

2020

دليل الحاكمية المؤسسية

بنك صفوة الإسلامي
Safwa Islamic Bank



دليل الحاكمية المؤسسية لبنك صفوة الإسلامي

2020



المحتويات

الموضوع	الصفحة
المقدمة	(3)
المادة (1): التعريفات.....	(4)
المادة (2): نشر دليل الحاكمية.....	(5)
المادة (3): تشكيلة المجلس	(5)
المادة (4): إجتماعات المجلس	(6)
المادة (5): إجتماعات الهيئة العامة.....	(6)
المادة (6): مهام ومسؤوليات المجلس	(7)
المادة (7): حدود المسؤولية والمساءلة	(12)
المادة (8): اللجان المنبثقة عن المجلس	(13)
المادة (9): هيئة الرقابة الشرعية	(19)
المادة (10): الملازمة	(22)
المادة (11): ملازمة أعضاء المجلس	(22)
المادة (12): ملازمة أعضاء الادارة التنفيذية العليا	(23)
المادة (13): ملازمة أعضاء هيئة الرقابة الشرعية	(24)
المادة (14): تقييم أداء الإداريين وأعضاء الهيئة	(24)
المادة (15): المكافآت المالية للإداريين وأتاعاب أعضاء الهيئة	(25)
المادة (16): تعارض المصالح	(26)
المادة (17): التدقيق الداخلي	(26)
المادة (18): التدقيق الشرعي الداخلي.....	(27)
المادة (19): التدقيق الخارجي	(28)
المادة (20): إدارة المخاطر	(29)
المادة (21): إدارة الإمتثال	(30)
المادة (22): حقوق أصحاب المصالح	(30)
المادة (23): الإفصاح والشفافية	(31)
المادة (24): أحكام عامة.....	(32)
المرفقات :	(33)



المقدمة

لقد تم إعداد دليل الحاكمية المؤسسية إنسجاماً مع التعليمات المعدلة للحاكمة المؤسسية للبنوك الإسلامية رقم (2016/64) الصادرة عن البنك المركزي الأردني بتاريخ 2016/9/25 وكذلك مبادئ الحاكمية المؤسسية الصادرة عن منظمة التعاون الإقتصادي والتنمية (OECD) والإرشادات الصادرة عن لجنة بازل حول تعزيز الحاكمية المؤسسية في المؤسسات المصرفية وتطبيقاً لأفضل الممارسات المصرفية المتعارف عليها بشكل ينسجم مع إحتياجات البنك وسياساته.

إن تطبيق مبادئ الحاكمية المؤسسية في البنك يوفر أساساً للتطوير والأداء المؤسسي المستقبلي، ويدعم الثقة في أنشطة البنك وتعاملاته، كما تمكنه من المساهمة بنجاح في تطوير الجهاز المصرفي الأردني، الأمر الذي يساهم في رفع كفاءة الاقتصاد الوطني وخلق جو من الاطمئنان للمساهمين والمتعاملين. يرتكز هذا الدليل على عدد من المبادئ الأساسية التي ستساهم بشكل فعال في تطبيق أفضل ممارسة للحاكمة المؤسسية في البنك، ومنها:

- ❖ العدالة في معاملة كافة الجهات ذات العلاقة (Stakeholders) مثل: المساهمين، المودعين، الممولين، موظفي البنك، السلطات الرقابية.
- ❖ الشفافية والإفصاح بشكل يمكّن الجهات ذات العلاقة من تقييم وضعية البنك وأداءه المالي.
- ❖ المساءلة في العلاقات بين إدارة البنك التنفيذية ومجلس الإدارة، وبين مجلس الإدارة والمساهمين وبين مجلس الإدارة والجهات الأخرى ذات العلاقة.
- ❖ المسؤولية، من حيث الفصل الواضح في المسؤوليات وتفويض الصلاحيات.

**المادة (1): التعريفات**

يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا الدليل المعاني المحددة لها وذلك على النحو التالي:

المصطلح	التعريف
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، والالتزام بالمسؤولية الواجبة تجاه المساهمين وأصحاب المصالح الآخرين، والتزام البنك بالتشريعات وسياسات البنك الداخلية.
الملاءمة	توفر متطلبات معينة في أعضاء مجلس إدارة البنك وإدارته التنفيذية العليا وأعضاء هيئة الرقابة الشرعية للبنك.
المجلس	مجلس إدارة البنك.
الهيئة	هيئة الرقابة الشرعية للبنك
أصحاب المصالح	أي جهة ذات مصلحة في البنك مثل المودعين أو أصحاب حسابات الاستثمار، أو المساهمين أو الموظفين أو الدائنين أو المتعاملين أو الجهات الرقابية المعنية.
المساهم الرئيسي	الشخص الذي يملك نسبة (5%) أو أكثر من رأسمال البنك بشكل مباشر أو غير مباشر.
عضو تنفيذي	عضو المجلس الذي يشارك بمقابل في إدارة العمل اليومي للبنك.
عضو مستقل	عضو المجلس الذي لا يخضع لأي تأثيرات تحد من قدرته على اتخاذ قرارات موضوعية لصالح البنك، والذي تتوفر فيه الشروط المبينة في هذا الدليل لاحقاً.
الإدارة التنفيذية العليا	تشمل مدير عام البنك ونائب المدير العام والمدير المالي ومدير العمليات ومدير إدارة المخاطر ومدير التدقيق الداخلي ومدير دائرة التدقيق الشرعي 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 (2): نشر دليل الحاكمية

يقوم بنك صفوة الإسلامي بنشر الدليل الخاص به على موقعه الإلكتروني، وبأي طريقة أخرى مناسبة لاطلاع الجمهور ويقوم بالإفصاح في تقريره السنوي عن وجود دليل للحاكمية المؤسسية لديه، وكذلك الإفصاح أيضاً عن المعلومات التي تهم أصحاب المصالح بما فيها الدليل، وعن مدى إلتزامه بتطبيق ما جاء فيه.

المادة (3): تشكيلة المجلس

- أ. يتألف المجلس من أحد عشر عضواً على الأقل.
- ب. لا يجوز أن يكون أي من أعضاء المجلس عضواً تنفيذياً.
- ج. يجب أن لا يقل عدد الأعضاء المستقلين في المجلس عن أربعة أعضاء.
- د. تكون الشروط الواجب توفرها في العضو المستقل كما يلي:
 1. أن لا يكون قد كان عضواً تنفيذياً في المجلس خلال السنوات الثلاث السابقة لانتخابه.
 2. أن لا يكون قد عمل موظفاً في البنك أو في أي من الشركات التابعة له خلال السنوات الثلاث السابقة لانتخابه.
 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 وأن لا 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.
 6. أن لا يكون مساهماً رئيسياً في البنك أو ممثلاً لمساهم رئيسي أو حليفاً لمساهم رئيسي في البنك، أو تُشكل مساهمته مع مساهمة حليف مقدار مساهمة 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 مالكاً لها أو مساهماً رئيسياً فيها على ائتمان من البنك تزيد نسبته على (5%) من رأس مال البنك المكتتب به، وأن لا يكون ضامناً لائتمان من البنك تزيد قيمته عن ذات النسبة.
 9. أن يكون من ذوي المؤهلات والخبرات المالية أو المصرفية العالية.



المادة (4): اجتماعات المجلس

- أ. يعقد المجلس اجتماعاته بدعوة خطية من رئيسه أو نائبه في حال غيابه أو بناءً على طلب خطي يقدم إلى رئيس المجلس من ربع أعضائه على الأقل، بحضور الأكثرية المطلقة لأعضائه.
- ب. تصدر قرارات المجلس بالأكثرية المطلقة للأعضاء الحاضرين وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- ج. يعقد المجلس اجتماعاً واحداً على الأقل كل شهرين بحيث لا يقل عدد اجتماعاته خلال السنة المالية عن ستة اجتماعات.
- د. 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.
- هـ. يتم تدوين محاضر اجتماعات المجلس ولجانه بصورة دقيقة وكاملة وتدوين أي تحفظات أثيرت من قبل أي عضو، وأن يحتفظ البنك بجميع هذه المحاضر بشكل مناسب.
- و. تتولى الإدارة التنفيذية العليا وقبل اجتماع المجلس بوقت كافٍ تقديم معلومات وافية ودقيقة لأعضاء المجلس عن بنود جدول أعمال الاجتماع، وعلى رئيس المجلس التحقق من ذلك.

المادة (5) : اجتماعات الهيئة العامة

- أ. تتكون الهيئة العامة من جميع المساهمين الذين يحق لهم التصويت.
- ب. تعقد الهيئة العامة للبنك اجتماعاً عادياً مرة واحدة كل سنة على الأقل، على أن يعقد هذا الاجتماع خلال الأشهر الأربعة التالية لانتهاؤ السنة المالية للبنك، كما يجوز أن تعقد الهيئة العامة للبنك اجتماعاً غير عادي في أي وقت وفقاً للتشريعات النافذة.
- ج. يوجه المجلس الدعوة إلى هيئة الأوراق المالية وإلى كل مساهم لحضور اجتماع الهيئة العامة إما باليد أو عن طريق البريد المسجل أو البريد الإلكتروني الخاص بالمساهم قبل 21 يوماً على الأقل من التاريخ المقرر لعقد الاجتماع، على أن يتم إعداد الترتيبات والإجراءات المناسبة لعقد الاجتماع بما في ذلك اختيار المكان والزمان، بما يساعد ويشجع على حضور أكبر عدد ممكن من المساهمين.
- د. يجب أن تتم الإشارة في الدعوة إلى موعد ومكان الاجتماع ويرفق بها جدول أعمال الهيئة العامة متضمناً المواضيع التي سيتم بحثها خلال الاجتماع بشكل مفصل وواضح إضافة إلى أية وثائق أو مرفقات تتعلق بتلك المواضيع.
- هـ. يتم إدراج أية مواضيع جديدة أثناء اجتماع الهيئة العامة غير مدرجة على جدول أعمال الهيئة العامة المرسل سابقاً للمساهمين.



