

التعليمات المعدلة للحاكمة المؤسسية للبنوك

رقم (٢٠١٦/٦٣) تاريخ ٢٠١٦/٩/١

(متضمنة التعديلات الواردة في التعميم رقم (١٢١٨٦/٢/١٠) تاريخ ٢٠١٦/٩/٢٥)

المحتويات

الموضوع	الصفحة
المادة (١): الإسناد	(٥)
المادة (٢): التعريفات	(٥)
المادة (٣): نطاق التطبيق	(٦)
المادة (٤): دليل الحاكمية المؤسسية الخاص بالبنك	(٦)
المادة (٥): نشر دليل الحاكمية	(٦)
المادة (٦): تشكيلة المجلس	(٦)
المادة (٧): اجتماعات المجلس	(٧)
المادة (٨): مهام ومسؤوليات المجلس	(٨)
المادة (٩): حدود للمسؤولية والمساءلة	(١٣)
المادة (١٠): اللجان المنبثقة عن المجلس	(١٤)
المادة (١١): الملاءمة	(١٦)
المادة (١٢): ملاءمة أعضاء المجلس	(١٦)
المادة (١٣): ملاءمة أعضاء الإدارة التنفيذية العليا	(١٧)
المادة (١٤): تقييم أداء الإداريين	(١٨)
المادة (١٥): المكافآت المالية للإداريين	(١٩)
المادة (١٦): تعارض المصالح	(٢٠)
المادة (١٧): التدقيق الداخلي	(٢١)
المادة (١٨): التدقيق الخارجي	(٢٢)
المادة (١٩): إدارة المخاطر	(٢٢)
المادة (٢٠): إدارة الامتثال	(٢٣)
المادة (٢١): حقوق أصحاب المصالح	(٢٤)
المادة (٢٢): الإفصاح والشفافية	(٢٤)
المادة (٢٣): أحكام عامة وانتقالية	(٢٥)
المرفقات	(٢٧)

المادة (١): الإسناد

تسمى هذه التعليمات (التعليمات المعدلة للحاكمية المؤسسية للبنوك لسنة ٢٠١٦)، وتصدر سنداً لأحكام المادتين (٤/ب/٣) و(٦٥/ب) من قانون البنك المركزي الأردني رقم (٢٣) لسنة ١٩٧١ وتعديلاته، والمواد (٢١) و(٢٢) و(٢٣) و(٢٥) و(٨٨) و(٩٩/ب) و(١٠٠) من قانون البنوك رقم (٢٨) لسنة ٢٠٠٠ وتعديلاته، وتعتبر نافذة اعتباراً من تاريخ صدورهما، ما لم يدل سياقها على غير ذلك.

المادة (٢): التعريفات

يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المحددة لها أدناه ما لم تدل القرينة أو السياق على غير ذلك، ويتم الرجوع إلى قانون البنوك والتعليمات الصادرة بموجبه بشأن أية تعريفات أخرى ترد في هذه التعليمات غير مدرجة في هذه المادة:

أ. **الحاكمية المؤسسية**: النظام الذي يُوجّه ويدار به البنك، والذي يهدف إلى تحديد الأهداف المؤسسية للبنك وتحقيقها، وإدارة عمليات البنك بشكل آمن، وحماية مصالح المودعين، والالتزام بالمسؤولية الواجبة تجاه المساهمين وأصحاب المصالح الآخرين، والتزام البنك بالتشريعات وسياسات البنك الداخلية.

ب. **الملاءمة**: توفر متطلبات معينة في أعضاء مجلس إدارة البنك وإدارته التنفيذية العليا.

ج. **المجلس**: مجلس إدارة البنك.

د. **أصحاب المصالح**: أي ذي مصلحة في البنك مثل المودعين أو المساهمين أو الموظفين أو الدائنين أو العملاء أو الجهات الرقابية المعنية.

هـ. **المساهم الرئيسي**: الشخص الذي يملك نسبة (٥%) أو أكثر من رأسمال البنك بشكل مباشر أو غير مباشر.

و. **عضو تنفيذي**: عضو مجلس الإدارة الذي يشارك بمقابل في إدارة العمل اليومي للبنك.

ز. **عضو مستقل**: عضو المجلس الذي لا يخضع لأي تأثيرات تحد من قدرته على اتخاذه لقرارات موضوعية لصالح البنك، والذي تتوفر فيه الشروط المبينة في المادة (٦/د) من هذه التعليمات.

ح. **الإدارة التنفيذية العليا**: تشمل مدير عام البنك أو المدير الإقليمي ونائب المدير العام أو نائب المدير الإقليمي ومساعد المدير العام أو مساعد المدير الإقليمي والمدير المالي ومدير العمليات ومدير إدارة المخاطر ومدير التدقيق الداخلي ومدير الخزينة (الاستثمار) ومدير الامتثال، بالإضافة لأي موظف في البنك له سلطة تنفيذية موازية لأي من سلطات أي من المذكورين ويرتبط وظيفياً مباشرةً بالمدير العام.

المادة (٣): نطاق التطبيق

أ. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (ب) من هذه المادة، تطبق هذه التعليمات على جميع البنوك باستثناء البنوك الإسلامية.

ب. على فروع البنوك الأجنبية العاملة في المملكة الالتزام بهذه التعليمات بالقدر الذي ينطبق عليها أو بدليل وسياسات الحاكمية المؤسسية والملاءمة الصادرة عن البنك الأم أو السلطة الرقابية في الدولة الأم أيهما أكثر تحقيقاً لأهداف الحاكمية المؤسسية والملاءمة، وفي حال كانت هذه الأخيرة هي الأكثر تحقيقاً، فإن على هذا الفرع تقديم ما يؤيد ذلك إلى البنك المركزي، مع مراعاة عدم التعارض مع التشريعات، وفي حال وجود تعارض فعلى الفرع إعلام البنك المركزي والشركة الأم بذلك وتقديم التوضيح اللازم لهذا التعارض والحصول على موافقة البنك المركزي على أسلوب معالجة هذا التعارض.

المادة (٤): دليل الحاكمية المؤسسية الخاص بالبنك

على البنك القيام بتعديل دليل الحاكمية المؤسسية الموجود لديه، بحيث يأخذ الدليل بالاعتبار هذه التعليمات كحد أدنى وبشكل ينسجم مع احتياجاته وسياساته وأن يتم اعتماد الدليل المعدل من مجلس إدارته، وتزويد البنك المركزي به بحد أقصى بتاريخ ٢٠١٦/١٢/٣١، وبحيث يعبر هذا الدليل عن نظرة البنك الخاصة للحاكمية المؤسسية من حيث مفهومها وأهميتها ومبادئها الأساسية وبشكل يراعي التشريعات وأفضل الممارسات الدولية بهذا الشأن، وعلى البنك ومن خلال لجنة الحاكمية المؤسسية المنبثقة عن مجلس إدارته مراجعة هذا الدليل وتحديثه كلما اقتضت الحاجة.

المادة (٥): نشر دليل الحاكمية

على كل بنك نشر الدليل الخاص به على موقعه الإلكتروني، وبأي طريقة أخرى مناسبة لاطلاع الجمهور وعلى البنك الإفصاح في تقريره السنوي عن وجود دليل للحاكمية المؤسسية لديه، والإفصاح أيضاً عن المعلومات التي تهم أصحاب المصالح بما فيها الدليل، وعن مدى التزامه بتطبيق ما جاء فيه.

المادة (٦): تشكيلة المجلس

أ. يجب أن لا يقل عدد أعضاء المجلس عن أحد عشر عضواً إلا إذا كان البنك مملوكاً من مساهم واحد.
ب. لا يجوز أن يكون أي من أعضاء المجلس عضواً تنفيذياً.
ج. يجب أن لا يقل عدد الأعضاء المستقلين في المجلس عن أربعة أعضاء إلا إذا كان البنك مملوكاً من مساهم واحد.

- د. على لجنة الترشيح والمكافآت في البنك تحديد المتطلبات اللازمة لضمان استقلالية العضو، بحيث تشمل الشروط التالية كحد أدنى:
١. أن لا يكون قد كان عضواً تنفيذياً في المجلس خلال السنوات الثلاث السابقة لانتخابه.
 ٢. أن لا يكون قد عمل موظفاً في البنك أو في أي من الشركات التابعة له خلال السنوات الثلاث السابقة لانتخابه.
 ٣. أن لا تربطه بأي من أعضاء المجلس الآخرين أو بأي عضو من أعضاء مجالس إدارات الشركات التابعة للبنك أو بأحد المساهمين الرئيسيين في البنك صلة قرابة حتى الدرجة الثانية.
 ٤. أن لا تربطه بأي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في البنك أو بأي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في الشركات التابعة للبنك صلة قرابة حتى الدرجة الثانية.
 ٥. أن لا يكون شريكاً أو موظفاً لدى المدقق الخارجي للبنك وألا يكون قد كان شريكاً أو موظفاً خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ انتخابه عضواً في المجلس وأن لا تربطه بالشريك المسؤول عن عملية التدقيق صلة قرابة من الدرجة الأولى.
 ٦. أن لا يكون مساهماً رئيسياً في البنك أو ممثلاً لمساهم رئيسي أو حليفاً لمساهم رئيسي في البنك، أو تشكل مساهمته مع مساهمة حليف مقدار مساهمة مساهم رئيسي، أو مساهماً رئيسياً في إحدى الشركات التابعة للبنك، أو مساهماً رئيسياً في المجموعة المالكة للبنك.
 ٧. أن لا يكون قد شغل عضوية مجلس إدارة البنك أو إحدى شركاته التابعة أو عضو هيئة مديرين فيها لأكثر من ثمانية سنوات متصلة.
 ٨. أن لا يكون حاصلاً هو أو أي شركة هو عضو في مجلس إدارتها أو مالكاً لها أو مساهماً رئيسياً فيها على ائتمان من البنك تزيد نسبته على (٥%) من رأسمال البنك المكتتب به، وأن لا يكون ضامناً لائتمان من البنك تزيد قيمته عن ذات النسبة.
 ٩. أن يكون من ذوي المؤهلات أو الخبرات المالية أو المصرفية العالية.

