

البنك الإسلامي الأردني



دليل الحاكمية 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

3	أولاً : مقدمة
4	ثانياً : التعريفات
5	ثالثاً: الالتزام بالحاكمية المؤسسية.....
5	رابعاً: المبادئ والمرتكزات الأساسية للحاكمية المؤسسية.....
5	خامساً: مجلس الإدارة
5	(1) تشكيلة المجلس
5	(2) ملاءمة أعضاء المجلس
6	(3) اجتماعات المجلس
6	(4) واجبات أمين سر المجلس
6	(5) مهام المجلس وواجباته
14	(6) واجبات أعضاء المجلس
14	(7) واجبات رئيس المجلس
15	(8) حدود للمسؤولية والمساءلة
15	(9) اللجان المنبثقة عن المجلس
22	سادساً : الإدارة التنفيذية العليا
22	(1) دور الرئيس التنفيذي /المدير العام
22	(2) مهام الإدارة التنفيذية العليا
23	(3) ملاءمة أعضاء الإدارة التنفيذية العليا
23	سابعاً: هيئة الرقابة الشرعية
23	(1) تعيين الهيئة
23	(2) ملاءمة عضو الهيئة
24	(3) استقلالية عضو الهيئة
24	(4) اجتماعات الهيئة
25	(5) مهام ومسؤوليات الهيئة
26	(6) تنظيم أعمال الهيئة
27	ثامناً : بيئة الضبط والرقابة الداخلية والشرعية
27	(1) أنظمة الضبط والرقابة الداخلية
27	(2) دائرة التدقيق الداخلي
28	(3) دائرة التدقيق الشرعي الداخلي
28	(4) التدقيق الخارجي
29	(5) دائرة إدارة المخاطر
29	(6) دائرة مراقبة الامتثال
30	تاسعاً : العلاقة مع المساهمين
30	عاشراً : حقوق أصحاب حسابات الاستثمار المشترك
32	الحادي عشر : أحكام عامة وانتقالية

أولاً : مقدمة

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

وعليه قرر مجلس إدارة البنك اعتماد وتبني دليل الحاكمية المؤسسية (يُشار إليه لاحقاً بالدليل) ، والذي تم إعداده وفقاً لأفضل الممارسات الدولية بهذا الخصوص، واستناداً إلى التعليمات المعدلة للحاكمة المؤسسية للبنوك الإسلامية رقم (2016/64) تاريخ 2016/09/25 الصادرة عن البنك المركزي الأردني.

حيث يهدف البنك من خلال تبنيه لهذا الدليل تحقيق مبادئ الحاكمية 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 الحاكمية المؤسسية للبنك الإسلامي الأردني.
4.	الحاكمة المؤسسية	النظام الذي يُوجّه ويدار به البنك، والذي يهدف إلى تحديد الأهداف المؤسسية للبنك وتحقيقها، وإدارة عمليات البنك بشكل آمن، وحماية مصالح المودعين وأصحاب حسابات الاستثمار المشترك، والالتزام بالمسؤولية الواجبة تجاه المساهمين وأصحاب المصالح الآخرين، والتزام البنك بالتشريعات وسياسات البنك الداخلية.
5.	المجموعة	مجموعة البركة المصرفية (الشركة الأم).
6.	المجلس	مجلس إدارة البنك الإسلامي الأردني.
7.	الادارة التنفيذية العليا	تشمل الرئيس التنفيذي /المدير العام للبنك ونائب المدير العام ومساعد المدير العام ومدير الدائرة المالية ومدير دائرة العمليات الخارجية ومدير دائرة العمليات المركزية، ومدير دائرة إدارة المخاطر ومدير دائرة التدقيق الداخلي ومدير دائرة التدقيق الشرعي الداخلي ومدير الخزينة والمؤسسات المالية ومدير دائرة مراقبة الامتثال، بالإضافة لأي موظف في البنك له سلطة تنفيذية موازية لأي من السلطات المذكورة ويرتبط وظيفياً مباشرةً بالرئيس التنفيذي /المدير العام.
8.	الملاءمة	توفر متطلبات معينة في أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا وأعضاء هيئة الرقابة الشرعية في البنك، لتحقيق أكبر قدر من المصداقية والنزاهة والكفاءة والخبرات اللازمة والقدرة على الالتزام وتكريس الوقت اللازم لعمل البنك.
9.	الهيئة	هيئة الرقابة الشرعية في البنك الإسلامي الأردني.
10.	المدقق الخارجي	مدقق حسابات البنك المعتمد للقيام بتدقيق عمليات وحسابات البنك الإسلامي الأردني.
11.	صلة القرابة من الدرجة الأولى	وهم الأب والأم والابن والابنة للشخص ويعتبر أقارب أحد الزوجين في نفس القرابة والدرجة بالنسبة إلى الزوج الآخر.
12.	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
13.	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.
14.	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.
15.	أصحاب المصالح	أي ذي مصلحة في البنك مثل المودعين أو أصحاب حسابات الاستثمار المشترك، أو المساهمين أو الموظفين أو الدائنين أو العملاء أو الجهات الرقابية المعنية.

16.	المساهم الرئيسي	الشخص الذي يملك نسبة (5%) أو أكثر من رأسمال البنك بشكل مباشر أو غير مباشر.
17.	العضو التنفيذي	عضو مجلس الإدارة الذي يشارك بمقابل في إدارة العمل اليومي للبنك.
18.	العضو المستقل	عضو مجلس الإدارة الذي لا يخضع لأي تأثيرات تحد من قدرته على اتخاذ لقرارات موضوعية لصالح البنك وتتوفر فيه الشروط المبينة في هذا الدليل.
19.	لجنة الإدارة التنفيذية	أعلى لجنة تسهيلات في الإدارة التنفيذية.

ثالثاً: الالتزام بالحاكمة المؤسسية

- 1) تتشكل لجنة منبثقة عن المجلس تسمى "لجنة الحاكمية المؤسسية"، تتألف من رئيس المجلس واثنين من الأعضاء المستقلين، وتتولى اللجنة التوجيه والإشراف على إعداد وتحديث الدليل ومراقبة تطبيقه.
- 2) تضمين تقرير مجلس الإدارة السنوي بتقرير للجمهور يبين وجود الدليل ويوضح مدى الالتزام ببنيه، مع ذكر أسباب عدم الالتزام بأي بند لم يتم تطبيقه.
- 3) يوفر البنك النسخة المعتمدة من الدليل على الموقع الإلكتروني للبنك www.jordanislamicbank.com

رابعاً: المبادئ والمرتكزات الأساسية للحاكمة المؤسسية

- تشمل المبادئ والمرتكزات الأساسية للحاكمة المؤسسية خمسة مجالات، هي حقوق المساهمين والمعاملة المتكافئة للمساهمين ودور أصحاب المصالح والإفصاح والشفافية ومسؤوليات المجلس، من خلال ما يلي:
- 1) الفصل بين مناصبي رئيس المجلس والرئيس التنفيذي/المدير العام، وعلى أن لا تربط بين رئيس المجلس أو أي من أعضاء المجلس أو المساهمين الرئيسيين مع الرئيس التنفيذي/المدير العام صلة قرابة دون الدرجة الرابعة.
 - 2) أن يكون رئيس المجلس عضواً غير تنفيذي.
 - 3) وجود هيكل تنظيمية وإدارية تتوزع فيها الصلاحيات والمسؤوليات بتحديد ووضوح تامين، ووجود أطر فعالة للرقابة تُحقق الفصل الواضح في المسؤوليات وتفويض الصلاحيات.
 - 4) الحرص على تحقيق العدالة في معاملة جميع الجهات ذات العلاقة، مثل (المساهمين، المودعين، موظفي البنك، السلطات الرقابية).
 - 5) الشفافية والإفصاح بشكل يُمكن الجهات ذات العلاقة من تقييم وضع البنك وأدائه المالي.
 - 6) المساءلة في العلاقات بين المجلس والإدارة التنفيذية العليا وبين المجلس والمساهمين وبين المجلس والجهات الأخرى ذات العلاقة.
 - 7) الحرص على تحقيق مبادئ الملاءمة في كل 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. يجب أن لا يكون أي من أعضاء المجلس عضواً تنفيذياً.
- ج. يجب أن لا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن أربعة أعضاء.

2) ملائمة أعضاء المجلس

- يجب أن يتمتع أعضاء المجلس 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، وكما يلي:
- 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، ما لم يكن البنك الآخر تابعاً للبنك.
3. أن لا يكون محامياً أو مستشاراً قانونياً أو مدقق حسابات للبنك.
4. أن يكون حاصلًا 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 إن اقترنت بخبرة لها علاقة بأعمال البنوك.
5. أن لا يكون موظفاً في الحكومة أو أي مؤسسة رسمية عامة ما لم يكن ممثلاً عنها.
6. أن لا يكون عضواً في مجالس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة عامة داخل المملكة، بصفته الشخصية في بعضها وبصفته ممثلاً لشخص اعتباري في بعضها الآخر.
7. أن يكون لديه خبرة في مجال أعمال البنوك أو المالية أو المجالات المشابهة لا تقل عن خمس سنوات، ولديه معرفة بالأنشطة المصرفية المتوافقة مع أحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية.

(3) 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. يجب تدوين محاضر اجتماعات المجلس ولجانته بصورة دقيقة وكاملة، وتدوين أي تحفظات أُثرت من قبل أي عضو، وأن يحتفظ البنك بجميع هذه المحاضر بشكل مناسب.
- ج. على الإدارة التنفيذية العليا وقبل اجتماع المجلس بوقت كافٍ، تقديم معلومات وافية ودقيقة لأعضاء المجلس، وعلى رئيس المجلس التحقق من ذلك.

(4) واجبات أمين سر المجلس

- أ. حضور جميع اجتماعات المجلس، وتدوين جميع المداولات والاقتراحات والاعتراضات والتحفظات وكيفية التصويت على مشروعات قرارات المجلس.
- 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 في مكان مناسب.
- و. اتخاذ الإجراءات اللازمة للتأكد من أن مشاريع القرارات المنوي إصدارها عن المجلس تتوافق مع التشريعات.
- ز. التحضير لاجتماعات الهيئة العامة والتعاون مع اللجان المنبثقة عن المجلس.
- ح. تزويد البنك المركزي بإقرارات الملاءمة التي يتم توقيعها من قبل أعضاء المجلس.

(5) 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. إحاطة البنك المركزي بهيكل المجموعة وتعريفه بالروابط والعلاقات ما بين البنك والشركة الأم، ومدى كفاية الحاكمية المؤسسية ضمن المجموعة مع الموازنة بين استراتيجيات وسياسات الحاكمية المؤسسية للشركة الأم وهذه التعليمات

