

Capitalbank  
كابيتال بنك  
شراكتنا تمتد

التقرير السنوي '09





حضرة صاحب الجلالة الملك عبدالله الثاني بن الحسين



## قائمة المحتويات

6	مجلس الإدارة
7	مهمتنا ، رؤيتنا ، إستراتيجيتنا
10	كلمة رئيس مجلس الإدارة
14	تقرير مجلس الإدارة
23	دليل التحكم المؤسسي
40	تقرير مدققي الحسابات
41	القوائم المالية كما في ٣١ كانون اول ٢٠٠٩
99	بيانات متطلبات هيئة الأوراق المالية



## أعضاء مجلس الإدارة

عام ٢٠٠٩

رئيس مجلس الإدارة  
السيد سميح طالب دروزة

نائب رئيس مجلس الإدارة  
السيد خليفة بطي بن عمير

الأعضاء

السيد كيم فؤاد أبو جابر  
الشيخ نهيان حمدان آل نهيان  
السيد سمير سعيد مراد

مؤسسة الضمان الإجتماعي ويمثلها :  
السيد أيمن عمران أبو دهيم

الصناعات المتكاملة ويمثلها :  
السيد نضال يونس العسحس

شركة الجدارة للإستثمار العقاري ويمثلها :  
السيد محمد بن مساعد السيف

شركة هتاف ويمثلها :  
السيد «محمد علي» خلدون الحصري

شركة الخليل للاستثمارات ويمثلها :  
السيد خليل حاتم السالم

## أعضاء مجلس الإدارة

عام ٢٠٠٨

رئيس مجلس الإدارة  
الدكتور زياد فريز

نائب رئيس مجلس الإدارة  
الدكتور فايز السحيمات

الأعضاء

السيد حسن كبة  
السيد مازن دروزة  
السيد كيم أبو جابر  
السيد عبدالرؤوف البيطار

شركة الاستثمارات والصناعات المتكاملة ويمثلها :  
السيد ايليا نقل

المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي ويمثلها :  
السيد هيثم المجالي

شركة الجدارة للإستثمار العقاري ويمثلها :  
السيد محمد صفوري

شركة هتاف للإستثمار ويمثلها :  
السيد بسام كتعان

شركة الخليل للاستثمارات المالية ويمثلها :  
السيد فوزي جميعان

السادة مؤسسة التمويل الدولية IFC ويمثلها :  
السيد روي قره اوغلان



## مهمتنا

إن مهمة كابيتال بنك كمؤسسة مالية متكاملة هي تقديم الخدمات والحلول المصرفية والمالية للعملاء وفقاً لأعلى مستويات الجودة. والعمل على إضافة قيمة حقيقية لمساهمي البنك. إضافة إلى المساهمة بشكل فاعل في دفع عجلة التنمية الاقتصادية في المملكة.

## رؤيتنا وتطلعاتنا المستقبلية

يملك كابيتال بنك ومنذ تأسيسه وانطلاق عملياته في الأردن رؤية واضحة وموحدة. تتمثل بأن يكون البنك المفضل والخيار الأول لتقديم أفضل حلول التمويل المصرفي في السوق الأردني. لأصحاب المصالح من العملاء وضمان رضاهم التام من خلال تلبية احتياجاتهم بما يفوق توقعاتهم وتطلعاتهم.

## إستراتيجيتنا

لقد تميزت أعمال كابيتال بنك بالإستراتيجية الأساسية التي اعتمدها في صميم عمله ومنذ البداية. والتي تتمثل في العمل على ربط تمويل التجارة والمشاريع بأسواق رأس المال. بهدف تقديم باقة متنوعة ومتكاملة من الخدمات المصرفية التجارية والاستثمارية لعملاء البنك.

ويتبنى كابيتال بنك فلسفة خاصة به وضعت بدقة متناهية مكنته من ترجمة إستراتيجيته القائمة أيضاً على ميزة التنافسية المستدامة والمتسمة بالحدائق. وذلك لضمان توفيره لمجموعة شاملة من الخدمات والحلول المصرفية والمالية والتي تمتد لتشمل تمويل التجارة. تمويل الشركات. تمويل المشاريع. إدارة الأصول والمخاطر إضافةً إلى الكثير من الخدمات المصرفية الاستثمارية.

ويركز كابيتال بنك جُلَّ نشاطاته وإمكاناته لخدمة عملائه في السوقين الأردني والعراقي علاوةً على تركيزه على توسيع عملياته على كافة الأصعدة محلياً وإقليمياً؛ حيث يتطلع كابيتال بنك بنظرة مستقبلية طموحة إلى إقامة شراكات وعلاقات إستراتيجية بالتعاون مع بنوك الاستثمار في دول المنطقة.

ونظراً للخبرات العريقة والمعرفة العميقة التي يمتلكها كابيتال بنك على مر الأعوام في تقديم الخدمات والحلول المصرفية من تمويل تجاري وتمويل مشاريع وإدارة محافظ استثمارية وغيرها. فقد حاز بجدارة على ثقة العملاء الكبيرة. الأمر الذي دفعه إلى وضع خطط توسعية لتوفير وتعزيز خدماته وانتشاره خلال السنين القليلة القادمة في كل من الأردن. والعراق و المناطق المجاورة.

وحيث أن التميز والريادة هما مفتاح النجاح لأي عمل ولأي مؤسسة. فقد سعى كابيتال بنك لتحقيق هذا التميز لنفسه ولعملائه عبر تقديم الاستشارات والنصائح المالية والاستثمارية النابعة من معرفته وخبرته العميقة في السوق الأردني واقتصادياته في كافة المجالات وفي مختلف القطاعات والصناعات في المملكة.







كلمة رئيس مجلس الإدارة



بسم الله الرحمن الرحيم

## حضرات المساهمين الكرام

يسرني بالنيابة عن أعضاء مجلس إدارة كابيتال بنك أن أقدم لكم التقرير السنوي الرابع عشر لنتائج أعمال البنك وأنشطته المختلفة لعام ٢٠٠٩.

أنهى البنك عامه الرابع عشر الذي وبلا شك كان الأصعب من عمر البنك: حيث توالى على إدارة البنك مجلسي إدارة بالإضافة إلى لجنة الإدارة التي شكلت مؤقتاً بقرار من البنك المركزي الأردني. والتي تولت إدارة البنك خلفاً لمجلس الإدارة السابق برئاسة سيادة الشريف فارس شرف وعضوية السيد زياد غنما من البنك المركزي الأردني. بالإضافة إلى السيد هيثم قمحية مدير عام البنك. وانتهت مهامها خلال فترة قياسية بلغت شهراً ونصف وذلك بانتخاب مجلس إدارة جديد للبنك. وكما تعلمون فقد جاء قرار البنك المركزي بحل مجلس الإدارة لممارسات المجلس السابق والتي ارتأى البنك المركزي الأردني بأنها لا تتلاءم وسياسات الحوكمة المؤسسية. وجاء تشكيل المجلس الحالي خلال وقت قياسي ليعكس ثقة البنك المركزي الأردني بإدارة كابيتال بنك وسلامة بياناته المالية وامتانة مركزه المالي.

لقد عمل المجلس الجديد والذي تشرفنا برئاسته وانضمام نخبة من رجالات الاقتصاد الوطني إلى عضويته. ليثبت دعائم هذا البنك ومنذ تولينا هذه المهمة تشاركنا مع الإدارة التنفيذية للبنك برسم استراتيجية البنك للأعوام الثلاثة القادمة وبما يخدم مصلحة مساهمي البنك وعملائه على المدى القصير والبعيد: حيث ارتأينا بأن نتعامل مع الواقع الاقتصادي الصعب لعام ٢٠٠٩ والمتعلق بتبعات الأزمة المالية العالمية بالإضافة إلى الظروف التي مر بها البنك بأن نتبع سياسة متحفظة بالتعامل مع الحسابات التي تواجه بعض المشاكل المتعلقة بالوفاء بالتزاماتها بقيامنا باقتطاع مخصصات كافية مقابلها وقد بلغت هذه المخصصات ١٩,٢ مليون دينار. وبالرغم من صدور تعليمات مخففة من قبل البنك المركزي الأردني جردولة الحسابات المتعثرة. إلا أننا قد ارتأينا الإبقاء على التعليمات المعمول بها مسبقاً لزيد من الحرص على أن يكون العام القادم عاماً يشهد فيه البنك نمواً في موجوداته وعملياته وانخفاضاً في المخصصات. وبما يعكس إيجاباً على نتائج البنك والعائد لمساهميته. ونتيجة لاقتطاع هذه المخصصات فقد تأثر صافي الربح سلباً حيث بلغ صافي الربح بعد الضريبة ١,٣ مليون دينار مقارنة بأرباح عام ٢٠٠٨ والتي بلغت ١٥,٢٥٠ مليون دينار.

وعلى الرغم من ذلك فقد استطاع البنك مواصلة تثبيت مكانته كأحد المؤسسات المصرفية الرائدة والقوية في القطاع المصرفي الأردني: حيث أظهرت البيانات المالية للبنك نمواً في الموجودات بنسبة ٩,٣٪ لتصل إلى ١,١ مليار دينار. وفي حين انخفض صافي التسهيلات الائتمانية بنسبة ٣,٩٪ لتصل إلى ٥٧٠ مليون دينار ارتفعت ودائع العملاء بنسبة ٢٨,٢٪ لتصل إلى ١٨٠ مليون دينار. وذلك يعود للثقة التي اكتسبها البنك على مدى الأربعة عشر سنة الماضية.

وقد استطاع البنك ورغم التذبذبات التي شهدها أسعار الفوائد وأسعار الصرف إلى جانب الانهيارات التي شهدتها الأسواق المالية على مستوى العالم أجمع. من تحقيق نمو في صافي الإيرادات من الفوائد والعمولات بنسبة ٩٪ لتصل إلى ٤١,٥ مليون دينار. مما انعكس إيجاباً على نمو إجمالي الدخل بنسبة ٧٪ ليصل إلى ٤٥,٢ مليون دينار خلال عام ٢٠٠٩.

وفي إطار مواجهتنا لتبعات الأزمة المالية العالمية وانعكاساتها والتي نأمل أنها أوشكت على الانتهاء. وعلى الرغم من قيام البنك بتسديد قرض التجمع البنكي الذي حصلنا عليه قبل ثلاث سنوات بقيمة ١٠ مليون دولار. إلا أننا قد حرصنا على الاحتفاظ بمستوى مرتفع من السيولة: حيث وصلت هذه النسب إلى ١٣٥٪ لإجمالي العملات و ١٥١٪ للدينار الأردني مقارنة مع ١٠٠٪ و ٧٠٪ كحد أدنى للسيولة وفق تعليمات البنك المركزي الأردني. وهذا من شأنه تقوية المركز المالي للبنك ومنحه القدرة على التوسع خلال عام ٢٠١٠ مع بداية انفراج الأزمة المالية العالمية.

ولإزال البنك يحتفظ بنسبة كفاية رأس مال تبلغ ٢١,٨١٪ مقارنة مع ١٢٪ و ٨٪ كحد أدنى وفق متطلبات البنك المركزي الأردني ومقررات لجنة بازل II. وهذا يعود إلى قوة وامتانة رأس المال لدى البنك وجوده ونوعية أصوله: إذ تعتبر هذه النسبة من أفضل النسب في القطاع المصرفي الأردني.

وعادت مؤسسة التصنيف الدولية كابيتال إنتلجينس Capital Intelligence في تقريرها عن كابيتال بنك الصادر خلال كانون الثاني من عام ٢٠١٠ لتؤكد تصنيف البنك الائتماني بدرجة BBB. الأمر الذي وضع كابيتال بنك في مكانة متقدمة بين أرفع البنوك تصنيفاً في الأردن.



أما في مجال التوسع في شبكة الفروع، تم خلال عام ٢٠٠٩ افتتاح أربعة فروع جديدة للبنك في مناطق حيوية من المملكة، ويجري العمل حالياً على تجهيز خمسة فروع أخرى لتضاف إلى شبكة فروع البنك في مناطق ضاحية الياسمين ومرج الحمام وشارع الجاردنز والزرقاء الجديدة وشارع الحرية. بالإضافة إلى فرعين آخرين يجري العمل على اختيار مواقع مناسبة لهما لتصل شبكة الفروع إلى عشرين فرعاً مع نهاية عام ٢٠١٠، بالإضافة إلى شبكة أجهزة الصراف الآلي الموزعة بين فروع البنك و مراكز التسوق الكبيرة والمواقع الحيوية والتي تصل إلى ٤٥ جهازاً مع نهاية عام ٢٠١٠. كما قمنا بربط هذه الأجهزة مع الشبكة الأردنية "جونيت" JONET مما يعزز من تواجدنا في السوق المصرفي الأردني كبنك يسعى لأن يضع أفضل الخدمات المصرفية في متناول يد عملائه من كافة فئات المجتمع.

لقد تم إقرار استراتيجية عمل البنك للثلاثة أعوام القادمة والتي اشتملت على النمو المدروس في كافة قطاعات الأعمال مع الموازنة ما بين الربحية والمخاطر، كما سيتم التوسع في مجال تمويل المؤسسات الصغيرة والمتوسطة نظراً لتأثر هذا القطاع بشكل أقل من غيره بتبعات الأزمة المالية بالإضافة إلى اشتغال استراتيجية البنك على خطط مدروسة لتطوير عمليات الشركات التابعة للبنك سواء شركة كابيتال للاستثمارات والوساطة المالية أو المصرف الأهلي العراقي والذي نرى أنه مع بداية استقرار الأوضاع في العراق ستشهد الدولة نمواً في اقتصادها و سنعمل جاهدين للاستفادة من الفرص الكبيرة التي ستتاح هناك سواء المتعلقة بتطوير الدولة أو المتعلقة بالمشاريع النفطية حيث يعتبر العراق ثاني أكبر مخزون نفطي بالعالم.

وإننا نرى أن النصف الثاني من عام ٢٠١٠ سيشهد بداية انفراج الأزمة المالية، وبالنسبة لكابيتال بنك فإننا نرى أن عام ٢٠١٠ سيكون عاماً لتعافي الديون التي واجهت مشاكل في سيولتها وملاءتها المالية وبداية تقدم نمو في الاقتصاد ككل.

لقد أثبتت هذه الظروف أن سياستنا خلال عمر البنك والمتمثلة في في تقوية رأس مال البنك، قد مكنتنا من تجاوز هذه الأزمة وغيرها من الأزمات دون أن يؤثر ذلك على ملاءة البنك المالية أو سلامة وضعه المالي، وقد ظهر ذلك مالياً من خلال قدرة البنك على الاحتفاظ بنسبة كفاية رأس مال تعتبر من أفضل النسب في القطاع المصرفي وسيولة ممتازة جعلنا على أتم الاستعداد للتوسع والتقدم.

وانسجاماً مع ذلك فإن مجلس الإدارة يوصي للهيئة العامة بتوزيع أسهم مجانية على المساهمين بنسبة ١٣.٤٪ من رأس المال وبمبلغ إجمالي يعادل ١٧,٧٢٠ مليون دينار ليصل رأس المال إلى ١٥٠ مليون دينار.

ختاماً ونيابة عن السادة أعضاء مجلس الإدارة أتقدم بالشكر والتقدير إلى البنك المركزي الأردني لما يقدمه للقطاع المصرفي من دعم متواصل وتوجيهات سديدة، ولكافة العملاء والمستثمرين والمساهمين كل الشكر والتقدير لثقتهم وولائهم للبنك، والشكر للإدارة التنفيذية ولجميع العاملين في البنك لجهودهم الخلصة وتفانيهم في خدمة البنك.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

سميح دروزة  
رئيس مجلس الإدارة





تقرير مجلس الإدارة لعام ٢٠٠٩





يسر مجلس إدارة كابيتال بنك أن يتقدم بتقريره السنوي الرابع عشر عن القوائم المالية والإنجازات والنشاطات والخدمات التي قدمها البنك خلال عام ٢٠٠٩.

واصل البنك مسيرته في التقدم كأحد أعمدة القطاع المصرفي الأردني بما يتلاءم مع رؤية كابيتال بنك بأن يكون هو البنك المفضل والخيار الأول لأفضل حلول التمويل المصرفي في السوق الأردني. والمقدمة لأصحاب المصالح من العملاء وضمان رضاهم التام من خلال تلبية احتياجاتهم بما يفوق توقعاتهم وتطلعاتهم. وذلك بتقديم حزمة شاملة ومتكاملة من المنتجات والحلول المصرفية التي تلبي احتياجات عملائنا مهما اختلفت قطاعاتهم أو حجم عملياتهم.

