (5%) من رأسمال البنك
الإدارة التنفيذية العليا	تشمل مدير عام البنك ونائب المدير العام ومساعد المدير العام ورئيس مجموعة الدعم والاسناد ومدير ادارة المخاطر ورئيس ادارة التدقيق الداخلي ومدير الخزينة (الاستثمار) ومدير الامتثال وأي موظف في البنك يتمتع بنفس الدرجه الوظيفيه و له سلطة تنفيذية موازية لأي من سلطات أي من المذكورين ويرتبط و/أو وظيفياً مباشرةً بالمدير العام
المصلحة المؤثرة	السيطرة على ما لا يقل عن (10%) من رأسمال شخص إعتباري

Approved

السيطرة:	القدرة المباشرة أو غير المباشرة على ممارسة تأثير فعال على أعمال شخص آخر وقراراته
الحليف	الشخص الذي يسيطر على شخص آخر أو يسيطر عليه ذلك الشخص أو يسيطر عليهما معا شخص آخر
ذوي العلاقة	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 الصلة	شخصان أو أكثر يشكلان مخاطرة مصرفية واحدة بسبب سيطرة أحدهما على الآخر أو تملك أحدهما ما لا يقل عن (40%) من رأسمال الشخص الآخر أو نظرا لتبادلهما تقديم الضمانات فيما بينهما أو لأن سداد قروضهما من مصدر واحد أو لأن اقتراضهما كان لمشروع واحد أو ما شابه ذلك من الحالات، ولمقاصد قانون البنوك يعتبر ذوو الصلة شخصا واحدا
الشركة التابعة	الشركة التي يملك فيها شخص أو مجموعة أشخاص، تجمعهم مصلحة واحدة، ما لا يقل عن (50%) من رأسمالها أو يملك هذا الشخص أو هؤلاء الأشخاص مصلحة مؤثرة فيها تسمح بالسيطرة على إدارتها أو على سياستها العامة
الشخص المطلع	الشخص الذي يطلع على المعلومات الداخلية بحكم منصبه أو وظيفته في الشركة بما في ذلك رئيس وأعضاء مجلس الإدارة والمدير العام والمدير المالي والمدقق الداخلي ومدقق الحسابات الخارجي وممثل الشخص الاعتباري وأمين سر المجلس، وأقرباء الأطراف المشار اليها

Approved

الأطراف ذوي العلاقة	كل من تربطهم بالشركة علاقة مباشرة أو غير مباشرة تتيح لهم التأثير على قرارات الشركة وهم بشكل رئيسي:- 1. أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا للشركة 2. أعضاء مجلس الإدارة أو هيئة المديرين والإدارة التنفيذية العليا للشركات الحليفة والتابعة. 3. أي شخص يمتلك ما نسبته 5% أو أكثر من أسهم الشركة المكتتب بها أو إحدى شركاتها الحليفة والتابعة 4. أقرباء الأطراف المذكورين حتى الدرجة الثالثة في البنود من (1-3) الواردة في هذا التعريف 5. الشركات الحليفة والتابعة للشركة 6. صناديق الادخار للعاملين في الشركة 7. المشاريع والمنشآت المشتركة للشركة مع أي جهة أخرى 8. الشركات المسيطر عليها من قبل أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا وأقاربهم
تعاملات الأطراف ذوي العلاقة	التعاملات أو الصفقات التي تقوم الشركة بإبرامها مع أي من الأطراف ذوي العلاقة والتي تبلغ نسبتها 5% أو أكثر من موجودات الشركة وفقاً لآخر بيانات مالية صادرة عن الشركة
التصويت التراكمي	آلية التصويت لانتخاب أعضاء مجلس إدارة الشركة، تتيح لكل مساهم الخيار بتوزيع عدد الأصوات حسب عدد الأسهم التي يمتلكها، وللمساهم الحق باستخدام الاصوات لمرشح واحد أو توزيعها على أكثر من مرشح، بحيث يكون لكل سهم صوت واحد دون حصول تكرار لهذه الأصوات
تقرير الحوكمة	تقرير يتناول تطبيقات وممارسات الشركة المتعلقة بحوكمة الشركات يتم تضمينه للتقرير السنوي للشركة ويكون موقعاً من رئيس مجلس الإدارة

Approved

الهيئة	هيئة الأوراق المالية
الموقع الاستشاري	الموقع الذي يكون بين شاغله وبين البنك عقد أو اتفاق لتقديم خدمات استشارية مؤقتة، أو بموجب عقد سنوي.
مكتب التدقيق	المكتب الذي يزاول فريق التدقيق المهنة من خلاله والمسجل لدى دائرة مراقبة الشركات
الشريك المسؤول عن التدقيق	هو الشريك المجاز في مكتب التدقيق المسؤول عن مهمة التدقيق وعن التقرير الصادر نيابة عن مكتب التدقيق والذي يمتلك الخبرة والمؤهلات العلمية والشهادة المهنية التي تؤهله للتوقيع على تقرير التدقيق
فريق التدقيق	أعضاء الفريق الذين يقومون بإجراءات التدقيق تحت اشراف الشريك المسؤول عن التدقيق ولا يشمل هذا أعضاء فريق الخدمات الإضافية خارج نطاق خدمات التدقيق

الفصل الاول: مجلس إدارة البنك الإستثماري

حرصاً من البنك على الوصول إلى أفضل الممارسات المهنية في الحوكمة المؤسسية، يلتزم البنك بمبدأ الفصل بين منصبي 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 الثالثة، ومن الدرجة الأولى مع أي عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا الآخرين.

ولا يجوز لرئيس أو عضو المجلس الجمع بين منصبه وأي موقع تنفيذي أو أي موقع يشارك بموجبه في إدارة العمل اليومي للبنك أو أي موقع استشاري في البنك.

يحدد البنك المهام الخاصة بكل من رئيس المجلس والمدير العام، بموجب تعليمات كتابية مقررة من المجلس وذلك لتحقيق مستوى مراجعة ومسائلة عالية والتقليل من الخطورة الناشئة من احتمالات تركز 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 عمّان.

Approved

أولاً : تشكيلة مجلس الإدارة

إن تشكيلة مجلس الإدارة لها الدور الهام في إثراء مسيرة البنك، والحرص على مصالحه، وتفعيل نشاطاته بما تضمه من شخصيات تملك المعرفة والخبرة، وهي تتحمل مسؤولية تحقيق رسالة البنك، وإستدامة نجاحه. وحرصاً من البنك على الإلتزام بمعايير الممارسات السليمة الخاصة بالحوكمة المؤسسية فيما يتعلق بتشكيلة مجلس الإدارة، فقد راعى القواعد التالية:

1. يتألف مجلس الإدارة من أحد عشر عضواً على الأقل ولا يجوز لرئيس أو عضو المجلس الجمع بين منصبه وأي موقع تنفيذي أو أي موقع يشارك بموجبه في إدارة العمل اليومي للبنك أو أي موقع استشاري في البنك.
2. يجب أن يراعى تنوع وتكامل المهارات والخبرات بين أعضاء المجلس بحيث تقدم نطاقاً عريضاً من الرؤى ووجهات النظر وبما ينسجم مع حجم البنك أو(المجموعة البنكية) وطبيعة نشاطها واستراتيجيتها.
3. يجب أن يكون من بين أعضاء المجلس أربعة أعضاء مستقلين على الأقل ويجب أن لا يزيد عدد الأعضاء المستقلين عن نصف عدد أعضاء المجلس وقد حدد البنك المركزي الأردني ولجنة الترشيحات والمكافآت الشروط اللازمة لضمان إستقلالية العضو وهي كما يلي:

- أن يكون شخصاً طبيعياً.
- أن لا يكون قد عمل موظفاً في البنك أو في أي من الشركات التابعة له أو مستشاراً للبنك أو لأي من الشركات التابعة له خلال السنوات الثلاث السابقة لترشيحه.
- أن لا تربطه بأي من أعضاء المجلس الآخرين أو بأي عضو من أعضاء مجالس إدارات أو هيئات مديري الشركات التابعة للبنك أو بأحد المساهمين الرئيسيين في البنك صلة قرابة حتى الدرجة الثانية.
- أن لا تربطه بأي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في البنك (عدا المدير العام) أو بأي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في الشركات التابعة للبنك صلة قرابة حتى الدرجة الثانية.
- أن لا يكون شريكاً أو موظفاً لدى المدقق الخارجي للبنك وألا يكون قد كان شريكاً أو موظفاً خلال السنوات الثلاث السابقة لترشيحه.
- أن لا يكون مساهماً رئيسياً في البنك أو حليفاً لمساهم رئيسي في البنك، أو تُشكل مساهمته مع مساهمة

Approved

حليف مقدار مساهمة مساهم رئيسي، أو مساهماً رئيسياً في إحدى الشركات التابعة للبنك، أو مساهماً رئيسياً في المجموعة المالكة للبنك.

- أن لا يكون قد شغل عضوية مجلس إدارة البنك أو شركاته التابعة أو عضو هيئة مديرين فيها لأكثر من ثمانية سنوات مجتمعة للعضويات آنفة الذكر، واذا فقد أي عضو استقلاليته إعمالاً لهذا البند، للبنك وبعد انقطاع العضو ولمدة (4) سنوات متصلة على الأقل (Cooling-off Period) في حال وجود مبررات كافية لديه التقدم للبنك المركزي الأردني بطلب عدم الممانعة على اعتباره عضواً مستقلاً.
- أن لا يكون حاصلاً هو أو زوجه أي من أقاربه من الدرجة الأولى أو أي شركة هو عضو في مجلس إدارتها أو مالك لها أو مساهم رئيسي فيها أو يكون عضو ادارة تنفيذية عليا فيها على ائتمان من البنك تزيد نسبته على (5%) من رأسمال البنك التنظيمي، وأن لا يكون ضامناً لائتمان من البنك تزيد قيمته عن ذات النسبة، وللبنك المركزي الأردني النظر في بعض الحالات المتعلقة بالأشخاص المرشحين ولهم عضويات بالشركات المساهمة العامة.
- أن لا يكون العضو أو أحد أقاربه يعمل أو كان قد عمل عضواً في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية العليا لدى البنك أو أي شركة حليفة أو تابعة خلال الثلاث سنوات الأخيرة السابقة لتاريخ انتخابه.
- ان لا يكون لعضو أو لأحد أقربائه مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العقود والمشاريع والارتباطات التي تعقد مع البنك أو أي شركة حليفة أو تابعة، والتي تساوي أو تزيد قيمتها عن 50,000 خمسين ألف دينار أردني.
- إذا كان أحد اقرباء العضو من مساهمي الشركة الذين يمتلكون ما نسبته 5% أو أكثر من أسهم الشركة المكتتب بها.

ثانياً: اجتماعات مجلس الإدارة

تمثل اجتماعات مجلس الادارة المرجعية المعتمدة لمناقشة قضايا البنك وخططه وبرامجه وسياساته، وإصدار القرارات الرامية إلى تطوير مسيرته ومتابعتها وتقييمها، لتصويب الأداء، وإقتراح الحلول، ووضع القواعد والسياسات المناسبة، أو لدراسة الأفكار والإقتراحات والتوصيات المرفوعة إليه من الإدارة التنفيذية، وإتخاذ ما

Approved

يناسب بشأنها، وعليه فإن البنك يقوم بما يلي:

- لا يجوز أن يقل نصاب اجتماع أي لجنة عن (3) أعضاء بما فيهم رئيس اللجنة، كما لا يجوز اللجوء لتسمية عضو بديل في اجتماع أي لجنة حال غياب الأصيل.
- يجوز لأعضاء المجلس حضور اجتماعاته واجتماعات لجانه بوساطة أي من وسائل الاتصال الهاتفي المرئي على أن يصادق رئيس المجلس / وأمين السر على محضر الاجتماع ونصابه القانوني ورئيس اللجنة وامين السر على محضر اجتماع اللجنة ونصابه القانون.
- يدون البنك محاضر إجتماعات المجلس ولجانه بصورة دقيقة وكاملة بما في ذلك التحفظات التي يثيرها أي عضو من أعضاء المجلس مع الإحتفاظ بجميع المحاضر.
- تبادر الإدارة التنفيذية إلى إدراج المواضيع التي تراها مهمة على جدول أعمال كل اجتماع من إجتماعات مجلس الإدارة.
- لضمان شمولية المواضيع المعروضة من جهة، ولمناقشة ومراجعة المستجدات في عمل البنك من جهة أخرى، يجب أن لا تقل اجتماعات مجلس الإدارة عن ستة إجتماعات في السنة وأن لا ينقضي أكثر من شهرين دون عقد اجتماع للمجلس.
- على الإدارة التنفيذية العليا وقبل إجتماع المجلس بوقت كاف تقديم معلومات وافية ودقيقة لأعضاء المجلس حول بنود جدول أعمال الإجتماع، وعلى رئيس المجلس التحقق من ذلك.
- يعقد مجلس الإدارة إجتماعاته بدعوة خطية من رئيسه أو نائبه في حال غيابه أو بناءً على طلب خطي يقدم إلى رئيس مجلس الإدارة من ربع أعضائه على الأقل، بحضور الأكثرية المطلقة لأعضائه.
- تصدر قرارات مجلس الإدارة بالأكثرية المطلقة للأعضاء الحاضرين وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