- وأي تعليمات قد تصدر من أي جهات رقابية أخرى، وفي حال حصول تعارض يجب أخذ موافقة البنك المركزي المُسبقة لمعالجة ذلك.
2. تحديد الأهداف الاستراتيجية للبنك، وتوجيه الإدارة التنفيذية العليا لإعداد استراتيجية لتحقيق هذه الأهداف، واعتماد هذه الاستراتيجية، وكذلك اعتماد خطط عمل تتماشى مع هذه الاستراتيجية.
3. تحديد القيم المؤسسية للبنك، ورسم خطوط واضحة للمسؤولية والمساءلة لجميع أنشطة البنك، وترسيخ ثقافة عالية للمعايير الأخلاقية والنزاهة والسلوك المهني.
4. اعتماد هيكل تنظيمي للبنك يبين التسلسل الإداري، بما في ذلك لجان المجلس والهيئة والإدارة التنفيذية العليا.
5. اعتماد سياسة فعالة لضمان ملاءمة أعضاء المجلس وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا وأعضاء الهيئة 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.
6. 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.
7. التحقق من أن سياسة التمويل والاستثمار للبنك تتضمن تقييم نوعية الحوكمة المؤسسية لعملائه من الشركات وخاصة الشركات المساهمة العامة، بحيث يتم تقييم المخاطر للعملاء بنقاط الضعف والقوة تبعاً لممارساتهم في مجال الحوكمة.
8. ضمان وجود نظم معلومات إدارية (MIS) كافية وموثوق بها تغطي جميع أنشطة البنك.
9. التأكد من أن البنك يتبنى مبادرات اجتماعية مناسبة في مجال حماية البيئة والصحة والتعليم، ومراعاة تقديم التمويل للشركات الصغيرة ومتوسطة الحجم بأسعار وأجال مناسبة.
10. اتخاذ الإجراءات الكفيلة بإيجاد فصل واضح بين سلطات المساهمين الذين يمتلكون مصلحة مؤثرة من جهة والإدارة التنفيذية العليا من جهة أخرى، بهدف تعزيز الحوكمة المؤسسية السليمة، وعليه إيجاد آليات مناسبة للحد من تأثيرات المساهمين الذين يمتلكون مصلحة مؤثرة، وذلك من خلال الآتي على سبيل المثال لا الحصر:
- i. أن لا يشغل أي من المساهمين الذين يمتلكون مصلحة مؤثرة أي وظيفة في الإدارة التنفيذية العليا.
- ii. أن تستمد الإدارة التنفيذية العليا سلطتها من المجلس وحده، والعمل في إطار التفويض الممنوح لها من قبله.
11. 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.
12. تفويض بعض أو جميع صلاحيات لجنة التسهيلات المنبثقة عن المجلس في تعديل شروط أو هيكلية التسهيلات للجنة الإدارة التنفيذية، وعلى أن يتم اطلاع لجنة التسهيلات على ما تمّ اتخاذه من قرارات ضمن هذه الصلاحيات.
13. تحديد مهام وواجبات أمين سر المجلس.
14. رسم السياسة العامة الواجبة التطبيق بين حين وآخر، في مجالات توظيف الأموال والموارد المالية المتاحة، وتحديد طرق استثمارها، وترتيب توزيع المخاطر والضمانات المقبولة من الوجهة الشرعية.
15. إقرار رسوم الخدمة والعمولات والأجور التي يمكن للبنك أن يتقاضاها عن الأعمال المصرفية وأعمال الإدارة في نشاطاته المختلفة.
16. إقرار التسويات والمصالحات وقبول التحكيم التي توافق إدارة البنك على الدخول فيها.
17. إقرار خطة العمل السنوية الموضوعة لفتح الفروع الجديدة، والتوسع في مجالات الاستثمار المختلفة، وابتكار الأساليب الجديدة لتطوير العمل المصرفي القائم على غير أساس الربا (الفائدة).

18. تعيين واحد أو أكثر من أعضاء المجلس يكون له أولهم حق التوقيع عن البنك منفردين أو مجتمعين، وفقاً لما يقرره المجلس بهذا الشأن.
19. منح حق التوقيع لموظفي البنك.

ب. الإدارة التنفيذية العليا

1. تعيين كل من المدير العام ومدير التدقيق الداخلي ومدير التدقيق الشرعي الداخلي ومدير دائرة إدارة المخاطر ومدير دائرة مراقبة الامتثال وقبول استقالاتهم أو إنهاء خدماتهم، على أن يتم الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي على استقالة أو إنهاء خدمات أي منهم بناءً على توصية مُسبقة من لجنة الترشيح والمكافآت.
2. الإشراف على الإدارة التنفيذية العليا ومتابعة أدائها، والتأكد من سلامة الأوضاع المالية للبنك ومن ملاءته، واعتماد سياسات وإجراءات مناسبة للإشراف والرقابة على أداء البنك.
3. اعتماد سياسة لمراقبة ومراجعة أداء الإدارة التنفيذية العليا عن طريق وضع مؤشرات أداء رئيسية (KPIs) لتحديد وقياس ورصد الأداء والتقدم نحو تحقيق الأهداف المؤسسية.
4. الموافقة على انضمام الأشخاص الذين يتم ترشيحهم من لجنة الترشيح والمكافآت إلى الإدارة التنفيذية العليا والتأكد من توفر الخبرة والمؤهلات المطلوبة لديهم.
5. الموافقة على تعيين أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في البنك.
6. إقرار خطة إحلال (Succession Plan) لأعضاء الإدارة التنفيذية العليا للبنك، ومراجعة هذه الخطة مرة واحدة في السنة على الأقل.
7. ممارسة الصلاحيات التي لم يفوضها للرئيس التنفيذي/المدير العام.
8. إعلام البنك المركزي عن أي معلومات جوهرية يمكن أن تؤثر سلباً على ملاءمة أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا.

ج. بيئة وأنظمة الضبط الشرعي

1. ضمان وجود هيئة رقابة شرعية ملائمة ومستقلة، ونظام للضوابط الشرعية يتضمن نظام للرقابة الشرعية الداخلية، وذلك من خلال التأكد من أن هناك إشرافاً شرعياً فعالاً مستقلاً على كل وحدة من وحدات البنك.
2. التحقق من أن جميع الأنشطة المصرفية تتم وفقاً لأحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية والفتاوى والقرارات الشرعية الصادرة عن الهيئة.
3. ضمان تزويد الهيئة بالمعلومات الضرورية والكافية وفي الوقت المناسب، بهدف مساعدتها في ممارسة مهامها المتمثلة في التأكد من مدى التزام البنك بأحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية وتكوين رأي مستقل بالخصوص.
4. ضمان الحصول على رأي الهيئة على جميع العقود والمعاملات والاتفاقيات والمنتجات والخدمات وسياسات الاستثمار وتوزيع الأرباح وتحميل الخسائر وتجنب الإيرادات على حسابات الاستثمار المشترك وآلية التصرف في الدخل غير المطابق للشريعة.
5. اعتماد السياسة التي تنظم العلاقة بين البنك/المساهمين وأصحاب حسابات الاستثمار المشترك، على أن يتم مراجعتها من قبل الهيئة والالتزام بنشر هذه السياسة على موقع البنك الإلكتروني.
6. 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.
7. ضمان وجود آلية لتزويد عملاء البنك -عند طلبهم- بشرح لأي فتوى صادرة عن الهيئة.

8. الالتزام بنشر الفتاوى والقرارات الصادرة عن الهيئة على موقع البنك الإلكتروني، وفي حال تم طرح منتج أو خدمة أو اعتماد معالجة أو آلية تتعلق بها وصدرت بشأنها فتاوى وقرارات، فيتم نشرها خلال فترة لا تزيد على ستة أشهر من تاريخ الطرح/الاعتماد.
9. ضمان الالتزام بمعايير الضبط الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية.
10. ضمان وتعزيز استقلالية المدققين الشرعيين 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، وإعداد التقارير دون أي تدخل خارجي.
11. اتخاذ الإجراءات اللازمة لتعزيز فعالية التدقيق الشرعي الداخلي وذلك من خلال:
 - أ. إعطاء الأهمية اللازمة لعملية التدقيق الشرعي الداخلي وترسيخ ذلك في البنك.
 - ب. متابعة تصويب ملاحظات التدقيق الشرعي الداخلي.
12. التحقق من توفر الموارد الكافية والعدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة لإدارة التدقيق الشرعي الداخلي وتدريبهم، وعلى أن يتوفر في العاملين في الدائرة الحد الأدنى من المتطلبات التالية:
 - أ. شهادة جامعية ملائمة مع الإلمام بأصول المعاملات المالية الإسلامية وشروط كل عقد وأسباب فساد.
 - ب. أن يكون على دراية ومعرفة بالمعايير الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية.
13. التحقق من تدوير موظفي التدقيق الشرعي الداخلي على تدقيق أنشطة البنك كل ثلاث سنوات كحدٍ أعلى.
14. التحقق من عدم تكليف موظفي التدقيق الشرعي الداخلي بأي مهام تنفيذية.
15. التحقق من إخضاع جميع أنشطة البنك للتدقيق الشرعي بما فيها المسندة لجهات خارجية (Outsourced Activities).
16. اعتماد ميثاق تدقيق شرعي داخلي (Internal Shria'á Audit Charter) يتضمن مهام وصلاحيات ومسؤوليات إدارة التدقيق الشرعي بناءً على توصية الهيئة، وتعميمه على الأطراف ذات العلاقة.
17. التحقق من أن دائرة التدقيق الشرعي الداخلي خاضعة للإشراف المباشر من الهيئة، وأنها ترفع تقاريرها إلى رئيس الهيئة ونسخه منها إلى لجنة التدقيق والرئيس التنفيذي/ المدير العام.

د. التدقيق الداخلي والخارجي

1. اعتماد أنظمة ضبط ورقابة داخلية للبنك ومراجعتها سنوياً والتأكد من قيام المدقق الداخلي والمدقق الخارجي بمراجعة هيكل هذه الأنظمة مرة واحدة على الأقل سنوياً.
2. التأكد من أن دائرة التدقيق الداخلي في البنك قادرة على القيام بالمهام الآتية كحد أدنى:
 - أ. التحقق من توفر أنظمة ضبط ورقابة داخلية كافية لأنشطة البنك وشركاته التابعة والالتزام بها.
 - ب. التحقق من الامتثال لسياسات البنك الداخلية والمعايير الدولية والتشريعات ذات العلاقة.
 - ج. تدقيق الأمور المالية والإدارية، بحيث يتم التأكد من أن المعلومات الرئيسية حول الأمور المالية والإدارية، تتوفر فيها الدقة والاعتمادية والتوقيت المناسب.
 - د. مراجعة الالتزام بدليل 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).
3. 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 ذلك من أداء المهام الموكلة إليهم، وإعداد التقارير دون أي تدخل خارجي.
4. اتخاذ الإجراءات اللازمة لتعزيز فعالية التدقيق الداخلي وذلك من خلال:

- أ. إعطاء الأهمية اللازمة لعملية التدقيق وترسيخ ذلك في البنك.
- ب. متابعة تصويب ملاحظات التدقيق.
5. اعتماد ميثاق تدقيق داخلي (Internal Audit Charter) يتضمن مهام وصلاحيات ومسؤوليات إدارة التدقيق بناءً على توصية لجنة التدقيق، وتعميمه على الأطراف ذات العلاقة.
6. التحقق من أن دائرة التدقيق الداخلي خاضعة للإشراف المباشر من لجنة التدقيق، وأنها ترفع تقاريرها مباشرة إلى رئيس لجنة التدقيق والرئيس التنفيذي/ المدير العام.
7. ضمان استقلالية مدقق الحسابات الخارجي بدايةً واستمراراً.
8. الموافقة وبناءً على توصية لجنة التدقيق وقبل الاتفاق مع المدقق الخارجي لتقديم أي خدمات أخرى خارج نطاق مهمة التدقيق، وبما ينسجم وقانون مزاولة مهنة تدقيق الحسابات النافذ والتعليمات الصادرة بمقتضاه، وعلى أن يتم الإفصاح عن هذه الخدمات.
9. ضمان تدوير منتظم للمدقق الخارجي بين مكاتب التدقيق وشركاتها التابعة أو الحليفة أو المرتبطة بها بأي شكل من الأشكال كل سبع سنوات كحد أعلى وذلك من تاريخ الانتخاب وعلى أن يتم مراعاة ما يلي:
 - أ. تحتسب مدة السبع سنوات عند بدء التطبيق اعتباراً من عام 2010.
 - ب. تكون السنة الأولى (عند التدوير) للمكتب الجديد بشكل مشترك (Joint) مع المكتب القديم.
 - ج. لا يجوز إعادة انتخاب المكتب القديم مرة أخرى قبل مرور سنتين على الأقل من تاريخ آخر انتخاب له بالبنك بخلاف مهمة التدقيق المشتركة.
 - د. اتخاذ الإجراءات المناسبة لمعالجة نقاط الضعف في أنظمة الضبط والرقابة الداخلية أو أي نقاط أخرى أظهرها المدقق الخارجي.

هـ. إدارة المخاطر

1. اعتماد استراتيجية 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 جميع أنواع المخاطر التي يتعرض لها البنك.
2. التحقق من معالجة التجاوزات على مستويات المخاطر المقبولة، بما في ذلك مساءلة الإدارة التنفيذية العليا المعنية بشأن هذه التجاوزات.
3. 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.
4. اعتماد منهجية التقييم الداخلي لكفاية رأسمال البنك، وبعث تكون هذه المنهجية شاملة وفعالة وقادرة على تحديد جميع المخاطر بما فيها المخاطر الشرعية التي من الممكن أن يواجهها البنك، وتأخذ بالاعتبار خطة البنك الإستراتيجية وكفاية رأس المال، ومراجعة هذه المنهجية بصورة دورية والتحقق من تطبيقها والتأكد من احتفاظ البنك برأسمال كاف لمقابلة جميع المخاطر التي يواجهها.
5. الأخذ بالاعتبار وقبل التوسع في أي من أنشطة البنك المخاطر المترتبة على ذلك، وقدرات ومؤهلات موظفي دائرة إدارة المخاطر.
6. 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.
7. اعتماد وثيقة المخاطر المقبولة للبنك.

