



# دليل الحاكمية المؤسسية

الإصدار الثاني

٢٠١٥



## الفهرس

٣	مقدمة
٤	المرتكزات الأساسية للدليل
٤	أولاً : الالتزام بالحاكمة المؤسسية
٥	ثانياً : مجلس الإدارة
٥	١. مبادئ عامة
٥	٢. رئيس المجلس والرئيس التنفيذي
٦	٣. دور رئيس المجلس (الرئيس)
٦	٤. تشكيلة المجلس
٧	٥. تنظيم أعمال المجلس
٩	٦. أنشطة المجلس :
٩	أ. التعيينات والإحلال والتطوير
٩	ب. تقييم أداء المجلس والرئيس التنفيذي
٩	ج. التخطيط وأنظمة الضبط والرقابة وميثاق أخلاقيات العمل وتعارض المصالح
١٠	ثانياً : لجان المجلس
١٠	١. أحكام عامة
١١	٢. لجنة الائتمان
١١	٣. لجنة التدقيق
١٢	٤. لجنة الانتقاء والمكافآت
١٣	٥. لجنة الإلتزام والمخاطر
١٤	رابعاً: بيئة الضبط والرقابة الداخلية
١٤	١. أنظمة الضبط والرقابة الداخلية
١٥	٢. التدقيق الداخلي
١٥	٣. التدقيق الخارجي
١٥	٤. إدارة المخاطر
١٦	٥. مراقبة الإلتزام
١٦	٦. المستشار القانوني
١٧	خامساً: العلاقة مع المساهمين
١٨	سادساً: الشفافية والإفصاح
١٩	سابعاً: الأطراف ذات العلاقة

## مقدمة

يولي بنك عمان العربي اهتماماً كبيراً لممارسات الحاكمية المؤسسية السليمة، كما يلتزم مجلس إدارة البنك بتطبيق أعلى معايير الأداء المهنية على جميع أنشطة البنك، ويتبع البنك في هذا المجال تعليمات البنك المركزي العماني وتوصيات لجنة بازل ومعايير المحاسبة والتدقيق الدولية حول الحاكمية المؤسسية للشركات، كما يتبع متطلبات الهيئة العامة لسوق المال بما يتفق مع الشكل القانوني للبنك.

ولقد عرفت منظمة دول التعاون الاقتصادية والتنمية الحاكمية المؤسسية بأنها عبارة عن مجموعة الأنظمة والهياكل التنظيمية التي توضح مسؤوليات وواجبات مختلف المستويات الإدارية في البنك ومجلس إدارته ومساهمي البنك بالإضافة إلى الجهات ذات العلاقة التي تهتم بالبنك وذلك كله من أجل ضمان تمكن البنك من تحقيق أهدافه في ظل وجود عملية رقابية فعالة وبالتالي المساعدة على استغلال موارد البنك بكفاءة.

تعتبر الحاكمية المؤسسية من أهم المفاهيم الإدارية الحديثة ومن المبادرات الهامة حيث تقلل من احتمالية الأخطاء في القرارات الإدارية والتقليل من احتمالية وجود ملاحظات من التدقيق الداخلي والخارجي ويكافح أيضاً غسل الأموال وتمويل الإرهاب ويقضي على صور الفساد كالرشوة والاختلاس وإساءة الأمانة واستغلال النفوذ وغيرها من الجرائم، وتواكب الحاكمية التطور الاقتصادي وتعمل على جذب الاستثمارات الأجنبية المباشرة.

إن البنك لا يواجه الأعمال غير المشروعة بالأنظمة والقوانين وحسب وإنما يواجه تحدي واضح في تنمية ثقافة عامة تعتمد على الشفافية والنزاهة والمساواة والمساءلة وتطبيق معايير الإدارة الرشيدة وتأمين حسن الخدمة وتبني المبادئ السليمة والأخلاقية للتعامل التجاري وأهمها الاحتراف في التعامل والصدق والدقة والمسؤولية وحسن النية في التعاقد وفي حل الخلافات والشكاوي وتطبيق المعايير الدولية في الحاكمية المؤسسية.

وقد تم إعداد هذا الدليل اعتماداً على ما صدر عن البنك المركزي العماني ووزارة التجارة والصناعة والهيئة العامة لسوق المال من قرارات بالإضافة لمقررات بازل بهذا الخصوص بعد موافقته مع أحكام قانون الشركات وأحكام عقد التأسيس والنظام الأساسي للبنك.

وسيقيم البنك بمراجعة هذا الدليل وتطويره وتعديله من وقت لآخر، وكلما اقتضت الحاجة، وذلك بهدف مواكبة التغيرات في احتياجاته وتوقعاته إضافة إلى المستجدات والتغيرات في العمل المصرفي.

## رسالة البنك بخصوص الحاكمية المؤسسية :-

يهدف بنك عمان العربي إلى الوصول لأفضل المعايير المتعلقة بأخلاقيات العمل من كافة جوانبه من خلال الإفصاح عن نتائج البنك بكل دقة وشفافية إلى جانب المحافظة على التقيد التام بالقوانين والتشريعات المختلفة التي تحكم عمل البنك.

## الممارسات السليمة للحاكمة المؤسسية :-

إن تنظيم عملية الحاكمية المؤسسية بالإضافة إلى الأطر القانونية والتنظيمية تختلف بشكل واسع بين الدول، ومع هذا فإن الحاكمية المؤسسية السليمة يمكن تحقيقها بغض النظر عن النموذج الذي يتبناه البنك طالما أن هنالك وظائف أساسية تعمل كما هو مخطط لها ، وهنالك أربعة محاور للرقابة وهي:-

١. الرقابة من قبل مجلس الإدارة.
٢. الرقابة من قبل وحدات العمل نفسها.
٣. الرقابة من قبل الأشخاص غير المكلفين بتسيير الأعمال اليومية.
٤. الرقابة من قبل دوائر إدارة المخاطر ومراقبة الإلتزام وخضوع كل ذلك لإجراءات التدقيق الداخلي.

## المرتكزات الأساسية للدليل :-

### أولاً : الإلتزام بالحاكمة المؤسسية:

لدى البنك مجموعة منتظمة من العلاقات مع مجلس الإدارة والمساهمين وجميع الأطراف الأخرى ذات الصلة، وتتناول هذه العلاقات الإطار العام لإستراتيجية البنك والوسائل اللازمة لتنفيذ أهدافه. ويضمن الإطار العام للحاكمة المؤسسية المعاملة العادلة القائمة على المساواة بين جميع المساهمين، بمن فيهم مساهمو الأقلية والمساهمون الأجانب، كما يعترف بجميع حقوق المساهمين التي حددها القانون، ويؤكد تزويدهم بجميع المعلومات المهمة حول نشاط البنك، والتزام أعضاء مجلس الإدارة بمسؤولياتهم تجاه البنك والمساهمين.