- و. على المساهم الراغب بالترشح لعضوية المجلس تزويد البنك بنبذة تعريفية عنه قبل انتهاء السنة المالية للبنك والتي تسبق السنة التي سيعقد فيها اجتماع الهيئة العامة لانتخاب المجلس، وفي هذه الحالة يرفق المجلس هذه النبذة التعريفية بالدعوة الموجهة للمساهمين لحضور اجتماع الهيئة العامة، على أن يقوم البنك بإعلام جميع الراغبين بالترشح بضرورة وجود ما يثبت عدم ممانعة البنك المركزي الأردني المسبقة على ترشحهم، وعلى أن يتقدم البنك بالحصول على ممانعة البنك المركزي الاردني على ترشحهم قبل تاريخ اجتماع الهيئة العامة لمساهمي البنك بمدة كافية لا تقل عن اسبوعين
- ز. يقوم المجلس بالإعلان عن موعد ومكان عقد اجتماع الهيئة العامة في صحيفتين يوميتين محليتين ولمرتتين على الأقل وعلى الموقع الالكتروني للبنك.
- ح. يجوز للمساهم أن يوكل عنه مساهماً آخر لحضور اجتماع الهيئة العامة بالنيابة عنه بموجب وكالة خطية أو أن يوكل عنه شخصاً آخر بموجب وكالة عدلية، وفق التشريعات النافذة.
- ط. يرأس اجتماع الهيئة العامة رئيس المجلس أو نائبه في حال غيابه أو من ينتدبه المجلس في حال غيابهما، كما يجب أن يحضر أعضاء المجلس اجتماع الهيئة العامة بعدد لا يقل عن الحد الذي يحقق النصاب القانوني لأي اجتماع للمجلس.
- ي. تتم إدارة اجتماع الهيئة العامة بشكل يسمح للمساهمين بالمشاركة الفاعلة والتعبير عن آرائهم بحرية، والحصول على الإجابات على تساؤلاتهم وتوفير المعلومات الكافية بما يمكنهم من اتخاذ قراراتهم.

المادة (6): مهام ومسؤوليات المجلس

يتولى المجلس المهام والمسؤوليات التالية:

1. الإشراف على الإدارة التنفيذية العليا ومتابعة أداءها، والتأكد من سلامة الأوضاع المالية للبنك ومن ملاءته، وعليه اعتماد سياسات وإجراءات مناسبة للإشراف والرقابة على أداء البنك.
2. تحديد الأهداف الاستراتيجية للبنك، وتوجيه الإدارة التنفيذية لإعداد استراتيجية لتحقيق هذه الأهداف، واعتماد هذه الاستراتيجية، وكذلك اعتماد خطط عمل تتماشى مع هذه الاستراتيجية.
3. اعتماد سياسة لمراقبة ومراجعة أداء الإدارة التنفيذية عن طريق وضع مؤشرات أداء رئيسية (KPIs) لتحديد وقياس ورصد الأداء والتقدم نحو تحقيق الأهداف المؤسسية.
4. 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.
5. تحديد القيم المؤسسية للبنك، ورسم خطوط واضحة للمسؤولية والمساءلة لكافة أنشطة البنك، وترسيخ ثقافة عالية للمعايير الأخلاقية والنزاهة والسلوك المهني لإداري البنك.
6. سلامة كافة عمليات البنك بما فيها أوضاعه المالية ومسؤولية تنفيذ متطلبات البنك المركزي، وكذلك متطلبات الجهات الرقابية والتنظيمية الأخرى المتعلقة بعمله، ومراعاة أصحاب المصالح، وأن البنك يدار ضمن إطار



التشريعات والسياسات الداخلية للبنك، وأن الرقابة الفعالة متوفرة باستمرار على أنشطة البنك بما في ذلك أنشطة البنك المسندة لجهات خارجية.

7. بناءً على توصية اللجنة المختصة تعيين كل من المدير العام ومدير التدقيق الداخلي ومدير إدارة المخاطر ومسؤول الامتثال وقبول استقالاتهم أو إنهاء خدماتهم، (أما بخصوص مدير التدقيق الشرعي الداخلي فتمنح التوصية للمجلس من قبل هيئة الرقابة الشرعية) على أن يتم الحصول على عدم مانعة البنك المركزي على استقالة أو إنهاء خدمات أي منهم، وللبنك المركزي إستدعاء أي إداري في البنك للتحقق من أسباب الإستقالة أو إنهاء الخدمات.

8. اعتماد أنظمة ضبط ورقابة داخلية للبنك ومراجعتها سنوياً والتأكد من قيام المدقق الداخلي والمدقق الخارجي بمراجعة هيكل هذه الأنظمة مرة واحدة على الأقل سنوياً.

9. ضمان استقلالية مدقق الحسابات الخارجي بدايةً واستمراراً.

10. ضمان استقلالية أعضاء هيئة الرقابة الشرعية بدايةً واستمراراً وحسب الشروط المبينة لاحقاً في هذا الدليل.

11. 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 كافة أنواع المخاطر التي يتعرض لها البنك.

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

13. التحقق من أن السياسة الائتمانية للبنك تتضمن تقييم نوعية الحاكمية المؤسسية لمتعاملي الشركات وخاصة الشركات المساهمة العامة، بحيث يتم تقييم المخاطر للمتعاملين بنقاط الضعف والقوة تبعاً لممارساتهم في مجال الحاكمية.

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

15. 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:-

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

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

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

17. 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.

18. وضع نظام داخلي خاص يتم مراجعته بشكل سنوي، تحدد بموجبه بشكل مفصل مهام وصلاحيات المجلس ومسؤولياته.



19. اعتماد تقرير الحوكمة وتضمينه للتقرير السنوي للبنك.
20. تعيين ضابط ارتباط يعهد اليه متابعة الأمور المتعلقة بتطبيقات الحوكمة في البنك مع هيئة الأوراق المالية.
21. اعتماد سياسة الإفصاح والشفافية الخاصة بالبنك ومتابعة تطبيقها وفقاً لمتطلبات الجهات الرقابية والتشريعات النافذة.
22. وضع سياسة تفويض واضحة في البنك يحدد بموجبها الأشخاص المفوضين وحدود الصلاحيات المفوضة لهم.
23. اعتماد سياسة الإحلال والتعاقب الوظيفي واعتماد السياسة الخاصة بالموارد البشرية والتدريب في البنك.
24. وضع سياسة للمسؤولية الاجتماعية الخاصة بالبنك وبرامجها تجاه المجتمع المحلي والبيئة.
25. وضع آلية لاستقبال الشكاوى والاقتراحات المقدمة من قبل المساهمين بما في ذلك اقتراحاتهم الخاصة بإدراج مواضيع معينة على جدول أعمال اجتماع الهيئة العامة، بشكل يضمن دراستها واتخاذ القرار المناسب بشأنها خلال فترة زمنية محددة.
26. وضع آلية تتيح للمساهمين الذين يمتلكون ما لا يقل عن 5% من أسهم البنك المكتتب بها بإضافة بنود على جدول أعمال اجتماع الهيئة العامة العادي للبنك قبل إرساله بشكله النهائي للمساهمين، على أن يتم تزويد هيئة الأوراق المالية بهذه الآلية.
27. وضع سياسة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح بما يضمن تنفيذ التزامات البنك تجاههم وحفظ حقوقهم وتوفير المعلومات اللازمة لهم وإقامة علاقات جيدة معهم.
28. تقييم مدى تطبيق أحكام تعليمات حوكمة الشركات المساهمة المدرجة ومراجعتها بشكل سنوي وبما لا يتعارض مع التعليمات المعدلة للحوكمة المؤسسية للبنوك الإسلامية .
29. في حال حصول أي تعارض بين توصيات أي من اللجان وقرارات المجلس، يتعين على المجلس أن يضمن تقرير الحوكمة بياناً يفصل بوضوح هذه التوصيات وأسباب عدم تقييد المجلس بها.
30. تحديد مهام أمين السر بحيث تشمل:
 - أ. حضور جميع اجتماعات المجلس، وتدوين كافة 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.
 - 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.
31. التأكد من 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.
32. ضمان وجود هيئة رقابة شرعية ملائمة ونظام للضوابط الشرعية يتضمن نظام للرقابة الشرعية الداخلية وذلك من خلال التأكد من ان هنالك اشرافاً شرعياً فعّالاً مستقلاً على كل وحده من وحدات البنك.
33. التحقق من أن جميع الأنشطة المصرفية تتم وفقاً لأحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية والفتاوى والقرارات الشرعية الصادرة عن الهيئة.
34. 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.
35. ضمان الحصول على رأي الهيئة على جميع العقود والمعاملات والاتفاقيات والمنتجات والخدمات وسياسات الاستثمار وتوزيع الأرباح وتحميل الخسائر وتجنب الإيرادات على حسابات الاستثمار وآلية التصرف في الدخل غير المطابق للشريعة.
36. اعتماد السياسة التي تنظم العلاقة بين البنك/المساهمين وأصحاب حسابات الاستثمار، على أن يتم مراجعتها من قبل الهيئة والالتزام بنشر هذه السياسة على موقع البنك الالكتروني.
37. اعتماد دليل السياسات والإجراءات الخاصة بالالتزام بأحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية على أن يحتوي على الأقل ما يلي:
- آلية عرض المواضيع على الهيئة للحصول على الفتاوى و/أو قرارات الهيئة حولها.
 - دليل/إجراءات عمل الهيئة.
 - آلية ضمان الالتزام بالفتاوى أو القرارات الصادرة عن الهيئة.
 - آلية لتسهيل اتصال وحدات البنك المختلفة وعملاء البنك مع الهيئة.
38. ضمان وجود آلية لتزويد متعاملي البنك - عند طلبهم - بشرح لأي فتوى صادرة عن الهيئة.
39. الالتزام بنشر الفتاوى والقرارات الصادرة عن الهيئة على موقع البنك الالكتروني، وفي حال تم طرح منتج أو خدمة أو اعتماد معالجة أو آلية تتعلق بالمنتج أو الخدمة وصدرت بشأنها فتاوى وقرارات، فيتم نشرها خلال فترة لا تزيد عن ستة أشهر من تاريخ الطرح/الاعتماد.
40. ضمان الالتزام بمعايير الضبط الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية.
41. يقوم رئيس المجلس بما يلي كحد أدنى:
- الحرص على إقامة علاقة بناءة بين المجلس والإدارة التنفيذية للبنك.
 - الحرص على إقامة علاقة بناءة بين المجلس والهيئة وبين الهيئة والإدارة التنفيذية للبنك.
 - 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.
 - 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.
 - التأكد من وجود ميثاق ينظم ويحدد عمل المجلس.