ثالثاً : مهام مجلس الإدارة

يكون مجلس إدارة البنك مسؤولاً عن وضع السياسات العامة للبنك وقواعد الحوكمة فيه وتطبيقها والإشراف عليه ويتمتع بالصلاحيات المنصوص عليها في قانون الشركات النافذ المفعول ويتولى بشكل خاص المهام والصلاحيات التالية:

Approved

1. على المجلس الإشراف على الإدارة التنفيذية العليا واعتماد سياسة لمراقبة ومراجعة أدائها لتحقيق الأهداف المؤسسية، والتأكد من سلامة كافة عمليات البنك.
2. على المجلس تحديد الأهداف الاستراتيجية للبنك، وتوجيه الإدارة التنفيذية لإعداد استراتيجية لتحقيق هذه الأهداف، واعتمادها، وكذلك اعتماد خطط عمل تتماشى معها.
3. على المجلس التأكد من توفر سياسات وخطط وإجراءات عمل لدى البنك شاملة لكافة أنشطته تتماشى مع التشريعات ذات العلاقة، وأنه قد تم تعميمها على كافة المستويات الإدارية، وأنه يتم مراجعتها بانتظام.
4. على المجلس تحديد القيم المؤسسية للبنك للمسؤولية والمساءلة لكافة انشطة البنك وترسيخ ثقافة عالية للمعايير الأخلاقية والنزاهة والسلوك المهني لإداريي البنك.
5. يتحمل المجلس مسؤولية تنفيذ متطلبات البنك المركزي الأردني، وكذلك متطلبات الجهات الرقابية والتنظيمية الأخرى المتعلقة بعمله، ودقة المعلومات التي يتم تزويد البنك المركزي الأردني بها بمقتضى قانونه وبموجب أحكام قانون البنوك والأنظمة والأوامر الصادرة بمقتضاه، 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.
6. على المجلس وبناءً على توصية اللجنة المختصة الموافقة على تعيين كل من المدير العام ومدير التدقيق ومدير ادارة المخاطر ومسؤول الامتثال وقبول استقالاتهم أو انهاء خدماتهم، على ان يتم الحصول على عدم ممانعة من البنك المركزي على استقالة او انهاء خدمات أي منهم.
7. 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.
8. على المجلس ضمان استقلالية مدقق الحسابات الخارجي عند تعيينه والتأكد من إستمرار إستقلاليته.
9. على المجلس اعتماد إستراتيجية لإدارة المخاطر ومراقبة تنفيذها، بحيث تتضمن مستوى المخاطر المقبولة وضمان عدم تعريض البنك لمخاطر مرتفعة، وان يكون المجلس معرفة مناسبة ملماً ببيئة العمل التشغيلية للبنك والمخاطر المرتبطة بها، وان يتأكد من وجود الأدوات والبنية التحتية لإدارة المخاطر مما يمكنها من تحديد وقياس وتحليل وتقييم ومراقبة كافة أنواع المخاطر التي يتعرض لها البنك.

Approved

10. على المجلس ضمان وجود نظم معلومات إدارية (MIS) كافية وموثوق بها تغطي كافة أنشطة البنك.
11. على المجلس التحقق من أن السياسة الإئتمانية للبنك تتضمن تقييم نوعية الحوكمة المؤسسية لعملائه من الشركات المساهمة العامة، بحيث يتم تقييم المخاطر للعملاء بنقاط الضعف والقوة تبعاً لممارستهم في مجال الحوكمة المؤسسية.
12. على المجلس أن يضع سياسة تتضمن مسؤولية البنك تجاه حماية البيئة وحماية المجتمع (Environmental and Social Policy) على أن تتضمن افصاحات البنك في التقرير السنوي و/ او ضمن تقرير الاستدامة المبادرات التي ينتهجها البنك بهذا الخصوص وبحد ادناه ÷ –
    1. مبادرات اجتماعية في حماية البيئة والصحة والتعليم.
    2. مبادرات اجتماعية لمحاربة الفقر والبطالة.
    3. تشجيع التمويل المتوسط والأصغر.
    4. المشاركة في المبادرات ذات القيمة الاقتصادية المضافة للمجتمع.

13. على المجلس إتخاذ الإجراءات الكفيلة بإيجاد فصل واضح بين سلطات المساهمين الرئيسين من جهة والإدارة التنفيذية من جهة أخرى، وعلى المجلس أيضا إيجاد آليات مناسبة للحد من تأثيرات المساهمين مؤثرة الرئيسيين، وأن تستمد الإدارة التنفيذية العليا سلطتها من المجلس وحده، والعمل في إطار التفويض الممنوح لها من قبله.
14. اعتماد هيكل تنظيمي العام للبنك الهياكل التنظيمية الفرعية الخاصة بالدوائر الرقابية لدى البنوك المحلية يتم اعتمادها من المجلس بناءً على توصية اللجنة المختصة/ الهيئة، وعلى أن تبين هذه الهياكل التسلسل الإداري وتعكس خطوط المسؤولية والسلطة بشكل مفصل وواضح، وبحيث يتضمن الهيكل التنظيمي العام بحد أدنى ما يلي:
    - المجلس ولجانه
    - الإدارة التنفيذية ولجانها
    - دوائر منفصلة لإدارة المخاطر، والامتثال، والتدقيق الداخلي وبشكل يمكنها من القيام بمهامها باستقلالية تامة

Approved

بما في ذلك عدم ممارستها أعمال تنفيذية، وبحيث يتم إظهار ارتباطها بخط متصل مع اللجنة المختصة وبخط متقطع مع المدير العام

- وحدات لا تشارك في الأعمال التنفيذية مثل موظفي مراجعة الائتمان والمكتب الوسطي (Middle Office)
- الشركات التابعة والفروع الخارجية

15. على المجلس اعتماد الاستراتيجيات والسياسات المتعلقة بالشركات التابعة وهياكلها الادارية ودليل الحاكمية المؤسسية على مستوى المجموعة وبحيث يضمن ان تكون سياسات الشركات التابعة متوافقة مع دليل الحاكمية الخاص بالبنك.
16. على المجلس تحديد العمليات المصرفية التي تتطلب موافقة المجلس، مع مراعاة عدم التوسع في ذلك ودون الإخلال بدوره الرقابي.
17. على المجلس عدم منح صلاحيات تنفيذية ومنها صلاحيات منح الائتمان لأي عضو من أعضاء المجلس منفردا بما في ذلك رئيس المجلس.
18. على المجلس تحديد القيم المؤسسية للبنك، ورسم خطوط واضحة للمسؤولية والمساءلة لكافة أنشطة البنك وترسيخ ثقافة عالية للمعايير الأخلاقية والنزاهة والسلوك المهني لإداريي البنك.
19. على المجلس اعتماد تقرير الحوكمة وتضمينه للتقرير السنوي للشركة.
20. على المجلس وضع آلية لاستقبال الشكاوى والاقتراحات المقدمة من قبل المساهمين بما في ذلك اقتراحاتهم الخاصة بإدراج مواضيع معينة على جدول أعمال اجتماع الهيئة العامة، بشكل يضمن دراستها واتخاذ القرار المناسب بشأنها خلال فترة زمنية محددة.
21. على المجلس وضع أسس صرف أي مكافآت أو بدلات لأعضاء مجلس إدارة البنك ولأي لجنه تتشكل من أعضائه بما يتوافق مع تعليمات البنك المركزي الأردني.
22. على المجلس اتخاذ إجراءات العناية الواجبة لدى البت في أي من المسائل التي تخص أعمال البنك ومراعاة الأسس السليمة للوصول الى القرار المتخذ حول ذلك وبما يكفل القيام بمهامه بأعلى مستويات المهنية.

Approved

23. يجب أن يتاح لأعضاء المجلس ولجانه الإتصال المباشر مع الإدارة التنفيذية وأمين سر المجلس، وتسهيل قيامهم بالمهام الموكلة إليهم، مع التأكيد على عدم قيام أي من أعضاء المجلس بالتأثير على قرارات الإدارة التنفيذية إلا من خلال المداولات التي تتم في إجتماعات المجلس أو اللجان المنبثقة عنه.

رابعاً: رئيس مجلس الإدارة

لا يتولى رئيس المجلس أي مهام تنفيذية ويضطلع بالأمور التالية:-

1) الحرص على إقامة علاقة بناءة بين المجلس والإدارة التنفيذية للبنك.
2) التشجيع على ابداء الرأي حول القضايا التي يتم بحثها بشكل عام وتلك التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين أعضاء المجلس ويشجع على النقاشات والتصويت على تلك القضايا.
3) التأكد من استلام جميع أعضاء المجلس لمحاضر الاجتماعات السابقة وتوقيعها، وحصولهم على جدول أعمال أي اجتماع قبل انعقاده بمدة كافية، متضمنا يتضمن الجدول معلومات مكتوبة كافية 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 الأردني لحضور اجتماعات الهيئة العامة، وعلى الرئيس تزويد البنك المركزي الأردني بمحاضر إجتماعات الهيئة العامة.
6) مناقشة القضايا الإستراتيجية والهامة في اجتماعات المجلس بشكل مستفيض .
7) التأكد من استلام جميع أعضاء المجلس عند انتخابه بنصوص القوانين ذات العلاقة بعمل البنك، وتعليمات البنك المركزي ذات العلاقة بعمل المجلس بما فيها هذه التعليمات ، وبكتيب يوضح حقوق العضو ومسؤولياته ومهامه، ومهام أمين سر المجلس.
8) التأكد من تزويد كل عضو بملخص كاف عن أعمال البنك عند التعيين أو عند الطلب.

Approved

9) التداول مع أي عضو جديد حول مهام المجلس بمساعدة المستشار القانوني للبنك / مدير الدائرة القانونية وامين السر 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.

10) تلبية إحتياجات أعضاء المجلس فيما يتعلق بتطوير خبراتهم وتعلمهم المستمر، بإتاحة المجال للعضو الجديد حضور برنامج توجيه، بحيث يراعي الخلفية المصرفية للعضو على ان يحتوي هذا البرنامج وكحد ادنى المواضيع التالية البنية التنظيمية للبنك، الحوكمة المؤسسية، ميثاق قواعد السلوك المهني، الأهداف المؤسسية، خطة البنك الإستراتيجية، سياسات البنك المعتمدة، الأوضاع المالية للبنك، هيكل مخاطر البنك، وإطار إدارة المخاطر لديه.

11) على رئيس المجلس التأكد من إعلام البنك المركزي عن أي معلومات جوهرية يمكن أن تؤثر سلباً على ملاءمة أي من أعضائه وكذلك على ملاءمة الممثل للشخص الاعتباري.

12) على رئيس المجلس التأكد من إعلام البنك المركزي عن أي معلومات جوهرية يمكن أن تؤثر سلباً على ملاءمة أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا.

خامساً: أعضاء مجلس الإدارة

1) معرفة كافية بالتشريعات والمبادئ المتعلقة بالعمل المصرفي والبيئة التشغيلية للبنك ومواكبة التطورات التي تحصل فيه وكذلك المستجدات الخارجية التي لها علاقة.

2) حضور اجتماعات مجلس الإدارة، واجتماعات لجانه واجتماعات الهيئة العامة حسب المقتضى.

3) عدم الإفصاح عن المعلومات السرية الخاصة بالبنك أو إستخدامها لمصلحته الخاصة أو لمصلحة غيره، وعدم إفصاح ممثل الشخص الاعتباري عن أي معلومات سرية تم تداولها خلال اجتماعات المجلس ولجانه لأي

Approved

شخص بما في ذلك أي إداري لدى هذا الشخص الاعتباري.

