المصرف الدولي
للتجارة و التمويل (ش.م.س)
The International Bank
For Trade & Finance

دليل التحكم المؤسسي

CORPORATE GOVERNANCE GUIDEBOOK

المصرف الدولي للتجارة والتمويل

2023/05/15

COMPLIANCE MANAGEMENT
IBTF.CM.CU.P1

الفهـــرس

الفصل	المحتوى	رقم الصفحة
المقدمة	**مقدمة**	
الفصل الأول	**تعريفات**	
الفصل الثاني	**مجلس الإدارة:**	
أولاً	أحكام عامة	
ثانياً	تشكيلة المجلس	
ثالثاً	دور رئيس المجلس	
رابعاً	تنظيم أعمال المجلس	
خامساً	أمين سر مجلس الإدارة	
سادساً	أنشطة المجلس	
سابعاً	أحكام خاصة	
الفصل الثالث	**اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة:**	
أولاً	أحكام عامة	
ثانياً	لجنة التدقيق	
ثالثاً	لجنة الترشيحات والمكافآت	
رابعاً	لجنة إدارة المخاطر	
خامساً	لجنة الحوكمة	
سادساً	اللجنة التنفيذية	
سابعاً	أمين سر اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة	
الفصل الرابع	**بيئة الضبط والرقابة:**	
أولاً	أحكام عامة	
ثانياً	لائحة أخلاقيات العمل	
ثالثاً	تعاملات البنك مع أعضاء مجلس الإدارة، الموظفين، المساهمين، الأطراف ذوي العلاقة	
رابعاً	خط الاتصال المباشر	
خامساً	أنظمة الضبط والرقابة الداخلية	
سادساً	التدقيق الداخلي	
سابعاً	التدقيق الخارجي	
ثامناً	إدارة المخاطر	
تاسعاً	إدارة مراقبة الالتزام	
الفصل الخامس	**الشفافية والإفصاح:**	
أولاً	أحكام عامة	
الفصل السادس	**العلاقة مع المساهمين وأصحاب المصالح:**	
أولاً	أحكام عامة	
ثانياً	العلاقة مع المساهمين وأصحاب المصالح	

الـتحكـم المؤسســـي

المُقدمة:

يتميز العمل في القطاع المصرفي عن غيره من القطاعات الأخرى بأن مخاطره مرتفعة ويتأثر بالظروف الاقتصادية العالمية والمحلية على حد سواء، الأمر الذي يقتضي توفير حاكمية مؤّسسية فاعلة لدى هذا القطاع الحيوي، كما وأن جوانب الضعف في هذه الحاكمية لدى أي بنك قد تؤدي لتعرضه إلى خسائر وإشكاليات قد تمتد إلى البنوك الأخرى وتؤثر على استقرار القطاع المصرفي بأكمله.

شهد موضوع الحاكمية المؤّسسية تطورات هامة، خاصة بعد الأزمة المالية العالمية الأخيرة، حيث قامت عدد من الهيئات والمنظمات المختصة، كمنظمة التعاون الاقتصادي والتنمية (OECD)[1] ولجنة بازل للرقابة المصرفية ومجلس الاستقرار المالي (FSB)[2] بإصدار المبادئ حول تعزيز الحاكمية المؤّسسية في المؤسسات المصرفية، مع الاستمرار في تحديث تلك المبادئ وتطويرها بما يعكس افضل الممارسات، حيث أصبحت السلطات الرقابية في دول العالم والمؤسسات الدولية ذات العلاقة تركز على ضرورة مراعاة تطبيق تلك المبادئ.

الفصـل الأول: تعريـفات

يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا الدليل المعاني المحددة لها فيما بعد ما لم تدل القرينة أو السياق على غير ذلك، ويتم الرجوع إلى **القوانين والتشريعات المصرفية ذات الصلة** والتعليمات الصادرة بموجبه بشأن أية تعريفات أخرى ترد في هذا الدليل غير مدرجة في هذا البند:

الحوكمة:[3] والذي ينص على أن الحوكمة هي :

" مجموعة العلاقات ما بين إدارة المؤسسة، مجلس إدارتها، مساهميها والجهات الأخرى التي لها اهتمام بالمؤسسة (أصحاب المصالح)، كما أنها تبين التركيبة الآلية التي توضح من خلالها أهداف المؤسسة والوسائل لتحقيق تلك الأهداف ومراقبة تحقيقها، وبالتالي فإن الحوكمة الجيدة هي التي توفر لكل من المجلس والإدارة التنفيذية الحوافز المناسبة للوصول إلى الأهداف التي تصب في مصلحة المؤسسة، وتسهل إيجاد عملية مراقبة فاعلة، وبالتالي تساعد المؤسسة على استغلال مواردها بكفاءة".

---

[1] - Organisation for Economic Co-operation and Development

[2] - Financial Stabilty Board

[3] - يعتمد المصرف تعريف منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية المعتمد من مصرف سوريا المركزي وهيئة الأوراق المالية

إدارة المخاطر: هي عملية منتظمة لتحديد وقياس المخاطر التي يواجهها العمل وتقييمها وفقاً لاحتمالات حدوثها والضرر الذي يمكن أن تحدثه، وتحديد العناصر التي يمكن للمصرف أن يتحملها أو يتجنبها أو يؤمن ضد حدوثها أو يتم تخفيضها (أو أي مزيج من الأربعة)، وتحديد المسؤولية عن معالجتها وضمان سير العمليات ورفع التقارير الدورية والفورية إلى الجهات المعنية بالمشاكل الملموسة.

الأطراف ذوي العلاقة: تعتبر الأطراف ذوي علاقة في الحالات التالية:

1. أعضاء في مجلس إدارة المصرف أو المؤسسة الأم أو أيّاً من المؤسسات التابعة أو الشقيقة أو الزميلة للمصرف، أو المدققين الخارجيين، أو مستشاري المصرف أو إدارته التنفيذية، أو أقارب المذكورين حتى الدرجة الرابعة.
2. أي شخص طبيعي أو شخصية اعتبارية تمتلك بشكل مباشر أو غير مباشر مصلحة مؤثرة في المصرف أو المؤسسة الأم أو أيًا من المؤسسات التابعة أو الشقيقة أو الزميلة للمصرف، وأقارب الشخص الطبيعي حتى الدرجة الرابعة.
3. المؤسسات الأم والشقيقة والتابعة والزميلة للمصرف.

الإدارة التنفيذية: الرئيس التنفيذي للمصرف ونوابه ومساعديه وكبار المديرين ونوابهم ومساعديهم ومديري الوحدات الرئيسية (ويطلق على أي من هؤلاء وصف المدير التنفيذي).

المصلحة المؤثرة: تملك المساهم، أو أحد أقاربه حتى الدرجة الرابعة، ما لا يقل عن 5% من رأس مال المصرف.

التحكم (السيطرة): القدرة على التحكم بالسياسات المالية والتشغيلية بهدف الحصول على منافع من أنشطة المصرف.

التأثير الهام: القدرة على المشاركة في وضع السياسات المالية والتشغيلية بهدف الحصول على منافع من أنشطة المصرف.

المؤسسة الأم: المؤسسة التي تتحكم بالمصرف.

المؤسسة التابعة: المؤسسة التي يتحكم بها المصرف.

المؤسسة الزميلة: المؤسسة /المصرف التي للمصرف/ المؤسسة تأثير هام على سياساتها المالية والتشغيلية.

المؤسسة الشقيقة: المؤسسة التابعة للمؤسسة الأم للمصرف.

الاستراتيجية: هي تصميم ورسم سياسات طويلة الأجل لتحقيق غايات المصرف، وقد تتعلق هذه السياسات بالمنتجات والخدمات أو بعمليات الاستحواذ مقابل النمو الطبيعي والأسواق والموارد الطبيعية، خاصة رأس المال والأفراد، وتعكس الإستراتيجية أولويات استخدام الموارد المحددة للمصرف، كما تحدد خطى المؤسسة نحو تحقيق غاياتها والوفاء بالتزاماتها.

خطط العمل: هي مخططات أو برامج العمل لكافة أجزاء المنشأة (وعلى مختلف مستوياتها) لوضع رسم تفصيلي للطريق الذي يتم اتخاذه لتحقيق إستراتيجيتها، وتتضمن الخطط كحد أدنى الأهداف والجداول الزمنية المحددة لتحقيقها، على أن تكون الأهداف محددة بصورة كمية .

مراقبة الامتثال: التأكد من تقيد المصرف وسياساته الداخلية بجميع القوانين والأنظمة والتعليمات والمعايير وقواعد السلوك والممارسات المصرفية السليمة الصادرة عن الجهات الرقابية المحلية والدولية التي تحدد وتقيم وتقدم النصح والإرشاد وتراقب وترفع التقارير إلى مجلس الإدارة حول مدى الامتثال بالمصرف.

العضو: عضو مجلس الإدارة (سواء بصفته الشخصية أو ممثلاً لشخص اعتباري).

العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة المسند له دور تنفيذي في المصرف.

العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يتدخل بالإدارة اليومية للمصرف ولا يسند له أي دور تنفيذي، ويشترط لاعتبار عضو مجلس الإدارة المشارك باتخاذ القرارات الائتمانية عضواً غير تنفيذيّاً التقيّد بالضوابط التالية:[4]

1. أن ينحصر عمل اللجنة التي يشارك بها العضو في البت بالتسهيلات الائتمانية التي تتضمن تعرضات كبيرة تفوق صلاحية الإدارة التنفيذية وتشكل نسبة معينة من الأموال الخاصة للمصرف وفقاً لمصفوفة الصلاحيات والمسؤوليات المعتمدة لدى المصرف، وألّا تكون اجتماعاتها تتم بشكل يومي أو أسبوعي.
2. تجنب وجود أي تعارض في المصالح بالنسبة لهؤلاء الأعضاء نتيجة قيامهم بالمهام المذكورة سابقاً.
3. تجنب انضمامهم إلى عضوية لجنة التدقيق.
4. ضمان جودة عملية منح الائتمان والتأكد من وجود نظام سليم وفعال للضبط الداخلي، والتأكد من توفر كافة عناصر الملف الائتماني وتوافق العملية ككل مع القوانين والأنظمة النافذة.
5. أن يشكل عامل الخبرة المصرفية المتميزة معياراً لوجود الأعضاء غير التنفيذيين في اللجان التي تتولى مسؤولية البت بالتسهيلات الائتمانية التي تتضمن تعرضات كبيرة.