لقد عمل المجلس الجديد جنباً إلى جنب مع الإدارة التنفيذية للبنك على رسم استراتيجية البنك للأعوام الثلاثة القادمة وبما يخدم مصلحة مساهمي البنك وعمالته على حد سواء؛ إذ ارتأينا أن نتعامل مع تبعات الأزمة المالية العالمية وأثرها على الاقتصاد الأردني بشكل عام وعلى البنك بشكل خاص. بالإضافة إلى تبعات حل مجلس الإدارة السابق بحكمة وموضوعية. والتي تمثلت باتباع سياسة متحفظة للتعامل مع الحسابات التي تواجه مشاكل في الوفاء بالتزاماتها باقتطاع مخصصات كافية لمقابلها. كما تم اقتطاع مخصصات كافية للمحفظة الائتمانية لدى المصرف الأهلي العراقي "إحدى شركاتنا التابعة" وقد بلغت هذه المخصصات ١٩,٢ مليون دينار. وتغطي هذه المخصصات بالإضافة إلى الضمانات المقبولة ١٠٠٪ من هذه الديون. وبذلك لم يتم ترحيل أي مشاكل حالية أو أخرى محتملة في محفظة التسهيلات الائتمانية إلى العام القادم. وذلك ضمن حرصنا الكبير على أن يكون العام القادم عاماً يشهد فيه البنك تعافياً لأرباحه ونمواً في عملياته.

ونتيجة لاقتطاع هذا الكم من المخصصات فقد تأثر صافي الربح سلباً؛ حيث بلغ صافي الربح بعد الضريبة ١,٣ مليون دينار مقارنة بأرباح عام ٢٠٠٨ والتي بلغت ١٥,٢٥٠ مليون دينار.

وتظهر قوائم الدخل للبنك أن صافي الإيرادات من الفوائد والعمولات قد نمت بنسبة ٩٪ لتصل إلى ٤١,٥ مليون دينار وأن إجمالي الدخل قد نما بنسبة ٧٪ ليصل إلى ٤٥,٢ مليون دينار خلال عام ٢٠٠٩. وهذا يدل على أن عمليات البنك وممارساته المصرفية تسير على الطريق الصحيح. وهذا سينعكس بإذن الله إيجابياً على نتائج البنك في القريب العاجل.

لقد أثبت عام ٢٠٠٩ وبما لا يدع مجالاً للشك بأن كابيتال بنك يتمتع بقاعدة مميزة من المساهمين والمودعين والمقرضين. وقد ظهر ذلك في دعمهم وثقتهم في مواجهة الظروف التي مر بها البنك. وقد انعكس ذلك إيجاباً على إجمالي ودائع العملاء لدى البنك الذي ارتفع بنسبة ٢٨,٢٪ ليصل إلى ٦٨٠ مليون دينار.

وقام البنك مع نهاية عام ٢٠٠٩ بتسديد قرض التجمع البنكي البالغ ٦٠ مليون دولار والذي كنا قد حصلنا عليه قبل ثلاث سنوات. ورغم ذلك فقد تمكنا من الحفاظ على مستوى ميز من السيولة وصل إلى ١٣٥٪ لإجمالي العملات و١٥١٪ للدينار الأردني مقارنة مع ١٠٠٪ و٧٠٪ كحد أدنى للسيولة وفق تعليمات البنك المركزي الأردني. وهذا من شأنه تقوية المركز المالي للبنك ومنحه القدرة على التوسع خلال عام ٢٠١٠ مع بداية انفراج الأزمة المالية العالمية.

وجاءت قرارات مجالس الإدارة السابقة وموافقات مساهمي البنك على رفع رأس مال البنك إيماناً منا جميعاً بأن رأس المال القوي يزيد من ملاحة البنك المالية وقدرته على مواجهة الأزمات وانعكاسات الأسواق. كما أظهرت بياناتنا المالية أن نسبة كفاية رأس المال لدى البنك تبلغ ٢١٨,٨١٪ مقارنة مع ١١٢٪ و٨٪ كحد أدنى وفق متطلبات البنك المركزي الأردني ومقررات لجنة بازل II. وهذا يعود إلى قوة ومثانة رأس مال البنك وجودة ونوعية أصوله؛ إذ تعتبر هذه النسبة من أفضل النسب في القطاع المصرفي الأردني.

وعادت مؤسسة التصنيف الدولية "كابيتال إنتليجنس" Capital Intelligence في تقريرها عن كابيتال بنك الصادر خلال كانون الثاني من عام ٢٠١٠ لتؤكد تصنيف البنك الائتماني بدرجة BBB. الأمر الذي وضع كابيتال بنك في مكانة متقدمة بين أرفع البنوك تصنيفاً في الأردن. وزاد من ثقة البنوك المراسلة به.



## خدمات الشركات

استطاع البنك تأكيد مكانته المتقدمة في السوق المحلي من خلال استقطابه للعديد من الشركات الكبرى. بالإضافة إلى تعزيز وتطوير العلاقات مع العملاء القائمين وذلك استناداً إلى قدرة البنك على الالتزام بتقديم الخدمات الشاملة بأدوات متطورة وخبرات مميزة إضافة إلى الفاعلية والجودة العالية. وقد أسفرت هذه الجهود المبذولة عن اتساع قاعدة عملاء دائرة خدمات الشركات ونمو حجم التسهيلات الموجهة لهذه الشريحة الاقتصادية المهمة. وقد برهنت دائرة تسهيلات الشركات على مدى السنوات السابقة كفاءتها في تلبية احتياجات الشركات على صعيد التسهيلات المباشرة وغير المباشرة. واستطاعت إدارة تسهيلات الشركات تنويع القطاعات الممولة في محافظتها الائتمانية.

هذا وقد حرصت إدارة تسهيلات الشركات على زيادة التحوط في عمليات التمويل وذلك بالمواكبة ما بين احتياجات العملاء بعد التذبذب في الأسعار الذي شهده عام ٢٠٠٨ بالإضافة إلى تحديات عام ٢٠٠٩ والذي شهد ركوداً نسبياً في معظم القطاعات. بالإضافة إلى المراقبة الحثيثة لجودة المحفظة الائتمانية. ولذا كان القرار بالتعامل مع المشكلة بصدق وموضوعية وعدم ترحيل المشاكل إلى العام أو الأعوام القادمة.

لذا ترى إدارة خدمات الشركات بأن عام ٢٠١٠ وإن كان سيشهد بعض تبعات الأزمة المالية. إلا أن الفرص لازالت قائمة وسياستنا سترتكز على التنوع في المحفظة الائتمانية والمراقبة الحثيثة للمحفظة الائتمانية. كما أن تعافي نسبة جيدة من الديون المتعثرة سينعكس إيجاباً على نتائج إدارة خدمات الشركات بشكل خاص وعلى البنك بشكل عام.

## المؤسسات الصغيرة و المتوسطة

لازال هذا القطاع في بداياته في البنك إلا أن إدارة البنك تعي أهمية هذا القطاع؛ حيث تم رفع هذه الدائرة بموظفين مميزين وذوي خبرة في هذا المجال. كما تم إعداد سياسة نمو كبيرة في تمويل هذا القطاع وتم ابتكار عدداً من المنتجات التي ستلبي رغبات شريحة واسعة من العاملين في هذا القطاع.

## الخدمات البنكية الشخصية

واصلت إدارة الخدمات البنكية الشخصية أداؤها المميز خلال عام ٢٠٠٩ وفي جميع المجالات كالتالي:

### إدارة الفروع

- تم طرح برامج منافسة لقروض الأفراد.
- تم طرح شهادات إيداع بالدولار الأمريكي بأسعار منافسة للسوق المحلي.
- تم افتتاح وتشغيل ٤ فروع جديدة خلال عام ٢٠٠٩ وهي (دابوق / البيادر / المنطقة الحرة ومجدي مول).
- سيتم افتتاح فروع جديدة خلال عام ٢٠١٠ في مناطق مختلفة وهي ضاحية الياسمين. مرج الحمام. الزرقاء الجديدة. شارع الحرية. الجاردنز بالإضافة الى فروعين آخرين جاري العمل على إختيار مواقع مناسبة لهما.

### المبيعات والتسويق

- تم إطلاق الموقع الإلكتروني الجديد للبنك.
- تم الترويج لاسم البنك ومنتجاته من خلال مختلف القنوات الإعلامية. الأمر الذي أدى إلى تقوية ودعم اسم البنك وتوصيل رسالة البنك لكافة العملاء الحاليين والمستهدفين.
- تم رعاية عددًا من المؤتمرات لدعم دور البنك في دفع عجلة النمو الاقتصادي (مثل مؤتمر الاستثمار الأول في البحر الميت. وبرنامج امبريتيك Emperic / SME's).



## القنوات الإلكترونية

- تم زيادة عدد المواقع الخارجية وتم وضع أجهزة صراف آلي في العديد من المواقع الحيوية مع توحيد المظهر العام لأجهزة الصراف الآلي القائمة.
- تم دراسة شراء أجهزة صراف آلي جديدة ودراسة توزيعها في مواقع استراتيجية جديدة.
- تم تحديث الخدمة المصرفية المقدمة عبر شبكة الإنترنت Internet Banking وخدمة الرسائل القصيرة SMS Banking.

## تسهيلات الأفراد

- تم تطوير منتج قروض الأفراد الشخصية وطرحه تحت اسم "قروض كابتيتال الشخصية" حيث تضمن المنتج الشرائح الجديدة التالية (شريحة تحويل اقتطاع، شريحة عمال المياومة، شريحة موظفي الأمم المتحدة، شريحة المدراء ذوي المراكز المهمة، شريحة التمويل الشرائي).
- بدأنا بطرح المنتجات الجديدة لقروض الإسكان والسيارات والبطاقات الائتمانية خلال الربع الأول من عام ٢٠١٠

## دائرة المتابعة والتحويل

- بهدف تسهيل إتمام الإجراءات على عملاء البنك، تم العمل على إضافة خدمة التحويل الميداني وذلك من خلال تعيين مجموعة من الموظفين العاملين في مجال التحويل الميداني والذين يتمتعون بخبرة وعلاقات واسعة مع الدوائر والجهات الحكومية؛ حيث ساهموا في زيادة فاعلية وكفاءة التحويل.

أما خططنا المستقبلية في مجال الخدمات البنكية الشخصية فتتمحور حول:

- الانفراد بطرح برامج تنافسية متنوعة لمخاطبة كافة الشرائح المستهدفة منها: برامج لحسابات التوفير، حسابات الأطفال، حسابات سيدات المجتمع، شهادات الإيداع المرنة، القروض العقارية، قروض السيارات والبطاقات الائتمانية وغيرها، وذلك بهدف زيادة قاعدة عملائنا لنصبح البنك الأكثر تفضيلاً من قبلهم وأن نكون خيارهم الأول.
- التفرع في مواقع استراتيجية وتوزيع أجهزة الصراف الآلي Off Sight ATMs في مواقع مختلفة لضمان الوصول للشرائح المستهدفة أينما تواجدت، مما يعزز من شبكة الفروع وأجهزة الصراف الآلي المنتشرة ويساهم في تعزيز موقع البنك التنافسي في السوق المحلي ويزيد من حصتنا السوقية.
- تطبيق برامج التدريب والتأهيل لكافة موظفي الفروع وفريق المبيعات وإدارة مجموعة الخدمات المصرفية للأفراد، لتعزيز ثقافة الخدمة والبيع.
- تأسيس فرع خاص بكبار العملاء VIP.
- طرح خدمات إلكترونية جديدة.
- تنمية أعمال البنك الخاصة بحسابات التوفير عن طريق طرح استراتيجية جديدة متكاملة لحسابات التوفير.
- توسيع قاعدة شريحة الرواتب المستهدفة.

## إدارة الخزينة والاستثمار

واصلت إدارة الخزينة والاستثمار أدائها المميز خلال عام ٢٠٠٩ وبشكل خاص في إدارة موجودات البنك واستثماراته مراعية حدود الاستثمار ومخاطر البلدان والعملات، وقد أثبتت إدارة الخزينة كفاءة ملحوظة بإدارة السيولة بشكل حافظ على ملاءة البنك في الوفاء بالتزاماته وتلبية متطلبات عملائه من مختلف القطاعات.

لقد عملت إدارة الخزينة على خلق فرص استثمارية محلية وإقليمية ودولية ضمن إطار التصنيفات المعتمدة والمقبولة ائتمانياً، وضمن السياسة الاستثمارية الموافق عليها من قبل البنك المركزي الأردني، مع إدارة حكيمة للسيولة، وفي نفس الوقت تمكنت من تحقيق أكبر عائد ممكن.

وتقوم دائرة الخزينة بتقديم خدمات متنوعة بكفاءة عالية لعملاء البنك سواء كان ذلك في السوق المحلي أو العالمي ومنها:

- تقديم أسعار العملات الأجنبية مقابل الدينار والدولار الآتية والأجلة ولتختلف الفترات وبأسعار منافسة.
- التداول بالأسواق النقدية وأسواق رأس المال لصالح البنك وعملائه ومنها أدوات خزينة، سندات خزينة، أوراق تجارية حكومية وخاصة.





- التداول بالأسواق الآتية، والأجلة وعمليات المقايضة بالعملات والفوائد.
- تقديم النصائح والاستشارات والحلول المقترحة للعملاء من أجل التحوط لتذبذب أسعار الفائدة وأسعار العملات.
- إصدار شهادات الإيداع بعملة مختلفة سواء بالدينار الأردني أو العملات الأجنبية لمتختلف الفترات وبأسعار مميزة.

وفي مجال الاستثمارات الخارجية والعلاقات مع البنوك المراسلة وما صاحب الأزمة المالية في نهاية عام ٢٠٠٨ وخلال عام ٢٠٠٩، دأبت دائرة الخزينة على مواكبة الأحداث أولاً بأول والتحفظ على التعامل مع بنوك أو مؤسسات ذات صلة بالأزمة، واعتماد أسس متشددة للسقوف الممنوحة للبنوك للأعوام القادمة ضمن تعليمات البنك المركزي والسياسة الاستثمارية للبنك، وقد ظهر ذلك جلياً في خلو محفظة البنك من أي أرصدة مع البنوك التي واجهت مشاكل. كما خلت المحفظة الاستثمارية من أي أرصدة استثمارات في مؤسسات تعرضت لانتكاسات مالية.

وفي نهاية عام ٢٠٠٩ قامت دائرة الخزينة بنجاح بتسديد قرض التجمع البنكي الذي بلغت قيمته ٦٠ مليون دولار أمريكي، والذي يبرهن بدوره على منانة المركز المالي للبنك وإدارته الحكيمة وعلى قدرة دائرة الخزينة على إدارة السيولة ضمن تعليمات البنك المركزي الأردني وتوجهات الإدارة والسياسة الاستثمارية المعتمدة.

كما قامت دائرة المؤسسات المالية بتوفير تعاملات مع بنوك جديدة ذات سمعة قوية من أجل تلبية احتياجات العملاء في جميع أنحاء العالم والذي بدوره ساهم في زيادة العمليات التجارية للبنك ولعملائه على اختلاف أنواعها وأحجامها.

### شركة كابيتال للاستثمار والوساطة المالية

تتمثل الرؤية الجديدة لشركة كابيتال للاستثمار والوساطة المالية البالغ رأسمالها ١٠ ملايين دينار والمملوكة بالكامل من قبل كابيتال بنك، في أن تكون الشركة المفضلة والرائدة في مجال الصيرفة الاستثمارية في الأردن، وواحدة من أفضل الشركات سمعة في مجال الاستثمار في منطقة الشرق الأوسط.

وتركزت أعمال ونشاطات الشركة خلال العام الماضي في ما يلي:

### الوساطة المالية في الأسواق المحلية والإقليمية والدولية:

تهدف الشركة إلى توحيد خدمات الوساطة المالية بحيث يستطيع العميل التعامل مع مكتب شامل للوساطة يقدم خدماته في جميع الأسواق المحلية والإقليمية والدولية Global Trading Platform؛ حيث تطمح الشركة في أن تكون من ضمن أكبر خمس شركات وساطة في السوق المحلي من حيث حجم التداول. علماً بأن الشركة تمكنت خلال عام ٢٠٠٩ من احتلال المركز الثامن في حجم التداول بالمقارنة مع المركز العاشر في عام ٢٠٠٨ من بين ٦٨ شركة وساطة عاملة في السوق المحلي، وذلك بالرغم من تراجع حجم التداول في سوق عمان المالي خلال عام ٢٠٠٩ بنسبة ٥٢٪ عن العام الذي سبقه؛ حيث بلغ حجم تداول الشركة ٥٨١ مليون دينار وبحصة سوقية بلغت ٣٪.