- و. مناقشة القضايا الاستراتيجية والهامة في اجتماعات المجلس بشكل مستفيض.
- 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 والأمور الأخرى الخاصة بالعضوية ومنها فترة العضوية، ومواعيد الاجتماعات، ومهام اللجان، وقيمة المكافآت، وإمكانية الحصول على المشورة الفنية المتخصصة المستقلة عند الضرورة.
- ي. تلبية احتياجات أعضاء المجلس فيما يتعلق بتطوير خبراتهم وتعلمهم المستمر، وأن يتيح للعضو الجديد حضور برنامج توجيه (Orientation Program)، بحيث يراعي الخلفية المصرفية للعضو، على أن يحتوى 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.
42. يقوم كل عضو من أعضاء المجلس بما يلي كحد أدنى:
- أ. الإمام 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، واجتماعات لجانته 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 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.
 - هـ. تخصيص الوقت الكافي للإضطلاع بمهامه كعضو مجلس إدارة.
- هذا وعلى لجنة الترشيح والمكافآت إيجاد منهجية واضحة للتحقق من ذلك بما فيها (على سبيل المثال) مدى تعدد إرتباط العضو بعضويات مجالس إدارة أخرى/ هيئات/ مننديات.. إلخ.



المادة (7): حدود المسؤولية والمساءلة.

أ. يعتمد المجلس حدود واضحة للمسؤولية والمساءلة والالتزام والإلزام بها في جميع المستويات الإدارية في البنك.
ب. يتأكد المجلس من أن الهيكل التنظيمي يعكس بوضوح خطوط المسؤولية والسلطة، على أن يشمل على الأقل المستويات الرقابية التالية:

1. المجلس ولجانه.
2. هيئة الرقابة الشرعية.
3. إدارات منفصلة للمخاطر والامتثال والتدقيق الداخلي والتدقيق الشرعي الداخلي لا تمارس أعمال تنفيذية يومية.
4. وحدات/موظفين غير مشاركين في العمليات اليومية لأنشطة البنك (مثل موظفي مراجعة الائتمان و Middle Office).

ج. يتأكد المجلس 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 تتفهم المهام في المجالات والأنشطة المختلفة للأعمال بشكل يتفق مع السياسات والإجراءات التي اعتمدها المجلس والقرارات والفتاوى الصادرة عن الهيئة.

د. يعتمد المجلس ضوابط رقابية وشرعية 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 بصلة قرابة دون الدرجة الرابعة.

و. يقوم المدير العام إضافة إلى ما هو وارد في التشريعات بما يلي:

1. تطوير التوجه الاستراتيجي للبنك.
2. تنفيذ استراتيجيات وسياسات البنك.
3. تنفيذ قرارات المجلس.
4. تنفيذ القرارات والفتاوى الصادرة عن الهيئة والالتزام بها.
5. توفير الإرشادات لتنفيذ خطط العمل قصيرة وطويلة الأجل.
6. توصيل رؤية ورسالة واستراتيجية البنك إلى الموظفين.
7. إعلام المجلس بجميع الجوانب الهامة لعمليات البنك.
8. إدارة العمليات اليومية للبنك.



المادة (8): اللجان المنبثقة عن المجلس

يشكل المجلس لجان من بين أعضائه، يحدد أهدافها ويفوضها بصلاحيات من قبله، وذلك وفق ميثاق يوضح ذلك، وعلى هذه اللجان أن تقوم برفع تقارير دورية الى المجلس وتقريراً حول أعمالها الى اجتماع الهيئة العامة العادي السنوي للبنك، كما وأن وجود هذه اللجان لا يعفي المجلس ككل من تحمل مسؤولياته، وتأخذ كل من اللجان قراراتها وتوصياتها بالأكثرية المطلقة للأعضاء وإذا تساوت الاصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة. ويشكل المجلس اللجان التالية كحد أدنى:

أ. لجنة الحاكمية المؤسسية:

1. تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل بحيث يكون غالبية أعضاء اللجنة من الأعضاء المستقلين وعلى أن تضم رئيس المجلس.
2. تجتمع اللجنة مرتين في السنة على الأقل أو بطلب من رئيسها.
3. تتولى هذه اللجنة التوجيه والإشراف على إعداد دليل الحاكمية المؤسسية وتحديثه ومراقبة تطبيقه، وإعداد تقرير الحوكمة وتقديمه للمجلس، ودراسة ملاحظات هيئة الأوراق المالية بخصوص تطبيق الحوكمة في البنك ومتابعة ما تم بشأنها.

ب. لجنة التدقيق:

1. مع مراعاة ما ورد في قانون البنوك، تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل ويكون غالبية أعضاء اللجنة بما فيهم رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين وأن لا يكون رئيس اللجنة هو رئيس المجلس أو رئيس لأي لجنة أخرى منبثقة عن المجلس.
2. تجتمع اللجنة دورياً على أن لا يقل عدد اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات في السنة.
3. 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 وفي حال عدم وجود خبرة مناسبة بأعمال البنوك الإسلامية العمل على اخضاعهم لبرامج تدريبية مناسبة في مجال معايير المحاسبة والتدقيق والضوابط والمعايير الشرعية الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية والمعايير الصادرة عن مجلس الخدمات المالية الإسلامية.
4. 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.
5. 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.
6. تتوفر لدى اللجنة صلاحية الحصول على أي معلومات من الإدارة التنفيذية ولها الحق في استدعاء أي إداري لحضور أي من اجتماعاتها على أن يكون منصوباً على ذلك في ميثاقها.



7. تقوم اللجنة بالاجتماع مع المدقق الخارجي والمدقق الداخلي ومسؤول الامتثال مرة واحدة على الأقل في السنة بدون حضور أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا.
8. تقوم اللجنة بمراجعة ومراقبة الإجراءات التي تمكن الموظف من الإبلاغ بشكل سري عن أي خطأ في التقارير المالية أو أية مخالفات شرعية أو أية أمور أخرى، وتضمن اللجنة وجود الترتيبات اللازمة للتحقيق المستقل والتأكد من متابعة نتائج التحقيق ومعالجتها بموضوعية.
9. تقوم اللجنة بالتأكد من قدرة المدقق الخارجي على مراجعة مدى التزام البنك بالضوابط الشرعية وضمن الشروط المنصوص عليها في رسالة الارتباط الموقعة معه والتأكد من قيامه بذلك.
10. إتخاذ القرارات في طلبات (إعدام الدين كلياً أو جزئياً) لكافة التسهيلات.
11. 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.
12. لا يجوز دمج أعمال أي لجنة أخرى مع أعمال هذه اللجنة.

ج. لجنة الترشيح والمكافآت:

1. تتألف اللجنة على الأقل من ثلاثة أعضاء بحيث يكون غالبية أعضاء اللجنة بمن فيهم رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.
2. تجتمع اللجنة دورياً على ان لا يقل عدد اجتماعاتها عن اجتماعين في السنة.
3. 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. تحديد الأشخاص المؤهلين للانضمام إلى عضوية الهيئة مع الأخذ بالاعتبار قدرات ومؤهلات الأشخاص المرشحين، ومراعاة أن يكون عضو الهيئة 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 والتنبه لحيلهم في التزوير وقلب الكلام وتصوير الباطل بصور الحق وأن يعرف أعراف البلد وعاداته ليعرف قصد المستفتي، كما يؤخذ بعين الاعتبار في حالة إعادة ترشيح العضو عدد مرات حضوره وفاعلية مشاركته في اجتماعات الهيئة.
 - ج. ترشح إلى المجلس الأشخاص المؤهلين للانضمام إلى الإدارة التنفيذية العليا.
 - د. التأكد من حضور أعضاء المجلس وأعضاء الهيئة ورشات عمل أو ندوات في المواضيع المصرفية وبالأخص إدارة المخاطر والحاكمية المؤسسية وآخر تطورات العمل المصرفي الإسلامي.
 - هـ. تحديد فيما إذا كان العضو يحقق صفة العضو المستقل آخذة بعين الاعتبار الحد الأدنى للشروط الواردة في هذا الدليل، ومراجعة ذلك بشكل سنوي، وإعلام هيئة الأوراق المالية في حال انتفاء صفة الاستقلالية عن أي عضو من أعضاء المجلس.