الأعضاء المستقلين: يعرف العضو المستقل على أنه العضو (سواء بصفته الشخصية أو ممثلا لشخص اعتباري) الذي لا يربطه بالمصرف أي علاقة أخرى غير عضويته في مجلس الإدارة، ويتضمن الحد الأدنى للمتطلبات الواجب توفرها في العضو المستقل مايلي:

1. أن لا تربطه بأي مدير تنفيذي أو أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة في المصرف أو في أي مؤسسة من مجموعته (أم. تابعة – شقيقة زميلة) قرابة حتى الدرجة الرابعة.
2. أن لا يكون هو أو أحد أقاربه حتى الدرجة الرابعة شريكًا للمدقق الخارجي للشركة خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.

---

[4]– وفق تعميم مصرف سورية المركزي رقم 160/3900 تاريخ 2010/10/21

3. أن لا يتقاضى من المصرف أي مبلغ مالي باستثناء ما يتقاضاه لقاء عضويته في المجلس، و/أو توزيعات الأرباح التي يتقاضها بصفته مساهماً.
4. أن لا يكون قد عمل كمدير تنفيذي في المصرف أو في أي مؤسسة من مجموعته خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.
5. أن لا يكون عضو مجلس إدارة أو شريك أو مساهم رئيسي (يملك مصلحة مؤثرة) في شركة يتعامل معها المصرف باستثناء التعاملات التي تنشأ بسبب الخدمات و/أو الأعمال المعتادة التي يقدمها المصرف لعملائه وعلى أن تحكمها ذات الشروط التي تخضع لها التعاملات المماثلة مع أي طرف آخر ودون أي شروط تفضيلية، وأن لا يكون عضو بمجلس إدارة في أي مؤسسة من مجموعتها (أم – تابعة – شقيقة – زميلة).
6. أن لا تشكل مساهمته مصلحة مؤثرة في رأسمال المصرف أو في أي مؤسسة من مجموعتها أو أن يكون على علاقة بمساهم رئيسي آخر، ويقصد بهذه العلاقة قرابة حتى الدرجة الرابعة أو الالتزام بصورة مباشرة أو غير مباشرة بالعمل وفق توجيهات أو تعليمات المساهم الرئيسي.
7. أن لا يتم انتخابه لأكثر من دورتين متتاليتين، واشتراط الانقطاع لمدة دورتين متتاليتين[5] حتى يتمكن المصرف من إعادة انتخابه كعضو مستقل مرة أخرى[6]، وذلك لضمان الموضوعية والمساءلة في عملية اتخاذ القرار، ولضمان وجود نظم عمل ورقابة كافية لحماية مصالح المصرف. **للطبيعي و الاعتباري .**
8. إن الحد الأقصى لعضوية العضو المستقل المتتالية هي /6/ سنوات[7].

(أن مدة العضوية في مجلس الإدارة لجزء من الدورة والتي تتجاوز عام ميلادي كامل(اثنا عشر شهراً) تعتبر بمثابة دورة كاملة في معرض تطبيق أحكام الفقرة رقم/7/ أعلاه.)[8]

تعارض المصالح: هو الحالة التي تتأثر فيها موضوعية واستقلالية قرار موظف (أو عضو مجلس إدارة) مصلحة شخصية مادية أو معنوية تهمه شخصيا أو تهم أحد أقاربه، أو عندما يتأثر أداؤه باعتبارات شخصية مباشرة أو غير مباشرة أو بمعرفته بالمعلومات التي تتعلق بالقرار، على سبيل المثال: إساءة استخدام أصول الشركة أو إجراء تعاملات لأطراف ذوي علاقة، المسائل المرتبطة بالقوائم المالية وغير المالية، ترشيح أعضاء لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، تحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية وغير ذلك.

ميثاق الأخلاقيات: مجموعة المعايير والإجراءات الواجب الالتزام بها واتخاذها لتحديد السلوك المهني للعاملين في المصرف، ويجب أن يتضمن الميثاق الإشارة إلى احتمالات وجود تعارض مصالح.

---

[5] وفق كتاب الحاكم رقم 161/1748 تاريخ 2015/05/31.

[6] - وفق تعميم مصرف سورية المركزي رقم 2917 تاريخ 2009/12/09.

[7] - وفق كتاب مفوضية الحكومة رقم 100/15 تاريخ 2010/01/04.

[8] -وفق تعميم الحاكم رقم 16/2732/ص تاريخ 2023/05/30

الأحداث الجوهرية: هي الأحداث غير المتكررة أو الطارئة التي قد تواجه المصرف، والتي تتطلب عادة مناقشات سرية من قبل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للمصرف لدراسة الحدث قبل الإعلان عنه.

الفصـل الثاني: مجلس الإدارة

أولاً: أحكام عامة:

يلتزم المصرف الدولي للتجارة والتمويل بالقوانين والتعليمات الصادرة عن مصرف سوريا المركزي وهيئة الأوراق والأسواق المالية من حيث مايلي:

1. مسؤولية إدارة المصرف تقع بشكل أساسي ورئيسي على أعضاء مجلس الإدارة كل على حدة وعلى أعضاء مجلس الإدارة متضامنين حيث يتحمل المجلس كافة المسؤوليات المتعلقة بعمليات المصرف وسلامته المالية والتأكد من تلبية متطلبات مجلس النقد والتسليف ومصالح المساهمين والمودعين والدائنين والموظفين والجهات الأخرى ذات العلاقة، والتأكد من أن إدارة المصرف تسير بشكل حصيف وضمن إطار القوانين والتعليمات النافذة والسياسات الداخلية للمصرف.
2. إن تشكيل اللجان أوتفويض الإدارة التنفيذية أو أي جهة أخرى للقيام ببعض أعمال المجلس لا تعفيه من هذه المسؤولية، وتحدد هذه المسؤولية ويتم التعامل معها وفق أحكام قانون الشركات وتعديلاته والتشريعات النافذة الأخرى.
3. يقوم كل عضو من أعضاء المجلس بترسيخ مبدأ التزامه تجاه المصرف وتمثيله جميع المساهمين، وأن كل عضو ملتزم بالقيام بما يحقق مصلحة المصرف ومصلحة المودعين ومصلحة أصحاب المصالح الآخرين وليس مصلحة مجموعة محددة فقط .
4. تقع على مجلس الإدارة مسؤولية حماية المصرف من الأعمال الغير قانونية أو غير الملائمة للمساهمين المسيطرين و/أو المساهمين الرئيسين وذات التأثيرات السلبية على مصلحة المصرف أو المساهمين الآخرين.
5. يجب على أعضاء مجلس الإدارة تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات عند وجود أي تعارض في المصالح يمنعهم من تأدية دورهم في حماية مصالح المصرف بشكل سليم.
6. على أعضاء مجلس الإدارة فهم دورهم الإشرافي وعليهم التزام واجب الحرص والإخلاص تجاه المصرف ومساهميه وأصحاب المصالح الآخرين وتجاه المجتمع بشكل عام.
7. يقوم أعضاء مجلس الإدارة بتكريس الاهتمام والوقت الكافي للقيام بواجباتهم وتحمل مسؤولياتهم بصورة فعالة.

8. على أعضاء مجلس الإدارة المساهمة بصورة فعالة في القيام بوظائف المجلس وأن تكون لديهم القدرة على تقديم خبرات خاصة للمجلس.
9. يقوم مجلس إدارة بنك الإسكان للتجارة والتمويل / الأردن (البنك المؤسس للمصرف الدولي للتجارة والتمويل) بتحديد بنية الحوكمة المثلى التي تحقق عملية الرقابة الفعالة والكافية على المجموعة ككل، حيث أنهم مدركين تماماً للمخاطر والقضايا الهامة التي يحتمل أن تؤثر على المجموعة وعليه فإن المجلس يمارس إشراف كافي على المجموعة والمؤسسات التابعة لها.
10. يحمل مجلس إدارة المصرف مسؤولية اتباع ممارسات حوكمة سليمة للمصرف تضمن سلامته وحماية مصالح المودعين والتأكد من التزام المصرف بكافة القوانين والأنظمة والمعايير الرقابية التابع لها.
11. ليس هناك مايمنع من وجود قرابة بين أعضاء مجلس الإدارة والموظفين العاملين لدى المصرف، **على أن يتقيد المصرف بمراعاة الجوانب التالية:**

- أقارب أعضاء مجلس إدارة المصرف حتى الدرجة الرابعة هم من الأطراف ذوي العلاقة للمصرف ، سواء كانوا عاملين لدى المصرف أم لا.
- ستؤدي التعاملات المباشرة أو غير المباشرة أو بالنيابة عن طرف ثالث مع الأطراف ذوي العلاقة إلى حالات من التعارض في المصالح.
- يكون من مهام لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس إدارة المصرف القيام بمراجعة العمليات مع الأطراف ذوي العلاقة وإحاطة مجلس الإدارة بها.

ثانياً: تشكيلة المجلس:

1) حجم المجلس:

- يجب أن يكون عدد أعضاء مجلس الإدارة كاف ويتناسب مع حجم أعمال المصرف، بحيث يمكن هذا العدد من امتلاك المجلس الخبرة والمعرفة في المجالات المختلفة وتوزيع وظائف الإشراف والإدارة بين أعضائه بشكل فعال، وبنفس الوقت يجب أن لا يكون العدد كبيراً إلى الحد الذي يمنع معه اتخاذ قرارات بصورة كفؤة.
- يراعى في تشكيل المجلس التنوع في الخبرة العملية والمهنية والمهارات المتخصصة وأن يكون الأعضاء على معرفة بالقوانين والأنظمة ذات العلاقة وبحقوق وواجبات مجلس الإدارة.
- لايجوز لأصحاب المناصب ومن في حكمهم ترؤس مجالس الإدارات في المؤسسات التي تقوم بنشاطات ذات طبيعة ربحية أو الاشتراك في عضويتها[9]، مالم يكن ممثلاً لأحد الجهات العامة.[10]

2) الانتخاب:

[9] -وفق قرار مجلس الوزراء رقم (58 م.و) تاريخ 2010/08/19

[10] - وفق قرار هيئة الأسواق والأوراق المالية رقم 31

- يتم انتخاب مجلس الإدارة من قبل الهيئة العامة للمساهمين ووفقاً للتشريعات والقوانين والأنظمة النافذة، ويتم تقديم عرض عن كل مرشح لعضوية المجلس عند الانتخاب لتسهيل مهمة الهيئة في انتخاب الأفضل من أعضاء المجلس لتمثيل المصرف.
- مدة عضوية المجلس أربع سنوات على الأكثر، والتزاماً بممارسات الحوكمة السليمة وبهدف ضمان أعضاء مجلس الإدارة وتمثيلهم لمصالح المساهمين في إدارة المصرف والإشراف على أدائه فقد تم تبني فترة الثلاث سنوات[11] كحد أقصى لإعادة انتخاب عضو مجلس الإدارة.

