



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

تعليمات رقم (10) لسنة 2017

بشأن دليل القواعد والممارسات الفضلى لحوكمة المصارف في فلسطين

إستناداً لأحكام القرار بقانون رقم (9) لسنة 2010 بشأن المصارف، لا سيما المادة (72) منه،
ووفقاً للصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،
فقد أصدرنا التعليمات الآتية:

المادة (1)

نطاق التطبيق

تطبق أحكام هذه التعليمات على كافة المصارف المرخص لها من سلطة النقد بمزاولة العمل المصرفي في فلسطين.

المادة (2)

أحكام عامة

1. يُعتبر الدليل المرفق جزءاً لا يتجزأ من هذه التعليمات، ويجب على المصرف الالتزام بتطبيق جميع المبادئ الواردة فيه.
2. لا يعتبر الدليل المرفق بديلاً عن قيام المصرف بتطوير موائيق داخلية للحوكمة لديه تحدد فيها آليات وإجراءات التزامه بمتطلبات الحوكمة السليمة الواردة في هذا الدليل أو أية معايير إضافية يرى المصرف إمكانية تطبيقها لديه وبما لا يتعارض مع التشريعات النافذة في فلسطين.
3. يجب على المصرف اعتماد إرشادات مكتوبة لتنفيذ أحكام الدليل المرفق، وكذلك إصدار تقارير سنوية للمساهمين حول التزامه بهذه الإرشادات، والتوضيح للمساهمين في حالة مخالفته أو عدم الالتزام به مع تقديم المبررات لذلك.

المادة (3)

الإلغاء

تُلغى التعليمات التالية، وكل ما يتعارض مع أحكام هذه التعليمات.

1. التعليمات رقم (2008/04) بشأن إدارة المصارف والتدقيق والامتثال والافصاح وأخلاقيات العمل.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

2. التعليمات رقم (2009/06) ورقم (2012/05) ورقم (2013/02) بشأن تنظيم أعمال المدققين الخارجيين.
3. البند (2/3) من التعليمات رقم (2010/03) بشأن البيانات المالية والجمعية العمومية للمصارف.
4. التعليمات رقم (2012/01) بشأن قواعد ممارسات منح المكافآت والحوافز.
5. التعليمات رقم (2013/09) بشأن القواعد والممارسات الفضلى لحوكمة المصارف في فلسطين.
6. التعميم رقم (2017/106) بشأن الإفصاح عن القوائم المالية الدورية على الموقع الإلكتروني.

المادة (4)

التنفيذ والنفاذ

1. على كافة الجهات المختصة كل فيما يخصه تنفيذ أحكام هذه التعليمات، وتطبق أحكامها اعتباراً من تاريخ صدورهما.
2. يتوجب على كافة المصارف الالتزام بالدليل المرفق واتخاذ الإجراءات والتدابير الكفيلة للعمل بموجبه، وعلى المصارف التي تجد لديها مخالفات لأحكام الدليل تزويد سلطة النقد بتلك المخالفات من أجل منحها المهلة الكافية لتصويب أوضاعها بما يتفق وهذه التعليمات وبما يكفل الالتزام التام.

صدرت في مدينة رام الله بتاريخ 19/12/2017

دائرة الرقابة والتفتيش

سلطة النقد الفلسطينية



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

دليل القواعد والممارسات الفضلى لحوكمة المصارف في فلسطين

2017



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

قائمة المحتويات

5	كلمة المحافظ
6	متطلبات قضايا عامة حول حوكمة المصارف
7	أولاً: أهداف وأهمية الحوكمة للجهاز المصرفي:
8	ثانياً: أبرز التعريفات الواردة في الدليل:
11	ثالثاً: مبادئ الحوكمة:
11	المبدأ الأول: مهام مجلس الإدارة.
23	المبدأ الثاني: تركيبة ومؤهلات أعضاء مجلس الإدارة:
26	المبدأ الثالث: ممارسات المجلس وتضارب المصالح:
29	المبدأ الرابع: لجان مجلس الإدارة:
37	المبدأ الخامس: الإدارة التنفيذية العليا:
42	المبدأ السادس: حوكمة هيكلية المجموعة:
43	المبدأ السابع: منهجيات إدارة المخاطر:
46	المبدأ الثامن: تحديد ورصد المخاطر وضبطها:
47	المبدأ التاسع: التواصل بشأن المخاطر (Risk Communication)
48	المبدأ العاشر: الامتثال:
52	المبدأ الحادي عشر: التدقيق الداخلي والخارجي:
65	المبدأ الثاني عشر: سياسة منح المكافآت والحوافز:
69	المبدأ الثالث عشر: الإفصاح عن حوكمة المصرف:
71	المبدأ الرابع عشر: متطلبات حوكمة المصارف الإسلامية:



