البنك الإسلامي الأردني

دليل الحوكمة المؤسسية

لا يسمح بنسخ و/أو نشر و/أو تحريف و/أو شطب أي من محتويات هذه الوثيقة دون إذن خطي مسبق من البنك الإسلامي الأردني وتحت طائلة المساءلة القانونية

قائمة المحتويات

أولاً: مقدمة 2

ثانياً: التعريفات 3

ثالثاً: الالتزام بالحوكمة المؤسسية 4

رابعاً: المبادئ والمرتكزات الأساسية للحوكمة المؤسسية 4

خامساً: مجلس الإدارة 5

1) تشكيلة المجلس 5
2) ملاءمة أعضاء المجلس 5
3) اجتماعات المجلس 6
4) مهام المجلس وواجباته 6
5) واجبات أمين سر المجلس 14
6) واجبات أعضاء المجلس 14
7) واجبات رئيس المجلس 15
8) اللجان المنبثقة عن المجلس 16

سادساً: الإدارة التنفيذية العليا 23

1) دور الرئيس التنفيذي 23
2) مهام الإدارة التنفيذية العليا 23
3) ملاءمة أعضاء الإدارة التنفيذية العليا 24

سابعاً: هيئة الرقابة الشرعية 25

1) تعيين الهيئة 25
2) ملاءمة عضو الهيئة 25
3) اجتماعات الهيئة 26
4) مهام ومسؤوليات الهيئة 26
5) تنظيم أعمال الهيئة 27

ثامناً: بيئة الضبط والرقابة الداخلية والشرعية 28

1) إدارة التدقيق الداخلي 28
2) إدارة التدقيق الشرعي الداخلي 28
3) التدقيق الخارجي 29
4) إدارة المخاطر 31
5) إدارة مراقبة الامتثال 32
6) إدارة الامتثال الشرعي 32

تاسعاً: العلاقة مع المساهمين 33

عاشراً: أحكام عامة و انتقالية 33

أولاً: مقدمة

تَنبُع أهمية الحوكمة المؤسسية في البنك الإسلامي الأردني من أنها توفر أساساً لتطوير الأداء المؤسسي بهدف تعزيز الثقة بالبنك وأنشطته المُختلفة، ومن هنا فإن مصرفنا ينظر إلى الحوكمة المؤسسية على أنها مفتاح ثقة جميع أصحاب المصالح وذوي العلاقة.

وعليه قرر مجلس إدارة البنك اعتماد وتبني دليل الحوكمة المؤسسية (يُشار إليه لاحقاً بالدليل) ، والذي تم إعداده وفقاً لأفضل الممارسات الدولية بهذا الخصوص، واستناداً إلى تعليمات الحوكمة المؤسسية للبنوك رقم (2023/2) تاريخ 2023/2/14 الصادرة عن البنك المركزي الأردني، وإلى التعليمات النافذة ذات العلاقة.

حيث يهدف البنك من خلال تبنيه لهذا الدليل تحقيق مبادئ الحوكمة المؤسسية المتمثلة بعدالة التعامل مع كافة الجهات ذات العلاقة بالبنك، إضافة إلى الشفافية والإفصاح عن وضع البنك المالي والإداري الحقيقي والمساءلة في العلاقات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا، وبين مجلس الإدارة والمساهمين، وبين مجلس الإدارة والجهات المختلفة الأخرى.

ثانياً: التعريفات

يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المحددة لها فيما بعد ما لم تدل القرينة أو السياق على غير ذلك.		
.1	البنك	البنك الإسلامي الأردني.
.2	البنك المركزي	البنك المركزي الأردني.
.3	الدليل	دليل الحوكمة المؤسسية للبنك الإسلامي الأردني.
.4	الحوكمة المؤسسية	النظام الذي يُوجَه ويدار به البنك، والذي يهدف إلى تحديد الأهداف المؤسسية للبنك وتحقيقها، وإدارة عمليات البنك بشكل آمن، وحماية مصالح المودعين، والالتزام بالمسؤولية الواجبة تجاه أصحاب حسابات الاستثمار والمساهمين وأصحاب المصالح الآخرين، والتزام البنك بالتشريعات النافذة وسياسات البنك الداخلية.
.5	المجموعة	مجموعة البركة (الشركة الأم).
.6	المجلس	مجلس إدارة البنك الإسلامي الأردني.
.7	الإدارة التنفيذية العليا	تشمل الرئيس التنفيذي للبنك ورؤساء القطاعات ومدير الإدارة المالية ومدير إدارة عمليات الحسابات ومدير إدارة العمليات التجارية ومدير إدارة الشركات الكبرى ومدير إدارة تمويل الأفراد ومدير إدارة الشركات الصغيرة والمتوسطة ومدير إدارة الصكوك والمحافظ الاستثمارية ومدير إدارة الائتمان ومدير إدارة المخاطر ومدير إدارة التدقيق الداخلي ومدير إدارة التدقيق الشرعي الداخلي ومدير إدارة الخزينة ومدير إدارة مراقبة الامتثال ومدير إدارة الامتثال الشرعي ومدير إدارة تكنولوجيا المعلومات ومدير إدارة الموارد البشرية ومدير إدارة الشؤون القانونية ومدير إدارة التحول (TMO) ومدير إدارة الرقابة الداخلية ومدير إدارة أمن المعلومات، بالإضافة لأي موظف في البنك يتمتع بنفس الدرجة الوظيفية و له سلطة تنفيذية موازية لأي من السلطات المذكورة و/أو يرتبط وظيفياً مباشرةً بالرئيس التنفيذي.
.8	الملاءمة	توفر متطلبات محددة تتعلق بالأمانة والنزاهة والسمعة والكفاءة والمؤهلات بما يتوافق مع المتطلبات الواردة في هذا الدليل في الأشخاص المرشحين لعضوية مجلس إدارة البنك والإدارة التنفيذية العليا وأعضاء هيئة الرقابة الشرعية للبنك.
.9	الهيئة	هيئة الرقابة الشرعية في البنك الإسلامي الأردني.
.10	صلة القرابة من الدرجة الأولى	وهم الزوج/الزوجة والأب والأم والابن والبنت للشخص ويعتبر أقارب أحد الزوجين في نفس القرابة والدرجة بالنسبة إلى الزوج الآخر.
.11	صلة القرابة من الدرجة الثانية	هم الأخ والأخت والجد والجدة والحفيد والحفيدة للشخص ويعتبر أقارب أحد الزوجين في نفس القرابة والدرجة بالنسبة إلى الزوج الآخر.
.12	صلة القرابة من الدرجة الثالثة	هم العم والعمة والخال والخالة وأولاد الأخ والأخت للشخص ويعتبر أقارب أحد الزوجين في نفس القرابة والدرجة بالنسبة إلى الزوج الآخر.
.13	صلة القرابة من الدرجة الرابعة	هم أولاد العم والعمة وأولاد الخال والخالة وأحفاد الأخ والأخت للشخص ويعتبر أقارب أحد الزوجين في نفس القرابة والدرجة بالنسبة إلى الزوج الآخر.

.14	أصحاب المصالح	أي ذي مصلحة في البنك مثل المودعين أو أصحاب حسابات الاستثمار، أو المساهمين أو الموظفين أو الدائنين أو العملاء أو الجهات الرقابية المعنية.
.15	المساهم الرئيسي	الشخص المسيطر على ما لا يقل عن (5%) من رأسمال البنك.
.16	العضو المستقل	عضو مجلس إدارة البنك من غير المساهمين الرئيسيين – وممن لا يكون تحت سيطرة أي منهم – ومن ذوي المؤهلات أو الخبرات المالية أو المصرفية، والذي تتوفر فيه الشروط المبينة في هذا الدليل.
.17	الامتثال الشرعي	الإطار الذي يضمن امتثال الاتفاقيات والعقود والمعاملات المالية للبنك الإسلامي لمبادئ وقواعد الشريعة الإسلامية.
.18	الموقع الاستشاري	الموقع الذي يكون بين شاغله وبين البنك عقد أو اتفاق لتقديم خدمات استشارية مؤقتة، أو بموجب عقد سنوي.
.19	المدقق الخارجي	يشمل مكتب التدقيق، الشركاء في مكتب التدقيق، وأعضاء فريق التدقيق.
.20	مكتب التدقيق	المكتب الذي يزاول فريق التدقيق المهنة من خلاله والمسجل لدى دائرة مراقبة الشركات في وزارة الصناعة والتجارة والتموين كشركة مدنية لمزاولة المهنة وفقاً للتشريعات النافذة.
.21	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.
.22	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.

ثالثاً: الالتزام بالحوكمة المؤسسية

1) تتشكل لجنة منبثقة عن المجلس تسمى "لجنة الحوكمة المؤسسية"، تتألف من ثلاثة أعضاء على الأقل، بحيث يكون غالبية أعضاء اللجنة من الأعضاء المستقلين وعلى أن تضم رئيس المجلس.
2) الافصاح في التقرير السنوي عن وجود دليل الحوكمة المؤسسية ومدى الالتزام ببنوده.
3) نشر الدليل على الموقع الإلكتروني للبنك www.jordanislamicbank.com

رابعاً: المبادئ والمرتكزات الأساسية للحوكمة المؤسسية

تشمل المبادئ والمرتكزات الأساسية للحوكمة المؤسسية خمسة مجالات، هي حقوق المساهمين والمعاملة المتكافئة للمساهمين ودور أصحاب المصالح والإفصاح والشفافية ومسؤوليات المجلس، من خلال ما يلي:

1) الفصل بين منصبي رئيس المجلس والرئيس التنفيذي ، وعلى أن لا تربط بين رئيس المجلس أو أي من أعضاء المجلس أو المساهمين الرئيسين مع الرئيس التنفيذي صلة قرابة حتى الدرجة الثالثة، ومن الدرجة الأولى مع أي عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا الأخرين.
2) وجود هياكل تنظيمية وإدارية تتوزع فيها الصلاحيات والمسؤوليات بتحديد ووضوح تامَّيْن، ووجود أُطر فعالة للرقابة تُحقق الفصل الواضح في المسؤوليات وتفويض الصلاحيات.
3) الحرص على تحقيق العدالة في معاملة جميع الجهات ذات العلاقة، مثل (المساهمين، المودعين، موظفي البنك، السلطات الرقابية).
4) الشفافية والإفصاح بشكل يُمكن الجهات ذات العلاقة من تقييم وضع البنك وأدائه المالي.

5) المساءلة في العلاقات بين المجلس والإدارة التنفيذية العليا وبين المجلس والمساهمين وبين المجلس والجهات الأخرى ذات العلاقة.

6) الحرص على تحقيق مبادئ المُلاءمة في كُلٍ من أعضاء المجلس والهيئة والإدارة التنفيذية العليا للبنك.

خامساً: مجلس الإدارة

1) تشكيلة المجلس

أ. يجب أن لا يقل عدد أعضاء المجلس عن أحد عشر عضواً.

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

ج.يجب أن لا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن أربعة أعضاء.

د. يجب أن يُراعى تنوع وتكامل المهارات والخبرات بين أعضاء المجلس بحيث تقدم نطاقاً عريضاً من الرؤى ووجهات النظر وبما ينسجم مع حجم البنك وطبيعة نشاطه واستراتيجيته.

هـ. مراعاة تمثيل المرأة في عضوية المجلس.

2) ملاءمة أعضاء المجلس

على المجلس اعتماد سياسة لضمان ملاءمة أعضائه، على أن تتضمن هذه السياسة الحد الأدنى من المعايير والمتطلبات والشروط الواجب توفرها في العضو المرشح، وعلى أن يتم مراجعة هذه السياسة كلما دعت الحاجة لذلك، ووضع إجراءات وأنظمة كافية للتأكد من استيفاء جميع الأعضاء لمعايير الملاءمة واستمرار تمتعهم بها.

أ. يجب أن تتوافر فيمن يشغل رئاسة أو عضوية المجلس الشروط التالية: -

1. أن لا يقل عمره عن خمسة وعشرين سنة.
2. أن لا يكون عضواً في مجلس إدارة أي بنك آخر داخل المملكة أو مديراً عاماً له أو مديراً إقليمياً أو موظفاً فيه.
3. أن لا يكون محامياً أو مستشاراً قانونياً أو مدقق حسابات للبنك، أو مستشاراً لأي بنك آخر داخل المملكة.
4. أن يكون حاصلاً على الدرجة الجامعية الأولى كحد أدنى سواءً في الاقتصاد أو المالية أو المحاسبة أو إدارة الأعمال أو أي من التخصصات المشابهة، ويجوز للجنة الترشيح والمكافآت النظر في إضافة تخصصات أخرى (منها القانون وتكنولوجيا المعلومات) إن اقترنت بخبرة كافية لها علاقة بأعمال البنوك أو الأنشطة المرتبطة بها بما ينسجم مع البند (خامساً/1/د) من هذا الدليل.
5. أن لا يكون موظفاً في الحكومة أو أي مؤسسة رسمية عامة ما لم يكن ممثلاً عنها.
6. يجوز للشخص داخل الأردن ان يكون عضواً في مجالس إدارة ثلاث شركات مساهمة عامة على الأكثر في وقت واحد بصفته الشخصية، كما يجوز له ان يكون ممثلاً لشخص اعتباري في مجالس إدارة ثلاث شركات مساهمة عامة على الأكثر، وفي جميع الأحوال لا يجوز للشخص ان يكون عضواً في أكثر من مجالس إدارة خمس شركات مساهمة عامة بصفته الشخصية في بعضها وبصفته ممثلاً لشخص اعتباري في بعضها الآخر.
7. أن يكون لديه خبرة في مجال أعمال البنوك أو المالية أو الاقتصاد أو المجالات الأخرى المرتبطة بأنشطة ذات علاقة بأعمال البنوك لا تقل عن خمس سنوات، ولديه معرفة بالأنشطة المصرفية المتوافقة مع أحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية.
8. 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.

ب. الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي على ترشيح أي شخص لعضوية المجلس.

ج. 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.

3) اجتماعات المجلس

أ. يجوز لأعضاء المجلس حضور اجتماعاته واجتماعات لجانه بوساطة أي من وسائل الاتصال الهاتفي المرئي على أن يصادق رئيس المجلس وامين السر على محضر اجتماع المجلس ونصابه القانوني، ورئيس اللجنة وأمين السر على محضر اجتماع اللجنة ونصابه القانوني.