وعملت الشركة على استحداث برنامج للتعليم المستمر بهدف تطوير خبرات ومهارات الوسطاء ورفع مستوى معرفتهم، وذلك بهدف تحسين نوعية الخدمة المقدمة للعميل وتقديم دور استشاري من قبل الوسطاء إلى العملاء بهدف إرشادهم إلى اتخاذ أفضل قرارات البيع والشراء في ظل توفير المعلومات والبيانات اللازمة لاتخاذ قرارات التداول.

كما تهدف الشركة إلى تأسيس مكتب خاص لتداول المؤسسات والشركات الاستثمارية Institutional Trading Desk بهدف استقطاب صناديق الاستثمار الأجنبية الراغبة في التداول في بورصة عمان، هذا إلى جانب البدء بتداول السندات الحكومية وإسناد قرض الشركات المدرجة في السوق المحلي وكذلك في الأسواق الإقليمية المجاورة.

وتسعى الشركة أيضاً إلى تحسين نوعية التسهيلات التي تقدمها إلى عملائها والاعتماد بشكل أكثر على عمولات التداول بدلاً من الاعتماد على الدخل المتأتي من فوائد حسابات التعامل النقدي وحسابات الهامش، بحيث تكون خدمة التسهيلات وفوائدها بمثابة إضافة جديدة لدعم أعمال الوساطة الرئيسية مع التوجه نحو التركيز على حسابات التعامل بالهامش بدلاً من حسابات التعامل النقدي، كذلك تسعى الشركة إلى العمل على تنشيط



التداول من خلال تقديم حوافز معينة للمتداولين.

هذا وقد تم وضع الشروط المرجعية المطلوبة من قبل شركات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لتقديم عروضها المتصلة بطرح خدمة التداول عبر الإنترنت من قبل الشركة؛ حيث تم تقييم العروض الفنية والمالية بهدف اختيار الشركة الأنسب لتقديم الخدمة المذكورة والتي من المتوقع أن يتم إطلاقها في النصف الثاني من عام ٢٠١٠.

من جهة أخرى، فقد قامت الشركة بتفعيل خدمة الاستعلام الإلكتروني عن محافظ العملاء من خلال الموقع الإلكتروني للشركة، بحيث أصبح بمقدور العملاء الاطلاع عن مكونات وتفصيل محافظهم الاستثمارية إلى جانب حركات البيع والشراء في أي وقت، مما سيشجع للعملاء فرصة لإدارة محافظهم بكل سهولة ويسر.

وما زالت دائرة الوساطة الإقليمية تحتل موقعاً متقدماً في أحجام التداول بين شركات الوساطة المحلية الناشطة في الأسواق الإقليمية؛ حيث تمتلك الدائرة فريقاً متخصصاً في التعامل بتلك الأسواق من خلال المتابعة الحثيثة لأخبار الشركات والتحليلات المالية والفنية لحركة الأسواق بشكل عام وأوضاع الشركات المدرجة بشكل خاص.

كما تمكنت دائرة الوساطة الدولية من تجاوز المستويات المستهدفة لها في أحجام التداول في موازنة عام ٢٠٠٩ مستفيدة من التقلبات الحادة التي شهدتها الأسواق الأمريكية والأوروبية خلال عام ٢٠٠٩. ويملك فريق الوساطة الدولية خبرة واسعة في قراءة وتحليل حركات الأسواق الدولية، إلى جانب الإلمام الدقيق بأنواع الأدوات الاستثمارية المختلفة مثل المشتقات المالية (حقوق الخيارات) والصناديق الاستثمارية المتداولة، وتهدف الدائرة إلى توسيع أنشطتها لتشمل أيضاً الأسواق الآسيوية بهدف اجتذاب عملاء جدد.

## إدارة الموجودات

تميز عام ٢٠٠٩ بإعادة هيكلة وبناء هذه الدائرة بهدف تمكينها من إطلاق صندوق استثماري جديد يوظف أمواله في كل من أسواق الأسهم وأدوات الدخل الثابت المصدرة في أسواق الشرق الأوسط وشمال إفريقيا، إلى جانب سعي الدائرة إلى إطلاق أدوات استثمارية مهيكلية Structured Products أو مصممة خصيصاً لتحقيق أهداف محددة من العوائد والمخاطر للعملاء من خلال إدارة محافظهم بطريقة احترفة. ويسعى الصندوق المستهدف إلى الحفاظ على رأس المال الأصلي إضافة إلى تحقيق زيادة ثابتة وطويلة الأجل في القيمة السوقية لموجودات الصندوق وعوائد مرتفعة معدلة بالمخاطر. ويسعى فريق إدارة الموجودات إلى تنفيذ استراتيجية استثمار ملتزمة تتناسب مع أهداف ورغبات العميل ومحدداته الاستثمارية، إلى جانب انتهاج سياسة إدارة محافظ فعالة، بحيث تعتمد أسلوب الاستثمار على عملية منهجية تشمل المزج بين أسلوب Top-Down و Bottom-Up. كما أن معيار السيولة يخضع لعملية اختيار دقيقة تبدأ من اختيار الورقة المالية، كذلك يشتمل أسلوب الاستثمار على كل من التحليل الأساسي والتحليل الفني.

وتشتمل أنشطة دائرة إدارة الموجودات على أربعة أقسام رئيسية هي:

- ١- إدارة المحافظ: بحيث يتم تصميم محافظ خاصة Tailor-Made تأخذ بالاعتبار تفضيلات ورغبات العملاء الأفراد والمؤسسات على حد سواء. كما تشمل عقود إدارة محافظ مختلفة تتضمن تحقيق عوائد محددة.
- ٢- صناديق الاستثمار: القدرة على إدارة صناديق التحوط إلى جانب إدارة صندوق الأفق الحالي واستهداف إطلاق صندوق الشرق الأوسط وشمال إفريقيا MENA.
- ٣- المنتجات الاستثمارية المهيكلية: القدرة على تصميم أنواع مختلفة من المحافظ الاستثمارية مضمونة رأس المال. إضافة إلى القدرة على تصميم محافظ استثمارية تتوافق مع أحكام الشريعة الإسلامية وتكون فيها حماية لرأس المال أيضاً.
- ٤- الخدمات الاستشارية الاستثمارية: تتضمن هذه الخدمة تحديد الأهداف الاستثمارية مثل مقدار تحمل المخاطر والعوائد المرغوبة ومحددات الاستثمار، إلى جانب إعادة هيكلة المحافظ وتوزيع الموجودات واختيار الورقة المالية المناسبة.

وتتطلع الشركة ضمن أهدافها في مرحلة لاحقة إلى توسيع نطاق عمل إدارة الموجودات لتشمل خدمة إدارة الثروات Wealth Management والتي تخدم احتياجات العملاء من ذوي الدخل المرتفعة High Net Worth Individuals.



## تمويل وهيكل الشركات

تقدم هذه الدائرة مجموعة واسعة من الخدمات الاستشارية وخدمات الصيرفة الاستثمارية بالاعتماد على المعرفة العميقة والخبرة الفنية الواسعة وفهم طبيعة السوق؛ حيث تمكنت هذه الدائرة من بناء سجل أداء متميز من العمليات الناجحة إلى جانب التعامل مع قاعدة عملاء متنوعة تشتمل على مؤسسات عامة وخاصة ومؤسسات مالية وحكومية. ومن المتوقع أن تنجز هذه الدائرة عدة عمليات لتدبير رؤوس أموال لشركات كبرى في عام ٢٠١٠.

وتسعى الدائرة إلى الالتزام بفهم وتحقيق المتطلبات المالية والأهداف الاستراتيجية لكل عميل بهدف الحصول على نتيجة ناجحة من خلال ابتكار حلول خاصة وتنفيذ عمليات خلاقة وإبداعية، ويتم تغطية الأنشطة التالية:

- ١- أدوات الملكية في سوق رأس المال: وتشمل الاكتتابات العامة والخاصة والطرح العام الأولي.
- ٢- أدوات الدين في سوق رأس المال: وتشمل إصدار إسناد القرض وبرامج الأوراق التجارية وإدارة قروض التجمعات البنكية.
- ٣- الاستشارات المالية: وتشتمل على العمليات المتصلة بالاندماج والتملك وعمليات هيكلية وتقييم الشركات وعمليات الخصخصة.

## أبحاث استثمار

تقوم دائرة الأبحاث بتزويد المستثمرين بالتقارير الدورية التي تغطي القطاعات الاقتصادية الرئيسية، وتحليل الأداء الكلي لسوق عمان المالي والتحليل المعمق لبعض الأوراق المالية القيادية والدرجة في بورصة عمان. وذلك من خلال التزام الشركة بنشر الوعي الاستثماري في أوساط المهتمين في السوق المحلي. من خلال الاستفادة من المعرفة الواسعة والخبرات المتميزة لفريق المحللين بالشركة؛ حيث تقوم الشركة بنشر تقارير عن شركات معينة وكذلك تقارير قطاعية وسوقية واقتصادية مختلفة وعلى نحو دوري.

## دائرة الامتثال ومكافحة غسيل الأموال

تم تعزيز مهام دائرة مراقبة الامتثال؛ إذ قامت هذه الدائرة وفي مجال مكافحة غسيل الأموال بالتحديد بمراجعة العديد من إجراءات العمل وتعديلها وخصيها بما يتوافق وتعليمات الجهات الرقابية وتعليمات البنك المركزي الأردني. وتقوم حالياً بتحديد وضبط مخاطر الامتثال الخاصة بمنتجات وخدمات البنك Risk Control Matrix. ويتم التعاقد حالياً مع موردين لنظام آلي يعتبر الأحدث في المنطقة لمكافحة غسيل الأموال. كما تقوم الدائرة بعقد دورات تدريبية متخصصة في مجال الامتثال ومكافحة عمليات غسيل الأموال لكافة الموظفين وعلى جميع المستويات الإدارية.

## إدارة المخاطر

تم خلال عام ٢٠٠٩ التركيز على رفع مستوى الوعي بالمخاطر ونشر ثقافة المخاطر بين الفروع والدوائر من خلال الورش التوجيهية والزيارات الميدانية للفروع والرسائل الإلكترونية. إضافة إلى تجهيز السياسات ووضعها للتنفيذ، وذلك تلبية لمتطلبات مقرر لجنة بازل II وتعليمات البنك المركزي الأردني. وإيماناً من البنك بأهمية ودور إدارة المخاطر في جانب إدارة وسيطرة وقياس المخاطر التي قد يتعرض لها البنك. ويهدف كإبتال بنك من وراء هذه الخطوة إلى خلق بيئة واعية بإدارة المخاطر وتقوية قدرة البنك على مواجهة تلك المخاطر باختلاف أنواعها وذلك من خلال العمل ضمن أفضل الممارسات العالمية. وفي نفس السياق تم تطوير سياسة حكم إدارة المخاطر الائتمانية باستخدام أهم أدوات قياس المخاطر الائتمانية للوصول لأهدافها. وذلك بتطوير أنظمة تصنيف ائتمانية خاصة بعملاء البنك اعتماداً على حدود مخاطر الائتمان (Credit Risk profile). كما تم إعداد اختبار الظروف الحرجة أو الأزمات (Stress Testing) لتقييم تأثير التقلبات والاختلالات التي قد تحدث أو يتعرض لها البنك. حيث تم ذلك من خلال افتراض عدة سيناريوهات لظروف صعبة. بهدف تحديد المخاطر والجوانب السلبية التي قد تؤثر على سلامة المحفظة الائتمانية وعلى أرباح البنك فيما يساهم في تطوير ووضع الخطط المناسبة للتعامل مع تلك المخاطر.

وفي إطار إدارة مخاطر التشغيل تقوم وحدة مخاطر التشغيل ضمن إدارة المخاطر بالتعرف على مخاطر التشغيل التي يمكن أن يتعرض لها دوائر البنك من خلال الممارسات اليومية لأنشطتها. بتحديد المخاطر وتقييمها ومراقبتها والتخفيف منها. بهدف تطوير القدرة على توقع تلك المخاطر وتطوير طرق التعامل معها وإدارتها بالشكل الأمثل للتقليل من حدة آثارها على نشاطات العمل والتحسين المستمر للبيئة الرقابية وبالتالي ضمان استمرارية قيام



البنك بأعماله بنجاح.

أما بخصوص أمن المعلومات فيتم وبشكل مستمر العمل على نشر التوعية المتعلقة بأمن المعلومات، بالإضافة إلى المساهمة في إعداد إجراءات العمل ذات الصلة والتي تنظم وتؤمن حماية المعلومات وأنظمتها المختلفة.

## أنظمة المعلومات

ضمن خطة البنك لتبني أحدث ما توصلت إليه التكنولوجيا العالمية في مجال العمل المصرفي وخدمة عملاء البنك بجودة عالية، قام البنك بتوقيع اتفاقية مع شركة TEMENOS "تيمينوس" السويسرية لتوريد نظام بنكي متكامل يلبي متطلبات البنك على المدى القصير والبعيد. كما يخدم استراتيجية البنك القائمة على التوسع بأعماله في الداخل والخارج وبما يشمل زيادة عدد الفروع وزيادة حجم العمل وتنوع المنتجات والخدمات والبرامج. ويلبي كذلك كافة المتطلبات الرقابية وإدارة المخاطر. ويشار إن شركة "تيمينوس" هي المزود الأول للأنظمة البنكية في العالم ولها انتشار واسع؛ حيث لديها أكثر من ٤٦ فرع و٧٠٠٠ عميل حول العالم، وهي المزود الرئيسي لكبرى البنوك العالمية بهذا النظام.

## الموارد البشرية

انطلاقاً من إدراكه العميق لأهمية العنصر البشري المؤهل والذي يعتبر رأس المال الحقيقي للبنك ومحور ارتكاز جوهره في عملية التطور الذاتي، وبهدف تحقيق المزيد من التميز والنجاح فقد اشتملت خطة التدريب للعام ٢٠٠٩ على عقد العديد من البرامج التي ركزت على مختلف معايير التخصص لكافة موظفي البنك من كافة الإدارات وذلك من خلال الاستعانة بمدرّبين وخبراء محليين وإقليميين لتدريبهم على المهارات المختلفة الفنية منها والشخصية في مجال العمل المصرفي. كذلك جاءت بعض الأنشطة بهدف تقديم الفائدة لعدد من موظفي البنك والتي تمثلت في دورات ومؤتمرات خارجية متقدمة للاطلاع على أحدث ما توصلت إليه الصناعة المصرفية.

وبالفعل فقد قام كابيتال بنك خلال هذا العام برفد كفاءاته الإدارية المشهود لها، بمزيد من الكفاءات الجديدة، وعلى صعيد التنظيم فقد تم اعتماد هيكل تنظيمي جديد يلبي متطلبات المرحلة المقبلة ومتطلبات الجهات الرقابية ويحدد المسؤوليات وتوزيع المهام بدقة بين دوائر البنك المختلفة، بما يسهل عملية التواصل الداخلي ويضمن سير العمل بينها بسلاسة ودقة، ويحقق الرقابة الداخلية، كما تم إعداد نظام عصري جديد للموظفين، بهدف الاحتفاظ بالموظفين الأكفاء واستقطاب أصحاب الخبرات والمؤهلات، بالإضافة إلى إعداد نظام لتقييم الأداء والذي من المتوقع العمل به بداية العام القادم ٢٠١٠.

## خطة دائرة الموارد البشرية لعام ٢٠١٠

- تطوير كفاءة الموظفين وزيادة الإنتاجية من خلال وضع خطة التطوير الوظيفي والبرامج التدريبية اللازمة، وتطبيق نظام تقييم الأداء المبني على الإدارة بالأهداف وبطاقات العلامات المتوازنة (Balanced Score Card) وتحليل النتائج حول الأداء العام للموظفين والتوسع في عقد البرامج التدريبية الداخلية لاستغلال قدرات وكفاءات الموظفين ضمن الموازنة المعتمدة.
- المشاركة بالدراسات المرتبطة بمسح الرواتب والمزايا في القطاع المصرفي بهدف تقديم أفضل المزايا والمنافع للموظفين، واعتماد سلم رواتب مبني على المركز الوظيفي وضمن مستوى رواتب القطاع المصرفي.
- إعداد دليل المهام والواجبات ودليل الأوصاف الوظيفية لدوائر البنك.
- إعداد نظام حوافز عصري مرتبط بمعايير الأداء والربحية بهدف الحفاظ على الموظفين الأكفاء.
- وضع خطة للإحلال الوظيفي ودليل للترقيات.

