



تعليمات رقم (09/2013)

إلى كافة المصارف العاملة في فلسطين

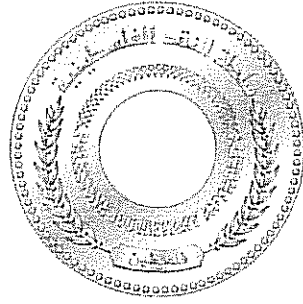
التاريخ: الثلاثاء، 03 كانون الأول، 2013

الموضوع: دليل القواعد والممارسات الفضلى لحوكمة المصارف في فلسطين

إستناداً لأحكام الفصل الثالث عشر من قانون المصارف رقم (9) لسنة 2010، مرفق طيه دليل القواعد والممارسات الفضلى لحوكمة المصارف في فلسطين، وذلك انسجاماً مع سياسة سلطة النقد القائمة على مواكبة أفضل الممارسات الدولية في مجال العمل المصرفي، بهدف ضمان انتعاج المصارف نظام شامل من الحوكمة المصرفية لتحقيق أقصى درجات المهنية والشفافية والفصل السليم بين المستويات الإدارية المختلفة من جهة، وعدم ظهور أي تداخل في المهام والصلاحيات من جهة أخرى، ولهذا أصدرت سلطة النقد دليل الحوكمة ليصار إلى تطبيقه بشقيه الإلزامي والإرشادي على المصارف العاملة في فلسطين بما يكفل تعزيز الحوكمة وضمان سير عمل المصارف واستمراريتها، هذا وقد تم توفير نسخة من هذا الدليل عبر الموقع الإلكتروني لسلطة النقد (www.pma.ps).

تسري أحكام هذا التعليمات إعتباراً من تاريخ صدورها، ويلغى العمل بما ورد بالتعليمات رقم (03/2009)، وعلى المصارف التي تجد لديها مخالفات لأحكام هذه التعليمات التقدم بطلب لسلطة النقد يشمل المخالفات القائمة لديها من أجل منحها المهلة الكافية لتصويب أوضاعها بما يتفق وهذه التعليمات وبما يكفل الالتزام التام.

دائرة الرقابة والتفتيش
لل
سلطة النقد الفلسطينية



**دليل القواعد والممارسات الفضلى لحوكمة المصارف في
فلسطين**

2013

قائمة المحتويات

3	..... كلمة المحافظ
5	..... تمهيد
5	..... أهداف وأهمية الحوكمة للجهاز المصرفي
6	..... أبرز التعريفات الواردة في الدليل
8	..... هيكل ومحتويات الدليل
8	..... مجال التطبيق
9	..... مبادئ الحوكمة
9	..... المبدأ الأول: مهام المجلس
11	..... المبدأ الثاني: مؤهلات أعضاء المجلس
14	..... المبدأ الثالث: ممارسات المجلس وتضارب المصالح
17	..... المبدأ الرابع: لجان المجلس
23	..... المبدأ الخامس: الهيكل التنظيمي
24	..... المبدأ السادس: الإدارة التنفيذية العليا
24	..... المبدأ السابع: منهجيات إدارة المخاطر
26	..... المبدأ الثامن: الرقابة الداخلية والمدقق الخارجي
30	..... المبدأ التاسع: التواصل بين المجلس والمساهمين
33	..... المبدأ العاشر: سياسة منح المكافآت والحوافز
36	..... المبدأ الحادي عشر: الإفصاح عن حوكمة المصرف
38	..... المبدأ الثاني عشر: متطلبات حوكمة المصارف الإسلامية
43	..... المبدأ الثالث عشر: هيكل المجموعة ودور مجلس إدارة المصرف الأم
43	..... المبدأ الرابع عشر: الشركات ذات الأغراض الخاصة

كلمة المحافظ

يعتبر الجهاز المصرفي الدعامة الرئيسية للنظام المالي وركيزة أساسية للتنمية الاقتصادية المستدامة والملاذ الأمن لإيداع المدخرات، لهذا يتميز بدرجة عالية من الحساسية للمخاطر المحتملة لأية عوامل أو مسببات ناشئة عن القصور في تطبيق مبادئ الحوكمة، وعليه فقد برزت أهمية حوكمة المصارف وأخذت طابعاً متميزاً عن حوكمة الشركات وكانت أكثر تركيزاً وشمولاً وتفصيلاً.

إضافة إلى مسؤولية المصارف تجاه المساهمين، لديها أيضاً مسؤولية تجاه المودعين وأصحاب المصلحة الآخرين، مما يتطلب منها تطبيق ممارسات الحوكمة بشكل سليم وفعال تقادياً لتحمل تكاليف آثار الانهيار سواء على نظام تأمين الودائع والمتوقع العمل به قريباً، أو على نظم الدفع ويمكن أن يترك آثاراً على مستوى الاقتصاد الكلي.

ازداد الاهتمام في حوكمة المصارف بعد نشوء الأزمة المالية العالمية في منتصف العام 2007، وانهيار العديد من المصارف بسبب عوامل يتعلق بعضها في الحوكمة، مما دعا كافة الأطراف ذات العلاقة وعلى رأسها لجنة بازل للرقابة المصرفية تكثيف الجهود في سبيل تعزيز القواعد والمعايير القادرة على إدارة المؤسسات المصرفية بشكل آمن وسليم، يضمن الحفاظ على أموال المودعين ويعالج الاختلالات والقصور في المبادئ السابقة والتي كان أهمها الرقابة غير الكافية من مجالس الإدارة على الإدارات العليا، وعدم كفاية إدارة المخاطر والهياكل المعقدة على نحو غير ملائم للمصارف، والخلل في نظام المكافآت والحوافز.

وكانت ثمرة هذه الجهود إصدار لجنة بازل في العام 2010 مبادئ إرشادية جديدة لممارسات الحكم السليم للمصارف، حيث أكدت لجنة بازل على ضرورة تبني هذه المبادئ من كافة الجهات الإشرافية والمصارف للحفاظ على الجهاز المصرفي والنظام المالي.

وفي هذا الإطار وضمن جهود سلطة النقد المستمرة في إرساء القواعد والممارسات الفضلى لحوكمة المصارف ومواكبة التطورات ذات العلاقة، فقد قامت بمراجعة وتطوير دليل القواعد والممارسات الفضلى لحوكمة المصارف في فلسطين الصادر في العام 2008 استناداً إلى المبادئ الإرشادية التي تم إقرارها من لجنة بازل في العام 2010 والتي اعتمدها أيضاً لجنة الرقابة المصرفية العربية المنبثقة عن صندوق النقد العربي- مجلس محافظي البنوك المركزية ومؤسسات النقد العربية. ويشمل هذا الدليل

مجموعة من المبادئ الهامة والهادفة للإسهام في تحسين وتطوير أداء المصارف بما يضمن استغلال مواردها بالشكل الأمثل وتوزيع منتجاتها وتعزيز الثقة بالجهاز المصرفي للمساهمة في عملية التنمية الاقتصادية المستدامة، وتعزيز وعي أعضاء مجالس الإدارة باعتبارهم الجهة ذات المسؤولية الأهم في إدارة المصارف، وتنظيم العلاقة بينها وبين الإدارة التنفيذية والمساهمين والأطراف الأخرى ذات العلاقة.

وتثمن سلطة النقد عالياً التزام إدارات المصارف بهذا الدليل، لما سيكون له من أثر كبير على رفع مستوى الأداء وتدعيم استقرار النظام المالي والاقتصادي وتشجيع تدفق الاستثمارات إلى فلسطين واستقطاب رؤوس الأموال.

د. جهاد خليل الوزير
المحافظ

1. تمهيد:

أولت لجنة بازل للرقابة المصرفية اهتماماً كبيراً لحوكمة المصارف، وبذلت جهوداً حثيثة في هذا المجال بهدف توفير الإطار العام والمرجعية السليمة للجهات الإشرافية لتحقيق أفضل النتائج لدورها الرقابي الذي يتمثل في تعزيز تطبيق مبادئ ومعايير الممارسات الفضلى بما يحقق استقرار النظام المالي والحفاظ على أموال المودعين. كما تعتبر معايير الحوكمة الصادرة عن لجنة بازل دليلاً لإدارات المصارف لتعزيز الرقابة الذاتية ومرشداً لها يمكنها من القيام بمهامها ومسؤولياتها بكفاءة وفاعلية.

أصدرت لجنة بازل النشرة الإرشادية الأولى لمبادئ حوكمة المصارف في عام 1999، ومن ثم تم تعديلها في العام 2006 استناداً إلى مبادئ حوكمة الشركات التي نشرت في العام 2004 من منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية (OECD) والتي تهدف إلى مساعدة الحكومات في جهودها الرامية إلى تقييم وتحسين إطار حوكمة الشركات وتوفير التوجيه للمشاركين والمنظمين من أسواق المال. ركزت إرشادات لجنة بازل في عام 2006 بشكل أساسي على وضوح خطوط السلطة والمسؤولية واتساق السياسات المعتمدة مع الأهداف طويلة الأجل للمصرف، وإدارة المخاطر بشكل فعال. وبعد ظهور الأزمة المالية العالمية في منتصف العام 2007 وإخفاق العديد من المصارف لعدة أسباب منها ما هو جوهري ويتعلق بالحوكمة، ارتأت لجنة بازل أن هناك ضرورة لإعادة النظر في الإرشادات الصادرة في العام 2006، وقامت بإصدار إرشادات جديدة في العام 2010 أكدت فيها على أهمية تبنيها من الجهات الإشرافية والمصارف لضمان تحقيق النتائج المرجوة منها.

2. أهداف وأهمية الحوكمة للجهاز المصرفي:

2.1: الأهداف:

- أ. الحفاظ على الاستقرار المالي والاقتصادي.
- ب. حماية حقوق المودعين والمساهمين.
- ت. تنمية الاستثمار وتشجيع تدفقه وبالتالي تنمية المدخرات والأرباح.
- ث. تيسير الحصول على التمويل المالي وبتكلفة أقل.
- ج. زيادة القيمة السوقية للمصارف.
- ح. تعزيز الثقة مع الأطراف ذات العلاقة مع المصرف.
- خ. تقليل مخاطر الأزمات المالية للمصارف وللإقتصاد ككل.
- د. ضبط مخاطر الفساد بالمصارف.

2.2: أهمية وضع دليل لقواعد الممارسات الفضلى لحوكمة المصارف في فلسطين:

- أ. تعزيز وعي المصارف بموضوع الحكم الجيد، وخلق إجماع على أهمية تطبيقه من أجل تحقيق الفوائد المرجوة منه.
- ب. وضع إطار تنظيمي لحوكمة المصارف استكمالاً للمتطلبات القانونية ذات الصلة والواردة في القوانين.
- ت. توفير إرشادات للمصارف حول كيفية تحقيق التزام أفضل بالمعايير والممارسات الدولية الفضلى لإدارة المصارف.

لا يعتبر هذا الدليل بديلاً عن قيام المصارف بتطوير ميثاق داخلية للحوكمة لديها تحدد فيها آليات وإجراءات التزامها بمتطلبات الحوكمة السليمة الواردة في هذا الدليل أو أية معايير إضافية يرى المصرف إمكانية تطبيقها لديه وبما لا يتعارض مع التشريعات السارية في فلسطين.

3. أبرز التعريفات الواردة في الدليل:

- 3.1 الحوكمة من منظور سلطة النقد تعرف على أنها "مجموعة العلاقات والقواعد والإجراءات والمبادئ التي تضمن إدارة المصرف بطريقة حكيمة بما يحقق مصالح الأطراف ذات العلاقة بشكل يتوافق مع القوانين والتعليمات والممارسات الفضلى في مجال العمل المصرفي وبما يحقق الحفاظ على المصرف وتمميته".
- 3.2 الإدارة التنفيذية العليا: المدير التنفيذي (المدير العام/ المدير الإقليمي) ونوابه ومساعديه ومسؤولي الدوائر في الإدارة العامة/ الإقليمية ونوابهم/ مساعديهم والقائمين بأعمالهم.
- 3.3 المسؤولون الرئيسيون: المدير العام أو الإقليمي ونوابه ومساعديه ومديري الدوائر المحددة أدناه ونوابهم ومساعديهم ومديري الفروع ونوابهم ومساعديهم، والأشخاص الذين يحملون مسؤولية مماثلة بغض النظر عن المسمى الوظيفي ويشمل ذلك:
 - أ. المسؤول التنفيذي الأول ونائبه إن وجد لكل من أنشطة إدارة المخاطر، مراقبة الإمتثال، التدقيق الداخلي، منح الإئتمان للمؤسسات والأفراد، التحصيل ومتابعة الإئتمان، الرقابة على الإئتمان، إدارة الخزينة والإستثمار والتوظيفات، إدارة العمليات، الدائرة المالية.
 - ب. مدراء المناطق.
 - ت. المسؤول الأول والمسؤول الثاني لأي فرع أو من يقوم مقامه مهما اختلفت التسمية، باستثناء مدراء المكاتب التابعة لفرع.
 - ث. المسؤول الفني الأول (مدير العمليات) لأي فرع أو من يقوم مقامه مهما اختلفت التسمية.
 - ج. المراقب الشرعي في المصارف الإسلامية.

3.4 العضو المستقل: عضو مجلس إدارة المصرف والذي يلبي الشروط التالية:

- أ. أن لا تزيد مساهمته أو مساهمة أي من أقربائه حتى الدرجة الثانية عن ما نسبته (2 بالألف) من أسهم المصرف.
- ب. ألا يكون عضواً في مجموعة أشخاص طبيعيين أو اعتباريين يمارسون معاً سيطرة على المصرف.
- ت. أن لا يعمل أو سبق له العمل بوظيفة تنفيذية لدى المصرف أو أي من المؤسسات التابعة للمصرف خلال السنوات الثلاث السابقة.
- ث. أن لا يتقاضى من المصرف أي راتب أو مبلغ مالي باستثناء ما يتلقاه لقاء عضويته في المجلس و/ أو توزيعات الأرباح التي يتقاضاها بصفته مساهماً.
- ج. أن لا يعمل في مؤسسة تقدم خدمات استشارية أو مهنية أو غيرها من الخدمات أو توريد السلع للمصرف أو لأي من المؤسسات التابعة للمصرف، أو يعمل على تقديم تلك الخدمات وتوريد تلك السلع بصفته الشخصية.
- ح. أن لا تربطه صلة قرابة حتى الدرجة الثانية مع أي من أعضاء المجلس الآخرين أو الإدارة التنفيذية العليا للمصرف.
- خ. أن لا تربطه مصلحة مباشرة أو غير مباشرة بأية مؤسسة تحصل على تمويلات تزيد عن 100 ألف دولار من المصرف.
- د. أن لا يقوم بوظيفة تنفيذية في مؤسسة يكون أي من مدراء المصرف التنفيذيين عضواً في مجلس إدارتها.
- ذ. أن لا يعمل كموظف لدى مدقق الحسابات الخارجي للمصرف وأن لا تربطه مصلحة مباشرة أو غير مباشرة بهذا المدقق أو أي من المؤسسات التابعة له.
- ر. إضافة لشروط الاستقلالية أعلاه ينبغي أن يكون العضو المستقل من ذوي الخبرة والاختصاص في الأمور المالية والمصرفية.

3.4 عضو مجلس إدارة غير تنفيذي: عضو مجلس إدارة المصرف الذي لا يكون عضواً في أية لجنة تقوم بمهام تنفيذية في المصرف.

3.5 المساهم المسيطر: العلاقة التي يتحقق بموجبها لشخص أو مجموعة من الأشخاص أي مما يلي:

- أ. حيازة شخص أو مجموعة أشخاص يعملون معاً أو تجمعهم مصلحة مشتركة أو صلة قرابة حتى الدرجة الثانية، يمتلك أو يمتلكون بصورة مباشرة أو غير مباشرة نسبة (20%) أو أكثر من أسهم الشركة أو القوة التصويتية.

ب. القدرة على اختيار غالبية المدراء في الشركة.
ت. لديه أو لديهم قدرة مباشرة أو غير مباشرة على ممارسة تأثير فعال على الشركة، أو أعضاء مجلس إدارتها، أو مسؤوليها الرئيسيين أو القرارات الصادرة عنهم.

3.6 تضارب المصالح: هي الحالة التي يكون فيها الشخص في وضع ترجح فيه شبيهة حصوله على مصلحة أو فائدة أو منفعة خاصة مباشرة أو غير مباشرة له أو لغيره أو تؤثر على قدرته على أداء مهام وظيفته ومسؤولياته بموضوعية ونزاهة.