4) تغليب مصلحة البنك في كل المعاملات التي تتم مع أي شركة اخرى 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 حال وجوده مع الإلتزام بعدم الحضور أو المشاركة بالقرار المتخذ بالإجتماع الذي يتم فيه تداول مثل هذا الموضوع، وأن يدون هذا الإفصاح في محضر إجتماع المجلس او لجانه

5) تخصيص الوقت الكافي للاضطلاع بمهامه كعضو مجلس إدارة، وعلى لجنة الترشيحات والمكافآت إيجاد منهجية واضحة للتحقق من ذلك، وعلى سبيل المثال (مدى تعدد ارتباط العضو بعضويات مجالس إدارة أخرى / هيئات / منتديات ... الخ).

سادساً : أمانة سر مجلس الإدارة

على المجلس تعيين امين سر المجلس وإنهاء خدماته وتحديد مكافآته وبحيث تتولى أمانة سر المجلس مسؤولية إيصال ومتابعة قرارات مجلس الإدارة وتوثيقها، وقد حدد مجلس الإدارة مهام أمين سر المجلس كما يلي:-

1- حضور جميع اجتماعات المجلس وتدوين كافة المداولات والإقتراحات والإعتراضات والتحفظات، وكيفية التصويت على مشاريع قرارات المجلس بصورة دقيقة.

2- تحديد مواعيد إجتماعات المجلس بالتنسيق مع رئيس المجلس.

3- التأكد من توقيع أعضاء مجلس الإدارة على محاضر الإجتماعات والقرارات.

4- متابعة تنفيذ القرارات المتخذة من مجلس الإدارة، ومتابعة بحث اي مواضيع تم ارجاء طرحها في اجتماع سابق.

5- حفظ سجلات ووثائق اجتماعات المجلس

6- اتخاذ الاجراءات اللازمة لتأكد من أن مشاريع القرارات المنوي إصدارها عن المجلس تتوافق مع التشريعات بما

Approved

فيها الصادرة عن البنك المركزي الاردني

7- التحضير لإجتماعات الهيئة العامة.

8- التعاون مع اللجان المنبثقة عن المجلس.

9- تزويد البنك المركزي بإقرارات الملاءمة لاعضاء المجلس.

10- تسليم محاضر الاجتماعات السابقة لجميع أعضاء المجلس.

11- تحضير جدول أعمال أي اجتماع وتسليمه لأعضاء المجلس قبل انعقاده بمدة كافية، متضمناً معلومات مكتوبة وكافية عن المواضيع التي ستتم مناقشتها في الاجتماع.

12- التأكد من تداول المعلومات بين أعضاء المجلس ولجانه وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا.

سابعاً:مهام الإدارة التنفيذية

- تنفيذ وإدارة أنشطة البنك بما يتوافق مع الاستراتيجيات/ السياسات المعتمدة من المجلس، والأنظمة وإدارة المخاطر والعمليات والضوابط اللازمة لادارة المخاطر التي يتعرض لها البنك بكافة أنواعها بما يكفل عدم تجاوز مستويات المخاطر المقبولة والمعتمدة من المجلس، والامتثال لجميع التشريعات النافذة والسياسات الداخلية للبنك.
- التحقق من وجود إجراءات عمل شاملة لكافة أنشطة البنك تتماشى مع التشريعات النافذة والاستراتيجيات/ السياسات المعتمدة من المجلس، على أن يتم اعتماد هذه الإجراءات من المدير العام (باستثناء الدوائر الرقابية حيث يتوجب اعتمادها من اللجنة المختصة) وكذلك التأكد من تطبيق تلك الاجراءات.
- إعداد القوائم المالية.
- إعداد الهيكل التنظيمي العام وكذلك إعداد الهياكل التنظيمية الفرعية لكافة الوحدات العاملة في البنك واعتمادها من المدير العام.
- إعداد موازنة سنوية واعتمادها من المجلس ورفع تقارير أداء دورية للمجلس تبين الانحراف في الأداء الفعلي عن المقدّر وأسبابه

Approved

- عدم القيام بأي ممارسات من شأنها التأثير على استقلالية الدوائر الرقابية وموضوعيتها، حيث يعتبر تعاون تلك الدوائر مع وحدات البنك المختلفة والإدارة التنفيذية امر أساسي للايفاء بمهامها، ويتوجب عليها اطلاع الإدارة التنفيذية العليا على أي مسائل هامة تتطلب اتخاذ إجراءات فورية لمعالجتها حال الوقوف عليها من أي من تلك الدوائر، ولا يحول ذلك دون قيام تلك الدوائر باطلاع اللجنة المختصة عن تلك المسائل.
- تزويد الجهة الرقابية والتدقيق الخارجي والتدقيق الداخلي وأي جهات مختصة، وفي الوقت الذي تحدده تلك الجهات بالمعلومات والكشوفات المطلوبة اللازمة لقيامها بمهامها بالشكل الأمثل.
- اعداد ميثاق السلوك المهني الخاص بالبنك واعتماده من المجلس وتعميمه على كافة الإداريين في البنك.
- تنمية المهارات والسلوك المهني للعاملين في البنك لتتوافق مع أحدث معايير الأخلاقيات وقواعد سلوكيات العمل المهني.
- التحقق من وجود ضوابط رقابية مناسبة لكل نشاط أو عملية، وفصل الإجراءات إدارياً وعملياً بين مهام الموافقة والتنفيذ.

ثامناً : مهام المدير العام

- تطوير التوجه الإستراتيجي للبنك
- تنفيذ إستراتيجيات وسياسات البنك
- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة
- توفير الإرشادات لتنفيذ خطط العمل قصيرة وطويلة الأجل
- وضع آليات لايصال رؤية ورسالة وإستراتيجية البنك للموظفين
- إعلام المجلس بجميع الجوانب الهامة لعمليات البنك
- إدارة العمليات اليومية للبنك

اعتماد وصف مفصل لمهام كل وحدة تنظيمية (باستثناء الدوائر الرقابية حيث يتوجب اعتمادها من اللجنة المختصة)، وعلى أن يطلع عليه كافة العاملين في البنك كل حسب اختصاصه

Approved

الفصل الثاني: لجان مجلس الإدارة

أولى البنك الاستثماري عناية خاصة للعملية التخطيطية والبرامج التنفيذية والنظم الإشرافية باعتبارها القواعد الحاكمة لأي سياسات تتعلق بنفقاتها وايراداتها شكلاً ومضموناً وصولاً لتحقيق النتائج المرجوة وبما يساعد على تقليل المخاطر إلى حدها الأدنى حتى لو تعذر عملياً تجنب تلك المخاطر بشكل كامل.

ومن المهم دائماً رصد تلك المخاطر وتحديدها للتعامل معها وفق عملية إدارية علمية وفعالة وشفافة من خلال سياسات متجددة وإجراءات متطورة وأنظمة تساعد على الكشف المبكر عن تلك المخاطر وللتعامل معها ومواجهتها أولاً بأول.

وبالتأكيد فان نجاح تلك السياسات والإجراءات والأنظمة يتطلب إلتزام جميع الموظفين بها وتفهمها، وبعكس ذلك فإن فعاليتها تصبح عديمة الجدوى أو الفائدة، الأمر الذي يستدعي أن تكون منظمة بشكل واضح وبسيط وفعال ومفهوم ليكون جميع الموظفين قادرين على التعامل معها وتنفيذها بسرعة ودقة.

ومن أجل هذه الغاية وحتى يتمكن مجلس الإدارة من تغطية ومتابعة المخاطر التي يمكن أن 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 الإحاطة بكافة الانشطة ذات الصلة بمهام هذه اللجان بصورة سليمة.

وقد تم الاخذ بالاعتبار أن لا يكون هناك تداخل في عمل اللجان يعيق إنجاز المهام والواجبات الخاصة بها، أو يؤدي إلى ازدواجية في عملها، أو تقاطع غير مهني في أنشطتها أو في خطوط اتصالاتها، لأن سرعة الأخطار، والإعداد الجيد والموثق للتقارير، والمبادرة السريعة لاتخاذ الإجراءات المناسبة، لها أهميتها 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.

Approved

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.

- تأخذ كل من اللجان قراراتها وتوصياتها بالأكثرية المطلقة للأعضاء وإذا تساوت الاصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
- في حال حصول أي تعارض بين توصيات أي من اللجان وقرارات مجلس الإدارة, يتعين على مجلس الإدارة أن يضمن تقرير الحوكمة بياناً يفصّل بوضوح هذه التوصيات وأسباب عدم تقيد مجلس الإدارة به.
- لمجلس الإدارة تشكيل لجان للقيام بمهام معينة لفترات محددة وفقاً لإجراءات تحدد الأمور المتعلقة باللجنة ومنها مهمتها ومدة عملها والصلاحيات الممنوحة لها.
- يحظر على اي عضو في المجلس ان يكون رئيساً لأكثر من لجنة من اللجان الإلزامية المذكورة أدناه، وكما يحظر عليه أن يكون رئيساً لأكثر من لجنتين من كافة اللجان المنبثقة عن المجلس.
- فيما يلي اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والمهام المنوطة بها كحد أدنى على أن تلتزم كل لجنة بالمهام والمسؤوليات المحددة لها في مواثيقها المعتمدة لدى البنك:-

أولاً : لجان الحوكمة الإلزامية

لجنة الحوكمة المؤسسية

ادراكاً من البنك لأهمية مفهوم الحاكمية المؤسسية يقوم مجلس الإدارة بتشكيل لجنة منبثقة عنه تسمى " لجنة الحوكمة المؤسسية ".

تتكون هذه اللجنة من ثلاثة أعضاء على الاقل بحيث يكون غالبية اعضاء اللجنة من الاعضاء المستقلين

Approved

وعلى ان تضم رئيس المجلس.وتتولى هذه اللجنة المهام التالية :

1- الإشراف على إعداد دليل الحوكمة المؤسسية واعتماده من المجلس

2- تزويد البنك المركزي بكتاب موقع من كافة أعضاء اللجنة يؤكد توافق الدليل مع هذه التعليمات بحد أقصى خلال ستة أشهر من تاريخ صدور هذه التعليمات وخلال شهرين من تاريخ إجراء أي تعديل لاحق.

3- إعداد تقرير الحوكمة وتقديمه لمجلس الإدارة.

4- وضع إجراءات عمل خطية لتطبيق أحكام هذه التعليمات ومراجعتها وتقييم مدى تطبيقها بشكل سنوي.

5- التأكد من التزام البنك بأحكام هذه التعليمات.

6- التحقق من تصويب الملاحظات الواردة في تقرير دائرة التدقيق الداخلي – أو أي جهة أخرى ذات علاقة – فيما يتعلق بالتزام البنك بدليل الحوكمة المؤسسية.

7- ابلاغ البنك المركزي فور التحقق من أي تجاوزات لاحكام ومتطلبات هذه التعليمات

8- دراسة ملاحظات الهيئة بخصوص تطبيق الحوكمة في الشركة ومتابعة ما تم بشأنها.

<u>لجنة التدقيق</u>

1. تتكون لجنة التدقيق من ثلاثة أعضاء على الأقل وعلى أن تكون غالبية الأعضاء بمن فيهم رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.

وأن لا يكون رئيس اللجنة رئيساً لأي لجنة أخرى منبثقة عن المجلس، كما لا يجوز أن تضم رئيس المجلس.

تجتمع لجنة التدقيق مرة كل ثلاثة اشهر على الأقل وكلما دعت الحاجة بدعوة من رئيس اللجنة، ويكون اجتماعها قانونياً بحضور أغلبية أعضائها، وتتخذ توصياتها بأغلبية أصوات أعضائها.

2. تستمر لجنة التدقيق في عملها باستمرار عضوية مجلس الإدارة.

Approved

3. تعمل لجنة التدقيق باشراف مجلس الإدارة وترفع اليه تقاريرها وتوصياتها بنتائج أعمالها.
4. يجب أن يكون غالبية اعضاء اللجنة حاصلين على مؤهلات علمية وفي المحاسبة أو المالية أو من حملة الشهادات المهنية في هذيْن المجاليْن، ويتمتعون بخبرة عملية مناسبة في مجالات المحاسبة أو المالية أو التدقيق الخارجي أو التدقيق الداخلي أو الأعمال المصرفية
5. لا يجوز لأي عضو من اعضاء لجنة التدقيق بما فيهم الرئيس ان يكون عضوا في لجنة التسهيلات العليا المنبثقة عن المجلس.
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. على اللجنة رقابة مدى شمولية التدقيق الخارجي لأعمال البنك والتحقق من وجود التنسيق بين أعمال مدققي الحسابات الخارجيين في حال وجود أكثر من مدقق.
8. مراجعة الملاحظات الواردة في تقارير البنك المركزي الأردني وتقارير المدقق الخارجي ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.
9. على اللجنة مراجعة البيانات المالية للبنك قبل عرضها على مجلس الإدارة بما في ذلك التحقق من أوامر البنك المركزي الأردني المتعلقة بكفاية المخصصات الماخوذة لمقابلة الديون المشكوك في تحصيلها ومخصصات محافظ الأوراق المالية وأي مخصصات لازمة وإبداء الرأي في ديون البنك غير العاملة، أو المقترح اعتبارها دوين هالكة.
10. التأكد من دقة الإجراءات المحاسبية والرقابية وسلامتها ومدى التقيد بها.
11. على اللجنة التأكد من التقيد بالقوانين والأنظمة والأوامر التي تخضع لها أعمال البنك.
12. على اللجنة دراسة أي مسألة تعرض عليها من قبل مجلس ادارة البنك أو أي مسألة ترى اللجنة بحثها وإبداء الرأي بشأنها.