## مساهمة البنك في خدمة المجتمع المحلي

التزاماً من البنك بخدمة مجتمعه المحلي بكافة فئاته، فقد دأب البنك على اتباع النهج الذي سار عليه في الأعوام الماضية والمتمثل في مساهمته إلى جانب موارده البشرية في مبادرات هادفة إلى خدمة المجتمع المحلي وتقديم الدعم المادي والمعنوي في المجالات التعليمية والإنسانية والاجتماعية ومنها على سبيل المثال:



- دعم مبادرة مدرستي التي أطلقتها جلالة الملكة رانيا العبدالله المعظمة من خلال تبني البنك لمدرسة خولة بنت الأزور الثانوية للبنين الواقعة في منطقة عين الباشا - محافظة البلقاء.
- تقديم منحة دراسية لـ (١٥) طالب من طلاب الأكاديمية الدولية - عمان.
- تبني التكاليف الدراسية لـ (١٢) طالب من ذوي الاحتياجات الخاصة من خلال مركز جمعية الشابات المسلمات للتربية الخاصة.
- دعم حملة البر والإحسان.
- رعاية بيتين من بيوت قرى الأطفال SOS وتقديم وجبات طعام وهدايا العيد للأطفال بمشاركة موظفي البنك.
- دعم مؤسسة نهر الأردن وبرنامج دار الأمان التابع للمؤسسة.
- دعم مؤسسات وجمعيات ذوي الاحتياجات الخاصة مادياً ومعنوياً.
- دعم مركز الحسين للسرطان.
- كفالة (٢٥) يتيم من أيتام جمعية رعاية وكافل اليتيم الخيرية في مدينة المفرق.
- إقامة إفطار وتوزيع طرود الخير وهدايا العيد خلال شهر رمضان المبارك لـ (١٠٠) طفل يتيم في المفرق وذلك بمشاركة موظفي البنك.
- دعم الأشقاء في قطاع غزة من خلال التبرع براتب يوم عمل من كافة موظفي البنك ومضاعفة المبلغ من قبل البنك.
- تقديم الدعم للنوادي الرياضية.

### مساهمة البنك في حماية البيئة

ساهم البنك وللسنة الثالثة على التوالي بمبادرة التشجير الوطني. وذلك من خلال استصلاح الأراضي غير المشجرة في منطقة (عيرا / السلط) وزراعتها بالأشجار المناسبة. وذلك ضمن برنامج الإصلاح الزراعي الذي ترعاه وزارة الزراعة.





دليل التحكم المؤسسي





## الفصل الأول: مقدمة

إن ممارسات التحكم المؤسسي الفعالة لدى البنوك تعتبر هي الأساس في الحفاظ على الثقة في النظام المصرفي والذي يعتبر بدوره جزءاً أساسياً من الاقتصاد. وما لا شك فيه أن التحكم المؤسسي الجيد يقدم الجوافز المناسبة لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية لمواصلة تحقيق غاياتها التي هي في مصلحة المؤسسة ومساهمتها ويسهل إيجاد الرقابة الفعالة ويبقى كل من الإدارة في موقع المساءلة أمام مجلس الإدارة من جهة ومجلس الإدارة من قبل المساهمين والجهات ذات العلاقة من جهة أخرى.

### ١ - ما هو التحكم المؤسسي؟

يعرف التحكم المؤسسي على انه عبارة عن " مجموعة الأنظمة والهيكل التنظيمية التي توضح مسؤوليات وواجبات مختلف المستويات الإدارية في المؤسسة و مجلس إدارتها ومساهمتها إضافة إلى الجهات ذات العلاقة التي لها اهتمام بالمؤسسة من اجل ضمان تمكن المؤسسة من الوصول إلى أهدافها في ظل وجود عملية رقابية فعالة وبالتالي المساعدة على استغلال موارد المؤسسة بكفاءة". يرتبط التحكم المؤسسي الفعال بعوامل داخلية تشمل مدى فعالية التعامل بين إدارة البنك . مجلس الإدارة . المساهمين . والجهات ذات العلاقة . أما العوامل الخارجية فتتلعب دوراً في دعم توفر تحكم مؤسسي جيد . ومنها ما يلي:

- القوانين والتعليمات التي تحمي حقوق المساهمين والأطراف ذات العلاقة مثل المودعين.
- البيئة الرقابية المناسبة من قبل الجهات الرقابية مثل الحكومة . البنك المركزي الأردني . وسوق عمان المالي.

### ٢ - الممارسات السليمة للتحكم المؤسسي : Sound Corporate Governance Practice

أن تنظيم عملية التحكم المؤسسي بالإضافة إلى الأطر القانونية والتنظيمية تختلف بشكل واسع بين الدول. ومع هذا فان التحكم المؤسسي السليم يمكن تحقيقه بغض النظر عن النموذج الذي تتبناه المؤسسة المصرفية طالما أن هناك وظائف أساسية تعمل كما يجب . هنالك أربع أشكال من الرقابة يجب ان يتضمنها الهيكل التنظيمي لأي بنك لضمان تحقيق رقابة فعالة وهي:

١. الرقابة من قبل مجلس الإدارة
٢. الرقابة من قبل الأشخاص غير المكلفين بالأعمال اليومية
٣. الرقابة المباشرة من وحدات العمل المباشرة
٤. إدارة مستقلة لوظائف المخاطر . الامتثال والتدقيق . ومن المهم أيضاً وضع الشخص المناسب في المكان المناسب.

### ٣ - الإطار القانوني للتحكم المؤسسي في الاردن :

إن قواعد التحكم المؤسسي ومبادئه تستند إلى التشريعات التالية :-

١. قانون البنوك رقم ٢٨ لسنة ٢٠٠٠ وتعديلاته.
٢. قانون الشركات رقم ٢٢ لسنة ١٩٩٧ وتعديلاته.
٣. قانون الأوراق المالية رقم ٧٦ لسنة ٢٠٠٢ وتعديلاته.
٤. الأنظمة والتعليمات الصادرة بمقتضى القوانين المذكورة أعلاه.

## الفصل الثاني : سياسة بنك المال الأردني لإرساء قواعد التحكم المؤسسي لديه

### ١ - مرجعية دليل الحاكمية :

يعي البنك أهمية إرساء قواعد التحكم المؤسسي لديه إذ أنها توفر أساساً متيناً لتطوره وتحسين أدائه وتزيد الثقة في أنشطته التي تعتمد بدرجة كبيرة على جذب أموال المودعين ورؤوس أموال المساهمين . وتعطيه القدرة على المشاركة بفعالية في تطوير النظام المالي في الأردن. وبناء على ذلك فقد قرر البنك تبني سياسة للتحكم المؤسسي والتي تنسجم مع أفضل الممارسات الدولية بهذا الخصوص والصادرة عن لجنة بازل الدولية للرقابة على البنوك بتاريخ فبراير ٢٠٠٦ بعنوان "Enhancing Corporate Governance for banking organization" وكتيب الإرشادات لأعضاء مجالس إدارات البنوك الصادر عن البنك المركزي الأردني في عام ٢٠٠٧.





## ٢ – المبادئ الأربعة للتحكم المؤسسي الجيد :

١. العدالة Fairness: بحيث يتم معاملة الأقلية من المساهمين والجهات ذات العلاقة بعدالة واخذ مصالحهم بعين الاعتبار.
٢. الشفافية Transparency: بحيث يتم الإفصاح للجهات ذات العلاقة عن المعلومات المالية والتنظيمية ومكافآت الإدارة التنفيذية بشكل يمكن المودعين والمساهمين من تقييم أداء المؤسسة.
٣. المساءلة Accountability: حيث تلتزم الإدارة التنفيذية بالإجابة على أي استفسار في حالة تعرضها للمساءلة من قبل مجلس الإدارة فيما يتعلق بتنفيذ الخطط وتطبيق السياسات المقررة بهدف ضمان الحفاظ على موجودات البنك ووضعها المالي. من جهة أخرى فإن على مجلس الإدارة أن يبدي الجاهزية عند التعرض للمساءلة من قبل المساهمين في اجتماعات الهيئة العامة والجهات الأخرى ذات العلاقة.
٤. المسؤولية Responsibility: بحيث يتم تعريف خطوط الصلاحيات والمسؤولية بوضوح بحيث توضح على سبيل المثال الأعمال والقرارات التي تتطلب موافقة مجلس الإدارة أو موافقة الهيئة العامة.

## الفصل الثالث : المرتكزات الأساسية للدليل

### أولاً: الالتزام اتجاه دليل الحاكمية المؤسسية

١. قام البنك بتشكيل لجنة للتحكم المؤسسي من أعضاء مجلس الإدارة . مبينة مهامها في متن الدليل .
٢. لقد قامت لجنة التحكم المؤسسي بإعداد هذا الدليل ومن ثم تم اعتماده من قبل مجلس الإدارة . ويتم تضمينه للتقرير السنوي للبنك كما تتوفر نسخة محدثة منه لكل من يحتاجه على موقع البنك الإلكتروني.
٣. يقوم البنك بشكل سنوي بالإفصاح عن مدى التزامه بهذا الدليل . وأينما يكون ضروريا يذكر بشكل تفصيلي كيف يقوم بتطبيق كل بند من بنود الدليل. وفي أحيان أخرى يذكر لماذا قام بإتباع بعض الإجراءات التي تختلف عما ورد في هذا الدليل.
٤. تتشبا مع التطورات التي يشهدها البنك . سيبقى هذا الدليل خاضع للمراجعة والتطوير كلما دعت الحاجة ومن وقت لآخر لتلبي احتياجات البنك والتوقعات التي تطرأ على البيئة المحيطة.

### ثانياً : مجلس الإدارة

#### ١ – مسؤوليات مجلس الإدارة :

أ. مبادئ عامة :

١. يتحمل المجلس مسؤولياته المتعلقة بعمليات البنك وسلامته المالية، ومراقبة تلبية متطلبات البنك المركزي ومصالح المساهمين والمودعين والدائنين والموظفين والجهات الأخرى ذات العلاقة والتأكد من أن إدارة البنك تتم بشكل حصيف وضمن إطار القوانين والتعليمات النافذة والسياسات الداخلية للبنك
٢. يقوم المجلس بترسيخ مبدأ التزام كل عضو من أعضاء المجلس تجاه البنك وجميع مساهميه وليس تجاه مساهم معين.
٣. يقوم المجلس بتحديد أهداف البنك كما ويقوم بتوجيه الإدارة التنفيذية لرسم إستراتيجية لتحقيق هذه الأهداف. وتقوم الإدارة التنفيذية بوضع خطط عمل تتماشى مع تلك الاستراتيجية وذلك من خلال عملية تخطيط تشمل مساهمة جميع دوائر البنك. ويقوم المجلس باعتماد الإستراتيجية وخطط العمل والتأكد من قيام الإدارة التنفيذية بمراجعة إنجازات الأداء وفقاً لخطط العمل ومن اتخاذ الإجراءات التصحيحية حيثما لزم الأمر وتعتبر عملية إعداد الموازنات التقديرية جزء من عملية التخطيط قصير الأجل وقياس الأداء.
٤. يقوم المجلس بالتأكد من أن البنك يتمتع بنزاهة عالية في ممارسة أعماله. ويتم ذلك من خلال توفر سياسات وقواعد وإجراءات تنظم العمليات مع الأطراف ذوي العلاقة ووجود ميثاق أخلاقيات العمل يتضمن تعريف لتعارض المصالح والصفقات التي يقوم بها موظفو البنك لمصلحتهم الشخصية بناء على معلومات داخلية عن البنك تم الحصول / الاطلاع عليها نتيجة الصلاحيات المعطاة لهم، ويتم تعميم هذه السياسات وميثاق أخلاقيات العمل على كافة موظفي البنك وأعضاء المجلس والحصول على موافقتهم عليها ونشرها للجمهور.
- ب. تم تحديد مسؤوليات مجلس الإدارة وفقاً للصلاحيات المعطاة له بموجب نظام البنك الأساسي وتلك التي ينص عليها قانون البنوك وقانون الشركات والتعليمات ذات العلاقة . وهي تتضمن المسؤوليات التالية :-
  ١. تحديد الأهداف ووضع الخطط التي تلتزم الإدارة التنفيذية في البنك العمل بمقتضاها.
  ٢. اختيار الإدارة التنفيذية القادرة على إدارة شؤون البنك بكفاءة وفعالية.
  ٣. اعتماد السياسات المختلفة لدى البنك بما فيها سياسات المخاطر المختلفة . وعلى ان يتم تزويد البنك المركزي بنسخة من السياسات المنصوص عليها بموجب تعليمات.
  ٤. مراقبة تنفيذ سياسات البنك والتأكد من صحة الإجراءات المتبعة لتحقيق ذلك.
  ٥. التأكد من عدم تحقيق أي عضو منفعة ذاتية على حساب مصلحة البنك.
  ٦. اتخاذ الخطوات الكفيلة لتأمين دقة المعلومات التي يتم تزويد البنك المركزي بها بمقتضى قانونه وبموجب أحكام هذا القانون.



٧. اتخاذ جميع الإجراءات الكفيلة بالتقيد بأحكام قانون البنوك وأي تشريعات أخرى ذات العلاقة بأعمال البنك وأنشطته.
٨. وضع الأنظمة والتعليمات الداخلية للبنك التي تحدد مهام أجهزته المختلفة وصلاحياتها والتي تكفل بدورها تحقيق الرقابة الإدارية والمالية على أعماله.

#### ٢- دور رئيس مجلس الإدارة :

- تم الفصل بين مناصبي رئيس المجلس والمدير العام ويراعي البنك ألا تربط بين الرئيس والمدير العام أي قرابة دون الدرجة الثالثة . ويكون الفصل في المسؤوليات بموجب تعليمات كتابية مقرة من المجلس ويتم مراجعتها كلما اقتضت الحاجة.
- تم فصل وظيفة رئيس مجلس الإدارة عن وظيفة الرئيس التنفيذي لمحت عنصرًا من الاستقلالية للمجلس عن الإدارة التنفيذية.

إن دور رئيس مجلس الإدارة يكون على النحو التالي:

١. تمثيل البنك لدى الغير وأمام جميع الجهات وفق أحكام قانون الشركات وقانون البنوك والأنظمة الصادرة بمقتضاه والأنظمة الأخرى المعمول بها في الشركة .
٢. الإشراف على أعمال الإدارة التنفيذية والتأكد من أنها تتم وفق المعايير المالية والمصرفية المتعارف عليها ووفق القوانين والأنظمة المرعية والسياسات المعتمدة من مجلس الإدارة .
٣. توقيع الاتفاقيات والعقود والمعاملات المالية التي تقع ضمن صلاحياته وفق أحكام قانون الشركات والأنظمة وقرارات مجلس الإدارة الصادرة بهذا الشأن.
٤. دعوة مجلس الإدارة للاجتماع وتحديد المواضيع التي تدرج على جدول الأعمال .
٥. إبلاغ الإدارة بقرارات المجلس والإشراف على متابعة تنفيذها بالتعاون مع الجهاز التنفيذي للبنك والتأكد من أن الإدارة التنفيذية اتخذت كافة الإجراءات اللازمة لتنفيذ هذه القرارات على أكمل وجه.
٦. تعزيز العلاقة بين مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية . وبين أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين وغير التنفيذيين.
٧. إيجاد ثقافة في اجتماعات مجلس الإدارة تسمح بالنقد البناء والسماع مختلف وجهات النظر وإجراء التصويت اللازم لاتخاذ القرارات .
٨. التأكد من أن مجلس الإدارة يحصل على المعلومات اللازمة والكافية في الوقت المناسب.
٩. التأكد من أن المساهمين يحصلون على المعلومات اللازمة والكافية في الوقت المناسب.
١٠. التأكد من تحقيق أعلى معايير التحكم المؤسسي لدى البنك .