4. هيكل ومحتويات الدليل:

عند إعداد هذا الدليل تم الاستناد للقواعد والممارسات الدولية الفضلى في مجال حوكمة الشركات وحوكمة المصارف الصادرة عن لجنة بازل في العام 2010، مع الأخذ بعين الاعتبار التشريعات النافذة في فلسطين والظروف التي يتصف بها القطاع المصرفي الفلسطيني. وتتميز المبادئ التي يتضمنها هذا الدليل بالمرونة التي تسمح بتطبيقها على كافة المصارف العاملة في فلسطين على اختلاف أحجامها وهيكلها والنشاطات التي تقوم بها.

وقد تمت هيكله الدليل بحيث اشتمل على أربعة عشر مبدأً إلزامياً، يحتوي كل مبدأ من هذه المبادئ على عدة أحكام تستوجب التطبيق وعلى جميع المصارف الالتزام بها، وفي حال عدم الالتزام يتوجب على المصرف تقديم المبررات وشرحاً يبين أسباب عدم الالتزام (comply or explain)، كما يجب أن يقوم المصرف بالإفصاح في تقريره السنوي للمساهمين حول مدى الالتزام بمعايير الحوكمة ومبررات عدم الالتزام.

5. مجال التطبيق:

يتم تطبيق هذه المبادئ على المصارف وفقاً للتالي:

5.1 المصارف المحلية: إضافة إلى سريان هذه التعليمات على المصارف المحلية فإن على المصارف المحلية التي لديها شركات تابعة مملوكة بالأغلبية تعمل في القطاع المالي إعداد سياسة الحوكمة على مستوى المجموعة بشكل ينسجم مع هذه المبادئ لتطبيقها على كامل المجموعة، أو أن تتحقق المصارف من أن سياسة حوكمة الشركات التابعة لها متوافقة مع هذه القواعد. في حال كان للمصرف المحلي شركات تابعة مملوكة بالأغلبية مرخصة وتعمل خارج فلسطين، و/ أو فرع يمارس أعماله في دولة أخرى، فعلى المصرف ضمان توافق سياسة حوكمة الشركات التابعة أو الفرع مع هذه القواعد شريطة أن لا تتعارض مع المتطلبات القانونية والتنظيمية في البلد المضيف.

5.2 المصارف الوافدة: تلتزم المصارف الوافدة بتطبيق ما ورد في هذا الدليل. وعليها تقديم ما يدل على وجود ترتيبات تتوافق ومتطلبات هذا الدليل لدى المصرف الأم، وأن هذه الترتيبات تتضمن ضوابط فعالة تخضع لها الأنشطة المسموح لها ممارستها في فلسطين.

6. مبادئ الحوكمة:

6.1 المبدأ الأول: مهام المجلس.

يتحمل المجلس المسؤولية الشاملة عن إدارة المصرف بما في ذلك وضع السياسات والأهداف الاستراتيجية واستراتيجية المخاطر ومعايير الحوكمة والقيم المؤسسية للمصرف، ويكون مسؤولاً عن تطبيق هذه الأهداف والمعايير والإشراف على سلامة تطبيقها، بالإضافة للإشراف على الإدارة التنفيذية.

مسؤوليات المجلس:

- 6.1.1 يتحمل المجلس مسؤولية تحديد الاهداف ورسم السياسات ووضع الاستراتيجيات بما يشمل إستراتيجية المخاطر والسلامة المالية، فضلاً عن مسؤوليته النهائية عن إدارة وتنظيم المصرف، ويجب على المجلس مراعاة المصالح المالية طويلة الأجل للمصرف وتعرضه للمخاطر وقدرته على إدارة المخاطر بشكل فعال.
- 6.1.2 اعتماد نظام شامل لإدارة المخاطر التي قد يتعرض لها المصرف وأنظمة الرقابة الداخلية والتأكد من التزام الإدارة التنفيذية بهذه الأنظمة.
- 6.1.3 اعتماد الهيكل التنظيمي والوصف الوظيفي بحيث تشمل على كافة الوظائف والمهام في المصرف وبما يحقق منع الازدواجية أو تداخل المهام ويعكس التسلسل الإداري السليم بما ينسجم مع تفويض الصلاحيات والتأكد من أن الهيكل يسهل فعالية صنع القرار.
- 6.1.4 تشكيل اللجان اللازمة للإشراف والتخطيط والمتابعة لأنشطة المصرف وتحديد مسؤولياتها وتفويضها بالصلاحيات المحددة.
- 6.1.5 متابعة ومراقبة أنشطة المصرف المختلفة وفق القانون والأنظمة والتعليمات والقرارات النافذة والأنظمة الداخلية للمصرف وبما ينسجم مع مبادئ الحكم المؤسسي السليم.
- 6.1.6 انتخاب رئيس للمجلس ونائب أو نائبين للرئيس.
- 6.1.7 تعيين المسؤول التنفيذي الأول (المدير العام) ونوابه ومساعديه والخبراء والاستشاريين وغيرهم من المسؤولين الرئيسيين القادرين على إدارة شؤون المصرف بكفاءة وفعالية وتحديد رواتبهم ومكافأاتهم، على أن يكون ذلك وفق سياسة التوظيف والتعيين المعتمدة من المجلس.
- 6.1.8 يجب على المجلس الأخذ بالاعتبار المصالح المشروعة للمساهمين والمودعين وغيرهم من أصحاب المصلحة، كما ينبغي أن يتأكد من أن المصرف يحافظ على علاقة بناءة مع سلطة النقد.

- 6.1.9 ضمان مراجعة المعاملات مع الأطراف ذوي الصلة وتقييم مخاطرها والتحقق من سلامة هذه المعاملات، والتأكد من عدم تعارض المصالح ومنع المعاملات التي يسيء ذوي الصلة إستخدامها .
- 6.1.10 ضمان المعاملة العادلة لكافة المساهمين والمودعين بما يشمل صغار المساهمين وغيرهم من الأطراف ذوي المصلحة.
- 6.1.11 الدعوة للاجتماعات وإعداد جداول الأعمال لاجتماعات المساهمين.
- 6.1.12 اعتماد البيانات المالية المرحلية (نصف السنوية) والختامية المراجعة من المدقق الخارجي.
- 6.1.13 التوصية للهيئة العامة لاعتماد المدقق الخارجي للمصرف بعد الحصول على موافقة سلطة النقد.
- 6.1.14 التوصية للهيئة العامة، بعد الحصول على موافقة سلطة النقد، باعتماد تعيين أعضاء هيئة الرقابة الشرعية (في المصارف الإسلامية) وتحديد شروط تعيينهم وضمنان حياديتهم واستقلالية عملهم.
- 6.1.15 أية مسؤوليات يحددها قانون المصارف والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه عن سلطة النقد أو قانون الشركات أو النظام الداخلي للمصرف.

قيم المصرف وقواعد السلوك

- 6.1.16 على رئيس وأعضاء مجلس إدارة المصرف القيام بمهامهم الوظيفية بكل إخلاص وسرية، مقدمين مصلحة المصرف على أية اعتبارات شخصية عند اتخاذهم القرارات، ويتحملون المسؤولية بصفتهم الفردية ومجتمعين عن أي إهمال أو تقصير يلحق ضرراً بالمصرف.
- 6.1.17 على المجلس اعتماد وإصدار ميثاق للسلوك المهني لموظفي المصرف يشمل المعايير المهنية والقيم المؤسسية التي تعزز نزاهته ونزاهة الإدارة العليا والموظفين.
- 6.1.18 يجب على المجلس اتخاذ الخطوات المناسبة لضمان إيصال قيم المصرف ومعايير السلوك المهني للعاملين في المصرف والمتعاملين معه والجهات الرقابية والمساهمين.
- 6.1.19 على المصرف توزيع ميثاق السلوك المهني على موظفيه وتزويدهم بالتدريب اللازم من أجل ضمان تطبيق بنوده بالشكل الأمثل.

الإشراف على الإدارة العليا:

- 6.1.20 التأكيد من تمتع الإدارة العليا بالتأهيل والخبرات المناسبة لطبيعة أعمال المصرف والمخاطر التي يواجهها.
- 6.1.21 مراقبة الإجراءات التي تقوم بها الإدارة العليا للتأكد من أنها تتفق مع الاستراتيجية والسياسات التي وافق عليها المجلس وخاصة فيما يتعلق بالمخاطر المقبولة.
- 6.1.22 وضع معايير تقييم أداء للإدارة العليا تتناسب مع الأهداف طويلة الأجل واستراتيجية سلامة المركز المالي للمصرف ومراقبة أداء الإدارة العليا في تطبيق هذه المعايير.
- 6.1.23 عقد اجتماعات منتظمة مع الإدارة العليا ومناقشة التقارير المقدمة منها.

- 6.1.24 القيام مع الإدارة العليا بمراجعة منتظمة للسياسات والضوابط ووظائف الرقابة الداخلية (التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر والامتثال) من أجل تحديد المجالات التي تحتاج إلى تحسين وكذلك تحديد ومعالجة المخاطر والقضايا الهامة.
- 6.1.25 يتعين على المجلس التأكد من أن شاغلي وظائف الرقابة الداخلية قد تم تعيينهم من ذوي المؤهلات والخبرات المناسبة وأنه قد تم تخصيص الموارد الكافية لهم للقيام بمسؤولياتهم بشكل مستقل وفعال.

اجتماعات المجلس:

- 6.1.26 على أعضاء المجلس عقد اجتماعات المجلس وفقاً لضرورات العمل، على أن لا تقل عن مرة واحدة كل شهرين.
- 6.1.27 يجب أن يتم توزيع جدول الأعمال والأوراق المتعلقة بالاجتماع على كافة أعضاء المجلس قبل انعقاده بفترة كافية. ويجب تخصيص الوقت الكافي للموضوعات المطروحة على جدول الأعمال والاهتمام الكافي ومحاولة الحد من وجود بند "ما يستجد من موضوعات" على جدول أعمال الاجتماع.
- 6.1.28 يجب على رئيس المجلس أن يتأكد من استلام جميع أعضاء المجلس جدول الأعمال ومحاضر الاجتماعات السابقة ومعلومات مكتوبة كافية عن خلفية الموضوعات المطروحة في الاجتماع قبل انعقاده وبين الاجتماعات إذا دعت الضرورة، ويجب أن يستلم جميع الأعضاء ذات المعلومات من المجلس وبنفس الوقت، ويتحمل الأعضاء بشكل شخصي مسؤولية متابعة والتأكد من استلام معلومات كافية ومناسبة ودراستها بعناية.
- 6.1.29 ينبغي توزيع مسودة محاضر الاجتماعات بما تم التوصل إليه من نتائج خلال سبعة أيام من تاريخ انعقاد الاجتماع موقعة من جميع أعضاء المجلس، على أن يتم تزويد سلطة النقد بمحضر كل اجتماع للمجلس موقعاً خلال شهر من تاريخ الاجتماع، بالإضافة إلى أهمية التواصل بين الأعضاء بطريقة غير رسمية بين الاجتماعات.
- 6.1.30 على المجلس أن يشجع مشاركة الإدارة التنفيذية في مناقشة المواضيع المطروحة للدراسة أمام المجلس، ومشاركة من تستوجب طبيعة عمله من المسؤولين الرئيسيين في اجتماعات المجلس أو بهدف تهيئة أشخاص معينين لتقلد مناصب إدارية عليا بالمصرف.

6.2 المبدأ الثاني: مؤهلات أعضاء المجلس.

يتعين على أعضاء المجلس استمرار التأهيل من خلال الحصول على التدريب وأن يتوفر لديهم الفهم الواضح لدورهم فيما يتعلق بالحوكمة وأن تكون لديهم القدرة على الحكم السليم والموضوعية في إدارة المصرف.

الشروط الواجب توفرها في أعضاء المجلس:

- 6.2.1 الاتصاف بالنزاهة وامتلاك الصفات الشخصية والخبرات العملية الملائمة.
- 6.2.2 امتلاك المجلس بشكل جماعي المعرفة والخبرة المناسبتين في جميع الأنشطة المصرفية والتخطيط الاستراتيجي والاتصال والتواصل والحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة الداخلية والقوانين والتعليمات الأساسية التي تنظم عمل المصارف إضافة إلى فهم التطورات الاقتصادية المحلية والإقليمية والدولية والبيئة القانونية والرقابية.
- 6.2.3 أن يتوفر لدى أربعة من أعضاء المجلس كحد أدنى درجة البكالوريوس في مجال العلوم المصرفية أو الإدارة المالية أو المحاسبة أو الإدارة أو الاقتصاد أو غيرها من المجالات ذات الصلة وأن تتوفر لديهم معرفة جيدة بمختلف الأعمال التي يمارسها المصرف والقوانين والتعليمات المنظمة للعمل المصرفي.
- 6.2.4 لا يجوز لرئيس وأعضاء المجلس، بمن فيهم ممثلي الشخص الاعتباري، أن يكونوا أعضاء مجلس إدارة أو مسؤولين رئيسيين أو موظفين في مصرف آخر أو مؤسسة إقراض متخصصة تعمل داخل فلسطين دون الحصول على الموافقة الخطية المسبقة من سلطة النقد.
- 6.2.5 أن لا يشغل رئيس المجلس أو أي عضو فيه أي منصب تنفيذي في المصرف بأجر أو بدون أجر وذلك بهدف خلق توازن مناسب للصلاحيات وإمكانيات أكبر للمجلس لاتخاذ القرارات باستقلالية، حيث يتطلب تنفيذ الوظيفة الرقابية للمجلس بفعالية الفصل بين المنصبين، كما أن ذلك يسهم في تجنب تركيز السلطة والصلاحيات ويساعد على توزيع الأعباء والمسؤوليات المختلفة للمنصبين.
- 6.2.6 لا يجوز اشغال عضوية المجلس بشخص تم فصله من قبل سلطة رقابية مسؤولة أخرى الا بموافقة مسبقة من سلطة النقد ووفقاً لتقديراتها.
- 6.2.7 لا يجوز لأي شخص أن يشغل عضو المجلس، ما لم تتوافر فيه الشروط التالية:
 - أ. أن يكون ذو سمعة حسنة.
 - ب. أن لا يكون قد تسبب في انهيار أو إلحاق خسارة جسيمة لمؤسسة مصرفية أو مؤسسة إقراض متخصصة أو أي مؤسسة أخرى عمل فيها مسؤولاً رئيسياً أو عضواً في مجلس إدارتها.
 - ت. أن لا يكون قد أشهر إفلاسه أو عجز عن سداد ديونه بحيث أصبح متعزراً.
 - ث. أن لا يكون قد أدين من محكمة بحكم قطعي بجرائم السرقة، أو الاحتيال، أو الاختلاس، أو التزوير، أو الاقتراء، أو الرشوة، أو سوء الإنتمان، أو جريمة مخلة بالشرف أو الآداب العامة أو أي جريمة من جرائم غسل الأموال، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
 - ج. أن لا يقل عمر عضو المجلس عن خمسة وعشرين عاماً عند ترشحه لعضوية المجلس.
 - ح. أن يستوف الشروط التي تحددها سلطة النقد بموجب التعليمات الخاصة بذلك.

تشكيلة المجلس:

- 6.2.8 المجلس المثالي هو الذي يضم أعضاء من نطاق واسع من مختلف التخصصات بحيث تتوفر لديهم المهارات في الأمور المالية والمصرفية والاقتصادية والإدارية الأخرى وذلك بهدف ضمان سلامة الرأي وإثراء النقاشات والحوار في المواضيع المطروحة.
- 6.2.9 على كل عضو من أعضاء المجلس أن يعتبر نفسه ممثلاً لجميع المساهمين وعليه التصرف على هذا الأساس وعلى المجلس أن يتجنب وجود ممثلين عن مجموعات أو مصالح محددة بعضوية المجلس، ويجب ألا يسمح بأن يتحول المجلس إلى ساحة خلافات للمصالح الشخصية .
- 6.2.10 على المجلس أن يقوم بصورة منتظمة بمراجعة عدده وتشكيلته لضمان كفاية العدد لاتخاذ قرارات فعالة بحيث يكون لديه أعضاء يستطيعون إثراء النقاش وعلى المجلس أن يقدم للمساهمين توصية لإجراء تغييرات في عدد اعضائه عند الحاجة.
- 6.2.11 على المجلس أن يضم في عضويته ما لا يقل عن عضوين اثنين من الأعضاء المستقلين.
- 6.2.12 على المجلس أن يضم في عضويته عضواً يمثل صغار المساهمين بحيث لا تزيد مساهمته أو مساهمة أي من أقربائه حتى الدرجة الثانية عن ما نسبته (1 بالألف) من أسهم المصرف.
- 6.2.13 في حالة المصارف التي لديها مساهم مسيطر، يجب أن يعرف المساهم المسيطر وغير المسيطر المسؤوليات المحددة للمسيطر (فيما يخص واجب الولاء للشركة وتضارب المصالح)، بالإضافة إلى حقوق صغار المساهمين من حيث انتخاب عضو ممثل عنهم. وفي حالة المصارف التي لديها أعضاء مجلس إدارة منتخبين من قبل مساهم مسيطر يجب على المجلس وضع إجراءات معينة أو القيام بمراجعات دورية لضمان تادية أعضاء المجلس لواجباتهم بصورة ملائمة.
- 6.2.14 في حالة وجود مساهمين مسيطرين (أو مجموعة مساهمين متضامنين)، فإن عليهم إدراك مسؤولياتهم بالنسبة للمساهمين الآخرين والتي هي مسؤولية مباشرة ومنفصلة عن مسؤولية أعضاء المجلس.
- 6.2.15 في حالة المصارف التي لديها مساهمين مسيطرين يجب أن يكون ثلث أعضاء المجلس من الأعضاء المستقلين.