و. إتباع أسس محددة ومعتمدة في تقييم أداء المجلس والهيئة والمدير العام، بحيث يكون معيار تقييم الأداء موضوعياً.

ز. إجراء تقييم سنوي لأداء المجلس واللجان المنبثقة عنه، على أن تقوم اللجنة بإعلام هيئة الأوراق المالية بنتيجة هذا التقييم.

ح. 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.

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

ي. وضع سياسة للإحلال والتعاقب الوظيفي والسياسة الخاصة بالموارد البشرية والتدريب في البنك ومراقبة تطبيقها، ومراجعتها بشكل سنوي.

د. لجنة إدارة المخاطر:

1. تتألف 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. تجتمع اللجنة دورياً على أن لا يقل عدد اجتماعاتها عن اجتماعين في السنة.

3. تتولى اللجنة المهام التالية:

أ. وضع إطار إدارة المخاطر (سياسة إدارة المخاطر) في البنك ومراجعتها بشكل سنوي.

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 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.

و. متابعة وتقييم مختلف أنواع المخاطر التي قد يتعرض لها البنك.

يحظر على أي عضو في المجلس أن يكون رئيساً لأكثر من لجنة من اللجان المذكورة أعلاه كما يحظر

عليه أن يكون رئيساً لأكثر من لجتين من كافة اللجان المنبثقة عن المجلس.



هـ. لجنة التسهيلات:

1. تتألف اللجنة من 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 إجتماعاتها لعرض توصياتهم.
2. تنحصر صلاحيات اللجنة باتخاذ القرار المناسب بخصوص التسهيلات التي تم التوصية بالموافقة عليها من قبل أعلى لجنة في لجنة الادارة التنفيذية.
3. يتم تحديد حدود عليا للصلاحيات المناطة بهذه اللجنة والمتعلقة بمنح أو تعديل أو تجديد أو هيكله التسهيلات الائتمانية وبحيث يكون هناك صلاحيات واضحة للمجلس بالخصوص.
4. يكون النصاب القانوني لإجتماعات اللجنة بحضور أربعة أعضاء على الأقل وتتخذ قراراتها بأغلبية عدد أعضائها بغض النظر عن عدد الحاضرين منهم.
5. يتم رفع تقرير دوري الى المجلس بتفاصيل التسهيلات التي تم الموافقة عليها من قبل اللجنة.
6. يقوم أعضاء اللجنة بحضور إجتماعاتها 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 الإجتماع على أن يتم توثيق ذلك حسب الأصول.
7. للمجلس تفويض بعض أو جميع صلاحيات هذه اللجنة في تعديل شروط أو هيكله التسهيلات للجنة الادارة التنفيذية المذكورة اعلاه مع ضرورة إطلاع لجنة التسهيلات على ما تم إتخاذه من قرارات ضمن هذه الصلاحيات.

و. لجنة الادارة:

1. تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء من المجلس على الأقل.
2. تجتمع اللجنة مرتين في السنة على الأقل أو بطلب من رئيسها.
3. تتولى اللجنة المهام التالية:
 - أ. المهام المتعلقة بالقرارات المالية والاستراتيجية المؤسسية من حيث التوصية الى المجلس باعتماد الخطة الاستراتيجية للبنك والموازنة التقديرية السنوية والموافقة على المطالبات المالية ضمن الصلاحيات المحددة في دليل الصلاحيات المالية المعتمد من قبل المجلس.
 - ب. اتخاذ القرارات المتعلقة بعمليات الاستثمار التي تزيد عن صلاحيات أعلى لجنة في الادارة التنفيذية.
 - ج. التوصية للمجلس باعتماد كافة السياسات التي تحكم اعمال البنك باستثناء السياسات المتعلقة بادرة المخاطر والائتمان والسياسات المتعلقة بالموارد البشرية والسياسات المتعلقة بالامتثال ومكافحة غسل الاموال والحاكمة المؤسسية.
 - د. اعتماد كافة الصلاحيات المالية والادارية بالاضافة الى الصلاحيات المتعلقة بعمليات الاستثمار والتوصية للمجلس للموافقة عليها.



ز. لجنة الامتثال:

1. تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء من المجلس على الأقل.
2. تجتمع اللجنة بشكل ربع سنوي أو بطلب من رئيسها.
3. تتولى اللجنة المهام التالية:
 - أ. الإشراف على ضمان استقلالية ادارة الامتثال ومكافحة غسل الأموال وبحيث تتضمن ادارة الامتثال ومكافحة غسل الأموال قسما للامتثال الشرعي وضمن استمرار رفدها بكوادر كافية ومدربة.
 - ب. الاشراف على قيام ادارة الامتثال ومكافحة غسل الاموال برفع تقاريرها الى اللجنة، وإلى هيئة الرقابة الشرعية فيما يتعلق بالامتثال الشرعي، مع إرسال نسخة عنها إلى المدير العام.
 - ج. اعتماد سياسة الامتثال (من ضمنها مهام ومسؤوليات دائرة الامتثال) والامتثال الشرعي ومكافحة غسل الاموال وأي سياسة أخرى تتعلق بأعمال دائرة الامتثال ومكافحة غسل الاموال والتوصية للمجلس بالموافقة عليها.
 - د. تقييم درجة الفعالية التي يدير بها البنك "مخاطر عدم الامتثال ومكافحة غسل الأموال" مرة واحدة في السنة على الأقل ومراجعتها عند إجراء أية تغييرات عليها.
 - هـ. الإشراف والرقابة على أسس الامتثال ومكافحة غسل الاموال و تمويل الإرهاب في البنك من خلال التقارير التي يحضرها و/أو يرفعها أمين سر اللجنة.
 - و. التأكد من الامتثال وفقا للسياسات والاجراءات ومتطلبات البنك المركزي الأردني والجهات التشريعية الاخرى بما فيها متطلبات مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب.
 - ز. التأكد من ضمان وجود نظام رقابي داخلي فعال لتطبيق سياسات الامتثال، والتحقق من حسن أدائه.
 - ح. متابعة التقارير الإفصاحية الصادرة عن دائرة الامتثال ومكافحة غسل الاموال في البنك.
 - ط. العمل و التنسيق مع لجان المجلس الأخرى لرفع سوية الامتثال في البنك.
 - ي. مواكبة التطورات السريعة والتعقيدات المتزايدة التي تطرأ على ادارة الامتثال ومكافحة غسل الأموال ورفع تقارير دورية الى المجلس حول تلك التطورات.
 - ك. التوصية للمجلس في نطاق مسؤولياتها إذا ارتأت أنها ضرورية لتحسين أعمالها، أو في حال تطلبت التعليمات ذلك.
 - ل. التوصية بتوفير الموارد اللازمة لأنشطة الامتثال و رفدها بالمتطلبات اللازمة.



ح. لجنة حاكمية تكنولوجيا المعلومات:

1. تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء من المجلس على الأقل يتم اختيارهم من ذوي الخبرة و المعرفة الاستراتيجية في مجال تكنولوجيا المعلومات.
2. تجتمع اللجنة على أساس ربع سنوي على الأقل.
3. تتولى اللجنة المهام التالية:
 - أ. اعتماد الأهداف الاستراتيجية لتكنولوجيا المعلومات والهيكل 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 و تحقيق 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 (Return On Investment) (ROI) ، 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 (Control Objectives for Information and related Technology-COBIT) يتوافق ويلبي تحقيق أهداف ومتطلبات تعليماتنا من خلال تحقيق الأهداف المؤسسية بشكل مستدام، وتحقيق مصفوفة أهداف المعلومات والتكنولوجيا المصاحبة لها، ويغطي عمليات حاكمية تكنولوجيا المعلومات.
 - ج. اعتماد مصفوفة الأهداف المؤسسية و أهداف المعلومات والتكنولوجيا المصاحبة لها واعتبار معطياتها حد 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 إطلاعها (Informed) تجاه كافة العمليات مسترشدين بمعيار (COBIT5 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. الإطلاع على تقارير التدقيق لتكنولوجيا المعلومات واتخاذ ما يلزم من إجراءات لمعالجة الانحرافات.
 - ط. التوصية للمجلس باتخاذ الإجراءات اللازمة لتصحيح أية إنحرافات.



المادة (9): هيئة الرقابة الشرعية

- مع مراعاة ما ورد في المادة (58) من قانون البنوك رقم (28) لسنة 2000 وتعديلاته يتم الالتزام بما يلي:

1. تعيين الهيئة العامة للمساهمين أعضاء الهيئة بناءً على توصية المجلس وبتنسيب من لجنة الترشيح والمكافآت لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد.
2. يتم توقيع رسالة ارتباط بين البنك والهيئة يتم فيها تحديد نطاق عمل الهيئة وواجباتها وأتاعبها.
3. اجتماعات الهيئة:
 - أ. 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. على أعضاء الهيئة حضور اجتماعات الهيئة 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. اذا تغيب العضو عن الحضور الشخصي دون عذر مقبول.
 2. اذا كانت نسبة الحضور الشخصي للعضو تقل عن 50% من اجتماعات الهيئة.
 - ج. يتم تدوين محاضر اجتماعات الهيئة بصورة دقيقة وكاملة وتدوين أي تحفظات أثيرت من قبل أي عضو، وأن يحتفظ البنك بجميع هذه المحاضر بشكل مناسب.
 - د. تتولى الإدارة التنفيذية العليا وقبل اجتماع الهيئة بوقت كافٍ تقديم معلومات وافية ودقيقة لأعضاء الهيئة، ويتولى رئيس الهيئة التحقق من ذلك.
4. تتولى الهيئة إعداد دليل إجراءات يشمل نظام عمل الهيئة، واختصاصاتها، ومسؤولياتها، وتنظيم علاقتها مع المجلس والإدارة التنفيذية، وآلية إعداد تقاريرها التي ترفع إلى الإدارة والمجلس والمساهمين، ومنهجيتها في الرقابة الشرعية، وآلية عقد اجتماعاتها.
5. على الهيئة مراعاة البيئة الشرعية - اخذة بالاعتبار احكام المادة 53/أ من قانون البنوك رقم 28 لسنة 2000 وتعديلاته - والتشريعية في المملكة.
6. تطبق مدونة قواعد السلوك المعمول فيها بالبنك على أعضاء الهيئة.
7. يشترط توفر المتطلبات التالية كحد أدنى لضمان استقلالية عضو الهيئة:
 - أ. أن لا يكون حاصلًا 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 كموظف في البنك أو في أي من الشركات التابعة له خلال السنتين الماضيتين من تاريخ التعيين.