المادة (٧): اجتماعات المجلس

- أ. على أعضاء المجلس حضور اجتماعات المجلس حضوراً شخصياً، وفي حال تعذر الحضور الشخصي فيمكن لعضو المجلس إبداء وجهة نظره من خلال الفيديو أو الهاتف بعد موافقة رئيس المجلس، ودون أن يكون له الحق في التصويت أو التوقيع على محضر الاجتماع.
- ب. على البنك تدوين محاضر اجتماعات المجلس ولجانه بصورة دقيقة وكاملة وتدوين أي تحفظات أثيرت من قبل أي عضو، وأن يحتفظ البنك بجميع هذه المحاضر بشكل مناسب.

ج. على الإدارة التنفيذية العليا وقبل اجتماع المجلس بوقتٍ كافٍ تقديم معلومات وافية ودقيقة لأعضاء المجلس عن بنود جدول أعمال الاجتماع، وعلى رئيس المجلس التحقق من ذلك.

المادة (٨): مهام ومسؤوليات المجلس

- أ. على المجلس الإشراف على الإدارة التنفيذية العليا ومتابعة أدائها، والتأكد من سلامة الأوضاع المالية للبنك ومن ملاءمته، وعليه اعتماد سياسات وإجراءات مناسبة للإشراف والرقابة على أداء البنك.
- ب. على المجلس تحديد الأهداف الإستراتيجية للبنك، وتوجيه الإدارة التنفيذية لإعداد إستراتيجية لتحقيق هذه الأهداف، واعتماد هذه الإستراتيجية، وكذلك اعتماد خطط عمل تتماشى مع هذه الإستراتيجية.
- ج. على المجلس اعتماد سياسة لمراقبة ومراجعة أداء الإدارة التنفيذية عن طريق وضع مؤشرات أداء رئيسية (KPIs) لتحديد وقياس ورصد الأداء والتقدم نحو تحقيق الأهداف المؤسسية.
- د. على المجلس التأكد من توفر سياسات وخطط وإجراءات عمل لدى البنك شاملة لكافة أنشطته وتتماشى مع التشريعات ذات العلاقة، وأنه قد تم تعميمها على كافة المستويات الإدارية، وأنه يتم مراجعتها بانتظام.
- هـ. على المجلس تحديد القيم المؤسسية للبنك، ورسم خطوط واضحة للمسؤولية والمساءلة لكافة أنشطة البنك وترسيخ ثقافة عالية للمعايير الأخلاقية والنزاهة والسلوك المهني لإداري البنك.
- و. يتحمل المجلس مسؤولية سلامة كافة عمليات البنك بما فيها أوضاعه المالية ومسؤولية تنفيذ متطلبات البنك المركزي، وكذلك متطلبات الجهات الرقابية والتنظيمية الأخرى المتعلقة بعمله، ومراعاة أصحاب المصالح، وأن البنك يدار ضمن إطار التشريعات والسياسات الداخلية للبنك، وأن الرقابة الفعالة متوفرة باستمرار على أنشطة البنك بما في ذلك أنشطة البنك المسندة لجهات خارجية.
- ز. مع مراعاة حكم الفقرة (١٣/ز) من هذه التعليمات، على المجلس وبناءً على توصية اللجنة المختصة تعيين كل من المدير العام ومدير التدقيق ومدير إدارة المخاطر ومسؤول الامتثال وقبول استقالاتهم أو إنهاء خدماتهم، على أن يتم الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي على استقالة أو إنهاء خدمات أي منهم، وللبنك المركزي استدعاء أي إداري في البنك للتحقق من أسباب الاستقالة أو إنهاء الخدمات.
- ح. على المجلس اعتماد أنظمة ضبط ورقابة داخلية للبنك ومراجعتها سنوياً والتأكد من قيام المدقق الداخلي والمدقق الخارجي بمراجعة هيكل هذه الأنظمة مرة واحدة على الأقل سنوياً.
- ط. على المجلس ضمان استقلالية مدقق الحسابات الخارجي بدايةً واستمراراً.
- ي. على المجلس اعتماد إستراتيجية لإدارة المخاطر ومراقبة تنفيذها، بحيث تتضمن مستوى المخاطر المقبولة وضمان عدم تعريض البنك لمخاطر مرتفعة، وأن يكون المجلس ملماً ببيئة العمل التشغيلية للبنك

والمخاطر المرتبطة بها، وأن يتأكد من وجود أدوات وبنية تحتية لإدارة المخاطر في البنك قادرة على تحديد وقياس وضبط ومراقبة كافة أنواع المخاطر التي يتعرض لها البنك.

ك. على المجلس ضمان وجود نظم معلومات إدارية (MIS) كافية وموثوق بها تغطي كافة أنشطة البنك.

ل. على المجلس التحقق من أن السياسة الائتمانية للبنك تتضمن تقييم نوعية الحاكمية المؤسسية لعملائه من الشركات وخاصة الشركات المساهمة العامة، بحيث يتم تقييم المخاطر للعملاء بنقاط الضعف والقوة تبعاً لممارساتهم في مجال الحاكمية.

م. على المجلس التأكد من أن البنك يتبنى مبادرات اجتماعية مناسبة في مجال حماية البيئة والصحة والتعليم، ومراعاة تقديم التمويل للشركات الصغيرة ومتوسطة الحجم بأسعار وآجال مناسبة.

ن. على المجلس اتخاذ الإجراءات الكفيلة بإيجاد فصل واضح بين سلطات المساهمين الذين يمتلكون مصلحة مؤثرة من جهة والإدارة التنفيذية من جهة أخرى بهدف تعزيز الحاكمية المؤسسية السليمة، وعليه إيجاد آليات مناسبة للحد من تأثيرات المساهمين الذين يمتلكون مصلحة مؤثرة، وذلك من خلال الآتي على سبيل المثال لا الحصر:-

١. أن لا يشغل أي من المساهمين الذين يمتلكون مصلحة مؤثرة أي وظيفة في الإدارة التنفيذية العليا.

٢. أن تستمد الإدارة التنفيذية العليا سلطتها من المجلس وحده، والعمل في إطار التفويض الممنوح لها من قبله.

س. على المجلس اعتماد هيكل تنظيمي للبنك يبين التسلسل الإداري، بما في ذلك لجان المجلس والإدارة التنفيذية.

ع. على مجلس إدارة البنك العامل ضمن مجموعة بنكية التقيد بما يلي:-

١. في حال كان البنك المحلي هو البنك الأم، فعلى المجلس اعتماد الاستراتيجيات والسياسات للمجموعة والشركات التابعة لها، واعتماد الهياكل الإدارية لهذه الشركات، واعتماد دليل للحاكمية المؤسسية على مستوى المجموعة بشكل يتماشى مع هذه التعليمات لتطبيقه على كامل المجموعة وبحيث يضمن أن تكون سياسات الشركات التابعة متماشية مع هذه التعليمات، مع مراعاة التعليمات الصادرة بهذا الشأن عن البنوك المركزية أو الجهات الرقابية للدول المتواجدة فيها الشركات التابعة.

٢. الإحاطة بهيكل المجموعة وخاصة ذات الهياكل المعقدة، وذلك من خلال معرفة الروابط والعلاقات ما بين الوحدات والشركة الأم، ومدى كفاية الحاكمية المؤسسية ضمن المجموعة مع المواءمة بين إستراتيجيات وسياسات الحاكمية المؤسسية للشركة الأم وهذه التعليمات أو أي تعليمات يصدرها البنك المركزي أو الجهات الرقابية الأخرى ذات العلاقة لاحقاً في هذا المجال، وفي حال حصول تعارض يجب أخذ موافقة البنك المركزي المسبقة لمعالجة ذلك.