#### ٣- معايير مجلس الإدارة ، قيمه ، فعاليته :

##### ٣-١- المعايير :

يجب أن تتوفر في كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة المؤهلات والشروط الكافية "Fit and Proper" لخدمة مصالح البنك والجهات الأخرى ذات العلاقة. فبالإضافة إلى ما ورد في قانوني البنوك والشركات من شروط يجب توافرها فيمن يشغل رئاسة وعضوية مجلس إدارة البنك والمتعلقة بالعمر والشخصية ومتطلبات الملاءة المالية للمدراء . فإنه يجب أن تتوفر لدى أعضاء مجلس الإدارة أي من أو جميع الخبرات والمؤهلات التالية:-

١. القدرة على الاستقلالية في الحكم على الأمور.
٢. المعرفة المالية بما فيها المعرفة بالبيانات المالية وفهم معقول للنسب المستخدمة لقياس الأداء وتوفر الخبرة اللازمة في مجال الأسواق العالمية .
٣. توفر مهارات أو خبرات تساهم في إثراء المجلس في مجالات المحاسبة أو التمويل أو البنوك أو أي خبرات مصرفية أخرى.
٤. الالتزام بتعلم أعمال البنك واستيفاء شروط المساهمة والاستعداد للاستقالة من مجلس في حال وجود أي تغير في المسؤوليات المهنية. وتكريس الجهد والوقت الكافيين.
٥. وجود فهم ودراية بأفضل الممارسات الدولية في مجال الإدارة وتطبيقاتها.
٦. الشخصية القيادية والمتمثلة بالقدرة على منح الصلاحيات وتحفيز الموظفين ذوي الأداء العالي.
٧. القدرة على التوجيه الاستراتيجي والرؤيا المستقبلية الواضحة واتخاذ القرارات السليمة.

##### ٣-٢- مسؤوليات الولاء والاهتمام :

- يعتبر التزام أعضاء مجلس الإدارة بالصدق والولاء والاهتمام بالبنك من أهم الجوانب للوصول إلى تحكم مؤسسي جيد وعلى النحو التالي :
١. الصدق : يحرص العضو أن تكون علاقته بالبنك علاقة صادقة وأن يقوم كأي موظف آخر بالتصريح عن أي معلومات ذات أهمية قبل إجراء أي صفقة أو تعامل تجاري مع البنك .
  ٢. الولاء : بمعنى أنه في حالة حصول أي تضارب في المصالح بين العضو والبنك فإنه على جميع الأطراف أن تسعى لأن تكون العملية عادلة بالنسبة للبنك . عمليا . هذا يعني أن يتم إعطاء عضو المجلس الذي يتعامل مع البنك نفس الشروط التي كانت ستعطى له لو لم تربطه بالبنك أي



## علاقة.

- وحقيقاً للولاء المنشود فإن العضو يقوم بما يلي :
- ممارسة دوره بأمانة ووضع مصلحة البنك نصب عينيه .
- تجنب تضارب المصالح أو استغلال منصبه أو معلومات البنك لتحقيق مآرب شخصية .
- اطلاع المجلس على أي تضارب محتمل في المصالح وعدم التصويت على أي قرارات تتعلق بهذا الموضوع .
- 3. الاهتمام : يحرض العضو على القيام بجميع الواجبات المنصوص عليها بموجب القوانين والأنظمة الرعية في هذا المجال . وأن يسعى للحصول على كافة المعلومات الضرورية للتأكد من أن جميع القرارات المتخذة هي في صالح البنك .
- وحقيقاً للاهتمام المنشود فإن العضو يلتزم بما يلي :
- فهم أعمال البنك والأسواق والقطاعات التي يخدمها .
- حضور اجتماعات المجلس والتحضير المسبق لها بشكل جيد وخاصة فيما يتعلق بالقرارات التي سوف يتم اتخاذها خلال هذه الاجتماعات .
- القيام بالواجبات الموكلة إليه بأمانة . والبحث عن وجود مؤشرات خذيرية . ومتابعة كافة القضايا ذات الأهمية مع إدارة البنك .
- الحصول على المشورة الموضوعية إذا اقتضت الحاجة .
- التقيد بأحكام القوانين المختلفة المتعلقة بمجلس الإدارة .

## 3-3- الاستقلالية :

زيادة فعالية مراقبة المجلس على الإدارة التنفيذية والتأكد من عدم ممارستها لأي إجراءات غير حسيمة فإن مجلس إدارة البنك يحتفظ بعدد مناسب من الأعضاء غير التنفيذيين في المجلس . ثلاثة منهم على الأقل مستقلين.

يعرف العضو المستقل على انه العضو (سواء بصفته الشخصية أو مثلاً لشخص اعتباري ) الذي لا يربطه بالبنك أي علاقة أخرى غير عضويته في مجلس الإدارة. الأمر الذي يجعل حكمه على الأمور لا يتأثر بأي اعتبارات أو أمور خارجية ويتضمن الحد الأدنى للمتطلبات الواجب توفرها في العضو المستقل ما يلي :

1. أن لا يكون قد عمل كموظف في البنك خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس .
2. أن لا يربطه بأي أداري في البنك قرابة دون الدرجة الثانية .
3. أن لا يتقاضى من البنك أي راتب أو مبلغ مالي باستثناء ما يتقاضاه لقاء عضويته في المجلس
4. أن لا يكون عضو مجلس إدارة أو مالكا لشركة يتعامل معها البنك باستثناء التعاملات التي تنشأ بسبب الخدمات و/ أو الأعمال المعتادة التي يقدمها البنك لعملائه وعلى أن تخضع لها الشروط التي تخضع لها التعاملات المماثلة مع أي طرف آخر ودون أي شروط تفضيلية .
5. أن لا يكون شريكا للمدقق الخارجي أو موظفا لديه خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس
6. أن لا تشكل مساهمته مصلحة مؤثرة في رأسمال البنك أو يكون حليفاً لمساهم آخر .

ولضمان استقلالية أعضاء مجلس الإدارة فإن عضو مجلس الإدارة يلتزم بما يلي :

الإفصاح خطياً وبشكل منتظم عما إذا كان له أو لزوج له أو قريب له حتى الدرجة الثالثة مصلحة شخصية في أي تعامل أو تعاقد يكون البنك طرفاً فيه أو إذا كان لأي منهم مصلحة مؤثرة في شركة يتصلق بها ذلك التعامل والتعاقد . وأن لا يشارك في أي اجتماع يتم فيه بحث ذلك التعامل أو التعاقد تقييم درجة تأثير أنشطة العضو الأخرى على استقلاليته كعضو مجلس إدارة البنك .

## 3-4- الاطلاع والمعرفة :

1. عضو مجلس الإدارة على فهم ودراية بالعمليات المصرفية والمخاطر التي تواجه البنك. إضافة إلى البيانات المالية التي تعكس وضعه المالي .
2. عضو مجلس الإدارة على دراية بالقوانين والتعليمات المطلوب من البنك التقيد بها ومتابعا للمواضيع المستجدة في قطاع الخدمات المالية وأي تطورات تطرأ عليها.
3. عضو مجلس الإدارة ملتزم بحضور اجتماعات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه . ومراجعة كافة المواضيع المطروحة والتقارير المقدمة من الإدارة التنفيذية والمدققين الداخلي والخارجي والسلطات الرقابية .

## 4- تنظيم أعمال المجلس :

1. بهدف ضمان شمولية المواضيع المعروضة في اجتماعات المجلس والتي لا تقل عن (6) اجتماعات في السنة . تبادر الإدارة التنفيذية إلى اقتراح المواضيع التي تراها مهمة على جدول أعمال كل اجتماع.
2. يحافظ البنك على عدد مناسب من الأعضاء المستقلين بهدف ضمان توفر قرارات موضوعية و لضمان احتفاظ البنك بمستوى من الرقابة بما يضمن



- توازن تأثيرات جميع الأطراف بمن فيهم الإدارة التنفيذية والمساهمين الرئيسيين والتأكد من أن القرارات المتخذة تقع في مصلحة البنك.
٣. تقوم الإدارة التنفيذية بتزويد أعضاء المجلس بالمعلومات الكافية وقيل مدة كافية من اجتماعات المجلس لتمكينهم من اتخاذ القرارات المناسبة.
٤. يقوم أمين سر المجلس بتزويد كل عضو من أعضاء المجلس عند انتخابه بكتاب يوضح حقوق العضو ومسؤولياته وواجباته بما يتماشى والتشريعات ذات العلاقة.
٥. تتضمن سياسات البنك توضيحا لجميع العمليات المصرفية التي تتطلب موافقة مجلس الإدارة . بما في ذلك صلاحياتهم بخصوص التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة أو أي عمليات مصرفية أخرى تكون ضمن اختصاصات المجلس.
٦. يتاح للمجلس ولجانته الاتصال المباشر مع الإدارة التنفيذية.
٧. يكون للمجلس ولجانته صلاحية الاستعانة بمصادر خارجية لمساعدتهم في القيام بالمهام الموكلة إليهم على أكمل وجه.

#### ٥- توليفة مجلس الإدارة وتشكيل اللجان :

١. يبلغ عدد أعضاء مجلس الإدارة ١١ عضواً . وهو عدد مناسب حسب أفضل الممارسات الدولية .
٢. قام مجلس الإدارة بتفويض بعض صلاحياته إلى لجان مكونة من عدد اقل من الأعضاء . بهدف زيادة فعاليته وذلك يكون ضمن ميثاق يوضح صلاحيات ومسؤوليات تلك اللجان وتعمل هذه اللجان بالاجتماع بشكل منفصل عن المجلس وعلى رفع التقارير الدورية له.

#### ثالثاً: لجان مجلس إدارة البنك :

لمساعدة المجلس على القيام بمهامه بشكل فعال. فقد تم تشكيل اللجان التالية والمنبثقة عن المجلس علماً بأن هذا الأمر لا يعفي المجلس من حمل المسؤولية المباشرة لجميع الأمور المتعلقة بالبنك .

#### أ. اللجنة التنفيذية :

- ١-١. ميثاق اللجنة التنفيذية :
- تشكل اللجنة التنفيذية بقرار من مجلس الإدارة من بين أعضاء المجلس وتكون برئاسة رئيس مجلس الإدارة وعضوية خمسة من أعضائه. ويعين المجلس نائبا لرئيس اللجنة. كما ويعين أمين سر المجلس مقررًا للجنة.
- ٢-١. مهام وصلاحيات اللجنة التنفيذية :
١. التوصية للمجلس بتعيين المدير العام .
  ٢. التوصية للمجلس بتعيين نواب ومساعد مدير العام بناءً على ترشيح المدير العام.
  ٣. التوصية لمجلس الإدارة بمشاريع الأنظمة والتعليمات الخاصة بعمل البنك .
  ٤. منح التسهيلات الائتمانية أو التوصية بمنحها وذلك وفق السقوف المقررة في السياسة الائتمانية .
  ٥. متابعة التسهيلات الائتمانية الممنوحة وتقييمها واتخاذ الإجراءات المناسبة لتصويب المتعثر منها.
  ٦. الموافقة على شراء اللوازم أو التوصية للمجلس بشرائها وذلك وفق الصلاحيات المقررة من المجلس في الأنظمة والقرارات الخاصة بذلك .
  ٧. متابعة أرصدة بنود الإنفاق ومقارنتها مع الموازنة التقديرية . ومراقبة ضبط الإنفاق .
  ٨. التوصية لمجلس الإدارة بإحالة القضايا للمحاكم أو التحكيم ومتابعتها .
  ٩. الاكتتاب بالأسهم والسندات في المشاريع الجديدة وفق سقوف المبالغ والشروط المقررة في نظام السياسة الاستثمارية .
  ١٠. أية صلاحيات أو مهام نصت عليها الأنظمة والتعليمات الصادرة عن مجلس الإدارة .
  ١١. أية صلاحيات أو مهام أخرى يقررها مجلس الإدارة .

#### ٣-٣. اجتماعات اللجنة التنفيذية :

١. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها مرة كل أسبوعين أو كلما دعت الحاجة لذلك بطلب من الرئيس أو بناءً على طلب عضوين من اللجنة ويكون الاجتماع قانوني بحضور أربعة أعضاء على أن يكون الرئيس و/أو نائب الرئيس أحدهم وتتخذ اللجنة قراراتها بالإجماع أو بأغلبية عدد أعضائها".
٢. يحق للجنة دعوة المدير العام و/أو أي موظف في البنك لحضور الاجتماع إذا اقتضت الضرورة ذلك .

#### ٤-٤. التقارير :

١. يقوم أمين سر المجلس /مقرر اللجنة التنفيذية بإعداد محاضر الاجتماعات وقراراتها وإقرارها من قبل اللجنة تمهيدا لعرضها على مجلس الإدارة.
٢. يقوم أمين سر المجلس بإبلاغ الإدارة العامة بقرارات اللجنة التنفيذية ومتابعة تنفيذ القرارات . وتقديم تقرير للجنة متابعة قراراتها .



## ب. لجنة التعيين والترشيحات والمكافآت :

- ب-1. ميثاق لجنة التعيين والترشيحات والمكافآت :
- تشكل لجنة التعيين والتعويضات والحوافز بقرار من مجلس الإدارة وهي تتكون من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين اثنين منهم (بما في ذلك رئيس اللجنة) من الأعضاء المستقلين وعلى المجلس تسمية رئيس اللجنة ونائبه . كما يعين أمين سر المجلس مقررًا للجنة .
- ب-2. مهام وصلاحيات لجنة التعيين والترشيحات والمكافآت :
1. ترشيح أسماء أعضاء المجلس مجلس الإدارة مع الأخذ بالاعتبار قدرات ومؤهلات الأشخاص المرشحين. وفي حالات إعادة الترشيح يؤخذ بعين الاعتبار عدد مرات حضورهم ونوعية وفعالية مشاركتهم في اجتماعات المجلس. مع مراعاة ما ورد في قانون الشركات بخصوص تجديد عضوية عضو مجلس الإدارة وذلك للتأكد من مراعاة كافة الأسس والشروط اللازمة عند تشكيل لجان مجلس الإدارة .
  2. تحديد فيما إذا كان للعضو صفة العضو المستقل .
  3. تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بإتباع أسس محددة ومعتمدة في تقييم فعالية المجلس بالإضافة إلى مدى مشاركة العضو في اجتماعات المجلس . وبحيث يكون معيار تقييم الأداء موضوعي ويتضمن مقارنة بالبنوك الأخرى. بالإضافة إلى معايير سلامة وصحة البيانات المالية للبنك ومدى الالتزام بتطلبات السلطات الرقابية.
  4. تتولى اللجنة مسؤولية توفير معلومات وملخصات حول خلفية بعض المواضيع الهامة عن البنك لأعضاء مجلس الإدارة. والتأكد من اطلاعهم المستمر حول أحدث المواضيع ذات العلاقة بالعمل المصرفي.
  5. توصي لجنة التعيين والمكافآت بالمكافآت (بما في ذلك الراتب الشهري والمنافع الأخرى) للمدير العام . كما تقوم اللجنة بمراجعة الزيادات السنوية والمكافآت الممنوحة لباقي الإدارة التنفيذية والموظفين .
  6. تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولية التأكد من وجود سياسة لدى البنك تتضمن أن تكون المكافآت / الرواتب كافية لاستقطاب أشخاص مؤهلين للعمل في البنك والاحتفاظ بهم وبشكل يتماشى مع المكافآت / الرواتب الممنوحة من قبل البنوك المماثلة في السوق. كما يجب أن تتضمن سياسة البنك أن يتم ربط الرواتب وبشكل جزئي بالأداء. وأن توضع برامج للحوافز تهدف إلى تعزيز قيمة أسهم البنك على المدى طويل الأجل وتهدف أيضا إلى تعزيز البيئة الرقابية الداخلية وتؤدي إلى سلامة ومثانة الوضع المالي للبنك. بمعنى أن لا يتم التركيز على زيادة حصة سهم البنك من الإرباح على المدى القصير.
  7. التأكد من أن سياسة المكافآت يتم الإفصاح عنها في التقرير السنوي للبنك وتحديد مكافآت أعضاء المجلس كل على حده وأعلى رواتب تم دفعها خلال السنة للمدراء التنفيذيين من غير أعضاء المجلس.
  8. توفير معلومات وملخصات حول خلفية بعض المواضيع الهامة عن البنك لأعضاء المجلس عند الطلب. والتأكد من اطلاعهم المستمر حول أحدث المواضيع ذات العلاقة بالعمل المصرفي وتشجيع أعضاء المجلس على حضور الندوات والمناسبات التي تتيح لهم فرص اللقاء مع المؤسسات و الشركات المحلية و العالمية وذلك بالتنسيق مع رئيس المجلس .
  9. التقييم السنوي لأداء المدير العام .
  10. التوصية لمجلس الإدارة بإقرار خطط الإحلال Succession Planning لأعضاء مجلس الإدارة والمدراء التنفيذيين للبنك وبحيث تتضمن المؤهلات والمتطلبات الواجب توفرها لشاغلي هذه الوظائف.