لقد قام البنك بإعداد هذا الدليل وفقاً للممارسات المصرفية المثلى وما صدر عن البنك المركزي العماني والهيئة العامة لسوق المال والجهات المعنية الأخرى، بشكل ينسجم مع احتياجاته وسياساته، وقد تم اعتماده من مجلس الإدارة بتاريخ ١١/١٠/٢٠١٠ وتم نشره بحيث تتوفر نسخة محدثة منه على الموقع الإلكتروني للبنك على (الانترنت)، وهذا هو التحديث الثاني على الدليل والذي اعتمد من قبل مجلس الإدارة بتاريخ ١٥/٦/٢٠١٥.

يقوم البنك بتضمين تقريره السنوي تقريراً للمساهمين عن مدى التزام إدارة البنك بنود الدليل، مع بيان مدى التزام إدارة البنك بتطبيق كل بند من بنوده، مع ذكر أسباب عدم الإلتزام بأي بند لم يتم تطبيقه.

## ثانياً :- مجلس الإدارة

### ١. مبادئ عامة

أ - إن واجب مجلس الإدارة الأساسي هو حماية حقوق المساهمين وتنميتها على المدى الطويل، ومن أجل القيام بهذا الدور يتحمل مجلس الإدارة مسؤولية الحاكمية المؤسسية كاملة، بما في ذلك توجه البنك الإستراتيجي، وتحديد الأهداف العامة للإدارة التنفيذية والإشراف على تحقيق هذه الأهداف.

ب - يتحمل مجلس الإدارة كافة المسؤوليات المتعلقة بعمليات البنك وسلامته المالية، والتأكد من تلبية متطلبات البنك المركزي العماني ومصالح المساهمين والمودعين والدائنين والموظفين والجهات الأخرى ذات العلاقة، وكذلك التأكد من أن إدارة البنك تتم بشكل حصيف، وضمن إطار القوانين والتعليمات النافذة والسياسات الداخلية للبنك.

ج - يقوم مجلس الإدارة بترسيخ مبدأ التزام كل عضو من أعضاء المجلس تجاه البنك وجميع مساهميه وليس تجاه مساهم معين.

د - يقوم مجلس الإدارة برسم الأهداف الإستراتيجية للبنك، بالإضافة إلى الرقابة على إدارته التنفيذية التي تقع عليها مسؤوليات العمليات اليومية، كما يقوم المجلس بالمصادقة على أنظمة الضبط والرقابة الداخلية، ويتأكد من مدى فاعليتها ومدى تقيد البنك بالخطة الإستراتيجية، والسياسات والإجراءات المعتمدة أو المطلوبة بموجب القوانين والتعليمات الصادرة بمقتضاها. بالإضافة إلى التأكد من أن جميع مخاطر البنك قد تمت إدارتها بشكل سليم.

هـ - يتوجب على أعضاء مجلس الإدارة أن يبلغوا الجمعية العامة العادية بأي مصلحة خاصة لهم في الصفقات والعقود المنوي إجراؤها لحساب البنك والتي تتطلب موافقة الجمعية العامة ويجب أن يدون هذا الإشعار بمحضر الجمعية العامة، ولايجوز للعضو ذي المصلحة أن يشترك في التصويت على القرار الذي سيتخذ بشأن الصفقة أو العقد المقترح.

و - إن أعضاء مجلس الإدارة مسؤولون تجاه البنك والمساهمين والغير عن الأضرار الناتجة عن أعمالهم المخالفة للقانون وعن أعمالهم التي تتجاوز حدود صلاحياتهم وعن أي غش أو إهمال يرتكبونه في أداء مهامهم، وكذلك عن عدم تصرفهم تصرف الشخص المتبصر في ظروف معينة.

### ٢. رئيس المجلس/ الرئيس التنفيذي

أ - يتم الفصل بين مناصبي رئيس المجلس (الرئيس) والرئيس التنفيذي، وعلى أن لا تربط رئيس المجلس والرئيس التنفيذي أية قرابة دون الدرجة الثالثة، ويكون الفصل في المسؤوليات بموجب تعليمات كتابية مقره من المجلس، وتتم مراجعتها كلما اقتضت الحاجة.

ب - وفقاً للوائح البنك المركزي العماني لايجوز أن يتولى الرئيس التنفيذي منصب رئيس مجلس الإدارة أو العكس.

### ٣. دور رئيس المجلس (الرئيس)

- أ - إقامة علاقة بناءة بين كل من المجلس والإدارة التنفيذية للبنك وبين الأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين.
- ب - خلق ثقافة - خلال اجتماعات المجلس - تشجع على النقد البناء حول القضايا التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين الأعضاء، كما تشجع على النقاشات والتصويت على تلك القضايا ومراجعة مساهمات أعضاء المجلس.
- ج - التأكد من وصول المعلومات الكافية إلى كل من أعضاء المجلس والمساهمين وفي الوقت المناسب.
- د - التأكد من توفر معايير عالية من الحاكمية المؤسسية لدى البنك.
- هـ - التأكيد على اطلاع كل أعضاء المجلس عند توليهم لمناصبهم بشروط تعيينهم وواجباتهم ومسؤولياتهم.
- و- توفير القيادة الفعالة في صياغة استراتيجية المجلس.
- ز- التأكيد على اجتماعات المجلس في فترات منتظمة خلال السنة وأن تشمل محاضر الاجتماعات القرارات التي يتم اتخاذها بشكل دقيق وكذلك آراء الأعضاء الأفراد.