ف. على المجلس تحديد العمليات المصرفية التي تتطلب موافقته على أن يراعى عدم التوسع في ذلك بما يخل بالدور الرقابي للمجلس، وأن لا يمنح صلاحيات تنفيذية بما فيها صلاحيات منح ائتمان لعضو من أعضاء المجلس منفرداً بما في ذلك رئيس المجلس، وللمجلس تشكيل لجنة منبثقة عنه تحت مسمى "لجنة التسهيلات" للنظر في التسهيلات التي تتجاوز صلاحية أعلى لجنة في الإدارة التنفيذية ووفقاً لما يلي:-

١. أن لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن خمسة أعضاء، ويجوز أن يكون أحد أعضائها مستقلاً على أن لا يكون عضواً في لجنة التدقيق، كما يمكن أن يشارك أعضاء من الإدارة التنفيذية العليا في اجتماعاتها لعرض توصياتهم.
٢. أن تنحصر صلاحياتها باتخاذ القرار المناسب بخصوص التسهيلات التي تم التوصية بالموافقة عليها من قبل لجنة الإدارة التنفيذية المشار إليها أعلاه.
٣. تحديد حدود عليا للصلاحيات المناطة بهذه اللجنة والمتعلقة بمنح أو تعديل أو تجديد أو هيكلة التسهيلات الائتمانية وبحيث يكون هناك صلاحيات واضحة للمجلس بالخصوص.
٤. أن يكون النصاب القانوني لاجتماعات اللجنة بحضور أربعة أعضاء على الأقل وتتخذ قراراتها بأغلبية عدد أعضائها بغض النظر عن عدد الحاضرين منهم.
٥. أن ترفع إلى المجلس بشكل دوري تفاصيل التسهيلات التي تم الموافقة عليها من قبلها.
٦. أن يقوم أعضاء اللجنة بحضور اجتماعاتها والتصويت على قراراتها شخصياً، وفي حال تعذر الحضور الشخصي فيمكن للعضو إبداء وجهة نظره من خلال الفيديو أو الهاتف وله الحق في التصويت والتوقيع على محضر الاجتماع على أن يتم توثيق ذلك حسب الأصول.
٧. للمجلس تفويض بعض أو جميع صلاحيات هذه اللجنة في تعديل شروط أو هيكلة التسهيلات للجنة الإدارة التنفيذية المذكورة أعلاه مع ضرورة اطلاع لجنة التسهيلات على ما تم اتخاذه من قرارات ضمن هذه الصلاحيات.
٨. على أن يتم تعديل هيكل الصلاحيات في البنك بما يحقق هذه الفقرة بحد أقصى بتاريخ ٢٠١٦/١٢/٣١.

ص. على المجلس أن يحدد مهام أمين سر المجلس بحيث تشمل:

١. حضور جميع اجتماعات المجلس، وتدوين كافة المداولات والاقتراحات والاعتراضات والتحفظات وكيفية التصويت على مشروعات قرارات المجلس.
٢. تحديد مواعيد اجتماعات المجلس وذلك بالتنسيق مع رئيس المجلس.
٣. التأكد من توقيع أعضاء مجلس الإدارة على محاضر الاجتماعات والقرارات.
٤. متابعة تنفيذ القرارات المتخذة من مجلس الإدارة، ومتابعة بحث أي مواضيع تم إرجاء طرحها في اجتماع سابق.
٥. حفظ سجلات ووثائق اجتماعات مجلس الإدارة.
٦. اتخاذ الإجراءات اللازمة للتأكد من أن مشاريع القرارات المنوي إصدارها عن المجلس تتوافق مع التشريعات.
٧. التحضير لاجتماعات الهيئة العامة والتعاون مع اللجان المنبثقة عن المجلس.
٨. تزويد البنك المركزي بإقرارات الملاءمة التي يتم توقيعها من قبل أعضاء المجلس.
- ق. يجب أن يتاح لأعضاء المجلس ولجانه الاتصال المباشر مع الإدارة التنفيذية وأمين سر المجلس، وتسهيل قيامهم بالمهام الموكلة إليهم بما في ذلك الاستعانة عند اللزوم وعلى نفقة البنك بمصادر خارجية وذلك بالتنسيق مع رئيس المجلس، مع التأكيد على عدم قيام أي من أعضاء المجلس بالتأثير على قرارات الإدارة التنفيذية إلا من خلال المداولات التي تتم في اجتماعات المجلس أو اللجان المنبثقة عنه.
- ر. على رئيس المجلس أن يضطلع بما يلي كحد أدنى:
 ١. الحرص على إقامة علاقة بناءة بين المجلس والإدارة التنفيذية للبنك.
 ٢. التشجيع على النقد البناء حول القضايا التي يتم بحثها بشكل عام وتلك التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين الأعضاء، ويشجع على النقاشات والتصويت على تلك القضايا.
 ٣. التأكد من استلام جميع أعضاء المجلس لمحاضر الاجتماعات السابقة وتوقيعها، واستلامهم جدول أعمال أي اجتماع قبل انعقاده بمدة كافية، على أن يتضمن الجدول معلومات مكتوبة كافية عن المواضيع التي سيتم مناقشتها في الاجتماع ويكون التسليم بواسطة أمين سر المجلس.
 ٤. التأكد من وجود ميثاق ينظم ويحدد عمل المجلس.
 ٥. مناقشة القضايا الإستراتيجية والهامة في اجتماعات المجلس بشكل مستفيض.

٦. تزويد كل عضو من أعضاء المجلس عند انتخابه بنصوص القوانين ذات العلاقة بعمل البنوك وتعليمات البنك المركزي ذات العلاقة بعمل المجلس بما فيها هذه التعليمات، وبكتيب يوضح حقوق العضو ومسؤولياته وواجباته، ومهام وواجبات أمين سر المجلس.

٧. تزويد كل عضوٍ بملخصٍ كافٍ عن أعمال البنك عند التعيين أو عند الطلب.

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

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

أ. البنية التنظيمية للبنك، والحاكمة المؤسسية، وميثاق قواعد السلوك المهني.

ب. الأهداف المؤسسية وخطة البنك الإستراتيجية وسياساته المعتمدة.

ج. الأوضاع المالية للبنك.

د. هيكل مخاطر البنك وإطار إدارة المخاطر لديه.

ش. على كل عضوٍ من أعضاء المجلس الاضطلاع بما يلي كحد أدنى:

١. الإلمام بالتشريعات والمبادئ المتعلقة بالعمل المصرفي والبيئة التشغيلية للبنك ومواكبة التطورات التي تحصل فيه وكذلك المستجدات الخارجية التي لها علاقة بأعماله بما في ذلك متطلبات التعيين في وظائف الإدارة التنفيذية العليا في البنك.

٢. حضور اجتماعات المجلس، واجتماعات لجانه حسب المقتضى واجتماعات الهيئة العامة.

٣. عدم الإفصاح عن المعلومات السرية الخاصة بالبنك أو استخدامها لمصلحته الخاصة أو لمصلحة غيره.

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

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

المادة (٩): حدود للمسؤولية والمساءلة

- أ. على المجلس اعتماد حدود واضحة للمسؤولية والمساءلة والالتزام والإلزام بها في جميع المستويات الإدارية في البنك.
- ب. على المجلس أن يتأكد من أن الهيكل التنظيمي يعكس بوضوح خطوط المسؤولية والسلطة، على أن يشمل على الأقل المستويات الرقابية التالية:
١. المجلس ولجانه.
 ٢. إدارات منفصلة للمخاطر والامتثال والتدقيق لا تمارس أعمال تنفيذية يومية.
 ٣. وحدات/موظفين غير مشاركين في العمليات اليومية لأنشطة البنك (مثل موظفي مراجعة الائتمان و Middle Office).
- ج. على المجلس التأكد من أن الإدارة التنفيذية العليا تقوم بمسؤولياتها المتعلقة بإدارة العمليات اليومية للبنك وأنها تساهم في تطبيق الحاكمية المؤسسية فيه، وأنها تفوض الصلاحيات للموظفين، وأنها تنشئ بنية إدارية فعالة من شأنها تعزيز المساءلة، وأنها تنفذ المهام في المجالات والأنشطة المختلفة للأعمال بشكل يتفق مع السياسات والإجراءات التي اعتمدها المجلس.
- د. على المجلس اعتماد ضوابط رقابية مناسبة تمكنه من مساءلة الإدارة التنفيذية العليا.
- هـ. على الرغم مما ورد في قانون الشركات، لا يجوز الجمع بين مناصبي رئيس المجلس والمدير العام ويجب أن لا يكون رئيس المجلس أو أي من أعضاء المجلس أو المساهمين الرئيسيين مرتبطاً مع المدير العام بصلّة قرابة دون الدرجة الرابعة.
- و. على المدير العام إضافةً إلى ما هو وارد في التشريعات أن يعمل على ما يلي:
١. تطوير التوجه الاستراتيجي للبنك.
 ٢. تنفيذ استراتيجيات وسياسات البنك.
 ٣. تنفيذ قرارات مجلس الإدارة.
 ٤. توفير الإرشادات لتنفيذ خطط العمل قصيرة وطويلة الأجل.
 ٥. توصيل رؤية ورسالة واستراتيجية البنك إلى الموظفين.

٦. إعلام المجلس بجميع الجوانب الهامة لعمليات البنك.

٧. إدارة العمليات اليومية للبنك.

المادة (١٠): اللجان المنبثقة عن المجلس

على المجلس تشكيل لجان من بين أعضائه، يحدد أهدافها ويفوضها بصلاحيات من قبله، وذلك وفق ميثاق يوضح ذلك، وعلى هذه اللجان أن تقوم برفع تقارير دورية إلى المجلس، كما وأن وجود هذه اللجان لا يعفي المجلس ككل من تحمل مسؤولياته، ويشكل المجلس اللجان التالية كحد أدنى:

أ. لجنة الحاكمية المؤسسية:

والتي تتألف من ثلاثة أعضاء على الأقل بحيث يكون غالبية أعضاء اللجنة من الأعضاء المستقلين وعلى أن تضم رئيس المجلس، وتتولى هذه اللجنة التوجيه والإشراف على إعداد دليل الحاكمية المؤسسية وتحديثه ومراقبة تطبيقه، وعلى البنك توفيق أوضاعه بهذا الخصوص بحد أقصى بتاريخ ٢٠١٦/١٢/٣١.