التدريب:

- 6.2.16 يجب على رئيس المجلس التأكد من حصول جميع الأعضاء الجدد على ورشة تعريفية يتم إعدادها لضمان مساهمة فاعلة من الأعضاء منذ بداية فترة عضويتهم. إضافة إلى تنظيم الورشة يجب أن يتم تنظيم اجتماعات مع كبار المسؤولين الرئيسيين في المصرف وزيارة مرافق المصرف ومعرفة الخطط الإستراتيجية وبرامج الامتثال والتدقيق الداخلي وإدارة المخاطر والمواضيع المتعلقة بالإدارة المالية والمحاسبة والمستشار القانوني، وتقع على جميع الأعضاء مسؤولية الاستمرار بمعرفة المزيد عن أعمال المصرف وتطبيقات الحوكمة فيه.
- 6.2.17 يجب أن يقوم رئيس المجلس بالتشاور مع الإدارة التنفيذية بتنظيم الورشات والعروض لأعضاء المجلس حول أعمال المصرف ونشاطاته والتي يمكن أن تشمل حضور أعضاء المجلس اجتماعات الإدارة بشكل

دوري. ويجب أن تقوم لجنة الترشيح بالإشراف على أنشطة تدريب أعضاء المجلس المتعلقة بمواضيع حوكمة المصارف.

6.3 المبدأ الثالث: ممارسات المجلس وتضارب المصالح.

على المجلس تحديد تطبيقات الحوكمة المناسبة لممارسة أعماله ووضع ما يلزم من وسائل لضمان إتباعها والالتزام بها ومراجعتها دورياً بهدف تحسينها بشكل مستمر.

6.3.1 إن وجود معايير وحوافز مناسبة للسلوك المهني لدى المجلس يساهم في إنجاز مهامه بشكل فعال ويعزز مبادئ الحوكمة وينبغي على المجلس أن يجسد من خلال الممارسات الخاصة به مبادئ الحوكمة السليمة بما يساعده على القيام بمهامه بكفاءة وفعالية ويسهم في توضيح أهداف المصرف وتطلعاته.

تنظيم سير عمل المجلس:

6.3.2 على المجلس أن يتبنى نظام رسمي أو لائحة تحدد المواضيع الخاصة بالمجلس، بحيث تشمل على المتطلبات والمسؤوليات الخاصة بأعضائه.

6.3.3 على كل عضو من أعضاء المجلس أن يكون موضوعياً عند اتخاذ القرارات ولا يجوز لأي عضو أو مجموعة من الأعضاء السيطرة على مجريات اتخاذ القرارات بالمجلس.

6.3.4 لا يجوز تفويض رئيس المجلس أو أي عضو بصلاحيات منفردة مطلقة مالية كانت أو إدارية بما يشمل حق التوقيع المنفرد.

6.3.5 يجب على المجلس أن يضمن حصول الأعضاء على المشورة القانونية أو المشورة الفنية على نفقة المصرف حيثما يقرر الأعضاء ضرورة هذه المشورة للقيام بمهامهم ومسؤولياتهم، ويجب أن يكون ذلك حسب سياسة المصرف المعتمدة.

6.3.6 في حالة وجود أية ملاحظات حول أمور هامة لدى أي من أعضاء المجلس تتعلق بإدارة المصرف أو أية إجراءات مقترحة للمعالجة ولا يتمكن العضو من تسويتها، فعليه التأكد من أنه يتم تدوين ملاحظاته ووجهة نظره في محاضر اجتماعات المجلس وتوثيق أي إجراء يتخذ للمعالجة بشكل خطي.

6.3.7 يجب أن يقوم المجلس بتقييم أدائه وأداء جميع اللجان وجميع الأعضاء مرة واحدة في السنة على الأقل، وأن تشمل عملية التقييم ما يلي:

أ. تقييم طريقة عمل المجلس.

ب. تقييم أداء كل لجنة على ضوء المهام والمسؤوليات المحددة لها، وتشتمل الإجراءات على تقييم ذاتي تقوم به كل لجنة.

ت. مراجعة أعمال كل عضو من أعضاء المجلس ونسبة حضور اجتماعات المجلس واللجان ومدى فاعلية مساهمته في المناقشات والقرارات.

ث. مراجعة التشكيلية الحالية للمجلس مقارنة بالتشكيلية المرغوبة مع الأخذ بعين الاعتبار المحافظة على التوازن المناسب من المهارات والخبرات والنظرة تجاه التغيير التدريجي المخطط له لبلوغ الشكل النهائي للمجلس.

6.3.8 يجب أن تكون عملية التقييم منظمة، وأن تتم بمساعدة لجنة داخلية تابعة للمجلس (لجنة الترشيح)، وبمساعدة خبراء خارجيين عند الضرورة.

6.3.9 على المجلس مراجعة مدى استقلالية كل عضو من الأعضاء المستقلين مرة في السنة على الأقل، وذلك على ضوء المصالح التي يتم الإفصاح عنهم عنها، والمعايير المحددة، ويقوم كل عضو من الأعضاء المستقلين بتقديم المعلومات الضرورية والمحدثة اللازمة لهذا الغرض.

6.3.10 يجب أن يقوم المجلس بإعلام المساهمين في اجتماعات الجمعية العمومية بأنه قد تم إجراء التقييم.

6.3.11 على المجلس دراسة تقدير وتوصيات الإدارة التنفيذية حول التطورات والتحسينات وسبل تعزيز ممارسات المصرف في مجال الإفصاح والمجالات الأخرى بما لا يتعارض مع قانون المصارف والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

دور رئيس المجلس:

6.3.12 رئيس المجلس يلعب دوراً حاسماً في حسن سير العمل في المجلس، والحفاظ على علاقة الثقة المتبادلة بين الأعضاء، وإقامة علاقة بناءة بين المجلس والإدارة التنفيذية.

6.3.13 يجب على رئيس المجلس أن يمتلك الخبرة اللازمة والكفاءات والصفات الشخصية من أجل الوفاء بمسؤولياته.

6.3.14 يجب أن لا يكون رئيس المجلس هو نفسه المدير العام/ التنفيذي للمصرف، لكي يكون هناك توازن مناسب للصلاحيات وإمكانيات أكبر للمجلس لاتخاذ القرارات باستقلالية.

6.3.15 يجب على رئيس المجلس التأكد من توفر معايير الحوكمة لدى المصرف وضمان اتخاذ قرارات المجلس استناداً لأسس سليمة، والعمل على تعزيز وضمان التعبير عن الآراء ووجهات النظر المختلفة ومناقشتها في إطار عملية صنع القرار.

6.3.16 يجب على رئيس المجلس التأكد من وصول المعلومات إلى أعضاء المجلس والمساهمين في الوقت المناسب.

6.3.17 يجب أن يقوم رئيس المجلس عند انضمام عضو جديد إلى المجلس وبمساعدة المستشار القانوني أو مراقب الامتثال بمراجعة مهام ومسؤوليات المجلس مع ذلك العضو، وخاصة ما يتعلق بالمتطلبات القانونية والتنظيمية وكذلك معايير الحوكمة لدى المصرف.

الولاء للمصرف:

6.3.18 على أعضاء المجلس ممارسة "واجب الرعاية والولاء" للمصرف بموجب القوانين أو المعايير الإشرافية المطبقة.

6.3.19 يجب على كل عضو من أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية أن يدرك أنه وبموجب قانون الشركات وقانون المصارف يتحمل مسؤولية شخصية أمام المصرف والمساهمين في حالة مخالفة واجبه القانوني، وأنه يمكن أن يتعرض للملاحقة القانونية من المصرف أو المساهمين في مثل هذه الحالات.

6.3.20 يشمل واجب الولاء عدم استخدام ممتلكات المصرف لمصلحته الخاصة كما لو كانت ملكاً خاصاً به، وعدم الإفصاح عن المعلومات السرية الخاصة بالمصرف أو استخدامها لمصلحته الخاصة، وعدم استغلال المصرف لأعماله التجارية الخاصة به، وتقديم مصلحة المصرف على مصلحته الشخصية في التعاملات مع المصرف، ويعتبر أن له مصلحة شخصية في معاملة ما مع المصرف إذا كانت المعاملة تخص:

- أ- العضو أو أحد أفراد أسرته (زوجته أو أبيه أو أمه أو ابنه أو ابنته أو أخيه أو أخته).
- ب- أي شركة يكون هو أو أي من المذكورين في البند (أ) أعلاه عضواً أو مساهماً بحصة مهمة فيها.

تجنب تضارب المصالح:

6.3.21 على المجلس اعتماد سياسة وإجراءات لتحديد التضارب المحتمل في المصالح وإيجاد آليات لتقييم احتمال وجود تضارب المصالح، بما يضمن قيام كل عضو في المجلس وكل مسؤول رئيسي في المصرف بالإفصاح عن المعلومات المتعلقة بوجود أو إمكانية وجود تضارب بين مصالحه ومصالح المصرف وتحديث هذه المعلومات بشكل دوري.

6.3.22 يجب على كل عضو في المجلس وكل مسؤول رئيسي في المصرف بذل كافة الجهود اللازمة التي تضمن عدم تضارب مصالحه الشخصية مع مصالح المصرف.

الإفصاح عن تضارب المصالح:

6.3.23 يجب على كل عضو في المجلس وكل مسؤول رئيسي في المصرف الإفصاح عن ذمته المالية ومصالحه الشخصية بشكل مباشر أو غير مباشر سواء كانت لذلك العضو أو المسؤول الرئيسي أو لأي من أفراد أسرته. ويتم تقديم الإفصاح بعد التعيين أو الانتخاب وبشكل سنوي وفقاً للألية والنموذج المحددين في التعليمات الصادرة عن سلطة النقد بالخصوص، وفي حال عدم تقديم الإفصاح المشار إليه، يتم اتخاذ الإجراءات التالية:

أ. على المجلس وقف أي عضو أو مسؤول رئيسي عن العمل بشكل مؤقت أو إنهاء خدماته من المصرف بشكل دائم، وبخلاف ذلك لسلطة النقد الحق في اتخاذ تلك الإجراءات.

ب. يحق للمساهمين الطعن لدى المحاكم المختصة بالقرارات المتخذة والتي تشكل تضارب مصالح بسبب عدم الإفصاح، في حال ثبت أن هناك مصلحة شخصية لأي من أعضاء المجلس أو المسؤولين الرئيسيين وكانت مرتبطة بتلك القرارات.

6.3.24 عند مناقشة أي موضوع له علاقة بالمصالح الشخصية من المجلس أو أية لجنة أو مجموعة في المصرف لها صلاحية اتخاذ القرار، يتوجب على العضو أو المسؤول الرئيسي الذي لديه مثل هذه المصالح الإفصاح عنها قبل المناقشة ولا يحق له المشاركة في المناقشات أو التصويت، ويشمل ذلك القرارات المتعلقة بأقارب عضو المجلس أو المسؤول الرئيسي حتى الدرجة الثانية.

6.3.25 يجب أن يقوم المصرف بالإفصاح للمساهمين في تقريره السنوي عن حالات الامتناع عن التصويت الناتجة عن وجود تضارب في المصالح وعن حالات الموافقة على عقود أو معاملات تشمل تضارب مصالح بموجب قانون الشركات وقانون المصارف.

الإلتزام الممنوح لذوي الصلة:

6.3.26 يجب أن يكون الإلتزام الممنوح لذوي الصلة متوافقاً مع السياسة الإلتزامية المعتمدة من المجلس، وأن لا يحصل ذوي الصلة على شروط تفضيلية في المنح عن الشروط المطبقة على عملاء المصرف باستثناء أنظمة وبرامج الإقراض المطبقة على موظفي المصرف وبما لا يتعارض أحكام قانون المصارف والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

6.4 المبدأ الرابع: لجان المجلس.

يتوجب على المجلس أن يشكل لجاناً منبثقة عنه بهدف تعزيز فاعليته الرقابية على أعمال المصرف، ويالحد الأدنى اللجان التالية: لجنة الترشيح ولجنة المخاطر ولجنة التدقيق ولجنة الحوكمة ولجنة المكافآت. ولا يجوز أن يكون رئيس المجلس أو أي عضو يشارك في عضوية إحدى اللجان التنفيذية عضواً في أية لجنة من هذه اللجان.

لجنة الترشيح:

6.4.1 التشكيل: يجب أن يقوم المجلس بتشكيل لجنة ترشيح مكونة من ثلاثة أعضاء من المجلس على الأقل على أن يكون رئيسها عضواً مستقلاً.

6.4.2 المهام: تتولى اللجنة المهام التالية:

أ. إعداد معايير يتم اعتمادها من المجلس للشروط والمؤهلات الواجب توافرها في أعضاء المجلس من حيث المهارات والخبرات وأية عوامل أخرى تراها مناسبة.

ب. إعداد تقرير يتقدم به المجلس للمساهمين لانتخاب أو إعادة انتخاب الأعضاء يتضمن المعلومات التالية:

1. فترة العضوية والتفاصيل الشخصية والمؤهلات المهنية ومعلومات عن عضوية المرشح في مجالس إدارات مصارف وشركات أخرى وتفاصيل المناصب الأخرى التي يشغلها المرشح وتفاصيل

العلاقات والقرابة بين المرشح والمصرف من جهة والمرشح والأعضاء الآخرين في المجلس من جهة أخرى.

2. في حال تعيين العضو المستقل يقدم المجلس بياناً أنه قد تحقق من استيفاء المتطلبات الواردة في تعريف العضو المستقل.

ت. تقديم التوصيات للمجلس حول التغييرات التي تعتقد اللجنة أنها مطلوبة بالنسبة لعدد أعضاء المجلس أو أي من اللجان المنبثقة عنه.

ث. في حال وجود مقعد شاغر (بما فيه المقعد الشاغر نتيجة لزيادة عدد أعضاء المجلس) تقوم اللجنة بتقديم توصيات للمجلس حول الشخص المرشح لشغل هذا المقعد.

ج. دراسة مدى أهلية جميع المرشحين المقترحين لعضوية المجلس من المساهمين وأي مرشحين تقترح الإدارة أسمائهم.

ح. تحديد الأعضاء المؤهلين لشغل المقاعد الشاغرة في أي من لجان المجلس وتقديم التوصيات بشأنهم إلى للمجلس.

خ. تقييم أداء المجلس وأداء جميع اللجان وجميع الأعضاء مرة واحدة في السنة على الأقل.

د. الإشراف على سياسات الموارد البشرية بشكل عام.

ذ. تقديم توصيات للمجلس بين الحين والآخر حول التغييرات التي تعتقد اللجنة أنها ضرورية في هيكل الإدارة أو الأوصاف الوظيفية للمسؤولين الرئيسيين.

ر. وضع خطة مناسبة لضمان إحلال رئيس وأعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين الرئيسيين واستبدالهم في الحالات الطارئة أو عند ظهور شواغر بسبب ظروف غير متوقعة.

ز. في حال تكليف اللجنة بمسؤوليات تختص بإرشادات وتوجيهات حوكمة المصرف تقوم اللجنة بوضع إرشادات وتوجيهات الحوكمة وتقديم التوصيات حولها للمجلس ومراجعتها مرة واحدة في السنة على الأقل.

س. القيام بمهام لجنة المكافآت والحوافز للمصرف في حال تم تكليفها بذلك.

6.4.3 تجتمع اللجنة مرتين بالسنة على الأقل ويجوز ترتيب مواعيد الاجتماعات بحيث تكون متزامنة مع الاجتماعات الدورية للمجلس بكامل أعضائه.