- أن لا تتم إعادة انتخاب العضو المستقل لأكثر من دورتين متتاليتين، وأن يتم إعادة انتخابه بعد انقطاعه لمدة دورتين على الأقل، حتى يتمكن المصرف من إعادة انتخابه كعضو مستقل مرة أخرى .

3) يمكن إعادة انتخاب عضو مجلس الإدارة غير المستقل (شخص طبيعي – شخص اعتباري ممثل الشخص اعتباري) لأكثر من دورتين (متتاليتين / غير متتاليتين)[12] لعضوية مجلس الإدارة.

استقلالية المجلس:

- يجب أن يكون أغلبية أعضاء المجلس من الأعضاء غير التنفيذيين، بهدف ضمان الموضوعية والمساءلة في عملية اتخاذ القرار، والتخفيف من تعارض المصالح الذي يمكن أن ينشأ بين عملية اتخاذ القرارات الإستراتيجية وعملية الإدارة التشغيلية اليومية، وكذلك ضمان وجود نظم عمل ورقابة كافية لحماية مصالح المصرف.
- يجب ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن ثلث أعضاء المجلس.
- يجب الفصل بين كل من منصب رئيس المجلس (و/او نائبه) ومنصب الرئيس التنفيذي، وعلى ان لا تربط الرئيس (و/أو نائبه) والرئيس التنفيذي اي قرابة حتى الدرجة الرابعة، كما يشترط ان يكون رئيس المجلس ونائبه من الأعضاء غير التنفيذيين في المجلس[13].

ثالثاً: دور رئيس المجلس:

يجب فصل مسؤوليات رئيس المجلس عن مسؤوليات الرئيس التنفيذي بموجب تعليمات كتابية مقرة من المجلس ويتم مراجعتها كلما اقتضت الحاجة، وعلى رئيس المجلس أن يضطلع بمايلي:

1. إقامة علاقة بناءة بين كل من المجلس والإدارة التنفيذية للمصرف.
2. خلق ثقافة تشجع على النقد البناء حول القضايا التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين الأعضاء كما تشجع على النقاشات والتصويت على تلك القضايا.

---

[11] وفق التعميم 3900

[12] - وفق كتاب المفوضية رقم BC/160/1615 تاريخ 2014/05/22

[13] - وفق كتاب المفوضية رقم 8/100/1236 تاريخ 2010/03/18

3. التأكد من وصول المعلومات الكافية إلى كل من الأعضاء والمساهمين وفي الوقت المناسب.
4. التأكد من توفر معايير الحوكمة السليمة لدى المصرف.

5- يمارس رئيس مجلس الادارة جميع المهام والصلاحيات الممنوحة له من المجلس وبما يتوافق مع قانوني الشركات والقوانين والتشريعات المصرفية ذات الصلة بما فيه الصلاحيات والمهام المفوضة اليه من المجلس.

6- الاشراف على جميع أعمال البنك، وهو مسؤول أمام مجلس الادارة عن الاشراف ومتابعة سير أعمال البنك وعن متابعة تنفيذ السياسة التي يرسمها المجلس لتحقيق أهداف البنك وغاياته، كما يقوم بمتابعة وتقييم الأداء العام للبنك وفقا للاستراتيجيات والخطط والأهداف والسياسات والموازنات المعتمدة من قبل مجلس الادارة.

7- يتأكد رئيس المجلس من توفر تحكم مؤسسي عالي المستوى وفعال لدى البنك. ويقوم بإنشاء والمحافظة على علاقة بنّاءة ما بين إدارة البنك وأعضاء مجلس الإدارة. ويساهم في ترويج ثقافة مؤسسية في مجلس الادارة تشجّع على النقد البنّاء والآراء البديلة بخصوص المواضيع المطروحة والمناقشات والتصويت على المقترحات الفردية. ويتأكد من حصول أعضاء المجلس والمساهمين على المعلومات الكافية في الوقت المناسب.

رابعاً: تنظيم أعمال المجلس:

1. يجب ألّا يقل عدد الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة عن 6 اجتماعات في السنة.
2. يجب على العضو غير المستقل أن يحضر (بشخصه) أربع اجتماعات في السنة على الأقل، ويجب على العضو المستقل حضور ما لايقل عن 75% من اجتماعات المجلس بشكل شخصي داخل أراضي الجمهورية العربية السورية[14] ، حيث أنه وحال تغيب أي عضو عن هذا النصاب من الاجتماعات يفقد عضويته حكماً (بقرار من مجلس الإدارة) استناداً للقوانين والتشريعات الصادرة بهذا الخصوص، كما يجب على أعضاء مجلس الإدارة المستقلين حضور كافة الاجتماعات التي سيتم فيها اتخاذ قرارات هامة تؤثر جوهرياً على مصلحة المصرف.
3. لايجوز لعضو مجلس الإدارة إنابة شخص آخر ليس عضو في المجلس، كما لا يجوز للعضو حمل أكثر من إنابة واحدة في السنة، ولا يجوز أن يقوم أي عضو من أعضاء المجلس بأكثر من إنابة واحدة في السنة استناداً إلى القوانين والتعليمات الصادرة بهذا الخصوص.
4. للمصرف دليل صلاحيات يوضح كتابياً جميع العمليات المصرفية التي تدخل ضمن صلاحيات المجلس وتتطلب موافقته، وذلك بهدف ضمان شمولية المواضيع المعروضة في اجتماعات المجلس

14- وفق تعميم الحاكم رقم 710/م/1 تاريخ 2015/03/04

وتجنب مشاركة تدخل المجلس بإدارة العمليات اليومية للمصرف، كما يتوجب على الإدارة التنفيذية أن تبادر إلى اقتراح المواضيع التي تراها مهمة على جدول أعمال كل اجتماع حيث يحدد رئيس المجلس أولويات طرح هذه المواضيع.

5. يتم تزويد أعضاء المجلس بجدول أعمال معزز بالوثائق والمعلومات اللازمة قبل مدة كافية من اجتماعات المجلس لتمكينهم من دراسة المواضيع المطروحة واتخاذ القرارات المناسبة .
6. يقوم المصرف بتزويد كل عضو من أعضاء المجلس عند انتخابه بكتاب يوضح مسؤولياته وواجباته، بحيث تكون مسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة محددة وواضحة وبما يتماشى والتشريعات ذات العلاقة وكما هو وارد في هذا الدليل .
7. على أعضاء المجلس أن يكونوا على اطلاع دائم بالتطورات داخل المصرف والقطاعات المصرفية المحلية والدولية، وعلى إدارة المصرف بتزويد الأعضاء بملخص عن أعمال المصرف عند التعيين وخلال فترة العضوية وعند الطلب.
8. يتاح لأعضاء المجلس ولجانه الاتصال المباشر مع الإدارة التنفيذية، ويتم هذا الاتصال عن طريق لجان المجلس أو رئيسه، ويكون للمجلس ولجانه صلاحية الاستعانة بخبرات خارجية لمساعدتهم في القيام بالمهام الموكلة إليهم على أكمل وجه (عند الحاجة).
9. يتم الإفصاح عن أي تعارض محتمل في المصالح (بالنسبة لأعضاء المجلس) في الأمور المعروضة أمام المجلس وبحيث يمتنعوا عن الاشتراك في المناقشات الخاصة بها ، أو عند التصويت عليها وهو أمر يتم اثباته في محضر الجلسة.
10. يتوفر لدى أعضاء المجلس الخبرة العملية والمهنية والمهارات المتخصصة بالإضافة إلى التنوع في هذه الخبرات، وتتوفر لديهم المعرفة بالقوانين والأنظمة ذات العلاقة وبحقوق وواجبات مجلس الإدارة.

خامساً: أمين سر مجلس الإدارة:

1) يقوم المجلس بتعيين وتحديد كتابي لوظيفة ومهام أمين سر المجلس (مقررا) بما يتماشى ومستوى المسؤوليات التي سيكلف بها، ويراعى في ذلك الجوانب التالية [15]كحد أدنى:
2) **تعيين أمين سر المجلس:**

- يتم اتخاذ قرار تعيين/تنحية أمين سر المجلس من قبل المجلس بأكثرية الثلثين.
- يتم اختيار أمين سر المجلس من العاملين لدى المصرف.
- يراعى عند اختيار أمين سر المجلس توافر الشروط التالية كحد أدنى:
  - ✓ المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الاقتصاد أو العلوم المالية والمصرفية أو الحقوق.
  - ✓ الخبرة الزمنية: خمس سنوات في مجال العمل المصرفي.

[15] - وفق التعميم رقم 16/8096/ص تاريخ 2017/09/26

- ✓ اللغات الأجنبية ومهارات الحاسوب: إتقان لغة أجنبية معتمدة وإتقان استخدام الحاسوب.
- ✓ المهارات: المرونة في التعامل، القدرة على التواصل مع مختلف الجهات (أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمساهمين والموظفين، وأي أطراف أخرى لها صلة بالمصرف)، القدرة على التحليل المنطقي، القدرة على حل المشكلات، المعرفة بالجوانب الفنية والتقنية لكتابة وتوثيق القارير.