ب. لجنة التدقيق:

١. مع مراعاة ما ورد في قانون البنوك، يجب أن يكون غالبية أعضاء اللجنة بمن فيهم رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين وأن لا يكون رئيس اللجنة هو رئيس المجلس أو رئيس لأي لجنة أخرى منبثقة عن المجلس، وعلى البنك توفيق أوضاعه بالخصوص بحد أقصى بتاريخ ٢٠١٦/١٢/٣١.

٢. يجب أن يكون جميع أعضاء اللجنة حاصلين على مؤهلات علمية ويتمتعون بخبرة عملية مناسبة في مجالات المحاسبة أو المالية أو أي من التخصصات أو المجالات المشابهة ذات العلاقة بأعمال البنك.

٣. مع مراعاة ما ورد في قانون البنوك بخصوص مهام وصلاحيات اللجنة، فإن عليها القيام بمراجعة الأمور التالية:

أ. نطاق ونتائج ومدى كفاية التدقيق الداخلي والخارجي للبنك.

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

ج. أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في البنك.

٤. تقوم اللجنة بتقديم التوصيات للمجلس بخصوص تعيين المدقق الخارجي وإنهاء عمله وأتعابه وأي شروط تتعلق بالتعاقد معه، بالإضافة إلى تقييم استقلاليته، آخذة بالاعتبار أي أعمال أخرى كلف بها خارج نطاق التدقيق.

٥. يجب أن تتوفر لدى اللجنة صلاحية الحصول على أي معلومات من الإدارة التنفيذية ولها الحق في استدعاء أي إداري لحضور أي من اجتماعاتها على أن يكون منصوصاً على ذلك في ميثاقها.
٦. تقوم اللجنة بالاجتماع مع المدقق الخارجي والمدقق الداخلي ومسؤول الامتثال مرة واحدة على الأقل في السنة بدون حضور أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا.
٧. تقوم اللجنة بمراجعة ومراقبة الإجراءات التي تمكن الموظف من الإبلاغ بشكل سري عن أي خطأ في التقارير المالية أو أية أمور أخرى، وتضمن اللجنة وجود الترتيبات اللازمة للتحقيق المستقل والتأكد من متابعة نتائج التحقيق ومعالجتها بموضوعية.
٨. لا يجوز دمج أعمال أي لجنة أخرى مع أعمال هذه اللجنة، وعلى البنك توفيق أوضاعه بالخصوص بعد أقصى بتاريخ ٢٠١٦/١٢/٣١.

ج. لجنة الترشيح والمكافآت:

١. تتشكل هذه اللجنة على الأقل من ثلاثة أعضاء بحيث يكون غالبية أعضاء اللجنة بمن فيهم رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين، وعلى البنك توفيق أوضاعه بالخصوص بعد أقصى بتاريخ ٢٠١٦/١٢/٣١.
٢. تتولى هذه اللجنة المهام التالية:
- أ. تحديد الأشخاص المؤهلين للانضمام إلى عضوية المجلس مع الأخذ بالاعتبار قدرات ومؤهلات الأشخاص المرشحين، كما يؤخذ بعين الاعتبار في حالة إعادة ترشيح العضو عدد مرات حضوره وفاعلية مشاركته في اجتماعات المجلس.
- ب. ترشح إلى المجلس الأشخاص المؤهلين للانضمام إلى الإدارة التنفيذية العليا.
- ج. التأكد من حضور أعضاء المجلس ورشات عمل أو ندوات في المواضيع المصرفية وبالأخص إدارة المخاطر والحاكمة المؤسسية وآخر تطورات العمل المصرفي.
- د. تحديد فيما إذا كان العضو يحقق صفة العضو المستقل أخذاً بعين الاعتبار الحد الأدنى للشروط الواردة في المادة (٦/د) من هذه التعليمات، ومراجعة ذلك بشكل سنوي.
- هـ. إتباع أسس محددة ومعتمدة في تقييم أداء المجلس والمدير العام، بحيث يكون معيار تقييم الأداء موضوعياً.
- و. توفير معلومات وملخصات حول خلفية بعض المواضيع الهامة عن البنك لأعضاء المجلس عند الطلب، والتأكد من إطلاعهم المستمر حول أحدث المواضيع ذات العلاقة بالعمل المصرفي.

ز. التأكد من وجود سياسة منح مكافآت إداري البنك ومراجعتها بصورة دورية وتطبيق هذه السياسة كما توصي اللجنة بتحديد رواتب المدير العام وباقي الإدارة التنفيذية العليا ومكافآتهم وامتيازاتهم الأخرى.

د. لجنة إدارة المخاطر:

١. تشكل هذه اللجنة من بين ثلاثة أعضاء على الأقل من المجلس على أن يكون من بينهم عضواً مستقلاً، ويجوز أن يشارك في عضويتها أعضاء من الإدارة التنفيذية العليا.

٢. تتولى اللجنة المهام التالية:

- أ. مراجعة إطار إدارة المخاطر في البنك.
- ب. مراجعة إستراتيجية إدارة المخاطر لدى البنك قبل اعتمادها من المجلس.
- ج. مواكبة التطورات التي تؤثر على إدارة المخاطر بالبنك، ورفع تقارير دورية عنها إلى المجلس.
- د. التحقق من عدم وجود تفاوت بين المخاطر الفعلية التي يأخذها البنك ومستوى المخاطر المقبولة التي وافق عليها المجلس.

هـ. تهيئة الظروف المناسبة التي تضمن التعرف على المخاطر ذات الأثر الجوهري، وأي أنشطة يقوم بها البنك يمكن أن تعرضه لمخاطر أكبر من مستوى المخاطر المقبولة، ورفع تقارير بذلك إلى المجلس ومتابعة معالجتها.

يحظر على أي عضو في المجلس أن يكون رئيساً لأكثر من لجنة من اللجان المذكورة أعلاه كما يحظر عليه أن يكون رئيساً لأكثر من لجنيتين من كافة اللجان المنبثقة عن المجلس، وعلى البنك توفيق أوضاعه بهذا الخصوص بحد أقصى بتاريخ ٢٠١٦/١٢/٣١.

المادة (١١): الملاءمة

يجب أن يتمتع أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا بأكبر قدر من المصداقية والنزاهة والكفاءة والخبرات اللازمة والقدرة على الالتزام وتكريس الوقت لعمل البنك، ويقع على عاتق المجلس ولجنة الترشيح والمكافآت مسؤولية التأكد من ذلك.

المادة (١٢): ملاءمة أعضاء المجلس

أ. على المجلس اعتماد سياسة فعالة لضمان ملاءمة أعضائه، على أن تتضمن هذه السياسة الحد الأدنى من المعايير والمتطلبات والشروط الواجب توفرها في العضو المرشح والمعين، وعلى أن يتم مراجعة هذه السياسة كلما استدعت الحاجة لذلك، ووضع إجراءات وأنظمة كافية للتأكد من استيفاء جميع الأعضاء لمعايير الملاءمة واستمرار تمتعهم بها، وعلى البنك تزويد البنك المركزي بنسخة من هذه السياسة معتمدة من مجلس إدارته.

- ب. يجب أن تتوافر فيمن يشغل رئاسة أو عضوية مجلس إدارة البنك الشروط التالية:-
١. أن لا يقل عمره عن خمسة وعشرين سنة.
 ٢. أن لا يكون عضواً في مجلس إدارة أي بنك آخر داخل المملكة أو مديراً عاماً له أو مديراً إقليمياً أو موظفاً فيه ما لم يكن البنك الآخر تابعاً لذلك البنك.
 ٣. أن لا يكون محامياً أو مستشاراً قانونياً أو مدقق حسابات للبنك.
 ٤. أن يكون حاصلاً على الدرجة الجامعية الأولى كحد أدنى سواء في الاقتصاد أو المالية أو المحاسبة أو إدارة الأعمال أو أي من التخصصات المشابهة، ويجوز للجنة الترشيح والمكافآت النظر في إضافة تخصصات أخرى إن اقتربت بخبرة لها علاقة بأعمال البنوك.
 ٥. أن لا يكون موظفاً في الحكومة أو أي مؤسسة رسمية عامة ما لم يكن ممثلاً عنها.
 ٦. أن لا يكون عضواً في مجالس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة عامة داخل المملكة سواء بصفته الشخصية في بعضها أو بصفته ممثلاً لشخص اعتباري.
 ٧. أن يكون لديه خبرة في مجال أعمال البنوك أو المالية أو المجالات المشابهة لا تقل عن خمس سنوات.
- ج. للبنك المركزي أن يعترض على ترشيح أي شخص لعضوية مجلس إدارة البنك إذا وجد أنه لا يحقق أي من الشروط الواردة في البند (ب) أعلاه.
- د. على كل من يشغل رئاسة أو عضوية المجلس توقيع إقرار (وفق النموذج المرفق رقم (١)) يحفظ لدى البنك ونسخة منه إلى البنك المركزي مرفقاً به السيرة الذاتية للعضو.
- هـ. على رئيس المجلس التأكد من إعلام البنك المركزي عن أي معلومات جوهرية يمكن أن تؤثر سلباً على ملاءمة أي من أعضائه.