4) مهام المجلس وواجباته

بالإضافة إلى ما ورد في قانوني البنوك والشركات وتعليمات الجهات الرقابية الأخرى ذات العلاقة، يتولى المجلس المهام التالية (على سبيل الذكر لا الحصر):

أ. الإشراف العام ورسم الاستراتيجيات

1. الإشراف على الإدارة التنفيذية واعتماد سياسة لمراقبة ومراجعة أدائها لتحقيق الأهداف المؤسسية، والتأكد من سلامة كافة عمليات البنك.
2. الإحاطة بهيكل المجموعة وخاصة ذات الهياكل المعقدة، وذلك من خلال معرفة الروابط والعلاقات ما بين الوحدات والشركة الأم، ومدى كفاية الحوكمة المؤسسية ضمن المجموعة مع المواءمة بين استراتيجيات وسياسات الحوكمة المؤسسية للشركة الأم وتعليمات الحوكمة المؤسسية للبنوك رقم 2023/2 تاريخ 2023/2/14 أو أي تعليمات يصدرها البنك المركزي أو الجهات الرقابية الأخرى ذات العلاقة لاحقاً في هذا المجال، وفي حال حصول تعارض يجب الحصول على موافقة البنك المركزي لمعالجة ذلك.
3. تحديد الأهداف الاستراتيجية للبنك، وتوجيه الإدارة التنفيذية العليا لإعداد استراتيجية لتحقيق هذه الأهداف، واعتماد هذه الاستراتيجية، وكذلك اعتماد خطط عمل تتماشى مع هذه الاستراتيجية.
4. تحديد القيم المؤسسية للبنك، ورسم خطوط واضحة للمسؤولية والمساءلة لجميع أنشطة البنك، وترسيخ ثقافة عالية للمعايير الأخلاقية والنزاهة والسلوك المهني لإداريي البنك.
5. اعتماد الهيكل التنظيمي العام للبنك.
6. اعتماد سياسة فعالة لضمان ملاءمة أعضاء المجلس وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا في البنك، على أن تتضمن هذه السياسة الحد الأدنى من المعايير والمتطلبات والشروط الواجب توفرها في العضو المرشح والمعين، وعلى أن يتم مراجعتها كلما استدعت الحاجة لذلك، ووضع إجراءات وأنظمة كافية للتأكد من استيفاء جميع الأعضاء لمعايير الملاءمة واستمرار تمتعهم بها.
7. التأكد من توفر سياسات وخطط وإجراءات عمل لدى البنك شاملة لجميع أنشطته وتتماشى مع التشريعات ذات العلاقة، وأنه قد تم تعميمها على جميع المستويات الإدارية، وأنه يتم مراجعتها بانتظام.
8. التحقق من أن السياسة الائتمانية للبنك تتضمن تقييم نوعية الحوكمة المؤسسية لعملائه من الشركات المساهمة العامة، بحيث يتم تقييم مخاطر العميل بنقاط الضعف والقوة تبعاً لمستوى الحوكمة المؤسسية لديه.
9. ضمان وجود نظم معلومات إدارية كافية وموثوق بها تغطي جميع أنشطة البنك.
10. وضع سياسة تتضمن مسؤولية البنك تجاه حماية البيئة وحماية المجتمع (Environmental and Social Policy) على أن تتضمن إفصاحات البنك في تقريره السنوي و/أو ضمن تقرير الاستدامة المبادرات التي ينتهجها البنك بهذا الخصوص وبحد أدنى:
    - مبادرات اجتماعية في حماية البيئة والصحة والتعليم.
    - مبادرات اجتماعية لمحاربة الفقر والبطالة.
    - تشجيع التمويل المتوسط والأصغر.

- المشاركة في المبادرات ذات القيمة الاقتصادية المضافة للمجتمع.

11. اتخاذ الإجراءات الكفيلة بإيجاد فصل واضح بين سلطات المساهمين الرئيسيين من جهة والإدارة التنفيذية من جهة أخرى، وعليه إيجاد آليات مناسبة للحد من تأثيرات المساهمين الرئيسيين، وأن تستمد الإدارة التنفيذية العليا سلطتها من المجلس وحده، والعمل في إطار التفويض الممنوح لها من قبله.
12. تحديد العمليات المصرفية التي تتطلب موافقته، على أن يُراعى عدم التوسع في ذلك بما يخل بالدور الرقابي للمجلس، وأن لا يمنح صلاحيات تنفيذية بما فيها صلاحيات منح ائتمان لعضو من أعضاء المجلس منفرداً بما في ذلك رئيس المجلس، وللمجلس تشكيل لجنة منبثقة عنه تحت مسمى "لجنة التسهيلات" للنظر حصراً في التسهيلات التي تتجاوز صلاحية أعلى لجنة في الإدارة التنفيذية.
13. تنفيذ متطلبات البنك المركزي، وكذلك متطلبات الجهات الرقابية والتنظيمية الأخرى المتعلقة بعمله، ومراعاة أصحاب المصالح، وأن البنك يدار ضمن إطار التشريعات والسياسات الداخلية فيه، وأن الرقابة الفعالة متوفرة باستمرار على أنشطة البنك بما في ذلك الأنشطة المسندة لجهات خارجية.
14. الموافقة على تعيين كل من الرئيس التنفيذي ومدير إدارة التدقيق الداخلي ومدير إدارة التدقيق الشرعي الداخلي ومدير إدارة المخاطر ومدير إدارة مراقبة الامتثال ومدير إدارة الامتثال الشرعي وقبول استقالاتهم أو إنهاء خدماتهم بناءً على توصية اللجنة المختصة/الهيئة مع ضرورة الحصول على عدم ممانعة من البنك المركزي.
15. اعتماد استراتيجية لإدارة المخاطر ومراقبة تنفيذها، بحيث تتضمن مستوى المخاطر المقبولة وضمان عدم تعريض البنك لمخاطر مرتفعة، وأن يكون لدى المجلس معرفة مناسبة ببيئة العمل التشغيلية للبنك والمخاطر المرتبطة بها، وأن يتأكد من وجود أدوات وبنية تحتية لإدارة المخاطر في البنك قادرة على تحديد وقياس وتحليل وتقييم ومراقبة كافة أنواع المخاطر التي يتعرض لها البنك.
16. يجب أن يتاح لأعضاء المجلس ولجانه الاتصال المباشر مع الإدارة التنفيذية وأمين سر المجلس، وتسهيل قيامهم بالمهام الموكلة إليهم، مع التأكيد على عدم قيام أي من أعضاء المجلس بالتأثير على قرارات الإدارة التنفيذية العليا إلا من خلال المداولات التي تتم في اجتماعات المجلس أو اللجان المنبثقة عنه.
17. اتخاذ إجراءات العناية الواجبة لدى البت في أي من المسائل التي تخص أعمال البنك ومراعاة الأسس السليمة للوصول إلى القرار المتخذ حول ذلك وبما يكفل القيام بمهامه بأعلى مستويات المهنية.
18. التأكد من نشر الدليل الخاص بالحوكمة المؤسسية على الموقع الإلكتروني للبنك، وبأي طريقة أخرى مناسبة لاطلاع الجمهور وعلى البنك الإفصاح في تقريره السنوي عن وجود دليل للحوكمة المؤسسية لديه، وعن مدى التزامه بتطبيق ما جاء فيه.
19. اعتماد سياسة لضمان ملاءمة أعضاء الهيئة، على أن تتضمن هذه السياسة الحد الأدنى من المعايير والمتطلبات والشروط الواجب توفرها في العضو المرشح والمعيَّن، وعلى أن يتم مراجعة هذه السياسة كلما دعت الحاجة لذلك.
20. الاطلاع على التقارير الدورية حول المخاطر التي يتعرض لها البنك بما في ذلك التجاوزات الحاصلة عن مستويات المخاطر المقبولة وإجراءات معالجتها، والتي يتم تزويد المجلس بها من قبل لجنة إدارة المخاطر.
21. تعيين مستشار للمجلس في حال ارتأى ذلك ضرورياً ولمبررات واضحة ومحددة على أن يكون ذلك ضمن نطاق مهام تنسجم وطبيعة عمل المستشار وعلى ألا يشمل ذلك مهام إشرافية أو تنفيذية بأي شكل من الأشكال وأن يكون ذلك ضمن إطار زمني محدد ودون أن يخل ذلك بمهمة إشراف المجلس على أعمال البنك انسجاماً مع مهامه الواردة بالتشريعات بما فيها قانون البنوك، على أن يتم الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي على هذا التعيين.
22. اعتماد الهياكل التنظيمية الفرعية الخاصة بالإدارات الرقابية بناءً على توصية اللجنة المختصة/ الهيئة، وعلى أن تبين هذه الهياكل التسلسل الإداري وتعكس خطوط المسؤولية والسلطة بشكل مفصل وواضح.
23. اعتماد تقرير المسؤولية الاجتماعية والاستدامة السنوي الخاص بالبنك.
24. الاطلاع على تفاصيل التسهيلات التي ترفعها لجنة التسهيلات للمجلس.

ب. الإدارة التنفيذية العليا

1. الإشراف على أداء الإدارة التنفيذية العليا من خلال التقارير الدورية التي ترفعها الإدارة التنفيذية للمجلس والتي تبين الانحراف في الأداء الفعلي عن المقدر وأسبابه.
2. التأكد من أن الإدارة التنفيذية تتمتع بنزاهة عالية في ممارسة أعمالها وتتجنب تعارض المصالح وتقوم بتنفيذ السياسات والإجراءات المعتمدة بموضوعية.
3. التحقق من أن الرئيس التنفيذي يتمتع بالنزاهة والكفاءة الفنية والخبرة المصرفية.
4. اعتماد سياسة لضمان ملاءمة أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في البنك، على أن تتضمن هذه السياسة الحد الأدنى من المعايير والمتطلبات والشروط الواجب توفرها في عضو الإدارة التنفيذية العليا، وعلى المجلس مراجعة هذه السياسة من وقت لآخر، ووضع إجراءات وأنظمة كافية للتأكد من استيفاء جميع أعضاء الإدارة التنفيذية العليا لمعايير الملاءمة واستمرار تمتعهم بها.
5. الموافقة على تعيين/ نقل/ ترقية/ تكليف أو قبول استقالة أو إنهاء خدمات أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في البنك بما فيهم الرئيس التنفيذي بناءً على توصية اللجنة المختصة، و الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي بالخصوص.
6. الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي على استقالة أو إنهاء خدمات أي من الرئيس التنفيذي ومدير إدارة التدقيق الداخلي ومدير إدارة المخاطر ومدير إدارة مراقبة الامتثال ومدير إدارة الامتثال الشرعي، وللبنك المركزي استدعاء أي إداري في البنك للتحقق من أسباب الاستقالة أو إنهاء الخدمات.
7. إقرار خطة إحلال (Succession Plan) لأعضاء الإدارة التنفيذية العليا للبنك، ومراجعة هذه الخطة مرة واحدة في السنة على الأقل.
8. اعتماد الهيكل التنظيمي العام للبنك المعد من الإدارة التنفيذية وكذلك اعتماد الهياكل التنظيمية الفرعية الخاصة بالإدارات الرقابية بناءً على توصية اللجنة المختصة/ الهيئة، وعلى أن تبين هذه الهياكل التسلسل الإداري وتعكس خطوط المسؤولية والسلطة بشكل مفصل وواضح.
9. اعتماد الموازنة السنوية المعدة من قبل الإدارة التنفيذية العليا.
10. اعتماد ميثاق السلوك المهني الخاص بالبنك والمعد من قبل الإدارة التنفيذية.
11. التحقق من قيام الرئيس التنفيذي بتنفيذ كافة القرارات والفتاوى الصادرة عن الهيئة والالتزام بها.

ج. بيئة و أنظمة الضبط الشرعي

1. ضمان وجود هيئة رقابة شرعية ملائمة ونظام للضوابط الشرعية يشمل نظاماً للرقابة الشرعية الداخلية بما يحقق إشرافاً شرعياً فعالاً مستقلاً على كل وحدة من وحدات البنك، واعتماد ضوابط رقابية وشرعية مناسبة تمكنه من مساءلة الإدارة التنفيذية العليا.
2. اعتماد سياسة لضمان ملاءمة أعضاء الهيئة، على أن تتضمن هذه السياسة الحد الأدنى من المعايير والمتطلبات والشروط الواجب توفرها في العضو المرشح والمعيَن، وعلى أن يتم مراجعة هذه السياسة كلما دعت الحاجة لذلك وضمان استمرار ملاءمة أعضاء الهيئة.
3. التحقق من وضع الضوابط الكافية التي تكفل توافق جميع الأنشطة المصرفية مع أحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية والفتاوى والقرارات الشرعية الصادرة عن الهيئة.
4. ضمان مراعاة الهيئة البيئة الشرعية – آخذة بالاعتبار أحكام الفقرة (53/أ) من قانون البنوك رقم (28) لسنة 2000 وتعديلاته – والتشريعية في المملكة.
5. اتخاذ الإجراءات اللازمة لتعزيز فعالية التدقيق الشرعي الداخلي بإعطاء الأهمية اللازمة لنشاط التدقيق الشرعي الداخلي وترسيخ ذلك في البنك، وتعزيز استقلالية المدققين الشرعيين الداخليين، وإعطائهم مكانة مناسبة في السلم الوظيفي للبنك، وأن يمتلكوا المعارف والمهارات والكفاءة اللازمة للقيام بمهامهم، وضمان حق وصولهم إلى جميع السجلات والمعلومات والاتصال بأي إداري في البنك بما يمكنهم من أداء المهام الموكلة إليهم وإعداد تقاريرهم دون أي تدخل.

6. ضمان حصول الهيئة على المعلومات اللازمة والوصول من دون قيود إلى جميع أنشطة البنك والاتصال بأي إداري في البنك، كما تعطى كافة الصلاحيات التي تمكنها من أداء المهام الموكلة إليها وعلى النحو المطلوب.
7. ضمان الحصول على رأي الهيئة في جميع السياسات (بما فيها الاستثمار وتوزيع الأرباح وتحميل الخسائر وتجنيب الإيرادات على حسابات الاستثمار) والعقود والمعاملات والاتفاقيات والمنتجات والخدمات المتعلقة بالعمليات المصرفية فقط، أما العقود والمعاملات والاتفاقيات غير المصرفية فيتم عرضها على الهيئة في حال تضمنت أبعاداً شرعية.
8. اعتماد السياسة التي تنظم العلاقة بين البنك/المساهمين وأصحاب حسابات الاستثمار، على أن يتم مراجعتها من قبل الهيئة والالتزام بنشر هذه السياسة على موقع البنك الالكتروني، وبحيث تتضمن إفصاحات كمية ونوعية.
9. اعتماد دليل السياسات والإجراءات الخاصة بالالتزام بمبادئ وأحكام الشريعة الإسلامية على أن يحتوي على الأقل ما يلي:
   أ. آلية عرض المواضيع على الهيئة للحصول على الفتاوى و/أو قرارات الهيئة حولها.
   ب. دليل/إجراءات عمل الهيئة.
   ج. آلية ضمان الالتزام بالفتاوى أو القرارات الصادرة عن الهيئة.
   د. آلية لتسهيل اتصال وحدات البنك المختلفة وعملاء البنك مع الهيئة.
10. ضمان وجود آلية لتزويد عملاء البنك -عند طلبهم-بشرح لأي فتوى صادرة عن الهيئة.
11. ضمان نشر كافة الفتاوى والقرارات الصادرة عن الهيئة المتعلقة بإطلاق منتج أو خدمة أو اعتماد معالجة أو آلية تتعلق بالمنتج أو الخدمة وصدرت بشأنها فتاوى وقرارات على موقع البنك الإلكتروني خلال فترة لا تزيد عن شهرين من تاريخ الإطلاق/الاعتماد.
12. ضمان الالتزام بمعايير الحوكمة الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية.
13. اعتماد ميثاق التدقيق الشرعي الداخلي (Internal Sharia Audit Charter) والتحقق من تضمينه مهام إدارة التدقيق الشرعي الداخلي، قبل تعميمه داخل البنك.
14. التحقق من أن إدارة التدقيق الشرعي الداخلي خاضعة للإشراف المباشر من لجنة التدقيق، وأنها ترفع تقاريرها النهائية إلى لجنة التدقيق ونسخ منها إلى الهيئة و الرئيس التنفيذي.
15. الاجتماع مع هيئة الرقابة الشرعية مرة واحدة على الأقل كل ستة أشهر لمتابعة الالتزام الشرعي.
16. الاطلاع على التقرير نصف السنوي/ السنوي حول الالتزام الشرعي والمعد من قبل هيئة الرقابة الشرعية.