و. مراقبة الامتثال

1. ضمان استقلالية إدارة مراقبة الامتثال، وبحيث تتضمن إدارة مراقبة الامتثال قسم للامتثال الشرعي، وضمان استمرار رفدها بكوادر كافية ومُدربة.
2. اعتماد سياسة لضمان امتثال البنك لجميع التشريعات ذات العلاقة وللفتاوى والقرارات الصادرة عن الهيئة، ومراجعة هذه السياسة بشكل دوري والتحقق من تطبيقها.
3. اعتماد مهام ومسؤوليات دائرة مراقبة الامتثال.

ز. القيم السلوكية وتعارض المصالح

1. اعتماد سياسة وإجراءات لمعالجة تعارض المصالح، والإفصاح عن أي تعارض في المصالح قد ينشأ عن ارتباط البنك بالشركات داخل المجموعة.
2. اعتماد سياسة 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.
3. التأكد من أن الإدارة التنفيذية العليا تنفذ السياسات والإجراءات المعتمدة.
4. اعتماد ضوابط لحركة انتقال المعلومات بين مختلف الإدارات، تمنع الاستغلال للمنفعة الشخصية.
5. اعتماد سياسات وميثاق للسلوك المهني وتعميمها على جميع الإداريين وبحيث تتضمن بحد أدنى الآتي:
 - أ. عدم استغلال أي من الإداريين معلومات داخلية في البنك لمصلحتهم الشخصية.
 - ب. قواعد وإجراءات تنظم العمليات مع ذوي العلاقة.
 - ج. الحالات التي قد ينشأ عنها تعارض مصالح.
6. التأكد من أن الإدارة التنفيذية العليا تتمتع بنزاهة عالية في ممارسة أعمالها وتتجنب تعارض المصالح.

ح. 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 مجلس الإدارة 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 المشترك، ونشر السياسة التي تنظم علاقتهم بالمساهمين وبحيث تتضمن إفصاحات كمية ونوعية.

ط. الشفافية والإفصاح

1. التأكد من نشر المعلومات المالية وغير المالية التي تهم أصحاب المصالح.

2. التأكد من التزام البنك بالإفصاحات التي حددتها المعايير الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية، والإفصاحات التي حددتها المعايير الدولية للإبلاغ المالي (IFRS)، ومعايير المحاسبة الدولية (IAS)، وذلك في حال عدم توفر معايير للمؤسسات المالية الإسلامية وتعليمات البنك المركزي والتشريعات الأخرى ذات العلاقة، وأن يتأكد من أن الإدارة التنفيذية العليا على علم بالتغيرات التي تطرأ على المعايير الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية والمعايير الدولية للإبلاغ المالي.
3. التأكد من تضمين تقرير مجلس الإدارة السنوي للبنك وتقاريره الربعية، إفصاحات تتيح للمساهمين الحاليين أو المحتملين الاطلاع على نتائج العمليات والوضع المالي للبنك.
4. التأكد من تضمين تقرير مجلس الإدارة 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 الميمنة في دليل الحوكمة المؤسسية للبنك ومدى التزامه بتطبيق ما جاء في الدليل.
 - د. نصاً يفيد أن المجلس مسؤول عن دقة وكفاية البيانات المالية للبنك والمعلومات الواردة في ذلك التقرير، وعن كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية والشرعية.
 - 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، والمكافآت بجميع أشكالها التي حصل عليها من البنك وذلك عن السنة المنصرمة، وكذلك التمويلات الممنوحة له من البنك، وأي عمليات أخرى تمت بين البنك والعضو أو الأطراف ذوي العلاقة به.
 - و. معلومات عن كل عضو من أعضاء الهيئة من حيث مؤهلاته وخبراته وتاريخ تعيينه والوظائف التي يشغلها حالياً خارج البنك.
 - ز. معلومات عن دائرة إدارة المخاطر تشمل هيكلها وطبيعتها وعملياتها 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 والهيئة المستقلين خلال العام.
 - ي. ملخصاً عن سياسة منح المكافآت لدى البنك، مع الإفصاح عن جميع أشكال مكافآت أعضاء المجلس كل على حده، وعن أتعاب أعضاء الهيئة كل على حده، والمكافآت بجميع أشكالها التي منحت للإدارة التنفيذية العليا كل على حده، وذلك عن السنة المنصرمة.
 - ك. أسماء المساهمين الذين يملكون نسبة (1%) أو أكثر من رأسمال البنك، مع تحديد المستفيد النهائي (Ultimate Beneficial Owners) لهذه المساهمات أو أي جزء منها، وتوضيح إن كان أي من هذه المساهمات مرهونة كلياً أو جزئياً.
 - ل. إقرارات من جميع أعضاء المجلس وكذلك أعضاء الهيئة بأن العضو لم يحصل على أي منافع من خلال عمله في البنك ولم يفصح عنها، سواء كانت تلك المنافع مادية أم عينية، وسواء كانت له شخصياً أو لأبي من ذوي العلاقة به، وذلك عن السنة المنصرمة.
 - م. على المجلس والهيئة التأكد من تضمين تقرير مجلس الإدارة السنوي، إفصاحات تتيح لأصحاب حسابات الاستثمار المشترك الحاليين أو المحتملين الاطلاع على نتائج العمليات والوضع المالي والشرعي للبنك.

ي. تقييم الأداء وتحديد المكافآت

1. استحداث نظام لتقييم أعمال المجلس وأعمال أعضائه، وعلى أن يتضمن هذا النظام كحد أدنى ما يلي:-
 - أ- وضع أهداف محددة وتحديد دور المجلس في تحقيق هذه الأهداف بشكل يُمكن قياسه.
 - ب- تحديد مؤشرات أداء رئيسية (KPIs) التي يمكن استخلاصها من الخطط والأهداف الاستراتيجية، واستخدامها لقياس أداء المجلس.
 - ج- التواصل ما بين المجلس والمساهمين ودورية هذا التواصل.
 - د- دورية اجتماعات المجلس مع الإدارة التنفيذية العليا.
 - هـ- دور العضو في اجتماعات المجلس، وكذلك مقارنة أدائه بأداء الأعضاء الآخرين، ويجب الحصول على التغذية الراجعة من العضو المعني وذلك بهدف تحسين عملية التقييم.
2. تقييم أداء الهيئة ككل وأعضائها سنوياً وفق نظام تقييم مُعد من قبل لجنة الترشيح والمكافآت بما في ذلك وضع مؤشرات الأداء الرئيسية، وبحيث تتضمن معايير تقييم أداء الهيئة وأعضائها، وذلك من خلال 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، كما يجب أن يشمل نظام التقييم مدى إنجاز الهيئة لمهامها وواجباتها ومدى فعالية نظام الضوابط والرقابة الشرعية في البنك، وإعلام البنك المركزي بنتيجة هذا التقييم.
3. تقييم أداء الرئيس التنفيذي/المدير العام سنوياً، وفق نظام تقييم مُعد من قبل لجنة الترشيح والمكافآت بما في ذلك وضع مؤشرات الأداء الرئيسية، وبحيث تتضمن معايير تقييم أداء الرئيس التنفيذي/المدير العام كل من الأداء المالي والإداري للبنك، والتزامه بتطبيق الضوابط الشرعية المعتمدة في البنك، ومدى إنجازه لخطط واستراتيجيات البنك متوسطة وطويلة الأجل، وإعلام البنك المركزي بنتيجة هذا التقييم.
4. اعتماد نظام لقياس أداء موظفي البنك، على أن يشمل هذا النظام على الآتي كحد أدنى:
 - أ- أن يُعطى وزناً ترجيحياً مناسباً لقياس أداء الالتزام بإطار عمل إدارة المخاطر وتطبيق الضوابط الداخلية والمتطلبات التنظيمية.
 - ب- أن لا يكون إجمالي الدخل أو الربح العنصر الوحيد لقياس الأداء، ولكن يجب أن تؤخذ بعين الاعتبار عناصر أخرى لقياس الأداء مثل المخاطر المرتبطة بالعمليات الأساسية ورضا العميل وغيرها حيثما كان ذلك قابلاً للتطبيق.
 - ج- عدم استغلال النفوذ وتعارض المصالح.

ك. تحديد المكافآت

1. وضع إجراءات لتحديد المكافآت لأعضاء المجلس وتحديد آداب أعضاء الهيئة، وذلك اعتماداً على نظام التقييم الذي أقره المجلس، وفقاً لسياسة منح المكافآت المالية التي تم وضعها من قبل لجنة الرشيح والمكافآت والمعتمدة من قبله.
2. يجب أن يتوفر في سياسة منح المكافآت المالية العناصر التالية كحد أدنى:
 - أ. أن تكون مُعدة للمحافظة على ذوي الكفاءات والمهارات والخبرات اللازمة واستقطابهم وتحفيزهم والارتقاء بأدائهم.
 - ب. أن تكون مُصممة لضمان عدم استخدامها بشكل يؤثر على ملاءة وسمعة البنك.
 - ج. أن تأخذ بالاعتبار المخاطر ووضع السيولة والأرباح وتوقيتها.
 - د. أن لا يستند عنصر منح المكافأة فقط على أداء السنة الحالية، بل أن يستند أيضاً على أدائه في المدى المتوسط والطويل (3-5) سنوات.
 - هـ. أن تعبر عن أهداف البنك وقيمه واستراتيجيته.
 - و. تُحدد شكل المكافآت كأن تكون على شكل أتعاب أو رواتب أو بدلات أو علاوات أو خيارات الأسهم أو أي مزايا أخرى.

- ز. أن تتضمن إمكانية تأجيل دفع نسبة معقولة من المكافآت، بحيث يتم تحديد هذه النسبة وفترة التأجيل على أساس طبيعة العمل ومخاطر النشاطات.
- ح. أن لا يتم منح مكافآت مالية لموظفي الدوائر الرقابية (إدارة المخاطر، التدقيق الداخلي، مراقبة الامتثال، وغيرها) اعتماداً على نتائج أعمال الدوائر التي يراقبونها.

6) واجبات أعضاء المجلس

- على كل عضو من أعضاء المجلس الاضطلاع بما يلي كحد أدنى:
- أ. الإلمام بالتشريعات والمبادئ المتعلقة بالعمل المصرفي الإسلامي 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.
- ب. حضور اجتماعات المجلس واللجان التي هو عضواً فيها حضوراً شخصياً، واجتماعات لجانه حسب المقتضى واجتماعات الهيئة العامة.
- ج. عدم الإفصاح عن المعلومات السرية الخاصة بالبنك أو استخدامها لمصلحته الخاصة أو لمصلحة غيره.
- 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 اجتماع المجلس.
- هـ. تخصيص الوقت الكافي للاضطلاع بمهامه كعضو مجلس إدارة.

7) واجبات رئيس المجلس

- يضطلع رئيس المجلس بحد أدنى بالأمر التالي:
- أ. الحرص على إقامة علاقة بناءة بين المجلس والإدارة التنفيذية العليا للبنك.
- ب. الحرص على إقامة علاقة بناءة بين المجلس والهيئة وبين الهيئة والإدارة التنفيذية العليا للبنك.
- ج. 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.
- د. التأكد من استلام جميع أعضاء المجلس لمحاضر الاجتماعات السابقة وتوقيعها، واستلامهم جدول أعمال أي اجتماع قبل انعقاده بمدّة كافية، على أن يتضمن الجدول معلومات مكتوبة حول جميع المواضيع التي سيتم مناقشتها في الاجتماع، ويكون التسليم بواسطة أمين سر المجلس.
- هـ. التأكد من وجود ميثاق ينظم ويحدد عمل المجلس.
- و. مناقشة القضايا الإستراتيجية والهامة في اجتماعات المجلس بشكل مُستفيض.
- ز. 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، وبكاتب يوضح حقوق العضو ومسؤولياته وواجباته، ومهام وواجبات أمين سر المجلس.
- ح. تزويد كل عضو بملخص كافٍ عن أعمال البنك عند التعيين أو عند الطلب.
- ط. التداول مع أي عضو جديد بمساعدة المستشار القانوني للبنك حول مهام ومسؤوليات المجلس، وخاصة ما يتعلق بالمتطلبات القانونية والتنظيمية لتوضيح المهام والصلاحيات والأمر الأخرى الخاصة بالعضوية ومنها فترة العضوية، ومواعيد الاجتماعات، ومهام اللجان، وقيمة المكافآت، وإمكانية الحصول على المشورة الفنية المتخصصة المستقلة عند الضرورة.
- ي. إعلام البنك المركزي عن أي معلومات جوهرية يُمكن أن تؤثر سلباً على ملاءمة أي من أعضائه أو أعضاء الهيئة.