المادة (١٣): ملاءمة أعضاء الإدارة التنفيذية العليا

- أ. على المجلس اعتماد سياسة لضمان ملاءمة أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في البنك، على أن تتضمن هذه السياسة الحد الأدنى من المعايير والمتطلبات والشروط الواجب توفرها في عضو الإدارة التنفيذية العليا، وعلى المجلس مراجعة هذه السياسة من وقت لآخر، ووضع إجراءات وأنظمة كافية للتأكد من استيفاء جميع أعضاء الإدارة التنفيذية العليا لمعايير الملاءمة واستمرار تمتعهم بها، وعلى البنك تزويد البنك المركزي بنسخة من هذه السياسة.
- ب. على المجلس تعيين مدير عام يتمتع بالنزاهة والكفاءة الفنية والخبرة المصرفية، والحصول على عدم ممانعة البنك المركزي المسبقة على تعيينه.

- ج. الحصول على موافقة المجلس عند تعيين أو قبول استقالة أو إنهاء خدمات أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في البنك.
- د. على المجلس إقرار خطة إجلال (Succession Plan) لأعضاء الإدارة التنفيذية العليا للبنك، وعلى المجلس مراجعة هذه الخطة مرة في السنة على الأقل.
- هـ. على المجلس إعلام البنك المركزي عن أي معلومات جوهرية يمكن أن تؤثر سلباً على ملاءمة أي من أعضاء إدارته التنفيذية العليا.
- و. يجب أن تتوفر في من يعين في الإدارة التنفيذية العليا للبنك الشروط التالية:-

١. أن لا يكون عضواً في مجلس إدارة أي بنك آخر داخل المملكة، ما لم يكن البنك الآخر تابعاً لذلك البنك.
٢. أن يكون متفرغاً لإدارة أعمال البنك.
٣. أن يكون حاصلاً على الدرجة الجامعية الأولى كحد أدنى في الاقتصاد أو المالية أو المحاسبة أو إدارة الأعمال أو أي من التخصصات المشابهة التي لها علاقة بعمل البنك.
٤. أن يكون لديه خبرة في مجال أعمال البنوك أو أعمال ذات صلة لا تقل عن خمس سنوات باستثناء منصب المدير العام أو المدير الإقليمي، الذي يجب أن لا تقل خبرته في مجال أعمال البنوك عن عشر سنوات.
- ز. يجب الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي قبل تعيين أي عضو في الإدارة التنفيذية العليا وبالتالي على البنك قبل تعيين أي عضو في الإدارة التنفيذية العليا أن يحصل من المرشح للتعيين على سيرته الذاتية مرفقاً بها الوثائق والشهادات العلمية وشهادات الخبرة وشهادات حسن السيرة والسلوك وغيرها من الوثائق المعززة اللازمة، والطلب من المرشح توقيع الإقرار المرفق رقم (٢)، وعلى البنك تزويد البنك المركزي بنسخة عن الإقرار مرفقاً به السيرة الذاتية للعضو.

المادة (١٤): تقييم أداء الإداريين

- أ. على المجلس استحداث نظام لتقييم أعماله وأعمال أعضائه، وعلى أن يتضمن هذا النظام كحد أدنى ما يلي:-
١. وضع أهداف محددة وتحديد دور المجلس في تحقيق هذه الأهداف بشكل يمكن قياسه.
 ٢. تحديد مؤشرات أداء رئيسية (KPIs) التي يمكن استخلاصها من الخطط والأهداف الاستراتيجية واستخدامها لقياس أداء المجلس.
 ٣. التواصل ما بين مجلس الإدارة والمساهمين ودورية هذا التواصل.

٤. دورية اجتماعات مجلس الإدارة مع الإدارة التنفيذية العليا.
٥. دور العضو في اجتماعات مجلس الإدارة، وكذلك مقارنة أدائه بأداء الأعضاء الآخرين، ويجب الحصول على التغذية الراجعة من العضو المعني وذلك بهدف تحسين عملية التقييم.
- ب. تقوم لجنة الترشيح والمكافآت سنوياً بتقييم لعمل المجلس ككل وللجانته ولأعضائه، وعلى أن تقوم اللجنة بإعلام البنك المركزي بنتيجة هذا التقييم.
- ج. على المجلس تقييم أداء المدير العام سنوياً وفق نظام تقييم معد من قبل لجنة الترشيح والمكافآت بما في ذلك وضع مؤشرات الأداء الرئيسية، وبحيث تتضمن معايير تقييم أداء المدير العام كل من الأداء المالي والإداري للبنك، ومدى إنجازه لخطط وإستراتيجيات البنك متوسطة وطويلة الأجل، وعلى أن تقوم اللجنة بإعلام البنك المركزي بنتيجة هذا التقييم.
- د. على المجلس اعتماد نظام لقياس أداء إداري البنك من غير أعضاء مجلس الإدارة والمدير العام، على أن يشمل هذا النظام على الآتي كحد أدنى:
١. أن يعطى وزن ترجيحي مناسب لقياس أداء الالتزام بإطار عمل إدارة المخاطر وتطبيق الضوابط الداخلية والمتطلبات التنظيمية.
 ٢. أن لا يكون إجمالي الدخل أو الربح العنصر الوحيد لقياس الأداء، ولكن يجب أن تؤخذ بعين الاعتبار عناصر أخرى لقياس أداء الإداريين مثل المخاطر المرتبطة بالعمليات الأساسية ورضا العميل وغيرها حيثما كان ذلك قابلاً للتطبيق.
 ٣. عدم استغلال النفوذ وتعارض المصالح.

المادة (١٥): المكافآت المالية للإداريين

- أ. على المجلس وضع إجراءات لتحديد مكافآت أعضائه، وذلك اعتماداً على نظام التقييم الذي أقره.
- ب. على لجنة الترشيح والمكافآت في البنك وضع سياسة منح مكافآت مالية للإداريين تتصف بالموضوعية والشفافية، وأن يتم اعتمادها من قبل المجلس، وتزويد البنك المركزي بنسخة عنها خلال فترة أقصاها سبعة أيام عمل من تاريخ اعتمادها من المجلس.
- ج. يجب أن يتوفر في سياسة منح المكافآت المالية العناصر التالية كحد أدنى:
 ١. أن تكون معدة للمحافظة على الإداريين ذوي الكفاءات والمهارات والخبرات اللازمة واستقطابهم وتحفيزهم والارتقاء بأدائهم.
 ٢. أن تكون مصممة لضمان عدم استخدامها بشكل يؤثر على ملاءة وسمعة البنك.
 ٣. أن تأخذ بالاعتبار المخاطر ووضع السيولة والأرباح وتوقيتها.

٤. أن لا يستند عنصر منح المكافأة فقط على أداء السنة الحالية، بل أن يستند أيضاً على أدائه في المدى المتوسط والطويل (٣-٥) سنوات.
٥. أن تعبر عن أهداف البنك وقيمه واستراتيجيته.
٦. تُحدد شكل المكافآت كأن تكون على شكل أتعاب أو رواتب أو بدلات أو علاوات أو خيارات الأسهم أو أي مزايا أخرى.
٧. أن تتضمن إمكانية تأجيل دفع نسبة معقولة من المكافآت، بحيث يتم تحديد هذه النسبة وفترة التأجيل على أساس طبيعة العمل ومخاطره ونشاطات الإداري المعني.
٨. أن لا يتم منح مكافآت مالية لإداري الدوائر الرقابية (إدارة المخاطر، التدقيق، الامتثال، وغيرها) اعتماداً على نتائج أعمال الدوائر التي يراقبونها.

المادة (١٦): تعارض المصالح

- أ. على الإداريين تجنب تعارض المصالح.
- ب. على المجلس اعتماد سياسة وإجراءات لمعالجة تعارض المصالح الذي قد ينشأ عندما يكون البنك جزءاً من مجموعة بنكية، والإفصاح عن أي تعارض في المصالح قد ينشأ عن ارتباط البنك بالشركات داخل المجموعة.
- ج. على المجلس اعتماد سياسات وإجراءات للتعاملات مع ذوي العلاقة بحيث تشمل تعريف هذه الأطراف أخذاً بالاعتبار التشريعات وشروط التعاملات وإجراءات الموافقة وآلية مراقبة هذه التعاملات، بحيث لا يسمح بتجاوز هذه السياسات والإجراءات.
- د. على الدوائر الرقابية في البنك التأكد من أن التعاملات مع ذوي العلاقة قد تمت وفق السياسة والإجراءات المعتمدة، وعلى لجنة التدقيق القيام بمراجعة جميع تعاملات ذوي العلاقة ومراقبتها، وإطلاع المجلس على هذه التعاملات.
- هـ. على المجلس التأكد من أن الإدارة التنفيذية العليا تنفذ السياسات والإجراءات المعتمدة.
- و. على المجلس اعتماد ضوابط لحركة انتقال المعلومات بين مختلف الإدارات، تمنع الاستغلال للمنفعة الشخصية.
- ز. على المجلس اعتماد سياسات وميثاق للسلوك المهني وتعميمها على جميع الإداريين وبحيث تتضمن بحد أدنى الآتي:
 ١. عدم استغلال أي من الإداريين معلومات داخلية في البنك لمصلحتهم الشخصية.
 ٢. قواعد وإجراءات تنظم التعاملات مع ذوي العلاقة.
 ٣. الحالات التي قد ينشأ عنها تعارض مصالح.

ح. على المجلس التأكد من أن الإدارة التنفيذية تتمتع بنزاهة عالية في ممارسة أعمالها وتتجنب تعارض المصالح.