Approved

13. تقوم اللجنة بتقديم التوصيات للمجلس بخصوص تعيين المدقق الخارجي وإنهاء عمله وأتعابه وأي شروط تتعلق بالتعاقد معه بما في ذلك أي اعمال أخرى تنوي اللجنة تكليفه بها، بالإضافة إلى تقييم استقلاليته.
14. يتوجب على اللجنة تقديم التوصيات لمجلس الإدارة بخصوص تعيين المدقق الخارجي (وبما يتوافق مع التعليمات الصادرة من قبل البنك المركزي الأردني والتي تحدد الشروط الواجب توافرها في مدقق الحسابات الخارجي) وإنهاء عمله وأتعابه وأي شروط تتعلق بالتعاقد معه، بالإضافة الى تقييم استقلاليته، آخذة بعين الاعتبار أي أعمال أخرى كلف بها خارج نطاق التدقيق.
15. يجب ان تتوفر لدى اللجنة صلاحية الحصول على اي معلومات من الادارة التنفيذية مباشرة أو من خلال مدير التدقيق الداخلي ولها الحق في استدعاء اي اداري لحضور اجتماعاتها، على أن يكون منصوصاً على ذلك في ميثاقها.
16. تقوم اللجنة بالاجتماع (اجتماعات منفصلة) مع المدقق الخارجي والمدقق الداخلي ومسؤول الامتثال مرة واحده على الأقل في السنة بدون حضور أي من اعضاء الإدارة التنفيذية العليا الآخرين.
17. تقوم اللجنة بمراجعة ومراقبة الإجراءات التي تمكن الموظف من الابلاغ بشكل سري عن أي خطأ في التقارير المالية أو أية أمور أخرى، وتضمن اللجنة وجود الترتيبات اللازمة للتحقيق المستقل والتأكد من متابعة نتائج التحقيق ومعالجتها بموضوعية.
18. دراسة خطة التدقيق الداخلي السنوية ومراجعة الملاحظات الواردة في تقارير التفتيش وتقارير التدقيق الداخلي ومتابعة الاجراءات المتخذة بشأنها.
19. على اللجنة التحقق من تدوير موظفي التدقيق الداخلي على تدقيق أنشطة البنك كل ثلاث سنوات كحد أعلى، وفي حال عدم القدرة على تحقيق ذلك في مجالات معينة يتم أخذ موافقة اللجنة على مبررات عدم الالتزام خاصة في الحالات المتخصصة مثل التدقيق الخاص بتكنولوجيا المعلومات والامن السيبراني.
20. على اللجنة التحقق من عدم تكليف موظفي التدقيق الداخلي بأي مهام تنفيذية.

Approved

21. على اللجنة التحقق من إخضاع كافة أنشطة البنك للتدقيق وفق النهج المعتمد على المخاطر –بما فيها المسندة لجهات خارجية.

22. على اللجنة التحقق من تقيد دائرة التدقيق الداخلي بالمعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي الصادرة عن جمعية المدققين الداخليين، بما في ذلك إجراء تقييم خارجي مستقل لنشاط التدقيق الداخلي مرة واحدة على الاقل كل خمس سنوات وتزويد البنك المركزي بنسخة من هذا التقييم.

23. على لجنة التدقيق التحقق من مؤهلات وفاعلية المدقق الخارجي والتأكد من أن رسالة الارتباط تتضمن بشكل واضح نطاق التدقيق والاتعاب وفترة التعاقد واي شروط أخرى وبما يتناسب مع طبيعة البنك وحجم أعماله وتعقيد عملياته ومخاطره. وعلى المجلس ضمان ذلك، والتحقق من تضمين شروط التعاقد مع المدقق الخارجي ما يلي كحد أدنى:

1. لا يجوز ان يكون المدقق الخارجي عضواً في المجلس أو مجلس ادارة/هيئة مديري أي من الشركات التابعة للبنك.
2. لا يجوز أن يعمل المدقق الخارجي بصفة دائمة أثناء مهمة التدقيق بأي عمل فني أو إداري أو استشاري لدى البنك أو لدى أي من الشركات التابعة له.
3. لا يجوز أن يكون المدقق الخارجي شريكاً مع أي من أعضاء المجلس/ الهيئة/ الإدارة التنفيذية العليا للبنك أو أي من أعضاء الهيئة أو أي من أعضاء مجلس إدارة/ هيئة مديري أو أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا لأي من الشركات التابعة للبنك.
4. لا يجوز أن تكون هناك صلة قرابة حتى الدرجة الثانية بين الشريك المسؤول أو أي عضو من أعضاء فريق التدقيق مع أي عضو من أعضاء المجلس أو أي عضو من أعضاء الهيئة أو أي من أعضاء الإدارة التنفيذية

Approved

العليا للبنك أو أي من الشركات التابعة له.

5. لا يجوز للمدقق الخارجي تملك أو التعامل في أو المضاربة في أسهم البنك أو أسهم أي من الشركات التابعة للبنك وذلك بشكل مباشر أو غير مباشر.

6. لا يجوز للمدقق الخارجي أن يجمع بين أعمال التدقيق على حسابات البنك وأي خدمات إضافية خارج نطاق خدمات التدقيق يكلف بها المكتب.

24. التوصية بتعيين مدير التدقيق الداخلي وقبول استقالته أو انهاء خدماته.

25. على اللجنة تقييم أداء مدير دائرة التدقيق الداخلي وتحديد مكافآته وبما ينسجم مع سياسة تقييم الأداء المعتمدة من المجلس

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 بدراسة ملاءمة الأشخاص المرشحين للانضمام إلى عضوية المجلس مع الأخذ بالاعتبار قدرات ومؤهلات الأشخاص المرشحين و ورفع التوصية المناسبة للمجلس وفي حالات إعادة الترشيح يؤخذ بعين الاعتبار عدد مرات حضورهم ونوعية وفعالية مشاركتهم في اجتماعات المجلس.
2. تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بإبلاغ الأشخاص الذين يتقدمون للترشح بعضوية مجلس إدارة البنك خطياً بقرارها المتعلق بعدم انطباق أحكام الملائمة للعضو المرشح لعضوية مجلس إدارة البنك.
3. تتولى اللجنة تحديد استقلالية عضوية المجلس آخذه بعين الاعتبار الحد الأدنى للشروط الواجب توافرها والواردة في الدليل في الفصل الأول ومراجعة ذلك بشكل سنوي و وتزويد البنك المركزي بأي مستجدات على شروط

Approved

استقلالية أي من الأعضاء المستقلين

4. اتباع أسس ومعايير محددة وشفافة وموضوعية في تقييمها لفعالية وأداء المجلس.
5. 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 .
6. تقييم عمل المجلس ككل ولجانه وأعضائه كل على حده سنوياً، على أن تتبع اللجنة أسس محددة ومعتمدة في عملية التقييم بحيث يكون معيار تقييم الأداء موضوعياً، وعلى أن تقوم بإعلام البنك المركزي بنتيجة هذا التقييم، كما يقوم أعضاء المجلس (عدا أعضاء لجنة الترشيح والمكافآت) بتقييم أداء لجنة الترشيح والمكافآت وأعضائها كل على حده سنويا.
7. وضع سياسة تقييم أداء ومنح مكافآت لإداريي البنك ومراجعتها بصورة دورية بحيث تتضمن الية تحديد رواتب ومكافات وامتيازات المدير العام وباقي أعضاء الإدارة التنفيذية وان يتم اعتماد هذه السياسة من المجلس.
8. رفع الترشيحات بالأشخاص المؤهلين للانضمام إلى الإدارة التنفيذية العليا الى مجلس الادارة، لاتخاذ القرارات المناسبة بشأنهم.
9. التوصية بتعيين المدير العام وقبول استقالته أو انهاء خدماته.
10. التأكد من استقلالية الأعضاء المستقلين بشكل مستمر، واعلام الهيئة في حال انتفاء صفة الاستقلالية عن أي عضو من أعضاء مجلس الادارة.
11. إجراء تقييم سنوي لأداء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، على أن تقوم اللجنة بإعلام الهيئة بنتيجة هذا التقييم.

Approved

لجنة إدارة المخاطر:-

تتكون لجنة إدارة المخاطر من بين ثلاثة أعضاء على الأقل من المجلس بحيث يكون غالبية أعضاء اللجنة بمن فيهم رئيس اللجنة من الأعضاء وتقوم اللجنة بالمهام التالية:-

1. ضمان وجود استراتيجية شاملة لإدارة المخاطر لدى البنك تتضمن نوع ومستوى المخاطر المقبولة لكافة أنشطة البنك.
2. التحقق من توفر سياسات واداوات لتحديد وقياس وتحليل وتقييم ومراقبة المخاطر-، مع مراجعتها بشكل سنوي كحد أدنى للتأكد من فعاليتها وتعديلها إذا لزم الأمر.
3. التحقق من توفر نظام لادارة المخاطر يكفل دقة وكفاية البيانات المستخدمة لتحديد وقياس وتحليل وتقييم ومراقبة المخاطر والخسائ التي قد تنجم عنها والاحتفاظ براس المال اللازم لمواجهتها.
4. التحقق من فعالية اجراءات عمل دائرة ادارة المخاطر وتقييم مدى التزام الادارة التنفيذية بالسياسات والاجراءات المعتمدة.
5. تزويد مجلس الإدارة بتقارير دورية حول المخاطر التي يتعرض لها البنك بما في ذلك التجاوزات الحاصلة عن مستويات المخاطر المقبولة وإجراءات معالجتها
6. مواكبة التطورات التي تؤثر على إدارة المخاطر بالبنك.
7. التحقق من وجود الوسائل التي تساعد في إدارة المخاطر ومنها على سبيل المثال لا الحصر:
   أ. التقييم الذاتي للمخاطر ووضع مؤشرات للمخاطر.
   ب. إعداد قاعدة بيانات تاريخية للخسائر وتحديد مصادر تلك الخسائر وتبويبها وفقا لنوع المخاطر.
   ج. توفر التجهيزات اللازمة والنظم الآلية الملائمة والوسائل الكمية.
8. التحقق من توفر الموارد الكافية والعدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة لدائرة إدارة المخاطر وإخضاعهم لبرامج تدريبية متخصصة.
9. تقييم أداء مدير المخاطر وتحديد مكافآته وبما ينسجم مع سياسة تقييم الأداء المعتمدة من المجلس، وذلك بعد الاستئناس برأي المدير العام.

Approved

لجنة الامتثال

1. تتشكل هذه اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل بحيث يكون من بينهم عضو مستقل، وعلى البنك توفيق أوضاعه بالخصوص خلال مدة أقصاها عام من تاريخ صدور هذه التعليمات.
2. تجتمع اللجنة مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر وكلما دعت الحاجة.
3. تتولى هذه اللجنة المهام التالية:

- ضمان وجود سياسة امتثال خاصة بالبنك وإجراءات منبثقة عنها، وبما يكفل انشاء وظيفة امتثال قادرة على أداء مهامها بفعالية، وبحيث تقوم اللجنة باجراء تقييم لمدى فعالية إدارة البنك لمخاطر عدم الامتثال مرة واحدة على الأقل سنوياً.
- اعتماد الخطة السنوية ومراجعة التقارير الدورية المعدة من دائرة الامتثال والتي تشمل تقييم مخاطر عدم الامتثال والمخالفات وجوانب القصور والاجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها.
- الاشراف على تنفيذ سياسة الامتثال في البنك، والحرص على قيام الإدارة التنفيذية في البنك على حل كافة المسائل المتعلقة بالامتثال بسرعة مناسبة وفعالية.
- الاشراف على أعمال دائرة الامتثال، وضمان وجود الاليات المناسبة لمراقبة التزام كافة المستويات الإدارية في البنك بكافة المتطلبات الرقابية والتشريعات النافذة والمعايير الدولية بما فيها توصيات مجموعة العمل المالي.
- التحقق من توفر الموارد الكافية والعدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة لدائرة الامتثال وإخضاعهم لبرامج تدريبية متخصصة.