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

كلمة المحافظ

تعتبر حوكمة المصارف من أدوات السياسة الاحترازية الكلية ومن العوامل التي تعزز استقرار وسلامة النظام المالي وتساهم الحوكمة في بناء بيئة قائمة على الثقة والشفافية والمساءلة، مما يمكن المصارف من القيام بدورها لا سيما المصارف ذات الأهمية النظامية والتي تلعب دوراً محورياً في النظام المالي. احتلت حوكمة المصارف أهمية محورية في الآونة الأخيرة خاصة عندما أطاحت الأزمة المالية العالمية باقتصاديات عدد كبير من الدول المتقدمة والنامية منذ منتصف العام 2007، وانهيار العديد من المصارف بسبب عوامل ترتبط بعضها في عدم التطبيق الفعال للقواعد والمبادئ الخاصة بالحوكمة، والتي استدعت القيام بإصلاحات تتناسب مع المخاطر التي هددت الاستقرار المالي والتي من بينها ضعف وسوء الحوكمة.

وفي هذا الإطار، أثمرت الجهود التي بذلتها لجنة بازل وبالتعاون مع الأطراف الأخرى ذات العلاقة إلى تحديث المبادئ السابقة الصادرة في العام 2010، وإصدار مبادئ إرشادية منقحة جديدة في العام 2015 بعنوان "الممارسات الفضلى لحوكمة المصارف"، كما وأكدت اللجنة على ضرورة تبني هذه المبادئ من كافة الجهات الإشرافية والمصارف للحفاظ على الجهاز المصرفي والنظام المالي.

وتعتبر حوكمة المصارف في طبيعة أولويات عمل سلطة النقد الفلسطينية بصفتها السلطة الإشرافية على القطاع المصرفي، وتمثل توجيهات سلطة النقد إلى المصارف عنصراً هاماً ضمن جهودها المستمرة لمواكبة أفضل الممارسات الدولية وتعتبر بمثابة الخطوة الأولى في تطبيق مبادئ الحوكمة السليمة.

وفي هذا السياق، وضمن إطار جهود سلطة النقد المستمرة في إرساء القواعد والممارسات الفضلى لحوكمة المصارف ومواكبة التطورات ذات العلاقة، فقد قامت بمراجعة وتطوير دليل القواعد والممارسات الفضلى لحوكمة المصارف في فلسطين الصادر في العام 2013 استناداً إلى المبادئ التي تم إقرارها من لجنة بازل في العام 2015 والتي اعتمدتها أيضاً لجنة الرقابة المصرفية العربية المنبثقة عن صندوق النقد العربي-مجلس محافظي البنوك المركزية ومؤسسات النقد العربية-. ويشمل هذا الدليل مجموعة من المبادئ الهامة والهادفة لتعزيز وعي أعضاء مجالس الإدارة باعتبارهم الجهة ذات المسؤولية الأهم في إدارة المصارف، وتنظيم العلاقة بينها وبين الإدارة التنفيذية والمساهمين والأطراف الأخرى ذات العلاقة، وتعزيز دور إدارة المخاطر وخطوط الدفاع الثلاث، إضافة إلى الإسهام في تحسين وتطوير أداء المصارف وتعزيز الثقة بالجهاز المصرفي للمساهمة في عملية التنمية الاقتصادية المستدامة.