لجنة إدارة المخاطر:

6.4.4 التشكيل: يشكل المجلس من بين أعضائه لجنة لإدارة المخاطر وتضم بحد أدنى ثلاثة أعضاء من المجلس وله أن يعزها بأعضاء من الإدارة التنفيذية والأقسام المعنية في المصرف على أن تكون أغلبية أعضائها من المجلس ويمكن الاستعانة بالمستشارين الخارجيين بغرض الحصول على المشورة فقط ولا يجوز اعتبار المستشارين الخارجيين أعضاء في اللجنة وتكون للجنة مهام وصلاحيات محددة ومكتوبة ومعتمدة من المجلس.

6.4.5 المهام: تتولى اللجنة المهام التالية:

- أ. تحديد المخاطر المصاحبة لأعمال المصرف ووضع استراتيجية شاملة حالية ومستقبلية حول درجة تحمل المخاطر والحد منها والإشراف على تنفيذ الإدارة التنفيذية العليا لتلك الاستراتيجية.
- ب. تبادل الاتصال الرسمي وغير الرسمي بينها وبين دائرة إدارة المخاطر وذلك لتعزيز فعالية اللجنة.
- ت. تزويد المجلس بتقارير دورية حول المخاطر التي يواجهها أو قد يتعرض لها المصرف، كما يتوجب عليها إطلاع المجلس بأية تغييرات جوهرية تطرأ على وضع المصرف ودون تأخير.
- ث. التأكد من وجود بيئة مناسبة لإدارة المخاطر في المصرف بما يشمل دراسة مدى ملاءمة الهيكل التنظيمي للمصرف ووجود كادر مؤهل يعمل بشكل مستقل على إدارة المخاطر التي تواجه المصرف وذلك وفق نظام واضح لإدارة المخاطر على أن يوفر هذا النظام بالحد الأدنى ما يلي:
 1. المراقبة الملائمة للمخاطر من المجلس والإدارة التنفيذية العليا.
 2. تحديد وقياس وضبط كافة المخاطر المرتبطة بالأنشطة المصرفية.
 3. السبل الملائمة لتخفيض مستوى المخاطر والخسائر التي قد تتجم عنها.
 4. الاحتفاظ برأس المال اللازم لمواجهةها.
- ج. وضع سياسات إدارة المخاطر في المصرف مع مراعاة ما يلي:
 1. أن تشمل أهدافاً محددة وإجراءات عمل واضحة لإدارة المخاطر بشكل يتناسب مع وضع وخصوصية المصرف وحجم نشاطه وطبيعة المخاطر التي يواجهها وقدرته على تحملها ومستويات قبولها.
 2. أن تحدد الحدود العليا للتعرض للمخاطر التي يتوجب على الإدارة التنفيذية الالتزام بها بما يتوافق مع التعليمات السارية والمعايير المصرفية ذات الصلة.
 3. أن تكون إجراءات إدارة المخاطر واضحة ومفهومة للقائمين على تنفيذها في إدارة المصرف والموظفين المكلفين بإدارة المخاطر.
 4. أن تشتمل على نظام شامل لمراقبة المخاطر بشكل دوري وأن يتم إخطار المجلس عن أية تطورات قد تطرأ على المخاطر المصاحبة لأنشطة المصرف.
 5. أن تتم مراجعة السياسات والإجراءات بشكل دوري لضمان توافيقها مع التطورات التنظيمية والمصرفية وعرضها على المجلس للمصادقة عليها.
- ح. مراجعة التقارير الصادرة عن دائرة إدارة المخاطر ورفع تقارير للمجلس بالخصوص.
- خ. التحقق من التزام الإدارة التنفيذية بسياسات إدارة المخاطر ومدى نجاحها في تحقيق النتائج والأهداف المرسومة.
- د. الاجتماع أربع مرات بالسنة على الأقل، ويجوز تحديد مواعيد اجتماعاتها بحيث تكون متزامنة مع المواعيد المنتظمة لاجتماعات المجلس بكامل أعضائه، ويجوز للجنة الاجتماع بدون وجود أي من أعضاء المجلس الآخرين أو أي مسؤول من المصرف، ويجوز للجنة أن تقرر أي بند من بنود جدول الأعمال وأن تقرر جدول حضور أي شخص من غير الأعضاء لأي اجتماع محدد.

لجنة المراجعة والتدقيق:

6.4.6 التشكيل: تتكون اللجنة على الأقل من ثلاثة أعضاء من المجلس ويجب أن لا يكون لدى هؤلاء الأعضاء تضارب في المصالح ويجب أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً.

6.4.7 شروط العضوية:

- أ. امتلاك غالبية أعضاء اللجنة مقدرة وخبرة مالية مناسبة.
- ب. القدرة على قراءة وفهم القوائم المالية للمصرف.
- ت. إدراك المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية وإجراءات إعداد التقارير المالية.
- ث. فهم وسائل وطرق الرقابة الداخلية.
- ج. إدراك مهام وأهمية لجنة المراجعة والتدقيق.

6.4.8 المهام: تتولى اللجنة المهام التالية:

- أ. ترشيح المدقق الخارجي وتحديد اتعابه وعزله شريطة مصادقة المجلس والجمعية العمومية العامة على ذلك.
- ب. تقييم استقلالية المدقق الخارجي مرة واحدة في السنة على الأقل وذلك من خلال ما يلي:
 1. مدى تقديم خدمات خارجة عن نطاق التدقيق تؤثر على استقلاليته (يمكن للجنة أن تقوم بوضع سياسة رسمية لتحديد أنواع الخدمات الخارجة عن نطاق التدقيق المسموح به).
 2. الحصول على تقرير من المدقق الخارجي يوضح أية علاقة بينه وبين المصرف أو مع أي شخص أو مؤسسة أخرى والتي يمكن أن تؤثر على استقلاليته.
- ت. مراجعة الممارسات المحاسبية والمالية للمصرف.
- ث. مراجعة نظم الرقابة المالية والرقابة الداخلية للمصرف.
- ج. مراجعة نطاق ونتائج التدقيق ومناقشتها مع المدقق الخارجي، بالإضافة إلى توضيح أية صعوبات واجهته وأية عوائق حالت دون حصوله على المعلومات أو المستندات المطلوبة أو أية خلافات أو صعوبات مع الإدارة.
- ح. مراجعة القوائم المالية المرحلية والسنوية للمصرف ومناقشتها مع الإدارة والمدقق الخارجي بالإضافة للأحكام والتقديرات المتعلقة بالقوائم المالية.
- خ. تقديم التوصيات بخصوص اختيار وتعيين وإنهاء خدمة مدير التدقيق الداخلي والموازنة المخصصة للتدقيق الداخلي وأعمال مراقبة الامتثال ومتابعة مدى استجابة الإدارة لتوصيات اللجنة والنتائج التي تتوصل إليها.
- د. تقييم مدى كفاءة العاملين في التدقيق الداخلي وإجراءات الرقابة الداخلية ومراقبة الامتثال وأية أنظمة لإدارة المخاطر وأية تغييرات فيها.
- ذ. الإشراف على التزام المصرف بالمتطلبات القانونية والتنظيمية.
- ر. التنسيق مع لجنة إدارة المخاطر بما يكفل بيان وضع المصرف المالي وأدائه.
- ز. مراجعة التقارير المعدة من دائرة التدقيق الداخلي ومتابعة تصويب المخالفات.

س. مراجعة التقارير التي يعدها مراقب الامتثال في المصرف ومتابعة التزامه بدليل إجراءات العمل ومدى شمول تقاريره لكافة نواحي العمل وفق متطلبات سلطة النقد ذات العلاقة وذلك بهدف الوصول إلى أقصى درجات الامتثال للقوانين والتعليمات والأنظمة والممارسات المصرفية السليمة.

6.4.9 الاجتماع أربع مرات بالسنة على الأقل، ويجوز تحديد مواعيد اجتماعاتها بحيث تكون متزامنة مع المواعيد المنتظمة لاجتماعات المجلس بكامل أعضائه، ويجوز للجنة الاجتماع بدون وجود أي من أعضاء المجلس الآخرين أو أي مسؤول من المصرف، ويجوز للجنة أن تقرر أي بند من بنود جدول الأعمال وأن تقرر جدوى حضور أي شخص من غير الأعضاء لأي اجتماع محدد بمن فيهم المدقق الخارجي.

6.4.10 المتابعة والتحقق من الملاحظات التي ترد بها بموجب الآلية المعتمدة من المجلس والتي تمكن الموظفين من تقديم ملاحظاتهم بسرية تامة حول أية مخالفات محتملة ويجب أن تسمح الآلية بتقديم الملاحظات مباشرة إلى أعضاء لجنة المراجعة والتدقيق أو إلى موظف أو مسؤول يقوم بإيصال هذه الملاحظة للجنة المراجعة والتدقيق.

6.4.11 قيام اللجنة بصورة منتظمة بتقديم تقارير عن أعمالها إلى المجلس.

لجنة منح المكافآت والحوافز:

6.4.12 التشكيل: على كل مصرف أن يشكل لجنة لمنح المكافآت والحوافز بحيث تتألف من ثلاثة أعضاء من المجلس (عضوين من أعضاء المجلس المستقلين وعضو من الأعضاء غير التنفيذيين)، على أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين ويمكن أن تضم مستشارين خارجيين.

6.4.13 المهام: تكون مهام لجنة منح المكافآت والحوافز على النحو التالي:

أ. إعداد سياسة المكافآت والحوافز ورفعها للمجلس للموافقة عليها والإشراف على تطبيقها.
ب. إجراء مراجعة دورية لسياسة منح المكافآت والحوافز أو عندما يوصي المجلس بذلك وتقديم التوصيات إلى المجلس لتعديل أو تحديث هذه السياسة.

ت. إجراء تقييم دوري حول مدى كفاية وفعالية سياسة منح المكافآت لضمان تحقيق أهدافها.

ث. التأكد من وجود تجانس بين فترة صرف المكافأة وتحقيق الإيراد بشكل فعلي خاصة فيما يتعلق بالإيرادات المستقبلية ذات التوقيت والاحتمال غير المؤكدين.

ج. تقديم توصيات للمجلس بشأن مستوى ومكونات مكافآت وبدلات رئيس وأعضاء المجلس والمسؤولين الرئيسيين في المصرف.

ح. التأكد من أن سياسة منح المكافآت والحوافز تأخذ بعين الاعتبار كافة أنواع المخاطر التي يتعرض لها المصرف عند تحديد المكافآت بحيث تتم الموازنة بين الأرباح المتحققة ودرجة المخاطر التي تتضمنها الأنشطة والأعمال المصرفية.

خ. التأكد من توافق سياسة منح المكافآت والحوافز مع تعليمات سلطة النقد والنظام الداخلي للمصرف.

6.4.14 يجب أن يتمتع أعضاء لجنة المكافآت والحوافز بالمعرفة والمهارات والخبرات المطلوبة لاتخاذ قرارات مستقلة وموضوعية بشأن سياسات وممارسات منح المكافآت والحوافز المقررة لدائرة إدارة المخاطر والامتثال والتدقيق الداخلي والمراقب الشرعي المقيم في المصارف الإسلامية.

- 6.4.15 يجب أن تعمل لجنة المكافآت والحوافز بشكل وثيق الصلة مع لجنة إدارة المخاطر لدى المصرف و/أو المسؤول عن إدارة المخاطر في تقييم الحوافز المقدمة بموجب نظام منح المكافآت.
- 6.4.16 تجتمع اللجنة مرتين في السنة على الأقل ويجوز ترتيب اجتماعات اللجنة بحيث تتزامن مع الاجتماعات الدورية للمجلس بكامل أعضائه.

لجنة الحوكمة:

- 6.4.17 التشكيل: يجب على المجلس تشكيل لجنة للحوكمة تتكون من ثلاثة أعضاء على الأقل لتنسيق وتطبيق إطار سياسة الحوكمة وتكاملها ويجب أن تضم في عضويتها على الأقل:
- أ. عضواً مستقلاً يترأس اللجنة ويجب أن يمتلك القدرة على قراءة وفهم القوائم المالية والقدرة على التنسيق والربط بين الأدوار والمهام المكتملة للجنة الحوكمة والتدقيق.
- ب. عضواً مستقلاً لديه مهارات مختلفة تستفيد منها اللجنة كالخبرة القانونية والمصرفية وتعتبر مطلوبة من المجلس لإرساء ثقافة الحوكمة.
- ت. عضواً من أعضاء هيئة الرقابة الشرعية في المصارف الإسلامية أو عضواً غير تنفيذي من المجلس في المصارف التقليدية.

6.4.18 المهام: تكون مهام لجنة الحوكمة على النحو التالي:

- أ. الإشراف على تطبيق إطار سياسة الحوكمة وذلك بالعمل مع الإدارة ولجنة التدقيق وهيئة الرقابة الشرعية في المصارف الإسلامية.
- ب. تزويد المجلس بالتقارير والتوصيات بناءً على النتائج التي تتوصل إليها من خلال القيام بمهامها بما يشمل تقييم مدى الالتزام بدليل حوكمة المصرف ومقترحاتها لتعديل الدليل حتى يتوافق مع الممارسات الفضلى.

- 6.4.19 تجتمع اللجنة مرتين في السنة على الأقل ويجوز ترتيب اجتماعات اللجنة بحيث تتزامن مع الاجتماعات الدورية للمجلس بكامل أعضائه.

6.4.20 أحكام عامة حول اللجان:

- أ. يتوجب الحصول على موافقة سلطة النقد على تشكيل اللجان ومهامها.
- ب. يجوز للمجلس تشكيل لجنة الامتثال أو اللجنة الأخلاقية لضمان وجود الوسائل المناسبة لتعزيز عملية اتخاذ القرارات والالتزام بالقوانين والأنظمة والقواعد الداخلية والإشراف على وظيفة الامتثال.
- ت. يجب أن يكون لدى كل لجنة لائحة رسمية تحدد مهامها ومسؤولياتها وألية عملها.
- ث. على اللجان أن توثق محاضر اجتماعاتها بحيث تشمل كل الأمور التي تمت مناقشتها إضافة لجميع نشاطاتها.
- ج. على اللجان أن تتعامل بناءً على التفويض الممنوح لها من المجلس فقط، ولذلك يجب أن لا يسمح للمجلس لأية لجنة أن تحل محله في تولي مسؤولية اتخاذ القرارات.

- ح. لا يعفي تشكيل هذه اللجان المجلس من مسؤوليته في الإشراف على تنفيذ العمليات في المصرف بشكل ينسجم مع القوانين والأنظمة والتعليمات.
- خ. يجب أن تتوفر لكل لجنة الموارد والصلاحيات اللازمة لتنفيذ مهامها ومسؤولياتها.
- د. يجب أن تقوم كل لجنة بعرض ومراجعة تقييم أدائها السنوي مع المجلس مقارنة بالمهام والمتطلبات الخاصة بكل منها وتقديم توصيات للاجتماع السنوي للمجلس حول التحسينات التي تراها ضرورية أو مطلوبة في نظام اللجنة.
- ذ. لتجنب احتكار القرار وتعزيز خلق وجهات نظر جديدة ينبغي أن يأخذ المجلس بعين الاعتبار تدوير عضوية ورئاسة اللجان شريطة أن لا يؤدي ذلك إلى إضعاف المهارات الجماعية والخبرة وفعالية اعمال هذه اللجان.
- ر. يجوز دمج اللجان مع بعضها شريطة أن لا يكون هناك تعارض بين واجبات ومسؤوليات هذه اللجان بحيث يجوز تكليف لجنة الحوكمة بمهام لجنة المكافآت والحوافز ولجنة الترشيح، ويجوز أن يجمع أحد الأعضاء العمل في أكثر من لجنة بحيث يكون عضواً في لجنة المخاطر والتدقيق والمكافآت والحوافز.
- ز. يجب أن تقوم كل لجنة باختيار واحد من أعضائها لرئاستها مع مراعاة الشروط الواجب توافرها برئيس اللجنة.
- س. يجب على المجلس دراسة مدى كفاية عدد أعضائه ومدى الحاجة لرفد المجلس بأعضاء جدد لكي يتمكن من تشكيل اللجان المطلوبة.

6.5 المبدأ الخامس: الهيكل التنظيمي.