ك. 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، والحاكمة 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.

8) حدود للمسؤولية والمساءلة

أ. يتحمل المجلس مسؤولية سلامة جميع 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.

ب. اعتماد حدود واضحة للمسؤولية والمساءلة والالتزام والإلزام بها في جميع المستويات الإدارية في البنك.

ج. التأكد من أن الهيكل التنظيمي يعكس بوضوح خطوط المسؤولية والسلطة، على أن يشمل على الأقل المستويات الرقابية التالية:

1. مجلس الإدارة.
 2. هيئة الرقابة الشرعية.
 3. إدارات منفصلة لإدارة المخاطر ومراقبة الامتثال والتدقيق الداخلي والتدقيق الشرعي الداخلي والرقابة الداخلية انهما لا تمارس أعمالاً تنفيذية يومية.
 4. وحدات/موظفين غير مشاركين في العمليات اليومية لأنشطة البنك (مثل موظفي مراجعة الائتمان و Middle Office).
- د. التأكد من أن الإدارة التنفيذية العليا تقوم بمسؤولياتها المتعلقة بإدارة العمليات اليومية للبنك، وأنها تساهم في تطبيق الحوكمة 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 والقرارات والفتاوى الصادرة عن الهيئة.
- هـ. اعتماد ضوابط رقابية وشرعية مناسبة تمكنه من مساءلة الإدارة التنفيذية العليا.
- و. إتاحة المجال لأعضاء المجلس ولجانته الاتصال المباشر مع الإدارة التنفيذية العليا 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 العليا، إلا من خلال المداولات التي تتم في اجتماعات المجلس أو اللجان المنبثقة عنه.

9) اللجان المنبثقة عن المجلس

1. يشكل المجلس ويهدف زيادة فعاليته اللجان الدائمة التالية:
 - أ- لجنة الحوكمة المؤسسية.
 - ب- لجنة التدقيق.
 - ج- لجنة الترشيح والمكافآت.
 - د- لجنة إدارة المخاطر.
 - هـ- لجنة التسهيلات الائتمانية.

- و- لجنة المسؤولية الاجتماعية.
- ز- لجنة حاكمية تكنولوجيا المعلومات.
- ح- لجنة الامتثال.
2. تقوم هذه اللجان بمهام محددة ولمدة محددة من الوقت، كما يحدد المجلس لهذه اللجان أهدافها ويفوضها بالصلاحيات وفق ميثاق يوضح ذلك.
3. تضع اللجان بموافقة المجلس إجراءات عمل خطية تنظم عملها وتحدد التزاماتها، على أن يُنص على ذلك كتابياً في ميثاق (Charter).
4. تقدم اللجان تقاريرها وتوصياتها للمجلس ويتم الإفصاح عن أسماء الأعضاء في هذه اللجان وملخصاً عن مهامها ومسؤولياتها ضمن تقرير مجلس الإدارة السنوي للبنك.
5. يعتمد المجلس مبدأ الشفافية عند تعيين أعضاء لجانه.
6. تجتمع اللجان حسب ما ورد في نظام تشكيلها أو كلما دعت الحاجة لذلك.
7. تتألف اللجان من أعضاء المجلس وقد تضم في عضويتها أعضاء من الإدارة التنفيذية العليا للبنك إذا لم يعارض ذلك مع التشريعات النافذة، وأن لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة، وتؤخذ قراراتها وتوصياتها بالأغلبية المطلقة.
8. يحظر على أي عضو في المجلس أن يكون رئيساً لأكثر من لجنة من لجان (الحاكمية المؤسسية، التدقيق، الترشيح والمكافآت، وإدارة المخاطر) كما يحظر عليه أن يكون رئيساً لأكثر من لجتين في كافة اللجان المنبثقة عن المجلس.
9. تتمتع اللجان بالصلاحيات التالية: -
- أ- طلب أي معلومات من الإدارة التنفيذية العليا الذين يتوجب عليهم التعاون لتوفير هذه المعلومات بشكل كامل ودقيق.
- ب- طلب المشورة القانونية أو المالية أو الإدارية أو الفنية من أي مستشار خارجي.

أ. لجنة الحاكمية المؤسسية

- 1) تتشكل اللجنة 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 وتحديث دليل الحاكمية المؤسسية ومراقبة تطبيقه.
- 2) التنسيق مع الهيئة للتأكد من التزام البنك بأحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية.

ب. لجنة التدقيق

- 1) تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء على أن يكون غالبية أعضاء اللجنة بما فهم رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين وأن لا يكون رئيس اللجنة هو رئيس المجلس أو رئيس لأي لجنة أخرى منبثقة عن المجلس.
- 2) يجب أن يكون جميع أعضاء اللجنة حاصلين على مؤهلات علمية ويتمتعون بخبرة عملية مناسبة في مجالات المحاسبة أو المالية الإسلامية أو أي من التخصصات أو المجالات المشابهة ذات العلاقة بأعمال البنوك الإسلامية، وفي حال عدم وجود خبرة مناسبة بأعمال البنوك الإسلامية، العمل على إخضاعهم لبرامج تدريبية في مجال معايير المحاسبة والتدقيق والضوابط والمعايير الشرعية الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية والمعايير الصادرة عن مجلس الخدمات المالية الإسلامية.
- 3) 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 للبنك.

- ب. القضايا المحاسبية ذات الأثر الجوهري على البيانات المالية للبنك.
- ج. أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في البنك.
- 4) تقديم التوصيات للمجلس بخصوص تعيين المدقق الخارجي وإنهاء عمله وأتعابه، وأي شروط تتعلق بالتعاقد معه، بالإضافة إلى تقييم استقلاليته، أخذاً بالاعتبار أي أعمال أخرى كلف بها خارج نطاق التدقيق.
- 5) صلاحية اللجنة في 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.
- 6) الاجتماع مع المدقق الخارجي ومدير التدقيق الداخلي ومدير دائرة مراقبة الامتثال مرة واحدة على الأقل في السنة بدون حضور أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا.
- 7) التحقق من استقلالية المدقق الخارجي سنوياً.
- 8) مراجعة جميع تعاملات ذوي العلاقة ومراقبتها، وإطلاع المجلس على هذه التعاملات.
- 9) 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 والتأكد من متابعة نتائج التحقيق ومعالجتها بموضوعية.
- 10) 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.
- 11) على لجنة التدقيق التحقق من الأمور التالية:
- أ. توفر الموارد الكافية والعدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة لإدارة التدقيق الداخلي وتدريبهم.
- ب. تدوير موظفي التدقيق الداخلي على تدقيق أنشطة البنك كل ثلاث سنوات كحدٍ أعلى.
- ج. عدم تكليف موظفي التدقيق الداخلي بأي مهام تنفيذية.
- د. إخضاع جميع أنشطة البنك للتدقيق بما فيها المسندة لجهات خارجية (Outsourced Activities).
- هـ. مراجعة تقرير دائرة التدقيق الشرعي الداخلي السنوي المقدم من الهيئة.
- 12) تقييم أداء مدير وموظفي دائرة التدقيق الداخلي وتحديد مكافآتهم.
- 13) دراسة التقارير الدورية قبل عرضها على المجلس، وتقديم التوصيات بشأنها مع التركيز على ما يلي:-
- أ. أي تغيير في السياسات المحاسبية المتبعة.
- ب. أي تغيير يطرأ على الحسابات جراء عمليات التدقيق أو نتيجة لمقترحات مدقق الحسابات الخارجي.
- ج. دراسة خطة عمل مدقق الحسابات الخارجي والتأكد من أن البنك يوفر للمدقق التسهيلات الضرورية للقيام بعمله.
- د. اعتماد خطة التدقيق الداخلي وتقييم إجراءات التدقيق الداخلي والاطلاع على تقارير التدقيق الداخلي، ولا سيما تلك المتعلقة بأي ملاحظات تظهر نتيجة لعمل التدقيق الداخلي.
- هـ. التوصية للمجلس فيما يتعلق بالأمور المرتبطة بإجراءات وعمل التدقيق الداخلي.
- و. التأكد من عدم وجود أي تعارض في المصالح قد ينجم عن قيام البنك بعقد الصفقات أو إبرام العقود أو الدخول في المشروعات مع الأطراف ذوي العلاقة.
- ز. مراجعة تعاملات الأطراف ذوي العلاقة مع البنك قبل إبرامها.
- ح. أي أمور أخرى يقررها المجلس.
- 14) إن مسؤولية لجنة التدقيق لا تغني عن مسؤوليات المجلس أو الإدارة التنفيذية العليا للبنك فيما يتعلق بالرقابة على كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية لديه.
- 15) لا يجوز دمج أعمال أي لجنة أخرى مع أعمال هذه اللجنة.

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. 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. تحديد الأشخاص المؤهلين للانضمام إلى عضوية الهيئة، وفقاً للشروط التي يجب توافرها في أعضاء الهيئة (ملاءمة عضو الهيئة).

ج. تحديد فيما إذا كان العضو يحقق صفة العضو المستقل ومراجعة ذلك بشكل سنوي، بحيث تشمل الشروط التالية كحد أدنى:

1. أن لا يكون قد كان عضواً تنفيذياً في المجلس خلال السنوات الثلاث السابقة من تاريخ انتخابه عضواً في المجلس.

2. أن لا يكون قد عمل موظفاً في البنك أو في أي من الشركات التابعة له خلال السنوات الثلاث السابقة من تاريخ انتخابه عضواً في المجلس.

3. أن لا تربطه بأي من أعضاء المجلس الآخرين أو بأي عضو من أعضاء مجالس إدارات الشركات التابعة للبنك أو بأحد المساهمين الرئيسيين في البنك صلة قرابة حتى الدرجة الثانية.

4. أن لا تربطه بأي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في البنك أو بأي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في الشركات التابعة للبنك صلة قرابة حتى الدرجة الثانية.

5. أن لا يكون شريكاً أو موظفاً لدى المدقق الخارجي للبنك خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ انتخابه عضواً في المجلس، وأن لا تربطه بالشريك المسؤول عن عملية التدقيق صلة قرابة من الدرجة الأولى.

6. أن لا يكون مساهماً رئيسياً أو ممثلاً لمساهم رئيسي 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 متصلة.

8. أن لا يكون حاصلاً هو أو أي شركة هو عضو في مجلس إدارتها أو مالكا لها أو مساهماً رئيسياً فيها على ائتمان من البنك تزيد نسبته على (5%) من رأسمال البنك المكتتب به، وأن لا يكون ضامناً لائتمان من البنك تزيد قيمته على ذات النسبة.

9. أن يكون من ذوي المؤهلات أو الخبرات المالية أو المصرفية العالية.

د. ترشح الأشخاص المؤهلين للانضمام إلى الإدارة التنفيذية العليا.

هـ. التأكد من حضور أعضاء المجلس وأعضاء الهيئة ورشات عمل أو ندوات في المواضيع المصرفية، وخاصة إدارة المخاطر والحاكمة المؤسسية وآخر تطورات العمل المصرفي الإسلامي.

و. إتباع أسس محددة ومعتمدة في تقييم أداء المجلس ولجانه وأعضاء المجلس والهيئة والرئيس التنفيذي/المدير العام، بحيث يكون معيار تقييم الأداء موضوعياً، وإعلام البنك المركزي بنتيجة تقييم أعمال المجلس ولجانه وأعضائه سنوياً.