ج. أن لا يكون عضواً في هيئة رقابة شرعية لدى أي بنك إسلامي آخر مرخص في المملكة وأن لا يكون عضواً في هيئات رقابية 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 لمتعامله 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 مجلس إدارة البنك أو بأي شخص 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 استقلاله. و. أن لا يكون مساهماً في البنك أو ممثلاً لمساهم رئيسي في البنك، أو مساهماً في إحدى الشركات التابعة للبنك، أو مساهماً في المجموعة المالكة للبنك.

8. على عضو الهيئة السعي لتحقيق ما يلي:-

أ. المحافظة على العدل والإنصاف بين أصحاب المصالح.

ب. التصرف بطريقة تسمح له بالحفاظ على أمانته ونزاهته.

ج. أن يأخذ في الإعتبار عند إتخاذ القرار الجوانب القانونية والتشريعية إضافة إلى الجوانب الفنية للالتزام الشرعي.

د. تقدير اختلاف الآراء بين مختلف المذاهب الفقهية وتباينات الخبرة بين زملائه في الهيئة.

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

أ. مراقبة أعمال البنك وانشطته من حيث توافقه وعدم مخالفتها لأحكام الشريعة الإسلامية ومتابعة ومراجعة العمليات للتحقق من خلوها من أي محظورات شرعية .

ب. ابداء الرأي واعتماد جميع العقود والمعاملات والاتفاقيات والمنتجات والخدمات وسياسات الاستثمار والسياسة التي تنظم العلاقة ما بين المساهمين واصحاب حسابات الاستثمار بما فيها توزيع الارباح وتحميل الخسائر وتجنب الإيرادات على حسابات الاستثمار والية التصرف في الدخل غير المطابق للشريعة.

ج. الموافقة على تحميل أي خسائر تنتج عن عمليات البنك فيما يخص اصحاب حسابات الاستثمار .

د. تكوين وابداء الرأي بمدى التزام البنك بأحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية وبحيث تقوم الهيئة بما يلي :

1. مراجعة واعتماد تقرير التدقيق الشرعي الداخلي السنوي ورفع له للجنة التدقيق.

2. اصدار تقرير نصف سنوي /سنوي حول الالتزام الشرعي بحيث يتضمن مدى فعالية الضوابط الشرعية

الداخلية وأي مواطن ضعف في انظمة الضوابط الشرعية والرقابة الشرعية الداخلية ذات الاثر الجوهري

وعلى ان يتم رفع التقرير نصف السنوي للمجلس والتقرير السنوي للهيئة العامة للمساهمين ونسخة من كل

منهما للبنك المركزي.

هـ. مراجعة السياسات والارشادات المتعلقة بأحكام الشريعة الإسلامية والموافقة عليها .

و. تقديم المشورة للأطراف التي تقدم خدمات للبنك مثل المدققين والقانونيين والمستشارين .



- ز. التأكد من كفاية وفعالية نظام الرقابة الشرعية الداخلية في البنك .
- ح. التأكد من كفاية وفعالية ادارة التدقيق الشرعي الداخلي وذلك من خلال مراجعة تقارير ادارة التدقيق الشرعي الداخلي ورد الادارة عليها وتقديم التوجيهات لإدارة التدقيق الشرعي الداخلي .
- ط. التنسيق مع لجنة الحاكمية المؤسسية ولجنة التدقيق للتأكد من التزام البنك بأحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية.
- ي. إقتراح برامج التدريب الشرعي اللازم لموظفي البنك.
- ك. الاطلاع على كافة التقارير التي تتضمن مراجعة الالتزام بأحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية بما فيها تقارير البنك المركزي والمدقق الخارجي وردود الإدارة عليها.
- ل. حضور اجتماعات الهيئة العامة للمساهمين و قراءة تقرير هيئة الرقابة الشرعية من قبل رئيسها أو من يفوضه من أعضاء الهيئة.
- م. إبداء الرأي في عقد تأسيس البنك والنظام الأساسي والتأكد من انسجامهما مع أحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية.
- ن. التنسيق للمجلس على تعيين أو إنهاء خدمات مدير التدقيق الشرعي الداخلي.
10. يتم تعيين مدير دائرة التدقيق الشرعي الداخلي أمين سر للهيئة.
11. يتولى أمين سر الهيئة المهام التالية:
- أ. حضور جميع اجتماعات الهيئة، وتدوين كافة المداولات والاقتراحات والاعتراضات والتحفظات وكيفية التصويت على مشروعات قرارات الهيئة.
- ب. تحديد مواعيد اجتماعات الهيئة وذلك بالتنسيق مع رئيس الهيئة وتبليغها للأعضاء.
- ج. التحضير لاجتماعات الهيئة واستلام الاستفسارات الشرعية من كافة الوحدات التنظيمية تمهيداً لعرضها على الهيئة.
- د. التأكد من توقيع أعضاء الهيئة على محاضر الاجتماعات والقرارات.
- هـ. متابعة تنفيذ الفتاوى والقرارات المتخذة من الهيئة وتزويد إدارة التدقيق الشرعي الداخلي ودائرة الامتثال للإحاطة والعمل بها ومتابعة بحث أي مواضيع تم إرجاء طرحها في اجتماع سابق.
- و. حفظ سجلات ووثائق إجتماعات الهيئة.
- ز. تدوين إسم العضو المتغيب عن الإجتماع مع بيان ما إذا كان بعذر أم لا ويذكر ذلك في محضر الجلسة.
- ح. تزويد البنك المركزي بإقرارات الملاءمة التي يتم توقيعها من قبل أعضاء الهيئة.
12. يحق للهيئة الحصول على أي معلومة والوصول من دون قيود إلى جميع أنشطة البنك والاتصال بأي موظف داخل البنك، كما تعطى كافة الصلاحيات التي تمكنها من أداء المهام الموكلة إليها وعلى النحو المطلوب، بما في ذلك استدعاء أي موظف في البنك.
13. للهيئة إذا ما اقتضت الحاجة، وبعد الحصول على موافقة المجلس الاستعانة بمصادر خارجية وعلى نفقة البنك لمساعدتها في القيام بالمهام الموكلة إليها على أكمل وجه.



المادة (10): الملاءمة

يجب أن يتمتع أعضاء المجلس وأعضاء الهيئة 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 (11): ملاءمة أعضاء المجلس

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

ب. تتوافر فيمن يشغل رئاسة أو عضوية مجلس إدارة البنك 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 موظفاً فيه ما لم يكن البنك الآخر تابعاً لذلك البنك.
3. أن لا يكون محامياً أو مستشاراً قانونياً أو مدقق حسابات للبنك.
4. 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 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 سواء 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 الشريعة الإسلامية.

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 (1)) 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 (12):ملاءمة أعضاء الإدارة التنفيذية العليا

- أ. يعتمد المجلس سياسة لضمان ملاءمة أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في البنك، وتتضمن هذه السياسة الحد الأدنى من المعايير والمتطلبات والشروط الواجب توفرها في عضو الإدارة التنفيذية العليا، ويقوم المجلس بمراجعة هذه السياسة من وقت لآخر، ووضع إجراءات وأنظمة كافية للتأكد من استيفاء جميع أعضاء الإدارة التنفيذية العليا لمعايير الملاءمة واستمرار تمتعهم بها، وتزويد البنك المركزي بنسخة من هذه السياسة.
- ب. يقوم المجلس بتعيين 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 إستقالة أو إنهاء خدمات أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في البنك.
- د. يعتمد المجلس خطة إحلال (Succession Plan) لأعضاء الإدارة التنفيذية العليا للبنك، ويتم مراجعة هذه الخطة مرة في السنة على الأقل.
- هـ. يتم إعلام البنك المركزي عن أي معلومات جوهرية يمكن أن تؤثر سلباً على ملاءمة أي من أعضاء إدارته التنفيذية العليا.
- و. تتوفر في من يعين في الإدارة التنفيذية العليا للبنك الشروط التالية:-
1. أن لا يكون عضواً في مجلس إدارة أي بنك آخر داخل المملكة، ما لم يكن البنك الآخر تابعاً لذلك البنك.
 2. أن يكون متفرغاً لإدارة أعمال البنك.
 3. 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.
 4. أن يكون لديه خبرة في مجال أعمال البنوك أو أعمال ذات صلة لا تقل عن خمس سنوات باستثناء منصب المدير العام، الذي يجب أن لا تقل خبرته في مجال أعمال البنوك عن عشر سنوات.
 5. يجب أن يكون من ضمن الخبرة في البند السابق سنتين على الأقل في مجال البنوك الإسلامية، وبخلاف ذلك اخضاع 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 لمدة لا تقل عن ثلاثة شهور.
- ز. يتم الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي قبل تعيين أي عضو في الإدارة التنفيذية العليا كما يتم قبل تعيين أي عضو في الإدارة التنفيذية العليا الحصول 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 (2)، ويتم تزويد البنك المركزي بنسخة عن الإقرار مرفقاً به السيرة الذاتية للعضو.