Approved

-تقييم أداء مدير دائرة الامتثال وتحديد مكافآته وبما ينسجم مع سياسة تقييم الأداء المعتمدة من المجلس، وذلك بعد الاستئناس برأي المدير العام.

ثانياً: لجان المجلس الأخرى

اللجنة العليا للتسهيلات

1. تتكون اللجنة العليا للتسهيلات من خمسة اعضاء على الاقل، ويسمح أن يكون أحد اعضائها من الأعضاء المستقلين شريطة أن لا يكون عضوا في لجنة التدقيق، وكما يمكن أن يشارك أعضاء من الإدارة التنفيذية العليا في اجتماعات اللجنة لعرض توصياتهم.
2. تنحصر 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 /هيكلة التسهيلات الائتمانية وبحيث يكون هنالك صلاحيات واضحة للمجلس بالخصوص.
4. أن يكون النصاب القانوني للجنة بحضور أربعة اعضاء على الأقل وتتخذ اللجنة قراراتها بأغلبية عدد أعضائها بغض النظر عن عدد الحاضرين منهم.
5. يتوجب على اللجنة رفع تقرير دوري إلى مجلس الإدارة يبين فيه تفاصيل التسهيلات التي تم الموافقة عليها من قبلها.
6. يقوم أعضاء 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 أو جميع صلاحيات هذه اللجنة في تعديل شروط او هيكلة التسهيلات لأي من

Approved

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 أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة 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 توثر في ملاءمة اي من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية العليا

أولاً : ملاءمة أعضاء مجلس الإدارة

قام المجلس باعتماد سياسة لضمان ملاءمة اعضاء مجلس الادارة وبحيث تضمن هذه السياسة الحد الادنى 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:

- أن لا يقل عمر العضو عن خمسة وعشرين سنه.

Approved

- أن يكون حسن السيرة والسمعة.
- أن 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.
- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أو من يمثله أن يكون عضواً أو ممثلا لعضو في مجلس إدارة شركة أخرى مشابهة أو منافسة لها في أعمالها أو مماثلة لها في غاياتها، وفي جميع الأحوال لا يجوز للشخص الطبيعي الجمع بين عضوية مجالس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة عامة بصفته الشخصية أو بصفته ممثلاً للشخص الاعتباري.
- أن لا يكون محامياً او مستشاراً قانونياً او مدقق حسابات البنك.
- أن يكون حاصلاً على الدرجة الجامعية الاولى كحد ادنى سواءً في الاقتصاد او المالية او المحاسبة أو إدارة الأعمال أو أي من التخصصات المشابهة، وتقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بالنظر في إضافة أية تخصصات أخرى (منها القانون وتكنولوجيا المعلومات) إن اقترنت بخبرة لها علاقة بأعمال البنوك أو الأنشطة المرتبطة بها بما ينسجم مع الفقرة (4/د) من هذه التعليمات.
- أن لا يكون موظفا في الحكومة او اي مؤسسة رسمية عامة ما لم يكن ممثلا عنها في مجلس الادارة.
- يجب ان يتوفر في عضو مجلس الادارة خبرة في مجال اعمال البنوك أو المالية أو المجالات المشابهة وبحيث لا تقل خبرته عن خمسة سنوات.
- يجب على جميع اعضاء مجلس الادارة بما فيهم الرئيس التوقيع على اقرار الملاءمة وفقا لتعليمات البنك المركزي الأردني والذي بدوره يراقب ويشرف على مدى ملاءمة أعضاء المجلس وللبنك المركزي الأردني الاعتراض على ترشيح أي من الأعضاء أن لم تتوافر به الشروط المحددة في التعليمات.
- أن لا تربطه أي صلة بما في ذلك صلة القرابة حتى الدرجة الثالثة مع مدير عام البنك ومن الدرجة الأولى مع أي عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا الآخرين.

Approved

- على البنك الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي على ترشيح أي شخص (وكذلك على تسمية الممثل للشخص الاعتباري بما في ذلك الممثل المؤقت لأي جهة حكومية أو مؤسسة عامة أو رسمية اعتبارية عامة) لعضوية المجلس، على أن يرفق بطلب عدم الممانعة قرار المجلس، وتوصية لجنة الترشيح والمكافآت المتضمنة تصورها للقيمة المضافة التي سيقدمها العضو المرشح لمهام المجلس، الإقرار (المرفق رقم (1)) ومرفقه، إقرار العضو المستقل (المرفق رقم (6))، السيرة الذاتية والشهادات العلمية وشهادات الخبرة وشهادة عدم محكومية، وصورة عن بطاقة الأحوال المدنية (جواز السفر لغير الأردني)
- التزام البنك بمعطيات البنك المركزي الأردني وأن يحدد المؤهلات والخبرات والشروط الواجب توافرها في الرئيس أو عضو مجلس إدارة البنك ومدى ملائمة الأعضاء لهذه الشروط.

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 التحقق من أن المدير العام يتمتع بالنزاهة والكفاءة الفنية والخبرة المصرفية
2. أخذ موافقة المجلس عند تعيين / نقل/ ترقية/ تكليف أو قبول استقالة أو انهاء خدمات أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في البنك.
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:-

- أن لا يكون عضواً في مجلس ادارة اي بنك اخر ~~داخل المملكة~~ ما لم يكن البنك تابعا للبنك الاستثماري.
- أن يكون متفرغا لإدارة اعمال البنك.
- أن يكون حاصلا على الدرجة الجامعية الاولى كحد ادنى سواءً في الاقتصاد أو المالية أو المحاسبة أو إدارة الأعمال أو من التخصصات المشابهة التي لها علاقة بأعمال البنك.

Approved

- خبرة في مجال اعمال البنوك (معظمها في مجال الوظيفة المرشح لها) أو اعمال ذات صلة وبحيث لا تقل خبرته عن خمس سنوات باستثناء منصب المدير العام أو المدير الإقليمي الذي يجب ان لا تقل خبرته في مجال أعمال البنوك عن عشره سنوات.
- حسن السيرة والسمعه.
- أن لا يكون مساهماً رئيسياً وأن لا تربطه مع رئيس المجلس أو أي من أعضاء المجلس أو أي مساهم رئيسي في البنك أي صلة بما في ذلك صلة القرابة حتى الدرجة الثالثة في حالة المدير العام ومن الدرجة الأولى في حالة أي عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا الآخرين.
- على البنك الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي قبل تعيين/ نقل/ ترقية/ تكليف أي عضو في الإدارة التنفيذية العليا، على أن يرفق بطلب عدم الممانعة قرار المجلس، توصية اللجنة المختصة، الهيكل التنظيمي العام المعتمد، إقرار العضو (وفق المرفق رقم (2)) ومرفقه، السيرة الذاتية، الشهادات العلمية وشهادات الخبرة وشهادة عدم محكومية، صورة عن بطاقة الأحوال المدنية (جواز السفر لغير الأردني)، ولن ينظر البنك المركزي الأردني في أي طلب عدم ممانعة ما لم يكن مكتملاً بالمرفقات أعلاه.
- على البنك الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي على استقالة أو إنهاء خدمات أي من المدير العام/ المدير الاقليمي ومدير التدقيق الداخلي ومدير إدارة المخاطر ومدير الامتثال.

الفصل الرابع: تقييم أداء الإداريين

1. على مجلس ادارة البنك ضمان وجود نظام لتقييم أعماله وأعمال أعضائه واداريي البنك الآخرين، وبحيث يتضمن النظام ما يلي:-
   - مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) التي يمكن استخلاصها من الخطط والأهداف الاستراتيجية واستخدامها لقياس أداء المجلس.
   - التواصل بين مجلس الإدارة والمساهمين ودورية هذا التواصل.
   - دورية اجتماعات مجلس الإدارة مع الإدارة التنفيذية العليا.

Approved

- العضو في اجتماعات المجلس ولجانه ومشاركاته فيها بفعالية وكذلك مقارنة أدائه بأداء الأعضاء الآخرين، مع ضرورة الحصول على التغذية الراجعة من العضو المعني وذلك بهدف تحسين عملية التقييم
- مدى تطوير العضو لمعرفته في الصناعة المصرفية من خلال مشاركاته في برامج تدريبية.

2. على لجنة الترشيحات والمكافآت تقييم عمل المجلس ككل ولجانه وأعضائه بشكل سنوي، وعلى أن 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 الأداء الرئيسية، وبحيث تتضمن معايير تقييم أداء المدير العام كل من الأداء المالي والإداري للبنك، ومدى انجازه لخطط واستراتيجيات البنك متوسطة وطويلة الأجل يتم وضع أوزان ترجيحية لكل بند من بنود التقييم ، ويقوم البنك بإعلام البنك المركزي بنتيجة التقييم.
4. على المجلس اعتماد نظام لقياس أداء إداري البنك من غير أعضاء مجلس الإدارة والمدير العام بحيث يأخذ بالاعتبار اختلاف طبيعة أعمال الدوائر ومدى تحقيقها لأهدافها وعلى أن يشمل هذا النظام كحد أدنى على ما يلي:-

- يجب إعطاء وزن ترجيحي مناسب لقياس أداء الالتزام باطار عمل ادارة المخاطر وادارة الامتثال وتطبيق الضوابط الداخلية والمتطلبات التنظيمية.
- أن لا يكون اجمالي الدخل او الربح هو العنصر الوحيد لقياس الاداء، اي ضرورة ان تؤخذ بعين الاعتبار عناصر أخرى لقياس اداء الإداريين مثل المخاطر المرتبطة بالعمليات الاساسية وتحقيق أهداف كل دائرة وخططها السنوية ورضا العملاء وغيرها من المؤشرات.
- يتم تقييم أداء موظفي دائرة التدقيق الداخلي من قبل مدير التدقيق الداخلي وبما ينسجم مع سياسة تقييم الاداء المعتمدة من المجلس

Approved

المكافآت المالية للإداريين

قام المجلس بوضع إجراءات ومعايير لتحديد مكافآت أعضاء المجلس:

1. ان الهدف من السياسة هو الحفاظ على الاداريين ذوي الكفاءات والمهارات والخبرات اللازمة وتحفيزهم والارتقاء بأدائهم.
2. ضوابط المتعلقة بمكافآت رئيس وأعضاء المجلس ولجانه مقابل المهام التي يضطلعون بها والمنصوص عليها في هذه التعليمات، ويجوز أن تكون هذه المكافآت متغيرة وفقاً لتقييم أداء المجلس اللجان / الاعضاء وملاءة وأداء البنك
3. لا تستند السياسة على منح المكافاة فقط عن اداء السنه الحالية، بل تستند ايضا على الاداء في المدى المتوسط والطويل (3-5) سنوات.
4. تُحدد شكل المكافآت كأن تكون على شكل أتعاب أو رواتب أو بدلات أو علاوات أو خيارات الأسهم أو أي مزايا أخرى، على أن يتم مراعاة تعليمات تملك المصلحة المؤثرة بهذا الخصوص.
5. آلية للرجوع عن المكافآت المؤجلة الممنوحة للإداري في حال تبيّن لاحقاً وجود أي مشاكل في أدائه أو عرّض البنك للمخاطر المرتفعة بسبب القرارات التي تقع ضمن صلاحياته والمتخذة من قبله وكان من الممكن تلافيها.
6. الية تأجيل دفع نسبه معقولة من المكافآت (باستثناء الرواتب)، ، بحيث تم تحديد هذه النسبة وفتره التأجيل بناءً على طبيعة العمل ومخاطر ونشاطات الإداري المعني.
7. تشير السياسة إلى عدم منح المكافآت لإداري الدوائر الرقابية بناء على اعمال ونتائج الدوائر الخاضعة لرقابتهم.

Approved

الفصل الخامس: تعارض المصالح

يتوجب على جميع اداري البنك بما فيهم اعضاء مجلس الادارة تجنب تعارض المصالح.