- ز. 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 الإسلامي.
- ح. التأكد من وجود سياسة منح مكافآت لكل من أعضاء المجلس والهيئة والإدارة التنفيذية العليا وسائر موظفين البنك ومراجعتها بصورة دورية، وتطبيق هذه السياسة بحيث تكون كافية لاستقطاب أشخاص مؤهلين للعمل في البنك والاحتفاظ بهم، وبشكل يتماشى مع الرواتب الممنوحة من قبل البنوك المماثلة في السوق، كما توصي اللجنة بتحديد رواتب الرئيس التنفيذي /المدير العام وباقي الإدارة التنفيذية العليا ومكافآتهم وامتيازاتهم الأخرى.
- ط. إيجاد منهجية واضحة للتحقق من تخصيص عضو المجلس الوقت الكافي للاضطلاع بمهامه كعضو مجلس إدارة ومنها (على سبيل المثال) مدى تعدد ارتباط العضو بعضويات مجالس إدارة أخرى/ هيئات/ مننديات إلخ.

د. لجنة إدارة المخاطر

- 1) تشكل هذه اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل من المجلس على أن يكون من بينهم عضواً مستقلاً، ويجوز أن يشارك في عضويتها أعضاء من الإدارة التنفيذية العليا.
- 2) تتولى اللجنة المهام التالية:
 - أ. مراجعة إطار إدارة المخاطر في البنك.
 - ب. مراجعة استراتيجية 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 فجوة 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.
 - و. مراجعة وتقييم سياسات واستراتيجيات إدارة المخاطر لدى البنك قبل اعتمادها من المجلس، ولا سيما ما يلي: -
 1. نسبة السيولة في البنك.
 2. الاستثمار والتمويل.
 3. مخاطر الائتمان.
 4. أوضاع المخصصات والاحتياطيات.
 5. مدى كفاية تغطية بوالص التأمين للمخاطر.
 6. كفاية رأس المال التنظيمي للبنك.
 7. مخاطر التشغيل.
 8. مخاطر السوق.
 9. مخاطر معدل العائد.
 10. مراجعة وتقييم أساليب ومنهجيات قياس المخاطر المستخدمة في البنك.
 11. حدود التعرض للمخاطر على مستوى البلد، العملة، والأجال، الطرف المقابل، الأداة، السوق والقطاع.
 12. المنتجات والخدمات الجديدة قبل إطلاقها.

13. مراجعة هيكل دائرة إدارة المخاطر وعملية تطويرها قبل عرضها على المجلس.

هـ. لجنة التسهيلات الائتمانية

- 1) تنظر اللجنة في التسهيلات المصرفية المباشرة وغير المباشرة التي تتجاوز صلاحية أعلى لجنة تسهيلات في الادارة التنفيذية.
- 2) تتشكل اللجنة على الأقل من خمسة أعضاء، ويجوز أن يكون أحد أعضائها مستقلاً وأن لا يكون عضواً في لجنة التدقيق، ويمكن أن يشارك أعضاء من الإدارة التنفيذية العليا في اجتماعاتها لعرض توصياتهم.
- 3) يكون النصاب القانوني لاجتماعات اللجنة بحضور أربعة أعضاء على الأقل وتتخذ قراراتها بأغلبية عدد أعضائها بغض النظر عن عدد الحاضرين منهم.
- 4) 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.
- 5) للمجلس تفويض بعض أو جميع صلاحيات اللجنة في تعديل شروط أو هيكلية التسهيلات للجنة الإدارة التنفيذية، وعلى أن يتم اطلاع اللجنة على ما تمّ اتخاذه من قرارات ضمن هذه الصلاحيات.
- 6) تتولى اللجنة المهام التالية:
 - أ. اتخاذ القرار المناسب بخصوص التسهيلات التي تمّ التوصية عليها من قبل لجنة الادارة التنفيذية.
 - ب. ممارسة الصلاحيات الممنوحة لها من المجلس والمتعلقة بمنح أو تعديل أو تجديد أو هيكلية التسهيلات الائتمانية.
 - ج. ترفع إلى المجلس بشكل دوري تفاصيل التسهيلات التي تمت الموافقة عليها من قبلها.

و. لجنة المسؤولية الاجتماعية والاستدامة

- 1) تتشكل اللجنة من أربعة أعضاء من المجلس وعضوية الرئيس التنفيذي/ المدير العام، ويرأسها أحد أعضاء المجلس المستقلين، وتنتخب اللجنة من بين أعضائها نائباً للرئيس.
- 2) تتولى اللجنة المهام التالية:
 - أ. الإشراف على تنفيذ برنامج البنك للمسؤولية الاجتماعية، بالتنسيق مع لجنة المسؤولية الاجتماعية التابعة للإدارة التنفيذية.
 - ب. تقديم التوجيه والدعم المناسب للجنة المسؤولية الاجتماعية التابعة للإدارة التنفيذية.
 - ج. ضمان أن يكون برنامج البنك للمسؤولية الاجتماعية برنامجاً رائداً في قطاع العمل المصرفي الإسلامي.
 - د. ممارسة جميع الصلاحيات اللازمة فيما يتعلق ببرنامج البنك للمسؤولية الاجتماعية، لتحقيق الأهداف الموضوعية والاستمرار في التوافق مع فلسفة تشكيل اللجنة.
 - هـ. الاطلاع على التقدم المنجز في برنامج البنك للمسؤولية الاجتماعية.
 - و. اتخاذ الخطوات اللازمة التي من شأنها تسهيل عمل اللجنة.
 - ز. التوصية للمجلس باعتماد تقرير المسؤولية الاجتماعية الخاص بالبنك بشكل سنوي.

ز. لجنة حاكمية تكنولوجيا المعلومات

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

ح. لجنة الامتثال

تشكيل لجنة الامتثال من ثلاثة أعضاء على الأقل غالبيتهم من الأعضاء المستقلين

تتولى اللجنة المهام والمسؤوليات التالية:

- 1) مراجعة وتقييم سياسات مراقبة الامتثال بشكل دوري للتأكد من مدى توافق هذه السياسات مع أحدث القوانين والتعليمات والتوصيات الملزمة لمصرفنا بالحد الأدنى قبل اعتمادها من مجلس الادارة.
- 2) الاشراف على تحقيق أهداف مجموعة سياسات مراقبة الامتثال بمصرفنا، من خلال مراجعة مدى كفاية وفعالية الاجراءات المطبقة في مصرفنا لتطبيق سياسات مراقبة الامتثال المعتمدة من مجلس الادارة.
- 3) الاشراف على ادارة وتقييم مخاطر عدم الامتثال وغسل الاموال وتمويل الارهاب بمصرفنا، ومساعدة مجلس الادارة والادارة العليا على فهم وتحديد وادارة وتقييم مخاطر عدم الامتثال وغسل الاموال وتمويل الارهاب التي يواجهها مصرفنا.
- 4) الاشراف والتأكد من التزام مصرفنا في تطبيق قرارات ولوائح العقوبات الاقتصادية والحظر الدولي الصادرة عن قوائم الامم المتحدة و/او قوائم الجهات الاخرى المعتمدة في سياسة العقوبات الاقتصادية والتجارية لدى مصرفنا.

- 5) مراجعة وتقييم مخاطر عدم الامتثال وغسل الاموال وتمويل الارهاب بمصرفنا مرة واحدة على الأقل في السنة، للتأكد من مدى فعالية إدارة مصرفنا في ادارة تلك المخاطر وتتبع أي قصور يتم اكتشافه فيها وصياغة الاقتراحات المناسبة لإجراء التعديلات من خلال رفع التوصيات اللازمة لمجلس الادارة.
- 6) مراجعة وتقييم برامج تدريب موظفي مصرفنا في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والتأكد من مدى تناسبها مع تطورات اتجاهات مؤشرات الاشتباه ومخاطر غسل الاموال وتمويل الارهاب.
- 7) مراجعة وتقييم تقارير مراقبة الامتثال الدورية حول العمليات المشبوهة/غير اعتيادية وحسابات العملاء ذوي المخاطر المرتفعة.
- 8) مراجعة وتقييم تقارير مراقبة الامتثال الدورية حول مدى التزام مصرفنا في الامتثال للقوانين والتعليمات الصادرة عن الجهات الرقابية ذات العلاقة.
- 9) مناقشة تقرير شكاوى العملاء والإجراءات المتخذة لمعالجتها وتقييم مدى تأثيرها على خدمات ومنتجات أخرى لم ترد شكاوى بخصوصها وأي تأثير محتمل لتلك الشكاوى على سمعة مصرفنا.
- 10) ضمان استقلالية دائرة مراقبة الامتثال وتوفير الصلاحيات اللازمة لها لتمكينها من القيام بالمهام الموكلة إليهم كما نصت عليها التعليمات ذات العلاقة.
- 11) رفع التوصيات اللازمة لمجلس الادارة.

سادساً : الإدارة التنفيذية العليا

1) دور الرئيس التنفيذي /المدير العام

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

- أ. تطوير التوجه الاستراتيجي للبنك.
- ب. تنفيذ استراتيجيات وسياسات البنك.
- ج. تنفيذ قرارات المجلس.
- د. تنفيذ القرارات والفتاوى الصادرة عن الهيئة والالتزام بها.
- هـ. توفير الإرشادات لتنفيذ خطط العمل قصيرة وطويلة الأجل.
- و. توصيل رؤية ورسالة واستراتيجية البنك إلى الموظفين.
- ز. إعلام المجلس بجميع الجوانب الهامة لعمليات البنك.
- ح. إدارة العمليات اليومية للبنك.

2) مهام الإدارة التنفيذية العليا

تضطلع الإدارة التنفيذية العليا بالحد الأدنى بالمهام التالية:

- أ. إعداد الاستراتيجيات والسياسات وتطويرها والعمل على تطبيقها بعد اعتمادها من المجلس.
- ب. إعداد وتطوير إجراءات العمل بشكل يضمن تحديد وقياس وضبط ومراقبة المخاطر التي تواجه البنك وتطبيق تلك الإجراءات.
- ج. إعداد البيانات المالية والحسابات الختامية وتقديمها إلى لجنة التدقيق لمناقشتها والتوصية إلى المجلس باعتمادها.
- د. إعداد هيكل تنظيمي والتأكد من الالتزام به فعلياً بعد اعتماده من المجلس.
- هـ. إعداد موازنة سنوية واعتمادها من المجلس ورفع تقارير دورية للمجلس تُبين الانحراف في الأداء الفعلي عن المخطط.
- و. وضع سياسات أنظمة ضبط ورقابة داخلية وشرعية مناسبة وتطبيقها بعد اعتمادها من المجلس.
- ز. تنفيذ المهام وفقاً للصلاحيات المخولة.

- ح. تحقيق فعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية والشرعية، ورفع تقرير سنوي على الأقل إلى لجنة التدقيق لمناقشتها والتوصية إلى المجلس لاعتمادها.
- ط. تقديم معلومات وافية ودقيقة لأعضاء المجلس قبل اجتماع المجلس بوقت كاف.
- ي. وضع الإجراءات الكفيلة بتنظيم كفاية رأس المال ورفع تقارير دورية إلى المجلس بهذا الخصوص.
- ك. تزويد الجهات الرقابية الخارجية والداخلية، وفي الوقت المحدد بالمعلومات والكشوف المطلوبة اللازمة لقيامها بمهامها بالشكل الأمثل.
- ل. تضمين تقرير المجلس السنوي بما يفيد مسؤولية الإدارة التنفيذية عن توفير أنظمة ضبط ورقابة داخلية لضمان جودة وشفافية المعلومات والبيانات المالية المنشودة.
- م. تجنب تعارض المصالح وإعداد ميثاق قواعد السلوك المهني الخاص بالبنك واعتماده من المجلس وتعميمه على المستويات الإدارية في البنك.
- ن. تنمية المهارات والسلوك المهني للعاملين في البنك لتتوافق مع أحدث التطورات والتقنيات.
- س. تزويد البنك المركزي بالمتطلبات المنصوص عليها بتعليمات الحاكمية المؤسسية للبنوك الإسلامية.