المادة (13): ملاءمة أعضاء هيئة الرقابة الشرعية

- أ. يعتمد المجلس اعتماد سياسة فعالة لضمان ملاءمة أعضاء الهيئة، و تتضمن هذه السياسة الحد الأدنى من المعايير والمتطلبات والشروط الواجب توفرها في العضو المرشح والمعين، ويتم مراجعة هذه السياسة كلما استدعت الحاجة لذلك، ووضع إجراءات وأنظمة كافية للتأكد من استيفاء جميع الأعضاء لمعايير الملاءمة واستمرار تمتعهم بها، ويتم تزويد البنك المركزي بنسخة من هذه السياسة المعتمدة من المجلس.
- ب. يجب أن تتوفر فيمن يشغل رئاسة أو عضوية الهيئة الشروط التالية:
1. أن يكون حاصلاً على الأقل على درجة البكالوريوس في العلوم الشرعية في مجال الفقه الاسلامي واصوله او الاقتصاد الاسلامي او التمويل الاسلامي.
 2. أن يتمتع بخبرة لا تقل عن (3) سنوات في إصدار الفتاوى والأحكام الشرعية و/او خبرة في مجال التدريس او البحث العلمي لا تقل عن اربع سنوات بعد التخرج.
 - ج. للبنك المركزي أن يعترض على ترشيح أي شخص لعضوية الهيئة إذا وجد أنه لا يحقق أي من الشروط الواردة في البند (ب) أعلاه.
 - د. على كل من يشغل رئاسة أو عضوية الهيئة توقيع إقرار (وفق النموذج المرفق رقم (3)) يحفظ لدى البنك ونسخة منه إلى البنك المركزي مرفقاً به السيرة الذاتية للعضو.
 - هـ. يقوم رئيس المجلس بإعلام البنك المركزي عن أي معلومات جوهرية يمكن أن تؤثر سلباً على ملاءمة أي من أعضاء الهيئة.
 - و. عند الحاجة لتعيين أعضاء في الهيئة من المقيمين خارج المملكة فيشترط ألا يزيد العدد عن نصف عدد أعضاء الهيئة.

المادة (14): تقييم أداء الإداريين وأعضاء الهيئة

- أ. يعتمد المجلس نظاماً لتقييم أعماله وأعمال أعضائه، ويتضمن هذا النظام كحد أدنى ما يلي:-
1. وضع أهداف محددة وتحديد دور المجلس في تحقيق هذه الأهداف بشكل يمكن قياسه.
 2. تحديد مؤشرات أداء رئيسية (KPIs) التي يمكن استخلاصها من الخطط والأهداف الاستراتيجية واستخدامها لقياس أداء المجلس.
 3. التواصل ما بين المجلس والمساهمين ودورية هذا التواصل.
 4. دورية اجتماعات المجلس مع الإدارة التنفيذية العليا.
 5. دور العضو في اجتماعات المجلس، 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 ولجانته وأعضائه، وتقوم اللجنة بإعلام البنك المركزي بنتيجة هذا التقييم.



ج. يتولى المجلس تقييم أداء الهيئة ككل وأعضائها سنوياً وفق نظام تقييم معد من قبل لجنة الترشيح والمكافآت يشمل 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 انجاز الهيئة لمهامها وواجباتها ومدى فعالية نظام الضوابط والرقابة الشرعية في البنك، ويقوم البنك بإعلام البنك المركزي بنتيجة هذا التقييم.

د. يتولى 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، والتزامه بتطبيق الضوابط الشرعية المعتمدة في البنك، ومدى إنجازه لخطط واستراتيجيات البنك متوسطة وطويلة الأجل، وتقوم اللجنة بإعلام البنك المركزي بنتيجة هذا التقييم.

هـ. يعتمد المجلس نظام لقياس أداء إداري البنك من غير أعضاء المجلس والمدير العام، ويشمل هذا النظام على الآتي كحد أدنى:

1. أن يعطى وزن ترجيحي مناسب لقياس أداء الالتزام بإطار عمل إدارة المخاطر وتطبيق الضوابط الداخلية والمتطلبات التنظيمية .
2. 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.
3. عدم إستغلال النفوذ وتعارض المصالح.

المادة (15): المكافآت المالية للإداريين وأتعاب أعضاء الهيئة

1. يتولى المجلس وضع إجراءات لتحديد مكافآت أعضائه، وذلك اعتماداً على نظام التقييم الذي أقره.
2. يتولى المجلس وضع إجراءات لتحديد أتعاب أعضاء الهيئة، وذلك اعتماداً على نظام التقييم الذي أقره.
3. تتولى لجنة الترشيح والمكافآت في البنك وضع سياسة منح مكافآت مالية للإداريين تتصف بالموضوعية والشفافية، ويتم اعتمادها من قبل المجلس، وتزويد البنك المركزي بنسخة عنها خلال فترة أقصاها سبعة أيام عمل من تاريخ اعتمادها من المجلس.
4. يتوفر في سياسة منح المكافآت المالية العناصر التالية كحد أدنى:
 - أ. أن تكون معدة للمحافظة على الإداريين ذوي الكفاءات والمهارات والخبرات اللازمة واستقطابهم وتحفيزهم والارتقاء بأدائهم.
 - ب. أن تكون مصممة 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 ومخاطره ونشاطات الإداري المعني.
- ح. أن لا يتم منح مكافآت مالية لإداري الدوائر الرقابية (إدارة المخاطر، التدقيق، الإمتثال، وغيرها) اعتماداً على نتائج أعمال الدوائر التي يراقبونها.

المادة (16): تعارض المصالح

1. على الإداريين والهيئة تجنب تعارض المصالح.
2. يعتمد المجلس 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.
3. تعتمد الهيئة سياسة وإجراءات لمعالجة تعارض المصالح.
4. يعتمد المجلس 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.
5. تتولى الدوائر الرقابية في البنك التأكد من أن التعاملات مع ذوي العلاقة قد تمت وفق السياسة والإجراءات المعتمدة، وتتولى لجنة التدقيق القيام بمراجعة جميع تعاملات ذوي العلاقة ومراقبتها وفق سياسة وإجراءات معالجة تعارض المصالح، وإطلاع المجلس على هذه التعاملات.
6. يتولى المجلس التأكد من أن الإدارة التنفيذية العليا تنفذ السياسات والإجراءات المعتمدة.
7. يعتمد المجلس ضوابط لحركة انتقال المعلومات بين مختلف الإدارات، تمنع الاستغلال للمنفعة الشخصية.
8. يعتمد المجلس سياسات وميثاق للسلوك المهني وتعميمها على جميع الإداريين وبعيداً عن أدنى الآتي:
 - أ. عدم استغلال أي من الإداريين معلومات داخلية في البنك لمصلحتهم الشخصية.
 - ب. قواعد وإجراءات تنظم التعاملات مع ذوي العلاقة.
 - ج. الحالات التي قد ينشأ عنها تعارض مصالح.
9. يتولى المجلس التأكد من أن الإدارة التنفيذية تتمتع بنزاهة عالية في ممارسة أعمالها وتتجنب تعارض المصالح.

المادة (17): التدقيق الداخلي

1. يتولى المجلس 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 الحاكمية 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).
2. يتولى 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.
3. يتولى المجلس 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.
4. تتولى لجنة التدقيق التحقق من توفر الموارد الكافية والعدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة لإدارة التدقيق الداخلي وتدريبهم.
5. تتولى لجنة التدقيق التحقق من تدوير موظفي التدقيق الداخلي على تدقيق أنشطة البنك كل ثلاثة سنوات كحدٍ أعلى.
6. تتولى لجنة التدقيق التحقق من عدم تكليف موظفي التدقيق الداخلي بأي مهام تنفيذية.
7. تتولى لجنة التدقيق التحقق من إخضاع كافة أنشطة البنك للتدقيق بما فيها المسندة لجهات خارجية (Outsourced Activities).
8. يعتمد المجلس ميثاق تدقيق داخلي (Internal Audit Charter) يتضمن مهام وصلاحيات ومسؤوليات إدارة التدقيق، وتعميمه داخل البنك.
9. يتولى المجلس التحقق من أن دائرة التدقيق الداخلي خاضعة للإشراف المباشر من لجنة التدقيق، وأنها ترفع تقاريرها مباشرة إلى رئيس لجنة التدقيق وإلى المدير العام.
10. تتولى لجنة التدقيق تقييم أداء مدير وموظفي التدقيق الداخلي وتحديد مكافآتهم وبما يتوافق مع سياسات رأس المال البشري.

المادة (18): التدقيق الشرعي الداخلي

1. تتولى الهيئة التأكد من أن دائرة التدقيق الشرعي الداخلي في البنك قادرة على القيام بالمهام الآتية كحدٍ أدنى:
- أ. فحص وتقييم كفاية وفعالية نظام الرقابة الشرعية الداخلية لدى البنك.
- ب. متابعة التزام إدارة البنك بالنواحي الشرعية والفناوى والقرارات الصادرة عن الهيئة.
- ج. وضع خطة التدقيق الشرعي السنوية على أن تعتمد من قبل الهيئة، والالتزام بتنفيذ بنودها.