المادة (١٧): التدقيق الداخلي

أ. على المجلس التأكد من أن دائرة التدقيق الداخلي في البنك قادرة على القيام بالمهام الآتية كحد أدنى:

١. التحقق من توفر أنظمة ضبط ورقابة داخلية كافية لأنشطة البنك وشركاته التابعة والالتزام بها.
٢. التحقق من الامتثال لسياسات البنك الداخلية والمعايير الدولية والتشريعات ذات العلاقة.
٣. تدقيق الأمور المالية والإدارية، بحيث يتم التأكد من أن المعلومات الرئيسية حول الأمور المالية والإدارية، تتوفر فيها الدقة والاعتمادية والتوقيت المناسب.
٤. مراجعة الالتزام بدليل الحاكمية المؤسسية.
٥. مراجعة صحة وشمولية اختبارات الأوضاع الضاغطة (Stress Testing)، وبما يتفق مع المنهجية المعتمدة من المجلس.
٦. التأكد من دقة الإجراءات المتبعة لعملية التقييم الداخلي لكفاية رأسمال البنك (ICAAP).

ب. على المجلس ضمان وتعزيز استقلالية المدققين الداخليين، وإعطائهم مكانة مناسبة في السلم الوظيفي للبنك، وضمان أن يكونوا مؤهلين للقيام بواجباتهم، بما في ذلك حق وصولهم إلى جميع السجلات والمعلومات والاتصال بأي موظف داخل البنك بحيث يمكنهم من أداء المهام الموكلة إليهم وإعداد تقاريرهم دون أي تدخل خارجي.

ج. على المجلس اتخاذ الإجراءات اللازمة لتعزيز فعالية التدقيق الداخلي وذلك من خلال:

١. إعطاء الأهمية اللازمة لعملية التدقيق وترسيخ ذلك في البنك.
٢. متابعة تصويب ملاحظات التدقيق.
- د. على لجنة التدقيق التحقق من توفر الموارد الكافية والعدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة لإدارة التدقيق الداخلي وتدريبهم.
- هـ. على لجنة التدقيق التحقق من تدوير موظفي التدقيق الداخلي على تدقيق أنشطة البنك كل ثلاثة سنوات كحدٍ أعلى.
- و. على لجنة التدقيق التحقق من عدم تكليف موظفي التدقيق الداخلي بأي مهام تنفيذية.
- ز. على لجنة التدقيق التحقق من إخضاع كافة أنشطة البنك للتدقيق بما فيها المسندة لجهات خارجية (Outsourced Activities).

- ح. على المجلس اعتماد ميثاق تدقيق داخلي (Internal Audit Charter) يتضمن مهام وصلاحيات ومسؤوليات إدارة التدقيق، وتعميمه داخل البنك.
- ط. على المجلس التحقق من أن دائرة التدقيق الداخلي خاضعة للإشراف المباشر من لجنة التدقيق، وأنها ترفع تقاريرها مباشرة إلى رئيس لجنة التدقيق.
- ي. على لجنة التدقيق تقييم أداء مدير وموظفي التدقيق الداخلي وتحديد مكافآتهم.

المادة (١٨): التدقيق الخارجي

- أ. على البنك ضمان تدوير منتظم للمدقق الخارجي بين مكاتب التدقيق وشركاتها التابعة أو الحليفة أو المرتبطة بها بأي شكل من الأشكال كل سبع سنوات كحد أعلى.
- ب. تحتسب مدة السبع سنوات الأولى اعتباراً من عام ٢٠١٠.
- ج. تكون السنة الأولى (عند التدوير) للمكتب الجديد بشكل مشترك (Joint) مع المكتب القديم.
- د. لا يجوز إعادة انتخاب المكتب القديم مرة أخرى قبل مرور سنتين على الأقل من تاريخ آخر انتخاب له بالبنك بخلاف مهمة التدقيق المشتركة.
- هـ. على لجنة التدقيق التحقق من استقلالية المدقق الخارجي سنوياً.
- و. على المجلس اتخاذ الإجراءات المناسبة لمعالجة نقاط الضعف في أنظمة الضبط والرقابة الداخلية أو أي نقاط أخرى أظهرها المدقق الخارجي.

المادة (١٩): إدارة المخاطر

- أ. على دائرة إدارة المخاطر مراقبة التزام دوائر البنك التنفيذية بالمستويات المحددة للمخاطر المقبولة.
- ب. على المجلس التحقق من معالجة التجاوزات على مستويات المخاطر المقبولة، بما في ذلك مساءلة الإدارة التنفيذية العليا المعنية بشأن هذه التجاوزات.
- ج. على المجلس التأكد من أن دائرة إدارة المخاطر تقوم بإجراء اختبارات الأوضاع الضاغطة بشكل دوري لقياس قدرة البنك على تحمل الصدمات ومواجهة المخاطر المرتفعة، وأن يكون للمجلس دور رئيسي في اعتماد الفرضيات والسيناريوهات المستخدمة ومناقشة نتائج الاختبارات واعتماد الإجراءات الواجب اتخاذها بناءً على هذه النتائج.
- د. على المجلس اعتماد منهجية التقييم الداخلي لكفاية رأسمال البنك، وبحيث تكون هذه المنهجية شاملة وفعالة وقادرة على تحديد جميع المخاطر التي من الممكن أن يواجهها البنك، وتأخذ بالاعتبار خطة البنك الإستراتيجية وخطة رأس المال، ومراجعة هذه المنهجية بصورة دورية والتحقق من تطبيقها والتأكد من احتفاظ البنك برأسمال كاف لمقابلة جميع المخاطر التي يواجهها.

- هـ. على المجلس وقبل الموافقة على أي توسع في أنشطة البنك الأخذ بالاعتبار المخاطر المترتبة على ذلك وقدرات ومؤهلات موظفي دائرة إدارة المخاطر.
- و. على المجلس ضمان استقلالية دائرة إدارة المخاطر في البنك، وذلك من خلال رفع تقاريرها إلى لجنة إدارة المخاطر، ومنح الدائرة الصلاحيات اللازمة لتمكينها من الحصول على المعلومات من دوائر البنك الأخرى والتعاون مع اللجان الأخرى للقيام بمهامها.
- ز. على المجلس اعتماد وثيقة للمخاطر المقبولة للبنك.
- ح. تكون مهام دائرة إدارة المخاطر ما يلي كحد أدنى:-
١. مراجعة إطار إدارة المخاطر (Risk Management Framework) في البنك قبل اعتماده من المجلس.
 ٢. تنفيذ إستراتيجية إدارة المخاطر بالإضافة إلى تطوير سياسات وإجراءات عمل لإدارة كافة أنواع المخاطر.
 ٣. تطوير منهجيات لتحديد وقياس ومراقبة وضبط كل نوع من أنواع المخاطر.
 ٤. رفع تقارير للمجلس من خلال لجنة إدارة المخاطر ونسخة للإدارة التنفيذية العليا تتضمن معلومات عن منظومة المخاطر (Risk Profile) الفعلية لكافة أنشطة البنك بالمقارنة مع وثيقة المخاطر المقبولة (Risk Appetite)، ومتابعة معالجة الانحرافات السلبية.
 ٥. التحقق من تكامل آليات قياس المخاطر مع أنظمة المعلومات الإدارية المستخدمة.
 ٦. دراسة وتحليل كافة أنواع المخاطر التي يواجهها البنك.
 ٧. تقديم التوصيات للجنة إدارة المخاطر عن تعرضات البنك للمخاطر، وتسجيل حالات الاستثناءات من سياسة إدارة المخاطر.
 ٨. توفير المعلومات اللازمة حول مخاطر البنك، لاستخدامها لأغراض الإفصاح.

المادة (٢٠): إدارة الامتثال

- أ. على المجلس ضمان استقلالية إدارة الامتثال، وضمان استمرار رفدها بكوادر كافية ومدربة.
- ب. على المجلس اعتماد سياسة لضمان امتثال البنك لجميع التشريعات ذات العلاقة، ومراجعة هذه السياسة بشكل دوري والتحقق من تطبيقها.
- ج. على المجلس اعتماد مهام ومسؤوليات دائرة إدارة الامتثال.
- د. ترفع دائرة إدارة الامتثال تقاريرها إلى المجلس أو اللجنة المنبثقة عنه -إن وجدت- مع إرسال نسخة عنها إلى المدير العام.

المادة (٢١): حقوق أصحاب المصالح

- أ. على المجلس توفير آلية محددة لضمان التواصل مع أصحاب المصالح وذلك من خلال الإفصاح وتوفير معلومات ذات دلالة حول أنشطة البنك لأصحاب المصالح من خلال الآتي:
١. اجتماعات الهيئة العامة.
 ٢. التقرير السنوي.
 ٣. تقارير ربع سنوية تحتوي على معلومات مالية، بالإضافة إلى تقرير المجلس حول تداول أسهم البنك ووضعه المالي خلال السنة.
 ٤. الموقع الإلكتروني للبنك.
 ٥. قسم علاقات المساهمين.
- ب. على المجلس 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.