### ٤. تشكيلة المجلس

- أ - يتألف مجلس إدارة البنك من تسعة أعضاء ويتم انتخاب أعضاء المجلس من قبل الجمعية العامة لفترة ثلاث سنوات، يجوز تجديدها لمرة أخرى، كما يتم انتخاب رئيس مجلس الإدارة ونائب الرئيس من قبل أعضاء مجلس الإدارة.
- ب - يراعى في تشكيل المجلس التنوع في الخبرات العملية والمهنية والمهارات المتخصصة، والتي تؤهل كل واحد منهم لأن يبدي رأيه في مناقشات المجلس باستقلالية تامة، ولا يضم المجلس الرئيس التنفيذي وإنما فقط أعضاء غير تنفيذيين (أعضاء لا يشغلون وظائف في البنك).
- ج - يراعى أن يكون أعضاء المجلس من الأعضاء غير التنفيذيين وهم الذين لم يشغلوا أو أي من أقاربهم من الدرجة الأولى مركزاً رئيسياً (كالرئيس التنفيذي أو المدير العام أو من يتبعهما وفق الهيكل التنظيمي) بالبنك في العامين الأخيرين.
- د - يعرف العضو غير التنفيذي على أنه العضو (سواء أكان بصفته الشخصية أو ممثلاً لشخص اعتباري) الذي لا يربطه بالبنك أية علاقة أخرى غير عضويته في مجلس الإدارة، الأمر الذي يجعل حكمه على الأمور لا يتأثر بأية اعتبارات أو أمور خارجية، ويتضمن الحد الأدنى للمتطلبات الواجب توفرها في العضو غير التنفيذي ما يلي :-
- أن لا يكون قد عمل كموظف في البنك خلال السنتين السابقتين لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.
  - أن لا تربطه بأي إداري في البنك قرابة من الدرجة الأولى.



- أن لا يتقاضى من البنك أي راتب أو مبلغ مالي باستثناء ما يتقاضاه لقاء عضويته في المجلس.
  - أن لا يكون عضو مجلس إدارة أو مالكاً لشركة يتعامل معها في البنك باستثناء التعاملات التي تنشأ بسبب الخدمات و/أو الأعمال المعتادة التي يقدمها البنك لعملائه، على أن تحكمها ذات الشروط التي تخضع لها التعاملات المماثلة مع أي طرف آخر ودون أية شروط تفضيلية.
  - أن لا يكون شريكاً للمدقق الخارجي أو موظفاً لديه خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.
  - أن لا تشكل مساهمته مصلحة مؤثرة في رأسمال البنك، وأن لا يكون حليفاً لمساهم آخر.
- هـ - يشترط فيمن يرشح لعضوية مجلس إدارة البنك الشروط التالية :-
- أن يكون حسن السيرة والسمعة .
  - ألا يقل عمره عن خمسة وعشرين عاماً .
  - ألا يكون عاجزاً عن سداد مديونيته للبنك - إذا كان مديناً له - عند تقديم أوراقه للترشيح به .
  - ألا يكون قد حكم بإعساره أو إفلاسه ما لم تنته حالة الإعسار أو الإفلاس وفق أحكام القضاء .
  - ألا يكون قد حكم عليه في جنائية أو جريمة شائنة في السلطنة أو خارجها ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .
  - أن لا يكون عضواً أو ممثلاً لشخص إعتباري في مجلس إدارة أكثر من أربعة شركات مساهمة عامة مركز عملها الرئيسي في سلطنة عمان ، ولا يجوز ان يكون رئيساً لمجلس إدارة أكثر من شركتين من هذه الشركات مركز عملها في سلطنة عمان .
  - أن يكون مفوضاً بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة من قبل الشخص الإعتباري الذي يمثله.
  - أن يقدم إقراراً متضمناً بياناً بعدد أسهمه في البنك إن كان من المساهمين ، وبأنه لن يتصرف فيها تصرفاً يفقده صفته كمساهم بالبنك طوال مدة عضويته .
  - ألا يكون عضواً في شركة مساهمة عامة أو مقفلة مركز عملها الرئيسي في سلطنة عمان تمارس أغراضاً مشابهة لأغراض البنك .

#### ٥. تنظيم أعمال المجلس

أ - بهدف ضمان شمولية المواضيع المعروضة في اجتماعات المجلس، لا تقل اجتماعات المجلس عن (٤) اجتماعات في السنة.

ب - تقوم الإدارة التنفيذية بإقتراح المواضيع التي تعرض على جدول أعمال كل اجتماع.

ج - يتم بحث المواضيع المعروضة في اجتماعات المجلس بشكل شمولي.



د - تتضمن سياسة البنك وجود أعضاء غير تنفيذيين في المجلس ، بهدف ضمان توفر قرارات موضوعية، وللحفاظ على مستوى من الرقابة يضمن توازن تأثيرات جميع الأطراف بمن فيهم الإدارة التنفيذية والمساهمون الرئيسيون، والتأكد من أن القرارات المتخذة تقع في مصلحة البنك.

هـ - يقوم البنك بتزويد أعضاء المجلس بالمعلومات الكافية وقبل مدة كافية من اجتماعات المجلس لتمكينهم من اتخاذ القرارات المناسبة.

و - يقوم أمين سر المجلس بتدوين كافة نقاشات المجلس التي تتم خلال اجتماعات المجلس.

ز - إن مسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة محددة وواضحة وتتماشى مع التشريعات ذات العلاقة، ويقوم البنك بتزويد كل عضو من أعضاء المجلس بكتاب يوضح حقوق العضو ومسؤولياته وواجباته.

ح - إن جميع العمليات المصرفية التي تتطلب موافقة المجلس تكون موضحة كتابياً، ومنها على سبيل المثال لا الحصر:-

▪ صلاحية الائتمان والاستثمار العامة ونسبة التسليف.

▪ الصلاحيات المتعلقة بالأموال العقارية والشخصية والمعاملات المضمونه.

▪ صلاحية المجلس بخصوص التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة.

ي - يقوم أعضاء المجلس بالإطلاع بشكل دائم على التطورات داخل كل من البنك والقطاعات المصرفية المحلية والدولية، ويقوم البنك بتزويد الأعضاء بملخص مناسب عن أعمال البنك.

ك - إن اتصال أعضاء المجلس ولجانه متاح مع الإدارة التنفيذية.

ل - يضع البنك هيكلًا تنظيمياً يبين التسلسل الإداري (بما في ذلك لجان المجلس والإدارة التنفيذية) ويقوم بالإفصاح عن الجزء من الهيكل التنظيمي الذي يبين المستويات الإدارية العليا فيه.

م - يقوم أمين سر المجلس بالتأكد من اتباع أعضاء المجلس للإجراءات المقررة من المجلس، ومن نقل المعلومات بين أعضاء المجلس ولجانه والإدارة التنفيذية بالإضافة إلى تحديد مواعيد اجتماعات المجلس وكتابة محاضر الاجتماع، وعلى المجلس أن يحدد وظيفة ومهام أمين سر المجلس بشكل رسمي وكتابي، وبما يتماشى ومستوى مسؤوليات المشار إليها أعلاه، كما يتم اتخاذ أي قرار يتعلق بتعيينه أو تنحيته من قبل المجلس بالإجماع.