د. التدقيق الداخلي والخارجي

1. اتخاذ الإجراءات اللازمة لتعزيز فعالية التدقيق الداخلي بإعطاء الأهمية اللازمة لنشاط التدقيق الداخلي وترسيخ ذلك في البنك، وضمان وتعزيز استقلالية المدققين الداخليين، وإعطائهم مكانة مناسبة في السلم الوظيفي للبنك، وأن يمتلكوا المعارف والمهارات والكفاءة اللازمة للقيام بمهامهم، وضمان حق وصولهم إلى جميع السجلات والمعلومات والاتصال بأي إداري في البنك بما يمكنهم من أداء المهام الموكلة إليهم وإعداد تقاريرهم دون أي تدخل.
2. التحقق من أن إدارة التدقيق الداخلي خاضعة للإشراف المباشر من لجنة التدقيق، وأنها ترفع تقاريرها مباشرة إلى لجنة التدقيق ونسخة منها إلى الرئيس التنفيذي كما ويجوز للرئيس التنفيذي بموافقة رئيس لجنة التدقيق تكليف إدارة التدقيق الداخلي بمهام توكيدية أو استشارية، على أن لا يؤثر هذا التكليف على استقلالية إدارة التدقيق الداخلي.
3. اعتماد أنظمة ضبط ورقابة داخلية للبنك ومراجعتها سنوياً والتأكد من قيام المدقق الداخلي والمدقق الخارجي بمراجعة هيكل هذه الأنظمة مرة واحدة على الأقل سنوياً.
4. اعتماد ميثاق التدقيق الداخلي (Internal Audit Charter) بناءً على توصية لجنة التدقيق وعلى أن يتضمن مهام إدارة التدقيق الداخلي وصلاحياتها ومنهجية عملها.
5. اعتماد سياسة للتدقيق الخارجي على أن تعدل كلما اقتضت الحاجة لذلك.
6. الموافقة وبناءً على توصية لجنة التدقيق على 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.

7. ضمان تدوير منتظم للمدقق الخارجي كل سبع سنوات كحد أعلى، وعلى أن لا يتم تغيير المدقق الخارجي خلال فترة التعاقد إلا بعد الحصول على موافقة البنك المركزي الأردني وبناءً على أسباب جوهرية.
8. لا يجوز إعادة انتخاب المكتب القديم مرة أخرى قبل مرور ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ آخر انتخاب له بالبنك.
9. ضمان عدم وجود تعارض في المصالح بين البنك والمدقق الخارجي.

هـ. إدارة المخاطر

1. اعتماد استراتيجية لإدارة المخاطر ومراقبة تنفيذها، بحيث تتضمن مستوى المخاطر المقبولة وضمان عدم تعريض البنك لمخاطر مرتفعة، وأن يكون لدى المجلس معرفة مناسبة ببيئة العمل التشغيلية للبنك والمخاطر المرتبطة بها، وأن يتأكد من وجود أدوات وبنية تحتية لإدارة المخاطر في البنك قادرة على تحديد وقياس وتحليل وتقييم ومراقبة كافة أنواع المخاطر التي يتعرض لها البنك.
2. ضمان استقلالية إدارة المخاطر في البنك، ومنح إدارة المخاطر الصلاحيات اللازمة لتمكينها من الحصول على المعلومات من إدارات البنك الأخرى والتعاون مع اللجان الأخرى للقيام بمهامها.
3. التحقق من معالجة التجاوزات على مستويات المخاطر المقبولة، بما في ذلك مساءلة الإدارة التنفيذية العليا المعنية بشأن هذه التجاوزات.
4. التأكد من أن 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.
5. اعتماد وثيقة التقييم الداخلي لكفاية رأسمال البنك المعدة من قبل إدارة المخاطر، ومراجعتها بصورة دورية والتحقق من تطبيقها، وبحيث تكون شاملة وفعالة وقادرة على تحديد جميع المخاطر بما فيها المخاطر الشرعية التي من الممكن أن يواجهها البنك وتأخذ بالاعتبار خطة البنك الاستراتيجية وخطة رأس المال
6. اعتماد الوثيقة الشاملة لكافة المخاطر المقبولة للبنك، المعدة من قبل إدارة المخاطر.
7. اعتماد خطة استمرارية العمل المعدة من قبل إدارة المخاطر.
8. اعتماد إطار إدارة المخاطر في البنك.

و. مراقبة الامتثال

1. ضمان استقلالية إدارة مراقبة الامتثال.
2. اعتماد سياسة الامتثال المعدة من قبل إدارة مراقبة الامتثال لضمان امتثال البنك لجميع التشريعات ذات العلاقة، والتأكد من أن كافة الموظفين كل حسب مستواه الإداري على اطلاع ودراية تامة بها.
3. اعتماد مهام إدارة مراقبة الامتثال، وعلى 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 والإجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها، ورفعها إلى لجنة الامتثال ونسخ منها إلى الرئيس التنفيذي.

ز. الامتثال الشرعي

1. التأكد من وجود إدارة امتثال شرعي وقيامها بمهامها بشكل فعال.
2. ضمان استقلالية إدارة الامتثال الشرعي عن الأنشطة التنفيذية.
3. التواصل بشكل فعال ودوري مع الهيئة للحصول على آرائها حول الحالة العامة للامتثال الشرعي داخل البنك.

ح. القيم السلوكية وتعارض المصالح

أ.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 فور التحقق من 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 إفصاح عضو المجلس عن المعلومات السرية الخاصة بالبنك أو استخدامها لمصلحته الخاصة أو لمصلحة غيره، وعدم إفصاح ممثل الشخص الاعتباري عن أي معلومات سرية تم تداولها خلال اجتماعات المجلس ولجانه لأي شخص بما في ذلك أي إداري لدى هذا الشخص الاعتباري.
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 أي اجتماع للمجلس أو لجانه.
5. أمثلة عن الحالات التي ينشأ عنها تعارض في المصالح على أن تشمل التعارض الذي ينشأ فيما بين مصلحة عضو المجلس ومصلحة البنك أو فيما بين مصلحة عضو الهيئة 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 التشريعات النافذة وتحديد شروط التعاملات مع تلك الأطراف وبما يكفل عدم حصول الطرف ذو العلاقة مع البنك على شروط أفضل من الشروط التي يطبقها البنك على عميل آخر ليس له علاقة مع البنك، ويشمل ذلك كافة تعاملات البنك مع أي من الشركات ضمن المجموعة البنكية التي يكون البنك جزء منها.
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 بالسياسة أعلاه.

ب.اعتماد ميثاق للسلوك المهني وبما يكفل ممارسة البنك لأعماله بنزاهة عالية، وبحيث يتضمن بحد أدنى الحالات التي قد ينشأ عنها تعارض مصالح، والتحقق من أنه قد تم تعميمه على كافة المستويات الإدارية في البنك .

ج.التأكد من أن الإدارة التنفيذية تتمتع بنزاهة عالية في ممارسة أعمالها وتتجنب تعارض المصالح وتقوم بتنفيذ السياسات والإجراءات المعتمدة بموضوعية.

د.اعتماد ضوابط لانتقال المعلومات بين مختلف الإدارات، تمنع استغلالها للمصلحة الشخصية.

ط. حقوق أصحاب المصالح

1. توفير آلية محددة لضمان التواصل مع أصحاب المصالح، وذلك من خلال الإفصاح وتوفير معلومات ذات دلالة حول أنشطة البنك لأصحاب المصالح من خلال الآتي:
   أ. اجتماعات الهيئة العامة.
   ب. تقرير البنك السنوي.

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

د. الموقع الإلكتروني للبنك.

هـ. قسم علاقات المساهمين.

2. ضمان تخصيص جزء من موقع البنك الإلكتروني يتضمن توضيح لحقوق المساهمين وتشجيعهم على الحضور والتصويت في اجتماعات الهيئة العامة، وكذلك نشر المستندات المعنية بالاجتماعات ومن ضمنها النص الكامل للدعوة ومحاضر الاجتماعات.

3. ضمان تخصيص جزء من موقع البنك الإلكتروني يتضمن توضيحاً لحقوق أصحاب حسابات الاستثمار، ونشر السياسة التي تنظم علاقتهم بالمساهمين وبحيث تتضمن إفصاحات كمية ونوعية.

ي. الشفافية والإفصاح

1. التأكد من نشر المعلومات المالية وغير المالية التي تهم أصحاب المصالح، في الوقت المناسب.

2. التأكد من أن يتضمن التقرير السنوي تأكيد المجلس بالتزام البنك بالإفصاحات التي حددتها المعايير الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية - وبالإفصاحات التي حددتها المعايير الدولية للإبلاغ المالي ومعايير المحاسبة الدولية وذلك في حال عدم توفر معايير للمؤسسات المالية الإسلامية - وتعليمات البنك المركزي والتشريعات الأخرى ذات العلاقة، وكذلك تأكيد من المجلس من أن الإدارة التنفيذية على علم بالتغيرات التي تطرأ على المعايير الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية والمعايير الدولية للإبلاغ المالي

3. التأكد من تضمين تقرير البنك السنوي وتقاريره الربعية إفصاحات تتيح للمساهمين الحاليين أو المحتملين الاطلاع على نتائج العمليات والوضع المالي للبنك.

4. التأكد من تضمين تقرير البنك السنوي كحد أدنى ما يلي:

أ. ملخصاً للهيكل التنظيمي للبنك.

ب. ملخصاً لمهام ومسؤوليات لجان المجلس، وأي صلاحيات قام المجلس بتفويضها لتلك اللجان.

ج. المعلومات التي تهم أصحاب المصالح المبينة في دليل الحوكمة المؤسسية للبنك

د. نصاً يفيد أن المجلس مسؤول عن دقة وكفاية البيانات المالية للبنك والمعلومات الواردة في ذلك التقرير، وعن كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.

هـ. 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.

و. معلومات عن كل عضو من أعضاء الهيئة من حيث مؤهلاته وخبراته وتاريخ تعيينه والوظائف التي يشغلها حالياً خارج البنك وأسماء الأعضاء المستقيلين منهم، وكذلك عدد مرات اجتماعات الهيئة وعدد مرات حضور كل عضو لتلك الاجتماعات.

ز. معلومات عن إدارة المخاطر تشمل هيكلها وطبيعة عملياتها والتطورات التي طرأت عليها.

ح. عدد مرات اجتماع المجلس ولجانه والهيئة وعدد مرات حضور كل عضو في هذه الاجتماعات.

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

ي. ملخصاً عن سياسة منح المكافآت لدى البنك، مع الإفصاح عن جميع أشكال مكافآت أعضاء المجلس كل على حده، والمكافآت بجميع أشكالها التي منحت للإدارة التنفيذية العليا كل على حده، وذلك عن السنة المنصرمة.

ك. الإفصاح عن مكافآت أعضاء الهيئة كل على حده، وكذلك إقراراتٍ من كافة أعضاء الهيئة بأن العضو لم يحصل على أية منافع من خلال عمله في البنك ولم يفصح عنها، سواء كانت تلك المنافع مادية أم عينية، وسواء كانت له شخصياً أو لأي من ذوي العلاقة به، وذلك عن السنة المنصرمة.

ل. على المجلس والهيئة التأكد من تضمين تقرير البنك السنوي، إفصاحات تتيح لأصحاب حسابات الاستثمار الحاليين أو المحتملين الاطلاع على نتائج العمليات والوضع المالي والشرعي للبنك.

م. الإفصاح عن وجود دليل للحوكمة المؤسسية لديه، وعن مدى التزامه بتطبيق ما جاء فيه.

ن. إقرارات من كافة أعضاء المجلس بأن العضو لم يحصل على أية منافع من خلال عمله في البنك ولم يفصح عنها، سواء كانت تلك المنافع مادية أم عينية، وسواء كانت له شخصياً أو لأي من ذوي العلاقة به، وذلك عن السنة المنصرمة.

ك. تقييم الأداء وتحديد المكافآت

أولاً: تقييم الأداء:

1. ضمان وجود نظامٍ لتقييم أعمال المجلس وأعمال أعضائه ولجانه، وعلى أن يتضمن هذا النظام كحد أدنى ما يلي:-

أ- تحديد مؤشرات أداء رئيسة (KPIs) التي يمكن استخلاصها من الخطط والأهداف الاستراتيجية، واستخدامها لقياس أداء المجلس ولجانه.

ب- التواصل ما بين المجلس والمساهمين ودورية هذا التواصل.

ج- دورية اجتماعات المجلس مع الإدارة التنفيذية العليا.

د- حضور العضو لاجتماعات المجلس ولجانه ومشاركاته فيها بفاعلية، وكذلك مقارنة أدائه بأداء الأعضاء الآخرين، ويجب الحصول على التغذية الراجعة من العضو المعني وذلك بهدف تحسين عملية التقييم.

هـ- مدى تطوير العضو لمعرفته في أعمال البنوك من خلال مشاركاته في برامج تدريبية.

2. تقييم أداء الهيئة ككل وأعضائها سنوياً وفق نظام تقييم معد من قبل لجنة الترشيح والمكافآت يشمل وضع مؤشرات الأداء الرئيسية تتضمن بحد أدنى مدى إنجاز الهيئة لمهامها ومدى فاعلية نظام الضوابط والرقابة الشرعية، وعلى أن تتضمن معايير تقييم الأداء أيضاً دور العضو في اجتماعات الهيئة وكذلك مقارنة أدائه بأداء الأعضاء الآخرين للهيئة، ويجب الحصول على التغذية الراجعة من العضو المعني وذلك بهدف تحسين عملية التقييم، وعلى أن يقوم البنك بإعلام البنك المركزي بنتيجة هذا التقييم.

3. تقييم أداء الرئيس التنفيذي سنوياً وفق نظام معد من لجنة الترشيح والمكافآت ومعتمد من المجلس بما في ذلك وضع مؤشرات الأداء الرئيسية، وبحيث تتضمن معايير تقييم أداء الرئيس التنفيذي كحد أدنى كل من الأداء المالي والإداري للبنك مقارنةً بحجم المخاطر، ومدى إنجازه لخطط واستراتيجيات البنك متوسطة وطويلة الأجل، ويتم وضع أوزان ترجيحية لكل بند من بنود التقييم وعلى أن تقوم اللجنة بإعلام البنك المركزي بنتيجة هذا التقييم.

4. اعتماد نظام لقياس أداء إداريي البنك من غير أعضاء المجلس و الرئيس التنفيذي بحيث يأخذ بالاعتبار مؤشرات أداء تختلف باختلاف طبيعة أعمال الإدارات ومدى تحقيقها لأهدافها، على أن يشمل هذا النظام على الآتي كحد أدنى:

أ- أن يُعطى وزناً ترجيحياً مناسباً لقياس أداء الالتزام بإطار عمل إدارة المخاطر وإدارة مراقبة الامتثال وتطبيق الضوابط الداخلية والمتطلبات التنظيمية.

ب- أن لا يكون إجمالي الدخل أو الربح العنصر الوحيد لقياس الأداء، ولكن يجب أن تؤخذ بعين الاعتبار عناصر أُخرى لقياس أداء الإداريين مثل المخاطر المرتبطة بالعمليات الأساسية وتحقيق أهداف كل إدارة وخططها السنوية، بالإضافة إلى قياس رضا العميل وغيرها حيثما كان ذلك قابلاً للتطبيق.

5. الأخذ بعين الاعتبار عدم الامتثال الشرعي عند تقييم أداء الموظفين وتحديد مكافآتهم.