## ب-3. اجتماعات اللجنة:

1. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها أو نائبها مرتين كل عام على الأقل أو كل ما دعت الحاجة لذلك بطلب من الرئيس أو بناء على طلب عضوين من اللجنة ويكون الاجتماع قانوني بحضور اثنين من أعضائها وتتخذ اللجنة قراراتها بالإجماع أو بأغلبية عضوين .
2. يحق للجنة استدعاء أي موظف في البنك لحضور الاجتماع إذا اقتضت الضرورة ذلك .

## ب-4. التقارير :

1. يقوم أمين سر المجلس /مقرر اللجنة بإعداد محاضر الاجتماعات وقراراتها وإقرارها من قبل اللجنة تمهيدا لعرضها على مجلس الإدارة .
2. يقوم أمين سر المجلس بإبلاغ الإدارة العامة بقرارات اللجنة ومتابعة تنفيذ القرارات . وتقديم تقرير للجنة بمتابعة القرارات .

## ج. لجنة التدقيق:

### ميثاق لجنة التدقيق:

#### ج-1. تشكيل اللجنة :

1. تشكل لجنة التدقيق بقرار من مجلس الإدارة وتتكون من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين اثنان منهم على الأقل مستقلين.
2. يتم تسمية رئيس اللجنة من قبل المجلس وعلى أن يكون غير تنفيذي ومستقل.
3. يراعى عند تعيين الأعضاء أن يكون على الأقل عضوين حاصلين على مؤهلات علمية و/أو خبرة في مجالات الإدارة المالية.
4. تكون مدة عمل اللجنة مرتبطة بمدة عمل المجلس. وترفع اللجنة تقاريرها إلى المجلس.
5. يعين أمين سر المجلس مقررًا للجنة.



### ج-٢. أهداف اللجنة :

١. الهدف الأساسي للجنة هو مساعدة مجلس الإدارة على تحمل مسؤولياته تجاه المساهمين والجهات الخارجية وذلك عن طريق :-
١. مراجعة القوائم المالية للبنك.
٢. مراجعة نظام الرقابة الداخلي من حيث صحته وكفايته.
٣. التأكد من انه تم مراجعة ومراقبة المخاطر في البنك بحيث تعكس المخاطر الحقيقية المحيطة بعمل البنك.
٤. مراقبة عمل المدققين الخارجيين والداخليين.
٥. فتح قنوات الاتصال بين المدققين الخارجيين والداخليين مع مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للبنك.
٦. مراقبة التزام البنك بالقوانين والتشريعات والتعليمات النافذة وأية إرشادات وأدلة ذات علاقة.

### ج-٣. الصلاحيات :

١. اللجنة مخوّلة من مجلس الإدارة بالتحقيق في أي من النشاطات والواجبات المناطة بها بهذا الميثاق. ولدى اللجنة الصلاحية التامة بالحصول على المعلومات التي تطلبها وعلى إدارة البنك التنفيذية وكافة الموظفين التعاون مع أي طلب من اللجنة.
٢. للجنة الصلاحية بطلب استشارات قانونية أو أية استشارات أخرى من جهات خارجية ومن خبراء إذا ما ارتأت أن ذلك ضرورياً.

### د. المهام الأساسية :

#### ١- القوائم المالية :

١. مراجعة البيانات المالية والميزانيات السنوية والنصف سنوية والربع سنوية والتوصية لمجلس الإدارة للموافقة عليها قبل إصدارها.
٢. مراجعة إجراءات الإدارة التنفيذية بخصوص توصيات المدققين الخارجيين حول القوائم المالية السنوية والتعديلات التي حُصل بناءً على توصيات المدققين.
٣. بالإضافة الى الإجراءات أعلاه تقوم اللجنة بالإجراءات التالية قبل رفع القوائم المالية لمجلس الإدارة لإقرارها:
  - مراجعة أي تعديل على السياسات المحاسبية المتبعة.
  - مراجعة ملائمتها لمعايير المحاسبة الدولية المطبقة في المملكة.
  - مراجعة آلية إجراء القيود غير الاعتيادية أو ذات القيمة العالية نسبياً وذلك في حالة وجود أكثر من طريقة لذلك.
  - أي تغيير يطرأ على حسابات الشركة جراء عمليات التدقيق أو نتيجة لمقترحات مدقق الحسابات.
  - إنها أعدت وفق متطلبات البنك المركزي الأردني أو أية جهة رقابية أو إشرافية أخرى بشأن كفاية المخصصات لمقابلة الديون المشكوك فيها ومخصصات المحافظ الاستثمارية وإبداء الرأي في التسهيلات غير العاملة أو المقترح إهلاكها . وأية متطلبات أخرى.
  - مراجعة التقديرات المحاسبية التي تتضمنها البيانات المالية.
  - مراجعة ومناقشة أي أمور قانونية يمكن أن تؤثر على قوائم البنك المالية.
  - مراجعة البيانات والمعلومات المرفقة مع البيانات المالية في التقرير السنوي مثل تقرير الحاكمية المؤسسية.

#### ٢- نظام الرقابة الداخلية :

- إن وضع نظام ضبط ورقابة داخلي ومراقبته هو من مسؤوليات المجلس والإدارة التنفيذية في البنك . وبهذا الخصوص فإن اللجنة تقوم بما يلي:
١. مراجعة نظام الرقابة الداخلية من حيث كفايته وفعاليته وأن الإدارة قد أولت نظام الرقابة الداخلية الاهتمام اللازم ومن أن المعنيين يدركون هذا النظام وملتزمون به وأن المسؤوليات محددة.
  ٢. تضمين خطط المدققين الداخليين والخارجيين مراجعة هيكل أنظمة الضبط والرقابة الداخلية مرة واحدة سنوياً على الأقل.
  ٣. مراجعة الفقرة الخاصة بأنظمة الضبط الداخلي وإدارة المخاطر التي يتضمنها التقرير السنوي للبنك والتوصية للمجلس باعتمادها .
  ٤. مراجعة سياسة التبليغ عن الممارسات غير السليمة بحيث تمكن الموظفين من الإبلاغ عن هذه الممارسات والتوصية للمجلس باعتمادها.
  ٥. مراجعة سياسة البنك بخصوص التعامل مع الأطراف ذات العلاقة بحيث يضمن عدم وجود أي تضارب بالمصالح قد ينجم عن قيام الشركة بعقد الصفقات أو إبرام العقود أو الدخول في المشروعات مع الأطراف ذوي العلاقة.

#### ٣- التدقيق الخارجي :

١. مناقشة الأمور المتعلقة بترشيح مدقق الحسابات الخارجي والتأكد من استيفائه لشروط الهيئة وعدم وجود ما يؤثر على استقلالته وموضوعيته ومدى تأثير أية أعمال أخرى يقوم بها لحساب الشركة على هذه الاستقلالية.
٢. بحث كل ما يتعلق بعمل مدقق الحسابات الخارجي بما في ذلك خطته السنوية وملاحظاته ومقترحاته وحفظاته ومتابعة مدى استجابة إدارة البنك لها وتقديم التوصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة.
٣. مراجعة الملاحظات الواردة في تقارير المدقق الخارجي ومتابعة الإجراءات التصحيحية المتخذة بشأنها.
٤. المساهمة في حل المشاكل الناجمة عن اختلاف وجهات النظر بين إدارة البنك والمدققين الخارجيين فيما يتعلق بالقضايا الفنية والمالية وتعزيز





استقلالية هؤلاء المدققين.

٥. النظر في إمكانية التوصية بدوران المدقق الخارجي بشكل منتظم أو طلب الدوران المنتظم للشريك الرئيسي المسؤول عن التدقيق الخارجي للبنك

#### ٤- التدقيق الداخلي :

١. مراجعة واعتماد الهيكل التنظيمي لدائرة التدقيق الداخلي ونشاطات الدائرة.
٢. صلاحية تعيين أو إنهاء خدمات مدير التدقيق الداخلي والمدققين ومراقبة حسن أدائهم.
٣. تقوم اللجنة بمراجعة واعتماد تقايم الاداء لمدير وموظفي دائرة التدقيق الداخلي واعتماد ترقياتهم وزياداتهم السنوية ومكافآتهم.
٤. مراجعة فعالية نشاط التدقيق الداخلي والموافقة على خطط التدقيق الاستراتيجية والسنوية والموازنات الخاصة بالدائرة.
٥. مراقبة التزام دائرة التدقيق بمعايير التدقيق الداخلي الصادرة عن جمعية المدققين الداخليين وأية تعديلات لاحقة.
٦. الموافقة على ميثاق دائرة التدقيق الداخلي والتأكد من مواكبته للتغيرات.
٧. مراجعة نتائج مهام التدقيق وأن هناك نظام متابعة مرضي لهذه النتائج.
٨. المساهمة في حل المشاكل الناجمة عن اختلاف وجهات النظر بين إدارة البنك والمدققين الداخليين فيما يتعلق بالقضايا الفنية والمالية وتعزيز استقلالية وموضوعية هؤلاء المدققين.
٩. تكون اللجنة مسؤولة عن مراجعة تقييم المدققين الخارجيين لأداء المدققين الداخليين وعن مراجعة الأعمال التي قام بها المدققون الداخليون في المسائل الخاصة مثل تعارض المصالح والالتزام بقواعد السلوك المهني والأخلاقي في البنك.

#### ٥- مهام أخرى :

١. مراجعة ميثاق اللجنة والتنسيق بإجراء التعديلات اللازمة عليه للمجلس.
٢. إعداد تقرير للمجلس عن مهام وصلاحيات اللجنة والقرارات والتوصيات التي اتخذتها اللجنة خلال الفترة.
٣. الاطلاع على تقارير الجهات الإشرافية الخارجية مثل البنك المركزي الأردني والتأكد من تنفيذ التوصيات الواردة فيه واتخاذ الإدارة التنفيذية للبنك الإجراءات الكفيلة بعدم تكرار المخالفات والملاحظات الواردة فيه.
٤. متابعة مدى تقييد البنك بقانون الأوراق المالية والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بموجبه.
٥. تدريب الأعضاء الجدد على اللجنة والتدريب المستمر لرئيس وأعضاء اللجنة.
٦. التأكد من العمل على التنسيق بين أعمال المدقق الخارجي والمدقق الداخلي.
٧. أي مهام أخرى تطلب من قبل مجلس الإدارة.

#### ٦- اجتماعات اللجنة :

١. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل أو كلما دعت الحاجة لذلك أو بناء على طلب من رئيس مجلس إدارة البنك أو بناء على طلب أي من أعضائها . أو بناء على طلب المدققين الخارجيين أو المدققين الداخليين إذا دعت الضرورة لذلك.
٢. يتم دعوة رئيس التدقيق الداخلي لحضور اجتماعات اللجنة , كما يتم الاجتماع دورياً مع المدقق الخارجي ومدير دائرة المخاطر ومدير دائرة مراقبة الامتثال .
٣. تقوم لجنة التدقيق بالاجتماع مع المدقق الخارجي المدقق الداخلي. مسؤولي الامتثال مرة واحدة على الأقل في السنة وبدون حضور الإدارة التنفيذية.
٤. للجنة الحق بدعوة أي موظف في البنك لحضور أي من اجتماعاتها إذا ما رأته ذلك ضرورياً.
٥. يتم تحديد مواعيد اجتماع اللجنة ومكانها من قبل مقرر اللجنة بعد التنسيق مع رئيس وأعضاء اللجنة بموجب دعوات وعلى أن يتم تحضير جدول أعمال يوزع على رئيس وأعضاء اللجنة والمدعويين الآخرين قبل وقت معقول من موعد الاجتماع.
٦. يكون اجتماع اللجنة قانونياً بحضور اثنين من الأعضاء . وتتخذ توصياتها بالإجماع أو بأغلبية عدد أعضائها.
٧. على رئيس اللجنة حضور اجتماع الهيئة العامة السنوي للإجابة على استفسارات المساهمين فيما يتعلق بمهام اللجنة.

محاضر الاجتماعات

يقوم مقرر اللجنة بإعداد محاضر اجتماع اللجنة وتوزيعها على رئيس اللجنة وأعضائها لإقرارها ليتم رفعها إلى مجلس الإدارة.

#### د. لجنة إدارة المخاطر والامتثال :

##### ميثاق لجنة إدارة المخاطر والامتثال:

د-١. تشكيل اللجنة :

١. تتشكل لجنة إدارة المخاطر والامتثال بقرار من مجلس الإدارة وتتكون من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين اثنان منهم على الأقل مستقلين.
٢. يتم تسمية رئيس اللجنة من قبل المجلس وعلى أن يكون غير تنفيذي ومستقل.



٣. يراعى عند تعيين الأعضاء أن يكون على الأقل عضوين حاصلين على مؤهلات علمية و/أو خبرة في مجالات الإدارة المالية.
٤. تكون مدة عمل اللجنة مرتبطة بمدة عمل المجلس. وترفع اللجنة تقاريرها إلى المجلس.
٥. يعين أمين سر المجلس مقررًا للجنة.

#### د-٢. أهداف اللجنة :

- الهدف الأساسي للجنة هو مساعدة مجلس الإدارة على حَمَل مسؤولياته تجاه المساهمين والجهات الخارجية وذلك عن طريق :
  ١. مراجعة ومراقبة إدارة المخاطر في البنك بحيث تعكس المخاطر الحقيقية المحيطة بعمل البنك.
  ٢. مراقبة التزام البنك بالقوانين والتشريعات والتعليمات النافذة وأية إرشادات وأدلة ذات علاقة.

#### د-٣. الصلاحيات :

١. اللجنة مخوّلة من مجلس الإدارة بالتحقيق في أي من النشاطات والواجبات المناطة بها بهذا الميثاق . ولدى اللجنة الصلاحية التامة بالحصول على المعلومات التي تطلبها وعلى إدارة البنك التنفيذية وكافة الموظفين التعاون مع أي طلب من اللجنة.
٢. للجنة الصلاحية بطلب استشارات قانونية أو أية استشارات أخرى من جهات خارجية ومن خبراء إذا ما ارتأت أن ذلك ضرورياً.

#### د-٤. المهام الأساسية :

##### أولاً: في مجال المخاطر :

١. مراجعة استراتيجية وسياسات إدارة المخاطر قبل اعتمادها من مجلس الإدارة وتقييم فاعليتها باستمرار وانسجامها مع المتغيرات.
٢. مراجعة سياسات وإطار عمل إدارة المخاطر والبرامج والأدوات اللازمة لذلك بشكل سنوي كحد أدنى للتأكد من فعاليتها وتعديلها إذا لزم الأمر.
٣. مراجعة هيكل إدارة المخاطر والذي يتم إعداده من قبل الإدارة التنفيذية والتوصية باعتماده من المجلس.
٤. مراجعة إجراءات الإدارة التنفيذية في تحديد وقياس ومراقبة المخاطر المحيطة في البنك والتي تشمل :-
  - أ. مخاطر الائتمان.
  - ب. مخاطر السوق.
  - ج. مخاطر السيولة.
  - د. المخاطر التشغيلية.
٥. رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة تبين مدى توافق المخاطر القائمة مع السياسات المعتمدة ومستويات المخاطر المقبولة والمحددة ضمنها. بما يمكن المجلس من اتخاذ القرارات المناسبة اللازمة .
٦. الإشراف على تطوير قاعدة البيانات اللازمة لإدارة المخاطر.
٧. دراسة التقارير الدورية الصادرة عن إدارة المخاطر.
٨. التأكد من تضمين خطة المدققين الداخليين والخارجيين مهمة مراجعة إدارة المخاطر في البنك.
٩. التأكد من استخدام أنظمة معلومات حديثة لإدارة المخاطر تضمن توفر معلومات ذات جودة عن المخاطر التي يواجهها البنك.