- د. فحص الذمم والتمويلات التي تصنف ضمن فئة التمويلات غير العاملة أو التي تقرر اعدامها والممولة من حسابات الاستثمار المشترك للتحقق من عدم وجود تعدي أو تقصير من قبل البنك.
- هـ. حصر المكاسب المخالفة للشريعة ومتابعة التصرف بها وفق قرارات الهيئة.
- و. التحقق من تقييد الإدارة التنفيذية بالسياسة التي تنظم العلاقة بين المساهمين وأصحاب حسابات الاستثمار، وعلى وجه الخصوص أسس توزيع الأرباح.
2. يتولى المجلس 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 بحيث يمكنهم من أداء المهام الموكلة إليهم وإعداد تقاريرهم دون أي تدخل خارجي.
3. يتولى المجلس اتخاذ الإجراءات اللازمة لتعزيز فعالية التدقيق الشرعي الداخلي وذلك من خلال:
- أ. إعطاء الأهمية اللازمة لعملية التدقيق الشرعي وترسيخ ذلك في البنك.
- ب. متابعة تصويب ملاحظات التدقيق الشرعي.
4. يتولى المجلس 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:
- ب. شهادة جامعية ملائمة مع الإلمام بأصول المعاملات المالية الإسلامية وشروط كل عقد وأسباب فسادها.
- ج. أن يكون على دراية ومعرفة بالمعايير الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية.
5. يتولى المجلس التحقق من تدوير موظفي التدقيق الشرعي الداخلي على تدقيق أنشطة البنك كل ثلاثة سنوات كحدٍ أعلى.
6. يتولى المجلس التحقق من عدم تكليف موظفي التدقيق الشرعي الداخلي بأي مهام تنفيذية.
7. يتولى المجلس التحقق من إخضاع كافة أنشطة البنك للتدقيق الشرعي بما فيها المسندة لجهات خارجية (Outsourced Activities).
8. يعتمد المجلس ميثاق تدقيق داخلي (Internal Audit Charter) يتضمن مهام وصلاحيات ومسؤوليات إدارة التدقيق الشرعي، وتعميمه داخل البنك.
9. يتولى المجلس التحقق من أن دائرة التدقيق الشرعي الداخلي خاضعة للإشراف المباشر من الهيئة، وأنها ترفع تقاريرها إلى رئيس الهيئة ونسخه منها إلى لجنة التدقيق وإلى المدير العام.
10. تتولى الهيئة وبالتنسيق مع لجنة الترشيح والمكافآت تقييم أداء مدير وموظفي التدقيق الشرعي الداخلي وتحديد مكافآتهم وبما يتوافق مع سياسات رأس المال البشري.

المادة (19): التدقيق الخارجي

1. يتولى المجلس ضمان تدوير منتظم للمدقق الخارجي بين مكاتب التدقيق وشركاتها التابعة أو الحليفة أو المرتبطة بها بأي شكل من الأشكال كل سبع سنوات كحدٍ أعلى.
2. تكون السنة الأولى (عند التدوير) للمكتب الجديد بشكل مشترك (Joint) مع المكتب القديم.



3. لا يجوز إعادة انتخاب المكتب القديم مرة أخرى قبل مرور سنتين على الأقل من تاريخ آخر انتخاب له بالبنك بخلاف مهمة التدقيق المشتركة.
4. تتولى الهيئة وبالتنسيق مع لجنة التدقيق التحقق من مراجعة المدقق الخارجي لكفاية وفعالية نظام الرقابة الشرعية الداخلية في البنك.
5. تتولى لجنة التدقيق التحقق من استقلالية المدقق الخارجي سنوياً.
6. يتولى المجلس اتخاذ الإجراءات المناسبة لمعالجة نقاط الضعف في أنظمة الضبط والرقابة الداخلية أو أي نقاط أخرى أظهرها المدقق الخارجي.

المادة (20): إدارة المخاطر

1. تتولى دائرة إدارة المخاطر مراقبة التزام دوائر البنك التنفيذية بالمستويات المحددة للمخاطر المقبولة.
2. يتولى المجلس التحقق من معالجة التجاوزات على مستويات المخاطر المقبولة، بما في ذلك مساءلة الإدارة التنفيذية العليا المعنية بشأن هذه التجاوزات.
3. يتولى 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.
4. يعتمد المجلس منهجية التقييم الداخلي لكفاية رأسمال البنك، وبحيث تكون هذه المنهجية شاملة وفعالة وقادرة على تحديد جميع المخاطر بما فيها المخاطر الشرعية التي من الممكن أن يواجهها البنك، وتأخذ بالاعتبار خطة البنك الاستراتيجية وخطة رأس المال، ومراجعة هذه المنهجية بصورة دورية والتحقق من تطبيقها والتأكد من احتفاظ البنك برأسمال كاف لمقابلة جميع المخاطر التي يواجهها.
5. يتولى المجلس وقبل الموافقة على أي توسع في أنشطة البنك الأخذ بالاعتبار المخاطر المترتبة على ذلك وقدرات ومؤهلات موظفي دائرة إدارة المخاطر.
6. يتولى 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.
7. يتولى المجلس اعتماد وثيقة للمخاطر المقبولة للبنك.
8. تكون مهام دائرة إدارة المخاطر ما يلي كحد أدنى:-
 - أ. مراجعة إطار إدارة المخاطر (Risk Management Framework) في البنك قبل اعتماده من المجلس.
 - ب. تنفيذ استراتيجية إدارة المخاطر بالإضافة إلى تطوير سياسات وإجراءات عمل لإدارة كافة أنواع المخاطر.
 - ج. تطوير منهجيات لتحديد وقياس ومراقبة وضبط كل نوع من أنواع المخاطر.
 - د. 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.



- هـ. التحقق من تكامل آليات قياس المخاطر مع أنظمة المعلومات الإدارية المستخدمة.
- و. دراسة وتحليل كافة أنواع المخاطر التي يواجهها البنك.
- ز. تقديم التوصيات للجنة إدارة المخاطر عن تعرضات البنك للمخاطر، وتسجيل حالات الاستثناءات عن مستويات المخاطر المقبولة.
- ح. توفير المعلومات اللازمة حول مخاطر البنك، لاستخدامها لأغراض الإفصاح.

المادة (21): إدارة الإمتثال

1. يتولى المجلس ضمان إستقلالية إدارة الامتثال وبحيث تتضمن إدارة الامتثال قسمًا للإمتثال الشرعي، وضمان إستمرار رفدها بكوادر كافية ومدربة.
2. يعتمد المجلس سياسة لضمان إمتثال البنك لجميع التشريعات ذات العلاقة ولفتاوى والقرارات الصادرة عن الهيئة، ومراجعة هذه السياسة بشكل دوري والتحقق من تطبيقها.
3. يعتمد المجلس مهام ومسؤوليات دائرة إدارة الامتثال.
4. تقدم دائرة إدارة الامتثال تقاريرها إلى لجنة الحاكمية المؤسسية و لجنة الامتثال المنبثقتين عن المجلس، وإلى هيئة الرقابة الشرعية فيما يتعلق بالامتثال الشرعي، مع إرسال نسخة عنها إلى المدير العام.

المادة (22): حقوق أصحاب المصالح

1. يتولى 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:
 - أ. اجتماعات الهيئة العامة.
 - ب. التقرير 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. يتولى المجلس التأكد من 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. يتولى المجلس التأكد من تخصيص جزء من موقع البنك الإلكتروني يتضمن توضيح لحقوق أصحاب حسابات الاستثمار ونشر السياسة التي تنظم العلاقة فيما بين البنك وأصحاب حسابات الإستثمار وبحيث تتضمن إفصاحات كمية ونوعية.



المادة (23): الإفصاح والشفافية

1. يتولى المجلس التأكد من نشر المعلومات المالية وغير المالية التي تهم أصحاب المصالح.
2. 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 وأنظمة الضوابط الشرعية.
3. يتأكد المجلس من التزام البنك بالإفصاحات التي حددتها المعايير الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية - وعلى أن يتم كذلك الالتزام بالإفصاحات 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 على علم بالتغيرات التي تطرأ على المعايير الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية والمعايير الدولية للإبلاغ المالي.
4. يتأكد المجلس من تضمين التقرير السنوي للبنك وتقاريره الربعية، إفصاحات تتيح للمساهمين الحاليين أو المحتملين الاطلاع على نتائج العمليات والوضع المالي للبنك.
5. يتأكد كل من المجلس والهيئة من تضمين التقرير السنوي للبنك، إفصاحات تتيح لأصحاب حسابات الإستثمار الحاليين أو المحتملين الاطلاع على نتائج العمليات والوضع المالي والشرعي للبنك.
6. يضع البنك إجراءات عمل خطية وفقاً لسياسة الإفصاح المعتمدة من قبل المجلس لتنظيم شؤون الإفصاح عن المعلومات ومتابعة تطبيقها وفقاً لمتطلبات الجهات الرقابية والتشريعات النافذة.
7. يتأكد المجلس من أن التقرير السنوي يتضمن ما يلي كحد أدنى:
 - أ. ملخصاً للهيكل التنظيمي للبنك.
 - ب. ملخصاً لمهام ومسؤوليات لجان المجلس، وأي صلاحيات قام المجلس بتفويضها لتلك اللجان.
 - ج. المعلومات التي تهم أصحاب المصالح المبينة في دليل الحاكمية المؤسسية للبنك ومدى التزامه بتطبيق ما جاء في الدليل.
 - د. 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 بكافة 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.
 - هـ. معلومات عن كل عضو من أعضاء الهيئة من حيث مؤهلاته وخبراته وتاريخ تعيينه والوظائف التي يشغلها حالياً خارج البنك.
 - و. معلومات عن دائرة إدارة المخاطر تشمل هيكلها وطبيعتها عملياتها والتطورات التي طرأت عليها.
 - ز. عدد مرات اجتماع المجلس ولجانه والهيئة وعدد مرات حضور كل عضو في هذه الاجتماعات.
 - ح. أسماء كل من أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا والهيئة المستقلين خلال العام.
 - ط. ملخصاً عن سياسة منح المكافآت لدى البنك، مع الإفصاح عن كافة أشكال مكافآت أعضاء المجلس كل على حده، وعن أتعاب أعضاء الهيئة كل على حده، والمكافآت بكافة أشكالها التي منحت للإدارة التنفيذية العليا كل على حده، وذلك عن السنة المنصرمة.