ثانياً: تحديد المكافآت:

1. اعتماد سياسة تقييم الاداء ومنح المكافآت المالية لإداريي البنك والمعدة من قبل لجنة الترشيح والمكافآت.

2. وضع إجراءات لتحديد المكافآت لأعضاء المجلس وتحديد اتعاب أعضاء الهيئة، وذلك اعتماداً على نظام التقييم الذي أقره المجلس،

3. يجب أن يتوفر في سياسة منح المكافآت المالية العناصر التالية كحد أدنى:

أ. أن تكون معدة لاستقطاب والمحافظة على الإداريين ذوي الكفاءات والمهارات والخبرات وتحفيزهم والارتقاء بأدائهم.

ب. أن تكون مصممة لضمان تحفيز الإداريين على تحقيق أهداف البنك دون أن يؤدي ذلك إلى مخاطر مرتفعة قد تؤثر سلباً على ملاءة البنك أو سمعته أو تعرضه لمخاطر قانونية.

ج. أن لا يستند عنصر منح المكافأة فقط على أداء السنة الحالية، بل أن يستند أيضاً على أدائه في المدى المتوسط والطويل (3-5) سنوات.

د. 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.

هـ. أن تتضمن آلية لتأجيل دفع نسبة معقولة من المكافآت (باستثناء الرواتب)، بحيث يتم تحديد هذه النسبة وفترة التأجيل على أساس طبيعة العمل ومخاطره ونشاطات الإداري المعني.

و. أن لا يتم منح مكافآت مالية لإداريي الإدارات الرقابية (اعتماداً على نتائج أعمال الإدارات الخاضعة لرقابتهم).

ز. الضوابط المتعلقة بمكافآت رئيس وأعضاء المجلس ولجانه مقابل المهام التي يضطلعون بها المنصوص عليها في هذا الدليل، ويجوز أن تكون هذه المكافآت متغيرة وفقاً لتقييم أداء المجلس/ اللجان/ الأعضاء وملاءة وأداء البنك.

ح. آلية للرجوع عن المكافآت المؤجلة الممنوحة للإداري في حال تبيّن لاحقاً وجود أي مشاكل في أدائه أو عرّض البنك لمخاطر مرتفعة بسبب القرارات التي تقع ضمن صلاحياته والمتخذة من قبله وكان من الممكن تلافيها.

5) واجبات أمين سر المجلس

أ. حضور جميع اجتماعات المجلس، وتدوين جميع المداولات والاقتراحات والاعتراضات والتحفظات وكيفية التصويت على مشاريع قرارات المجلس بصورة دقيقة.

ب. تحديد مواعيد اجتماعات المجلس، وذلك بالتنسيق مع رئيس المجلس.

ج. التأكد من توقيع أعضاء المجلس على محاضر الاجتماعات والقرارات.

د. متابعة تنفيذ القرارات المتخذة من المجلس، ومتابعة بحث أي مواضيع تم إرجاء طرحها في اجتماع سابق.

هـ. حفظ سجلات ووثائق اجتماعات المجلس.

و. اتخاذ الإجراءات اللازمة للتأكد من أن مشاريع القرارات المنوي إصدارها عن المجلس تتوافق مع التشريعات بما فيها الصادرة عن البنك المركزي الأردني.

ز. التحضير لاجتماعات الهيئة العامة والتعاون مع اللجان المنبثقة عن المجلس.

ح. تزويد البنك المركزي بإقرارات الملاءمة التي يتم توقيعها من قبل أعضاء المجلس.

6) واجبات أعضاء المجلس

على كل عضو من أعضاء المجلس الاضطلاع بما يلي كحد أدنى:

أ. معرفة كافية بالتشريعات والمبادئ المتعلقة بالعمل المصرفي الإسلامي والبيئة التشغيلية للبنك، ومواكبة التطورات التي تحصل فيه، وكذلك المستجدات الخارجية التي لها علاقة بأعماله.

ب. حضور اجتماعات المجلس، واجتماعات لجانه واجتماعات الهيئة العامة وحسب المقتضى.

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

د. تغليب 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 حال وجوده، مع الالتزام بعدم الحضور أو المشاركة بالقرار المتخذ بالاجتماع الذي يتم فيه تداول مثل هذا الموضوع، وأن يُدوّن هذا الإفصاح في محضر أي اجتماع للمجلس أو لجانه.

هـ. تخصيص الوقت الكافي للاضطلاع بمهامه كعضو مجلس إدارة، هذا وعلى لجنة الترشيح والمكافآت إيجاد منهجية واضحة للتحقق من ذلك بما فيها (على سبيل المثال) مدى تعدد ارتباط العضو بعضويات مجالس إدارة أخرى/ هيئات/ منتديات...إلخ

7) واجبات رئيس المجلس

يضطلع رئيس المجلس بحد أدنى بالأمور التالية:

أ. الحرص على إقامة علاقة بناءة بين المجلس والإدارة التنفيذية العليا للبنك.

ب. التشجيع على إبداء الرأي حول القضايا التي يتم بحثها بشكل عام وتلك التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين الأعضاء، ويشجع على النقاشات والتصويت على تلك القضايا.

ج. التأكد من استلام جميع أعضاء المجلس لمحاضر الاجتماعات السابقة وتوقيعها، واستلامهم جدول أعمال أي اجتماع قبل انعقاده بمدة كافية، على أن يتضمن الجدول معلومات مكتوبة كافية حول جميع المواضيع التي سيتم مناقشتها في الاجتماع، ويكون التسليم بواسطة أمين سر المجلس.

د. التأكد من وجود ميثاق ينظم ويحدد عمل المجلس.

هـ. مناقشة القضايا الاستراتيجية والهامة في اجتماعات المجلس بشكل مُستفيض.

و. تزويد كل عضو من أعضاء المجلس عند انتخابه بنصوص القوانين ذات العلاقة بعمل البنوك وتعليمات البنك المركزي ذات العلاقة بعمل المجلس بما فيها تعليمات الحوكمة المؤسسية للبنوك رقم 2023/2 تاريخ 2023/2/14، وبكتيب يوضح حقوق العضو ومسؤولياته وواجباته، ومهام وواجبات أمين سر المجلس.

ز. تزويد كل عضو بملخص كافٍ عن أعمال البنك عند التعيين أو عند الطلب.

ح. التداول مع أي عضوٍ جديد بمساعدة المستشار القانوني/ مدير إدارة الشؤون القانونية وأمين السر للبنك حول مهام ومسؤوليات المجلس، وخاصة ما يتعلق بالمتطلبات القانونية والتنظيمية لتوضيح المهام والصلاحيات والأمور الأخرى الخاصة بالعضوية ومنها فترة العضوية، ومواعيد الاجتماعات، ومهام اللجان، وقيمة المكافآت، وإمكانية الحصول على المشورة الفنية المتخصصة المستقلة عند الضرورة.

ط. التأكد من إعلام البنك المركزي عن أي معلومات جوهرية يُمكن أن تؤثر سلباً على ملاءمة أي من أعضائه أو أعضاء الهيئة، وكذلك على ملاءمة الممثل للشخص الاعتباري وملاءمة أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا.

ي. تلبية احتياجات أعضاء المجلس فيما يتعلق بتطوير خبراتهم وتعلمهم المستمر، وأن يتيح للعضو الجديد حضور برنامج توجيه (Orientation Program)، بحيث يراعي الخلفية المصرفية للعضو، على أن يحتوي هذا البرنامج وكحد أدنى المواضيع التالية:

1. البنية التنظيمية للبنك، والحوكمة المؤسسية، وميثاق قواعد السلوك المهني.
2. الأهداف المؤسسية وخطة البنك الاستراتيجية وسياساته المعتمدة.
3. الأوضاع المالية للبنك.
4. هيكل مخاطر البنك وإطار إدارة المخاطر لديه.
5. الضوابط الشرعية.

ك. التحقق من تضمين برنامج التوجيه الذي يتم توفيره لعضو المجلس مواضيع تتعلق بالضوابط الشرعية.

ل. توجيه دعوة للبنك المركزي الأردني لحضور اجتماعات الهيئة العامة، وذلك قبل فترة كافية ليصار إلى تسمية من يمثله.

م. 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.

8) اللجان المنبثقة عن المجلس

أولاً: اللجان الأساسية:

1. تشكيل لجان من بين أعضاء المجلس، واعتماد ميثاق لكل لجنة يتضمن كحد أدنى تشكيلة اللجنة ومهامها وصلاحياتها ودورية ونصاب اجتماعاتها وتسمية أمين سر لكل لجنة وتحديد مهامه بما في ذلك تدوين كافة المداولات والاقتراحات والاعتراضات والتحفظات وكيفية التصويت على مشاريع قرارات اللجنة بصورة دقيقة، وعلى هذه اللجان أن تقوم برفع تقارير دورية إلى المجلس، كما وأن وجود هذه اللجان لا يعفي المجلس ككل من تحمل مسؤولياته.
2. 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 باستثناء لجنة التسهيلات بأن يكون بحضور أربعة أعضاء على الأقل وتتخذ قراراتها بأغلبية عدد أعضائها بغض النظر عن عدد الحاضرين منهم.
3. يشكل المجلس اللجان التالية كحد أدنى بحيث يحظر على أي عضو في المجلس أن يكون رئيساً لأكثر من لجنة من اللجان المذكورة أدناه كما يحظر عليه أن يكون رئيساً لأكثر من لجنتين من كافة اللجان المنبثقة عن المجلس، كما يحظر أن يتم تفويض أي من صلاحيات أي لجنة من اللجان المنبثقة عن المجلس ومنصوص عليها في هذه التعليمات لأي سلطة أخرى، هذا ويحظر على البنوك تشكيل أي لجنة لها أي صلاحيات تنفيذية باستثناء لجنة التسهيلات المنصوص عليها في هذا الدليل :
   - أ- لجنة الحوكمة المؤسسية.
   - ب- لجنة التدقيق.
   - ج- لجنة الترشيح والمكافآت.
   - د- لجنة إدارة المخاطر.
   - هـ- لجنة الامتثال.

أ. لجنة الحوكمة المؤسسية

تتشكل هذه اللجنة على الأقل من ثلاثة أعضاء بحيث يكون غالبية أعضاء اللجنة من الأعضاء المستقلين وعلى أن تضم رئيس المجلس، وتتولى هذه اللجنة المهام التالية:

أ. الإشراف على إعداد دليل الحوكمة المؤسسية واعتماده من المجلس، وبحيث يعبر هذا الدليل عن نظرة البنك الخاصة للحوكمة المؤسسية من حيث مفهومها واهميتها ومبادئها الأساسية وبشكل يتوافق بحد أدنى مع التشريعات النافذة وبما يكفل تحقيق أفضل الممارسات في هذا المجال وعلى ان يتم تحديثه كلما دعت الحاجة لذلك.

ب. تزويد البنك المركزي بكتاب موقع من كافة أعضاء اللجنة يؤكد توافق هذا الدليل مع تعليمات الحوكمة المؤسسية رقم (2023/2) بحد أقصى خلال ستة أشهر من تاريخ صدور تعليمات الحوكمة المؤسسية للبنوك رقم 2023/2 تاريخ 2023/2/14 وخلال شهرين من تاريخ إجراء أي تعديل لاحق.

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

د. ابلاغ البنك المركزي فور التحقق من أي تجاوزات لأحكام ومتطلبات تعليمات الحوكمة المؤسسية للبنوك رقم 2023/2 تاريخ 2023/2/14.

ب. لجنة التدقيق

1) مع مراعاة ما ورد في قانون البنوك تتكون اللجنة على الأقل من ثلاثة أعضاء على أن يكون غالبية أعضاء اللجنة 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.

2) يجب أن يكون غالبية أعضاء اللجنة حاصلين على مؤهلات علمية في 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.

3) في حال عدم وجود خبرة مناسبة بأعمال البنك الإسلامي لأي عضو من أعضاء لجنة تدقيق البنك الإسلامي يجب إخضاعه لبرنامج تأهيلي مناسب في مجال معايير المحاسبة والتدقيق والضوابط والمعايير الشرعية الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية والمعايير الصادرة عن مجلس الخدمات المالية الإسلامية.

4) الإشراف المباشر على إدارة التدقيق الداخلي وإدارة التدقيق الشرعي الداخلي.

5) تقوم اللجنة بممارسة المهام والمسؤوليات الموكلة إليها بموجب قانون البنوك وأي تشريعات أخرى ذات علاقة، ويتضمن ذلك مراجعة الأمور التالية:

أ. نطاق ونتائج ومدى كفاية التدقيق الداخلي والخارجي والتدقيق الشرعي الداخلي للبنك.

ب. القضايا المحاسبية ذات الأثر الجوهري على البيانات المالية للبنك.

ج. أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في البنك.

6) تقديم 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.

7) يجب أن يتضمن ميثاق اللجنة ما يلي بحد أدنى:

أ. للجنة صلاحية الحصول على أي معلومة من الإدارة التنفيذية مباشرة أو من خلال مدير إدارة التدقيق الداخلي.

ب. للجنة الحق باستدعاء أي إداري لحضور أي من اجتماعاتها.

8) الاجتماع (اجتماعات منفصلة) مع كل من المدقق الخارجي ومدير إدارة التدقيق الداخلي ومدير إدارة مراقبة الامتثال ومدير إدارة التدقيق الشرعي الداخلي ومدير إدارة الامتثال الشرعي مرة واحدة على الأقل في السنة دون حضور أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا الآخرين.

9) 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.

10) التحقق من استقلالية المدقق الخارجي خلال فترة التعاقد بدايةً واستمراراً وبما يضمن عدم وجود تعارض في المصالح بين البنك والمدقق الخارجي وعلى المجلس ضمان ذلك، والتحقق من تضمين شروط التعاقد مع المدقق الخارجي.

11) إعلام البنك المركزي فور التحقق من وجود أي تجاوز لأي من التعاملات التي تمت مع الأطراف ذات العلاقة مع البنك، والتي لم تتم وفقاً للتشريعات النافذة والسياسات الداخلية للبنك والإجراءات المعتمدة.

12) مراجعة ومراقبة الإجراءات التي تمكن الموظف من الإبلاغ بشكل سري عن أي خطأ في التقارير المالية أو أي مخالفات شرعية أو أمور أخرى، وتضمن اللجنة وجود الترتيبات اللازمة للتحقيق المستقل بذلك والتأكد من متابعة نتائج التحقيق ومعالجتها بموضوعية.

13) التأكد من قدرة المدقق الخارجي على مراجعة مدى التزام البنك بالضوابط الشرعية وضمن الشروط المنصوص عليها في رسالة الارتباط الموقعة معه والتأكد من قيامه بذلك.

14) على لجنة التدقيق التحقق من الأمور التالية:

أ. توفر الموارد الكافية والعدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة لإدارة التدقيق الداخلي وإخضاعهم لبرامج تدريبية متخصصة، بما في ذلك في مجال الحوكمة المؤسسية..

ب. تدوير موظفي التدقيق الداخلي على تدقيق أنشطة البنك كل ثلاث سنوات كحدٍ 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.

ج. عدم تكليف موظفي التدقيق الداخلي بأي مهام تنفيذية.

د. إخضاع جميع أنشطة البنك للتدقيق – وفق النهج المعتمد على المخاطر – بما فيها المسندة لجهات خارجية (Outsourced Activities).

15) تقييم أداء مدير إدارة التدقيق الداخلي ومدير إدارة التدقيق الشرعي الداخلي وتحديد مكافآتهم وبما ينسجم مع سياسة تقييم الأداء المعتمدة من المجلس.