## ٦. أنشطة المجلس:

### التعيينات والإحلال والتطوير

أ - يتضمن النظام الأساسي للبنك سياسة المجلس بتعيين رئيس تنفيذي يتمتع بالنزاهة والكفاءة الفنية والخبرة المصرفية.

ب - يتم الحصول على موافقة المجلس عند تعيين أو إقالة المستشار القانوني ومدير مراقبة الإلتزام ، أما رئيس التدقيق الداخلي فيتم بموافقة من لجنة التدقيق ، ومدير إدارة المخاطر فيتم بموافقة من لجنة الإلتزام والمخاطر مع ضرورة التأكد من توفر الخبرات المطلوبة لديهم.

ج - يقوم المجلس في مجال التطوير والإحلال بالتحقق من :-

- وجود نظام للدرجات والمستويات الوظيفية، ونظام للرواتب والمزايا مستند إلى منهجية في تصنيف وتقييم الوظائف.
- وجود خطط المسارات الوظيفية والتعاقب الوظيفي ونظام إدارة الأداء ووضع الأهداف، وخطة الإحلال Succession Plan للمديرين التنفيذيين للبنك، تتضمن المؤهلات والمتطلبات الواجب توفرها لشاغلي هذه الوظائف.
- المراجعة الدورية للوائح وسياسات الموارد البشرية والمزايا، بهدف زيادة القدرة التنافسية للبنك بما يتناسب مع آخر مستجدات واتجاهات الموارد البشرية في العالم، لاستقطاب الكفاءات المدربة وللمحافظة على الكوادر ذات الكفاءة العالية.
- التركيز على توفير برامج عالمية للمؤهلات المهنية المتخصصة التي يحتاجها البنك، وخاصة في المجالات المتعلقة بالإلتزام بالتشريعات المصرفية، وإدارة المخاطر وأنظمة حماية المعلومات والسرية المصرفية، وتدريب وتأهيل الموظفين للحصول على هذه المؤهلات ذات العلاقة.

### تقييم أداء المجلس والرئيس التنفيذي

- د - يقوم المجلس بتقييم أدائه ككل مرة واحدة على الأقل سنوياً، بإتباع أسس محددة ومعتمدة في تقييم فعاليته، وبحيث يكون معيار تقييم الأداء موضوعياً، ويتضمن مقارنة بالبنوك الأخرى والمؤسسات المالية المشابهة، بالإضافة إلى معايير سلامة وصحة البيانات المالية للبنك ومدى الإلتزام بالمتطلبات الرقابية وتعليمات البنك المركزي العماني ، وأن يتم التأكيد في تقريره الموجه الى المساهمين بأنه تم القيام بهذا الإجراء وبيان يؤكد إلتزام البنك بالأنظمة واللوائح الداخلية.
- هـ يتم تقييم الرئيس التنفيذي من قبل المجلس سنوياً.

## التخطيط وأنظمة الضبط والرقابة وميثاق أخلاقيات العمل وتضارب المصالح

و- يقوم المجلس بتحديد أهداف البنك، ويقوم برسم واعتماد استراتيجيات لتحقيق هذه الأهداف، وتقوم الإدارة التنفيذية بوضع خطط عمل تتماشى مع تلك الإستراتيجيات، 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 التصويبيه حيثما لزم. وتعتبر عملية إعداد الموازنات التقديرية جزءاً من عملية التخطيط قصير الأجل وقياس الأداء.

ز- يقوم المجلس بالتأكد دوماً من أن البنك يتمتع بنزاهة عالية في ممارسة أعماله. ويتم ذلك من خلال توفر سياسات وميثاق أخلاقيات العمل، التي تتضمن تعريفاً لتعارض المصالح والصفقات التي يقوم بها موظفو البنك لمصالحهم الشخصية، ومراجعة صفقات الأطراف ذات العلاقة التي لاتندرج ضمن أعمال البنك الإعتيادية لدراستها تمهيدا لعرضها على الجمعية العمومية، بناءً على معلومات داخلية عن البنك، تم الحصول أو الإطلاع عليها نتيجة للصلاحيات الممنوحة لهم. ويتم تعميم هذه السياسات وميثاق أخلاقيات العمل على كافة موظفي البنك وأعضاء المجلس، والحصول على موافقتهم عليها ونشرها على الموقع الإلكتروني للبنك.

ح- لدى البنك سياسات مكتوبة تغطي كافة الأنشطة المصرفية لديه، ويتم تعميمها على كافة المستويات الإدارية، ومراجعتها بانتظام للتأكد من شمولها لأية تعديلات أو تغييرات طرأت على القوانين والتعليمات والظروف الإقتصادية، وأية أمور أخرى تتعلق بالبنك.

ط- يقوم البنك وكجزء من عملية الموافقة على منح الائتمان بتقييم نوعية الحاكمية المؤسسية لعملائه من الشركات وخاصة الشركات المساهمة العامة، بحيث يتم تضمين تقييم المخاطر للعملاء بنقاط الضعف والقوة لممارساتهم في مجال الحاكمية المؤسسية.

ك- يعمل مجلس الإدارة على ضمان وجود نظام رقابي داخلي فعّال والتحقق من حُسن أدائه، كما يقرر المجلس سياسات إدارة المخاطر بشكل عام ويحدد إطارها.

## ثالثاً :- لجان المجلس

### ١. أحكام عامة

أ - يقوم المجلس، وبهدف زيادة فعاليته، بتشكيل لجان منبثقة عنه ذات أهداف محددة، يتم تفويضها بصلاحيات ومسؤوليات من قبله، وبحيث تقوم هذه اللجان برفع تقارير دورية إلى المجلس ككل. علماً بأن وجود هذه اللجان لا يعفي المجلس من تحمل المسؤولية المباشرة عن جميع الأمور المتعلقة بالبنك.

- ب - يُعتمد مبدأ الشفافية في تعيين أعضاء لجان المجلس، ويتم الإفصاح عن أسماء الأعضاء في هذه اللجان، وملخص عن مهامها ومسؤولياتها ضمن التقرير السنوي للبنك.
- ج - يمكن للمجلس أن يقوم بدمج مهام عدة لجان من لجانها إذا كان ذلك مناسباً أو أكثر ملاءمة من الناحية الإدارية وبما لا يتعارض مع الأنظمة والقوانين.