يجب على مجلس الادارة اعتماد سياسة تحكم تعارض المصالح بكافة أشكالها بما فيها تلك التي تنشأ عن ارتباط البنك بالشركات داخل المجموعة البنكية، واعتماد الإجراءات اللازمة لضمان كفاية الضوابط والرقابة الداخلية لمراقبة الالتزام بهذه السياسة ومنع حصول تجاوزات عليها، وتشمل هذه السياسة بالحد الأدنى ما يلي:-

1. تجنب الأنشطة التي ينشأ عنها تعارض بين مصلحة البنك واي مصلحة تعود لأي إداري في البنك أو لأي عضو في الهيئة بأي شكل من أشكالها.
2. القيام بالإفصاح فوراً عن أي مسألة قد نشأ أو سينشأ عنها تعارض بين مصلحة البنك وأي مصلحة تعود لأي إداري في البنك أو لأي عضو في الهيئة بأي شكل من أشكالها.
3. عدم الإفصاح عضو المجلس عن المعلومات السرية الخاصة بالبنك أو استخدامها لمصلحته الخاصة أو لمصلحة غيره، وعدم افصاح ممثل الشخص الاعتباري عن أي معلومات سرية تم تداولها خلال اجتماعات المجلس ولجانه لأي شخص بما في ذلك أي إداري لدى هذا الشخص الاعتباري.
4. تغليب عضو المجلس مصلحة البنك في كل المعاملات التي تتم مع أي شركة أخرى له مصلحة شخصية فيها، وعدم أخذ فرص العمل التجاري الخاصة بالبنك لمصلحته الخاصة، وأن يتجنب تعارض المصالح والإفصاح للمجلس بشكل تفصيلي عن أي تعارض في المصالح في حالة وجوده مع الالتزام بعدم الحضور وعدم المشاركة بالقرار المتخذ بالاجتماع الذي يتم فيه تداول مثل هذا الموضوع، وأن يُدوّن هذا الإفصاح في محضر اجتماع للمجلس او لجانه
5. أمثلة عن الحالات التي ينشأ عنها تعارض في المصالح على أن تشمل التعارض الذي ينشأ فيما بين مصلحة عضو المجلس ومصلحة البنك ومصلحة البنك أو فيما بين مصلحة عضو الإدارة التنفيذية ومصلحة البنك أو فيما بين مصلحة أي من الشركات داخل المجموعة البنكية أو التابعة أو الحليفة للبنك وبين مصلحة البنك.
6. تعريف الأطراف ذو العلاقة مع البنك بما يتوافق مع متطلبات التشريعات النافذة وتحديد شروط التعاملات مع

Approved

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

7. تحديد طبيعة التعاملات مع الأطراف ذو العلاقة لتشمل كافة أنواع التعاملات وعدم اقتصارها فقط على التسهيلات الائتمانية.
8. الإجراءات المتبعة في البنك لدى الوقوف على حالات عدم الالتزام بمتطلبات السياسة أعلاه.
9. على دائرة التدقيق الداخلي إجراء فحص مرة واحدة على الأقل في السنة للتأكد من أن كافة التعاملات التي تمت مع الأطراف ذات العلاقة مع البنك قد تمت وفقاً للتشريعات النافذة والسياسات الداخلية للبنك والإجراءات المعتمدة، وترفع تقاريرها وتوصياتها حول ذلك الى لجنة التدقيق، وتقوم لجنة التدقيق بإعلام البنك المركزي فور التحقق من أي تجاوز لأي من التشريعات النافذة والسياسات الداخلية في هذا المجال.
10. على المجلس اعتماد ضوابط لحركة انتقال المعلومات بين مختلف الادارات للحد من استغلالها للمنفعة الشخصية.
11. على المجلس اعتماد سياسات وميثاق للسلوك المهني، وتعميمه على جميع الإداريين في البنك وبما يكفل ممارسة البنك لأعماله بنزاهة عالية، وبحيث يتضمن بحد أدنى الحالات التي قد ينشأ عنها تعارض مصالح. وكما لا يجوز لأي شخص مطلع في الشركة إفشاء المعلومات الداخلية المتعلقة بالشركة لغير المرجع المختص أو القضاء، كما لا يجوز تداول الأوراق المالية الصادرة عن الشركة أو حمل الغير على تداولها بناء على معلومات داخلية أو استغلال معلومات داخلية أو سرية لتحقيق مكاسب مادية أو معنوية.
12. 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.
13. على المجلس التأكد من أن الإدارة التنفيذية تتمتع بنزاهة عالية في ممارسة أعمالها وتتجنب تعارض المصالح وتقوم بتنفيذ السياسات والإجراءات المعتمدة بموضوعية.

Approved

الفصل السادس: الجهات الرقابية

أولاً :التدقيق الداخلي

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

أ. اتخاذ الإجراءات اللازمة لتعزيز فعالية التدقيق الداخلي بإعطاء الأهمية اللازمة لنشاط التدقيق الداخلي وترسيخ ذلك في البنك، وضمان وتعزيز استقلالية المدققين الداخليين، وإعطائهم مكانة مناسبة في السلم الوظيفي للبنك، وأن يمتلكوا المعارف والمهارات والكفاءة اللازمة للقيام بواجباتهم، وضمان حق وصولهم إلى جميع السجلات والمعلومات والاتصال بأي من إداريي البنك بما يمكنهم من أداء المهام الموكلة إليهم وإعداد تقاريرهم دون أي تدخل

ب. التحقق من أن دائرة التدقيق الداخلي خاضعة للإشراف المباشر من لجنة التدقيق، وأنها ترفع تقاريرها مباشرة إلى لجنة التدقيق ونسخة منها إلى المدير العام، كما ويجوز للمدير العام بموافقة رئيس لجنة التدقيق تكليف دائرة التدقيق الداخلي بمهام توكيدية أو استشارية، على أن لا يؤثر هذا التكليف على استقلالية دائرة التدقيق الداخلي.

ج.تتولى دائرة التدقيق الداخلي القيام بالمهام التالية كحد أدنى:

1) التحقق من مدى كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية لأنشطة البنك وشركاته التابعة والالتزام بها، ومراجعة أي تعديلات تتم على هيكل هذه الأنظمة وتوثيق ذلك.

2) وضع ميثاق التدقيق الداخلي واعتماده من المجلس بناءً على توصية لجنة التدقيق وعلى أن يتضمن مهام دائرة التدقيق الداخلي وصلاحياتها ومنهجية عملها.

3) إعداد خطة تدقيق تشمل أنشطة البنك بما في ذلك أنشطة الدوائر الرقابية الأخرى والأنشطة المسندة لجهات

Approved

خارجية، وذلك حسب درجة مخاطر تلك الأنشطة، على أن يتم اعتمادها من لجنة التدقيق.

4) مراجعة الالتزام بدليل الحوكمة المؤسسية والسياسات والمواثيق المتعلقة به سنوياً وإعداد تقرير مفصل بذلك ورفعه للجنة التدقيق ونسخة منه للجنة الحوكمة المؤسسية.

5) مراجعة صحة وشمولية اختبارات الأوضاع الضاغطة (Stress Testing)، وبما يتفق مع المنهجية المعتمدة من المجلس.

6) التأكد من دقة الإجراءات المتبعة لعملية التقييم الداخلي لكفاية رأسمال البنك (ICAAP).

7) تدقيق الأمور المالية والإدارية.

8) متابعة المخالفات والملاحظات الواردة في تقارير الجهة الرقابية والمدقق الخارجي والتأكد من العمل على معالجتها ومن وجود الضوابط المناسبة لدى الإدارة التنفيذية للحيلولة دون تكرارها.

9) التأكد من توفر الإجراءات اللازمة لاستلام، ومعالجة، والاحتفاظ بشكاوى عملاء البنك، والملاحظات المتعلقة بالنظام المحاسبي، الضبط والرقابة الداخلية، وعمليات التدقيق، ورفع تقارير دورية بها.

10) الاحتفاظ بتقارير وأوراق عمل التدقيق، ولمدة تتفق وأحكام التشريعات النافذة بهذا الخصوص، بشكل منظم وآمن وأن تكون جاهزة للاطلاع عليها من قبل الجهة الرقابية والمدقق الخارجي.

Approved

ثانياً: التدقيق الخارجي

1) على البنك اعداد سياسة للتدقيق الخارجي واعتمادها من المجلس على أن تعدل كلما اقتضت الحاجة.

2) على البنك ضمان تدوير منتظم للمدقق الخارجي كل سبع سنوات كحد أعلى، وعلى أن لا يتم تغيير المدقق الخارجي خلال فترة التعاقد الا بعد الحصول على موافقة البنك المركزي وبناءً على أسباب جوهرية.

3) لا يجوز إعادة انتخاب المدقق القديم مرة اخرى قبل مرور ثلاث سنوات على الاقل من تاريخ آخر إنتخاب له بالبنك.

4) على لجنة التدقيق التحقق من استقلالية المدقق الخارجي بشكل سنوي خلال فترة التعاقد بدايةً واستمراراً وبما يضمن عدم وجود تعارض في المصالح بين البنك والمدقق الخارجي

5) على البنك إعلام البنك المركزي الأردني قبل ثلاثين يوماً على الأقل من تاريخ اجتماع الهيئة العامة عن رغبته بترشيح المدقق الخارجي لانتخابه (أو إعادة انتخابه) من قبل الهيئة العامة.

6) على البنك اتخاذ الإجراءات المناسبة للتأكد مما يلي:

- أن يكون مدقق الحسابات الخارجي من بين المدققين المقيدين لدى الهيئة.
- لا يجوز تعيين أي من موظفي مكتب مدقق الحسابات الخارجي في الإدارة التنفيذية العليا للبنك إلا بعد مرور سنة على الأقل من تركه تدقيق حسابات البنك.

Approved

-يجب على مدقق الحسابات الخارجي القيام بجميع الواجبات المطلوبة بموجب التشريعات النافذة و منها:

- أن يمارس الأعمال الموكلة إليه باستقلال وحيادية.
- مراقبة أعمال الشركة.
- مساعدة البنك على الاحتفاظ بالسجلات والحسابات الصحيحة وفق احكام قانون البنوك.
- مراجعة كفاية اعمال التدقيق الداخلي واجراءات الرقابة الداخلية ووضع توصياته بشأنها.
- تدقيق حسابات الشركة وفقاً للمعايير الدولية.
- فحص الأنظمة الإدارية والمالية للشركة وأنظمة الرقابة الداخلية فيها وإبداء الرأي بخصوص فاعليتها، والتأكد من ملاءمتها لحسن سير أعمال الشركة والمحافظة على أموالها.
- التحقق من ملكية الشركة لموجوداتها وقانونية الالتزامات المترتبة على الشركة.
- حضور اجتماعات الهيئة العامة للشركة.
- الإجابة على أسئلة واستفسارات مساهمي الشركة بخصوص البيانات المالية والحسابات الختامية خلال اجتماعات الهيئة العامة.
- إبداء الرأي في عدالة البيانات المالية للشركة وطلب تعديلها إذا كان هناك ما يؤثر على عدالته
- تقديم تقرير سنوي عن نتائج تدقيقه لحسابات البنك مبيناً فيه الاوضاع المالية الحقيقة للبنك، ورأيه في هذه الحسابات وتزويد البنك بنسخ منه.
- تزويد البنك المركزي الأردني بشهادة تبين رأيه في مخصصات الديون المشكوك في تحصيلها او أية نقص في المخصصات التي تتطلبها موجودات البنك وفقاً لتعليمات البنك المركزي الأردني لهذه الغاية.
- تزويد البنك المركزي الاردني باية بيانات أو معلومات إضافية عن أوضاع البنك.
- إعلام البنك المركزي الاردني خطياً وفوراً عن اي امور لها اثر سلبي في أوضاع البنك المالية أو

Approved

الإدارية.

- إعلام البنك المركزي الاردني فوراً عن اي مخالفات يرتكبها مجلس ادارة البنك او مجلس ادارة اي شركة تابعة له أو أي إداري في أي منهما أو أي عمليات غير مشروعة في أي منهما أو أي عمليات يتوقع أن تلحق خسارة بالبنك أو بالشركة التابعة.
- تزويد البنك المركزي الأردني باي نسخ أو أي تقارير أو شهادات يقدمها للبنك.
- التبليغ عن أية مخالفة للتشريعات النافذة أو أي أمور مالية أو إدارية ذات أثر سلبي على أوضاع الشركة إلى الجهات المختصة.

ثالثاً: إدارة المخاطر

على المجلس ضمان استقلالية دائرة إدارة المخاطر، ومنح الدائرة الصلاحيات اللازمة لتمكينها من الحصول على المعلومات من دوائر البنك الأخرى والتعاون مع اللجان الأخرى للقيام بمهامها.

على المجلس التأكد من أن دائرة إدارة المخاطر تقوم بإجراء اختبارات الأوضاع الضاغطة بشكل دوري لقياس قدرة البنك على تحمل الصدمات ومواجهة المخاطر المرتفعة، وأن يكون للمجلس دور رئيسي في اعتماد الفرضيات والسيناريوهات المستخدمة ومناقشة نتائج الاختبارات واعتماد الإجراءات الواجب اتخاذها بناءً على هذه النتائج.