16) إن مسؤولية لجنة التدقيق لا تغني عن مسؤوليات المجلس أو الإدارة التنفيذية العليا للبنك فيما يتعلق بالرقابة على كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية لديه.

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

18) التأكد من أن إدارة التدقيق الشرعي الداخلي قادرة على القيام بالمهام المكلفة بها.

19) التأكد من كفاية وفعالية إدارة التدقيق الشرعي الداخلي وذلك من خلال مراجعة تقارير إدارة التدقيق الشرعي الداخلي وردود الإدارة التنفيذية عليها.

20) الاطلاع على التقرير السنوي حول مدى كفاية وفاعلية أنظمة الضبط والرقابة الشرعية الداخلية وأي مواطن ضعف فيها والتوصيات المناسبة لتصويبها، والتي يتم رفعها من قبل هيئة الرقابة الشرعيَّة.

21) اعتماد إجراءات عمل شاملة لإدارة التدقيق الداخلي، وإدارة التدقيق الشرعي الداخلي، على أن تتماشى مع التشريعات النافذة والاستراتيجيات/ السياسات المعتمدة من المجلس.

22) التوصية للمجلس لاعتماد الهيكل التنظيمي الخاص بإدارة التدقيق الداخلي، وإدارة التدقيق الشرعي الداخلي.

23) اعتماد وصف مفصل لمهام إدارة التدقيق الداخلي، وإدارة التدقيق الشرعي الداخلي.

24) التحقق من تدوير موظفي التدقيق الشرعي الداخلي على تدقيق أنشطة البنك كل ثلاث سنوات كحدٍ أعلى، وفي حال عدم القدرة على تحقيق ذلك في مجالات معينة يتم أخذ موافقة اللجنة على مبررات عدم الالتزام خاصة في الحالات المتخصصة.

25) التحقق من عدم تكليف موظفي التدقيق الشرعي الداخلي بأي مهام تنفيذية.

26) التحقق من توفر الموارد الكافية والعدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة لإدارة التدقيق الشرعي الداخلي، وعلى أن يتوفر في العاملين في الإدارة الحد الأدنى من المتطلبات.

27) التحقق من إخضاع جميع أنشطة البنك للتدقيق الشرعي الداخلي بما فيها المسندة لجهات خارجية (Outsourced Activities).

28) الاطلاع على التقرير نصف السنوي/ السنوي حول الالتزام الشرعي والمعد من قبل هيئة الرقابة الشرعية.

29) تجتمع لجنة التدقيق مع هيئة الرقابة الشرعية مرة واحدة على الأقل كل ستة أشهر لمتابعة الالتزام الشرعي.

30) التوصية للمجلس باعتماد ميثاق التدقيق الشرعي الداخلي والتحقق من تضمينه مهام إدارة التدقيق الشرعي الداخلي وردود الإدارة التنفيذية عليها.

31) اعتماد خطة التدقيق الشرعي الداخلي وبحيث تشمل أنشطة البنك ذات العلاقة بالنواحي الشرعية بما في ذلك أنشطة الإدارات الرقابية وحسب درجة المخاطر الشرعية في تلك الأنشطة والالتزام بتنفيذ بنودها.

32) الاطلاع على التقرير السنوي حول كفاية وفعالية أنظمة الضبط والرقابة الشرعية الداخلية وأي مواطن ضعف فيها والتوصيات المناسبة لتصويبها، والمعد من قبل إدارة التدقيق الشرعي الداخلي.

ج. لجنة الترشيح والمكافآت

1) تتشكل اللجنة على الأقل من ثلاثة أعضاء بحيث يكون غالبية أعضاء اللجنة بمن فيهم رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.

2) تتولى اللجنة المهام التالية:

أ. دراسة ملاءمة الأشخاص المرشحين للانضمام إلى عضوية المجلس، مع الأخذ بالاعتبار قدرات ومؤهلات الأشخاص المرشحين ورفع التوصية المناسبة للمجلس، كما يؤخذ بعين الاعتبار في حالة إعادة ترشيح العضو عدد مرات حضوره وفاعلية مشاركته في اجتماعات المجلس ولجانه.

ب.إبلاغ أي شخص (بما في ذلك ممثل الشخص الاعتباري) يتقدم للترشح لعضوية المجلس خطياً بقرار المجلس المتضمن عدم انطباق أحكام (تعليمات الحوكمة المؤسسية للبنوك رقم 2023/2 تاريخ 2023/2/14 الصادرة عن البنك المركزي الأردني) عليه.

ج. ترشح الأشخاص المؤهلين للانضمام إلى الإدارة التنفيذية العليا.

د. دراسة ملاءمة الأشخاص المرشحين للانضمام إلى عضوية الهيئة مع الأخذ بالاعتبار مؤهلاتهم وخبراتهم، كما يؤخذ بعين الاعتبار في حالة إعادة ترشيح العضو عدد مرات حضوره وفاعلية مشاركته في اجتماعات الهيئة والتنسيب للمجلس بأسماء أولئك الأشخاص.

هـ. للبنك المركزي اعتبار أي عضو غير مستقل وذلك وفق معطيات معينة، على الرغم من انطباق كافة الشروط عليه.

و. تحديد فيما إذا كان العضو يحقق صفة العضو المستقل ومراجعة ذلك بشكل سنوي، وتزويد البنك المركزي بأي مستجدات على استقلالية أي من الأعضاء المستقلين، بحيث تشمل الشروط التالية كحد أدنى:

1. أن يكون شخصاً طبيعياً.
2. 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.
3. أن لا تربطه بأي من أعضاء المجلس الآخرين أو بأي عضو من أعضاء مجالس إدارات/هيئات مديري الشركات التابعة للبنك أو بأحد المساهمين الرئيسيين في البنك صلة قرابة حتى الدرجة الثانية.
4. أن لا تربطه بأي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في البنك (عدا الرئيس التنفيذي) أو بأي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في الشركات التابعة للبنك صلة قرابة حتى الدرجة الثانية.
5. أن لا يكون شريكاً أو موظفاً لدى المدقق الخارجي للبنك وألا يكون قد كان شريكاً أو موظفاً خلال السنوات الثلاث السابقة لترشيحه.
6. أن لا يكون مساهماً رئيسياً أو حليفاً لمساهم رئيسي في البنك، أو تُشكل مساهمته مع مساهمة حليف مقدار مساهمة مساهم رئيسي، أو مساهماً رئيسياً في إحدى الشركات التابعة للبنك، أو مساهماً رئيسياً في المجموعة المالكة للبنك.
7. أن لا يكون قد شغل عضوية مجلس إدارة البنك أو إحدى شركاته التابعة أو عضو هيئة مديرين فيها لأكثر من ثماني سنوات مجتمعة للعضويات آنفة الذكر، وإذا فقد أي عضو استقلاليته إعمالاً لهذا البند، للبنك وبعد انقطاع العضو لمدة (4) سنوات متصلة على الأقل (Cooling-off Period) في حال وجود مبررات كافية لديه التقدم للبنك المركزي بطلب عدم الممانعة على اعتباره عضواً مستقلاً.
8. أن لا يكون حاصلاً هو أو زوجه أو أي من أقاربه من الدرجة الأولى أو أي شركة هو عضو في مجلس إدارتها أو مالك لها أو مساهم رئيسي فيها أو يكون عضو إدارة تنفيذية عليا فيها على ائتمان من البنك تزيد نسبته على (5%) من رأسمال البنك التنظيمي، وأن لا يكون ضامناً لائتمان من البنك تزيد

قيمته عن ذات النسبة، وللبنك المركزي النظر في بعض الحالات المتعلقة بالأشخاص المرشحين ولهم عضويات بالشركات المساهمة العامة.

ز. التأكد من حضور اعضاء مجلس الإدارة و أعضاء الهيئة ورشات عمل أو ندوات في المواضيع المصرفية وآخر تطورات العمل المصرفي الاسلامي، وخاصةً حضور أعضاء المجلس ورشات عمل أو ندوات في إدارة المخاطر والحوكمة المؤسسية.

ح. 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 سنوياً.

ط. وضع أسس محددة ومعتمدة وموضوعية لأغراض تقييم أداء الهيئة وأعضائها.

ي. التحقق من ملاءمة عضو الهيئة على أن يؤخذ بعين الاعتبار الحد الأدنى للشروط الواردة في هذا الدليل، ومراجعة ذلك بشكل سنوي، وتزويد البنك المركزي بأي مستجدات على ملاءمة العضو.

ك.توفير معلومات وملخصات حول خلفية بعض المواضيع الهامة عن البنك لأعضاء المجلس وأعضاء الهيئة عند الطلب، والتأكد من اطلاعهم المستمر حول أحدث المواضيع ذات العلاقة بالعمل المصرفي.

ل. وضع سياسة تقييم أداء ومنح مكافآت مالية لإداريي البنك ومراجعتها بصورة دورية، بحيث تتضمن آلية تحديد رواتب ومكافآت وامتيازات الرئيس التنفيذي وباقي أعضاء الإدارة التنفيذية، ولا يجوز للجنة تفويض هذه المهمة للإدارة التنفيذية، وأن يتم اعتماد هذه السياسة من المجلس.

م. التوصية للمجلس باعتماد سياسة لتحديد مكافآت أعضاء الهيئة.

ن. إيجاد منهجية واضحة للتحقق من تخصيص عضو مجلس الإدارة الوقت الكافي للاضطلاع بمهامه كعضو مجلس إدارة بما فيها (على سبيل المثال) مدى تعدد ارتباط العضو بعضويات مجالس إدارة أخرى/ هيئات/ منتديات...إلخ.

س. التحقق من وجود خبرة لدى المرشحين لشغل وظائف الإدارة التنفيذية العليا لا تقل عن خمس سنوات في مجال البنوك الإسلامية قبل الموافقة على تعيينهم، وبخلاف ذلك إخضاع عضو الإدارة التنفيذية العليا لبرنامج تأهيلي شامل في مجال البنوك الإسلامية ومعايير المحاسبة ومعايير الحوكمة والمعايير الشرعية الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية والمعايير الصادرة عن مجلس الخدمات المالية الإسلامية لمدة لا تقل عن ثلاثة شهور.

د. لجنة إدارة المخاطر

1) تتكون اللجنة على الأقل من ثلاثة أعضاء، بحيث يكون غالبية أعضاء اللجنة بمن فيهم رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.

2) تجتمع اللجنة مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر وكلما دعت الحاجة لذلك.

3) تتولى اللجنة المهام التالية:

أ. ضمان وجود استراتيجية شاملة لإدارة المخاطر لدى البنك تتضمن نوع ومستوى المخاطر المقبولة لكافة أنشطة البنك.

ب. التحقق من توفر سياسات وأدوات لتحديد وقياس وتحليل وتقييم ومراقبة المخاطر، مع مراجعتها بشكل سنوي كحد أدنى للتأكد من فعاليتها وتعديلها إذا لزم الأمر.

ج. التحقق من توفر نظام لإدارة المخاطر يكفل دقة وكفاية البيانات المستخدمة لتحديد وقياس وتحليل وتقييم ومراقبة المخاطر والخسائر التي قد تنجم عنها والاحتفاظ برأس المال اللازم لمواجهتها.

د. التحقق من فعالية إجراءات عمل إدارة المخاطر وتقييم مدى التزام الإدارة التنفيذية بالسياسات والإجراءات المعتمدة.

هـ. تزويد المجلس بتقارير دورية حول المخاطر التي يتعرض لها البنك بما في ذلك التجاوزات الحاصلة عن مستويات المخاطر المقبولة وإجراءات معالجتها.

و. مواكبة التطورات التي تؤثر على إدارة المخاطر بالبنك.

ز. التحقق من وجود الوسائل التي تساعد في إدارة المخاطر ومنها على سبيل المثال لا الحصر:

1. التقييم الذاتي للمخاطر ووضع مؤشرات للمخاطر.
2. إعداد قاعدة بيانات تاريخية للخسائر وتحديد مصادر تلك الخسائر وتبويبها وفقا لنوع المخاطر.
3. توفر التجهيزات اللازمة والنظم الآلية الملائمة والوسائل الكمية.

ح. التحقق من توفر الموارد الكافية والعدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة لإدارة المخاطر وإخضاعهم لبرامج تدريبية متخصصة.

ط. تقييم أداء مدير إدارة المخاطر وتحديد مكافآته وبما ينسجم مع سياسة تقييم الأداء المعتمدة من المجلس، وذلك بعد الاستئناس برأي الرئيس التنفيذي.

ي. اعتماد إجراءات عمل شاملة لإدارة المخاطر، على أن تتماشى مع التشريعات النافذة والاستراتيجيات/ السياسات المعتمدة من المجلس.

ك. التوصية للمجلس لاعتماد الهيكل التنظيمي الخاص بإدارة المخاطر.

ل. اعتماد وصف مفصل لمهام إدارة المخاطر.

هـ. لجنة الامتثال

1. تتشكل هذه اللجنة على الأقل من ثلاثة أعضاء بحيث يكون من بينهم عضو مستقل.
2. تجتمع اللجنة مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر وكلما دعت الحاجة.
3. تتولى اللجنة المهام والمسؤوليات التالية:

أ. الإشراف على أعمال إدارة مراقبة 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.

ب. ضمان وجود سياسة امتثال خاصة بالبنك وإجراءات منبثقة عنها، وبما يكفل انشاء إدارة امتثال قادرة على أداء مهامها بفعالية، وبحيث تقوم اللجنة بإجراء تقييم لمدى فعالية إدارة البنك لمخاطر عدم الامتثال مرة واحدة على الأقل سنوياً.

ج. اعتماد الخطة السنوية ومراجعة التقارير الدورية المعدة من إدارة مراقبة الامتثال والتي تشمل تقييم مخاطر عدم الامتثال والمخالفات وجوانب القصور والإجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها.

د. الإشراف على تنفيذ سياسة الامتثال في البنك، والحرص على قيام الإدارة التنفيذية في البنك على حل كافة المسائل المتعلقة بالامتثال بسرعة مناسبة وفعالية.

هـ. التحقق من توفر الموارد الكافية والعدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة لإدارة مراقبة الامتثال وإخضاعهم لبرامج تدريبية متخصصة.

و. تقييم أداء مدير إدارة مراقبة الامتثال وتحديد مكافآته وبما ينسجم مع سياسة تقييم الأداء المعتمدة من المجلس، وذلك بعد الاستئناس برأي الرئيس التنفيذي.

ز. اعتماد إجراءات عمل شاملة لإدارة مراقبة الامتثال، على أن تتماشى مع التشريعات النافذة والاستراتيجيات/ السياسات المعتمدة من المجلس.

ح. التوصية للمجلس لاعتماد الهيكل التنظيمي الخاص بإدارة مراقبة الامتثال.

ط. اعتماد وصف مفصل لمهام إدارة مراقبة الامتثال.

ثانياً: اللجان الإضافية:

أ-لجنة حاكمية تكنولوجيا المعلومات.

ب- لجنة التسهيلات الائتمانية.

أ. لجنة حاكمية تكنولوجيا المعلومات

1) تشكيل لجنة حاكمية تكنولوجيا المعلومات من بين أعضاء المجلس، وتتشكل هذه اللجنة على الأقل من ثلاثة أعضاء.