3) ملاءمة أعضاء الإدارة التنفيذية العليا

- أ. يجب أن يتمتع أعضاء الإدارة التنفيذية العليا بأكبر قدر من المصداقية والنزاهة والكفاءة والخبرات اللازمة، والقدرة على الالتزام وتكريس الوقت الكاف لعمل البنك، وكما يلي:
1. أن يتمتع الرئيس التنفيذي/ المدير العام بالنزاهة والكفاءة الفنية والخبرة المصرفية.
 2. أن لا يكون عضواً في مجلس إدارة أي بنك آخر داخل المملكة، ما لم يكن البنك الآخر تابعاً للبنك.
 3. أن يكون متفرغاً لإدارة أعمال البنك.
 4. أن يكون حاصلًا 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.
 5. أن يكون لديه خبرة في مجال أعمال البنوك أو أعمال ذات صلة لا تقل عن خمس سنوات باستثناء منصب الرئيس التنفيذي/ المدير العام، الذي يجب أن لا تقل خبرته في مجال أعمال البنوك عن عشر سنوات، ويجب أن يكون من ضمن الخبرة سنتين على الأقل في مجال البنوك الإسلامية، وبخلاف ذلك إخضاع عضو الإدارة التنفيذية العليا للبنك لبرنامج تأهيلي شامل في مجال البنوك الإسلامية، ومعايير المحاسبة والتدقيق والضوابط والمعايير الشرعية الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية والمعايير الصادرة عن مجلس الخدمات المالية الإسلامية.

سابعاً: هيئة الرقابة الشرعية

1) تعيين الهيئة

- أ. تُعين الهيئة العامة أعضاء الهيئة بناءً على توصية المجلس وبتنسيب من لجنة الترشيح والمكافآت لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد، وعلى أن لا يقل عدد أعضاء الهيئة عن ثلاثة أشخاص، وتُعين اللجنة رئيساً لها من أحد أعضائها.
- ب. يتم توقيع رسالة ارتباط بين البنك والهيئة يتم فيها تحديد نطاق عمل الهيئة وواجباتها وأتعاها.

2) ملاءمة عضو الهيئة

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

1. أن يكون ذا ملكة فقهية متمكناً من فهم كلام المجتهدين قادراً على الاجتهاد والتخريج الفقهي أو الاستنباط في القضايا المستجدة، وأن يتصف بالفطنة واليقظة والعلم بأحوال الناس وأعرافهم، وأن يعرف أعراف البلد وعاداته ليعرف قصد المستفتي.
2. أن يكون حاصلاً على الأقل على درجة البكالوريوس في العلوم الشرعية في مجال الفقه الإسلامي وأصوله أو الاقتصاد الإسلامي أو التمويل الإسلامي.
3. 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) استقلالية عضو الهيئة

يشترط توفر المتطلبات التالية كحد أدنى لضمان استقلالية عضو الهيئة:

- أ. أن لا يكون حاصلاً على أي تمويل له، أو لأي من أفراد عائلته حتى الدرجة الثانية من البنك، أو أي من الشركات التابعة للبنك.
- ب. أن لا يكون قد عمل موظفاً في البنك أو في أي من الشركات التابعة له خلال السنوات الثلاث السابقة.
- ج. 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، مع مراعاة عدم تضارب المصالح.
- د. 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.
- هـ. أن لا تربطه بأي من أعضاء المجلس، أو بأي عضو من الإدارة التنفيذية العليا في البنك 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 استقلاليته.
- و. أن لا يكون مساهماً أو ممثلاً لمساهم رئيسي في البنك، أو مساهماً في إحدى الشركات التابعة للبنك، أو مساهماً في المجموعة المالكة للبنك.

(4) 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 على الأقل مرتين في السنة (كل ستة أشهر) لمناقشة المسائل ذات الاهتمام المشترك.
- ب. يُمكن عقد اجتماعات للهيئة بناءً على طلب رئيسها، أو طلب اثنين من أعضائها، أو قرار من المجلس، أو الرئيس التنفيذي/المدير العام.
- ج. على أعضاء الهيئة حضور الاجتماعات حضوراً شخصياً، وفي حال تعذر الحضور الشخصي فيمكن لعضو الهيئة إبداء وجهة نظره من خلال الفيديو أو الهاتف بعد موافقة رئيس الهيئة، وله الحق في التصويت والتوقيع على محضر الاجتماع، ويفقد العضو هذا الحق في أي من الحالات التالية:
 1. إذا تغيب العضو عن الحضور الشخصي دون عذر مقبول.
 2. إذا كانت نسبة الحضور الشخصي للعضو تقل عن (50%) من اجتماعات الهيئة.
- د. يكون اجتماع الهيئة قانونياً بحضور عضوين على الأقل، إذا كان عدد أعضائها ثلاثة أشخاص وبحضور أغلبية أعضائها إذا زاد عددهم على ثلاثة أشخاص، وتتخذ قراراتها في أي حال بالإجماع أو بأغلبية عدد أعضائها.

هـ. يقوم أمين سر الهيئة بتدوين محاضر اجتماعات الهيئة بصورة دقيقة وكاملة، وتدوين أي تحفظات أثرت من قبل أي عضو، وأن يحتفظ البنك بجميع هذه المحاضر بشكل مناسب.

(5) مهام ومسؤوليات الهيئة

تضطلع الهيئة بالمهام والمسؤوليات التالية:

- أ. إعداد دليل إجراءات يشمل نظام عمل الهيئة، واختصاصاتها، ومسؤولياتها، وتنظيم علاقتها مع المجلس والإدارة التنفيذية العليا، وآلية إعداد تقاريرها التي تُرفع إلى الإدارة التنفيذية العليا والمجلس والمساهمين، ومنهجيتها في الرقابة الشرعية، وآلية عقد اجتماعاتها.
- ب. مراعاة البيئة الشرعية والتشريعية في المملكة، أخذاً بالاعتبار أحكام المادة (53/أ) من قانون البنوك رقم (28) لسنة 2000 وتعديلاته في المملكة.
- ج. الالتزام بتطبيق مدونة قواعد السلوك المعمول فيها بالبنك على أعضاء الهيئة.
- د. يجب أن يسعى عضو الهيئة لتحقيق ما يلي:
 1. المحافظة على العدل والإنصاف بين أصحاب المصالح.
 2. التصرف بطريقة تسمح له بالحفاظ على أمانته ونزاهته.
 3. الأخذ في الاعتبار عند اتخاذ القرار، الجوانب القانونية والتشريعية إضافة إلى الجوانب الفنية للالتزام الشرعي.
 4. تقدير اختلاف الآراء بين مختلف المذاهب الفقهية وتباينات الخبرة بين زملائه في الهيئة.
- هـ. تتولى الهيئة أعمال الفتوى والرقابة الشرعية وعلى النحو التالي:
 1. مراقبة أعمال البنك وأنشطته من حيث توافقيها وعدم مخالفتها لأحكام الشريعة الإسلامية، ومتابعة ومراجعة العمليات للتحقق من خلوها من أي محظورات شرعية.
 2. إبداء الرأي واعتماد جميع العقود والمعاملات والاتفاقيات والمنتجات والخدمات وسياسات الاستثمار والسياسة التي تنظم العلاقة ما بين المساهمين وأصحاب حسابات الاستثمار المشترك بما فيها توزيع الأرباح وتحميل الخسائر، وتجنب الإيرادات على حسابات الاستثمار المشترك وآلية التصرف في الدخل غير المطابق للشريعة.
 3. النظر في أي أمور تكلف بها وفقاً لأوامر البنك المركزي الصادرة لهذه الغاية.
 4. الموافقة على تحميل أي خسائر تنتج عن عمليات البنك فيما يخص أصحاب حسابات الاستثمار المشترك.
 5. تكوين وإبداء الرأي بمدى التزام البنك بأحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية وبحيث تقوم الهيئة بما يلي:
 - أ. مراجعة واعتماد تقرير دائرة التدقيق الشرعي الداخلي السنوي ورفعها إلى لجنة التدقيق.
 - ب. إصدار تقرير نصف سنوي/ سنوي حول الالتزام الشرعي بحيث يتضمن مدى فعالية الضوابط الشرعية الداخلية وأي مواطن ضعف في أنظمة الضبط والرقابة الداخلية والشرعية ذات الأثر الجوهري، وعلى أن يتم رفع التقرير النصف سنوي لمجلس الإدارة وتقرير مجلس الإدارة السنوي للهيئة العامة للمساهمين ونسخة من كل منهما للبنك المركزي.
 6. مراجعة السياسات والإرشادات للتأكد من موافقتها مع أحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية.
 7. تقديم المشورة للأطراف التي تقدم خدمات للبنك مثل المدققين والقانونيين والمستشارين.
 8. التأكد من كفاية وفعالية نظام الرقابة الشرعية الداخلية في البنك.
 9. التأكد من كفاية وفعالية إدارة التدقيق الشرعي الداخلي، وذلك من خلال مراجعة تقارير إدارة التدقيق الشرعي الداخلي ورد الإدارة عليها وتقديم التوجيهات لإدارة التدقيق الشرعي الداخلي.
 10. التنسيق مع لجنة الحاكمية المؤسسية ولجنة التدقيق للتأكد من التزام البنك بأحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية.

11. الاطلاع على جميع التقارير التي تتضمن مراجعة الالتزام بأحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية بما فيها تقارير البنك المركزي والمدقق الخارجي وردود الإدارة التنفيذية العليا عليها.
12. حضور اجتماعات الهيئة العامة للمساهمين وقراءة تقرير هيئة الرقابة الشرعية من قبل رئيسها أو من يفوضه من أعضاء الهيئة.
13. إبداء الرأي في عقد تأسيس البنك، والنظام الأساسي والتأكد من انسجامهما مع أحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية.
- و. التنسيب للمجلس بتعيين/تنحية مدير التدقيق الشرعي الداخلي، على أن يكون مدير دائرة التدقيق الشرعي الداخلي أمين سر الهيئة.
- ز. يحق للهيئة الحصول على أي معلومة والوصول من دون قيود إلى جميع أنشطة البنك والاتصال بأي موظف داخل البنك، كما تعطى جميع الصلاحيات التي تمكنها من أداء المهام الموكلة إليها وعلى النحو المطلوب، بما في ذلك استدعاء أي موظف في البنك.
- ح. للهيئة إذا ما اقتضت الحاجة، صلاحية الاستعانة بمصادر خارجية وعلى نفقة البنك لمساعدتها في القيام بالمهام الموكلة إليها على أكمل وجه.
- ط. التأكد من نشر فتاوى الهيئة داخل البنك، وعلى موقع البنك الإلكتروني لاطلاع الجمهور عليها.
- ي. التنسيق مع لجنة الترشيح والمكافآت لتقييم أداء مدير وموظفي التدقيق الشرعي الداخلي وتحديد مكافآتهم.
- ك. على الهيئة التحقق من مراجعة المدقق الخارجي لكفاية وفعالية نظام الرقابة الداخلية الشرعية في البنك وبالتنسيق مع لجنة التدقيق.
- ل. على الهيئة تجنب تضارب المصالح واعتماد سياسة وإجراءات لمعالجة تعارض المصالح.
- م. على الهيئة التأكد من أن دائرة التدقيق الشرعي الداخلي في البنك قادرة على القيام بالمهام الآتية كحد أدنى:
 1. فحص وتقييم كفاية وفعالية نظام الرقابة الشرعي الداخلي لدى البنك.
 2. متابعة التزام البنك بالنواحي الشرعية والفتاوى والقرارات الصادرة عن الهيئة.
 3. وضع خطة التدقيق الشرعي السنوية على أن تعتمد من قبل الهيئة، والالتزام بتنفيذ بنودها.
 4. فحص الذمم والتمويلات التي تقرر إعدامها والممولة من حسابات الاستثمار المشترك للتحقق من عدم وجود تعدي أو تقصير من قبل البنك.
 5. حصر المكاسب المخالفة للشريعة ومتابعة التصرف بها وفق قرارات الهيئة.
 6. التحقق من تقييد الإدارة التنفيذية العليا بالسياسة التي تنظم العلاقة بين المساهمين وأصحاب حسابات الاستثمار المشترك، وعلى وجه الخصوص أسس توزيع الأرباح.

6) تنظيم أعمال الهيئة

يتولى أمين سر الهيئة المهام التالية:

- أ. حضور جميع اجتماعات الهيئة، وتدوين محاضر اجتماعات الهيئة بصورة دقيقة وكاملة بحيث يشمل جميع المداولات والاقتراحات والاعتراضات والتحفظات وكيفية التصويت على مشروعات قرارات الهيئة، والاحتفاظ بسجلات ووثائق ومحاضر اجتماعات الهيئة في مكان مناسب.
- ب. تقديم معلومات وافية ودقيقة لأعضاء الهيئة قبل اجتماع الهيئة بوقت كاف.
- ج. تحديد مواعيد اجتماعات الهيئة، وذلك بالتنسيق مع رئيس الهيئة وتبليغها للأعضاء.
- د. التحضير لاجتماعات الهيئة واستلام الاستفسارات الشرعية من جميع الوحدات التنظيمية تمهيداً لعرضها على الهيئة.
- هـ. التأكد من توقيع أعضاء الهيئة على محاضر الاجتماعات والقرارات.