يجب أن يعتمد المجلس هيكل تنظيمي واضح يؤدي للقيام بأنشطة المصرف بفاعلية وذلك من خلال ما يلي:

- 6.5.1 اعتماد اللوائح الداخلية التي تشمل الهيكل التنظيمي والأوصاف الوظيفية والصلاحيات والمهام والمسؤوليات الداخلية وذلك بالتشاور مع لجنة الترشيح التي تكون بدورها قد نسقت مع المدير التنفيذي.
- 6.5.2 تحديد صلاحيات المدير التنفيذي أو أي مسؤول آخر.
- 6.5.3 مراجعة خطة الإحلال مرة في السنة على الأقل والتي تشمل السياسات والمبادئ الخاصة باختيار الخلف للمدير التنفيذي في الحالات الطارئة وفي سياق الأعمال العادية للمصرف والمواقفة على هذه الخطة، ويجب أن تشمل خطة الإحلال على تقييم للخبرة والأداء والمهارات والمسارات الوظيفية للمرشحين المحتملين لمنصب المدير التنفيذي.
- 6.5.4 دراسة أية مقترحات تتعلق بإعادة التنظيم وإعادة الهيكلة واتخاذ القرارات ذات العلاقة بعناية ودقة وتكون مبنية على تقييم المزايا والتكاليف المقابلة، كما أنه يترتب على المجلس متابعة سير تنفيذ هذه القرارات وآثارها على أداء المصرف.

6.6 المبدأ السادس: الإدارة التنفيذية العليا.

يتوجب على الإدارة التنفيذية العليا وبإشراف المجلس التأكد من اتساق أنشطة المصرف مع استراتيجية الأعمال وماهية وحجم المخاطر المقبولة والسياسات المعتمدة من المجلس.

6.6.1 تتألف الإدارة التنفيذية العليا من مجموعة الأشخاص المعيّنين للقيام بمسؤولياتهم في إدارة عمليات المصرف ويتعين أن يتوفر لديهم التأهيل العلمي والخبرة اللازمين والكفاءة والنزاهة لإدارة أعمال المصرف التي تقع ضمن مجالات إشرافهم.

6.6.2 يكون كل من المدير العام للمصرف المحلي أو من ينوب عنه والمدير الإقليمي للمصرف الوافد أو من ينوب عنه أو المسؤول الرئيسي مسؤولاً أو مسؤولين عن إدارة المصرف أو الفروع وتسيير أعماله اليومية وتنفيذ سياسات وقرارات المجلس أو قرارات الإدارة العامة لفروع المصرف الوافد وبما لا يتعارض مع أحكام القانون والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة عن سلطة النقد.

6.6.3 على الإدارة التنفيذية العليا المساهمة في تطبيق ممارسات الحوكمة المعتمدة من مجلس إدارة المصرف.

6.6.4 الإدارة التنفيذية العليا هي المسؤولة عن تحديد مهام ومسؤوليات الموظفين وإعداد هيكل تنظيمي يعزز المساءلة والشفافية والإشراف على القيام بالمهام والمسؤوليات لتحقيق أهداف المصرف.

6.6.5 على الإدارة التنفيذية العليا مسؤولية إعداد النظم الملائمة لإدارة المخاطر التي يتعرض لها المصرف و نظم الرقابة الداخلية والعمل على تنفيذ أنشطة المصرف بصورة منسجمة مع استراتيجية أعماله والمخاطر المسموح بها والسياسات التي أقرها المجلس والمساهمة في وضع المقترحات المتعلقة باستراتيجية عمل المصرف وخطته السنوية.

6.6.6 على الإدارة التنفيذية العليا رفع تقارير دورية للمجلس حول أداء المصرف ومدى امتثاله للقوانين والأنظمة والتعليمات.

6.6.7 يجب أن لا يكون المدير العام على صلة قرابة حتى الدرجة الثانية من رئيس المجلس.

6.7 المبدأ السابع: منهجيات إدارة المخاطر.

يجب أن يتوفر لدى المصرف نظام رقابة داخلي فعال ووظيفة إدارة مخاطر بصلاحيات واستقلالية وموارد كافية وإمكانية التواصل مع المجلس.

6.7.1 تشمل عملية إدارة المخاطر ما يلي:

أ. تحديد المخاطر التي يتعرض لها المصرف داخل وخارج الميزانية، وعلى مستوى المجموعة ككل بما يشمل الشركات التابعة.

ب. تقييم المخاطر وقياس مدى تعرض المصرف لها.

ت. رصد ومراقبة التعرض للمخاطر وتحديد احتياجات رأس المال بناءً عليه (أي تخطيط احتياجات رأس المال) بشكل مستمر.

ث. رصد ومراقبة وتقييم القرارات بقبول مخاطر معينة وسبل تخفيض المخاطر ومدى انسجام القرارات مع سياسة المخاطر التي أقرها المجلس.

ج. رفع التقارير للإدارة العليا والمجلس حول جميع البنود الواردة في هذه الفقرة (1-5).

6.7.2 في إطار إدارة فعالة للمخاطر يتوجب على المصارف القيام بما يلي:
أ. وضع وتطوير أنظمة وإجراءات فعالة وشاملة لإدارة المخاطر وتكون قادرة على التعرف على جميع المخاطر المؤثرة التي يتعرض لها المصرف.

ب. تحديد المخاطر ورصدها ومراقبتها بشكل مستمر على نطاق المجموعة وبشكل فردي للمصرف.

ت. أن تواكب إدارة المخاطر والبنى التحتية للرقابة الداخلية في المصرف أية تغيرات تطرأ على المخاطر بما في ذلك نموها والتغيرات التي تطرأ على المخاطر الخارجية.

ث. تعيين مدير إدارة مخاطر مستقل وذو صلاحيات ويكون مسؤولاً عن الإطار الشامل لإدارة المخاطر.

ج. أن يتمتع مدير إدارة المخاطر بالمؤهلات والخبرات المناسبة وأن يكون حاصلًا على شهادات مختصة في مجال إدارة المخاطر. على أن يكون دور مدير إدارة المخاطر مستقلاً عن غيره من المهام التنفيذية ويجب أن لا يشغل المدير أية وظيفة أخرى بالمصرف.

ح. مراجعة وإقرار السيناريوهات التي يتم استخدامها في تحليل المخاطر التي يواجهها المصرف ويجب أن يكونوا على اطلاع بالفرضيات التي تم تأسيس كل سيناريو بناءً عليها وآليات قياس المخاطر في كل منها.

خ. مراعاة المخاطر الناتجة عن إدخال منتجات جديدة أو تغيير في حجم النشاط أو البيئة التشغيلية والاقتصادية أو نوعية المحفظة وأن يتم أخذ هذه المتغيرات بعين الاعتبار عند قياس المخاطر مع اعتماد المقاييس النوعية والكمية لدى قياسها.

د. التأكد من خلال التخطيط وإعداد الموازنات من توفير موارد كافية لوظيفة إدارة المخاطر من حيث العدد والنوعية الضرورية لتقييم المخاطر بما في ذلك وصول الموظفين لنظم تكنولوجيا المعلومات ونظم تنمية الموارد والمعلومات الداخلية.

6.7.3 تتطلب إدارة المخاطر الفعالة أن يكون هناك تواصل مباشر وفعال بين دائرة المخاطر والدوائر الأخرى في المصرف وبين دائرة المخاطر والمستويات العليا والمتمثلة بالمجلس أو اللجنة المنبثقة عنه.

6.7.4 في حالة الفروع الخارجية، يبقى المجلس وإدارة الفرع مسؤولين عن فعالية عمليات إدارة المخاطر في الفرع.

6.7.5 يجب على المصارف تنفيذ إختبارات فحص التحمل بشكل دوري وفق سياسة معتمدة من مجلس إدارة المصرف بالإستناد لتعليمات سلطة النقد والمعايير الدولية في هذا المجال، لا سيما المبادئ والممارسات السليمة في إعداد إختبارات فحص التحمل الصادرة عن لجنة بازل للرقابة المصرفية. حيث تعتبر إختبارات فحص التحمل من أهم الممارسات التي تساعد المصارف في تقييم حجم المخاطر التي قد تواجهها في المدى المنظور بهدف المساعدة في إختيار السياسات والإجراءات التحوطية المناسبة كتحديد سقف التعرض وتدعيم رأس المال وتعديل الإجراءات التشغيلية وإجراءات العمل ووضع خطط طوارئ متقدمة والعمل على إدارتها بما يساهم في تعزيز قدرة المصارف على الصمود ومواجهة الأزمات والصدمات عالية التأثير.

6.7.6 يتم إنهاء خدمات أو عزل مدير إدارة المخاطر بقرار من مجلس إدارة المصرف على أن يتم مناقشة وتوضيح أسباب ذلك لسلطة النقد قبل اتخاذ القرار.

6.8 المبدأ الثامن: الرقابة الداخلية والمدقق الخارجي.

يجب على المجلس والإدارة التنفيذية العليا الاستفادة الفعالة من عمل المدقق الداخلي ومدققي الحسابات الخارجيين ومراقبي الامتثال وما يصدر عنهم من تقارير بخصوص الرقابة الداخلية.

6.8.1 تهدف الرقابة الداخلية إلى ضمان وجود سياسة لضبط كل خطر رئيسي وآلية لرقابة تلك المخاطر، وضمان تطبيق السياسات الخاصة بكل نوع من أنواع المخاطر على النحو الملائم وتساعد الرقابة الداخلية على ضمان نزاهة والتزام وفعالية إدارة المخاطر .

6.8.2 يتوجب على المجلس عقد لقاءات دورية بين أعضائه والمدقق الخارجي والتدقيق الداخلي والامتثال بما يعزز قدرة المجلس على تقييم مدى التزام الإدارة التنفيذية بتطبيق السياسات والاستراتيجيات المعتمدة منه.

التدقيق الداخلي:

6.8.3 على كل مصرف أن ينشئ دائرة للتدقيق الداخلي تكون مستقلة وتتبع إدارياً ووظيفياً للجنة المراجعة والتدقيق المنبثقة عن المجلس.

6.8.4 يُعين مدير دائرة التدقيق الداخلي من المجلس أو لجنة المراجعة والتدقيق المنبثقة عنه.

6.8.5 يُعين باقي أفراد طاقم دائرة التدقيق الداخلي من لجنة المراجعة والتدقيق بتوصية من مدير دائرة التدقيق الداخلي، بحيث تحدد اللجنة رواتبهم ومكافآتهم وعلاواتهم السنوية، على أن يتم تقييم أدائهم السنوي من مدير الدائرة ويعتمد من لجنة المراجعة والتدقيق.

6.8.6 لا يجوز تكليف مدير دائرة التدقيق أو موظفي الدائرة بأية أعمال أو مهام تنفيذية، ويجوز أن يشارك في عضوية اللجان المنبثقة عن الإدارة التنفيذية بصفة مراقب أو استشاري.

6.8.7 يتعين على المجلس والإدارة التنفيذية تعزيز وظيفة التدقيق الداخلي بشكل مستمر عن طريق تشجيع المدققين لمتابعة المعايير الدولية ذات العلاقة، وأن يكون كادر التدقيق مؤهلاً ويمتلك الخبرات الكافية للقيام بالمهام والمسؤوليات الملقاة على عاتقه وأن يتوفر إجراءات تصحيحية فعالة وفي الوقت المناسب للملاحظات المتعلقة بأعمال التدقيق الداخلي.

6.8.8 يجب على المجلس أو لجنة المراجعة والتدقيق اعتماد ميثاق للتدقيق الداخلي بالمصرف الذي يتم إعداده من دائرة التدقيق، بحيث يعزز مكانة وصلاحيات التدقيق الداخلي على أن يتم إطلاع كافة موظفي المصرف على هذا الميثاق وأن يتم مراجعته من دائرة التدقيق الداخلي بصفة دورية وعرضه على المجلس أو لجنة المراجعة والتدقيق لاعتماده، على أن يتضمن الميثاق بالحد الأدنى ما يلي:

أ. أهداف ومجال وظيفة التدقيق الداخلي.

ب. صلاحيات ومسؤوليات الدائرة.

- ت. علاقتها بوظائف الرقابة الأخرى.
- ث. ضوابط مساءلة مدير دائرة التدقيق الداخلي.
- 6.8.9 على المجلس أو لجنة المراجعة والتدقيق التأكد من توفر النزاهة والموضوعية في عمل التدقيق الداخلي من حيث قدرة التدقيق الداخلي على تنفيذ مهامه بحرية كاملة وبعيداً عن أي تحيز.
- 6.8.10 على المجلس أو لجنة المراجعة والتدقيق أن تكفل خضوع كافة أنشطة المصرف للتدقيق الداخلي بما فيها الحكم على فاعلية وظيفية إدارة المخاطر والامتثال وأعمال الفروع والشركات التابعة له وأنشطة المصرف الخارجية، بحيث تكون دائرة التدقيق قادرة على الوصول لأي سجل أو ملف أو معلومة أو البيانات المالية والإدارية أو محاضر الاجتماعات.
- 6.8.11 يتم إنهاء خدمات أو عزل مدير دائرة التدقيق الداخلي بقرار من مجلس إدارة المصرف على أن يتم مناقشة وتوضيح أسباب ذلك لسلطة النقد قبل اتخاذ القرار.

المدقق الخارجي:

- 6.8.12 على كل مصرف أن يعين سنوياً مدقق حسابات خارجي مرخص له بمزاولة المهنة من الجهات الرسمية والمهنية وتطبق عليه معايير التأهيل المحددة من سلطة النقد.
- 6.8.13 يتم تعيين المدقق الخارجي من الجمعية العمومية للمصرف أو من مجلس الإدارة في حال تفويضه من الجمعية العمومية أصولياً.
- 6.8.14 في حالة تأخر المصرف عن تعيين المدقق الخارجي لمدة تزيد عن ثلاثة شهور من تاريخ انتهاء عمل المدقق السابق، تقوم سلطة النقد بتعيين مدقق جديد وتحديد أتعابه ويلتزم المصرف بتحملها.
- 6.8.15 على المدقق الخارجي حضور جميع اجتماعات الجمعية العمومية للمصرف والإجابة على ما يخصه من استفسارات المساهمين.
- 6.8.16 يجب على المصرف لدى التعاقد مع المدقق الخارجي إبرام عقد (اتفاقية) معها يذكر فيه كحد أدنى ما يلي:

- أ. الهدف من تدقيق البيانات المالية والمسؤوليات والمحددات.
- ب. مسؤولية الإدارة عن البيانات المالية.
- ت. نطاق التدقيق مع الإشارة إلى التشريعات والتعليمات ذات العلاقة والمتطلبات المهنية الأخرى.
- ث. شكل التقرير أو أية وسائل أخرى لإيصال نتائج التدقيق.
- ج. ضمان عدم تقييد وصول شركة التدقيق لأية سجلات أو مستندات أو أية معلومات مطلوبة لأغراض التدقيق.
- ح. وصف لأية كتب أو تقارير أخرى يتوقع تقديمها للمصرف.
- خ. الأتعاب المهنية وترتيبات تسديدها.
- د. الترتيبات حول إشراك خبير خارجي عند اللزوم.

6.8.17 مهام ومسؤوليات المدقق الخارجي:

- أ. تدقيق البيانات المالية والدفاتر والسجلات المحاسبية للمصرف بما ينسجم مع المعايير الدولية للتدقيق ومعايير المحاسبة والمراجعة والضوابط للمؤسسات المالية الإسلامية وفقاً لما تقرره سلطة النقد وبما يكفل قيام المصرف بإعداد البيانات المالية استناداً للمعايير الدولية.
- ب. التقيد في عملية التدقيق بالتعليمات الصادرة عن سلطة النقد.
- ت. الامتثال في عمله للمعايير الدولية لممارسة أعمال التدقيق وقواعد أخلاقيات المهنة والأصول المهنية.
- ث. التقيد بالسرية التامة وعدم إفشاء المعلومات التي حصل عليها بحكم عمله حتى بعد انتهاء مهمته في المصرف.
- ج. إعلام سلطة النقد خطياً فور إطلاعه - وبعد مناقشتها مع إدارة المصرف - عن أية مخالفات أو تجاوزات قانونية أو مالية ارتكبها مجلس إدارة المصرف أو مجلس إدارة أي شركة تابعة للمصرف وأي موظف في المصرف أو في أي من الشركات التابعة له.
- ح. تقديم تقرير التدقيق السنوي للجمعية العمومية للمصرف، بعد مصادقة سلطة النقد على البيانات المالية الختامية.
- خ. تقديم تقرير خاص لسلطة النقد ونسخة منه لمجلس إدارة المصرف، مشتملاً على ما يلي:
 1. أية مخالفات لأحكام قانون المصارف، والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة عن سلطة النقد وأية تشريعات أخرى ذات علاقة ارتكبها المصرف أو شركائه التابعة أو أي من المسؤولين الرئيسيين خلال السنة المالية التي يتم مراجعة وتدقيق بياناتها.
 2. مدى كفاية أنظمة الرقابة والضبط الداخلي في المصرف، منوهاً إلى أية مواطن ضعف في النظام المحاسبي وأية أمور أخرى لفتت انتباهه خلال عملية التدقيق.
 3. مدى كفاية المخصصات لمقابلة المخاطر المحتملة لأصول والتزامات المصرف، استناداً لتعليمات سلطة النقد، بما يشمل رأيه في مدى كفاية (أية مخصصات مطلوبة لمواجهة التدني في قيمة الموجودات مثل مخصصات تدني المحفظة الائتمانية أو احتمالية عدم استرداد قيمة أصل من الأصول والمخصصات المطلوبة لمواجهة أية مطالبات محتملة كمخصصات الضرائب ومخصص القضايا ومخصص نهاية الخدمة وغيرها من المخصصات).
 4. ملاحظاته بشأن الأرباح/ الخسائر غير المتحققة المتعلقة بالأوراق المالية المملوكة للمصرف ومدى توافق آلية الاعتراف والقياس المتبعة في المصرف مع معايير المحاسبة الدولية والمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية.
 5. أية معلومات تشير إلى خرق أساسي وجوهري للسياسات الخاصة بالمصرف ونظامه ولوائحه.
- د. إعداد تقرير بالملاحظات (الرسالة الإدارية) خلال تدقيقه ومراجعته للبيانات المالية الختامية، ويقدم المصرف نسخة منه لسلطة النقد خلال شهرين من انتهاء الفترة المالية.