2) تتولى المهام التالية كحد أدنى:

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

ب. اعتماد الإطار العام لإدارة وضبط ومراقبة موارد ومشاريع تكنولوجيا المعلومات يحاكي أفضل الممارسات الدولية المقبولة بهذا الخصوص وعلى وجه التحديد (COBIT) (Control Objectives for Information and related Technology)، يتوافق ويلبي تحقيق أهداف ومتطلبات التعليمات من خلال تحقيق الأهداف المؤسسية بشكل مستدام، وتحقيق مصفوفة أهداف المعلومات والتكنولوجيا المصاحبة لها، ويغطي عمليات حاكمية تكنولوجيا المعلومات والواردة في دليل حاكمية وإدارة المعلومات والتكنولوجيا المصاحبة له.

ج. اعتماد مصفوفة الأهداف المؤسسية، وأهداف المعلومات والتكنولوجيا المصاحبة لها واعتبار معطياتها حداً أدنى، وتوصيف الأهداف الفرعية اللازمة لتحقيقها.

د. اعتماد مصفوفة للمسؤوليات (RACI Chart) تجاه العمليات الرئيسية لحاكمية تكنولوجيا المعلومات والعمليات الفرعية المنبثقة عنها من حيث: الجهة أو الجهات أو الشخص أو الأطراف المسؤولة بشكل أولي (Responsible)، وتلك المسؤولة بشكل نهائي (Accountable)، وتلك المستشارة (Consulted)، وتلك التي يتم اطلاعها (Informed) تجاه كافة العمليات المذكورة في دليل حاكمية وإدارة المعلومات والتكنولوجيا المصاحبة له مسترشدين بمعيار (COBIT 5 Enabling Processes) بهذا الخصوص.

هـ. التأكد من وجود إطار عام لإدارة مخاطر تكنولوجيا المعلومات يتوافق ويتكامل مع الإطار العام الكلي لإدارة المخاطر في البنك وبحيث يأخذ بعين الاعتبار ويلبي كافة عمليات حاكمية تكنولوجيا المعلومات.

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

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

ح. الاطلاع على تقارير التدقيق لتكنولوجيا المعلومات واتخاذ ما يلزم من إجراءات لمعالجة الانحرافات.

ط. التوصية للمجلس باتخاذ الإجراءات اللازمة لتصحيح أية انحرافات.

ب. لجنة التسهيلات الائتمانية

1) تتشكل هذه اللجنة للنظر حصراً في التسهيلات التي تتجاوز صلاحية أعلى لجنة في الإدارة التنفيذية.

2) تحديد حدود عليا للصلاحيات المناطة بهذه اللجنة والمتعلقة بمنح أو تعديل أو تجديد أو هيكلة أو جدولة أو تسوية التسهيلات الائتمانية وبحيث يكون هناك صلاحيات واضحة للمجلس بالخصوص.

3) تتشكل هذه اللجنة من خمسة أعضاء على الأقل، ويجوز أن يكون أحد أعضائها مستقلاً، على أن لا يكون أي من أعضائها في لجنة التدقيق.
4) يكون النصاب القانوني لاجتماعات اللجنة بحضور أربعة أعضاء على الأقل وتتخذ قراراتها بأغلبية عدد أعضائها بغض النظر عن عدد الحاضرين منهم.
5) تنحصر صلاحياتها باتخاذ القرار المناسب بخصوص التسهيلات التي تم التوصية بالموافقة عليها من قبل لجنة تسهيلات الإدارة التنفيذية.
6) أن ترفع إلى المجلس تفاصيل التسهيلات الائتمانية التي تم الموافقة عليها من قبلها.

سادساً: الإدارة التنفيذية العليا

1) دور الرئيس التنفيذي

إضافةً إلى ما هو وارد في التشريعات على الرئيس التنفيذي القيام بما يلي:

أ. تطوير التوجه الاستراتيجي للبنك.
ب. تنفيذ استراتيجيات وسياسات البنك.
ج. تنفيذ قرارات المجلس.
د. تنفيذ كافة القرارات والفتاوى الصادرة عن الهيئة والالتزام بها.
هـ. توفير الإرشادات لتنفيذ خطط العمل قصيرة وطويلة الأجل.
و. وضع الآليات لإيصال رؤية ورسالة واستراتيجية البنك إلى الموظفين.
ز. إعلام المجلس بجميع الجوانب الهامة لعمليات البنك.
ح. إدارة العمليات اليومية للبنك.
ط. اعتماد وصف مفصل لمهام كل وحدة تنظيمية (باستثناء الإدارات الرقابية حيث يتوجب اعتمادها من اللجنة المختصة/ الهيئة)، وعلى أن يطلع عليه كافة العاملين في البنك كل حسب اختصاصه.
ي. يجوز للرئيس التنفيذي بموافقة رئيس لجنة التدقيق تكليف إدارة التدقيق الداخلي بمهام توكيدية أو استشارية، على أن لا يؤثر هذا التكليف على استقلالية إدارة التدقيق الداخلي.
ك. اعتماد إجراءات عمل شاملة لكافة أنشطة البنك تتماشى مع التشريعات النافذة والاستراتيجيات/ السياسات المعتمدة من المجلس والمعدة من قبل الإدارة التنفيذية العليا، باستثناء الإدارات الرقابية حيث يتوجب اعتمادها من اللجنة المختصة/الهيئة، وكذلك التأكد من تطبيق تلك الإجراءات.

2) مهام الإدارة التنفيذية العليا

تضطلع الإدارة التنفيذية العليا بالحد الأدنى بالمهام التالية:

أ. تنفيذ وإدارة أنشطة البنك بما يتوافق مع الاستراتيجيات/ السياسات المعتمدة من المجلس، والأنظمة وإدارة المخاطر والعمليات والضوابط اللازمة لإدارة المخاطر التي يتعرض لها البنك بكافة أنواعها بما يكفل عدم تجاوز مستويات المخاطر المقبولة والمعتمدة من المجلس، والامتثال لجميع التشريعات النافذة والسياسات الداخلية للبنك.
ب. التحقق من وجود إجراءات عمل شاملة لكافة أنشطة البنك تتماشى مع التشريعات النافذة والاستراتيجيات/ السياسات المعتمدة من المجلس، على أن يتم اعتماد هذه الإجراءات من الرئيس التنفيذي (باستثناء الإدارات الرقابية حيث يتوجب اعتمادها من اللجنة المختصة/ الهيئة) وكذلك التأكد من تطبيق تلك الإجراءات.
ج. إعداد القوائم المالية.
د. إعداد الهيكل التنظيمي العام للبنك واعتماده من المجلس، وكذلك إعداد الهياكل التنظيمية الفرعية لكافة الوحدات العاملة في البنك واعتمادها من الرئيس التنفيذي ، باستثناء الهياكل التنظيمية الفرعية الخاصة بالإدارات الرقابية

حيث 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:

1. المجلس ولجانه.
2. الإدارة التنفيذية ولجانها.
3. إدارات منفصلة لإدارة المخاطر، و مراقبة الامتثال، والتدقيق الداخلي والتدقيق الشرعي الداخلي وبشكل يمكنها من القيام بمهامها باستقلالية تامة بما في ذلك عدم ممارستها أعمال تنفيذية، وبحيث يتم إظهار ارتباطها بخط متصل مع اللجنة المختصة وبخط متقطع مع الرئيس التنفيذي.
4. وحدات لا تشارك في الأعمال التنفيذية مثل موظفي مراجعة الائتمان والمكتب الوسطي (Middle Office).
5. الشركات التابعة والفروع الخارجية.
6. الهيئة وإدارة التدقيق الشرعي الداخلي وإدارة الامتثال الشرعي.

هـ. إعداد موازنة سنوية واعتمادها من المجلس ورفع تقارير دورية للمجلس تُبين الانحراف في الأداء الفعلي عن المقدّر وأسبابه.

و. التحقق من وجود ضوابط رقابية وشرعية مناسبة لكل نشاط أو عملية، وفصل الإجراءات إدارياً وعملياً بين مهام الموافقة والتنفيذ.

ز. تقديم معلومات وافية ودقيقة لأعضاء الهيئة قبل اجتماع الهيئة بوقتٍ كافٍ، وعلى رئيس الهيئة التحقق من ذلك.

ح. تزويد الجهة الرقابية والتدقيق الخارجي وإدارة التدقيق الداخلي وأي جهات مختصة، وفي الوقت الذي تحدده تلك الجهات بالمعلومات والكشوفات المطلوبة اللازمة لقيامها بمهامها بالشكل الأمثل.

ط. إعداد ميثاق السلوك المهني الخاص بالبنك واعتماده من المجلس وتعميمه على كافة الإداريين في البنك.

ي. تنمية المهارات والسلوك المهني للعاملين في البنك لتتوافق مع أحدث معايير الأخلاقيات وقواعد سلوكيات العمل المهني.

ك. عدم القيام بأي ممارسات من شأنها التأثير على استقلالية الإدارات الرقابية وموضوعيتها، حيث يعتبر تعاون تلك الإدارات مع وحدات البنك المختلفة والإدارة التنفيذية امر أساسي للإيفاء بمهامها، ويتوجب عليها اطلاع الإدارة التنفيذية العليا على أي مسائل هامة تتطلب اتخاذ إجراءات فورية لمعالجتها حال الوقوف عليها من أي من تلك الإدارات، ولا يحول ذلك دون قيام تلك الإدارات باطلاع اللجنة المختصة/ الهيئة عن تلك المسائل.

ل. تحديد متطلبات الامتثال الشرعي لكل إدارة، والشخص الرئيسي داخل تلك الإدارة المسؤول عن ضمان الامتثال الشرعي أثناء سير العمل أو أداء مهامهم وتحديد نطاق إدارة الامتثال الشرعي بوضوح وإبلاغها للموظفين المعنيين.

م. اتخاذ الإجراءات اللازمة في حال عدم الامتثال الشرعي من قبل موظفي البنك، على أن تتضمن هذه الإجراءات اعتبار ذلك على تقييم أداء الموظفين ومكافآتهم.

3) ملاءمة أعضاء الإدارة التنفيذية العليا

يجب أن يتمتع أعضاء الإدارة التنفيذية العليا بأكبر قدر من المصداقية والنزاهة والكفاءة والخبرات اللازمة، والقدرة على الالتزام وتكريس الوقت الكاف لعمل البنك، وان يتمتع الأعضاء بمعايير الملاءمة واستمرار تمتعهم بها، ويجب أن تتوفر الشروط التالية:

1. أن يتمتع الرئيس التنفيذي بالنزاهة والكفاءة الفنية والخبرة المصرفية.
2. أن لا يكون عضواً في مجلس إدارة أي بنك آخر، ما لم يكن البنك الآخر تابعاً للبنك.
3. أن يكون متفرغاً لإدارة أعمال البنك.

4. أن يكون حاصلاً على الدرجة الجامعية الأولى كحد أدنى في الاقتصاد أو المالية أو المحاسبة أو إدارة الأعمال أو أي من التخصصات التي لها علاقة بعمل البنك.
5. أن يكون لديه خبرة في مجال أعمال البنوك (معظمها في مجال الوظيفة المرشح لها) أو أعمال ذات صلة لا تقل عن خمس سنوات باستثناء منصب الرئيس التنفيذي ، الذي يجب أن لا تقل خبرته في مجال أعمال البنوك عن عشر سنوات.
6. أن يكون لدى المرشحين لشغل وظائف الإدارة التنفيذية العليا خبرة لا تقل عن خمس سنوات في مجال البنوك الإسلامية قبل الموافقة على تعيينهم، وبخلاف ذلك إخضاع عضو الإدارة التنفيذية العليا لبرنامج تأهيلي شامل في مجال البنوك الإسلامية ومعايير المحاسبة ومعايير الحوكمة والمعايير الشرعية الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية والمعايير الصادرة عن مجلس الخدمات المالية الإسلامية لمدة لا تقل عن ثلاثة شهور.
7. 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 الرئيس التنفيذي ، ومن الدرجة الأولى في حالة أي عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا الآخرين.

سابعاً: هيئة الرقابة الشرعية

مع مراعاة ما ورد بالمادة (58) من قانون البنوك رقم (28) لسنة 2000 وتعديلاته، على البنك الالتزام بما يلي فيما يتعلق بالهيئة:

1) تعيين الهيئة

أ. تُعين هيئة رقابة شرعية لا يقل عدد أفرادها عن ثلاثة أشخاص، على أن يتم الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي.
ب. يعيَّن رئيس/ عضو الهيئة في البنك لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد.
ج. عند الحاجة لتعيين أعضاء في الهيئة من المقيمين خارج المملكة فيشترط ألا يزيد العدد عن نصف عدد أعضاء الهيئة.
د. التحقق من توقيع رسالة ارتباط بين البنك والهيئة يتم فيها تحديد نطاق عمل الهيئة ومهامها ومكافآتها.

2) ملاءمة عضو الهيئة

يجب أن تتوافر فيمن يشغل رئاسة أو عضوية الهيئة الشروط التالية:

1. أن يكون حاصلاً على الأقل على الدرجة الجامعية الأولى في العلوم الشرعية في مجال الفقه الإسلامي وأصوله أو الاقتصاد الإسلامي أو التمويل الإسلامي.
2. أن يتمتع بخبرة لا تقل عن ثلاث سنوات في إصدار الفتاوى والأحكام الشرعية، و/أو خبرة في مجال التدريس أو البحث العلمي لا تقل عن أربع سنوات بعد التخرج.
3. أن لا يكون مديناً هو أو زوجه أو أي من أفراد عائلته حتى الدرجة الثانية للبنك أو لأي من الشركات التابعة للبنك خلال فترة عضويته في الهيئة.
4. أن لا يكون قد عمل كموظف في البنك أو في أي من الشركات التابعة له خلال السنتين السابقتين من تاريخ الترشيح.
5. أن لا يكون عضواً في هيئة رقابة شرعية لدى أي بنك إسلامي آخر مرخص في المملكة وأن لا يكون عضواً في هيئات رقابة شرعية لأكثر من أربع مؤسسات مالية لا تقبل الودائع عاملة في المملكة.

6. أن لا يكون عضواً في مجلس إدارة البنك أو مالكاً لشركة يتعامل معها البنك باستثناء التعاملات التي تنشأ بسبب الخدمات و/أو الأعمال المعتادة التي يقدمها البنك لعملائه وعلى أن تحكمها ذات الشروط التي تخضع لها التعاملات المماثلة مع أي طرف آخر ودون أي شروط تفضيلية.
7. أن لا تربطه بأي من أعضاء المجلس أو بأي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في البنك صلة قرابة حتى الدرجة الثانية، وأن لا يتقاضى من البنك أي راتب أو مبلغ مالي أو مكافآت أو مزايا أو هدايا باستثناء ما يتقاضاه لقاء عضويته في الهيئة أو ما يتقاضاه مقابل أي أعمال إضافية يكلف بها ولا تؤثر على ملاءمته.
8. أن لا يكون مساهماً في البنك، أو مساهماً في أي من الشركات التابعة للبنك، أو مساهماً في المجموعة المالكة للبنك.

3) اجتماعات الهيئة

أ. يجب أن تجتمع الهيئة بشكل دوري، للقيام بالمراجعات الدورية ومتابعة الالتزام الشرعي لعمليات البنك، وعلى أن لا تقل اجتماعاتها عن ستة اجتماعات في السنة، كما يجب أن تجتمع مع المجلس ولجنة التدقيق والمدقق الخارجي مرة واحدة على الأقل كل ستة أشهر.

ب. يجوز لأعضاء الهيئة حضور اجتماعاتها بوساطة أي من وسائل الاتصال الهاتفي المرئي لمناقشة جدول أعمال الاجتماع على أن يصادق رئيس الهيئة وأمين سر الهيئة على محضر الاجتماع ونصابه القانوني.