3) مهام وواجبات أمين سر المجلس:

- تنظيم اجتماعات المجلس.
- إعداد جدول أعمال المجلس.
- تزويد أعضاء المجلس بجدول أعمال المجلس معززاً بالوثائق والمعلومات اللازمة قبل مدة كافية من اجتماعات المجلس لتمكينهم من دراسة المواضيع المطروحة والمساهمة في اتخاذ القرارات المناسبة.
- إعداد وتوثيق محاضر اجتماعات المجلس بالإضافة إلى التسجيل الصوتي للاجتماعات والاحتفاظ بنسخ التسجيل في مكان آمن ومناسب، وتدوين كافة نقاشات المجلس، واقتراحات الأعضاء، والقرارات المتخذة والجهة المسؤولة عن تنفيذ تلك القرارات، وذلك في سجل خاص وفي صفحات متتالية مرقمة بالتسلسل، توقع من رئيس وأعضاء المجلس الذين حضروا الاجتماع على جميع صفحات المحاضر مع بيان اسم صاحب التوقيع، مع أهمية توقيع الأعضاء المتغيبين عن الاجتماعات على المحاضر بمايفيد اطلاعهم على هذه الاجتماعات.
- توثيق حضور ومشاركات وتوقيع الأطراف التي تحضر اجتماعات المجلس بصفة استشاريين أو خبراء، إضافة إلى مشاركات الإدارة التنفيذية، وتدوين نقاشاتهم واقتراحاتهم في السجل الخاص المذكور أعلاه.
- طباعة القرارات والمداولات المنبثقة عن اجتماعات المجلس وتوقيعها من قبل رئيس المجلس وتعميمها على المعنيين.
- متابعة توجيهات وتوصيات المجلس وقيام المعنيين بالمعالجة المطلوبة للعمل بموجبها.
- أي مهام أخرى يرى المجلس تكليفه بها.
- على أمين سر المجلس التأكد من إتباع أعضاء المجلس للإجراءات المقرة من المجلس، والتأكد من تبادل المعلومات بين أعضاء المجلس ولجانه والإدارة التنفيذية وأية جهة أخرى، بالإضافة إلى تبليغ مواعيد اجتماعات المجلس قبل مدة زمنية كافية.

سادساً: أنشطة المجلس:

1) التعيينات والإحلال:

- تتضمن سياسة المجلس تعيين رئيس تنفيذي يتمتع بالنزاهة والكفاءة المهنية والخبرة المصرفية، ويكون للمجلس الحق بعزل واستبدال الرئيس التنفيذي عندما تقتضي الحاجة .
- عند تعيين بعض المدراء التنفيذيين مثل المدير المالي (CFO) يتم الحصول على موافقة المجلس والتأكد من توفر الخبرات المطلوبة لديه بناءاً على توصية الرئيس التنفيذي.
- يقوم المجلس وبناءاً على توصية من لجنة التدقيق:
  - ✓ تعيين مدير تدقيق داخلي والتأكد من توفر الخبرات المطلوبة لديه .
  - ✓ ترشيح مدقق خارجي مستقل من ذوي الاختصاص والكفاءة العالية والتعاقد معه وتحديد أتعابه بعد موافقة الهيئة العامة للمساهمين.
- يقوم المجلس بالمصادقة على سياسة الإحلال للمدراء التنفيذيين للمصرف وبحيث تتضمن المؤهلات والمتطلبات الواجب توفرها لشاغلي هذه الوظائف.

2) التخطيط، أنظمة الضبط والرقابة، ميثاق أخلاقيات العمل:

- يقوم المجلس برسم الأهداف والخطط والاستراتيجيات والسياسات الهامة للمصرف والمصادقة عليها بصورة واضحة ومحددة وبشكل دوري، بالإضافة إلى ممارسة التوجيه والرقابة على إدارته التنفيذية التي تقع عليها مسؤولية العمليات اليومية ومساءلتها، كما يقوم المجلس بالمصادقة على أنظمة الضبط والرقابة الداخلية لاسيما ميثاق التدقيق المتضمن توثيق مهام وصلاحيات ومسؤوليات إدارة التدقيق والتأكد من فعالية هذه الأنظمة.
- يقوم المجلس بالتأكد من مدى تقيد المصرف بالخطة الاستراتيجية والسياسات والإجراءات المعتمدة أو المطلوبة بموجب القوانين والتعليمات الصادرة بمقتضاها ومن قيام الإدارة التنفيذية بمراجعة انجازات الأداء وفقاً لخطط العمل ومن اتخاذ الإجراءات التصويبية اللازمة، بالإضافة إلى التأكد من أن جميع مخاطر المصرف قد تم إدارتها بشكل سليم .
- يتم اعتماد الهيكل التنظيمي (المقترح من إدارة المصرف) من قبل مجلس الإدارة والذي يبين التسلسل الإداري بما في ذلك لجان المجلس والإدارة التنفيذية وفي هذا المجال يقوم أعضاء المجلس بمايلي:
  - ✓ اعتماد اللوائح والأنظمة الداخلية المتعلقة بعمل المصرف وتطويرها، وما يتبع ذلك من تحديد للمهام والاختصاصات والواجبات والمسؤوليات والعلاقات والتبعيات بين المستويات التنظيمية المختلفة.

✓ التصديق على سياسة تفويض وتنفيذ الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية، وبحيث يكون كل تفويض يصدر من مجلس الإدارة (سواء لأحد أعضائه أو لغيرهم) محدداً في موضوعه وفي المدة الزمنية لسريانه.

- يتأكد المجلس من أن المصرف يتمتع بنزاهة عالية في ممارسة أعماله وأنه يعمل على ترسيخ سياسة التطلع نحو المثل في الأعلى، ويتم ذلك من خلال توفر سياسات وميثاق أخلاقيات العمل والتي تتضمن على تعريف لتعارض المصالح والصفقات التي يقوم بها موظفو المصرف لمصلحتهم الشخصية بناءاً على معلومات داخلية عن المصرف حصلوا أو اطلعوا عليها نتيجة الصلاحيات المعطاة لهم، وتلتزم إدارة المصرف بتعميم هذه السياسات وميثاق أخلاقيات العمل على كافة موظفي المصرف وأعضاء المجلس، كما تقوم إدارة المصرف باستيفاء إقرارات من كافة الموظفين بما يفيد اطلاعهم والتزامهم بها[16].
- يتم تشكيل لجان منبثقة عن مجلس إدارة المصرف حسب حاجة المصرف وحسب التعليمات بهذا الخصوص وبأهداف محددة، بحيث يتم تفويضها بصلاحياتها وتحديد مسؤولياتها من قبل المجلس ولمدة محددة، وذلك وفق ميثاق (يتضمن مهام ومسؤوليات كل لجنة وحسب ما هو وارد ضمن هذا الدليل) يبين كل ما سبق ويوضح كيفية رقابة مجلس الإدارة عليها وبحيث تقوم هذه اللجان برفع تقارير دورية إلى المجلس ككل ويراعى مبدأ الشفافية عند تعيين أعضاء لجان المجلس.
- في حال كان المصرف جزء من مجموعة مصرفية، يجب مراعاة النقطتين التاليتين:

✓ على مجلس إدارة المؤسسة المصرفية الأم تحديد بنية الحوكمة المثلى التي تحقق رقابة فعالة وكافية على المجموعة ككل، ويجب على مجلس إدارة المؤسسة المصرفية الأم أن يكون مدركاً للمخاطر والقضايا الهامة التي يحتمل أن تؤثر على المجموعة وعليه أن يمارس إشرافاً كافياً على المجموعة والمؤسسات التابعة لها

✓ يتحمل مجلس إدارة المصرف مسؤوليات اتباع ممارسات حوكمة سليمة بما فيها سلامة المصرف وحماية مصالح المودعين والتأكد من التزام المصرف بكافة القوانين والأنظمة والمعايير الرقابية التابع لها .

- يتفهم المجلس البنية التشغيلية للمصرف ويضع الحدود الملائمة لحجم العمليات كما يقوم بالتأكد من أن الإدارة التنفيذية تضع سياسات لتحديد وإدارة كافة أنواع المخاطر أو الأنشطة والإفصاح عنها للمدققين والسلطة الرقابية وذلك لمساعدته حال ممارسة الأنشطة أو العمليات في بيئة تعيق الشفافية أو استخدام هياكل وبنى تعيق ذلك.

---

[16]- وفق كتاب المفوضية رقم 167/1056 تاريخ 2015/04/06.

– دراسة الميزانية التقديرية واستراتيجية البنك السنوية ، والسياسات الرئيسية لأنشطة البنك مثل السياسة الائتمانية ، والسياسات الاستثمارية ، ولائحة شؤون الموظفين ، ودراسة المشاريع الرأسمالية أو الاستثمارية ، ودراسة التوصيات المرفوعة من الادارة التنفيذية بخصوص إنشاء أو شراء عقار للبنك ، واعتماد البيانات المالية الختامية للبنك.

3) <u>التقييم الذاتي وتقييم الأداء:</u>

- يقوم المجلس دورياً (مرة على الأقل في السنة) من خلال لجنة الترشيحات والمكافآت :
  - ✓ تقييم أداء المجلس ككل.
  - ✓ تقييم أداء الرئيس التنفيذي.
  - ✓ تقييم أداء اللجان التابعة للمجلس.
- يقوم المجلس بتضمين التقرير السنوي للمصرف تقريراً حول مدى كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية المتعلقة بآلية إعداد التقارير المالية.
- يقوم المجلس وبناءً على التقارير الدورية التي ترفعها إليه الإدارة التنفيذية والمدقق الداخلي والمدقق الخارجي، مراجعة أداء المصرف وتقييم أعماله وحسن إدارته وتحديد الانحرافات والتجاوزات وتحليل أسبابها والمسؤولين عنها والمحاسبة عليها وإصدار التعليمات اللازمة لمعالجتها ولتفادي تكرارها .
- يراجع مجلس الإدارة التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة التي لا تندرج ضمن أعمال المصرف الاعتيادية لدراستها وذلك تمهيداً لعرضها على الهيئة العامة للمساهمين وعلى الجهات المعنية الأخرى[17].
- اعتماد البيانات المالية الفصلية والسنوية.
- يطلب المجلس معلومات عن قياس المخاطر ومنظومة المخاطر في المصرف بهدف تحليل ومناقشة بيانات وإحصائيات المخاطر (النوعية والكمية) في المصرف وبشكل منتظم في كل اجتماع للمجلس.
- يعتمد المجلس ويراقب سياسة الامتثال، ويكون إعدادها وتطويرها والتأكد من تطبيقها في المصرف من صلاحيات الجهة المسؤولة عن مراقبة الامتثال.
- دراسة التقارير والتوصيات الصادرة عن الإدارة التنفيذية حول التطورات والتحسينات وسبل تعزيز ممارسات المصرف في مجال الإفصاح أو المجالات الأخرى.