وتتمثل سلطة النقد عالياً التزام إدارات المصارف بهذا الدليل، لما سيكون له من أثر كبير على رفع مستوى الأداء وتدعيم استقرار النظام المالي والاقتصادي وتحسين المناخ الاستثماري وتوفير البيئة المناسبة لحماية وضمن حقوق كافة الأطراف بما في ذلك المساهمين والمستثمرين والدائنين والمودعين.

المحافظ

عزام الشوا



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

متطلبات قضايا عامة حول حوكمة المصارف

1. تمهيد:

تولت لجنة بازل للرقابة المصرفية مهمة صياغة معايير مناسبة لحوكمة المؤسسات المصرفية استناداً إلى المبادئ الصادرة عن منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية (OECD)، وسعت اللجنة من خلال المعايير التي أصدرتها إلى مراعاة خصوصية العمل المصرفي، حيث شملت هذه المعايير عدد من الاعتبارات الخاصة بالعمل المصرفي مثل حقوق المودعين وإدارة المخاطر، كما أولت اهتماماً كبيراً لمعايير الرقابة الداخلية في المصرف.

وفي هذا الإطار، أصدرت لجنة بازل النشرة الإرشادية الأولى لمبادئ حوكمة المصارف في عام 1999، ومن ثم تم تعديلها في العام 2006 استناداً إلى مبادئ حوكمة الشركات التي نشرت في العام 2004 من منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية (OECD) والتي تهدف إلى مساعدة الحكومات في جهودها الرامية إلى تقييم وتحسين إطار حوكمة الشركات وتوفير التوجيه للمشاركين والمنظمين من أسواق المال.

ازدادت قناعة الهيئات الرقابية الدولية بأهمية حوكمة الشركات بشكل عام والمصارف بشكل خاص نتيجة للازمات المالية والاقتصادية المتتالية التي من أهمها الازمة المالية العالمية في العام 2007 وإخفاق العديد من المصارف لعدة أسباب منها ما هو جوهري ويتعلق بالحوكمة والتي استدعت القيام بإصلاحات تتناسب مع المخاطر التي تهددت الاستقرار المالي والتي من بينها ضعف وسوء الحوكمة.

تم إصدار عدة أوراق دولية تتضمن معايير وأدلة منقحة للحوكمة من أهمها المعايير الصادرة عن منظمة التعاون الاقتصادي (OECD) لحوكمة الشركات المتبنية من المنظمة في يوليو من العام 2015، والمعايير الصادرة عن لجنة بازل للرقابة المصرفية بشأن حوكمة المصارف الصادرة أيضاً في يوليو من العام 2015، حيث أن تلك المعايير صدرت منقحة عن المعايير التي سبقتها بغرض الاستفادة من تجارب العديد من الدول في التطبيق بالإضافة إلى تحقيق الأهداف التالية:

- أ- تعزيز الدور الإشرافي لمجلس الإدارة على أعمال الإدارة التنفيذية في مجال تطبيق أنظمة فعالة لإدارة المخاطر وتوسيع نطاق التوجيهات بالخصوص.
- ب- التأكيد على أهمية توفر الكفاءة والأهلية في مجلس الإدارة ككل وأهمية وفاء كل عضو من الأعضاء بالتزاماته ومسؤولياته إضافة إلى استمرار مواكبته للتطورات المصرفية.
- ت- تعزيز التوجيهات الخاصة بحوكمة المخاطر بما يشمل أهمية دور وحدات الأعمال، وفريق إدارة المخاطر، ووظيفة التدقيق والرقابة الداخلية (خطوط الدفاع الثلاث) في إدارة المخاطر إضافة إلى التأكيد على أهمية ثقافة المخاطر السليمة التي تُبنى عليها إدارة المخاطر في المصرف.