- و. متابعة تنفيذ الفتاوى والقرارات المتخذة من الهيئة، وتزويد دائرة التدقيق الشرعي الداخلي ودائرة مراقبة الامتثال للإحاطة والعمل بها، ومتابعة بحث أي مواضيع تم إرجاء طرحها في اجتماع سابق.
- ز. حفظ سجلات ووثائق اجتماعات الهيئة.
- ح. تدوين اسم العضو المتغيب عن الاجتماع مع بيان إذا كان بعذر أم لا ويذكر ذلك في محضر الاجتماع.
- ط. تزويد البنك المركزي بإقرارات الملاءمة التي يتم توقيعها من قبل أعضاء الهيئة.

ثامناً : بيئة الضبط والرقابة الداخلية والشرعية

(1) أنظمة الضبط والرقابة الداخلية

- أ. على كلٍ من المدقق الداخلي والخارجي مراجعة هيكل أنظمة الضبط والرقابة الداخلية مرة واحدة على الأقل سنوياً.
- ب. يقوم المجلس بتضمين تقرير مجلس الإدارة السنوي للبنك تقريراً حول مدى كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية على الإبلاغ المالي، وبحيث يتضمن التقرير ما يلي: -
 1. فقرة توضح مسؤولية الإدارة التنفيذية العليا عن وضع أنظمة ضبط ورقابة داخلية على الإبلاغ المالي في البنك والمحافظة على تلك الأنظمة.
 2. فقرة حول إطار العمل الذي قامت الإدارة التنفيذية العليا باستخدامه لتقييم فعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.
 3. تقييم الإدارة التنفيذية العليا لفعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية، وكما هو بتاريخ البيانات المالية التي يتضمنها تقرير مجلس الإدارة السنوي للبنك.
 4. الإفصاح عن أي مواطن ضعف في أنظمة الضبط والرقابة الداخلية ذات قيمة جوهرية.
- ج. يتم وضع إجراءات تمكن الموظفين من الإبلاغ بشكل سري في حينه عن وجود مخاوف بخصوص احتمالية حدوث مخالفات، وبشكل يسمح بأن يتم التحقيق باستقلالية في هذه المخاوف ومتابعتها، ويتم مراقبة تنفيذ هذه الإجراءات من قبل لجنة التدقيق.
- د. على الدوائر الرقابية في البنك التأكد من أن عمليات ذوي العلاقة قد تمت وفق السياسة والإجراءات المعتمدة.

(2) دائرة التدقيق الداخلي

- تضطلع دائرة التدقيق الداخلي بالمهام والمسؤوليات التالية: -
 - أ. التأكد من كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية وأنظمة إدارة المخاطر ومدى فعاليتها وإحاطة لجنة التدقيق بذلك.
 - ب. مساعدة المجلس على القيام بمسؤولياته على الوجه الأكمل من خلال تزويده بالتحليلات وعمليات التقييم والتوصيات بشأن الأنشطة التي تقوم دائرة التدقيق الداخلي بمراجعتها.
 - ج. التأكد من تنفيذ تعليمات الهيئات الرقابية وقرارات المجلس.
 - د. توثيق مهام وصلاحيات ومسؤوليات إدارة التدقيق الداخلي ضمن ميثاق التدقيق الداخلي المعتمد من المجلس.
 - هـ. مراجعة عمل الوحدات التنظيمية في دوائر الإدارة العامة والفروع والشركات التابعة، وإعداد التقارير حول الملاحظات التي تم اكتشافها والإجراءات المعنية باتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجة تلك الملاحظات والمخالفات، وتُعدّ التقارير دون أي تدخل خارجي ويحق لدائرة التدقيق الداخلي مناقشة تقاريرها مع الدوائر والفروع والشركات التابعة التي يتم تدقيقها.
 - و. مراجعة عمليات الإبلاغ المالي في البنك، للتأكد من أن المعلومات الرئيسة حول الأمور المالية والإدارية تتوفر فيها الدقة والاعتمادية والتوقيت المناسب.

- ز. التأكد من الامتثال لسياسات البنك الداخلية والمعايير والإجراءات الدولية والقوانين والتعليقات ذات العلاقة.
- ح. التأكد من تطبيق تعليمات ولوائح البنك وأنظمتها الداخلية واقتراح تطوير أوجه الضعف في النظم المالية والإدارية والفنية.
- ط. مراجعة حسابات الشركات التابعة للبنك.
- ي. أي أعمال واختصاصات أخرى ذات علاقة بطبيعة عمل الدائرة تُسندها إليها لجنة التدقيق.

(3) دائرة التدقيق الشرعي الداخلي

- تضطلع دائرة التدقيق الشرعي الداخلي بالمهام والمسؤوليات التالية: -
- أ. التأكد من أن أعمال البنك تنسجم مع أحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية.
- ب. التأكد من تنفيذ قرارات وتوصيات الهيئة بشأن الالتزام بالجوانب الشرعية للمعاملات.
- ج. توثيق مهام وصلاحيات ومسؤوليات إدارة دائرة التدقيق الشرعي الداخلي ضمن ميثاق التدقيق الشرعي الداخلي المعتمد من المجلس.
- د. عدم تكليف موظفي التدقيق الشرعي الداخلي بأي أعمال تنفيذية.
- هـ. مراجعة عمل الوحدات التنظيمية في دوائر الإدارة العامة والفروع والشركات التابعة، وإعداد التقارير حول الملاحظات الشرعية التي تم اكتشافها والإجراءات المعنية باتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجة تلك الملاحظات والمخالفات، وتُعدّ التقارير دون أي تدخل خارجي ويحق لدائرة التدقيق الشرعي الداخلي مناقشة تقاريرها مع الدوائر والفروع والشركات التابعة التي يتم تدقيقها.
- و. مراجعة القضايا الشرعية في الشركات التابعة للبنك.
- ز. أي أعمال واختصاصات أخرى ذات علاقة بطبيعة عمل الدائرة تُسندها إليها الهيئة.

(4) التدقيق الخارجي

- التزاماً بأحكام قانون البنوك وأي أحكام وردت في أي تشريعات أخرى ذات علاقة، فإن البنك يلتزم بما يلي:
- أ. توقيع اتفاقية مع المدقق الخارجي لتدقيق أعمال البنك بحيث تشمل قيامه بجميع الأمور التي تقع على عاتقه والمنسجمة مع متطلبات معايير التدقيق الدولية، على أن تتضمن الاتفاقية قيام المدقق الخارجي بما يلي: -
1. تزويد لجنة التدقيق بتقرير مفصل يتضمن جميع مواطن الضعف في أنظمة المحاسبة والرقابة الداخلية وأي أمور أخرى ذات أثر سلبي يطلع عليها خلال عملية التدقيق، على أن تقوم اللجنة بإحاطة المجلس علماً بذلك.
 2. التحقق من صحة وسلامة البيانات المقدمة له خلال عملية التدقيق.
 3. تزويد البنك المركزي بنسخ من التقارير التي يقدمها للبنك في إطار مهمة التدقيق الذي عُيّن من أجلها.
- ب. التحقق من توفر الشروط التالية في مدقق الحسابات الخارجي: -
1. أن يكون حاصلاً على إجازة مزاوله المهنة سارية المفعول.
 2. أن يكون عضواً في جمعية المحاسبين القانونيين الأردنيين.
 3. أن يكون قد مارس المهنة بشكل متفرغ لمدة ثلاث سنوات متتالية على الأقل بعد حصوله على إجازة مزاوله مهنة تدقيق الحسابات.
 4. أن يشاركه أو يعمل في مكتبه مدقق واحد أو أكثر ممن تتوفر فيهم الشروط السابقة.
- ج. اتخاذ الإجراءات المناسبة للتأكد مما يلي: -
1. أن لا يكون مدقق الحسابات الخارجي مؤسساً أو مساهماً أو عضواً في المجلس، أو أن يكون شريكاً لأي عضو من أعضاء المجلس أو موظفاً لديه.

2. أن لا يقوم بأي أعمال إضافية أخرى لصالح البنك كتقديم الاستشارات الإدارية والفنية إلا بموافقة لجنة التدقيق.
3. قيام المدقق بعمله بحياد وعدم تدخل المجلس أو الإدارة التنفيذية العليا بهذا العمل.
- د. لا يجوز تعيين أي من موظفي مكتب مدقق الحسابات الخارجي في البنك إلا بعد مرور سنتين على الأقل من تركه العمل لدى المكتب.
- هـ. يجتمع المدقق الخارجي مع لجنة التدقيق بدون حضور الإدارة التنفيذية العليا مرة واحدة على الأقل سنوياً، ومع الهيئة مرتين في السنة.

(5) دائرة إدارة المخاطر

- أ. أهداف دائرة إدارة المخاطر:
 1. إدارة المخاطر المختلفة التي يمكن أن يتعرض لها البنك مثل مخاطر السوق والتشغيل والائتمان وعدم الامتثال والعملات الأجنبية والسيولة ومعدل العائد، وذلك بهدف الحصول على معدلات ربحية أعلى بمستوى مخاطر مقبول وذلك لمختلف الأنشطة.
 - ب. مهام دائرة إدارة المخاطر كحد أدنى ما يلي:
 1. مراقبة التزام دوائر البنك التنفيذية بالمستويات المحددة للمخاطر المقبولة.
 2. مراجعة إطار إدارة المخاطر (Risk Management Framework) في البنك قبل اعتماده من المجلس.
 3. تنفيذ إستراتيجية إدارة المخاطر بالإضافة إلى تطوير سياسات وإجراءات عمل لإدارة جميع أنواع المخاطر.
 4. تطوير منهجيات لتحديد وقياس ومراقبة وضبط كل نوع من أنواع المخاطر.
 5. رفع تقارير للمجلس من خلال لجنة إدارة المخاطر ونسخة للإدارة التنفيذية العليا تتضمن معلومات عن منظومة المخاطر (Risk Profile) الفعلية لجميع أنشطة البنك بالمقارنة مع وثيقة المخاطر المقبولة (Risk Appetite)، ومتابعة معالجة الانحرافات السلبية.
 6. التحقق من تكامل آليات قياس المخاطر مع أنظمة المعلومات الإدارية المستخدمة.
 7. دراسة وتحليل جميع أنواع المخاطر التي يواجهها البنك.
 8. تقديم 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. تحليل وتقييم المخاطر المتعلقة بالأنشطة والمنتجات والخدمات الجديدة قبل إطلاقها وكذلك الأمر بالنسبة للأنشطة والمنتجات والخدمات القائمة.
 11. التوصية للجنة إدارة المخاطر بسقوف المخاطر، والموافقات، ورفع التقارير، وتسجيل حالات الاستثناءات عن سياسة إدارة المخاطر إن وجدت.

(6) دائرة مراقبة الامتثال

- أ. أهداف دائرة مراقبة الامتثال:
 1. التأكد من امتثال البنك وسياساته الداخلية لجميع القوانين والأنظمة والتعليمات والأوامر وقواعد السلوك والمعايير والممارسات المصرفية السليمة الصادرة عن الجهات الرقابية المحلية والدولية التي تحدد وتقيم وتقدم النصح والإرشاد وتراقب وترفع التقارير إلى لجنة إدارة المخاطر لمناقشتها، والتوصية برفعها للمجلس للتأكد من مدى الامتثال في البنك.