---

[17]- وفق كتاب المفوضية رقم 167/1056 تاريخ 2015/04/06)

الفصـل الثـالـث: اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة

أولاً: أحكام عامة:

1. يقوم مجلس الإدارة بتشكيل لجان إشرافية منبثقة عنه.
2. يقوم بتفويضها بالصلاحيات لمدة محددة للقيام بالمهام الموكلة إليها ورفع تقارير دورية إلى مجلس الإدارة.
3. تتحمل هذه اللجان المسؤولية عن أعمالها أمام مجلس الإدارة وذلك لا يعفي مجلس إدارة المصرف من المسؤولية عن أعمال هذه اللجان.
4. يشكل مجلس الإدارة: لجنة الحوكمة، ولجنة التدقيق، ولجنة الترشيحات والمكافآت، ولجنة إدارة المخاطر على الأقل، وأي لجان أخرى يراها ضرورية، كما يمكن دمج لجنة الحوكمة مع لجنة الترشيحات والمكافآت.
5. تعقد اللجان اجتماعاتها داخل أراضي الجمهورية العربية السورية أو خارجها، وحسب الوسائل المحددة والضوابط الناظمة لعقد هذه الاجتماعات أصولاً في النظام الأساسي والأنظمة الداخلية للمصرف، بما في ذلك عقدها بوسائل الاتصال الحديثة شريطة التوثيق اللازم، إضافة إلى بقية الأحكام والشروط الخاصة بعقد هذه الاجتماعات بالفعالية اللازمة أصولاً[18].
6. يتم الإفصاح عن نوع ومهام وإجراءات عمل اللجان المنبثقة عن المجلس وأسماء أعضاء هذه اللجان ضمن التقرير السنوي للمصرف.
7. يتم تدوين وتصنيف محاضر اجتماعات اللجان.

ثانياً: لجنـة التدقيق:

1) أهداف اللجنة:

مراجعة التقارير المالية ونظم الضبط والرقابة، ونطاق ونتائج ومدى كفاية التدقيق الداخلي والخارجي، ومراجعة القضايا المحاسبية ذات الأثر الجوهري على البيانات المالية .

2) تشكيل اللجنة ودورية اجتماعاتها:

- تتكون لجنة التدقيق من أعضاء غير تنفيذيين، على ألّا يقل عدد الأعضاء عن ثلاثة أعضاء، وعلى أن لا تضم رئيس مجلس الإدارة.
- إن غالبية أعضاء اللجنة من الأعضاء المستقلين.
- رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.

18-وفق تعميم الحاكم رقم 1569/م/1 تاريخ 2015/05/04

- تحوي اللجنة على أعضاء من ذوي المؤهلات العلمية والخبرة العملية في المجالات المحاسبية والمالية، ولها الحق في الاستعانة بخبرات خارجية بعد موافقة مجلس الإدارة على ذلك.
- تعقد اللجنة اجتماعاتها بصفة دورية، وبحد أدنى 4 اجتماعات سنوياً (مرة كل 3 أشهر) وتدون محاضر هذه الاجتماعات بشكل أصولي وتقدم تقاريرها إلى مجلس الإدارة .
- تعقد اللجنة اجتماعات دورية مع المدقق الخارجي مرة على الأقل خلال العام، كما يحق للمدقق الخارجي والداخلي طلب الاجتماع مع اللجنة حين تقتضي ضرورة العمل على ذلك.

3) صلاحيات ومهام لجنة التدقيق:

- للجنة التدقيق سلطة للحصول على أي معلومات في سبيل ممارسة عملها، ودعوة أي من الأشخاص ذوي الخبرة أو الاختصاص لحضور الاجتماعات للاستئناس برأيه، ودعوة أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية لحضور اجتماعاتها، ويدعى مدير التدقيق لحضور اجتماعات اللجنة.
- مراجعة البيانات المالية الدورية قبل عرضها على مجلس الإدارة، والتوصية بشأنها، ومتابعة القضايا المحاسبية ذات الأثر الجوهري على البيانات المالية، وذلك بهدف ضمان عدالة وشفافية التقارير المالية.
- تقيّم لجنة التدقيق فعالية وكفاية نظم الضبط والرقابة الداخلية، وتشمل مسؤولية اللجنة على:
  - ✓ تقييم فعالية وكفاية وظيفة التدقيق الداخلي والتأكد من الالتزام بالتعليمات النافذة.
  - ✓ تقييم فعالية وكفاية نطاق وبرامج التدقيق الداخلي.
  - ✓ مراجعة نتائج تقارير التدقيق الداخلي والتأكد من أنه قد تم اتخاذ الاجراءات اللازمة بشأنها.
  - ✓ مراجعة وإقرار خطط التدقيق المقترحة من المدقق الداخلي.
  - ✓ التوصية بتعيين مدير التدقيق الداخلي ونقله وعزله وتحديد تعويضاته وتقييم أدائه.
- للجنة التدقيق سلطة الاتصال المباشر مع المدقق الخارجي، والاجتماع معه بدون حضور الإدارة مرة على الأقل سنوياً، وتشمل مسؤولية اللجنة على:
  - ✓ التوصية إلى مجلس الإدارة بخصوص تعيين وعزل المدقق الخارجي وتحديد تعويضاته وتقييم أدائه.
  - ✓ تقييم موضوعية واستقلالية المدقق الخارجي.
  - ✓ مراجعة خطاب التعيين وقبوله.
  - ✓ إقرار إمكانية تقديم المدقق الخارجي لخدمات أخرى غير التدقيق الدوري، وضمان عدم تأثير ذلك على الرأي المستقل للمدقق الخارجي.
  - ✓ مراجعة نتائج تقارير التدقيق الخارجي وتقارير السلطات الرقابية والتأكد من أنه قد تم اتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.

- تراجع اللجنة العمليات مع الأطراف ذوي العلاقة وإحاطة مجلس الإدارة بها.
- تراجع اللجنة مدى الالتزام بالقوانين والأنظمة ومدى التقيد بسياسات المصرف ونظامه الداخلي .
- الإطلاع ومراجعة تقارير ونتائج أعمال مديرية مراقبة الالتزام .

ثالثاً: لجنـة الترشيحات والمكافآت:

1) أهداف اللجنة:

مراقبة وضمان شفافية تعيين وتجديد واستبدال أعضاء مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي، وتقييم فعالية مجلس الإدارة ككل وفعالية كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بشكل مستقل، وتقييم أداء الرئيس التنفيذي والمدراء التنفيذيين. وكذلك ضمان شفافية سياسات رواتب ومكافآت وتعويضات أعضاء مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي والمديرين التنفيذيين وضمان انسجام هذه السياسات مع أهداف المصرف واستراتيجيته.

2) تشكيل اللجنة ودورية اجتماعاتها:

- يجب أن تتكون لجنة الترشيحات والمكافات من اعضاء غير تنفيذيين، على الا يقل عدد الاعضاء عن ثلاثة اعضاء، وعلى ألا تضم رئيس مجلس الإدارة.[19]
- غالبية أعضاء اللجنة من الأعضاء المستقلين.
- رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.
- لتجنب تعارض المصالح لا يشارك عضو اللجنة في المناقشات والقرارات المتعلقة به.
- تعقد اللجنة اجتماعاً واحداً على الأقل في السنة، وتدون محاضر هذه الاجتماعات بشكل اصولي.

3) صلاحيات ومهام اللجنة:

- وضع معايير وشروط (الحد الأدنى) الخبرات والمؤهلات والمهارات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة ولشغل منصب الرئيس التنفيذي، بما في ذلك تحديد الوقت اللازم تخصيصه من العضو لأعمال المجلس ويصادق مجلس الإدارة على المعايير والشروط الموضوعة.
- التوصية بالترشيح وإعادة الترشيح لعضوية مجلس الإدارة ولجان المجلس ولشغل منصب الرئيس التنفيذي وإلغاء العضوية، مع مراعاة القوانين والقرارات النافذة، آخذة بعين الاعتبار عدد مرات الحضور ونوعية وفعالية مشاركة الأعضاء في اجتماعات المجلس وتأديتهم لواجباتهم ومسؤولياتهم (وتقوم اللجنة بهذه المهمة قبل إرسال إشعار أو تقديم طلب الحصول على موافقة مصرف سورية المركزي أو مجلس النقد والتسليف حسب الحالة) .
- وضع تعريف للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين والتأكد من استقلالية الأعضاء المستقلين بما يتوافق مع المعايير الموضوعة في هذا الدليل، والتأكد من تناسب تشكيلة المجلس مع حجم المصرف وتعقيد عملياته.

---

[19]- وفق كتاب المفوضية رقم 8/100/1236 تاريخ 2010/03/18

- تبني معايير موضوعية لتقييم فعالية مجلس الإدارة ككل ومساهمة كل عضو من اعضاء المجلس وكل لجنة من لجانه وتقييم اداء الرئيس التنفيذي والمديرين التنفيذيين، ويؤخذ بالاعتبار عند تقييم أداء المجلس والإدارة التنفيذية أداء المؤسسات الأخرى المشابهة كما يراعى مدى الالتزام بالمتطلبات الرقابية، ويصادق مجلس الإدارة على معايير التقييم.
- التأكد من حصول أعضاء مجلس الإدارة على التدريب والتأهيل المستمر، من خلال برامج تصمم لهذا الغرض، لمواكبة التطورات الحديثة في صناعة الخدمات المالية، وتتولى اللجنة توفير معلومات حول بعض القضايا الهامة في المصرف لأعضاء مجلس الإدارة عند الطلب.
- تحديد شروط ومعايير تعيين المدراء التنفيذيين وتقييم أدائهم وخطة الإحلال.
- التوصية لمجلس الإدارة بإلغاء تعيين (عزل) أي مدير تنفيذي إذا ثبت عدم فاعليته وتقصيره في أداء واجباته ومسؤولياته .
- إجراء المراجعة السنوية للشروط المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي لضمان الالتزام بأحكام القوانين والأنظمة والتعليمات النافذة .
- ضمان وجود سياسات واضحة للمكافآت والتعويضات والرواتب وأي منافع أخرى لأعضاء مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي والمديرين التنفيذيين تتناسب مع خبراتهم ومؤهلاتهم يصادق عليها من قبل مجلس الإدارة وتراجع سنوياً من قبل اللجنة، ولابد أن يكون هناك توازن عند وضع المكافآت والتعويضات والرواتب بحيث تكون محفزة لاستقطاب أشخاص مؤهلين وغير مبالغ فيها ويجب أن يكون سلم هذه الرواتب والمكافآت ضمن النطاق الذي تحدده سياسة المصرف وغير مرتبط بالأداء في الأجل القصير بهدف تجنب تشجيع المخاطرة فوق الحدود المقبولة.
- الاجتماع مع مدير الموارد البشرية مرة على الأقل خلال العام للتأكد من وجود وكفاية وعدالة ووضوح آلية التعيين والتقييم للعاملين وسياسات منح المكافآت والرواتب وسياسة التدريب والتأهيل المستمر بما يضمن استقطاب أشخاص مؤهلين للعمل في المصرف والاحتفاظ بهم.