## ٢. لجنة الائتمان

- أ - تتألف اللجنة من خمسة أعضاء غير تنفيذيين، ويكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً للجنة.
- ب - تقوم اللجنة بإعداد ميثاق عمل يحدد أهدافها وصلاحياتها ومهامها الأساسية واجتماعاتها ويتم مراجعته بشكل سنوي ويعتمد من قبل مجلس الإدارة.
- ج- تتولى اللجنة المهام الأساسية التالية :-
- مراجعة السياسات الائتمانية للبنك والتوصية بأية تعديلات عليها للموافقة من قبل مجلس الإدارة.
  - مراجعة مخاطر الائتمان المصرفي والمحفظة الائتمانية بالتنسيق مع لجنة الالتزام والمخاطر.
  - مراجعة طلبات التسهيلات الائتمانية المباشرة وغير المباشرة لاتخاذ القرار المناسب ضمن صلاحيات اللجنة.
  - دراسة طلبات إعدام أو شطب الديون المقدمة من قبل الإدارة التنفيذية للبنك لاتخاذ القرار المناسب بشأنها ضمن صلاحيات اللجنة.
  - مراجعة الصلاحيات الائتمانية للجنة الإدارية للائتمان وللجنة بشكل دوري أو كلما دعت الحاجة الى ذلك ورفع التوصيات المناسبة لمجلس الإدارة للموافقة على اية تعديلات.

## ٣. لجنة التدقيق

- أ - تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين ويختار الأعضاء رئيساً ونائباً لرئيس اللجنة.
- ب - تقوم اللجنة بإعداد ميثاق عمل يحدد أهدافها وصلاحياتها ومهامها الأساسية واجتماعاتها ويتم مراجعته بشكل سنوي ويعتمد من قبل مجلس الإدارة.
- ج - تتولى لجنة التدقيق الصلاحيات والمهام الأساسية التالية:
- مراجعة والموافقة على نطاق ونتائج ومدى كفاية التدقيق الداخلي والخارجي للبنك.
  - مراجعة القضايا المحاسبية ذات الأثر الجوهري على البيانات المالية.
  - مراجعة أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في البنك.
  - مراجعة السياسات المحاسبية والتأكد من الالتزام بالقوانين ذات العلاقة، والتشريعات والمعايير المحاسبية والتوصية بأية تغييرات أو تعديلات لمجلس الإدارة للموافقة.

- التأكد من استقلالية التدقيق الداخلي ووجود الموارد والكفاءات المناسبة ضمن الهيكل التنظيمي للقيام بمهام التدقيق الداخلي باستقلالية وموضوعية وكفاءة وفاعلية وشمولية.
- التوصية لمجلس الادارة لتعيين / إعادة تعيين مدقق الحسابات الخارجي وتحديد اتعابه ومراجعة العقود بهذا الخصوص.
- التأكد من استقلالية وموضوعية التدقيق الخارجي في القيام بنشاطاته بفعالية وكفاءة وشمولية.
- الاجتماع وبشكل مستقل مع المدقق الخارجي ورئيس التدقيق الداخلي مرة واحدة على الأقل في السنة، وبدون حضور أعضاء الإدارة التنفيذية.
- التحقيق في اية تجاوزات جدية لنظام الرقابة الداخلية أو أية حالات لتضارب المصالح، أو عدم الالتزام بميثاق السلوك المهني ، أو التلاعب أو الاحتيال.

#### ٤. لجنة الإنتقاء والمكافآت

- أ - تتألف اللجنة من ثلاثة اعضاء غير تنفيذيين ، ويختار الاعضاء رئيسا ونائبا لرئيس اللجنة.
- ب - تقوم اللجنة بإعداد ميثاق عمل يحدد أهدافها وصلاحياتها ومهامها الاساسية و اجتماعاتها ويتم مراجعته بشكل سنوي ويعتمد من قبل مجلس الإدارة.
- ج- تتولى اللجنة المهام الاساسية التالية :-
- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين الرئيس التنفيذي ومراجعة الراتب والمكافآت والمزايا الخاصة به.
- الموافقة على تعيين أعضاء الادارة التنفيذية بناء على توصية من الرئيس التنفيذي باستثناء رئيس التدقيق الداخلي ومدير مراقبة الإلتزام ومدير إدارة المخاطر والمستشار القانوني والذي يدخل تعيينهم ضمن مسؤولية لجان المجلس الأخرى و/أو مجلس الإدارة.
- الموافقة على المكافأة السنوية (بما في ذلك الرواتب والميزات الأخرى) لأعضاء الإدارة التنفيذية .
- التأكد من وجود سياسة مكافآت لدى البنك ومراجعتها ورفع التوصيات بخصوصها للمجلس ، بحيث يراعى أن تكون المكافآت والرواتب كافية لاستقطاب أشخاص مؤهلين للعمل في البنك والاحتفاظ بهم، وبما يتماشى مع المكافآت والرواتب الممنوحة من قبل البنوك المماثلة في السوق، وكذلك استخدام معايير لقياس الأداء والتقييم خاصة للإدارة التنفيذية للبنك.
- مراجعة ومراقبة خطط الموارد البشرية الموضوعية والتأكد من أن هذه الخطط قد أخذت بعين الاعتبار احتياجات البنك من الموارد البشرية لتحقيق الأهداف الاستراتيجية للبنك.



- إجراء مقابلات مع أعضاء الإدارة التنفيذية الذين تنتهي خدماتهم من البنك بسبب الإستقالة أو التقاعد أو أية أسباب أخرى.
  - التأكد من الإفصاح في التقرير السنوي للبنك عن مكافآت أعضاء المجلس كل على حدة ومجموع الرواتب والمزايا التي تم دفعها خلال السنة للإدارة التنفيذية من غير أعضاء المجلس.
  - مراجعة ومراقبة خطط وسياسات التوظيف المتبعة في دائرة الموارد البشرية.
  - التأكد من وجود خطط وسياسات تدريب وتطوير وظيفي في البنك وكذلك خطة التعاقب على مستوى البنك.
  - مراجعة ومراقبة خطط التعمين لتحديد الوظائف التي يلزم شغلها من قبل موظفين عمانيين والفترة الزمنية المحددة لذلك.
  - مراجعة سياسة صرف المكافآت والتعويضات والممارسات المتعلقة بها وبحد أدنى مرة واحدة سنويا.
  - التأكد من غرس المعايير الاخلاقية العليا على جميع المستويات في البنك.
  - الموافقة على تعيين شركات الاستشارات الخارجية فيما يتعلق بتقديم خدمات حول الموارد البشرية في البنك (دراسة الرواتب، والسلم الوظيفي، وأنظمة الموارد البشرية، وغيرها من المواضيع المتعلقة بالموارد البشرية) واستلام تقاريرها مباشرة.
  - التأكد من تطبيق البنك لقانون العمل العماني والقوانين ذات الصلة وكذلك تعليمات وقرارات البنك المركزي العماني .
- ج- تتضمن الإدارة التنفيذية كل من هم برتبة مساعد مدير عام فما فوق أو يتبعون مباشرة للرئيس التنفيذي بغض النظر عن رتبهم أو يتبعون مباشرة للجان مجلس الإدارة.