يتحقق المجلس من معالجة التجاوزات على مستويات المخاطر المقبولة بما في ذلك مساءلة الإدارة التنفيذية العليا المعنية بشأن هذه التجاوزات.

يتوجب على ادارة المخاطر لدى البنك مراقبة التزام دوائر البنك التنفيذية بالمستويات المحددة للمخاطر المقبولة.

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.

على المجلس اعتماد منهجية التقييم الداخلي لكفاية رأسمال البنك لمواجهة أي مخاطر ممكن أن يواجهها البنك،

Approved

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.

يأخذ المجلس بالاعتبار المخاطر المترتبة على أي توسع في أنشطة البنك قبل الموافقة عليها وقدرات ومؤهلات موظفي ادارة المخاطر.

- التأكد وقبل الشروع بإطلاق/ تقديم/ تعديل أي (منتج/ خدمة/ عملية/ نظام) جديد من أنه منسجم مع استراتيجية البنك، وأن جميع المخاطر المترتبة عليه بما في ذلك المخاطر التشغيلية/ أمن المعلومات/ السيبرانية قد تم تحديدها وأن الضوابط الرقابية الجديدة والإجراءات أو التعديلات التي طرأت عليها قد تمت بشكل يتناسب مع حدود المخاطر المقبولة لدى البنك.
- رفع التوصيات للجنة إدارة المخاطر عن تعرضات البنك للمخاطر، وتسجيل حالات الاستثناءات من سياسة إدارة المخاطر.
- إعداد خطة استمرارية العمل واعتمادها من المجلس، على أن يتم فحصها بشكل دوري.
- رفع تقارير للمجلس من خلال لجنة إدارة المخاطر ونسخة للمدير العام تتضمن معلومات عن منظومة المخاطر الفعلية لكافة أنشطة البنك بالمقارنة مع وثيقة المخاطر المقبولة، ومتابعة معالجة الانحرافات السلبية ويجوز للإدارة التنفيذية طلب تقارير خاصة وحسب الحاجة من إدارة المخاطر في البنك.
- 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.
- على المجلس اعتماد وثيقة المخاطرة المقبولة للبنك.

Approved

يناط بدائرة إدارة المخاطر المهام التالية

- مراجعة إطار إدارة المخاطر (Risk Management Framework) في البنك قبل اعتماده من المجلس.
- تنفيذ استراتيجية إدارة المخاطر، بالإضافة إلى تطوير سياسات وإجراءات عمل لإدارة كافة أنواع المخاطر.
- تطوير منهجيات مناسبة لتحديد وقياس ومراقبة وضبط كل نوع من أنواع المخاطر.
- التحقق من تكامل آليات قياس المخاطر مع أنظمة المعلومات الإدارية المستخدمة.
- دراسة وتحليل كافة أنواع المخاطر التي يتعرض لها البنك.
- تقديم التوصيات للجنة إدارة المخاطر عن تعرّضات البنك للمخاطر.
- توفير المعلومات اللازمة حول مخاطر البنك لاستخدامها لأغراض الإفصاح.

رابعاً: إدارة الامتثال

- على المجلس ضمان استقلالية دائرة الامتثال.
- على المجلس اعتماد مهام دائرة الامتثال، على أن تكون هذه المهام كحد أدنى:

▪ إعداد سياسة امتثال لضمان امتثال البنك لجميع التشريعات ذات العلاقة، والتأكد من أن كافة الموظفين كل حسب مستواه الإداري على اطلاع ودراية تامة بها، وعلى أن تعتمد هذه السياسة من المجلس.

▪ إعداد خطة سنوية للامتثال، وعلى أن تعتمد من لجنة الامتثال.

▪ مراقبة التزام كافة المستويات الإدارية في البنك بكافة المتطلبات الرقابية والتشريعات النافذة والمعايير الدولية بما فيها توصيات مجموعة العمل المالي.

▪ إعداد تقارير دورية تشمل تقييم مخاطر عدم الامتثال والمخالفات وجوانب القصور والاجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها، ورفعها إلى لجنة الامتثال ونسخ منها إلى المدير العام.

Approved

الفصل السابع: العلاقة مع المساهمين وحقوق أصحاب المصالح

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 واوثقها 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 شخصيا، 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 انسجاما 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 ووضعه المالي خلال السنة، وقسم علاقات المساهمين، والموقع الإلكتروني للبنك ، الذي خصص حيزا منه لذكر حقوق المساهمين وتشجيعهم على الحضور والتصويت في اجتماعات الهيئة العامة، وكذلك نشر المستندات الخاصة بالاجتماعات. وعلى ان يتم توفير آلية تتيح للمساهمين الذين يمتلكون ما لا يقل عن 5% من أسهم الشركة المكتتب بها

بإضافة بنود على جدول أعمال اجتماع الهيئة العامة العادي للشركة قبل ارساله بشكله النهائي للمساهمين, على أن يتم تزويد الهيئة بهذه الآلية.

أ: <u>الحقوق العامة للمساهمين</u>

يتمتع المساهمون في الشركة بالحقوق العامة التالية:-

1. احتفاظ الشركة بسجلات خاصة بملكيات المساهمين تتضمن المعلومات الخاصة بمساهمتهم بما في ذلك أسماؤهم وعدد الأسهم التي يملكها كل منهم وأية قيود ووقوعات على الملكية، والتغييرات التي قد تطرأ عليه
2. الاطلاع على سجل المساهمين فيما يخص مساهمته لأي سبب كان، وعلى كامل السجل لأي سبب معقول تقبله الجهة المختصة
3. الاطلاع على المعلومات والوثائق الخاصة بالشركة وفق التشريعات النافذة بما في ذلك الوثائق المتعلقة بتعاملات الأطراف ذوي العلاقة
4. الحصول على المعلومات الدورية وغير الدورية المفصح عنها وفق التشريعات النافذة
5. المشاركة والتصويت في اجتماع الهيئة العامة للشركة أصالة ووكالة بعدد أصوات يساوي عدد الأسهم التي يملكها المساهم وموكل بها
6. الحصول على الأرباح السنوية للشركة خلال خمسة واربعين يوماً من تاريخ صدور قرار الهيئة العامة بتوزيعها
7. أولوية الاكتتاب في أية إصدارات جديدة من الأسهم للشركة قبل طرحها للمستثمرين الآخرين، ما لم يتنازل المساهمون عن هذه الأولوية بموجب قرار من الهيئة العامة غير العادية للشركة
8. إقامة دعوى قضائية في مواجهة مجلس الإدارة أو أي من أعضائه يطالب فيها بالتعويض عن ما لحقه من ضرر نتيجة مخالفة التشريعات النافذة أو النظام الأساسي للشركة أو الخطأ أو التقصير أو الإهمال في إدارة الشركة أو إفشاء المعلومات ذات الطبيعة السرية للشركة، أو اللجوء إلى وسائل حل النزاعات بالطرق البديلة بما في ذلك الوساطة

والتحكيم بما يتفق بالتشريعات النافذه

9. إقامة دعوى قضائية في مواجهة المدير العام للشركة أو أي موظف فيها يطالب فيها بالتعويض عما لحقه من ضرر نتيجة إفشاء المعلومات ذات الطبيعة السرية للشركة

10. طلب عقد اجتماع هيئة عامة غير عادي للمساهمين الذين يملكون ما لا يقل عن 10% من أسهم الشركة المكتتب بها

11. طلب عقد اجتماع هيئة عامة غير عادي وذلك للمطالبة بإقالة رئيس مجلس الإدارة أو أي عضو فيه للمساهمين الذين يملكون ما لا يقل عن 20% من أسهم الشركة المكتتب بها، باستثناء الأعضاء الممثلين لأسهم الحكومة او أي شخص اعتباري عام

12. طلب إجراء تدقيق على أعمال الشركة ودفاترها للمساهمين الذين يملكون ما لا يقل عن 10% من أسهم الشركة المكتتب بها

13. إقامة دعوى قضائية للطعن في قانونية أي اجتماع عقدته الهيئة العامة أو الطعن في القرارات التي اتخذتها فيه وذلك خلال ثلاثة أشهر من تاريخ عقد الاجتماع، وفق التشريعات النافذة

14. الاطلاع على محاضر اجتماعات الهيئة العامة للشركة

15. توفير الشركة قسم يتولى تنفيذ المهام المتعلقة بإدارة علاقة المساهمين بالشركة

ب. <u>الحقوق ضمن صلاحيات الهيئة العامة</u>

تتمتع الهيئة العامة بصلاحيات اتخاذ القرارات التي تؤثر على مستقبل الشركة بشكل مباشر، ومن ضمنها ما يلي:

1. مناقشة مجلس الإدارة حول أداء الشركة وخطته للفترة القادمة

2. انتخاب أعضاء مجلس الإدارة

3. انتخاب مدقق الحسابات الخارجي وتحديد أتعابه أو تفويض مجلس الإدارة بتحديدها

4. إقرار تعاملات الأطراف ذوي العلاقة قبل إبرامها
5. المصادقة على البيانات المالية للشركة
6. تعديل عقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة
7. دمج الشركة أو اندماجها أو تصفيتها وفسخها
8. إقالة مجلس الإدارة أو رئيسه أو أحد أعضائه
9. بيع الشركة أو تملك شركة أخرى كلياً
10. زيادة رأسمال الشركة أو تخفيضه
11. إصدار إسناد القرض القابلة للتحويل إلى أسهم
12. تمليك العاملين في الشركة لأسهم في رأسمالها
13. شراء الشركة لأسهمها وبيع تلك الأسهم
14. بيع كامل موجودات الشركة أو ما يزيد عن 51% من موجوداتها
15. اقتراحات الاستدانة والرهن وإعادة الكفالات وكفالة التزامات الشركات التابعة أو الحليفة للشركة إذا اقتضى ذلك نظام الشركة

الفصل الثامن: الشفافية والإفصاح

حرصا 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 الاخرى 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 أولا بأول.

5)على كل من رئيس مجلس الإدارة وأعضائه والمدير العام للبنك ومدقق الخارجي وتحت طائلة المسؤولية القانونية تبليغ الجهات الرقابية المعنية في حال وقوع أي مما يلي:

- إذا تعرض البنك لأوضاع مالية أو إدارية سيئة أو تعرضت لخسائر جسيمة تؤثر في حقوق المساهمين أو في حقوق دائنيها.
- قيام مجلس الإدارة أو أي من أعضاء مجلس الإدارة أو المدير العام باستغلال صلاحياته ومركزه بأي صورة كانت لتحقق له أو لغيره أي منفعة بطريقة غير مشروعة، ويسري هذا الحكم في حال إمتناع أي منهم عن عمل يستوجب القانون القيام به.
- قيام مجلس الإدارة أو أي من أعضاء مجلس الإدارة أو المدير العام بأي عمل ينطوي على تلاعب أو يعتبر اختلاساً أو احتيالاً أو تزويراً أو إساءة إئتمان وبشكل يؤدي إلى المساس بحقوق الشركة أو مساهميها أو الغير.

6)التأكد من تضمين التقرير السنوي للبنك وتقاريره الربعية، إفصاحات تتيح للمساهمين الحاليين أو المحتملين الاطلاع على نتائج العمليات والوضع المالي للبنك.

7)التأكد من التزام البنك بالإفصاحات التي حددتها المعايير الدولية للإبلاغ المالي ومعايير المحاسبة الدولية وتعليمات البنك المركزي والتشريعات الأخرى ذات العلاقة وأن يتأكد من أن الإدارة التنفيذية على علم بالتغيرات التي تطرأ على المعايير الدولية للإبلاغ المالي.

8)على البنك أن توفر المعلومات الإفصاحية للمساهمين والمستثمرين بصورة دقيقة وواضحة وغير مضللة وفي الأوقات المحددة بما يمكنهم من اتخاذ قراراتهم، وفقاً لمتطلبات الجهات الرقابية والتشريعات النافذة، بما في ذلك الإفصاحات المتعلقة بعدد الأوراق المالية المصدرة من قبل الشركة والتي يمتلكها كل من أعضاء مجلس الإدارة

والإدارة التنفيذية العليا وأقربائهم.

9)**<u>الالتزام بالمحافظة على خطوط الاتصال مع السلطات الرقابية والمساهمين والمودعين والبنوك الأخرى والجمهور من خلال ما يلي:-</u>**

- قسم علاقات المستثمرين والتي يشغله كادر مؤهل قادر على توفير معلومات شاملة وموضوعية ومحدثة عن البنك ووضعه المالي وأدائه وأنشطته.
- التقرير السنوي والذي يتم اصداره بعد نهاية السنة المالية.
- تقارير ربعية تحتوي على معلومات مالية ربع سنوية، اضافة الى تقارير المجلس حول تداول أسهم البنك ووضعه المالي خلال السنة.
- الاجتماعات الدورية بين إدارة البنك التنفيذية والمستثمرين والمساهمين.
- 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.
- 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.