إن التركيز المتزايد على المخاطر، وتدعيم إطار الحوكمة لدى المصرف ساعد على تحديد مختلف مسؤوليات وأدوار المصرف لمعالجة المخاطر وإدارتها، خصوصاً الأدوار والمسؤوليات المتعلقة بما يسمى بـ "خطوط الدفاع الثلاثة"، حيث أن لكل واحد من هذه الخطوط دوراً هاماً يلعبه. حيثُ يعتبر (خط الأعمال) المتمثل في التعرف على وإدارة المخاطر كواجهة أمامية خصوصاً في النشاطات والأعمال التي يقوم بها خط الدفاع الأول. أما خط الدفاع الثاني



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

(وظيفة إدارة المخاطر) فمسؤول عن تحديد وقياس ومراقبة المخاطر والإبلاغ عنها على نطاق المصرف ككل وبشكل مستقل عن خط الدفاع الأول، بالإضافة إلى وظيفة الامتثال التي تعتبر جزءاً من خط الدفاع الثاني لها دروها الخاص أيضاً. أما وظيفة التدقيق الداخلي فتتمثل خط الدفاع الثالث للمصرف، حيث تقدم التأكيدات لمجلس الإدارة على أن الإطار العام للحوكمة في المصرف بما يشمل المراجعات وعمليات التدقيق المبنية على المخاطر، بالإضافة إلى إطار مخاطر الحوكمة- يتسم بالفعالية وأن السياسات والإجراءات الخاصة بالمصرف مطبقة بشكل ثابت وملائم.

ث- أهمية أنظمة المكافآت والحوافز والتعويض كمكون أساسي للحوكمة ومحفز لسلوك مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية تجاه تقبل المخاطر وعكس أثر ذلك على عمليات المصرف وثقافة المخاطر فيه.

2. أهداف وأهمية الحوكمة للجهاز المصرفي:

• الأهداف:

- أ. تحقيق الشفافية والإفصاح.
- ب. حماية حقوق المساهمين والمودعين.
- ت. تعزيز دور إدارة المخاطر.
- ث. تسهيل عملية الرقابة والإشراف على أداء المصارف عبر تحديد أطر الرقابة الداخلية وتشكيل اللجان المتخصصة.
- ج. زيادة القيمة السوقية للمصرف، وتعظيم الربحية.
- ح. تعزيز الثقة مع الأطراف ذات العلاقة مع المصرف.
- خ. تقليل مخاطر الأزمات المالية للمصارف.
- د. ضبط مخاطر الفساد بالمصارف.
- ذ. الحفاظ على الاستقرار المالي والاقتصادي.

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

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

3. مجال التطبيق:

يتم تطبيق هذه المبادئ على المصارف وفقاً للتالي:

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

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

3.3. يتعين على المصارف التي تُعتبر ذات أهمية نظامية أن تتبع معايير ذات مستوى متقدم¹ للحوكمة بما يعكس أهميتها النظامية؛ وذلك من حيث ثقافة المخاطر وإدارة المخاطر والرقابة الداخلية والامتثال، بما ينسجم وطبيعة نشاط المصرف ونموذج أعماله.

4. هيكل ومحتويات الدليل:

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

5. أبرز التعريفات الواردة في الدليل:

5.1. الحوكمة من منظور سلطة النقد تعرف على أنها "مجموعة العلاقات والقواعد والإجراءات والمبادئ التي تضمن إدارة المصرف بطريقة حصيفة بما يحقق مصالح الأطراف ذات العلاقة بشكل يتوافق مع القوانين والتعليمات والممارسات الفضلى في مجال العمل المصرفي وبما يحقق الحفاظ على المصرف وتنميته".

¹ يوجد بعض الأوراق التي تناولت هذه المعايير ومنها-على سبيل المثال لا الحصر:-

Financial Stability board (2012): "Increasing the Intensity and Effectiveness of SIFI Supervision".
Financial Stability board (2013): "Principles for An Effective Risk Appetite Framework", FSB Publications, Document no. 131118.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

5.2. الإدارة التنفيذية العليا: المدير التنفيذي (المدير العام/ المدير الإقليمي) ونوابه ومساعديه ومسؤولي الدوائر في الإدارة العامة/ الإقليمية ونوابهم/ مساعديهم والقائمين بأعمالهم.

5.3. المسؤولون الرئيسيون:

- أ. المدير العام / الإقليمي ونوابه ومساعديه.
- ب. المسؤول الأول والثاني لكافة الدوائر والأنشطة في المصرف.
- ت. مدراء المناطق.
- ث. المسؤول الأول والمسؤول الثاني لأي فرع أو من يقوم مقامه مهما اختلفت التسمية، باستثناء مدراء المكاتب التابعة لفروع.
- ج. المسؤول الفني الأول (مدير العمليات) لأي فرع أو من يقوم مقامه مهما اختلفت التسمية.
- ح. المراقب الشرعي في المصارف الإسلامية.