## ٥. لجنة الالتزام والمخاطر

- أ - تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين ، ويختار الاعضاء رئيسا ونائبا لرئيس اللجنة.
- ب - تقوم اللجنة بإعداد ميثاق عمل يحدد أهدافها وصلاحياتها ومهامها الاساسية و اجتماعاتها ويتم مراجعته بشكل سنوي ويعتمد من قبل مجلس الإدارة.
- ج- تتولى اللجنة المهام الاساسية التالية :-

- مراجعة فعالية عملية مراقبة الالتزام بكل القوانين والتشريعات النافذة
- مراجعة أية تعديلات أو تغييرات مقترحة في البيئة التشريعية والرقابية والتأثيرات التي يمكن أن تحملها مثل هذه التغييرات على عمل البنك والسياسات الداخلية والرقابة التي يجب تبنيها للتعامل مع هذه التغييرات والالتزام بها.





- مساعدة مجلس الإدارة في صياغة وتحديد مدى وحدود مستوى المخاطر المقبولة للبنك.
- اعتماد ومراجعة الاطار العام لإدارة المخاطر بشكل دائم وبحيث يشمل كامل نشاط البنك ويغطي كافة المخاطر بما فيها المخاطر الاستراتيجية، مخاطر السوق، السيولة، الائتمان، المخاطر التشغيلية ومخاطر السمعة ويوصي لمجلس الإدارة للموافقة.

#### رابعاً :- بيئة الضبط والرقابة الداخلية

##### ١. أنظمة الضبط والرقابة الداخلية

- أ - تتم مراجعة هيكل أنظمة الضبط والرقابة الداخلية من قبل المدقق الداخلي والمدقق الخارجي، مرة واحدة على الأقل سنوياً.
- ب - يقوم المجلس بتضمين التقرير السنوي للبنك تقريراً حول مدى كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية على الإبلاغ المالي Financial Reporting ويتضمن التقرير ما يلي :-
  - فقرة توضح مسؤولية الإدارة التنفيذية عن وضع أنظمة ضبط ورقابة داخلية على الإبلاغ المالي في البنك والمحافظة على تلك الأنظمة.
  - فقرة حول إطار العمل الذي قامت الإدارة التنفيذية باستخدامه لتقييم فعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.
  - تقييم الإدارة التنفيذية لمدى فاعلية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية، وكما هو بتاريخ البيانات المالية التي يتضمنها التقرير السنوي.
  - الإفصاح عن أي مواطن ضعف في أنظمة الضبط والرقابة الداخلية، ذات قيمة جوهرية (أي مواطن ضعف جوهري هو نقطة أو مجموعة نقاط ضعف واضحة ينتج عنها احتمال عدم إمكانية منع أو الكشف عن بيان غير صحيح وذو أثر جوهري).
  - تقرير من المدقق الخارجي يبين رأيه في تقييم الإدارة التنفيذية لفعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.
- ج - يقوم البنك بوضع إجراءات تمكن الموظفين من الإبلاغ وبشكل سري في حينه، عن وجود مخاوف بخصوص احتمالية حدوث مخالفات، وبشكل يسمح بأن يتم التحقيق باستقلالية في هذه المخاوف ومتابعتها، وتتم مراقبة تنفيذ هذه الإجراءات من قبل لجنة التدقيق.



## ٢. التدقيق الداخلي

أ - يوفر البنك لدائرة التدقيق الداخلي العدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة ويتم تدريبها ومكافأته بشكل مناسب، ولدائرة التدقيق الداخلي حق الحصول على أية معلومة والاتصال بأي موظف داخل البنك، كما لها كافة الصلاحيات التي تمكنها من أداء المهام الموكولة إليها وعلى النحو المطلوب. ويقوم البنك بتوثيق مهام وصلاحيات ومسؤوليات دائرة التدقيق الداخلي ضمن ميثاق التدقيق الداخلي Internal Audit Charter المعتمد من المجلس، وتعميمه داخل البنك.

ب - تقوم إدارة التدقيق الداخلي برفع تقاريرها إلى لجنة التدقيق.

ج - لا يكلف موظفو التدقيق الداخلي بأية مسؤوليات تنفيذية، وتكون إدارة التدقيق الداخلي مسؤولة عن اقتراح هيكل ونطاق التدقيق الداخلي، كما تكون مسؤولة عن إعلام لجنة التدقيق عن أية احتمالية لوجود تعارض في المصالح.

د - تمارس إدارة التدقيق الداخلي مهامها، وتعد تقريرها كاملاً دون أي تدخل خارجي، ويحق لها مناقشة تقاريرها مع الدوائر التي تم تدقيقها.

هـ - تتضمن المسؤولية الأساسية لإدارة التدقيق الداخلي، والتي يجب أن تقوم على أساس المخاطر، مراجعة، وبعد أدنى - ما يلي :-

- عمليات الإبلاغ المالي في البنك (للتأكد من أن المعلومات الرئيسية حول الأمور المالية والإدارية والعمليات تتوفر فيها الدقة والاعتمادية والتوقيت المناسب).
- الإلتزام بسياسات البنك الداخلية والمعايير والإجراءات الدولية والقوانين والتعليمات ذات العلاقة.

## ٣. التدقيق الخارجي

أ - يتبنى البنك الدوران المنتظم للتدقيق الخارجي بين مكاتب التدقيق، وفي حال صعوبة تطبيق ذلك من الناحية العملية، يطلب البنك الدوران المنتظم للشريك الرئيسي المسؤول عن التدقيق الخارجي للبنك.

ب- يقوم المدقق الخارجي بتزويد لجنة التدقيق وإدارة المخاطر بنسخة من تقريره، ويجتمع المدقق الخارجي مع لجنة التدقيق بدون حضور الإدارة التنفيذية مرة واحدة على الأقل سنوياً.

## ٤. إدارة المخاطر

أ - ترفع دائرة إدارة المخاطر في البنك تقاريرها إلى لجنة الإلتزام والمخاطر، أما بالنسبة للعمليات اليومية فيكون إرتباطها مع الرئيس التنفيذي.