2. تتمثل مخاطر عدم الامتثال في العقوبات القانونية أو الرقابية أو الخسائر المادية أو مخاطر السمعة التي قد يتعرض لها البنك جراء عدم الامتثال للقوانين والأنظمة والتعليمات والأوامر وقواعد السلوك والمعايير والممارسات المصرفية السليمة.
- ب. مهام دائرة مراقبة الامتثال ما يلي كحد أدنى: -
 1. مساعدة الإدارة التنفيذية العليا وموظفي البنك في إدارة مخاطر عدم الامتثال التي يواجهها البنك.
 2. تقديم النصح للإدارة التنفيذية العليا حول القوانين والأنظمة والمعايير المطبقة وأي تعديلات تطرأ عليها.
 3. تثقيف الموظفين حول مواضيع الامتثال، وإعداد إرشادات مكتوبة بهذا الخصوص قبل وضع دليل لمراقبة الامتثال يتناسب مع حجم وطبيعة وتعقيد عمليات البنك وتنظيمه الداخلي، ودليل إرشادات الممارسات العملية وميثاق السلوك المهني.
 4. إعداد منهجية فعالة لضمان امتثال البنك بجميع القوانين والتشريعات النافذة، وأي إرشادات وأدلة ذات علاقة.
 5. إعداد وتطوير سياسة مراقبة الامتثال والتأكد من تطبيقها في البنك، وذلك بعد اعتمادها من قبل المجلس.
 6. رفع تقاريرها إلى لجنة الامتثال لمناقشتها ورفعها إلى المجلس مع إرسال نسخة عنها إلى الرئيس التنفيذي/المدير العام.

تاسعاً : العلاقة مع المساهمين

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

- 1) اتخاذ جميع الخطوات القانونية لتشجيع المساهمين بما فهم صغارهم على حضور الاجتماع العادي وغير العادي للهيئة العامة، للمناقشة والتصويت، إما بشكل شخصي أو بالوكالة، ويُراعى التصويت على حده على كل قضية تُثار خلال الاجتماع.
- 2) حضور أعضاء المجلس الاجتماع السنوي للهيئة العامة، ودعوة المدققين الخارجيين لحضور الاجتماع بهدف الإجابة عن أي أسئلة قد تُطرح حول التدقيق وتقرير المدقق.
- 3) دعوة رئيس أو أحد أعضاء الهيئة لحضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة لقراءة تقرير الهيئة والإجابة عن أي استفسارات قد تُطرح حول الأمور الشرعية.
- 4) إعداد محضر للهيئة العامة لأطلاع المساهمين حول الملاحظات التي تمت خلاله والنتائج التي تم التوصل إليها، بما في ذلك نتائج التصويت والأسئلة التي قام المساهمين بطرحها وردود الإدارة التنفيذية العليا عليها.

عاشراً : حقوق أصحاب حسابات الاستثمار المشترك

- 1) يعمل البنك على المحافظة على حقوق أصحاب حسابات الاستثمار المشترك، سواءً كانت هذه الحسابات للاستثمار المطلق أم للاستثمار المقيد.
- 2) وبشكل عام، فإن المحافظة على حقوق أصحاب حسابات الاستثمار المشترك، تكون من خلال التزام بما يلي:
 - أ. الإقرار بحقوق أصحاب حسابات الاستثمار المشترك في متابعة أداء استثماراتهم والمخاطر ذات العلاقة، ووضع الوسائل الكافية لضمان المحافظة على هذه الحقوق وممارستها، من حيث: -

1. وضع أصحاب حسابات الاستثمار المشترك على قدم المساواة مع المساهمين في الحصول على المعلومات اللازمة فيما يتعلق بحسابات استثماراتهم.
2. الإفصاح لأصحاب حسابات الاستثمار المشترك عن سياسات البنك وممارساته فيما يتعلق بحسابات الاستثمار المشترك.
3. إن حق أصحاب حسابات الاستثمار المشترك في متابعة أداء استثماراتهم لا يعتبر تدخلاً في إدارة البنك لتلك الاستثمارات.

4. على البنك قبل فتح حسابات الاستثمار المشترك أن يعطي أصحاب الحسابات معلومات كافية عن حقوقهم التعاقدية وعن المخاطر المتعلقة بمنتجات حسابات الاستثمار المشترك، بما في ذلك استثماراته الأساسية واستراتيجيات توزيع موجوداته وطريقة حساب الأرباح/الخسائر على الاستثمارات.
5. يكون البنك مسؤولاً عن الخسائر الناتجة عن التعدي أو التقصير في تطبيق عقد الاستثمار.
- ب. اعتماد استراتيجية استثمار سليمة تتلاءم مع المخاطر والعوائد المتوقعة لأصحاب حسابات الاستثمار المشترك (أخذين في الحسبان التمييز بين أصحاب حسابات الاستثمار المقيدة والمطلقة)، بالإضافة إلى اعتماد الشفافية في دعم أي عوائد:
1. يتم دعم العوائد (الأرباح الموزعة) لأصحاب حسابات الاستثمار المشترك والمساهمين باستخدام احتياطي معدل الأرباح الذي يقتطع من أرباح الاستثمار قبل اقتطاع حصة البنك كمضارب.
 2. احتياطي معدل الأرباح لا يكون لتغطية خسارة حاصلة أو تحويل خسارة إلى ربح.
 - ج. العقود المبرمة مع أصحاب الحسابات أو شروط فتح الحسابات الموقعة من قبلهم.
 - د. أحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية، ورأي هيئة الرقابة الشرعية للبنك.
 - هـ. قانون البنوك والتشريعات النافذة الأخرى.
 - و. عقد التأسيس والنظام الأساسي للبنك.
 - ز. معايير المحاسبة والمراجعة والضوابط للمؤسسات المالية الإسلامية.
 - ح. دليل الحاكمية المؤسسية وما ينطوي عليه من أنظمة ضبط ورقابة داخلية وشرعية.
 - ط. أنظمة العمل التي يضعها البنك.
- (3) وبشكل خاص، فإن المحافظة على حقوق أصحاب حسابات الاستثمار المطلقة، تكون من خلال التزام البنك بما ورد في المادة (3) من البند (السادس عشر) من النظام الأساسي للبنك والتي تنص على ما يلي:
- أ. يقرر المجلس بطريق الإعلان للعموم النسبة العامة من الأرباح التي تختص بها مجموع الأموال الداخلة في الاستثمار المشترك، وذلك في بداية نفس السنة المالية، شريطة أن لا يتأخر ذلك الإعلان عن نهاية الشهر الأول من كل عام.
 - ب. يلتزم البنك بالاحتفاظ بحساب في صندوق لمواجهة مخاطر الاستثمار في حسابات الاستثمار المشترك لتغطية أي خسائر تزيد على مجموع أرباح الاستثمار خلال سنة معينة. ويتم تغذية هذا الصندوق كما يلي:
 1. باقتطاع ما لا يقل عن 10% من صافي أرباح الاستثمار المتحققة على مختلف العمليات الجارية خلال السنة.
 2. بزيادة النسبة المحددة أعلاه بناءً على طلب البنك المركزي، وبحيث يسري مفعول النسبة المعدلة بعد زيادتها في السنة المالية اللاحقة للسنة التي تقرر فيها هذا التعديل.
 3. يوقف الاقتطاع عندما يصبح مقدار المبلغ المتجمع في هذا الصندوق مثلي رأس مال البنك، أو أي مقدار آخر يحدده البنك المركزي.
 - ج. يستوفي البنك بصفته مضارباً مشتركاً النسبة المعلنة حصّةً للمضارب، كما يكون له حق المشاركة في أرباح الاستثمار المشترك بنسبة ما يدخل من موارده الخاصة أو من الأموال التي هو مأذون في استعمالها بالغنم والغرم.
 - د. يتحمل البنك باعتباره مضارباً مشتركاً الخسائر الناتجة عن أي سبب موجب لتضمينه شرعاً، بما في ذلك حالات التعدي والتقصير الناشئة عن تصرفات أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية العليا أو الموظفين، ويعتبر في حكم التعدي والتقصير الذي يُسأل عنه البنك أيضاً حالات التلاعب وإساءة الأمانة والتواطؤ مع الآخرين، وما إلى ذلك من صور الخروج عن حدود العمل الأمين في إدارة المضاربة المشتركة التي يقوم بها البنك.
 - هـ. تقوم هيئة الرقابة الشرعية المعنية حسب أحكام القانون بالتحقق من وجود السند الفقهي المؤيد لتحصيل البنك أي خسارة واقعة في نطاق عمليات الاستثمار المشترك.

الحادي عشر: أحكام عامة وانتقالية

- (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 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 إعلام البنك المركزي قبل ثلاثين يوماً على الأقل من تاريخ اجتماع الهيئة العامة عن رغبته بترشيح عضو الهيئة لانتخابه أو إعادة انتخابه من قبل الهيئة العامة.
- (5) على البنك تزويد البنك المركزي بعدد الأسهم المرهونة من قبل مساهمي البنك الذين يمتلكون (1%) أو أكثر من رأسمال البنك والجهة المرتهن لها هذه الأسهم.
- (6) على البنك تزويد البنك المركزي بالمعلومات المتعلقة بأعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه وبأعضاء الهيئة وأعضاء إدارته التنفيذية العليا وفق النماذج المعدة من البنك المركزي أرقام (1/4، 2/4، 3/4، 4/4) بشكل نصف سنوي، وكذلك عند حدوث أي تعديل.
- (7) على البنك تزويد البنك المركزي بالمعلومات المتعلقة بأعضاء مجالس الإدارات أو هيئات المديرين والإدارات التنفيذية العليا لشركاته التابعة داخل المملكة وخارجها، وفق النماذج المعدة من البنك المركزي أرقام (1/5، 2/5، 3/5) بشكل نصف سنوي وكذلك عند حدوث أي تعديل.
- (8) على المجلس توفيق أوضاع أعضاء الإدارة التنفيذية العليا الحاليين مع هذا الدليل خلال فترة أقصاها ثلاث سنوات من تاريخ نفاذه، مع ضرورة الطلب منهم توقيع الإقرارات المعدة من البنك المركزي.
- (9) للبنك المركزي أن يحدد عدداً أعلى من الأعضاء المستقلين في تشكيلة المجلس عندما يرى ذلك ضرورياً، وأن يعترض على ترشيح أي شخص لعضوية المجلس إذا وجد أنه لا يحقق أي من شروط العضو المستقل، وأن يعتبر أي عضو غير مستقل وفقاً لمعطيات معينة على الرغم من انطباق جميع شروط العضو المستقل عليه.
- (10) للبنك المركزي استدعاء أي شخص مرشح لشغل منصب في الإدارة التنفيذية العليا في البنك لإجراء مقابلة شخصية معه قبل التعيين، كما للبنك المركزي في الحالات التي يراها ضرورة استدعاء أي عضو في المجلس لإجراء مقابلة معه.
- (11) للبنك المركزي تعيين جهة خارجية لتقييم حاكمية البنك وعلى نفقة البنك.
- (12) للبنك المركزي في أي وقت دعوة أعضاء الهيئة وأعضاء لجنة التدقيق أو مديرو دائرة التدقيق الداخلي أو مديرو دائرة التدقيق الشرعي الداخلي أو مديرو دائرة مراقبة الامتثال في البنك، لبحث أي أمور تتعلق بعملهم.
- (13) على كل من يشغل رئاسة أو عضوية المجلس توقيع الإقرار المتعلق بالملاءمة، بحيث يحفظ لدى البنك ونسخة منه إلى البنك المركزي مرفقاً به السيرة الذاتية للعضو.
- (14) على لجنة الترشيح والمكافآت في البنك وضع سياسة منح مكافآت مالية لكل من أعضاء المجلس والهيئة والإدارة التنفيذية العليا وسائر موظفين تتصف بالموضوعية والشفافية، وأن يتم اعتمادها من قبل المجلس، وتزويد البنك المركزي بنسخة عنها خلال فترة أقصاها سبعة أيام عمل من تاريخ اعتمادها.
- (15) يجب الحصول على عدم مانعة البنك المركزي قبل تعيين أي عضو في الإدارة التنفيذية العليا، وتزويد البنك المركزي بالسيرة الذاتية مرفقاً بها الوثائق والشهادات العلمية وشهادات الخبرة وشهادات حسن السيرة والسلوك وغيرها من الوثائق المعززة اللازمة، بالإضافة إلى توقيع المرشح على الإقرار الخاص بعضو الإدارة التنفيذية العليا.
- (16) يجب توقيع رئيس وأعضاء الهيئة على الإقرار المطلوب بتعليمات الحاكمية مرفقاً به السيرة الذاتية للعضو.
- (17) عند الحاجة لتعيين أعضاء في الهيئة من المقيمين خارج المملكة فيشترط ألا يزيد العدد عن نصف عدد أعضاء الهيئة.
- (18) على الهيئة اقتراح برامج التدريب الشرعي اللازمة لموظفي البنك.