5.4. العضو المستقل:

5.4.1. عضو مجلس إدارة المصرف والذي لا يخضع لأية تأثيرات تحد من قدرته على اتخاذ قرارات موضوعية

لصالح المصرف والذي يلبي بالحد الأدنى الشروط التالية:

- أ- أن لا تزيد مساهمته أو مساهمة أي من أقربائه حتى الدرجة الثانية عن ما نسبته (2 بالألف) من أسهم المصرف.
- ب- ألا يكون عضواً في مجموعة أشخاص طبيعيين أو اعتباريين يمارسون معاً سيطرة على المصرف.
- ت- أن لا يعمل أو سبق له العمل بوظيفة تنفيذية لدى المصرف أو أي من المؤسسات التابعة للمصرف خلال السنوات الثلاث السابقة.
- ث- أن لا يتقاضى من المصرف أي راتب أو مبلغ مالي باستثناء ما يتلقاه لقاء عضويته في المجلس و/ أو توزيعات الأرباح التي يتقاضاها بصفته مساهماً.
- ج- أن لا يعمل في مؤسسة تقدم خدمات استشارية أو مهنية أو غيرها من الخدمات أو توريد السلع للمصرف أو لأي من المؤسسات التابعة للمصرف، أو يعمل على تقديم تلك الخدمات وتوريد تلك السلع بصفته الشخصية.
- ح- أن لا تربطه صلة قرابة حتى الدرجة الثانية مع أي من أعضاء المجلس الآخرين أو بأي عضو من أعضاء مجالس إدارة الشركات التابعة للمصرف أو الإدارة التنفيذية العليا للمصرف.
- خ- أن لا تربطه مصلحة مباشرة أو غير مباشرة بأية مؤسسة تحصل على تمويلات تزيد عن 100 ألف دولار من المصرف.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

- د- أن لا يقوم بوظيفة تنفيذية في مؤسسة يكون أي من مدراء المصرف التنفيذيين عضواً في مجلس إدارتها.
- ذ- أن لا يعمل كموظف لدى مدقق الحسابات الخارجي للمصرف وأن لا تربطه مصلحة مباشرة أو غير مباشرة بهذا المدقق أو أي من المؤسسات التابعة له.
- ر- إضافة لشروط الاستقلالية أعلاه ينبغي أن يكون العضو المستقل من ذوي الخبرة والاختصاص في الأمور المالية والمصرفية.
- 5.4.2.** لسلطة النقد اعتبار أي عضو غير مستقل وذلك وفقاً لتقديرات سلطة النقد، على الرغم من انطباق كافة الشروط الواردة في البند (5.4.1) أعلاه.
- 5.5.** عضو مجلس إدارة غير تنفيذي: عضو مجلس إدارة المصرف الذي لا يكون عضواً في أية لجنة تقوم بمهام تنفيذية في المصرف.
- 5.6.** المساهم المسيطر: العلاقة التي يتحقق بموجبها لشخص أو مجموعة من الأشخاص أي مما يلي:
- أ. حيازة شخص أو مجموعة أشخاص يعملون معاً أو تجمعهم مصلحة مشتركة أو صلة قرابة حتى الدرجة الثانية، يمتلك أو يمتلكون بصورة مباشرة أو غير مباشرة نسبة (20%) أو أكثر من أسهم الشركة أو القوة التصويتية.
- ب. القدرة على اختيار غالبية المدراء في الشركة.
- ت. لديه أو لديهم قدرة مباشرة أو غير مباشرة على ممارسة تأثير فعال على الشركة، أو أعضاء مجلس إدارتها، أو مسؤوليها الرئيسيين أو القرارات الصادرة عنهم.
- 5.7.** تضارب المصالح: هي الحالة التي يكون فيها الشخص في وضع ترجح فيه شبهة حصوله على مصلحة أو فائدة أو منفعة خاصة مباشرة أو غير مباشرة له أو أو تؤثر على قدرته على أداء مهام وظيفته ومسؤولياته بموضوعية ونزاهة.
- 5.8.** إطار شهية المخاطر: هو النهج الكلي، بما في ذلك السياسات والعمليات والضوابط والنظم، الذي يتم من خلاله تحديد رغبة المصرف في المخاطرة، وسقوف المخاطر، والخطوط العريضة للأدوار والمسؤوليات المشرفة على تنفيذ ومراقبة بيان شهية المخاطر، بحيث يتعين على بيان شهية المخاطر الأخذ بعين الاعتبار المخاطر المادية للمصرف فضلاً عن مخاطر السمعة وبحيث ينسجم مع الأهداف الاستراتيجية للمصرف.
- 5.9.** بيان شهية المخاطر: صياغة خطية للمستوى الكلي لأنواع المخاطر التي يتقبلها المصرف، أو يتجنبها لغرض تحقيق أهدافه، ويتضمن هذا البيان الأساليب الكمية بالنسبة إلى الأرباح ورأس المال، ومقاييس