رابعاً: لجنـة إدارة المخاطر:

1) أهداف اللجنة:

وضع سياسة المخاطر بما ينسجم مع قدرة المصرف ومدى قبوله لتحمل المخاطر، ومراجعة أداء الإدارة العليا في إدارة مخاطر الائتمان والسوق والسيولة والتشغيل وعدم الالتزام والسمعة وغيرها.

2) تشكيل اللجنة ودورية اجتماعاتها:

- تتكون اللجنة من 3 أعضاء على الأقل، على ألا يزيد عدد الأعضاء التنفيذيين عن عضو واحد.
- يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.

- تعقد اللجنة أربع اجتماعات (مرة كل 3 أشهر) على الأقل في السنة وترفع تقاريرها إلى مجلس الإدارة.

3) صلاحيات ومهام اللجنة:

- تقوم اللجنة بمراجعة استراتيجيات وسياسات إدارة المخاطر قبل اعتمادها من قبل مجلس الإدارة والتأكد من تنفيذ هذه السياسات والاستراتيجيات.
- ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر وضمان استقلال موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي ينجم عنها تحمل المصرف للمخاطر.
- مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع توصيات بشأنه قبل اعتماده من قبل مجلس الإدارة.
- مراجعة التقارير الدورية حول طبيعة المخاطر التي يتعرض لها المصرف وحجمها، وأنشطة إدارة المخاطر.
- ترفع اللجنة تقارير دورية إلى مجلس الإدارة وتقدم إحصائيات بخصوص المخاطر التي يتعرض لها المصرف والتغيرات والتطورات التي تطرأ على إدارة المخاطر.
- مراجعة وإبداء الرأي أمام مجلس الإدارة حول سقوف المخاطر والحالات الاستثنائية التي تطرأ عليها.
- مراقبة مدى التزام إدارة المخاطر بالمعايير الموضوعة من قبل لجنة بازل والمتعلقة بمخاطر الائتمان ومخاطر السوق والمخاطر التشغيلية وغيرها.
- تعقد اللجنة اجتماعات دورية مع إدارة المخاطر لمناقشة وتقييم المخاطر التي يتعرض لها المصرف وكفاية طرق معالجتها وتقديم التوصيات بشأنها.

خامساً: لجنـة الحوكمة:

1) أهداف اللجنة:

وضع إطار ودليل الحوكمة ومراقبة تنفيذه وتعديله عند الضرورة.

2) تشكيل اللجنة ودورية اجتماعاتها:

- تتكون لجنة الحوكمة من 3 أعضاء على الأقل على أن يكون كافة أعضاء اللجنة غير تنفيذيين ويشترط أن تتضمن اللجنة أحد أعضاء لجنة التدقيق المستقلين، وأن يترأسها رئيس مجلس الإدارة.
- تعقد اللجنة اجتماعاً نصف سنوي على الأقل.

3) صلاحيات ومهام اللجنة:

- الإشراف على إعداد وتطبيق دليل الحوكمة ومراجعته وتحديثة عند الضرورة.
- التنسيق مع لجنة التدقيق بخصوص الالتزام بالدليل .

- تزويد مجلس الإدارة سنوياً على الأقل بالتقارير والتوصيات بناءً على النتائج التي تم التوصل إليها من خلال عمل اللجنة.

سادساً: اللجنة التنفيذية:

1) تشكيل اللجنة ودورية اجتماعاتها:

- تتشكل اللجنة التنفيذية بقرار من المجلس، ويرأسها رئيس مجلس الادارة.
- تجتمع اللجنة دورياً وبحد أدنى أربع مرات سنوياً وكلما دعت الحاجة، وتكلف اللجنة بدراسة أية مواضيع تحال عليها من قبل مجلس الادارة. وتؤخذ قرارات اللجنة باجماع أغلبية الأعضاء، ويتم عرض جميع القرارات المتخذه على مجلس الادارة للمصادقة عليها.

2) صلاحيات ومهام اللجنة:

- البت في المواضيع والمبالغ التي تزيد عن الصلاحيات المفوضة للإدارة التنفيذية وفقاً لميثاق اللجنة التنفيذية المنبثق عن مجلس الإدارة المعتمد.

سابعاً: أمين سر اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة:

1. يتم تعيين أمين سر مفرّغ لإنجاز المهام المنوطة به لأعمال كافة اللجان المنبثقة عن المجلس والمحددة بالبند /2/ أدناه، ويتم اتخاذ قرار تعيين/عزل أمين سر هذه اللجان من قبل مجلس الإدارة بأكثرية الثلثين.
2. يقوم أمين سر المجلس بمهام أمين سر اللجان التالية المنبثقة عن مجلس الإدارة: لجنة التدقيق، لجنة الترشيحات والمكافآت، لجنة إدارة المخاطر، لجنة الحوكمة.
3. فيما يتعلق باللجان الأخرى المنبثقة عن مجلس الإدارة، يتم تعيين أحد العاملين لدى المصرف أمين سر لهذه اللجان من قبل مجلس الإدارة بأكثرية الثلثين، مع مراعاة توافر شروط الحد الأدنى للمؤهلات الواجب توافرها في أمين السر.
4. يقوم أمين سر اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة بالأعمال التي يقوم بها أمين سر مجلس الإدارة نفسها.

الفصـل الرابـع: بيئة الضبط والرقابة

أولاً : أحكام عامة:

1. تم بناء نظام الرقابة والضبط الداخلي للبنك استناداً إلى الإطار العام لنظام الرقابة الداخلية المعد من قبل لجنة المؤسسات الداعمة (**COSO**).

2. إن أنظمة الضبط الداخلي لدى كل مصرف تغطي كافة أنشطة وأقسام المصرف ويراعي الهيكل التنظيمي للمصرف المبادئ الأربع للضبط الداخلي"Four Eyes Principle" وهي:
   - ✓ فصل المهام .
   - ✓ الفحص المزدوج.
   - ✓ الرقابة المزدوجة.
   - ✓ التوقيع المزدوج.
3. إن مجلس الإدارة والإدارة العليا للمصرف تدرك مدى أهمية استقلالية وكفاءة وظائف التدقيق إلى جانب وظائف الرقابة والامتثال والاستفادة منها في تقديم توكيد مستقل حول مدى فعالية وكفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية وكذلك مدى مساهمة أداء مختلف أقسام ووحدات المصرف في تحقيق أهدافه وضمان سلامته.

ثانياً : لائحة أخلاقيات العمل (Code of Conduct/Ethics) :

1. اعتمد البنك لائحة سلوك أخلاقي تم تعميمها على كافة الموظفين وأعضاء مجلس الادارة ، وإتاحتها لهم من خلال الموقع الالكتروني الداخلي للبنك ، ويتم توقيع كل موظف في البنك على اقرار خطي في بداية كل سنه ماليه بأنه قام بالاطلاع على اللائحه وأية تعديلات عليها وبموافقته على ما ورد فيها.
2. هذا وقد أشارت لائحة اخلاقيات العمل لدى البنك الى المواضيع الرئيسية التالية:- (المحظورات السلوكية ، الواجبات ، الجزاءات ، الابلاغ عن المخالفات ، تعارض المصالح ، الهدايا والخصومات، العلاقات مع الموردين ، توظيف الاقارب ، سرية المعلومات والاتصالات ، المنافسة والاحتكار، التوافق مع القوانين والتشريعات والسياسات المنظمة للعمل).

ثالثاً: الإقراض أو تعاملات البنك مع (أعضاء مجلس الإدارة، الموظفين، المساهمين، الأطراف ذوي العلاقة):

تتوافق سياسات البنك المعتمدة من قبل مجلس الإدارة مع القوانين السارية والتشريعات الصادرة عن البنك المركزي ويشمل ذلك ما يلي :

1. الإقراض لموظفي البنك بكافة مستوياتهم يتم وفقا للأنظمة والتعليمات الصادرة عن مصرف سورية المركزي.
2. العمليات الأخرى خلاف عمليات الإقراض التي تتم مع الأطراف ذات علاقة تتم حسب السياسة المعتمدة لدى البنك وتأخذ بعين الاعتبار مصلحة البنك بالدرجة الأولى.

3. يتم اجراء مراجعة دورية للقروض والتسهيلات الممنوحة للعملاء وقروض الموظفين والقروض الممنوحة للأطراف ذوي العلاقة من قبل المدققين الداخليين والخارجيين للتأكد من توافقها مع القوانين والتشريعات وسياسات البنك الداخلية.
4. يتم التعامل مع كبار عملاء البنك في مجال منح القروض والتسهيلات وفقا للسياسة الائتمانية المعتمدة من مجلس الادارة، وتخضع ميزانيات العملاء لتحليل مفصل من قبل موظفين مؤهلين.
5. خلال عملية الموافقة على منح الائتمان يتم تقييم نوعية التحكم المؤسسي للعملاء من كبار الشركات، بحيث يأخذ بعين الاعتبار عند تقييم عملائه مدى جودة الحاكمية المؤسسية لديهم.
6. يتجنب أعضاء مجلس الإدارة المشاركة في اتخاذ القرارات حال وجود أي تعارض في المصالح يمنعهم من تأدية دورهم في حماية مصالح المصرف بشكل سليم .
7. يلتزم المصرف بعدم منح قروض أو تسهيلات أو هبات أو ضمانات من أي نوع إلى أي من أعضاء مجلس الإدارة أو الرئيس التنفيذي أو لأقربائهم حتى الدرجة الرابعة .

رابعاً : خط الاتصال المباشر (Hot Line/Whistle Blowing):

– تم وضع ترتيبات داخلية يتمكن من خلالها الموظفين الإبلاغ بصورة سرية عن أية شكوك حول أية مخالفات محتملة، تمكن من التحقيق في هذه الشكوك ومتابعتها بصورة مستقلة، وذلك من خلال خط الاتصال المباشر المدار من قبل مدير التدقيق الداخلي ، ويتم الإشراف على هذه الترتيبات بالتنسيق مع الرئيس التنفيذي وبحيث يتم مراقبتها من قبل لجنة التدقيق.