##### ثانياً: في مجال الامتثال :

١. التوصية لمجلس الإدارة لاعتماد سياسة مراقبة الامتثال الداخلية بالبنك والمهام المناطة بدائرة مراقبة الامتثال .
٢. مراقبة ومتابعة تطبيق سياسة مراقبة الامتثال.
٣. مراقبة وتقييم درجة الكفاءة والفعالية في إدارة المخاطر الناشئة عن عدم الامتثال.
٤. تعزيز قيم النزاهة والصدق بالبنك والتأكيد على ان هذه القيم بالاضافة لمتطلبات الجهات الرقابية الخارجية والتعليمات والقوانين المرعية كمتطلبات اساسية وتوجيهية في عمل البنك .
٥. التأكد من وجود دعم كافي من الادارة التنفيذية بالبنك لوظيفة الامتثال بالاضافة الى وجود آلية ضبط مخاطر الامتثال.

#### د-٥. اجتماعات اللجنة :

١. يجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل أو كلما دعت الحاجة لذلك . أو بناء على طلب من رئيس مجلس إدارة البنك أو بناء على طلب أي من أعضائها. أو بناء على طلب المدققين الخارجيين أو المدققين الداخليين إذا دعت الضرورة لذلك.
٢. يتم دعوة رئيس إدارة المخاطر ومدير دائرة الامتثال لحضور اجتماعات اللجنة .
٣. للجنة الحق بدعوة أي موظف في البنك لحضور أي من اجتماعاتها إذا ما رأته ذلك ضرورياً.
٤. يتم تحديد مواعيد اجتماع اللجنة ومكانها من قبل مقرر اللجنة بعد التنسيق مع رئيس وأعضاء اللجنة بموجب دعوات وعلى أن يتم تحضير جدول أعمال يوزع على رئيس وأعضاء اللجنة والمدعوين الآخرين قبل وقت معقول من موعد الاجتماع.
٥. يكون اجتماع اللجنة قانونياً بحضور اثنين من الأعضاء . وتتخذ توصياتها بالإجماع أو بأغلبية عدد أعضائها.





٦. على رئيس اللجنة حضور اجتماع الهيئة العامة السنوي للإجابة على استفسارات المساهمين فيما يتعلق بمهام اللجنة.

محاضر الاجتماعات

يقوم مقرر اللجنة بإعداد محاضر اجتماع اللجنة وتوزيعها على رئيس اللجنة وأعضائها لإقرارها ليتم رفعها إلى مجلس الإدارة.

#### هـ. لجنة التحكم المؤسسي:

هـ - ١. ميثاق اللجنة :

تشكل لجنة التحكم المؤسسي بقرار من مجلس الإدارة وهي تتكون من أربعة أعضاء غير تنفيذيين اثنان منهم (بما في ذلك رئيس اللجنة) من الأعضاء المستقلين. ويعين المجلس رئيس اللجنة ونائباً له كما يعين أمين سر المجلس مقرراً للجنة .

هـ - ٢. المهام والصلاحيات :

- التأكد من الالتزام بتطبيق ما ورد بدليل الحوكمة المؤسسية وتتولى عملية مراجعته وتحديثه حيث تقوم اللجنة بطلب التقارير اللازمة من قبل الجهات ذات العلاقة  
- للجنة أن تقوم بدعوة أي شخص في البنك وعلى كافة المستويات الإدارية للاستئناس برأيه أو مساءلته عن أي أمر من الأمور .

هـ - ٣. اجتماعات اللجنة :

تجتمع مرة على الأقل من كل عام وذلك بدعوة من رئيسها وبحضور كافة أعضائها.

هـ - ٤. التقارير :

ترفع اللجنة تقرير للمجلس مرة كل عام على الأقل يتضمن رأيها بمدى التقيد بنود الدليل.

#### رابعاً :- أمانة سر المجلس :

١. مهام وصلاحيات أمين سر مجلس الإدارة :

يعين مجلس الإدارة أمين سر للمجلس ويحدد مكافأته. يتولى تنظيم اجتماعاته وإعداد جداول أعماله وتدوين محاضر اجتماعاته وقراراته في سجل خاص وفي صفحات متتالية مرقمة بالتسلسل وتوقع من رئيس وأعضاء المجلس الذين حضروا الاجتماع وتختتم كل صفحة بخاتم الشركة.

١،١ فيما يتعلق بمجلس الإدارة :

١-١-١ إعداد جدول أعمال جلسات المجلس بالتشاور مع رئيس المجلس.

٢-١-١ متابعة الإدارة لتزويد أمين سر المجلس بالوثائق والمستندات وأوراق العمل موضوع جدول الأعمال .

٣-١-١ حضور جلسات المجلس وتدوين محاضر اجتماعاته وقراراته.

٤-١-١ إعداد محاضر اجتماعات المجلس والتأشير عليها وإرسالها إلى رئيس مجلس الإدارة الذي يقوم بدوره بقراءة المحضر وإقراره.

٥-١-١ متابعة الإجراءات المتعلقة بتوقيع رئيس مجلس الإدارة وأعضاء المجلس على كافة صفحات محضر الاجتماع .

٦-١-١ الإشراف على عملية حفظ محاضر اجتماعات المجلس وقراراته في صفحات متتالية ومرقمة بالتسلسل والتأكد من توقيعها من أعضاء المجلس الذين حضروا الاجتماع.

٧-١-١ يقوم أمين سر مجلس الإدارة بتبليغ الدوائر المعنية بالقرارات الصادرة عن مجلس الإدارة لتنفيذها.

٨-١-١ متابعة تنفيذ القرارات والتوصيات الصادرة عن المجلس بالتنسيق مع الدوائر ذات العلاقة وإعداد تقرير إلى مجلس الإدارة يشتمل على الإجراءات التي قامت بها إدارات البنك المعنية لتنفيذ القرارات

٢-٢. فيما يتعلق بلجان مجلس الإدارة :

١-٢-١ متابعة الدوائر ذات العلاقة لتزويد أمين سر المجلس بالمعلومات وإعداد أوراق العمل اللازمة لعمل لجان المجلس .

٢-٢-١ إعداد جداول أعمال اللجان بالتشاور مع رئيس اللجنة.

٣-٢-١ حضور جلسات اللجان وتدوين محاضر اجتماعاتها.

٤-٢-١ إعداد محاضر اجتماعات اللجنة والتأشير عليها وإرسالها إلى رئيس كل اللجنة الذي يقوم بدوره بقراءة المحضر وإقراره.

٥-٢-١ حفظ محاضر جلسات اللجان في صفحات متتالية مرقمة بالتسلسل والتأكد من توقيعها من الأعضاء الذين حضروا الاجتماع.

٦-٢-١ تبليغ الدوائر المعنية بالقرارات الصادرة عن لجان المجلس لتنفيذها.

٧-٢-١ متابعة تنفيذ القرارات والتوصيات الصادرة عن لجان المجلس بالتنسيق مع الدوائر ذات العلاقة.



٢. يقوم أمين السر بمتابعة قرارات مجلس الإدارة المتمثلة بعلاقة المجلس بالجهات الخارجية مثل هيئة الأوراق المالية و/أو وزارة الصناعة والتجارة و/أو البنك المركزي و/أو مركز الإيداع و/أو أي جهة رسمية أو غير رسمية . وإعداد الكتب اللازمة .
٣. يقوم أمين سر مجلس الإدارة بأية مهام إضافية يوكله بها رئيس مجلس الإدارة.

## الفصل الرابع : الإدارة التنفيذية

### مهام وصلاحيات الإدارة التنفيذية :

١. مسؤوليات المدير العام :  
المدير العام هو رأس الجهاز التنفيذي في البنك ويكون مسؤولاً في ممارسته لمهامه إمام مجلس الإدارة ويتولى في سبيل ذلك تنفيذ السياسات وتحقيق الغايات والأهداف التي يضعها المجلس . بموجب المهام والصلاحيات المبينة أدناه :
٢. وصف عام للمسؤوليات :  
١,٢ إدارة وتوجيه البنك باتجاه تحقيق الأهداف الأساسية اعتماداً على الربح والعائد المضاف إلى رأس المال. والمسؤولية عن العملية الكلية لإدارة البنك بما يتضمن التخطيط والتنظيم والتطوير داخل وخارج الأرن . كما يكون المدير العام مسؤولاً أيضاً عن تركيبة العمل والمستخدمين وتفعيل خطة العمل والميزانيات كذلك تطوير جودة وطرق العمل وإجراءاته وتنفيذ الخطط الإستراتيجية والقرارات التي يتخذها مجلس الإدارة .  
٢,٢ يكون المدير العام المنفّذ الرئيسي للسياسات التي يضعها مجلس الإدارة .  
٣,٢ يكون المدير العام مسؤولاً أمام مجلس الإدارة عن تنفيذ جميع القرارات التي يتخذها المجلس .
٣. الواجبات الرئيسية :  
١,٣ إعداد الاستراتيجيات والسياسات وتطويرها والعمل على تطبيقها بعد اعتمادها من مجلس الإدارة وتطبيق الأهداف الحالية وبعيدة المدى . والخطط والسياسات التي تتطلب اخذ موافقة مجلس الإدارة  
٢,٣ إعداد وتطوير إجراءات العمل بشكل يضمن خديد وقياس وضبط ومراقبة المخاطر التي تواجه البنك وتطبيق تلك الإجراءات.  
٣,٣ التخطيط والتنسيق. والتحكم بالعمليات اليومية للبنك ووضع سياسات ضبط ورقابة داخلية مناسبة وتطبيقها بعد اعتمادها من مجلس الإدارة.  
٤,٣ إعداد البيانات المالية والحسابات الختامية وإعداد موازنة سنوية واعتمادها من مجلس الإدارة .  
٥,٣ تزويد الجهات الرقابية الخارجية والداخلية مثل السلطات الرقابية والتدقيق الداخلي والخارجي وأي جهات أخرى ذات علاقة بالمعلومات والكشوفات اللازمة لقيام هذه الجهات بعملها .  
٦,٣ إعداد هيكل تنظيمي والتأكد من الالتزام به فعلياً بعد اعتماده من مجلس الإدارة .  
٧,٣ مراجعة نتائج العمليات للبنك . ومقارنتها مع الأهداف الموضوعه . واتخاذ الخطوات اللازمة لاعتماد الإجراءات المناسبة لتصحيح النتائج غير الراضية .  
٨,٣ تحقيق فعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية . ورفع تقرير سنوي على الأقل إلى مجلس الإدارة حول تطبيق وفعالية الأنظمة .  
٩,٣ وضع الإجراءات الكفيلة بتقييم كفاية رأس المال ورفع تقارير سنوية إلى مجلس الإدارة بهذا الخصوص .  
١٠,٣ صياغة ميثاق أخلاقيات العمل واعتماده من مجلس الإدارة .  
١١,٣ تنمية المهارات والسلوك المهني للعاملين في البنك لتتوافق مع أحدث التطورات والتقنيات .  
١٢,٣ تطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات وقرارات مجلس الإدارة وتنفيذ المسؤوليات وفقاً للصلاحيات المخولة .

### ٤. صلاحيات المدير العام :

- ١,٤ ممارسة المدير العام صلاحياته ومسؤولياته وفقاً لقانون الشركات وقانون البنوك والأنظمة الصادرة بمقتضاه والأنظمة والتعليمات التي تصدر عن البنك.
- ٢,٤ يكون المدير العام مسؤولاً أمام رئيس مجلس الإدارة عن الأعمال والمهام الموكولة إليه .
- ٣,٤ ممارسة المدير العام الصلاحيات والمسؤوليات التالية :

١. تسيير أعمال البنك المصرفية العادية اليومية ووضع الخطط التنفيذية والبرامج العامة لتنفيذ السياسات المعتمدة للبنك .
٢. تحقيق الرقابة الداخلية على سير العمل في البنك وتقيده بالقوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها .
٣. المراجعة الإجمالية لنتائج أعمال البنك للتأكد من سيرها وفق الخطط والبرامج الموضوعه.
٤. تحديث الأنظمة والتعليمات وأساليب العمل و الإشراف على مراجعة مشاريع الأنظمة والتعليمات والخطط والبرامج لتطوير أداء البنك .
٥. العمل على رفع مستوى أداء الموظفين وحفزهم لتقديم أفضل ما عندهم .



٦. تحديث وتطوير الأجهزة والمعدات اللازمة للقيام بإعمال البنك بما يكفل تقديم خدمات مصرفية متطورة وعلى أحدث الأسس وأكفأها وأكثرها سرعة ودقة .
٧. تعيين الموظفين ونقلهم وتقرير ترفياتهم وانتدابهم وتعيين مراكز عملهم ومنحهم الإجازات وفرض العقوبات التأديبية وفقا لإحكام نظام الموظفين بالبنك .
٨. تزويد مجلس إدارة البنك بشكل دوري بتقرير عن أوضاع البنك والتأكد من أن جميع أعماله تسير طبقا للسياسة التي يضعها مجلس الإدارة والتوصية له بأي مقترحات يراها ضرورية لتطوير عمل البنك .
٩. توقيع المعاملات المالية الصادرة عن البنك وفق أحكام النظام المالي والأنظمة الأخرى .
١٠. تزويد البنك المركزي بالمعلومات والبيانات التي يطلبها طبقا لأحكام هذا القانون والأنظمة والأوامر الصادرة بمقتضاه .
١١. تقديم الاقتراحات حول السياسات المالية والمصرفية للبنك إلى مجلس الإدارة بواسطة رئيس مجلس الإدارة .
١٢. مباشرة الصلاحيات المالية والإدارية الأخرى المأخوذة إليه بموجب القرارات التي يصدرها المجلس.
١٣. يحق للمدير العام تفويض أي من صلاحياته لنائب المدير العام و/أو لأي من مساعديه وفقا للأنظمة والسياسات المعمول بها في البنك على أن يبقى مسؤولاً أمام مجلس الإدارة عن ممارسته لهامه سواء قام بها بنفسه أو فوض بها أي من أعضاء الإدارة التنفيذية .

## الفصل الخامس : بيئة الضبط والرقابة الداخلية

١. أنظمة الضبط والرقابة الداخلية :
  - ١.١. يتم مراجعة هيكل أنظمة الضبط والرقابة الداخلية من قبل المدقق الداخلي والمدقق الخارجي مرة واحدة على الأقل سنويا. كما ويقوم المجلس بتضمين التقرير السنوي للبنك تقريراً عن مدى كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية على الإبلاغ المالي.
٢. التدقيق الداخلي :
  - ٢.١. يوفر البنك لإدارة التدقيق الداخلي العدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة وبحيث يتم تدريبها بشكل مناسب. ويكون لإدارة التدقيق حق الحصول على أي معلومة والاتصال بأي موظف داخل البنك. كما تعطى كافة الصلاحيات التي تمكنها من أداء المهام الموكلة إليها وعلى النحو المطلوب. وعلى البنك توثيق مهام . وصلاحيات. ومسؤوليات إدارة التدقيق ضمن ميثاق التدقيق (Internal Audit Charter) المعتمد من لجنة التدقيق وتعميمه داخل البنك .
  - ٢.٢. تقوم إدارة التدقيق الداخلي برفع تقاريرها إلى رئيس لجنة التدقيق.
  - ٣.١. لا يكلف موظفو التدقيق الداخلي بأي مسؤوليات تنفيذية . وتكون إدارة التدقيق الداخلي مسؤولة عن اقتراح هيكل ونطاق التدقيق الداخلي كما تكون مسؤولة عن إعلام لجنة التدقيق عن أي احتمالية لوجود تعارض في المصالح .
  - ٤.٢. تمارس إدارة التدقيق الداخلي مهامها وتعد تقاريرها كاملة دون أي تدخل خارجي. ويحق لها مناقشة تقاريرها مع الدوائر التي يتم تدقيقها .
  - ٥.٢. تتضمن المسؤولية الأساسية لإدارة التدقيق الداخلي والتي تقوم على أساس المخاطر مراجعة وبحد أدنى ما يلي:
    - أ. عمليات الإبلاغ المالي في البنك ( للتأكد من أن المعلومات الرئيسية حول الأمور المالية والإدارية والعمليات تتوفر فيها الدقة والاعتمادية والتوقيت المناسب ) .
    - ب. الامتثال لسياسات البنك الداخلية والمعايير والإجراءات الدولية و القوانين والتعليمات ذات العلاقة.
٦. التدقيق الخارجي :
  ١. يحرص البنك على الدوران المنتظم للتدقيق الخارجي بين مكاتب التدقيق أو على الأقل الدوران المنتظم للشريك الرئيسي المسؤول عن التدقيق الخارجي للبنك.
  ٢. يقوم المدقق الخارجي بتزويد لجنة التدقيق بنسخة من تقريره. ويجتمع المدقق الخارجي مع لجنة التدقيق بدون حضور الإدارة التنفيذية مرة واحدة على الأقل سنويا.
٤. دائرة إدارة المخاطر:
  - ٤.١. لدى البنك دائرة مستقلة لإدارة المخاطر ترفع تقاريرها دورياً إلى لجنة إدارة المخاطر والامتثال. أما بالنسبة للعمليات اليومية فيكون ارتباطها مع المدير العام .
  - ٤.٢. تتضمن مسؤوليات دائرة إدارة المخاطر في البنك ما يلي :
    - أ. تحليل جميع المخاطر بما فيها مخاطر الائتمان. مخاطر السوق. مخاطر السيولة. مخاطر العمليات.
    - ب. تطوير منهجيات القياس والضبط لكل نوع من أنواع المخاطر .
    - ج. التوصية للجنة إدارة المخاطر بسقوف للمخاطر. والموافقات. ورفع التقارير وتسجيل حالات الاستثناءات عن سياسة إدارة المخاطر .
    - د. تزويد المجلس والإدارة التنفيذية العليا بمعلومات عن قياس المخاطر ومنظومة المخاطر ( Risk Profile ) في البنك .(يقوم المجلس بمراجعة