المادة (٢٢): الإفصاح والشفافية

- أ. على المجلس التأكد من نشر المعلومات المالية وغير المالية التي تهم أصحاب المصالح.
- ب. يجب أن يتضمن التقرير السنوي للبنك نصاً يفيد أن المجلس مسؤول عن دقة وكفاية البيانات المالية للبنك والمعلومات الواردة في ذلك التقرير، وعن كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.
- ج. على المجلس أن يتأكد من التزام البنك بالإفصاحات التي حددتها المعايير الدولية للإبلاغ المالي (IFRS) ومعايير المحاسبة الدولية (IAS) وتعليمات البنك المركزي والتشريعات الأخرى ذات العلاقة وأن يتأكد من أن الإدارة التنفيذية على علم بالتغيرات التي تطرأ على المعايير الدولية للإبلاغ المالي.
- د. على المجلس التأكد من تضمين التقرير السنوي للبنك وتقاريره الربعية، إفصاحات تتيج للمساهمين الحاليين أو المحتملين الاطلاع على نتائج العمليات والوضع المالي للبنك.
- هـ. على مجلس الإدارة التأكد من أن التقرير السنوي يتضمن ما يلي كحد أدنى:
١. ملخصاً للهيكل التنظيمي للبنك.
 ٢. ملخصاً لمهام ومسؤوليات لجان المجلس، وأي صلاحيات قام المجلس بتفويضها لتلك اللجان.
 ٣. المعلومات التي تهم أصحاب المصالح المبينة في دليل الحاكمية المؤسسية للبنك ومدى التزامه بتطبيق ما جاء في الدليل.
 ٤. معلوماتٍ عن كل عضو من أعضاء المجلس من حيث مؤهلاته وخبراته ومقدار مساهمته في رأس مال البنك وفيما إذا كان مستقلاً أم لا وعضويته في لجان المجلس وتاريخ تعيينه وأي عضويات يشغلها في

مجالس إدارات شركات أخرى، والمكافآت بكافة أشكالها التي حصل عليها من البنك وذلك عن السنة المنصرمة، وكذلك القروض الممنوحة له من البنك، وأي عمليات أخرى تمت بين البنك والعضو أو الأطراف ذوي العلاقة به.

٥. معلومات عن دائرة إدارة المخاطر تشمل هيكلها وطبيعة عملياتها والتطورات التي طرأت عليها.
٦. عدد مرات اجتماع مجلس الإدارة ولجانه وعدد مرات حضور كل عضو في هذه الاجتماعات.
٧. أسماء كل من أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا المستقلين خلال العام.
٨. ملخصاً عن سياسة منح المكافآت لدى البنك، مع الإفصاح عن كافة أشكال مكافآت أعضاء المجلس كل على حده، والمكافآت بكافة أشكالها التي منحت للإدارة التنفيذية العليا كل على حده، وذلك عن السنة المنصرمة.
٩. أسماء المساهمين الذين يملكون نسبة (١%) 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.
١٠. 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.

المادة (٢٣): أحكام عامة وانتقالية

- أ. على رئيس المجلس توجيه دعوة للبنك المركزي لحضور اجتماعات الهيئة العامة، وذلك قبل فترة كافية ليصار إلى تسمية من يمثله.
- ب. على رئيس المجلس تزويد البنك المركزي بمحاضر اجتماعات الهيئة العامة وذلك خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام من تاريخ مصادقة مراقب عام الشركات أو من يمثله على محضر الاجتماع.
- ج. 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.
- د. على البنك تزويد البنك المركزي بعدد الأسهم المرهونة من قبل مساهمي البنك الذين يمتلكون (١%) أو أكثر من رأسمال البنك والجهة المرتهن لها هذه الأسهم.
- هـ. على البنك تزويد البنك المركزي بالمعلومات المتعلقة بأعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه وأعضاء إدارته التنفيذية العليا وفق النماذج المرفقة (١/٣، ٢/٣، ٣/٣) بشكل نصف سنوي وكذلك عند حدوث أي تعديل.

- و. على البنك تزويد البنك المركزي بالمعلومات المتعلقة بأعضاء مجالس الإدارات أو هيئات المديرين والإدارات التنفيذية العليا لشركاته التابعة داخل المملكة وخارجها، وفق النماذج المرفقة (٣/٤، ٢/٤، ١/٤) بشكل نصف سنوي وكذلك عند حدوث أي تعديل.
- ز. يمنح البنك مهلة حتى نهاية شهر ٢٠١٧/١٠ لتوفيق أوضاع الأعضاء الحاليين للإدارة التنفيذية العليا مع متطلبات الملاءمة الواردة في البندين (٣) و(٤) من الفقرة (١٣/و) من هذه التعليمات.
- ح. 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 في مجلس إدارة أي بنك لإجراء مقابلة معه.
- ط. للبنك المركزي تعيين جهة خارجية لتقييم حاكمية أي بنك، وذلك على نفقة البنك المعني.
- ي. للبنك المركزي في أي وقت دعوة أعضاء لجنة التدقيق أو مدير دائرة التدقيق الداخلي للبنك أو مدير دائرة الامتثال لبحث أي أمور تتعلق بعملهم.
- ك. للبنك المركزي أن يحدد عدداً أعلى من الأعضاء المستقلين في تشكيلة المجلس عندما يرى ذلك ضرورياً.
- ل. للبنك المركزي اعتبار أي عضو غير مستقل وذلك وفق معطيات معينة، على الرغم من انطباق كافة الشروط الواردة في المادة (٦/د) عليه.
- م. تحل هذه التعليمات المعدلة محل تعليمات الحاكمية المؤسسية للبنوك رقم (٢٠١٤/٥٨) تاريخ ٢٠١٤/٩/٣٠ وتلغي البند (١) والبند (٤) من المادة (حادي عشر) من تعليمات أنظمة الضبط والرقابة الداخلية رقم (٢٠٠٧/٣٥) تاريخ ٢٠٠٧/٦/١٠ والتعميم رقم (٤٦٧٦/٢/١٠) تاريخ ٢٠١٤/٤/٨ والتعميم رقم (١٠٨٧٣/٢/١٠) تاريخ ٢٠١١/٩/٢١، هذا ويستمر العمل بأحكام كل من التعميم رقم (٣٨٣٨/٢/١٠) تاريخ ٢٠١٥/٣/٣٠ والتعميم رقم (١٧٧٧/٢/١٠) تاريخ ٢٠١٦/٢/٢.

المرفقات

مرفق رقم (١)

إقرار عضو مجلس الإدارة

أقر أنا..... عضو مجلس إدارة بنك.....
ممثلاً عن..... بأنه لم يتم/ لا يوجد:

١. إشهار إفلاسي أو تقرر إيساري في المملكة الأردنية الهاشمية أو خارجها (في حال رد اعتباري مرفقاً الوثائق المؤيدة).
٢. دخولي في تسوية مع دائنين لتسوية ديون قائمة لم أستطع الإيفاء بها.
٣. صدور حكم ضدي بالحجز على كامل أو جزء من ممتلكاتي.
٤. الحكم علي بجنحة مخلة بالشرف أو الأخلاق أو الآداب العامة أو الأمانة أو بأي جنائية.
٥. خضوعي للتحقيق أو للمساءلة من قبل البنك المركزي الأردني أو من قبل أية جهة رقابية.
٦. رفض أو سحب ترخيص أي شركة كنت شريكاً فيها من قبل أي جهة رقابية.
٧. فصلي من أي وظيفة حكومية بسبب سوء الأمانة.
٨. تصفية أو إعلان إفلاس عمل أو نشاط كنت مديراً أو شريكاً أو على علاقة به.
٩. إشغالي منصباً في أي مؤسسة مالية وطلب مني الاستقالة لأسباب تتعلق بسوء الأمانة.
١٠. إشغالي منصب مدير عام شركة مهما كانت غاياتها أو رئيس مجلس إدارتها أو عضواً فيه أو رئيس هيئة إدارتها أو عضواً فيها إذا كان قد تم تصفية تلك الشركة إجبارياً.
١١. رفض منحي ترخيص لممارسة أي تجارة، عمل أو لأي مهنة تتطلب ترخيص.
١٢. صدور أمر بحقي من قبل أي جهة رقابية وذلك بمنعي من العمل في البنوك.
١٣. عدم تقيدي بأية متطلبات رقابية سواء في المملكة أو خارجها.
١٤. قيامي بتقديم معلومات غير صحيحة أو مضللة لأي جهة رقابية أو كنت غير متعاون أو معيقاً أو مضللاً أو غير صادق في التعامل معها.
١٥. مشاركتي بشكل كبير في إدارة مشروع تجاري أو شركة تعثرت، وكان سبب التعثر بشكل كامل أو جزئي تقصير من الإدارة.
١٦. مشاكل في وضعي المالي.
١٧. أي تعارض في المصالح فيما بين البنك وبينني.

معلومات إضافية - إن وجدت - أو أي تعليق على أي من البنود الواردة في الإقرار:

.....

.....

.....

.....

.....

أقر بأن جميع المعلومات أعلاه صحيحة، وفي حال حصول أي تغيير لاحق في المعلومات أعلاه فإنني سأقوم بتزويد البنك بها.

الإسم.....
التاريخ.....
التوقيع.....
(مع المصادقة على صحة التوقيع)

مصادقة البنك المرخص

يؤكد البنك ملاءمة الشخص المرشح الموقع على هذا الإقرار لعضوية المجلس وفق متطلبات البنك المركزي وسياسة البنك الخاصة بالملاءمة، ويشهد البنك انه قرأ هذا الإقرار ومرفقاته بعناية، وأن جميع المعلومات الواردة في الإقرار ومرفقاته عن الشخص المرشح دقيقة حسب علمه.