ي. 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.

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

ل. تقرير الحوكمة على أن يكون موقعاً من رئيس المجلس.

المادة (24): أحكام عامة

1. يقوم رئيس المجلس بتوجيه دعوة للبنك المركزي لحضور اجتماعات الهيئة العامة، وذلك قبل فترة كافية ليصار إلى تسمية من يمثله.
2. يقوم رئيس المجلس بتزويد 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. يقوم البنك بإعلام 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. يقوم البنك بإعلام 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. يقوم البنك بتزويد البنك المركزي بعدد الأسهم المرهونة من قبل مساهمي البنك الذين يمتلكون (1%) أو أكثر من رأسمال البنك والجهة المرتهن لها هذه الأسهم.
6. يقوم البنك بتزويد البنك المركزي بالمعلومات المتعلقة بأعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه وبأعضاء الهيئة وأعضاء إدارته التنفيذية العليا وفق النماذج المرفقة (1/4, 2/4, 3/4, 4/4) بشكل نصف سنوي وكذلك عند حدوث أي تعديل.
7. يقوم البنك بتزويد البنك المركزي بالمعلومات المتعلقة بأعضاء مجالس الإدارات أو هيئات المديرين والإدارات التنفيذية العليا لشركاته التابعة داخل المملكة وخارجها، وفق النماذج المرفقة (1/5, 2/5, 3/5) بشكل نصف سنوي وكذلك عند حدوث أي تعديل.



المرفقات

مرفق رقم (1)

إقرار عضو مجلس الإدارة

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

1. إشهار إفلاسي أو تقرر إعساري في المملكة الأردنية الهاشمية أو خارجها (في حال رد اعتباري مرفقاً الوثائق المؤيدة).
2. دخولي في تسوية مع دائنين لتسوية ديون قائمة لم أستطع الإيفاء بها.
3. صدور حكم ضدي بالحجز على كامل أو جزء من ممتلكاتي.
4. الحكم علي بجنحة مخلة بالشرف أو الأخلاق أو الآداب العامة أو الأمانة أو بأي جنابة.
5. خضوعي للتحقيق أو للمساءلة من قبل البنك المركزي الأردني أو من قبل أية جهة رقابية.
6. رفض أو سحب ترخيص أي شركة كنت شريكاً فيها من قبل أي جهة رقابية.
7. فصلي من أي وظيفة حكومية بسبب سوء الأمانة.
8. تصفية أو إعلان إفلاس عمل أو نشاط كنت مديراً أو شريكاً أو على علاقة به.
9. إشغالي منصباً في أي مؤسسة مالية وطلب مني الاستقالة لأسباب تتعلق بسوء الأمانة.
10. 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.
11. رفض منحي ترخيص لممارسة أي تجارة، عمل أو لأي مهنة تتطلب ترخيص.
12. صدور أمر بحقي من قبل أي جهة رقابية وذلك بمنعني من العمل في البنوك.
13. عدم تقديدي بأية متطلبات رقابية سواء في المملكة أو خارجها.
14. قيامي بتقديم معلومات غير صحيحة أو مضللة لأي جهة رقابية أو كنت غير متعاون أو معيقاً أو مضللاً أو غير صادق في التعامل معها.
15. مشاركتي بشكل كبير في إدارة مشروع تجاري أو شركة تعثرت، وكان سبب التعثر بشكل كامل أو جزئي تقصير من الإدارة.
16. مشاكل في وضعي المالي.
17. 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.

الاسم.....
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.

اسم البنك:

اسم المسؤول الذي راجع الإقرار ومرفقاته:

وظيفته:

التاريخ:

ختم البنك وتوقيعه



مرفق رقم (2)

إقرار عضو الإدارة التنفيذية العليا

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

1. إشهار إفلاسي أو تقرر إساري في المملكة الأردنية الهاشمية أو خارجها، (في حال رد اعتباري مرفقاً الوثائق المؤيدة).
2. دخولي في تسوية مع دائنين لتسوية ديون قائمة لم أستطع الإيفاء بها.
3. صدور حكم ضدي بالحجز على كامل أو جزء من ممتلكاتي.
4. الحكم علي بجنحة مخلة بالشرف أو الأخلاق أو الآداب العامة أو الأمانة أو بأي جنابة.
5. خضوعي للتحقيق أو للمساءلة من قبل البنك المركزي الأردني أو من قبل أية جهة رقابية.
6. رفض أو سحب ترخيص أي شركة كنت شريكاً فيها من قبل أي جهة رقابية.
7. فصلي من أي وظيفة حكومية بسبب سوء الأمانة.
8. تصفية أو إعلان إفلاس عمل أو نشاط كنت مديراً أو شريكاً أو على علاقة به.
9. إشغالي منصباً في أي مؤسسة مالية وطلب مني الاستقالة لأسباب تتعلق بسوء الأمانة.
10. 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.
11. رفض منحي ترخيص لممارسة أي تجارة، عمل أو لأي مهنة تتطلب ترخيص.
12. صدور أمر بحقي من قبل أي جهة رقابية وذلك بمنعني من العمل في البنوك.
13. عدم تقديدي بأية متطلبات رقابية سواء في المملكة أو خارجها.
14. قيامي بتقديم معلومات غير صحيحة أو مضللة لأي جهة رقابية أو كنت غير متعاونٍ أو معيقاً أو مضللاً أو غير صادقٍ في التعامل معها.
15. مشاركتي بشكل كبير في إدارة مشروع تجاري أو شركة تعثرت، وكان سبب التعثر بشكل كامل أو جزئي تقصير من الإدارة.
16. مشاكل في وضعي المالي.
17. 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.

الاسم..... التوقيع.....
التاريخ.....

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.

اسم البنك:

اسم المسئول الذي راجع الإقرار ومرفقاته:

وظيفته:

التاريخ :

ختم البنك وتوقيعه



مرفق رقم (3)

إقرار عضو هيئة الرقابة الشرعية

أقر أنا..... عضو هيئة رقابة شرعية بنك.....
بأنه لم يتم/ لا يوجد:

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

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.

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

مصادقة البنك المرخص

يؤكد البنك ملاءمة الشخص المرشح الموقع على هذا الإقرار لعضوية هيئة الرقابة الشرعية 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.

اسم البنك:

اسم المسئول الذي راجع الإقرار ومرفقاته:

وظيفته:

التاريخ:

ختم البنك وتوقيعه



مرفقات الإقرار

1. معلومات شخصية عن المرشح.

اسم المرشح:

صفته: (عضو مجلس الإدارة/ عضو هيئة رقابة شرعية/ 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:

2. تفاصيل المؤهلات العلمية والشهادات المهنية التي حصل عليها المرشح

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

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

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

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

اسم الشركة	طبيعة نشاطها	نسبة الملكية	مكان عملها

5. الأسهم التي يملكها المرشح في رأسمال البنك المرشح للعمل فيه سواء باسمه أو باسم طرف ذو صلة به أو وصياً أو وكيلاً له

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

2020

دليل الحاكمية المؤسسية

بنك صفوة الإسلامي
Safwa Islamic Bank

مرفق رقم (4)

نموذج رقم (1)

رئيس وأعضاء مجلس إدارة / بنك..... بتاريخ / / 20

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

ختم البنك والتوقيع

نموذج رقم (2)

الأشخاص الاعتباريين الأعضاء في مجلس إدارة / بنك..... بتاريخ / / 20

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

ختم البنك والتوقيع

2020

دليل الحاكمية المؤسسية

بنك صفوة الإسلامي
Safwa Islamic Bank

نموذج رقم (3)

أعضاء الإدارة التنفيذية العليا / بنك..... بتاريخ / / 20

الرقم	الوظيفة	الاسم (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

نموذج رقم (4)

رئيس وأعضاء هيئة الرقابة الشرعية / بنك..... بتاريخ / / 20

الرقم	رئيس وأعضاء هيئة الرقابة الشرعية (الاسم من أربعة مقاطع للشخص) وجنسيته	الرقم الوطني للعضو الأردني/رقم جواز السفر للعضو غير الأردني	تاريخ الميلاد	تاريخ الانضمام للهيئة	المؤهلات العلمية	الخبرات العملية	الوظائف التي يشغلها حالياً خارج البنك	ملاحظات

2020

دليل الحاكمية المؤسسية

بنك صفوة الإسلامي
Safwa Islamic Bankمرفق رقم (5)
نموذج رقم (1)

رئيس وأعضاء مجلس إدارة/هيئة مديرين الشركة التابعة..... بتاريخ / / 20

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

ختم البنك والتوقيع

2020

دليل الحاكمية المؤسسية

بنك صفوة الإسلامي
Safwa Islamic Bank

نموذج رقم (2)

الأشخاص الاعتباريين الأعضاء في مجلس إدارة/ هيئة مديري الشركة التابعة..... بتاريخ / / 20

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

ختم البنك والتوقيع

نموذج رقم (3)

أعضاء الإدارة التنفيذية العليا للشركة التابعة..... بتاريخ / / 20

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

ختم البنك والتوقيع