ب - تتضمن مسؤوليات دائرة إدارة المخاطر في البنك ما يلي :-

- تحليل جميع المخاطر بما فيها مخاطر الائتمان، مخاطر السوق، مخاطر السيولة، مخاطر العمليات.

▪ تطوير منهجيات القياس والضبط لكل نوع من أنواع المخاطر.

▪ التوصية للجنة الإلتزام والمخاطر بسقوف المخاطر والموافقات، ورفع التقارير وتسجيل حالات الاستثناءات عن سياسة إدارة المخاطر.

▪ تزويد المجلس والإدارة التنفيذية بمعلومات عن قياس المخاطر ومنظومة المخاطر (Risk Profile) في البنك.

▪ توفير معلومات حول المخاطر لدى البنك لاستخدامها لأغراض الإفصاح والنشر.

ج - تقوم لجان البنك مثل لجان الائتمان، وإدارة الموجودات والمطلوبات، مخاطر التشغيل، بمساعدة دائرة إدارة المخاطر في القيام بمهامها وفق الصلاحيات المحددة لهذه اللجان.

د - يتضمن التقرير السنوي للبنك معلومات عن المخاطر وكيفية إدارتها المخاطر.

#### 5. مراقبة الإلتزام Compliance

أ - يقوم البنك برفد دائرة مراقبة الإلتزام المستقلة لديه بكوادر مدربة ومؤهلة.

ب - تقوم دائرة مراقبة الإلتزام بإعداد منهجية فعالة لضمان إلتزام البنك بالقوانين واللوائح والأنظمة النافذة، وأية إرشادات وأدلة ذات علاقة، وعلى البنك توثيق مهام صلاحيات ومسؤوليات دائرة مراقبة الإلتزام ويتم تعميمها داخل البنك.

ج - يعتمد المجلس ويراقب سياسة الإلتزام ويكون إعدادها وتطويرها والتأكد من تطبيقها في البنك من صلاحيات دائرة مراقبة الإلتزام.

د - ترفع دائرة مراقبة الإلتزام تقاريرها حول نتائج أعمالها ومراقبتها للإلتزام إلى لجنة الإلتزام والمخاطر مع إرسال نسخة إلى الرئيس التنفيذي .

هـ - تشرف دائرة مراقبة الإلتزام على عمليات مكافحة غسل الأموال وكل مايتعلق به وتقوم بالاتصال مع البنك المركزي العماني وشرطة عمان السلطانية وعمل مايتوجب من تقارير، بالإضافة لتدريب كوادر البنك بهذا السياق.

و- تقييم العمليات الداخلية للبنك وملاءمتها وكفايتها للتأكد من إلتزام البنك بالقوانين واللوائح والأنظمة النافذة، وأية إرشادات وأدلة ذات علاقة.

#### 6. المستشار القانوني Legal Advisor

أ- التأكد من التزم البنك بالقوانين واللوائح والأنظمة النافذة بالتنسيق مع دوائر التدقيق الداخلي ومراقبة الإلتزام وإدارة المخاطر.

ب- مراجعة عقد التأسيس والنظام الأساسي للبنك وأية تعديلات لاحقة تطرا عليها وذلك بما يتفق والقوانين واللوائح والتعليمات المعمول بها .

ج- مراجعة واعتماد نشرات الإصدار بما يؤكد استيفائها لكافة المتطلبات القانونية وأن المعلومات غير المالية الواردة فيها تتماشى مع أحكام القوانين واللوائح المعمول بها في سلطنة عمان ، والنظام الأساسي للبنك ولوائحها الداخلية، وأن أعضاء مجلس إدارة البنك حسب المعلومات المتوفرة لديه واطلاعه على محاضر اجتماعات مجلس الإدارة والجمعيات العامة لم يحدفوا أو يقدموا أية بيانات أو معلومات مضللة .

- د- إعداد ومراجعة واعتماد العقود والاتفاقيات التي يدخل البنك طرفاً فيها مع الجهات الأخرى للتأكد من استيفائها كافة المتطلبات القانونية.
- هـ- مراجعة واعتماد استثمارات الترشيح لعضوية مجلس إدارة البنك والتأكد من استيفائها لكافة المعلومات والبيانات المطلوبة ، وإن عملية الانتخاب تتم وفقاً للقوانين واللوائح المعمول بها .
- و- مراجعة ودراسة حالات الاحتيال والاختلاس والسرقة والتلف التي تقع بالبنك وتقديم الاستشارة القانونية المناسبة بشأنها .
- ز- مراجعة الوسائل الموضوعية لحماية أصول البنك وحقوق البنك في هذه الأصول .
- ح- إبداء الرأي القانوني في الحالات والمواضيع الأخرى التي تحال إليه من قبل إدارة البنك .
- ط- مخاطبة وتمثيل البنك أمام المحاكم والهيئات القضائية وهيئات التحكيم والادعاء العام وشرطة عمان السلطانية واللجان الإدارية ذات الاختصاص القضائي وجهات التحقيق الرسمية الأخرى.
- ي- تولي المرافعة والدفاع وإدارة كافة القضايا المرفوعة من أوضاع البنك أمام مختلف المحاكم ودرجاتها والادعاء العام وشرطة عمان السلطانية والهيئات واللجان ذات الإختصاص القضائي أو توكيل من يراه من المحامين أو مكاتب المحاماة والاستشارات القانونية المعتمدة .
- ك- إجراء الدراسات والبحوث القانونية التي تهدف إلى تطوير العمل القانوني وحماية مصالح البنك وفقاً للتوجهات التي تصدر من حين لآخر.

#### خامساً :- العلاقة مع المساهمين :

١. يقوم البنك بإتخاذ خطوات لتشجيع المساهمين على حضور اجتماع الجمعية العمومية السنوي ، وللتصويت إما بشكل شخصي أو بتوكيل شخص في حالة غيابهم.
٢. يحضر ممثلون عن المدققين الخارجيين اجتماع الجمعية العمومية السنوي ، بهدف الإجابة عن أية أسئلة قد تطرح حول التدقيق وتقرير المدقق.
٣. يراعى التصويت – على حدة – على كل قضية تثار خلال اجتماع الجمعية العمومية السنوي.
٤. ينتخب أعضاء المجلس أو يعاد انتخابهم خلال اجتماع الجمعية العمومية السنوي ، ووفقاً لما جاء في قانون الشركات والقانون المصرفي والنظام الأساسي للبنك ، كما يجري تعيين المدقق الخارجي خلال نفس الاجتماع وتحديد أتعابه.
٥. بعد انتهاء اجتماع الجمعية العمومية السنوي، يتم إعداد محضر اجتماع حول المناقشات التي تمت خلاله والنتائج ، بما في ذلك نتائج التصويت والأسئلة التي قام المساهمون بطرحها وردود المجلس والإدارة التنفيذية عليها.