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

المخاطر والسيولة وغيرها، كما ينبغي أن تتضمن أساليب نوعية للتصدي لمخاطر السمعة ومخاطر السلوك وكذلك ذات العلاقة بغسل الأموال وتمويل الإرهاب والممارسات غير الأخلاقية.

5.10. المصارف ذات الأهمية النظامية: هي المصارف التي تم تصنيفها وفقاً لمؤشرات ومعايير محددة على أنها ذات أهمية نظامية على مستوى النظام المالي والاقتصاد ككل، حيث أن اخفاقها أو تعثرها قد يؤدي إلى آثار سلبية كبيرة على النظام المالي والاقتصاد بشكل عام.

6. مبادئ الحوكمة:

6.1. المبدأ الأول: مهام مجلس الإدارة.

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

6.1.1. الإطار العام لمهام ومسؤوليات مجلس الإدارة:

يتوجب على أعضاء مجلس الإدارة الأخذ بعين الاعتبار الأمور التالية لدى قيامهم بمهامهم ومسؤولياتهم:

- أ. دور المجلس المتميز عن دور المساهمين ودور المسؤولين الرئيسيين.
- ب. واجبات الأمانة والإخلاص للمصرف والمساهمين.
- ت. العمل بحسن نية تجاه تحقيق مصالح المصرف بشكل آمن وسليم بما يتوافق مع المعايير الرقابية والقوانين والتشريعات المعمول بها.

6.1.2. ينفذ المجلس مهامه ومسؤولياته ضمن مجموعة من المجالات بحيث تشمل:

أ. المسؤوليات المتعلقة بتحديد الأهداف ورسم السياسات والأمور الاستراتيجية بما يشمل استراتيجية المخاطر والسلامة المالية، وأن تعكس السياسة العامة أولويات استخدام الموارد المتاحة وخطط المصرف نحو تحقيق غاياته، فضلاً عن مسؤوليته النهائية عن إدارة وتنظيم المصرف ومراقبة تطور أوضاع المصرف والتأكد من تحقيق أهدافه والتخطيط ومراقبة عملية تنفيذ الإدارة التنفيذية للأهداف، مع مراعاة المصالح المالية طويلة الأجل للمصرف وتعرضه للمخاطر وقدرته على إدارة المخاطر بشكل فعال.

ب. المسؤوليات المتعلقة بشهية المخاطر من خلال تحديد إطار شهية المخاطر في المصرف، والتأكد من مواعمتها للأهداف الاستراتيجية ورأس المال والخطط المالية وممارسات منح المكافآت والحوافز، ونشر إطار شهية المخاطر على كافة المستويات في المصرف من خلال تطوير وثيقة لشهية المخاطر بحيث تمكن كافة الأطراف من فهمها بسهولة.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