ج. على الإدارة التنفيذية العليا وقبل اجتماع الهيئة بوقتٍ كافٍ تقديم معلومات وافية ودقيقة لأعضاء الهيئة، وعلى رئيس الهيئة التحقق من ذلك.

4) مهام ومسؤوليات الهيئة

تضطلع الهيئة بالمهام والمسؤوليات التالية:

أ. إبداء الرأي في عقد تأسيس البنك، والنظام الأساسي والتأكد من انسجامهما مع أحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية.

ب. إعداد دليل إجراءات يشمل نظام عمل الهيئة، واختصاصاتها، ومهامها، وتنظيم علاقتها مع المجلس والإدارة التنفيذية العليا، وآلية رفع تقاريرها إلى الإدارة التنفيذية العليا والمجلس والمساهمين، ومنهجيتها في الرقابة الشرعية، وآلية عقد اجتماعاتها.

ج. مراعاة البيئة الشرعية والتشريعية في المملكة، آخذة بالاعتبار أحكام المادة (53/أ) من قانون البنوك رقم (28) لسنة 2000 وتعديلاته في المملكة.

د. تطبيق مدونة قواعد السلوك المعمول فيها بالبنك على أعضاء الهيئة.

هـ. التشاور مع لجنة الترشيح والمكافآت بما يخص توصيتهم بتعيين مدير إدارة التدقيق الشرعي الداخلي وقبول استقالته أو انهاء خدماته.

و. تتولى الهيئة أعمال الفتوى والرقابة الشرعية وعلى النحو التالي:

1. مراقبة أعمال البنك وأنشطته من حيث توافقها وعدم مخالفتها لأحكام الشريعة الإسلامية.
2. إبداء الرأي واعتماد جميع السياسات (بما فيها الاستثمار وتوزيع الأرباح وتحميل الخسائر وتجنيب الإيرادات على حسابات الاستثمار) والعقود والمعاملات والاتفاقيات والمنتجات والخدمات المتعلقة بالعمليات المصرفية فقط، والعقود والمعاملات والاتفاقيات غير المصرفية في حال تضمنت أبعاداً شرعية.
3. الموافقة على تحميل أي خسائر تنتج عن عمليات البنك فيما يخص أصحاب حسابات الاستثمار.
4. مراجعة السياسات والإرشادات المتعلقة بأحكام الشريعة الإسلامية والموافقة عليها.
5. تقديم المشورة للأطراف التي تقدم خدمات للبنك مثل المدققين والقانونيين والمستشارين.

ز. على عضو الهيئة تجنب تعارض المصالح والمحافظة على العدل والإنصاف بين أصحاب المصالح.

ح. اقتراح برامج التدريب الشرعي لإداريي البنك.

ط. اعتماد تقرير نصف سنوي/سنوي حول الالتزام الشرعي بحيث يتضمن مدى فعالية الضوابط الشرعية الداخلية وأي مواطن ضعف في أنظمة الضوابط الشرعية والرقابة الشرعية الداخلية ذات الأثر الجوهري، وعلى أن يتم رفع التقرير نصف السنوي للمجلس والتقرير السنوي للهيئة العامة للمساهمين ونسخة من كل منهما للجنة التدقيق والبنك المركزي.

ي. حضور اجتماعات الهيئة العامة للمساهمين وقراءة تقرير هيئة الرقابة الشرعية من قبل رئيسها أو من يفوضه من أعضاء الهيئة.

ك. تزويد إدارة التدقيق الشرعي الداخلي بآرائهم واستنتاجاتهم حول مسودة التقارير الاولية والملاحظات التي يتم تزويدها بها من قبل إدارة التدقيق الشرعي الداخلي.

ل. الإشراف على إدارة الامتثال الشرعي.

م. التوصية للمجلس بالموافقة على تعيين مدير إدارة الامتثال الشرعي وقبول استقالته أو انهاء خدماته بناء على توصية لجنة الترشيح والمكافآت.

ن. التحقق من توفر الموارد الكافية والعدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة لإدارة الامتثال الشرعي وعلى أن يتوفر في العاملين كحد أدنى المتطلبات المطلوبة.

س. اعتماد السياسة التي تنظم العلاقة بين البنك/المساهمين وأصحاب حسابات الاستثمار، على أن يتم مراجعتها من قبل الهيئة والالتزام بنشر هذه السياسة على موقع البنك الإلكتروني، وبحيث تتضمن إفصاحات كمية ونوعية.

ع. الاطلاع على التقرير السنوي حول مدى كفاية وفاعلية أنظمة الضبط والرقابة الشرعية الداخلية وأي مواطن ضعف فيها والتوصيات المناسبة لتصويبها، والتي يتم رفعها من قبل هيئة الرقابة الشرعيَّة.

ف. اعتماد إجراءات عمل شاملة لإدارة الامتثال الشرعي، على أن تتماشى مع التشريعات النافذة والاستراتيجيات/ السياسات المعتمدة من المجلس.

ص. التوصية للمجلس لاعتماد الهيكل التنظيمي الخاص بإدارة الامتثال الشرعي.

ق. اعتماد وصف مفصل لمهام إدارة الامتثال الشرعي.

ر. الاطلاع على التقرير السنوي حول كفاية وفعالية أنظمة الضبط والرقابة الشرعية الداخلية وأي مواطن ضعف فيها والتوصيات المناسبة لتصويبها، والمعد من قبل إدارة التدقيق الشرعي الداخلي.

5) تنظيم أعمال الهيئة

تعيين مدير إدارة الامتثال الشرعي أمين سر للهيئة وبحيث يتولى المهام التالية:

أ. حضور جميع اجتماعات الهيئة، وتدوين كافة المداولات والاقتراحات والاعتراضات والتحفظات وكيفية التصويت على مشاريع قرارات الهيئة بصورة دقيقة.

ب. تحديد مواعيد اجتماعات الهيئة وذلك بالتنسيق مع رئيس الهيئة.

ج. التحضير لاجتماعات الهيئة واستلام المسائل الشرعية من كافة إدارات البنك تمهيداً لعرضها على الهيئة.

د. التأكد من توقيع أعضاء الهيئة على محاضر الاجتماعات والقرارات.

هـ. متابعة تنفيذ الفتاوى والقرارات المتخذة من الهيئة وتزويد إدارة التدقيق الشرعي الداخلي وإدارة الامتثال الشرعي بها وبأي تعديلات أو مستجدات تطرأ عليها، للإحاطة والعمل بها ومتابعة بحث أي مواضيع تم إرجاء طرحها في اجتماع سابق.

و. حفظ سجلات ووثائق اجتماعات الهيئة.

ز. تزويد البنك المركزي بإقرارات الملاءمة لأعضاء الهيئة.

ح. يتم تقييم أداء الهيئة من قبل لجنة الترشيح والمكافآت بشكل سنوي.

ثامناً: بيئة الضبط والرقابة الداخلية والشرعية

1) إدارة التدقيق الداخلي

1. تضطلع إدارة التدقيق الداخلي بالمهام والمسؤوليات التالية: -

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

ب. وضع ميثاق التدقيق الداخلي واعتماده من المجلس بناءً على توصية لجنة التدقيق وعلى أن يتضمن مهام إدارة التدقيق الداخلي وصلاحياتها ومنهجية عملها.

ج. إعداد خطة تدقيق تشمل أنشطة البنك بما في ذلك أنشطة الإدارات الرقابية الأخرى والأنشطة المسندة لجهات خارجية، وذلك حسب درجة مخاطر تلك الأنشطة، على أن يتم اعتمادها من لجنة التدقيق.

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

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

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

ز. تدقيق الأمور المالية والإدارية.

ح. 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.

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

ي. 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.

ك. إجراء فحص مرة واحدة على الأقل في السنة للتأكد من أن كافة التعاملات التي تمت مع الأطراف ذات العلاقة مع البنك قد تمت وفقاً للتشريعات النافذة والسياسات الداخلية للبنك والإجراءات المعتمدة، وترفع تقاريرها وتوصياتها حول ذلك إلى لجنة التدقيق.

ل. التقييد بالمعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي الصادرة عن جمعية المدققين الداخليين.

2. يتم تقييم أداء موظفي إدارة التدقيق الداخلي من قبل مدير إدارة التدقيق الداخلي وبما ينسجم مع سياسة تقييم الأداء المعتمدة من المجلس.

2) إدارة التدقيق الشرعي الداخلي

تضطلع إدارة التدقيق الشرعي الداخلي بالمهام والمسؤوليات التالية:

أ. توثيق مهام وصلاحيات ومسؤوليات إدارة التدقيق الشرعي الداخلي ضمن ميثاق التدقيق الشرعي الداخلي المعتمد من المجلس.

ب. ضمان وجود إطار حوكمة ملائم يتماشى مع مبادئ وقواعد الشريعة.

ج. فحص وتقييم كفاية وفعالية نظام الرقابة الشرعية الداخلية لدى البنك.

د. متابعة التزام البنك بالنواحي الشرعية والفتاوى والقرارات الصادرة عن الهيئة.

هـ. متابعة الملاحظات والمخالفات الشرعية الواردة في تقارير الجهة الرقابية والمدقق الخارجي والتأكد من العمل على معالجتها ومن وجود الضوابط المناسبة لدى الإدارة التنفيذية لعدم تكرارها.

و. اعداد خطة التدقيق الشرعي الداخلي وبحيث تشمل أنشطة البنك ذات العلاقة بالنواحي الشرعية بما في ذلك أنشطة الإدارات الرقابية وحسب درجة المخاطر الشرعية في تلك الأنشطة والالتزام بتنفيذ بنودها، على أن يتم اعتمادها من لجنة التدقيق.

ز. إعداد ميثاق التدقيق الشرعي الداخلي واعتماده من المجلس بناءً على توصية لجنة التدقيق وعلى أن يتضمن مهام إدارة التدقيق الشرعي الداخلي.

ح. فحص الذمم والتمويلات التي تصنف ضمن فئة التسهيلات غير العاملة أو التي تقرر إعدامها والممولة من حسابات الاستثمار المشترك للتحقق من عدم وجود تعدي أو تقصير من البنك.

ط. حصر المكاسب المخالفة للشريعة ومتابعة التصرف بها وفق قرارات الهيئة.

ي. التحقق من تقيد الإدارة التنفيذية بالسياسة التي تنظم العلاقة بين المساهمين وأصحاب حسابات الاستثمار، وعلى وجه الخصوص أسس توزيع الأرباح.

ك. رفع تقرير سنوي حول مدى كفاية وفاعلية أنظمة الضبط والرقابة الشرعية الداخلية وأي مواطن ضعف فيها وتقديم التوصيات المناسبة لتصويبها إلى لجنة التدقيق ونسخة للهيئة.

ل. مشاركة مسودة التقارير الاولية والملاحظات مع الهيئة للحصول على آرائهم واستنتاجاتهم فيما يتعلق بالمسائل الشرعية عند الحاجة.

م. الاحاطة والعلم بالفتاوى والقرارات المتخذة من الهيئة وبأي تعديلات أو مستجدات تطرأ عليها.

ن. رفع تقاريرها النهائية إلى لجنة التدقيق ونسخ منها إلى الهيئة و الرئيس التنفيذي.

س. اعداد دليل السياسات والإجراءات الخاصة بالالتزام بأحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية.

ع. يتم تقييم أداء موظفي التدقيق الشرعي الداخلي من قبل مدير إدارة التدقيق الشرعي الداخلي وبما ينسجم مع سياسة تقييم الأداء المعتمدة من المجلس.

3) التدقيق الخارجي

أ. على البنك اعداد سياسة للتدقيق الخارجي واعتمادها من المجلس على أن تعدل كلما اقتضت الحاجة لذلك وتتضمن كحد أدنى ما يلي:

1. آلية ترشيح وتكليف مكتب التدقيق.
2. آلية تحديد أتعاب مكتب التدقيق.
3. التغيير الدوري لمكتب وفرق التدقيق.
4. متطلبات استقلالية المدقق الخارجي المنصوص عليها في التعليمات ذات العلاقة.
5. مهام مكتب وفريق التدقيق.
6. علاقة لجنة التدقيق بمكتب وفريق التدقيق.
7. الخدمات الاضافية خارج نطاق خدمات التدقيق التي يمكن أن يكلف بها مكتب التدقيق .8. معايير اختيار مكتب التدقيق والشريك المسؤول، وعلى أن يراعي توفر المتطلبات التالية كحد أدنى:

أ. مكتب التدقيق:

1. أن لا يقل عدد الشركاء المسؤولين عن التدقيق في المكتب عن شريكين.
2. أن يتمتع المكتب أو الشركة العالمية التي يعتبر المكتب عضواً فيها بالخبرة المناسبة، بحيث لا تقل عن (10) سنوات في تدقيق حسابات البنوك.

ب. الشريك المسؤول:

1. أن يكون حسن السيرة والسلوك ويتمتع بسمعة مهنية حسنة .2. أن يكون غير محكوم عليه بجناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة.

3. أن يكون حاصلاً على إجازة مزاولة سارية المفعول لمزاولة مهنة تدقيق الحسابات ومسجلاً في سجل المحاسبين القانونيين الأردنيين وفقاً لأحكام قانون تنظيم مهنة المحاسبة القانونية.

4. أن لا يكون قد حرم من مزاولة المهنة خلال الخمس سنوات الأخيرة أو صدر بحقه حكم جزائي قطعي نتيجة ارتكابه خطأ مهنياً أو مخالفةً قانونية ذات علاقة بممارسة المهنة .

5. أن يكون حاصلاً على الشهادة الجامعية الأولى على الأقل في تخصص المحاسبة أو أي من التخصصات ذات العلاقة بأعمال البنوك.

6. أن يكون حاصلاً على إحدى الشهادات المهنية في مجال المحاسبة أو التدقيق من احدى الجمعيات المهنية للمحاسبين القانونيين أو المدققين المعترف بها دولياً والمعترف بها من جمعية المحاسبين القانونيين الأردنيين.

7. يجتمع المدقق الخارجي مع هيئة الرقابة الشرعية مرة واحدة على الأقل كل ستة أشهر لمتابعة الالتزام الشرعي.

8 .فيما يتعلق بالخبرة والمعرفة المطلوبة للتدقيق على البنوك الإسلامية، فيجب أن يكون:

أ. متمتعاً بخبرة عملية في مجال تدقيق الحسابات لمدة لا تقل عن (10) سنوات منها (7) سنوات على الأقل في مجال تدقيق حسابات البنوك منها سنتين على الأقل في تدقيق حسابات البنوك الإسلامية، وأن يكون ملماً بالتشريعات المتعلقة بأعمال البنوك الإسلامية بما فيها الصادرة عن البنك المركزي.

ب. ملماً بأعمال البنوك الإسلامية ومخاطرها وبمعايير المحاسبة والمراجعة الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية وبمعايير مجلس الخدمات المالية الإسلامية.

ج. 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.

د. لا يجوز إعادة انتخاب المكتب القديم مرة أخرى قبل مرور ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ آخر انتخاب له بالبنك.

هـ. على لجنة التدقيق التحقق من استقلالية المدقق الخارجي خلال فترة التعاقد بدايةً واستمراراً وبما يضمن عدم وجود تعارض في المصالح بين البنك والمدقق الخارجي وعلى المجلس ضمان ذلك، والتحقق من تضمين شروط التعاقد مع المدقق الخارجي ما يلي كحد أدنى:

1 .لا يجوز ان يكون المدقق الخارجي عضواً في المجلس أو مجلس إدارة/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 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.