- إحصائيات المخاطر في البنك النوعية والكمية وبشكل منتظم في كل اجتماع للمجلس ( .  
 هـ- توفير معلومات حول المخاطر لدى البنك لاستخدامها لأغراض الإفصاح والنشر للجمهور  
 و. تقوم لجان البنك مثل لجان الائتمان ولجنة إدارة الموجودات والمطلوبات /الخزينة والمخاطر بمساعدة دائرة المخاطر في القيام بمهامها وفق الصلاحيات المحددة لهذه اللجان .  
 ز. يتضمن التقرير السنوي للبنك معلومات عن دائرة إدارة المخاطر بخصوص هيكلها وطبيعتها وعملياتها والتطورات التي طرأت فيها .  
 5. دائرة مراقبة الامتثال:  
 1,5 لدى البنك دائرة مستقلة تم ردها بكوادر مدربة وتعمل حسب تعليمات البنك المركزي الصادرة بهذا الخصوص.  
 2,5 تقوم دائرة مراقبة الامتثال بإعداد منهجية فعالة لضمان امتثال البنك بجميع القوانين والتشريعات النافذة وأي إرشادات وأدلة ذات علاقة. ويقوم البنك بتوثيق مهام صلاحيات ومسؤوليات دائرة مراقبة الامتثال ويتم تعميمها داخل البنك.  
 3,5 يعتمد المجلس ويراقب سياسة مراقبة الامتثال ويكون إعدادها وتطويرها والتأكد من تطبيقها في البنك من صلاحيات دائرة مراقبة الامتثال.  
 4,5 ترفع دائرة مراقبة الامتثال تقاريرها حول نتائج أعمالها ومراقبتها للامتثال إلى المجلس أو اللجنة الامتثال المنبثقة عنه مع إرسال نسخة إلى الإدارة التنفيذية، وبما يتماشى وتعليمات البنك المركزي الصادرة بهذا الخصوص.

## الفصل السادس : العلاقة مع المساهمين

1. يقوم البنك باتخاذ خطوات لتشجيع المساهمين خاصة صغارهم على حضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة والتصويت أما بشكل شخصي أو توكيل شخص في حالة غيابهم  
 2. يقوم رؤساء لجان التدقيق والترشيح والمكافآت وأي لجان أخرى منبثقة عن المجلس بحضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة.  
 3. يقوم ممثلون عن المدققين الخارجيين بحضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة بهدف الإجابة عن أي أسئلة قد تطرح حول التدقيق وتقرير المدقق .  
 4. يراعى التصويت على حده على كل قضية تناثر خلال الاجتماع السنوي للهيئة العامة .  
 5. وفقا لما ورد في قانون الشركات ينتخب أعضاء المجلس أو يعاد انتخابهم خلال الاجتماع السنوي للهيئة العامة كما يجري انتخاب المدقق الخارجي خلال نفس الاجتماع.  
 6. بعد انتهاء الاجتماع السنوي للهيئة العامة يتم إعداد تقرير لاطلاع المساهمين حول الملاحظات التي تمت خلاله والنتائج بما في ذلك نتائج التصويت والأسئلة التي قام المساهمين بطرحها وورد الإدارة التنفيذية عليها .

## الفصل السابع : الشفافية والإفصاح

1. يقوم البنك بالإفصاح وفقا للمعايير الدولية للتقارير المالية (IFRS) وتعليمات البنك المركزي الأردني السارية والصادرة بمقتضى قانون البنوك النافذ والتشريعات ذات العلاقة. علاوة على ذلك ، فإن البنك على دراية بالتغيرات التي تطرأ على الممارسات الدولية للإبلاغ المالي ونطاق الشفافية المطلوب من المؤسسات المالية. كما يلتزم البنك بالتطبيق الكامل لكافة التعديلات التي تطرأ على المعايير الدولية للتقارير المالية (IFRS) وتقوم الإدارة التنفيذية برفع تقارير حول التطورات إلى المجلس بالإضافة إلى تقديم التوصيات حول سبل تعزيز ممارسات البنك في مجال الإفصاح وبشكل يزيد عن متطلبات البنك المركزي الأردني بهذا الخصوص .  
 2. يلتزم البنك بتوفير معلومات ذات دلالة ومعنى حول نشاطاته لكل من البنك المركزي والمساهمين . والمودعين . والبنوك الأخرى . والجمهور بشكل عام مع التركيز على القضايا التي تثير قلق المساهمين. وعلى أن يفصح البنك عن جميع هذه المعلومات بشكل دوري ومتاح للجميع .  
 3. يوضح البنك في تقريره السنوي عن مسؤوليته تجاه دقة وكفاية البيانات المالية للبنك والمعلومات الواردة في تقريره السنوي .  
 4. يلتزم البنك بالحفاظ على خطوط اتصال مع السلطات الرقابية . والمساهمين والمودعين والبنوك الأخرى . والجمهور بشكل عام وتكون هذه الخطوط من خلال ما يلي :  
 أ. وظيفة شؤون المساهمين ويشغلها كادر مؤهل قادر على توفير معلومات شاملة وموضوعية ومحدثة عن البنك ووضعه المالي وأدائه وأنشطته.  
 ب. التقرير السنوي والذي يتم إصداره بعد نهاية السنة المالية .  
 ج. تقارير ربعه تحتوي على معلومات مالية ربع سنوية بالإضافة إلى تقرير المجلس حول تداول أسهم البنك ووضعه المالي خلال السنة.  
 د. الاجتماعات الدورية بين الإدارة التنفيذية في البنك والمستثمرين والمساهمين .  
 هـ- تقديم ملخص دوري للمساهمين . والمحللين في السوق المالي والصحفيين المنحصرين في القطاع المالي من قبل الإدارة التنفيذية العليا . وبشكل خاص المدير العام والمدير المالي (CFO) .  
 و. توفير المعلومات الواردة في التقرير السنوي للبنك أو تقاريره الربعية . أو في المحاضرات التي تقدمها الإدارة التنفيذية . وذلك من خلال وظيفة



- علاقات المستثمرين وعلى الموقع الإلكتروني للبنك بشكل محدث وباللغتين العربية والإنجليزية .
- ز. يتضمن التقرير السنوي للبنك وتقاريره الربعية إفصاح من الإدارة التنفيذية للبنك ("MD&A" Management Discussion and Analysis) بحيث يسمح للمستثمرين بفهم نتائج العمليات الحالية والمستقبلية والوضع المالي للبنك بما في ذلك الأثر المحتمل للاتجاهات المعروفة والحوادث وحالات عدم التأكد . ويتعهد البنك بالالتزام بأن جميع الإفصاحات الواردة في هذا الإفصاح معتمدة وكاملة وعادلة ومتوازنة ومفهومة وتستند إلى البيانات المالية المنشورة للبنك.
- ح. يتضمن التقرير السنوي وكجزء من الالتزام بالشفافية والإفصاح الكامل وعلى وجه الخصوص ما يلي :
١. وصف لأنشطة البنك الرئيسية وأماكنها الجغرافية وحجم الاستثمار الرأسمالي وعدد الموظفين في كل منها .
  ٢. وصف للشركات التابعة وطبيعة عملها ومجالات نشاطها.
  ٣. معلومات عن أعضاء مجلس الإدارة وأسماء ورتب أشخاص الإدارة العليا: مؤهلاتهم وخبراتهم والمكافآت / الرواتب التي حصلوا عليها من البنك. القروض الممنوحة من البنك وأي عمليات أخرى بين البنك والعضو أو شركائه أو الأطراف ذوي الصلة به .
  ٤. بيان بأسماء كبار مالكي الأسهم المصدرة من قبل البنك وعدد الأسهم المملوكة لكل منهم إذا كانت هذه الملكية تشكل ما نسبته ٥٪ فأكثر .
  ٥. الوضع التنافسي للبنك ضمن قطاع نشاطها وأسواقها الرئيسية وحصته من السوق المحلي. وكذلك حصته من الأسواق الخارجية إن أمكن.
  ٦. درجة الاعتماد على موردين محددين أو عملاء رئيسيين (محلياً وخارجياً) في حال كون يشكل (١٠٪) فأكثر من إجمالي المشتريات و/أو المبيعات أو الإيرادات على التوالي.
  ٧. وصف لأي حماية حكومية أو امتيازات يتمتع بها البنك أو أي من منتجاته بموجب القوانين والأنظمة ووصف لأي براءات اختراع أو حقوق امتياز تم الحصول عليها من قبل البنك.
  ٨. وصف لأي قرارات صادرة عن الحكومة أو المنظمات الدولية أو غيرها لها أثر مادي على البنك أو منتجاتها أو قدرتها التنافسية والإفصاح عن تطبيق البنك لمعايير الجودة الدولية .
  ٩. ملخص للهيكلة التنظيمي للبنك وعدد موظفيه وفئات مؤهلاتهم وبرامج التأهيل والتدريب لموظفي البنك .
  ١٠. وصف للمخاطر التي يتعرض البنك لها.
  ١١. الأجازات التي حققها البنك مدعمة بالأرقام , ووصف للإحداث الهامة التي مرت على البنك خلال السنة المالية.
  ١٢. الأثر المالي لعمليات ذات طبيعة غير متكررة حدثت خلال السنة المالية ولا تدخل ضمن النشاط الرئيسي للبنك .
  ١٣. السلسلة الزمنية للأرباح والخسائر والأرباح الموزعة وصافي حقوق المساهمين وأسعار الأوراق المالية المصدرة من قبل البنك , وذلك لمدة لا تقل عن خمس سنوات أو منذ تأسيس البنك ابهما أقل وتمثيلها بيانياً ما أمكن.
  ١٤. تحليل للمركز المالي للبنك ونتائج أعمالها خلال السنة المالية.
  ١٥. التطورات المستقبلية الهامة بما في ذلك أي توسعات أو مشروعات جديدة والخطة المستقبلية للبنك لسنة قادمة على الأقل وتوقعات مجلس الإدارة لنتائج أعمال البنك .
  ١٦. مقدار أتعاب التدقيق للبنك والشركات التابعة , ومقدار أي أتعاب عن خدمات أخرى تلقاها المدقق و/أو مستحقة له .
  ١٧. بيان بعدد الأوراق المالية المصدرة من قبل البنك والمملوكة من قبل أي من أعضاء مجلس الإدارة وأشخاص الإدارة العليا ذوي السلطة التنفيذية وأقاربهم. والشركات المسيطر عليها من قبل أي منهم , كل ذلك مقارنة مع السنة السابقة .
  ١٨. بيان بالتبرعات والمنح التي دفعها البنك خلال السنة المالية .
  ١٩. بيان بالعقود والمشاريع والارتباطات التي عقدها البنك مع الشركات التابعة أو الشقيقة أو الخليفة أو رئيس مجلس الإدارة أو أعضاء المجلس أو المدير العام أو أي موظف في البنك أو أقاربهم .
  ٢٠. مساهمة البنك في حماية البيئة وخدمة المجتمع المحلي .
  ٢١. دليل الحاكمية المؤسسية لدى البنك والتفاصيل السنوية لالتزامه بينووها.
  ٢٢. ملخص لمهام ومسؤوليات لجان المجلس . وأي صلاحيات قام المجلس بتفويضها لتلك اللجان.
  ٢٣. عدد مرات اجتماع المجلس ولجان المجلس .
  ٢٤. شهادة المجلس بكفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية .







بنك المال الأردني

القوائم المالية الموحدة

كما في ٣١ كانون الأول ٢٠٠٩

مع تقرير مدققي الحسابات



إلى مساهمي بنك المال الأردني  
عمان - المملكة الأردنية الهاشمية

## تقرير حول القوائم المالية الموحدة

لقد دققنا القوائم المالية الموحدة المرفقة لبنك المال الأردني (شركة مساهمة عامة محدودة) والتي تتكون من قائمة المركز المالي الموحدة كما في ٣١ كانون الأول ٢٠٠٩ وقائمة الدخل الموحدة وقائمة الدخل الشامل الموحدة وقائمة التغيرات في حقوق الملكية الموحدة وقائمة التدفقات النقدية الموحدة للسنة المنتهية في ذلك التاريخ وملخص لأهم السياسات المحاسبية والإيضاحات الأخرى.

## مسؤولية الإدارة عن القوائم المالية الموحدة

إن مجلس الإدارة مسؤول عن إعداد هذه القوائم المالية وعرضها بصورة عادلة وفقاً لمعايير التقارير المالية الدولية. تشمل هذه المسؤولية تصميم وتطبيق والحفاظ على نظام رقابة داخلي ذي صلة بإعداد وعرض القوائم المالية بصورة عادلة خالية من الأخطاء الجوهرية سواء الناتجة عن احتيال أو عن خطأ. وكذلك اختيار وتطبيق السياسات المحاسبية الملائمة والقيام بتقديرات محاسبية معقولة حسب الظروف.

## مسؤولية مدققي الحسابات

إن مسؤوليتنا هي إبداء الرأي حول هذه القوائم المالية استناداً إلى تدقيقنا. لقد قمنا بتدقيقنا وفقاً للمعايير الدولية للتدقيق. وتتطلب منا هذه المعايير الالتزام بقواعد السلوك المهني وتخطيط وتنفيذ أعمال التدقيق للحصول على تأكيد معقول بأن القوائم المالية خالية من الأخطاء الجوهرية.

يتضمن التدقيق القيام بإجراءات للحصول على أدلة مؤيدة للمبالغ والإيضاحات الواردة في القوائم المالية. إن إختيار تلك الإجراءات يستند إلى اجتهاد مدقق الحسابات بما في ذلك تقييم مخاطر الأخطاء الجوهرية في القوائم المالية سواء الناتجة عن الإحتيال أو الخطأ. عند تقييم مدقق الحسابات للمخاطر يأخذ في الإعتبار نظام الرقابة الداخلي للشركة ذي الصلة بأعداد وعرض القوائم المالية بصورة عادلة وذلك لتصميم إجراءات تدقيق ملائمة للظروف وليس بهدف إبداء رأي حول مدى فعالية نظام الرقابة الداخلي للشركة. يتضمن التدقيق كذلك تقييم ملاءمة السياسات المحاسبية المطبقة ومعقولة التقديرات المحاسبية التي قامت بها الإدارة. إضافة إلى تقييم العرض العام للقوائم المالية.

في اعتقادنا أن أدلة التدقيق التي حصلنا عليها كافية وملائمة وتوفر أساساً لإبداء الرأي.

## الرأي

في رأينا، إن القوائم المالية الموحدة تُظهر بعدالة، من كافة النواحي الجوهرية، المركز المالي الموحد لبنك المال الأردني كما في ٣١ كانون الأول ٢٠٠٩ وأداءه المالي الموحد وتدفقاته النقدية الموحدة للسنة المنتهية في ذلك التاريخ وفقاً لمعايير التقارير المالية الدولية.

## تقرير حول المتطلبات القانونية

يحتفظ البنك بقيود وسجلات محاسبية منظمة بصورة أصولية، وأن القوائم المالية الموحدة الواردة في تقرير مجلس الإدارة متفقة معها ونوصي المصادقة عليها.

## إرنست ويونغ / الأردن

بشتر إبراهيم بكر  
ترخيص رقم ٥٩٢

عمان - المملكة الأردنية الهاشمية  
١٩ كانون الثاني ٢٠١٠