خامساً : أنظمة الضبط والرقابة الداخلية:

1. يتم مراجعة أنظمة الضبط والرقابة الداخلية المطبقة لدى المصرف من قبل المدقق الداخلي والمدقق الخارجي مرة واحدة على الأقل سنوياً.
2. يقوم المصرف بتوفير الإجراءات المناسبة التي تمكن العاملين لديه من الإبلاغ عن أي مخالفات محتملة بصورة سرية وفي الوقت المناسب حتى يمكن متابعة هذه المخالفات واتخاذ التدابير المناسبة بشأنها، وتقوم لجنة التدقيق بالإشراف على تنفيذ هذه الإجراءات.
3. تلعب لجنة التدقيق دوراً رئيساً في مراجعة أنظمة الرقابة لدى المصرف. وتعتبر الرقابة بالدرجة الأولى من مسؤولية إدارة المصرف ويجب أن تكون الوظائف الرقابية في المصرف المتمثلة بالتدقيق الداخلي تحت إشراف مباشر من لجنة التدقيق كما تتابع لجنة التدقيق الأداء والتقارير الصادرة عن المدقق الخارجي بالأصالة عن مجلس الإدارة.
4. إن المصرف ملتزم بقرار مجلس النقد والتسليف رقم 120/م.ن/ب4 وتعديلاته، الخاص بمتطلبات أنظمة الضبط الداخلي لدى المصارف والخاصة بـ:

- ✓ مجلس الإدارة.
- ✓ الإدارة العليا.
- ✓ نظم الضبط الداخلي الخاصة بتحديد وقياس وإدارة المخاطر.
- ✓ نظام الرقابة.
- ✓ الأمان التكنولوجي.
- ✓ دائرة التدقيق الداخلي.

5. يضطلع مجلس الادارة بمسؤولياته بالاعتماد على اطار عام للرقابة والضبط الداخلي، يتمتع بمواصفات تمكن مجلس الادارة من متابعة مهامه واتخاذ ما يلزم من اجراءات حيالها، ويشتمل نظام الضبط الداخلي للبنك على الميزانية السنوية التي تطورها وتقرها الادارة، وتحليل شهري للأداء الفعلي مقارنة بالمتوقع، والتقارير المالية التي ترفع الى أعضاء مجلس الادارة في كل اجتماع دوري، ونشر البيانات المالية بشكل دوري وفقاً لما تحدده السلطات الرقابية، بما فيه ارسال التقارير المالية وتقارير الأعمال الى المساهمين سنويا، وكذلك كفاءة العاملين وتقييم أدائهم سنويا، وتوثيق أنظمة المعلومات، وأدلة سياسات واجراءات العمل التفصيلية المتوفرة لاطلاع جميع الموظفين.

سادساً : التدقيق الداخلي:

1. يدرك البنك أن وجود ادارة تدقيق داخلي فعالة يسهم في تعزيز أنظمة الرقابة الداخلية والاطار العام لادارة المخاطر المتعلقة بأنشطة البنك المختلفة. حيث تسعى ادارة التدقيق الى تزويد الادارة ولجنة التدقيق بتأكيد معقول حول تطبيق السياسات والاجراءات الداخلية وبيان مدى فاعليتها.
2. تتبع ادارة التدقيق الداخلي وظيفيا الى لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الادارة لتعزيز استقلاليتها.
3. تقوم ادارة التدقيق الداخلي بمهامهما من خلال ميثاق التدقيق المعتمد من قبل لجنة التدقيق والذي يحدد مهامها ومسؤولياتها وصلاحياتها، وفقا للمعايير العالمية.
4. تقوم إدارة التدقيق الداخلي بإعداد خطة التدقيق السنوية لكافة مراكز العمل في البنك بحيث تستند الخطة في تحديد أولويات التدقيق إلى مستويات التعرض إلى المخاطر لمراكز العمل (Risk Based Plan) وبحيث ترتفع درجة الاهتمام بتدقيق أي مركز عمل في حال ارتفاع مستوى مخاطرته، وتشمل الخطة كافة مراكز العمل في البنك وبناءاً عليها يتم إعداد خطة المصادر البشرية اللازمة لتنفيذها تمهيدا لإعداد الميزانية التقديرية لإدارة التدقيق التي تشمل كافة المصادر البشرية والمادية اللازمة لأداء مهام التدقيق. ويتم إقرارها من قبل لجنة التدقيق بعد عرضها على الرئيس التنفيذي.

5. لضمان تمتع المدققين الداخليين بالموضوعية لا يتم تكليفهم بأعمال تنفيذية، ويتم الإبلاغ عن أي تعارض محتمل في المصالح إلى لجنة التدقيق.
6. يتم مناقشة تقارير التدقيق الداخلي مع الإدارات ومراكز العمل التي يتم التدقيق عليها، ويسمح للتدقيق الداخلي بإعداد تقارير دون تدخّل أو تأثير من أطراف أخرى.
7. تقوم ادارة التدقيق بالتنسيق مع المدقق الخارجي عند قيامه بفحص مدى كفاية نظام الضبط الداخلي للبنك.
8. تتعزز فعالية وظيفة التدقيق الداخلي في المصرف من خلال:
   - ✓ إدراك مجلس الإدارة والإدارة العليا لأهمية وظيفة التدقيق الداخلي وإيصال وتوضيح هذه الأهمية لجميع العاملين في المصرف.
   - ✓ الاستفادة بالطريقة الملائمة وفي التوقيت المناسب من نتائج عمل التدقيق الداخلي واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة بشأنها من قبل الإدارة.
   - ✓ ضمان استقلالية وظيفة التدقيق الداخلي .
   - ✓ اشراك التدقيق الداخلي في تقييم فعالية إجراءات الضبط الداخلي والتوصية بشأنها.
9. إن المصرف ملتزم بقرار مجلس النقد والتسليف رقم 123/م.ن/ب4 وتعديلاته، الخاص بمتطلبات التدقيق الداخلي في المصارف.

سابعاً: التدقيق الخارجي:

1. يتم تعزيز فعالية وظيفة التدقيق الخارجي من خلال:
   - ✓ ضمان توافق عمل المدقق الخارجي مع المعايير والإرشادات المهنية.
   - ✓ التأكد من أن المدقق الخارجي يدرك جيداً واجباته تجاه المصرف في بذل العناية المهنية اللازمة.
   - ✓ الدوران المنتظم للمدقق الخارجي أو لشريكه الرئيسي ووفقاً لتعليمات السلطات الرقابية.
2. إن المصرف ملتزم بالتعليمات النافذة الخاصة بتنظيم العلاقة مع المدقق الخارجي.

ثامناً: إدارة المخاطر:

1. تشمل مهام وواجبات مسؤوليات إدارة المخاطر مايلي :
   - ✓ تحليل جميع أنواع المخاطر(الائتمان، السوق، السيولة، والمخاطر التشغيلية) وتطوير أساليب لقياس وضبط كل نوع من المخاطر، وتوفير المعلومات حول مقاييس المخاطر وهيكل المخاطر لدى البنك للإدارة العليا ومجلس الإدارة، وتوفير معلومات المخاطر للاستخدام في البيانات العامة للبنك وتقاريره.

- ✓ التنسيق مع الإدارات الأخرى لتوفير البيانات اللازمة لإدارة المخاطر، والدراسة المستمرة لاوضاع المخاطر التي تحيط بالأنشطة وإعداد التوصيات المناسبة ومتابعة تلافي الملاحظات والسلبيات التي تتسم بمعدل خطورة مرتفع حسب التقارير المرفوعة بها.
- ✓ يتم المساهمة في إدارة المخاطر في البنك من خلال اللجان المفوضة مثل (لجنة إدارة المخاطر ، ولجنة الموجودات والمطلوبات (ALCO).

2.إن المصرف ملتزم بقرارات مجلس النقد والتسليف لاسيما القرارات ذوات الأرقام (74-93-100-106-107-390/م.ن/ب4) وتعديلاتها.

تاسعاً: مراقبة الالتزام:

1. يقوم مجلس الإدارة بإحداث مديرية مستقلة تسمى مديرية مراقبة الالتزام تتبع مباشرة إلى مجلس الإدارة عن طريق لجنة التدقيق(بما يضمن استقلاليتها وحسن قيامها بعملها) وتكون مسؤولة عن مراقبة مدى الالتزام بالقوانين والأنظمة النافذة لا سيما قرارات مجلس النقد والتسليف وتعليمات مصرف سورية المركزي وقرار مجلس النقد والتسليف رقم 57 /م.ن تاريخ 2019/07/1 المتضمن نظام عمل مديرية مراقبة الالتزام لدى المؤسسات المالية المصرفية العاملة ، ومتابعة مخاطر عدم الالتزام.
2. تشمل مهام وواجبات مسؤوليات عمل إدارة مراقبة الالتزام:
   - ✓ إعداد سياسات وإجراءات الالتزام ومراجعتها بشكل دوري (مرة على الأقل سنوياً) .
   - ✓ رفع تقارير دورية حول نتائج أعمالها إلى لجنة التدقيق وإرسال نسخة للإدارة التنفيذية.

الفصـل الخامـس: الشفافية والإفصاح

أولاً: أحكام عامة:

1. يشكل الإفصاح والشفافية عنصراً أساسياً من عناصر الحوكمة الجيدة وبالتالي انضباط السوق، للافصاح الجيد عدة نواح إيجابية فيما يتعلق بكل من المصرف من جهة، حيث يؤدي إلى جذب رؤوس الأموال وبناء الثقة بالمصرف ويمّكن متخذي القرارات من اتخاذ القرارات السليمة في العمل، والمساهمين وأصحاب العلاقة والسوق والمراقبين من جهة أخرى حيث يعطيهم المعلومات اللازمة التي تمكن من تسهيل عملية الرقابة على المصرف وفهم نشاطاته والحكم على اداء إدارة المصرف وتمكينهم بالتالي من اتخاذ القرارات السليمة في تعاملهم مع المصرف.
2. يؤمن مجلس إدارة المصرف بان الشفافية عنصر أساسي لتحكم مؤسسي فعال، وبأن الإفصاح الملائم يعزز التحكم المؤسسي ويعزز قدرة المشرفين لمزيد من الفعالية في مراقبة

سلامة وضع البنك. ويطبق البنك جميع تعليمات الإفصاح المطلوبة بموجب القوانين والتشريعات المصرفية ذات الصلة وتعليمات هيئة الأوراق المالية .