7. القيام بمراجعة مدى التزام البنك بالضوابط الشرعية وضمن الشروط المنصوص عليها في رسالة الارتباط معه.

4) إدارة المخاطر

أ. مهام إدارة المخاطر كحد أدنى ما يلي:

1. اعداد وتنفيذ إستراتيجية إدارة المخاطر بالإضافة إلى تطوير سياسات وإجراءات عمل لإدارة جميع أنواع المخاطر، على أن يتم اعتماد هذه الاستراتيجية من المجلس بناءً على توصية لجنة إدارة المخاطر.
2. إعداد سياسة/ سياسات إدارة المخاطر تغطي كافة عمليات البنك وتضع مقياساً وحدودا واضحة لكل نوع من أنواع المخاطر، والتأكد من أن كافة الموظفين كل حسب مستواه الإداري على اطلاع ودراية تامة بها مع مراجعتها بشكل دوري، وعلى أن تعتمد سياسة/ سياسات إدارة المخاطر من المجلس بناءً على توصية لجنة إدارة المخاطر.
3. مراقبة التزام إدارات البنك التنفيذية بالمستويات المحددة للمخاطر المقبولة.
4. مراجعة إطار إدارة المخاطر (Risk Management Framework) في البنك واعتماده من المجلس بناءً على توصية لجنة إدارة المخاطر.
5. تطوير منهجيات لتحديد وقياس وتحليل وتقييم ومراقبة كل نوع من أنواع المخاطر.
6. رفع تقارير للمجلس من خلال لجنة إدارة المخاطر ونسخة للرئيس التنفيذي تتضمن معلومات عن منظومة المخاطر (Risk Profile) الفعلية لجميع أنشطة البنك بالمقارنة مع وثيقة المخاطر المقبولة (Risk Appetite)، ومتابعة معالجة الانحرافات السلبية، ويجوز للإدارة التنفيذية طلب تقارير خاصة وحسب الحاجة من إدارة المخاطر في البنك.
7. التحقق من تكامل آليات قياس المخاطر مع أنظمة المعلومات الإدارية المستخدمة.
8. رفع التوصيات للجنة إدارة المخاطر عن تعرضات البنك للمخاطر، وتسجيل حالات الاستثناءات من سياسة إدارة المخاطر.
9. توفير المعلومات اللازمة حول مخاطر البنك، لاستخدامها لأغراض الإفصاح.
10. التأكد وقبل الشروع بإطلاق/ تقديم أي (منتج/ خدمة/ عملية/ نظام) جديد من أنه منسجم مع استراتيجية البنك، وأن جميع المخاطر المترتبة عليه بما في ذلك المخاطر التشغيلية/ أمن المعلومات/ السيبرانية قد تم تحديدها وأن الضوابط الرقابية الجديدة والإجراءات أو التعديلات التي طرأت عليها قد تمت بشكل يتناسب مع حدود المخاطر المقبولة لدى البنك.
11. إعداد وثيقة شاملة لكافة المخاطر المقبولة للبنك واعتمادها من المجلس بناءً على توصية لجنة إدارة المخاطر.
12. إعداد وثيقة التقييم الداخلي لكفاية رأسمال البنك، ومراجعتها بصورة دورية والتحقق من تطبيقها، وبحيث تكون شاملة وفعالة وقادرة على تحديد جميع المخاطر التي من الممكن أن يواجهها البنك وتأخذ بالاعتبار خطة البنك الاستراتيجية وخطة رأس المال، وعلى أن تعتمد من المجلس بناءً على توصية لجنة إدارة المخاطر.
13. إعداد خطة استمرارية العمل، على أن يتم فحصها بشكل دوري واعتمادها من المجلس بناءً على توصية لجنة إدارة المخاطر.
14. مواكبة التطورات التي تؤثر على إدارة المخاطر بالبنك.
15. تزويد لجنة إدارة المخاطر بتقارير دورية حول المخاطر التي يتعرض لها البنك بما في ذلك التجاوزات الحاصلة على مستويات المخاطر المقبولة وإجراءات معالجتها.
16. رفع التقارير للجنة إدارة المخاطر حول مدى التزام الإدارة التنفيذية بالسياسات والإجراءات المعتمدة.
17. العمل على ايجاد نظام لإدارة المخاطر يكفل دقة وكفاية البيانات المستخدمة لتحديد وقياس وتحليل وتقييم ومراقبة المخاطر والخسائر التي قد تنجم عنها والاحتفاظ برأس المال اللازم لمواجهتها.
18. اعداد نظام لمراقبة المخاطر الجوهرية المتعلقة بعدم الامتثال الشرعي بالتنسيق مع مدير إدارة الامتثال الشرعي، وتطوير آلية فعالة للتبليغ عن المخاطر وإدارتها، وإدراج هذه المخاطر تحت بند "المخاطر التشغيلية" وأن يشار إليها في تقارير المخاطر الداخلية والتنظيمية، لأغراض من ضمنها حساب متطلبات رأس المال التنظيمي.

19. التعاون مع مدير إدارة الامتثال الشرعي للقيام بِشكل دوري بإجراء اختبارات شاملة لتحديد وتحليل وتقييم مخاطر عدم الامتثال الشرعي بخصوص المنتجات، الخدمات، العمليات، والسياسات، وإعداد نطاق شامل لمخاطر عدم الامتثال الشرعي.

5) إدارة مراقبة الامتثال

أ. مهام إدارة مراقبة الامتثال ما يلي كحد أدنى: -

ب. على المجلس ضمان استقلالية إدارة مراقبة الامتثال.

ج. على المجلس اعتماد مهام إدارة مراقبة الامتثال، على أن تكون هذه المهام كحد أدنى:

1. 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.
2. إعداد خطة سنوية للامتثال، وعلى أن تعتمد من لجنة الامتثال.
3. مراقبة التزام كافة المستويات الإدارية في البنك بكافة المتطلبات الرقابية والتشريعات النافذة والمعايير الدولية بما فيها توصيات مجموعة العمل المالي.
4. إعداد تقارير دورية تشمل تقييم مخاطر عدم الامتثال والمخالفات وجوانب القصور والإجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها، ورفعها إلى لجنة الامتثال ونسخ منها إلى الرئيس التنفيذي.

6) إدارة الامتثال الشرعي

أ. تشرف الهيئة على إدارة الامتثال الشرعي، وتتصل بخط متقطع مع الهيئة، وترفع تقاريرها (ربع سنوية/ سنوية) إلى الرئيس التنفيذي ونسخة منها للهيئة، وعلى المجلس أن يتواصل بشكل فعال ودوري مع الهيئة للحصول على آرائها حول الحالة العامة للامتثال الشرعي داخل البنك.

ب. على الهيئة التوصية للمجلس بالموافقة على تعيين مدير إدارة الامتثال الشرعي وقبول استقالته أو انهاء خدماته بناء على توصية لجنة الترشيح والمكافآت.

ج. على الهيئة التحقق من توفر الموارد الكافية والعدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة لإدارة الامتثال الشرعي وعلى أن يتوفر في العاملين كحد أدنى المتطلبات التالية:

1. شهادة جامعية ملائمة ومعرفة بأصول المعاملات المالية الإسلامية وشروط العقود وأسباب فسادها.
2. أن يكون على دراية ومعرفة بالمعايير الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية، والمعايير الصادرة عن مجلس الخدمات المالية الإسلامية.

د. تحديد متطلبات الامتثال الشرعي لكل إدارة، والشخص الرئيسي داخل تلك الإدارة المسؤول عن ضمان الامتثال الشرعي أثناء سير العمل أو أداء مهامهم وتحديد نطاق إدارة الامتثال الشرعي بوضوح وإبلاغها للموظفين المعنيين.

هـ. ضمان استقلالية إدارة الامتثال الشرعي عن الأنشطة التنفيذية.

و. اتخاذ الإجراءات اللازمة في حال عدم الامتثال الشرعي من قبل موظفي البنك، على أن تتضمن هذه الإجراءات اعتبار ذلك على تقييم أداء الموظفين ومكافآتهم.

ز. يتولى الامتثال الشرعي القيام بالمهام الآتية كحد أدنى:

1. إعداد سياسة شاملة للامتثال الشرعي بالتنسيق مع الهيئة واعتمادها من المجلس.
2. إعداد دليل إدارة الامتثال الشرعي تعتمده الهيئة، يتضمّن تعريف مخاطر عدم الامتثال الشرعي والإجراءات والضوابط الرقابية الشرعية وتوثيق وتقييم مخاطر عدم الامتثال الشرعي، وإعداد خطة سنوية وتطوير برامج للامتثال الشرعي.

3. اعداد نظام لمراقبة المخاطر الجوهرية المتعلقة بعدم الامتثال الشرعي بالتنسيق مع إدارة المخاطر، وتطوير آلية فعالة للتبليغ عن المخاطر وإدارتها، وإدراج هذه المخاطر تحت بند "المخاطر التشغيلية" وأن يشار إليها في تقارير المخاطر الداخلية والتنظيمية، لأغراض من ضمنها حساب متطلبات رأس المال التنظيمي.
4. مراجعة جميع المنتجات والخدمات الجديدة قبل طرحها والسياسات والإجراءات والعمليات ونماذج المعاملات المتعلقة بها، للتأكد من توافقها مع قرارات وفتاوى الهيئة والتشريعات التي تحكم عمل البنك الإسلامي ولأحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية.
5. التعاون مع البنك في تطوير المهارات الشرعية لموظفي البنك.
6. التنسيق مع إدارة التدقيق الشرعي الداخلي والمدقق الخارجي بشأن الأمور المتعلقة بالامتثال الشرعي.
7. التعاون مع إدارة المخاطر للقيام بِشكل دوري بإجراء اختبارات شاملة لتحديد وتحليل وتقييم مخاطر عدم الامتثال الشرعي بخصوص المنتجات، الخدمات، العمليات، والسياسات، وإعداد نطاق شامل لمخاطر عدم الامتثال الشرعي.
8. التأكد من امتثال الاتفاقيات والعقود والمعاملات المالية للبنك الإسلامي لمبادئ وقواعد الشريعة الإسلامية.

تاسعاً: العلاقة مع المساهمين

مع مراعاة التشريعات النافذة، يقوم البنك بالإجراءات المناسبة لضمان حصول المساهمين على حقوقهم دون تمييز، ومن أهمها ما يلي:

1) ضمان تخصيص جزء من موقع البنك الالكتروني يتضمن توضيح لحقوق المساهمين وتشجيعهم على الحضور والتصويت في اجتماعات الهيئة العامة، وكذلك نشر المستندات المعنية بالاجتماعات ومن ضمنها النص الكامل للدعوة ومحاضر الاجتماعات.
2) على المجلس اتخاذ الإجراءات الكفيلة بإيجاد فصل واضح بين سلطات المساهمين الرئيسيين من جهة والإدارة التنفيذية من جهة أخرى، وعليه إيجاد آليات مناسبة للحد من تأثيرات المساهمين الرئيسيين، وأن تستمد الإدارة التنفيذية العليا سلطتها من المجلس وحده، والعمل في إطار التفويض الممنوح لها من قبله.
3) التواصل ما بين المجلس والمساهمين ودورية هذا التواصل.
4) على المجلس اعتماد السياسة التي تنظم العلاقة بين البنك/المساهمين وأصحاب حسابات الاستثمار، على أن يتم مراجعتها من قبل الهيئة والالتزام بنشر هذه السياسة على موقع البنك الالكتروني، وبحيث تتضمن إفصاحات كمية ونوعية.
5) على إدارة التدقيق الشرعي الداخلي التحقق من تقيد الإدارة التنفيذية بالسياسة التي تنظم العلاقة بين المساهمين وأصحاب حسابات الاستثمار، وعلى وجه الخصوص أسس توزيع الأرباح.
6) على البنك التحقق من أن أي مساهم رئيسي في البنك لا يرتبط بأي صلة بما في ذلك صلة القرابة حتى الدرجة الثالثة مع الرئيس التنفيذي ومن الدرجة الأولى مع أي عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا الآخرين(من التعليمات الانتقالية).

عاشراً: أحكام عامة و انتقالية

1) على رئيس المجلس توجيه دعوة للبنك المركزي لحضور اجتماعات الهيئة العامة، وذلك قبل فترة كافية ليصار إلى تسمية من يمثله.
2) على رئيس المجلس تزويد البنك المركزي بمحاضر اجتماعات الهيئة العامة وذلك خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ مصادقة مراقب عام الشركات أو من يمثله على محضر الاجتماع.
3) على البنك إعلام البنك المركزي قبل ثلاثين يوماً على الأقل من تاريخ اجتماع الهيئة العامة عن رغبته بترشيح المدقق الخارجي لانتخابه أو إعادة انتخابه من قبل الهيئة العامة.
4) على البنك الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي على ترشيح أي عضو للمجلس أو أي عضو للهيئة 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.

5) على البنك تزويد البنك المركزي الأردني بالمعلومات المتعلقة بأعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه وأعضاء إدارته التنفيذية العليا وأعضاء الهيئة عند حدوث أي تعديل وفقاً للنماذج المعتمدة لهذه الغاية.

6) على البنك تزويد البنك المركزي الأردني بالمعلومات المتعلقة بأعضاء مجالس الإدارات أو هيئات المديرين والإدارات التنفيذية العليا لشركاته التابعة (بما فيها التابعة للتابعة) داخل المملكة وخارجها عند حدوث أي تعديل وفقاً للنماذج المعتمدة لهذه الغاية.

7) للبنك المركزي استدعاء أي شخص مرشح لشغل منصب في الإدارة التنفيذية العليا لأي بنك وذلك لإجراء مقابلة شخصية معه قبل التعيين، كما للبنك المركزي في الحالات التي يراها ضرورية استدعاء أي عضو/مرشح في مجلس إدارة أي بنك وأي عضو/مرشح من الهيئة لإجراء مقابلة معه.

8) للبنك المركزي تعيين جهة خارجية لتقييم حوكمة أي بنك، وذلك على نفقة البنك المعني.

9) للبنك المركزي دعوة أعضاء لجنة التدقيق أو مدير إدارة التدقيق الداخلي أو أعضاء لجنة الامتثال أو مدير إدارة مراقبة الامتثال أو أعضاء الهيئة أو مدير إدارة التدقيق الشرعي الداخلي أو مدير إدارة الامتثال الشرعي لبحث أي أمور تتعلق بعملهم.

10) على البنك التحقق من أن أي مساهم رئيسي في البنك لا يرتبط بأي صلة بما في ذلك صلة القرابة حتى الدرجة الثالثة مع الرئيس التنفيذي ومن الدرجة الأولى مع أي عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا الآخرين.

11) على البنك مراعاة تمثيل المرأة في عضوية المجلس والإدارة التنفيذية العليا.

12) على البنك تزويد البنك المركزي بالهيكل التنظيمي العام الخاص به عند اجراء أي تعديل عليه مع توضيح لذلك التعديل

13) على البنك تزويد البنك المركزي بإقرارات أعضاء المجلس الحاليين، وإقرارات أعضاء الإدارة التنفيذية العليا الحاليين، وإقرارات أعضاء الهيئة الحاليين، على أن تكون على نماذج البنك.

14) للبنك المركزي الاجتماع مع مدقق حسابات أي بنك، وإذا دعت الحاجة التنسيق معه بشأن الاطلاع على أوراق العمل العائدة لمهمة التدقيق على ذلك البنك.