إسم البنك:

إسم المسئول الذي راجع الإقرار ومرفقاته:

وظيفته:

التاريخ:

ختم البنك وتوقيعه

مرفق رقم (٢)

إقرار عضو الإدارة التنفيذية العليا

أقر أنا..... المرشح لشغل وظيفة.....
في بنك..... بأنه لم يتم/ لا يوجد:

١. إشهار إفلاسي أو تقرر إعساري في المملكة الأردنية الهاشمية أو خارجها، (في حال رد اعتباري مرفقاً الوثائق المؤيدة).
٢. دخولي في تسوية مع دائنين لتسوية ديون قائمة لم أستطع الإيفاء بها.
٣. صدور حكم ضدي بالحجز على كامل أو جزء من ممتلكاتي.
٤. الحكم علي بجنحة مخلة بالشرف أو الأخلاق أو الآداب العامة أو الأمانة أو بأي جنائية.
٥. خضوعي للتحقيق أو للمساءلة من قبل البنك المركزي الأردني أو من قبل أية جهة رقابية.
٦. رفض أو سحب ترخيص أي شركة كنت شريكاً فيها من قبل أي جهة رقابية.
٧. فصلي من أي وظيفة حكومية بسبب سوء الأمانة.
٨. تصفية أو إعلان إفلاس عمل أو نشاط كنت مديراً أو شريكاً أو على علاقة به.
٩. إشغالي منصباً في أي مؤسسة مالية وطلب مني الاستقالة لأسباب تتعلق بسوء الأمانة.
١٠. إشغالي منصب مدير عام شركة مهما كانت غاياتها أو رئيس مجلس إدارتها أو عضواً فيه أو رئيس هيئة إدارتها أو عضواً فيها إذا كان قد تم تصفية تلك الشركة إجبارياً.
١١. رفض منحي ترخيص لممارسة أي تجارة، عمل أو لأي مهنة تتطلب ترخيص.
١٢. صدور أمر بحقي من قبل أي جهة رقابية وذلك بمنعي من العمل في البنوك.
١٣. عدم تقيدي بأية متطلبات رقابية سواء في المملكة أو خارجها.
١٤. قيامي بتقديم معلومات غير صحيحة أو مضللة لأي جهة رقابية أو كنت غير متعاون أو معيقاً أو مضللاً أو غير صادق في التعامل معها.
١٥. مشاركتي بشكل كبير في إدارة مشروع تجاري أو شركة تعثرت، وكان سبب التعثر بشكل كامل أو جزئي تقصير من الإدارة،
١٦. مشاكل في وضعي المالي.
١٧. أي تعارض في المصالح فيما بين البنك وبينني.

معلومات إضافية - إن وجدت - أو أي تعليق على أي من البنود الواردة في الإقرار :

.....

.....

.....

.....

.....

أقر بأن جميع المعلومات أعلاه صحيحة، وفي حال حصول أي تغيير لاحق في المعلومات أعلاه فإنني سأقوم بتزويد البنك بها.

الإسم.....
التاريخ.....
التوقيع.....

مصادقة البنك المرخص

يؤكد البنك ملاءمة الشخص المرشح الموقع على هذا الإقرار لشغل الوظيفة وفق متطلبات البنك المركزي وسياسة البنك الخاصة بالملاءمة، ويشهد البنك انه قرأ هذا الإقرار ومرفقاته بعناية، وأن جميع المعلومات الواردة في الإقرار ومرفقاته عن الشخص المرشح دقيقة حسب علمه.

إسم البنك:

إسم المسؤول الذي راجع الإقرار ومرفقاته:

وظيفته:

التاريخ:

ختم البنك وتوقيعه

مرفقات الإقرار

١. معلومات شخصية عن المرشح.

إسم المرشح:

صفته: (عضو مجلس الإدارة/ مدير عام/ أعضاء الإدارة التنفيذية العليا):

الرقم الوطني/ أو رقم جواز السفر لغير الأردني وجنسيته (ترفق صورة):

مكان الإقامة الدائم:

رقم الهاتف:

البريد الإلكتروني:

تاريخ ومكان الولادة:

٢. تفاصيل المؤهلات العلمية والشهادات المهنية التي حصل عليها المرشح

الدرجة العلمية/ الشهادة المهنية	التخصص	الدولة/المؤسسة العلمية	سنة الحصول عليها

٣. الشركات التي شغل فيها المرشح منصب عضو مجلس إدارة أو أحد أعضاء الإدارة التنفيذية العليا لديها خلال السنوات العشر الماضية

إسم الشركة / البنك	المنصب	تاريخ بداية العمل	تاريخ نهاية العمل	أسباب ترك المنصب

٤. الشركات التي يملك المرشح فيها أسهماً أو حصصاً بشكل مباشر أو غير مباشر (عدا البنك المرشح للعضوية أو الوظيفة فيه)

إسم الشركة	طبيعة نشاطها	نسبة الملكية	مكان عملها

٥. الأسهم التي يملكها المرشح في رأسمال البنك المرشح للعمل فيه سواء بإسمه أو بإسم طرف ذو صلة به أو وصياً أو وكيلاً له

عدد الأسهم المرهونة والجهة المرهونة لها	العلاقة بالمرشح	نسبة الملكية	عدد الأسهم	إسم مالك الأسهم

مرفق رقم (٣)

نموذج رقم (١)

بتاريخ / / ٢٠

الرقم	رئيس وأعضاء مجلس الإدارة	إسم ممثل الشخص الاعتباري (من أربعة مقاطع) وجنسيته	الرقم الوطني للعضو الأردني/رقم جواز السفر للعضو غير الأردني	عدد الأسهم التي يملكها الشخص الممثل في رأسمال البنك	عدد الأسهم التي يملكها العضو	تاريخ الميلاد	استقلالية العضو	تاريخ الانضمام للمجلس	المؤهلات العلمية	الخبرات العملية	العضوية في اللجان المنبثقة عن المجلس	عضويته في مجالس إدارات شركات أخرى داخل المملكة وخارجها	الوظائف التي يشغلها حالياً خارج البنك	ملاحظات

ختم البنك والتوقيع

نموذج رقم (٢)

بتاريخ / / ٢٠

الرقم	إسم الشخص الاعتباري	نوعه	الرقم الوطني للعضو الأردني	استقلالية العضو	رأسماله المدفوع	طبيعة نشاطه وغاياته	عنوانه	أسماء رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشخص الاعتباري	ملاحظات

ختم البنك والتوقيع

نموذج رقم (٣)

بتاريخ / / ٢٠

الرقم	الوظيفة:	الإسم (من أربعة مقاطع) وجنسيته	الرقم الوطني للعضو الأردني/رقم جواز السفر للعضو غير الأردني	تاريخ الميلاد	المؤهلات العلمية	الخبرات العملية	تاريخ الالتحاق بالعمل لدى البنك	تاريخ مباشرة العمل في الوظيفة الحالية	عدد الأسهم التي يملكها في رأسمال البنك (إن وجدت)	عضويته في مجالس إدارات الشركات كممثل عن البنك	ملاحظات

ختم البنك والتوقيع

مرفق رقم (٤)

نموذج رقم (١)

رئيس وأعضاء مجلس إدارة/هيئة مديري الشركة التابعة..... بتاريخ / / ٢٠

الرقم	رئيس وأعضاء مجلس الإدارة (الإسم من أربعة مقاطع)	إسم ممثل الشخص الاعتباري (من أربعة مقاطع) وجنسيته	الرقم الوطني للعضو الأردني/ رقم جواز السفر للعضو غير الأردني	عدد الأسهم التي يملكها العضو في رأس المال الشركة التابعة	عدد الأسهم التي يملكها العضو في رأس المال البنك	عدد الأسهم التي يملكها الشخص الممثل في رأس المال البنك	تاريخ الميلاد	تاريخ الانضمام للمجلس	المؤهلات العلمية	الخبرات العملية	العضوية في اللجان المنبثقة عن المجلس	عضويته في مجالس إدارات شركات أخرى داخل المملكة وخارجها	الوظائف التي يشغلها حالياً خارج الشركة التابعة	ملاحظات

ختم البنك والتوقيع

نموذج رقم (٢)

الأشخاص الاعتباريين الأعضاء في مجلس إدارة/هيئة مديري الشركة التابعة..... بتاريخ / / ٢٠

الرقم	إسم الشخص الاعتباري	نوعه	الرقم الوطني للعضو الأردني	رأس ماله المدفوع	طبيعة نشاطه وغاياته	عنوانه	أسماء رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشخص الاعتباري	ملاحظات

ختم البنك والتوقيع

نموذج رقم (٣)

أعضاء الإدارة التنفيذية العليا للشركة التابعة..... بتاريخ / / ٢٠

الرقم	الوظيفة:	الإسم (من أربعة مقاطع) وجنسيته	الرقم الوطني للعضو الأردني/ رقم جواز السفر للعضو غير الأردني	تاريخ الميلاد	المؤهلات العلمية	الخبرات العملية	تاريخ الالتحاق بالشركة التابعة	تاريخ مباشرة العمل في الوظيفة الحالية	عدد الأسهم التي يملكها في رأس المال الشركة التابعة (إن وجدت)	عضويته في مجالس إدارات الشركات كممثل عن الشركة التابعة	ملاحظات

ختم البنك والتوقيع