ذ. التأكد من استخدام الإدارة لفرضية استمرارية المنشأة عند إعداد البيانات المالية والإفصاح عن أية شكوك حول عدم قدرة المصرف للبقاء كمنشأة مستمرة.

6.8.18 يجب على المصرف توثيق آلية مناسبة لضمان تغيير الشريك المسؤول عن عملية التدقيق في شركة تدقيق الحسابات المحلية أو فرع لشركة تدقيق حسابات أجنبية مرة واحدة على الأقل كل خمس سنوات وفي حالة عدم التمكن من تغيير الشريك المسؤول يتم تغيير الشركة/ الفرع مرة واحدة على الأقل كل خمس سنوات.

وظيفة مراقبة الامتثال:

6.8.19 يقع على عاتق المجلس مسؤولية إنشاء وظيفة مراقبة امتثال دائمة وفعالة كجزء من سياسة الامتثال للقوانين والتعليمات في المصرف وتمنح هذه الوظيفة إلى دائرة مختصة ومستقلة تسمى دائرة مراقبة الامتثال يرأسها مدير/ مسؤول امتثال.

6.8.20 لا يلغى ولا يتعارض إنشاء وظيفة مراقبة الامتثال مع مسؤولية المجلس والإدارة العليا وموظفي المصرف عن الالتزام بالقوانين واللوائح والتعليمات وقواعد السلوك ومعايير الممارسات المهنية السليمة.

6.8.21 يجب ضمان استقلالية وظيفة مراقبة الامتثال عن أنشطة وأعمال المصرف، بحيث يتوفر لدائرة مراقبة الامتثال ما يلي:

أ. سهولة الاتصال بأي موظف بالمصرف أو الاطلاع على الملفات والوثائق والسجلات لتتمكن من أداء مسؤولياتها على نحو جاد ومحيد.

ب. الحرية التامة التي تمكنها من تنفيذ مسؤولياتها بمبادراتها الذاتية في جميع دوائر وأقسام المصرف المعرضة لمخاطر عدم الامتثال.

ت. حرية كتابة التقارير للإدارة العليا ولجنة المراجعة والتدقيق حول أية مخالفات للقوانين واللوائح والتعليمات والانتهاكات التي تم كشفها أو إبلاغ عنها، دون الخشية من الانتقام أو الأذى من الإدارة أو أي موظف له علاقة بالإجراء.

ث. الموارد الكافية لتمكينها من القيام بمسؤولياتها باستقلالية وكفاءة وفعالية.

ج. استقلالية عملها عن عمليات التدقيق الداخلي، لكنها يجب أن تخضع للتدقيق على أعمالها ومراجعة وتقييم سياساتها.

6.8.22 على المصرف اعتماد دليل إجراءات عمل لدائرة مراقبة الامتثال يحدد فيه بشكل واضح أولويات ومسؤوليات الدائرة، كما يجب أن يحدد الدليل أساليب العمل وآليات رفع التقارير وعرض نتائج عمل الدائرة، كما يجب أن يشمل آلية اتخاذ الإجراءات التصحيحية في حال اكتشاف أية مخالفات أو استلام شكاوى.

6.8.23 على المصرف تزويد سلطة النقد بنسخة من دليل إجراءات العمل لدائرة مراقبة الامتثال وفي حال إجراء أي تعديل يتم تزويد سلطة النقد بالدليل المعدل.

6.8.24 يمكن للمصرف استخدام خبرات من خارج نطاق كادره للقيام ببعض مهام مراقبة الامتثال، على أن تبقى هذه المهام تحت إشراف ومسؤولية مدير/ مسؤول الامتثال الذي يجب أن يكون موظفاً في المصرف.

6.8.25 تكون مهام دائرة مراقبة الامتثال على النحو التالي:

- أ. تحديد وتقويم مخاطر عدم الامتثال التي يتعرض لها المصرف.
- ب. تحديد القواعد الواجب على المصرف الامتثال لتطبيقها، وتوضيح هذه القواعد لإدارة وموظفي المصرف.
- ت. مراقبة امتثال دوائر المصرف المختلفة للقوانين والأنظمة والتعليمات ذات العلاقة ورفع التقارير المتعلقة بذلك للمجلس أو لجنة المراجعة والتدقيق.
- ث. استلام شكاوى الجمهور ودراستها والعناية بها والتحقق من ملاسباتها وإيجاد الحلول المناسبة لها، وذلك في حال لم يكن لدى المصرف وحدة مستقلة مختصة بمتابعة ومعالجة شكاوى الجمهور.
- ج. التأكد من تطبيق المصرف للممارسات المصرفية السليمة تحقياً لقاعدة "إعرف عميلك".
- ح. التأكد من التزام المصرف بالقوانين والإجراءات الخاصة بمكافحة غسل الأموال.
- خ. رفع التقارير للإدارة العليا للمصرف ولجنة المراجعة والتدقيق.
- د. رفع تقرير دوري (نصف سنوي على الأقل) للجنة المراجعة والتدقيق المنبثقة عن مجلس إدارة المصرف حول مستوى الامتثال في المصرف وأية تجاوزات لمتطلبات الامتثال.
- ذ. توثيق عمل الدائرة والتقارير الصادرة عنها والإجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها بالخصوص.
- ر. تعزيز وعي موظفي المصرف وتدريبهم في الجوانب الخاصة بالامتثال.
- ز. الاتصال والتواصل مع سلطة النقد ورفع تقارير لها حول نشاط الدائرة.
- س. المشاركة باللجان المنبثقة عن الإدارة التنفيذية بصفة مراقب أو استشاري.

6.8.26 يجب أن تتم هيكلة وظيفة الامتثال في المصرف الذي يمارس أعماله في أكثر من دولة بما يضمن الالتزام بالمتطلبات المحلية ضمن إطار سياسة الامتثال للمصرف ككل وذلك لتوحيد منهجية العمل على اختلاف الدول.

6.8.27 يتم إنهاء خدمات أو عزل مراقب الامتثال بقرار من مجلس إدارة المصرف على ان يتم مناقشة وتوضيح أسباب ذلك لسلطة النقد قبل اتخاذ القرار.

6.9 المبدأ التاسع: التواصل بين المجلس والمساهمين.

يجب أن يتواصل المصرف مع المساهمين ويشجعهم على المشاركة ويحترم حقوقهم.

6.9.1 يجب أن يقوم المجلس بالالتزام بالبنود الواردة ادناه مع مراعاة أحكام قانون الشركات من حيث متطلبات اجتماعات الجمعية العمومية:

- أ. يجب أن تكون إعلانات اجتماعات الجمعية العمومية العادية وغير العادية للمساهمين واضحة وغير مضللة ويجب أن تنص على شرح طبيعة الغرض والموضوعات المطروحة للمناقشة في هذه الاجتماعات.

- ب. على المجلس تزويد المساهمين بجدول أعمال اجتماع الجمعية العمومية والتقارير المرفقة به قبل أسبوعين على الأقل من تاريخ انعقاد اجتماع الجمعية العمومية وذلك بعد الحصول على موافقة سلطة النقد على البيانات المالية وعلى موعد انعقاد الجمعية العمومية وجدول أعمالها.
- ت. يعلن عن اجتماع الجمعية العمومية قبل أسبوعين على الأقل من التاريخ المحدد لعقده وذلك في صحيفتين يوميتين واسعتي الانتشار تصدران في فلسطين ولمدة ثلاثة أيام متتالية، بحيث يتضمن الإعلان تاريخ ومكان ووقت وجدول أعمال الاجتماع.
- ث. تعقد الجمعية العمومية للمصرف المحلي اجتماعها العادي و/ أو غير العادي داخل فلسطين مع ضرورة استخدام نظام الفيديو كونفرانس في حال تعذر إمكانية التواصل الجغرافي.
- ج. يجب المحافظة على حقوق المساهمين مثل حق الحضور والتصويت خلال اجتماعات الجمعية العمومية والحق في الحصول على المعلومات اللازمة لذلك وفي الوقت المناسب.
- ح. يجب أن تعقد الاجتماعات حصرياً خلال أوقات ساعات العمل الرسمية وفي مكان مناسب لأكبر عدد من المساهمين.
- خ. يجب أن تشمل الدعوة الموجهة للمساهمين نموذج توكيل لتشجيع المساهمين الذين يتعذر حضورهم لتوكيل ممثلين عنهم لحضور الاجتماع. ويجب أن توضح الإجراءات المتعلقة بتعيين وتوجيه الوكيل بشأن التصويت على قرار معين.
- د. يجب أن تتضمن الدعوة كافة المعلومات اللازمة وترفق معها كافة المستندات الخاصة ببنود جدول الأعمال للجمعية العمومية وأية توصيات أو اعتراضات من أعضاء المجلس.
- ذ. يجب أن يتم انتخاب أو عزل أعضاء المجلس بشكل منفرد، بحيث يتمكن المساهمون من تقييم كل شخص على حده.
- ر. يجب أن يقوم رئيس الاجتماع بتشجيع المساهمين على طرح الأسئلة بما فيها الأسئلة المتعلقة بإرشادات وتوجيهات حوكمة المصرف.
- ز. يجب تزويد المساهمين بمحاضر اجتماعات الجمعية حال طلبها وبما لا يزيد عن 30 يوماً من تاريخ الطلب كحد أقصى.
- س. يجب التأكد من أنه تم الإفصاح للمساهمين عن كل ما يلزم من معلومات بخصوص المواضيع المطروحة للتصويت قبل إدلائهم بأصواتهم.
- 6.9.2 يجب أن يتم دعوة مندوب سلطة النقد لحضور الاجتماع بصفة مراقب ويكون من حقه تقديم أية توصيات يراها مناسبة للجمعية العمومية.
- 6.9.3 يجب على جميع المصارف تزويد سلطة النقد بنسخ عن كل تقرير يقدم للمساهمين حول أنشطتها وأوضاعها المالية وذلك قبل تقديمه للمساهمين بوقت تحدده سلطة النقد.
- 6.9.4 يجب على جميع المصارف تزويد سلطة النقد بنسخ موقعة عن محاضر الاجتماعات العادية وغير العادية للجمعية العمومية للمصرف في غضون ثلاثين يوماً من تاريخ انعقاد أي منهما.

- 6.9.5 يجب أن يطلب المصرف من جميع أعضاء المجلس حضور الاجتماعات والرد على أية أسئلة من المساهمين، وبشكل خاص ضمان تواجد رؤساء لجان التدقيق والمكافآت وقيامهم بالرد على الأسئلة كل في مجال اختصاصه.
- 6.9.6 يجب أن يطلب المصرف من المدقق الخارجي حضور الاجتماع السنوي للجمعية العمومية والرد على أية أسئلة من المساهمين حول مجريات ونتائج التدقيق.
- 6.9.7 يجب أن يقوم المصرف بإنشاء موقع إلكتروني وتخصيص قسم محدد ضمن ذلك الموقع لتوضيح حقوق المساهمين بالمشاركة في الاجتماعات والتصويت في جميع اجتماعات المساهمين ونشر المستندات الهامة الخاصة بالاجتماعات ومن ضمنها النص الكامل للدعوة ومحاضر الاجتماعات.
- 6.9.8 يجب أن تتضمن الدعوة الموجهة لحضور اجتماعات خاصة بانتخاب أو عزل أعضاء المجلس المعلومات التالية:
- أ. في حال الانتخاب: توضيح طريقة التصويت التي يتم بموجبها اختيار المرشح الفائز وطريقة عد الأصوات وذلك في حال تجاوز عدد المرشحين عدد المقاعد المتوفرة.
- ب. في حال العزل: بيان وجهات نظر الأعضاء المنوي عزلهم كلاً على حده بشكل عادل.
- 6.9.9 يجب أن يحافظ رئيس المجلس والأعضاء على علاقات مستمرة مع كبار المساهمين لمعرفة آرائهم والمواضيع التي تهمهم، كما ويجب ان يضمن رئيس المجلس نقل آراء المساهمين للمجلس بأكمله ويجب أن يناقش رئيس المجلس الحوكمة والإستراتيجيات مع كبار المساهمين.
- 6.9.10 يجب أن يقوم المجلس بتشجيع المستثمرين وخاصة المستثمرين من المؤسسات على المساعدة في تقييم حوكمة المصرف.
- 6.9.11 يجب أن يقوم رئيس المجلس والأعضاء في حالة المصارف التي يسيطر عليها مساهم واحد أو أكثر بتشجيع المساهمين المسيطرين على التعامل بطريقة مسؤولة واحترام حقوق صغار المساهمين.
- 6.9.12 يجب أن تكون المعاملة عادلة مع جميع المساهمين، كما يجب اتخاذ كافة الإجراءات اللازمة التي تمنع تسريب المعلومات من داخل المصرف لبعض المساهمين دون غيرهم قبل الإفصاح عن هذه المعلومات للعامة.
- 6.9.13 يجب أن يحرص المساهمون على حضور اجتماعات الجمعية العمومية وممارسة حقهم في التصويت.
- 6.9.14 على المساهمين عند التصويت أن يضعوا الصالح العام للمصرف والمساهمين عامة على رأس أولوياتهم.
- 6.9.15 لا يجوز للجمعية العمومية غير العادية بحث مواضيع أو اتخاذ قرارات بشأن أية مواضيع غير مدرجة على جدول الأعمال الموافق عليه مسبقاً من سلطة النقد، وفي حال تم ذلك فسلطة النقد الحق بأن تعتمد تلك القرارات أو تلغيها.
- 6.9.16 تصادق سلطة النقد على القرارات المتخذة في اجتماع الجمعية العمومية خلال شهر من تاريخ تزويد سلطة النقد بطلب المصادقة وتصبح نافذة اعتباراً من تاريخ المصادقة.

6.9.17 يجوز لسلطة النقد إبطال أو إلغاء القرارات الصادرة عن الجمعية العمومية إذا كانت تتعارض مع قانون المصارف والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

6.10 المبدأ العاشر: سياسة منح المكافآت والحوافز.

يتعين على المجلس أن يتحمل المسؤولية الكاملة لتعزيز مبادئ الحوكمة الفاعلة والممارسات السليمة لمنح المكافآت المالية حتى في ظل وجود "لجنة المكافآت المالية"، ولا يجوز أن يعهد بهذه المسؤولية للإدارة التنفيذية.