## سادساً :- الشفافية والإفصاح :

١. يقوم البنك بالإفصاح وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية (IFRS) وتعليمات البنك المركزي العماني والهيئة العامة لسوق المال والتشريعات ذات العلاقة، علاوة على ذلك فإن البنك يكون على دراية بالتغييرات التي تطرأ على الممارسات الدولية للإبلاغ المالي، ونطاق الشفافية المطلوب من المؤسسات المالية، وتقع على إدارة البنك مسؤولية التأكد من التقيد بالتطبيق الكامل لكافة التعديلات التي تطرأ على المعايير الدولية للتقارير المالية، وتقوم الإدارة التنفيذية برفع تقارير حول التطورات إلى المجلس، بالإضافة إلى تقديم التوصيات حول سبل تعزيز ممارسات البنك في مجال الإفصاح، وبشكل أفضل عن أويتفق مع متطلبات البنك المركزي العماني والهيئة العامة لسوق المال بهذا الخصوص.

٢. يلتزم البنك بتوفير أية معلومات جوهرية لكل من البنك المركزي والمساهمين والمحللين ، ويفصح البنك عن جميع هذه المعلومات بشكل دوري ومتاح للجميع.

٣. يوضح البنك في تقريره السنوي مسؤوليته تجاه دقة وكفاية البيانات المالية للبنك والمعلومات الواردة في تقريره السنوي.

٤. يلتزم البنك بالمحافظة على وتقوية خطوط الاتصال مع الجهات الرقابية والحكومية والمساهمين والمودعين والبنوك والمحللين الماليين.

٥. يتضمن التقرير السنوي للبنك إفصاحاً من الإدارة التنفيذية للبنك يسمى مناقشات إدارية وتحليلية (MD&A) Management Discussion and Analysis 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 الإيضاحات الواردة في هذا الإفصاح معتمدة وكاملة وعادلة ومتوازنة ومفهومة وتستند إلى البيانات المالية المنشورة للبنك.

٦. يتضمن التقرير السنوي وكجزء من الالتزام بالشفافية والإفصاح الكامل على وجه الخصوص ما يلي :-

أ - معلومات حول الحاكمية المؤسسية لدى البنك.

ب - معلومات عن كل عضو مجلس إدارة (مؤهلاته وخبراته، عضويته في لجان المجلس، تاريخ انتخابه في المجلس، المكافآت/ الرواتب التي حصل عليها من البنك).

ج - ملخصاً للهيكل التنظيمي للبنك.

د - ملخصاً لمهام ومسؤوليات لجان المجلس وأية صلاحيات قام مجلس الإدارة بتفويضها لتلك اللجان.



- هـ - عدد مرات اجتماع المجلس ولجان مجلس الإدارة.
- و - ملخصاً عن سياسة المكافآت ومجموع المكافآت المدفوعة للإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة.
- ز - شهادة المجلس بكفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.
- ح - توفير معلومات حول المخاطر لدى البنك وكيفية إدارتها.
- ط - المساهمين الرئيسيين في البنك (مثل المساهم أو الجهات ذات العلاقة والتي تملك أو لها سيطرة على ١٠% أو أكثر من رأسمال البنك).

#### سابعاً :- الأطراف ذات العلاقة :

يختلف السياق العام في تلك الحالة ويؤثر بصفة رئيسية في الشروط والظروف التي يجري فيها العمل . ويكمن الخطر في تلك الحالة في إعطاء معاملة تفضيلية بشكل غير سليم قد يؤدي إلى إضعاف الضوابط الطبيعية في أمور مثل منح التسهيلات، أوتيسير الشروط، وما يلي ذلك من مراقبة الحسابات. تعتبر الأطراف ذات علاقة إذا كانت:

١. أعضاء مجلس الإدارة خلال ال (١٢) شهرا الأخيرة في الشركة أو الشركة الأم أو الشركات التابعة أو الشركات الشقيقة.
٢. الرئيس التنفيذي/ المدير العام أو أي موظف يتبع مجلس إدارة الشركة ويرفع إليه تقاريره بشكل مباشر.
٣. كل شخص يمتلك أو يسيطر على ١٠% أو أكثر من حق التصويت في الشركة الأم أو الشركات التابعة أو الشركات الشقيقة.
٤. كل شخص ينتسب إلى أي من الأشخاص الطبيعيين المذكورين في البنود (٣ و٢ و١) ويشمل ذلك الأب والأم والأبناء والبنات والزوج أو الزوجة، كما يشمل أيضا الأعمال التجارية التي يمتلكون فيها مجتمعين أو منفردين ٢٥% على الأقل من حق التصويت.
٥. كل شخص ينتسب إلى أي من الأشخاص الاعتباريين المذكورين في البنود (٣ و٢ و١)، ويشمل ذلك الشركة الأم أو الشركات التابعة أو الشركات الشقيقة ، والشركات التي يمتلك فيها منفردا ٢٥% على الأقل من حق التصويت، كما يشمل أيضا الأعمال التجارية التي يتصرف أعضاء مجلس إدارتها وفقا لإرادة الشركة المساهمة المعنية.





ويقوم مجلس الإدارة بوضع قواعد وإجراءات تنظم العمليات مع الأطراف ذوي العلاقة، سواء أكانت هذه العلاقة بين البنك وموظفيه أم أعضاء مجلس إدارته وشركاتهم والأطراف ذوي الصلة بهم، بما في ذلك عمليات الإقراض والمتاجرة المشتركة مع البنك. كما يجب أن تتضمن تلك القواعد ما يؤكد منح الائتمان لأعضاء المجلس وشركاتهم وفقاً للأسعار السائدة في السوق، وليس وفقاً لشروط تفضيلية، وأن لا يشارك العضو في أي اجتماع يتم فيه بحث ذلك التعامل أو التعاقد أو التصويت عليه. كما يتم الإفصاح عنها في التقرير السنوي للبنك، وعلى دوائر البنك المعنية بأنظمة الضبط والرقابة الداخلية التأكد من أن عمليات الأطراف ذوي العلاقة قد تمت وفقاً لهذه السياسة.