3. يتبع المصرف أفضل الممارسات الدولية (معايير المحاسبة والإبلاغ المالي المتعلقة بالإفصاح للقوائم المالية) في مجال التقارير المالية والإفصاح والشفافية المحلية والدولية، وتقوم الإدارة العليا للبنك برفع تقارير حول التطورات إلى مجلس الإدارة وتقديم التوصيات بشأن تطبيق أفضل ممارسات الإفصاح لدى المصرف.
4. يدرك البنك واجبه في تزويد المعلومات المناسبة حول نشاطاته إلى المساهمين، والمودعين، ونظرائه في السوق المالي، والسلطات الرقابية على البنوك والجمهور بشكل عام، ويقوم بالإفصاح عن هذه المعلومات واتاحتها لجميع الأطراف ذوي العلاقة بما يتوافق مع القوانين.
5. يتحمل مجلس الإدارة مسؤولية البيانات المالية للبنك ومحتويات التقرير السنوي من حيث دقتها وتكاملها، ويلتزم البنك بالمحافظة على قنوات المعلومات مع المساهمين والمستثمرين والنظراء في السوق المالي وكذلك من خلال التقرير السنوي والتقارير الربعية التي توفر معلومات مالية، حول مركز البنك وأوضاعه المالية خلال السنة.

بناءاً على ما سبق فإن المصرف:

1. يقوم بعملية الإفصاح حسب القوانين والتشريعات النافذة وتعليمات مصرف سورية المركزي وهيئة الأوراق المالية وغير ذلك من التشريعات والتعليمات ذات الصلة ووفق ما تمليه المعايير الدولية للتقارير المالية (IFRS) مع مراعاة مواكبة آخر المستجدات والتطورات التي تطرأ على هذه المعايير.
2. يتم الإفصاح بشكل منتظم في الأوقات المحددة وبدون أي تأخير في التقرير السنوي والتقارير الدورية على الموقع الالكتروني للمصرف وفي الوسائل الأخرى الملائمة (باللغتين العربية والانكليزية) حيث يتضمن التقرير السنوي الصادر عن المصرف في نهاية كل سنة مالية البنود التالية والمتعلقة بالإفصاح والشفافية:

- ✓ **أهداف المصرف ومواثيق وسياسات العمل والأخلاقيات** وتقييم أداء المصرف مقارنة بتلك المواثيق والسياسات، مع الإشارة بشكل خاص إلى السياسات والإجراءات المتعلقة بالحوكمة لدى المصرف، مع إعطاء صورة عامة عن مدى التزام المصرف بتطبيقها، وتبيان أسباب عدم الالتزام في حال حدوثه.
- ✓ **مجلس الإدارة:**
  - حجم المجلس وأسماء الأعضاء (وتحديد المستقلين منهم) والية اختيارهم ومؤهلاتهم وخبراتهم ومعايير الاستقلالية والمصالح الجوهرية لأعضاء مجلس

الإدارة في معاملات أو مسائل تؤثر على المصرف . وعضوية اللجان (بما في ذلك ميثاق العمل)

- واجبات ومسؤولية مجلس الإدارة .
- دورية اجتماعات مجلس الإدارة .
- عدد اجتماعات المجلس ، وعدد الاجتماعات التي حضرها كل عضو .
- معلومات عن أعضاء مجلس الإدارة متضمنة وحصص كل منهم ، بالإضافة إلى تاريخ تعيينهم وعضويتهم في مجلس الإدارة ولجان المجلس وفي مجالس إدارة أخرى (إن وجدت) ومشاركتهم في وظائف الإدارة التنفيذية والمكافآت والرواتب التي حصلوا عليها من المصرف .
- معيار الأداء المعتمد لتقييم فعالية مجلس الإدارة ككل وفعالية كل عضو من أعضاء المجلس .
- استقالات الأعضاء خلال السنة.

✓ **الإدارة التنفيذية:**

- المؤهلات والخبرات.
- الواجبات والمسؤوليات.
- مستويات رفع التقارير.

✓ **اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة:**

- تشكيل اللجنة.
- الواجبات والمسؤوليات.
- عدد اجتماعات اللجنة ، وعدد الاجتماعات التي حضرها كل عضو.

✓ **الهيكل التنظيمي للمصرف ككل.**

✓ **هيكل الملكية الأساسي:** بما في ذلك المساهمين الرئيسين وحقوق التصويت والمالكين المستفيدين أو مشاركتهم في وظائف الإدارة التنفيذية .

✓ **سياسات التعويضات والمكافآت المتبعة في المصرف.**

✓ **التعويضات والحوافز الممنوحة لمجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين والمدقق الخارجي.**

✓ **سياسات المصرف المتعلقة بتعارض المصالح،** وكيفية إدارة المصرف لحالات التعارض التي لا تنسجم مع تلك السياسات ، بالإضافة إلى سياسات تعارض المصالح الذي من الممكن أن ينشأ عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة بشكل مباشر أو غير مباشر أو بالنيابة عن طرف ثالث ، وأيضا طبيعة وحجم هذه التعاملات.

✓ **ملخص عن أهم التغيرات الاقتصادية وتأثيرها على المصرف.**

3. تتوفر المعرفة الكافية والالتزام التام لكل من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس والمدير العام، المستشارون، والمدققين الخارجيين وكافة العاملين في المصرف بعدم الإفصاح عن أي معلومات داخلية مؤثرة على سعر السهم في السوق أو أن يقوم بالتداول في أسهم المصرف بناءاً على معلومات داخلية.
4. ينبغي على المصرف فيما يخص جميع تقاريره السنوية والدورية والتصريحات والملخصات الدورية الالتزام بتقديم معلومات دقيقة وموضوعية وقابلة للفهم والمقارنة مع غيرها وتامة من حيث الفترة الزمنية.
5. يجب أن يتضمن التقرير السنوي للمصرف وتقاريره الدورية فقرة تتعلق بالإفصاح عن ملاحظات وتحليلات الإدارة التي تضم معلومات مالية وغير مالية تتيح للمستثمرين إدراك نتائج العمليات الحالية والمستقبلية والوضع المالي للمصرف، بما في ذلك الأثر المحتمل للاتجاهات والأحداث الحالية والمتوقعة وحالات عدم التأكد مع تعهد المصرف بكون جميع تلك الملاحظات والتحليلات معتمدة وكاملة وعادلة وقابلة للفهم كما تعبر هذه التحليلات عن نظرة مستقبلية تتضمن إفصاحاً عن ظروف من الممكن أن تؤثر على الوضع المالي للمصرف في حال كانت هذه الظروف مبررة وقابلة للحدوث.
6. يتم الإفصاح عن الأحداث الجوهرية وبعد الحصول على موافقة الجهات المختصة وذلك وفق المتطلبات التالية :
   - ✓ وصف شامل للحدث والمعلومات المرتبطة به.
   - ✓ العوامل التي أدت إلى وقوع الحدث.
   - ✓ الأثر المالي للحدث والالتزامات التي قد تترتب على المصرف من جرائه.
7. يتضمن التقرير السنوي للمصرف وبما يعزز عملية الإفصاح الكاملة المعلومات المتعلقة بالجوانب التنظيمية والإدارية والمالية والجوانب الأخرى المتعلقة بالحوكمة، كما يتضمن التقرير السنوي ما يلي :
   - ✓ القوائم المالية التي غالباً ما تنشر بشكل سنوي وفقاً للمتطلبات التشريعية والرقابية.
   - ✓ الإفصاحات المتعلقة بالنواحي المالية.
   - ✓ تقرير المدقق الخارجي.

الفصـل السادس: العلاقة مع المساهمين وأصحاب المصالح

أولاً: أحكام عامة:

1. يتكون مساهموا المصرف من مجموعة من المؤسسات والأفراد العاديين، ويضمن القانون لجميع المساهمين حق التصويت شخصياً أو بالوكالة في اجتماعات الهيئة العامة، وحق مناقشة المواضيع

المطروحة على جدول أعمال الهيئة العامة على أساس من المساواة التامة، إضافة إلى أنه يحق للمساهمين اقتراح أي بنود على جدول أعمال الهيئة العامة العادية والغير عادية شرط أن يقترن هذا الاقتراح بموافقة عدد من المساهمين يمثلون ما لايقل عن 10% من الأسهم المسجلة في الاجتماع، بشرط ان يُقدم بذلك طلب كتابي الى هذه الجهة (التي نظمت جدول الأعمال) قبل ميعاد الاجتماع الأول بسبعة أيام على الأقل.

2. يتخذ البنك خطوات فعالة لتشجيع المساهمين على المشاركة في اجتماع الهيئة العامة، حيث يتلقى جميع المساهمين نسخة من التقرير السنوي للبنك على عناوينهم البريدية، ودعوة لاجتماع الهيئة العامة وجدول أعمالها، كما يتلقون جميع المعلومات والمواد الاعلامية الموجهة للمساهمين بشكل عام، ويحق لكل مساهم الاطلاع على سجل المساهمين فيما يتعلق بمساهمته وفقا للسياسات السائدة، أما الأرباح فإنها توزع بعدالة على المساهمين وبما يتناسب مع عدد الأسهم التي يملكها كل منهم.
3. يقوم أعضاء مجلس الإدارة ورؤساء لجان المجلس بحضور اجتماع الهيئة العامة والإجابة على أسئلة المساهمين واستفساراتهم، كما يحضر ممثلوا مدقق الحسابات الخارجي اجتماع الهيئة العامة للإجابة على أي سؤال حول نتائج عملية التدقيق وتقريرهم. ويتم تعيين مدققو الحسابات الخارجيين في اجتماع الهيئة العامة.

ثانياً: العلاقة مع المساهمين وأصحاب المصالح:

1. يكفل إطار الحوكمة حماية كافة حقوق المساهمين التي نصت عليها القوانين والتشريعات الناظمة لاسيما قانون الشركات والفصل الأول والثاني من نظام الممارسات السليمة لإدارة الشركات الصادر عن هيئة الأسواق والأوراق المالية السورية ومن ضمنها:
   - ✓ الحقوق العامة والأساسية للمساهمين.
   - ✓ حقوق المساهمين في الحصول على المعلومات.
   - ✓ حقوق المساهمين المتعلقة باجتماع الهيئة العامة.
2. يكفل إطار الحوكمة المعاملة المتكافئة لجميع المساهمين ومن بينهم صغار المساهمين والمساهمين الأجانب.
3. ينطوي إطار ممارسة الحوكمة على اعتراف بحقوق أصحاب المصالح الواردة في القوانين النافذة، كما يجب أن تتاح لهم فرصة الحصول على تعويضات فعلية نتيجة انتهاك أي من هذه الحقوق.

نهايـــــــــة الدليل