- 6.10.1 يتعين على المجلس اعتماد سياسة لمنح المكافآت والحوافز وعرضها على سلطة النقد لغرض الموافقة. كما يجب على المجلس متابعة تطويرها ووضع آليات تكفل حسن تنفيذها.
- 6.10.2 تهدف سياسة منح المكافآت المالية للمحافظة على الموظفين واستقطاب ذوي الكفاءة والمعرفة والمهارات والخبرات اللازمة.
- 6.10.3 يتعين التأكد من أن الحوافز التي تتضمنها سياسة المكافآت تأخذ في الاعتبار المخاطر المرتبطة بطبيعة المهام.
- 6.10.4 يجب أن تشمل سياسة المكافآت والحوافز جميع مستويات وفئات الموظفين سواءً موظفي المصرف أو المتعاقد معهم، إضافة إلى رئيس وأعضاء مجلس الإدارة.
- 6.10.5 يجب أن تأخذ سياسة المكافآت والحوافز بعين الاعتبار المخاطر التي يواجهها المصرف واحتمالات المكاسب وتوقيتها والوضع المالي والأداء التشغيلي والآفاق التجارية للمصرف.
- 6.10.6 يتعين على المجلس التأكد من قيام الإدارة التنفيذية بوضع إجراءات محكمة تكفل الالتزام بتطبيق سياسة منح المكافآت والحوافز وآليات تنفيذها.
- 6.10.7 على المجلس أن يضمن مراجعة سياسة منح المكافآت والحوافز سنوياً وله أن يستعين بالتدقيق الداخلي أو شركة استشارات ويُفترض من تلك المراجعة أن تقيّم مدى التزام المصرف بقواعد ممارسات منح المكافآت المالية الصادرة عن سلطة النقد والاسترشاد بمبادئ وقواعد مجلس الاستقرار المالي ذات العلاقة.
- 6.10.8 يجب أن يكون لدى كل مصرف نظام لقياس الأداء من أجل تقييم وقياس أداء موظفيه بمختلف المستويات بشكل موضوعي.
- 6.10.9 يجب أن تكون إجراءات وعمليات تقييم وقياس الأداء مكتوبة وموثقة بشكل واضح وشفافة ويجب أن تنص تلك الإجراءات على تجنب تضارب المصالح والنفوذ غير المبرر.
- 6.10.10 يجب أن يعطى الالتزام بإطار عمل إدارة المخاطر وتطبيق الضوابط الداخلية والمتطلبات التنظيمية وزناً ترجيحياً مناسباً في قياس الأداء.
- 6.10.11 يجب أن لا يكون إجمالي الدخل أو الربح المكتسب العنصر الوحيد لقياس الأداء حيث يجب أن تؤخذ بعين الاعتبار عناصر أخرى في قياس أداء الموظفين مثل المخاطر المرتبطة بالعمليات الأساسية

- وجودة الخدمات المصرفية ورضى عملاء المصرف والعائد المعدل بالمخاطر على رأس المال وغيرها حيثما كان ذلك قابلاً للتطبيق.
- 6.10.12 يجب أن يستند قياس أداء موظفي الإدارة العليا على أداء المصرف الكلي على المدى الطويل وأن لا يُبنى عنصر منح مكافآتهم استناداً إلى أداء السنة الحالية فقط.
- 6.10.13 يجب أن تتضمن إجراءات وعمليات قياس الأداء قياس مساهمة الفرد في إجمالي أداء المصرف بوجه عام إن أمكن ويجب أن تكون المساهمات الفردية المقاسة على هذا النحو مدعومة بقرار إداري في تحديد مكافأة الموظف بناءً على أدائه.
- 6.10.14 يجب أن يضمن كل مصرف وجود تجانس بين حجم المكافآت والحوافز وبين هيكل المخاطر والأداء الكلي له.
- 6.10.15 يجب أن يراعى عند منح المكافآت المالية للموظف جميع المخاطر الموجودة والمحتملة بما في ذلك المخاطر صعبة القياس مثل مخاطر السيولة ومخاطر السمعة وتكلفة رأس المال، كما يجب أن تراعى مجموعة المخاطر بأكملها عند تحديد حجم المبلغ المخصص لمنح المكافآت المالية وتوزيعه داخل المصرف.
- 6.10.16 يجب أن يتم ربط المكافآت المالية بالمدى الزمني للمخاطر ويجب تغيير مكونات منح المكافآت المالية بما يتوافق مع المخاطر على المدى الطويل.
- 6.10.17 يجب أن يعتمد كل مصرف أسلوباً/ معياراً مناسباً لتسوية أرباحه المحاسبية بشكل يتناسب مع المخاطر التي يمكن تحديدها بناءً على حجم وتعقيد عملياته.
- 6.10.18 يجب أن تكون مراجعة سياسة منح المكافآت المالية لتقييم ملاءمتها وفعاليتها جزءاً لا يتجزأ من إطار عمل إدارة المخاطر لدى المصرف.
- 6.10.19 يجب أن يصمم هيكل المكافآت المالية لمختلف مستويات الموظفين بالمصرف لتعزيز فعالية إدارة المخاطر وتحقيق أهداف منح المكافآت المالية.
- 6.10.20 يجب أن تتوفر أشكال منح المكافآت بناءً على منصب الموظف ودوره وقد تشمل النقد والأسهم وأشكال أخرى من المكافآت النقدية والعينية.
- 6.10.21 من الملائم مراعاة المجالات المختلفة من الأعمال وطبيعة ومستوى مسؤوليات الموظف ومنطقة العمل التي يعمل بها والفلسفة الكلية لسياسة منح المكافآت المالية لدى المصرف عند تحديد نسب ومكونات منح المكافآت المالية. وعلى المصارف التأكد من أن منح المكافآت المالية لا يحد من قدرتها على تعزيز قاعدة رأس المال لديها.
- 6.10.22 يجب أن يعد هيكل منح المكافآت المالية المتعلق بالموظفين الذين يعملون في الوظائف الرقابية مثل إدارة المخاطر والامتثال والرقابة الداخلية والرقابة المالية ومراجعة الحسابات وغيرها بشكل يضمن موضوعية واستقلالية هذه الوظائف، كما يجب التأكد بأن لا يتم قياس الأداء وتحديد منح المكافآت المالية للموظفين الذين يشغلون الوظائف التي سبق ذكرها بواسطة أي شخص يعمل أو له علاقة بمجالات الأعمال التي يراقبها هؤلاء الموظفون.

- 6.10.23 يجب أن يؤخذ الأداء العام للمصرف بعين الاعتبار عند تحديد مبلغ العلاوات، حيث أنه يجب أن يكون توزيع المصرف للعلاوات مبنياً على أداء الموظف إضافة إلى وحدة أو قسم العمل الذي يعمل به. غير أنه يجب أن لا يكون هناك حد أدنى للعلاوات والمدفوعات الأخرى غير المستندة على الأداء سوى راتب الموظف.
- 6.10.24 يجوز للمصارف في إطار سياسة المكافآت والحوافز، أن تقرر تأجيل دفع نسبة معقولة من مكافأة الأداء الوظيفي أو تخفيضها وينبغي أن تحدد نسبة المكافأة المزمع تأجيلها على أساس طبيعة العمل ومخاطره ونشاطات الموظف المعني.
- 6.10.25 إذا نصت سياسة منح المكافآت المالية على دفع جزء من المكافأة كأسهم، يجب أن توضع المعايير المقرر استخدامها لتحديد القيمة المحددة لتوزيع الأسهم وفترة الحياة.
- 6.10.26 يجب على المصرف الإفصاح في بياناته المالية السنوية عن المعلومات الخاصة بالمكافآت المالية الممنوحة لرئيس وأعضاء المجلس ولمختلف فئات الموظفين وقيمتها مع تحليل تفصيلي لنوع المكافأة وأشكال الدفع وما يتضمن تصنيف الموظفين والمسؤولين الرئيسيين الذين يخضع تعيينهم لموافقة سلطة النقد والموظفين الذين يتولون مهام رقابية والموظفين المتعاقد معهم من جهات خارجية... الخ.
- 6.10.27 يجب على المصرف أن يفصح في بياناته المالية السنوية عن أبرز السمات المتعلقة بسياسته لمنح المكافآت المالية وأبعاد هذه السياسة على حجم مخاطره وكذلك تشكيل ونطاق صلاحيات لجنة المكافآت المالية. ويجب أن يتضمن هذا الإفصاح معلومات عن التصميم الكلي لسياسة منح المكافآت والحوافز وكيفية تنفيذه ووصف لكيفية تقدير حجم المخاطر وعلاقة منح المكافآت بالأداء الفعلي وسياسة التأجيل ومعايير الحياة وضوابط توزيع النقد مقابل الأنواع الأخرى من المكافآت وبما يحقق أهداف سياسة منح المكافآت المالية.
- 6.10.28 لتمكين سلطة النقد من مراقبة تنفيذ القواعد الخاصة بممارسات منح المكافآت المالية، يتعين على المصرف إعداد تقرير بشكل دوري على أساس سنوي على الأقل بحيث يكون في غضون ثلاثة أشهر من نهاية كل سنة. يشمل التقرير كافة الإجراءات المتخذة من المصرف للالتزام بالتعليمات الخاصة بممارسات منح المكافآت المالية وتفاصيل عن إجمالي المكافآت الممنوحة ونوعها وتفاصيل عن مقدار المكافأة المالية الممنوحة لرئيس وأعضاء المجلس وأعلى خمسة نسب من المكافأة المالية التي حصل عليها موظفو المصرف والخطوات المقرر تنفيذها خلال نصف العام القادم لتطوير ممارسات منح المكافآت المالية.
- 6.10.29 يتوجب الحصول على موافقة سلطة النقد المسبقة على تخصيص أو صرف مكافأة لرئيس و/ أو أعضاء المجلس مع توضيح قيمة المكافأة لكل عضو وأسباب صرف المكافأة.
- 6.10.30 يتوجب مصادقة الجمعية العمومية للمساهمين على تخصيص مكافآت لرئيس وأعضاء المجلس.

6.11 المبدأ الحادي عشر: الإفصاح عن حوكمة المصرف.

يجب أن يقوم المصرف بالإفصاح عن حوكمته بشفافية للمساهمين والمودعين وغيرهم من الأطراف ذوي العلاقة والمشاركين في السوق.

6.11.1 يتعين على المصرف إعداد سياسة للإفصاح والشفافية بما يحقق أغراض المصرف وأصحاب المصالح والجهات ذات العلاقة لديه بهدف الإرتقاء بمستوى تطبيقات الحوكمة.

6.11.2 يتعين على المجلس أن يقر سياسة الإفصاح والشفافية بحيث تشمل بالحد الأدنى ما يلي:

أ. تحديد الآليات التي يتم بموجبها تصنيف المعلومات التي يتم الإفصاح عنها من حيث طبيعتها

(كالمعلومات المالية والمعلومات الأخرى غير المالية)، أو من حيث دورية الإفصاح عنها (سواء

شهري أو ربع سنوي أو سنوي) فضلاً عن المعلومات التي يتم الإفصاح عنها بشكل فوري.

ب. تحديد أهداف وسياسات المصرف بشأن أخلاقيات السلوك المهني والتزامات المصرف تجاه المجتمع.

ت. تحديد المبادئ والقواعد التي يعتمدها المصرف فيما يتعلق بالتعامل مع العملاء سواء المقترضين أو المودعين والخدمات والمنتجات المصرفية بشكل عام وخاصة فيما يتعلق بشروط التعاقد والتكاليف والالتزامات المرتبطة بأي منها.

ث. الإفصاح عن جميع المعلومات ذات الأهمية النسبية في الوقت المناسب وبشكل يضمن وصول المعلومات إلى جميع الأطراف المعنية. ويقصد بالمعلومات ذات الأهمية النسبية أية معلومات يؤثر إخفاؤها أو الإفصاح عنها على القرارات التي يتخذها المستثمرون والمودعون ومستخدمو القوائم المالية.

ج. أن تكون عملية الإفصاح واضحة ومستمرة ومتاحة لجميع أطراف السوق وتتيح مجالاً للمقارنة، وأن يتم الإفصاح بواسطة وسائل متعددة منتشرة يمكن الوصول إليها بسهولة وبتكلفة منخفضة.

6.11.3 يعتبر المجلس هو المسؤول عن التأكد من صحة ودقة ونزاهة المعلومات التي يتم الإفصاح عنها والتأكد من الالتزام بتطبيق السياسة المعتمدة للمصرف في هذا الخصوص وتوفير الآليات التي تساعد على التطبيق السليم لها.

6.11.4 على إدارة المصرف أن تتأكد من أن المعلومات المفصح عنها تتميز بالدقة والكفاية وأن يتم الإفصاح عنها في الوقت المناسب وذلك بما يتوافق مع مبدأ الإفصاح العام الذي نصت عليه الدعامة الثالثة لاتفاق بازل II. ولا يلغي ذلك أو يتعارض مع مسؤوليات المدقق الخارجي المنصوص عليها في القوانين أو في معايير العمل ذات الصلة.

- 6.11.5 أن تشمل التقارير السنوية للمصرف على معلومات كافية ومفيدة بحيث تمكن المستثمرين والمودعين والأطراف الأخرى ذات المصالح من أن الإطلاع الجيد على أوضاع المصرف.
- 6.11.6 على المصرف بيان مدى تطبيقه لمبادئ الحوكمة في التقارير السنوية وإظهار أي تباين بين ممارسات الحوكمة للمصرف وتلك الممارسات التي حددها دليل الحوكمة إضافة لتبرير هذه الانحرافات وفقاً لمبدأ "Comply or Explain".
- 6.11.7 على المصرف أن ينشر البيانات المالية الختامية (السنوية) والمرحلية (نصف السنوية) مع تقرير المدقق الخارجي في صحتين يوميتين على الأقل تصدران في فلسطين وذلك بعد الحصول على الموافقة الخطية المسبقة من سلطة النقد وفقاً لمعايير الإفصاح المحددة بتعليماتها.
- 6.11.8 يجب أن تتضمن البيانات المالية للمصارف الإسلامية تقرير هيئة الرقابة الشرعية موقعاً من أعضاء الهيئة.
- 6.11.9 إضافة إلى أية متطلبات صادرة بموجب القوانين أو التعليمات السارية في فلسطين يجب على المصارف العاملة في فلسطين توفير المعلومات والتقارير المطلوب الإفصاح عنها بشكل مستمر ومتاح لجميع أطراف السوق. ويشمل ذلك الإفصاح المستمر على الموقع الإلكتروني للمصرف على ما يلي:
- أ. بالنسبة للمصارف المحلية: آخر تقرير سنوي صادر عن المصرف مشتملاً القوائم المالية المقارنة لفترة لا تقل عن ست سنوات والملاحظات عليها وتقرير المدقق الخارجي وكافة المعلومات المطلوب الإفصاح عنها.
- ب. بالنسبة للمصارف الوافدة: يجب على فروع المصارف العاملة في فلسطين الإفصاح عن قوائمها المالية المقارنة لفترة لا تقل عن ست سنوات والملاحظات عليها وتقرير المدقق الخارجي بشكل منفصل إضافة إلى آخر تقرير سنوي للمصرف الأم مشتملاً القوائم المالية المقارنة لفترة لا تقل عن ست سنوات والملاحظات عليها وتقرير المدقق الخارجي.
- ت. يجب على المصارف العاملة في فلسطين الإفصاح على مواقعها الإلكترونية عما يلي:
1. عناوين الفروع والمكاتب وأماكن تواجدها وأرقام هواتفها.
 2. عناوين وأماكن تواجد أجهزة الصراف الآلي التابعة للمصرف.
 3. كافة أنواع الخدمات التي يقدمها المصرف للعملاء وبيان شروطها ومتطلبات الحصول عليها.
 4. أسعار الفوائد على مختلف أنواع المنتجات والخدمات التي يقدمها المصرف لجمهور عملائه.
 5. أنواع وقيمة العملات التي يستوفئها المصرف مقابل الخدمات المختلفة.
 6. ملخص عن البيانات المالية الختامية.
- ث. التوعية المصرفية:
- يجب على المصارف نشر التوعية اللازمة على الموقع الإلكتروني للمصرف من أجل زيادة الوعي المصرفي لدى الجمهور بما يشمل الجوانب التالية:

1. تعريف المتعاملين مع المصرف بحقوقهم وزيادة معرفتهم بالمفاهيم المصرفية المختلفة.
2. إعداد دليل لتوعية الجمهور بمزايا التعامل مع المصرف وكيفية بناء سجل إئتماني وإعلامه بأن أية تجاوزات للتشريعات والأنظمة والتعليمات النافذة ستؤدي إلى فقدانه حق ممارسة نشاطه المالي والمصرفي بشكل صحيح.
3. تشجيع العملاء على تقديم أية مقترحات لتحسين نوعية الخدمات المقدمة من المصرف.
4. نشر الوعي العام المتعلق بالآليات المناسبة للإدخار وإستثمار الأموال والحصول على القروض بغرض استهلاكي أو استثماري بما يحقق الجمهور زيادة في المعرفة المالية والمصرفية.
5. نشر التوعية اللازمة لتجنب عمليات الاحتيال والغش والتزوير.

6.12 المبدأ الثاني عشر: متطلبات حوكمة المصارف الإسلامية.

تقع على المصارف التي تتبع مبادئ الشريعة الإسلامية مسؤوليات إضافية تجاه مساهميها وتخضع لمتطلبات حوكمة وإفصاح إضافية لتقديم ضمان للمساهمين بأنها تلتزم بمبادئ الشريعة الإسلامية.