10)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.

11)نشر الدليل الخاص بالحوكمة المؤسسية على الموقع الإلكتروني للبنك (www.investbank.jo) ، وبأي طريقة أخرى مناسبة لاطلاع الجمهور وعلى البنك الإفصاح في تقريره السنوي عن وجود دليل-للحوكمة المؤسسية لديه،

وعن مدى التزامه بتطبيق ما جاء فيه.

12) <u>تضمين التقرير السنوي للبنك – التزاماً بمبدأ الشفافية والإفصاح– بما يلي:–</u>

- معلومات عن كل عضو من أعضاء مجلس الادارة تتضمن: مؤهلاته، خبراته، حجم حصته في رأسمال البنك، صفته في المجلس مستقلاً، تنفيذياً، أو غير تنفيذي، عضويته في لجان المجلس، تاريخ تعيينه في المجلس، عضويته في مجالس إدارة أخرى، المكافآت والرواتب التي حصل عليها من البنك، القروض الممنوحة له من البنك، اية علاقات اخرى بينه أو بين شركاته أو بين الأطراف ذوي الصلة به من جهة، وبين البنك من جهة ثانية.
- أسماء المساهمين الذين يملكون نسبة (1%) أو أكثر من رأسمال البنك، مع تحديد المستفيد النهائي (Ultimate Beneficial Owners) لهذه المساهمات أو أي جزء منها، وتوضيح إن كان أي من هذه المساهمات مرهونة كلياً أو جزئياً.
- ملخص للهيكل التنظيمي للبنك.
- ملخص لمهام لجان المجلس والصلاحيات المفوضة لها.
- المعلومات التي تهم أصحاب المصالح المبينة في دليل الحوكمة المؤسسية للبنك.
- عدد مرات اجتماع المجلس ولجانه. وعدد مرات حضور كل عضو في هذه الاجتماعات
- ملخص عن سياسة المكافآت، 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.
- شهادة مجلس الإدارة بكفاية انظمة الضبط والرقابة الداخلية .
- وصف لهيكل دائرة ادارة المخاطر تشمل هيكلها وطبيعة عملياتها والتطورات التي طرأت عليها.
- نشر المعلومات المالية وغير المالية التي تهم أصحاب المصالح.
- تضمين التقرير السنوي نصاً واضحا يفيد أنه مسؤول عن دقة وكفاية البيانات المالية للبنك والمعلومات الواردة في

التقرير، وعن كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.

- 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.

تتضمن إفصاحات البنك في تقريره السنوي و/أو ضمن تقرير الاستدامة المبادرات التي ينتهجها البنك بهذا الخصوص وبحد أدنى:

- مبادرات اجتماعية في حماية البيئة والصحة والتعليم.
- مبادرات اجتماعية لمحاربة الفقر والبطالة.
- تشجيع التمويل المتوسط والأصغر.
- المشاركة في المبادرات ذات القيمة الاقتصادية المضافة للمجتمع.
- المعلومات التي تهم أصحاب المصالح.
- أسماء أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية المستقيلين خلال العام.
- 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 شخصيا أو لأي من ذوي العلاقة بهم.

* على البنك إعداد تقرير الحوكمة على أن يكون موقعاً من رئيس مجلس الإدارة، وارسالة الى هيئة الاوراق المالية بحيث يتضمن بشكل رئيسي ما يلي:-

- المعلومات والتفاصيل المتعلقة بتطبيق أحكام هذه التعليمات وقواعد حوكمة الشركات في الشركة.
- أسماء أعضاء مجلس الإدارة الحاليين والمستقيلين خلال السنة وتحديد فيما إذا كان العضو تنفيذي أو غير تنفيذي

ومستقل أو غير مستقل.

- أسماء ممثلي أعضاء مجلس الإدارة الاعتباريين وتحديد فيما إذا كان الممثل تنفيذي أو غير تنفيذي ومستقل أو غير مستقل.
- المناصب التنفيذية في الشركة وأسماء الأشخاص الذين يشغلونها.
- جميع عضويات مجالس الإدارة التي يشغلها عضو مجلس الإدارة في الشركات المساهمة العامة إن وجدت.
- اسم ضابط ارتباط الحوكمة في الشركة.
- أسماء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- اسم رئيس وأعضاء لجنة التدقيق ونبذة عن مؤهلاتهم وخبراتهم المتعلقة بالأمور المالية أو المحاسبية.
- اسم رئيس وأعضاء كل من لجنة الترشيحات والمكافآت، ولجنة الحوكمة، ولجنة إدارة المخاطر.
- عدد اجتماعات كل من اللجان خلال السنة مع بيان الأعضاء الحاضرين.
- عدد اجتماعات لجنة التدقيق مع مدقق الحسابات الخارجي خلال السنة.
- عدد اجتماعات مجلس الإدارة خلال السنة مع بيان الأعضاء الحاضرين.

الفصل التاسع: اجتماعات الهيئة العامة

- تتكون الهيئة العامة من جميع المساهمين الذين يحق لهم التصويت.
- تعقد الهيئة العامة للشركة اجتماعاً عادياً مرة واحدة كل سنة على الأقل، على أن يعقد هذا الاجتماع خلال الأشهر الأربعة التالية لانتهاء السنة المالية للبنك، كما يجوز أن تعقد الهيئة العامة للبنك اجتماعاً غير عادي في أي وقت وفقاً للتشريعات النافذه.
- يوجه مجلس الإدارة الدعوة إلى الهيئة وإلى كل مساهم لحضور اجتماع الهيئة العامة إما باليد أو عن طريق البريد المسجل أو البريد الإلكتروني الخاص بالمساهم قبل 21 يوماً على الأقل من التاريخ المقرر لعقد الاجتماع، على أن

يتم إعداد الترتيبات والإجراءات المناسبة لعقد الاجتماع بما في ذلك اختيار المكان والزمان، بما يساعد ويشجع على حضور أكبر عدد ممكن من المساهمين.

- يجب أن تتم الإشارة في الدعوة إلى موعد ومكان الاجتماع وأن يرفق بها جدول أعمال الهيئة العامة متضمناً المواضيع التي سيتم بحثها خلال الاجتماع بشكل مفصّل وواضح إضافة إلى أية وثائق أو مرفقات تتعلق بتلك المواضيع.
- على المساهم الراغب بالترشح لعضوية مجلس الإدارة تزويد الشركة بنبذة تعريفية عنه قبل انتهاء السنة المالية للشركة والتي تسبق السنة التي سيعقد فيها اجتماع الهيئة العامة لانتخاب مجلس الإدارة، وفي هذه الحالة يرفق مجلس الإدارة هذه النبذة التعريفية بالدعوة الموجهة للمساهمين لحضور اجتماع الهيئة العامة.
- على رئيس المجلس توجيه دعوة للبنك المركزي لحضور اجتماعات الهيئة العامة، وذلك قبل فترة كافية ليصار إلى تسمية من يمثله.
- على رئيس المجلس تزويد البنك المركزي الأردني بمحاضر اجتماعات الهيئة العامة وذلك خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ مصادقة مراقب عام الشركات أو من يمثله على محضر الاجتماع.
- على البنك إعلام البنك المركزي الأردني قبل ثلاثين يوماً على الأقل من تاريخ اجتماع الهيئة العامة عن رغبته بترشيح المدقق الخارجي لانتخابه (أو إعادة انتخابه) من قبل الهيئة العامة.
- على البنك إعلام هيئة الأوراق المالية دون إبطاء بأي وسيلة تحقق السرعة المطلوبة وإصدار بيان علني فوراً عند توفر أي معلومة جوهرية للدعوة لاجتماعات الهيئة العامة للبنك سواءً كانت عادية أو غير عادية.
- يقوم مجلس الإدارة بالإعلان عن موعد ومكان عقد اجتماع الهيئة العامة في صحيفتين يوميتين محليتين ولمرتين على الأقل وعلى الموقع الالكتروني للشركة، وذلك قبل مدة لا تزيد على 21 يوماً من ذلك الموعد، وأن يعلن المجلس عن ذلك لمرة واحدة في إحدى وسائل الإعلام الصوتية أو المرئية قبل ثلاثة أيام على الأكثر من التاريخ المحدد لاجتماع الهيئة العامة.

- يجوز للمساهم أن يوكل عنه مساهماً آخر لحضور اجتماع الهيئة العامة بالنيابة عنه بموجب وكالة خطية أو أن يوكل عنه شخصاً آخر بموجب وكالة عدلية، وفق التشريعات النافذة.
- يرأس اجتماع الهيئة العامة رئيس مجلس الإدارة أو نائبه في حال غيابه أو من ينتدبه مجلس الإدارة في حال غيابهما، كما يجب أن يحضر أعضاء مجلس الإدارة اجتماع الهيئة العامة بعدد لا يقل عن الحد الذي يحقق النصاب القانوني لأي اجتماع لمجلس الادارة.
- على البنك الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي على ترشيح أي عضو للمجلس أو قبل تاريخ اجتماع الهيئة العامة للبنك بمدة كافية لا تقل عن شهر، وعليه إعلام من يرغب بالترشح بضرورة وجود عدم ممانعة البنك المركزي على ذلك.
- يجب أن تتم إدارة اجتماع الهيئة العامة بشكل يسمح للمساهمين بالمشاركة الفاعلة والتعبير عن آرائهم بحرية، والحصول على الإجابات على تساؤلاتهم وتوفير المعلومات الكافية بما يمكنهم من اتخاذ قرارتهم.

الفصل العاشر: ملكية اسهم البنك

- لا يجوز دون موافقة خطية مسبقة من البنك المركزي الاردني اجراء اي تغير في ملكية البنك او تحويل في اسهمه سواء تم ذلك بعملية واحدة او بعمليات عدة وبشكل مباشر او غير مباشر اذا ادى هذا التحويل الى ملكية شخص لمصلحة مؤثرة في رأس مال البنك او ادى الى زيادة نسبة هذه المصلحة.
- وكما تنطبق الفقرة اعلاه، في حال كان تحويل الاسهم او التغير بالملكية عائداً لمجموعة اشخاص من ذوي الصلة او بينهم صلة قرابة حتى الدرجة الثالثة.
- لا يجوز تنفيذ أي اتفاق أو أي تعهد لدى السلطات المختصة او قيدها في سجلاتها في حال مخالفة الفقرة رقم 1 أعلاه.
- في حال تحويل الأسهم أو التغير بالملكية خلافاً لما ورد أعلاه فيراعى ما يلي:-

- لا يحق لمالك الأسهم أو لمن جرى التغير في الملكية لمصلحته ان يقبض اي ارباح او تتأتى له اي منافع نتيجة لهذه المساهمة او التغير بالملكية، كما لا يحق له التصويت سواء أصالة أو وكالة في اجتماعات الهيئة العامة للبنك أو الترشح لعضوية مجلس إدارة البنك بأية صورة كانت.
- لا يحق لمالك الأسهم أو لمن جرى التغير بالملكية لمصلحتة التصرف في تلك الأسهم أو الملكية أو في جزء منها سواءً كان ذلك بيعاً أو رهناً او خلافه دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من البنك المركزي الأردني، وللبنك المركزي الأردني وضع قيد منع التصرف بالملكية أو الأسهم.

أحكام ختامية

- يُعمل بهذا الدليل اعتبارا 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 الحوكمة المؤسسية الخاص به ضمن الفترات المحددة من قبل البنك المركزي الأردني بموجب تعليمات الحوكمة المؤسسية رقم 2023/2 تاريخ 2023/2/14

Classified as Public

المراجع
- تعليمات الحوكمة المؤسسية للبنوك الصادرة عن البنك المركزي الأردني. - تعليمات حوكمة الشركات المساهمة المدرجة لسنة 2017 والصادر عن هيئة الأوراق المالية. - قانون الشركات الأردني رقم 34 وتعديلاته لسنة 2017. - قانون البنوك وتعديلاته رقم 28 الصادرة لسنة 2000 وتعديلاته الصادرة رقم 7 بتاريخ 2019/04/01 لسنة 2019. - تعليمات إفصاح الشركات المصدرة والمعايير المحاسبية ومعايير التدقيق الصادر عن هيئة الأوراق المالية لسنة 2004 وتعديلاته لسنة 2019.

Approved