6.12.1 يجب على المصارف الإسلامية تعيين هيئة رقابة شرعية على أن لا يقل عدد أفرادها عن ثلاثة أشخاص مختصين بفقهاء الشريعة ومن ذوي الخبرة بعمل المؤسسات المالية الإسلامية ولها أن تستعين بمختصين في أي مجال من مجالات العمل المصرفي الإسلامي. وتكون قراراتها ملزمة في جميع أعمال المصرف. وتتولى هيئة الرقابة الشرعية مسؤولية التأكد من كون جميع أعمال المصرف ونشاطاته متفقة مع أحكام الشريعة الإسلامية ومبادئها قبل مباشرة المصرف بالقيام بهذه النشاطات والأعمال وخلال تنفيذها ولدى الانتهاء منها.

6.12.2 تشكيل الهيئة واختيار أعضائها:

- أ. يجب ألا يكون من بين أعضاء هيئة الرقابة الشرعية موظف في المصرف أو إحدى شركاته التابعة، وألا تضم مساهمين يمتلكون حصة مهمة في المصرف أو في إحدى شركاته التابعة.
- ب. يجب ألا يرتبط أي من أعضائها بصللة قرابة حتى الدرجة الثانية مع أي من أعضاء مجلس إدارة المصرف أو موظفيه.
- ت. يجب ألا يكون عضو هيئة الرقابة الشرعية عضواً في هيئة رقابة شرعية بمصرف آخر.
- ث. يجب أن يتم استبدال عضو واحد على الأقل من أعضاء هيئة الرقابة الشرعية كل خمس سنوات.
- ج. يجوز لسلطة النقد أن تطلب من المصرف العمل على تدوير رئاسة الهيئة كل خمس سنوات.

6.12.3 تعيين هيئة الرقابة الشرعية وتحديد مكافآتها:

أ. تعين هيئة الرقابة الشرعية ورئيسها من الجمعية العمومية للمصرف بناءً على توصية المجلس بعد مصادقة سلطة النقد. ولا يحق فصل أي عضو من أعضائها إلا بموافقة خطية مسبقة من سلطة النقد.

ب. لا يجوز عزل هيئة الرقابة الشرعية المعينة أو أحد أعضائها إلا إذا صدرت توصية من مجلس إدارة المصرف بأغلبية ثلثي أعضائه على أن يعتمدها المساهمون في اجتماع الجمعية العمومية وبعد الحصول على موافقة سلطة النقد المسبقة وعلى أن يكون قرار العزل مسبياً.

ت. إذا لم يقم المصرف بتعيين هيئة رقابة شرعية خلال ثلاثة أشهر من اجتماع الجمعية العمومية فسلطة النقد الحق في تعيين هيئة رقابة شرعية على أن يتحمل المصرف كافة النفقات المترتبة على ذلك إضافة إلى أية تبعات ناتجة عن التأخير في التعيين.

6.12.4 يتوجب استبدال أي من أعضاء هيئة الرقابة الشرعية أو تعيين هيئة رقابة أخرى في أي من الحالات التالية:

أ. فقدان الأهلية أو إفلاس عضو من أعضاء هيئة الرقابة الشرعية.

ب. صدور حكم قضائي بحق أحد أعضائها بالإدانة بجريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.

ت. عدم التزام العضو أو الهيئة بالقيام بالمهام والمسؤوليات المحددة بكتاب التعيين أو بتعليمات سلطة النقد.

ث. قبول عضو الهيئة أية مكافآت أو مزايا أو هدايا من المصرف باستثناء المبالغ المحددة بكتاب التعيين.

6.12.5 يجب أن يتم الاتفاق بين المصرف وهيئة الرقابة الشرعية على شروط التعاقد وتوثق هذه الشروط في كتاب التعيين الذي يوافق عليه الطرفان. ويجب أن تكون المكافآت المالية لأعضاء هيئة الرقابة الشرعية محددة ومعلومة في كتاب التعيين سواء كانت مبلغاً مقطوعاً أو مكافأة شهرية مرتبطة بعدد الاجتماعات وألا تتغير هذه المكافآت إلا عند التجديد.

6.12.6 تحدد الجمعية العمومية مكافآت أعضاء هيئة الرقابة الشرعية ويحق لها أن تفوض المجلس بتحديد تلك المكافآت.

6.12.7 على أعضاء هيئة الرقابة الشرعية عدم قبول أية مكافآت أو مزايا أو هدايا من المصرف باستثناء المبالغ المحددة بكتاب التعيين.

6.12.8 يجب أن يشتمل كتاب التعيين على أن الالتزام بأحكام الشريعة الإسلامية هو مسؤولية المصرف.

6.12.9 تجتمع الهيئة بدعوة من رئيسها أو بناءً على قرار من مجلس إدارة المصرف أو بناءً على طلب أغلبية أعضائها.

6.12.10 للهيئة حق الاطلاع الكامل وبدون قيود على جميع السجلات والمعاملات والمعلومات من جميع المصادر بما في ذلك الرجوع إلى موظفي المصرف والمستشارين.

6.12.11 تكون آلية عمل الهيئة على النحو التالي:

تعمل الهيئة على إعداد لائحة الرقابة الشرعية ويتم اعتمادها من المجلس وتكون إحدى الوثائق الأساسية في عمل المصرف. وتشتمل اللائحة بالحد الأدنى على البنود التالية:

أ. آلية عمل الهيئة واختصاصاتها ومسؤولياتها واستقلاليتها وتنظيم علاقتها بسائر إدارات وأقسام المصرف.

ب. نظام الجلسات وتوثيقها.

ت. نظام المراجعة والتدقيق الشرعي الكفيل بالتأكد من أن معاملات المصرف واستثماراته وأنشطته والعقود متوافقة مع مبادئ وأحكام الشريعة الإسلامية والفتاوى والآراء الشرعية التي تصدرها الهيئة العليا للرقابة الشرعية.

ث. كفاءة إعداد التقارير الدورية التي تقدم للإدارة والتقارير التي تقدم للمساهمين ومكونات هذه التقارير.

6.12.12 تكون مهام الهيئة كما يلي:

أ. الرقابة على أعمال وأنشطة المصرف للتأكد من توافق أعماله أحكام الشريعة الإسلامية ومتابعة ومراجعة العمليات للتحقق من خلوها من أي محذور شرعي.

ب. تكوين وإبداء الرأي حول مدى التزام المصرف بالشريعة وتقديم التقارير الرقابية الشرعية الدورية للمجلس والتقرير الرقابي الشرعي نصف السنوي والسنوي للهيئة العامة ونشر تقريرها على أن يتضمن التقرير الأنشطة المخالفة للشريعة إن وجدت.

ت. إعداد دليل لإجراءات العمل الشرعية ويشمل مختلف عمليات المصرف وبما يتضمن القواعد اللازمة لضبط التعامل مع المصارف التقليدية.

ث. التأكد من وجود نظام رقابي داخلي سليم يضمن تنفيذ أحكام الشريعة الإسلامية طبقاً لما تقره هيئة الرقابة الشرعية للمصرف ووضع برامج الرقابة الشرعية والتي تتضمن مراقبة كافة أنشطته وفق خطة محددة.

ج. اعتماد صيغ العقود اللازمة لأعمال وأنشطة المصرف والاتفاقيات والسياسات والمنتجات والمعاملات والقوائم المالية.

ح. الرد على الاسئلة والاستفسارات المقدمة لها سواء من العاملين بالمصرف أو المتعاملين معه أو المساهمين.

خ. اختيار المراقبين الشرعيين المقيمين والإشراف على أعمالهم وتقييم أدائهم.

د. دراسة تقارير وملاحظات المراقب الشرعي على الممارسات التنفيذية في الجوانب الشرعية للأعمال اليومية والتوجيه بما يلزم بشأنها.

ذ. تقديم التوجيه والإرشاد والتدريب لكافة موظفي المصرف فيما يتعلق بالأحكام الشرعية والفتاوى ذات العلاقة.

- ر. اعتماد سياسة توزيع الأرباح وتحميل الخسائر على حسابات الاستثمار.
- ز. تحديد أوجه الصرف وإجازة عمليات الصرف من صندوق المكاسب غير الشرعية.
- س. المساهمة في وضع الشروط والمواصفات والمؤهلات التي ينبغي توفرها في الموظفين بما يعزز الكادر الوظيفي ويوافق أسس العمل المصرفي الإسلامي.
- ش. الإشراف على إدارة حساب صندوق الزكاة وإجازة عمليات الصرف منه عند الاستحقاق وعدم تدويره لفترات لاحقة.
- ص. إبداء الرأي أو دراسة أي موضوع يتعلق بنشاط المصرف بتكليف من سلطة النقد.

6.12.13 تقرير الهيئة:

تعد هيئة الرقابة تقريراً يرفق مع التقارير المالية نصف السنوية والسنوية المعدة من المدقق الخارجي وفقاً لمعايير المحاسبة والمراجعة والضوابط للمؤسسات المالية الإسلامية على أن يتضمن التقرير ما يلي:

- أ. عنوان التقرير.
- ب. الجهة التي يوجه إليها التقرير.
- ت. الفترة الافتتاحية أو التمهيدية.
- ث. مسؤولية الإدارة.
- ج. فقرة نطاق عمل هيئة الرقابة الشرعية وتحتوي على وصف طبيعة العمل الذي تم أدائه خلال فترة التقرير.
- ح. فقرة الرأي وتحتوي على إبداء الرأي بشأن التزام المصرف بأحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية.
- خ. تاريخ التقرير.
- د. توقيع جميع أعضاء الهيئة.
- ذ. يجب أن يوضح التقرير الجوانب التالية:
 1. مدى اتفاق معاملات وعمليات وعقود المصرف وملحقاتها ومرفقاتها مع أحكام ومبادئ الشريعة.
 2. مدى توافق عملية توزيع الأرباح وتحميل الخسارة على حسابات الاستثمار مع السياسة التي اعتمدها الهيئة.
 3. مدى التزام المصرف بصرف المكاسب المتحققة من مصادر أو طرق تحرمها أحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية لأغراض خيرية ووفقاً لما تحددها هيئة الرقابة الشرعية.
 4. مدى التزام المصرف باحتساب الزكاة وفقاً لأحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية.
 5. الإفصاح عن أية مخالفات لأحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية أو الفتاوى الصادرة عن الجهات ذات الاختصاص أو القرارات الصادرة عن هيئة الرقابة الشرعية.
- ر. تؤرخ هيئة الرقابة الشرعية تقريرها بعد اعتماد التقارير المالية من إدارة المصرف.
- ز. يُقرأ تقرير هيئة الرقابة الشرعية في الجمعية العمومية السنوية للمصرف.

س. يُنشر التقرير ضمن التقارير المالية للمصرف.

6.12.14 المراقب الشرعي المقيم:

- يجب على المصرف إنشاء وظيفة مراقب شرعي مقيم تكون تبعيته الهيكلية فنياً لهيئة الرقابة الشرعية، على أن يتم الالتزام بما يلي:
- أ. الحصول على موافقة سلطة النقد الخطية المسبقة على التعيين.
 - ب. يجب أن يتوفر في المراقب الشرعي بالحد الأدنى المؤهلات والخبرات التالية:
 1. مؤهل علمي بدرجة بكالوريوس على الأقل في إحدى التخصصات ذات العلاقة.
 2. شهادة مراقب شرعي داخلي معتمد.
 3. الخبرة العملية والتدريب المناسبين في مجال الرقابة الشرعية.
 - ت. يمنع تكليف المراقب الشرعي المقيم بأي عمل يتعارض مع واجباته الرقابية.
 - ث. يتعين على المراقب الشرعي المقيم الالتزام بميثاق الأخلاقيات الصادر عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية.

6.12.15 مهام المراقب الشرعي المقيم:

- أ. فحص وتقييم كفاية وفعالية نظام الرقابة الشرعية الداخلية لدى المصرف.
- ب. التحقق من التزام إدارة المصرف بالنواحي الشرعية وبتوجيهات هيئة الرقابة الشرعية في كافة الأعمال اليومية.
- ت. حضور اجتماعات هيئة الرقابة الشرعية.
- ث. تنفيذ البرنامج الرقابي المعد من هيئة الرقابة الشرعية.
- ج. الإجابة على الأسئلة والاستفسارات اليومية الموجهة له من موظفي المصرف والمتعلقة بالجوانب الشرعية للأنشطة التي يمارسها المصرف.
- ح. تقديم التوجيه والإرشاد والتدريب لكافة موظفي المصرف فيما يتعلق بالأحكام الشرعية والفتاوى ذات العلاقة.
- خ. إعداد تقرير ربع سنوي على الأقل موجه لهيئة الرقابة الشرعية مع إرسال نسخة منه للجنة التدقيق الداخلي المنبثقة عن المجلس.
- د. إعداد دليل خاص للرقابة الشرعية الداخلية يوضح الأغراض والصلاحيات والمسؤوليات على أن يتم اعتماده من هيئة الرقابة الشرعية.

6.13 المبدأ الثالث عشر: هيكل المجموعة ودور مجلس إدارة المصرف الأم.
على المجلس والإدارة التنفيذية العليا المعرفة والإلمام بهيكلية العمليات لدى المصرف أو المجموعة ككل والمخاطر التي تشكلها.

6.13.1 يتعين على مجلس إدارة المصرف الأم أن يكون على بينة من المخاطر المادية والقضايا التي قد تؤثر على المصرف ككل والشركات التابعة له وينبغي ممارسة رقابة كافية على الشركات التابعة مع احترام الاستقلالية القانونية وفقاً لمتطلبات الحوكمة لأعضاء مجالس إدارة الشركات التابعة.

6.13.2 يجب على المجلس والإدارة العليا فهم بُنية وهيكلية المجموعة. أي فهم أهداف ونشاطات وعلاقات المصارف والشركات التابعة فيما بينها وبين المصرف الأم (الشركة الأم) وهذا يشمل فهم المخاطر القانونية والتشغيلية والقيود على أنواع مختلفة من التعرضات والتعاملات داخل المجموعة الواحدة وكيفية تأثيرها على تمويل المجموعة ورأس المال والمخاطر في ظل الظروف العادية وظروف السوق السيئة. ومن أجل الوفاء بمسؤولياتهما بالنسبة لحوكمة الشركات يتطلب الالتزام بما يلي:

أ. ينبغي على مجلس إدارة المصرف الأم (الشركة الأم) التأكد من أن الهياكل التنظيمية للشركات التابعة تساهم في الرقابة الفعالة على هذه الشركات بحيث يؤخذ في الاعتبار طبيعة وحجم وتعقيد المخاطر المختلفة التي تتعرض لها المجموعة والشركات التابعة لها.

ب. تقييم الهيكل التنظيمي بشكل دوري للتأكد من أنه لا يزال مناسباً في ضوء النمو والتعقيد المتزايد والتوسع الجغرافي وما إلى ذلك.

ت. على المصرف الأم التحقق والتأكد من توافق سياسة حوكمة الشركات التابعة له مع سياسة الحوكمة المقررة من مجلس إدارة المصرف الأم على مستوى المجموعة ككل.

ث. ضمان ما يكفي من الموارد المتوفرة لكل شركة تابعة لتلبية المعايير والمقاييس.

ج. فهم الأدوار والعلاقات بين الشركات التابعة والشركة الأم.

ح. وسائل مناسبة لرصد ومراقبة أن كل شركة تابعة تتوافق مع جميع متطلبات الحوكمة المطبقة.

6.14 المبدأ الرابع عشر: الشركات ذات الأغراض الخاصة.

في حالة عمل المصرف من خلال هياكل الشركات ذات الأغراض الخاصة أو ذات الصلة أو في دول تحول قوانينها وتعليماتها دون الشفافية أو لا تطبق المعايير المصرفية الدولية فإنه يتوجب على المجلس والإدارة العليا فهم الغرض والهيكل والمخاطر الفريدة من نوعها لهذه العمليات ويجب أن تسعى إلى التقليل من تلك المخاطر.

- 6.14.1 يجب على الإدارة العليا والمجلس الأخذ بعين الاعتبار التحديات والمخاطر المصاحبة لتبني هياكل معقدة للمجموعة المصرفية كالتى تعتمد على الشركات ذات الأغراض الخاصة أو ذات الصلة ويجب عليهما اتخاذ الإجراءات المناسبة لتجنبها أو الحد منها من خلال ما يلي:
- أ. وضع سياسات وإجراءات واستراتيجيات ملائمة لإجراءات الموافقة على هذه الهياكل أو الأنشطة ومراجعتها بصورة مستمرة.
 - ب. المراقبة الدورية لهذه الهياكل والأنشطة للتأكد من أنها تعمل في نطاق الغرض الذي أسست من أجله بحيث لا يستمر تواجد مثل هذه الشركات الخاصة دون مبرر كاف.
 - ت. وضع إجراءات كافية وفعالة لرصد وإدارة جميع المخاطر الهامة الناجمة عن هذه الأنشطة.