- ت. مسؤوليات مالية بهدف ضمان قوة واستدامة الوضع المالي للمصرف.
- ث. اعتماد نظام شامل لإدارة المخاطر التي قد يتعرض لها المصرف وأنظمة الرقابة الداخلية والتأكد من التزام الإدارة التنفيذية بهذه الأنظمة.
- ج. اعتماد الهيكل التنظيمي والوصف الوظيفي بحيث تشمل على كافة الوظائف والمهام في المصرف وبما يحقق منع الازدواجية أو تداخل المهام ويعكس التسلسل الإداري السليم بما ينسجم مع تفويض الصلاحيات والتأكد من أن الهيكل يسهل فعالية صنع القرار.
- ح. تشكيل اللجان اللازمة للإشراف والتخطيط والمتابعة لأنشطة المصرف وتحديد مسؤولياتها وتفويضها بالصلاحيات المحددة، وعلى المجلس لدى تشكيل اللجان مراعاة عدم إعاقة سير العمل وتجنب ازدواجية مهام هذه اللجان.
- خ. متابعة ومراقبة أنشطة المصرف المختلفة وفق القانون والأنظمة والتعليمات والقرارات النافذة والأنظمة الداخلية للمصرف، بما يشمل التأكد مما يلي:
1. تلقي مجلس الإدارة تقارير دورية وتفصيلية ودقيقة عن المركز المالي للمصرف وأدائه.
 2. مدى تحقيق المصرف لأهدافه المرسومة من خلال مقارنة نتائج الأداء الفعلي مع المخطط وفق الموازنات التقديرية.
 3. سلامة الرقابة على عمليات وأنشطة المصرف ووضع وتنفيذ آليات للمساءلة والمسؤولية لجميع المستويات الإدارية والأنشطة لتحديد المخاطر وإدارتها وتقديم التقارير عنها
 4. وجود نظم سليمة وواضحة لاتخاذ القرارات والرقابة والتأكد من فعالية النظم عن طريق اختبارها بانتظام وتقديم التقارير حولها.
 5. قيام الإدارة التنفيذية بإطلاع المجلس وبشكل فوري على أية إنتهاكات للإجراءات والتعليمات التي قد تعرض أصول المصرف وتعاملاته للخطر.
 6. وضع سياسات مكتوبة وواضحة بشأن إدارة عمليات الخزينة وتلقي تقارير منتظمة عن نتائج أعمالها بما يشمل أية مخالفات لهذه السياسات.
 7. إصدار تعليمات وقواعد مكتوبة لمنع عمليات الاحتيال والتزوير والإخطار الفوري عن حالات التزوير أو الاشتباه.
 8. وضع سياسات وإجراءات خاصة لمنع ومكافحة عمليات غسل الأموال بما ينسجم مع التعليمات والقوانين ذات العلاقة.
 9. إخضاع عمليات فروع المصرف خارج الحدود لمستوى ملائم من الرقابة بما يضمن حسن سير عملياتها وتحقيقها لمستويات مجدية من الأرباح.
- د. انتخاب رئيساً للمجلس ونائب أو نائبين للرئيس.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

ذ. تعيين المسؤول التنفيذي الأول (المدير العام) ونوابه ومساعديه والخبراء والاستشاريين القادرين على إدارة شؤون المصرف بكفاءة وفعالية وتحديد رواتبهم ومكافآتهم، على أن يكون ذلك وفق سياسة التوظيف والتعيين المعتمدة من المجلس.

ر. اعتماد البيانات المالية المرحلية (نصف السنوية) والختامية المراجعة من المدقق الخارجي، على أن يتم توزيعها على أعضاء مجلس الإدارة قبل أسبوع من تاريخ عقد اجتماع المجلس الخاص بذلك.

ز. تأسيس الثقافة والقيم المؤسسية عن طريق فرض معايير مناسبة للمسؤوليات وأخلاقيات العمل، وعلى المجلس اعتماد وإصدار ميثاق للسلوك المهني لموظفي المصرف يشمل المعايير المهنية والقيم المؤسسية التي تعزز نزاهته ونزاهة الإدارة العليا والموظفين.

س. ضمان اتخاذ الخطوات المناسبة لإيصال قيم المصرف ومعايير قواعد السلوك المهني المعتمدة لجميع المستويات لدى المصرف، ووضع معايير العمل للإدارة العليا والموظفين عن طريق توثيق ونشر قواعد للممارسات الفضلى لحوكمة المصرف أو أية وثيقة مشابهة، بالإضافة الى التأكد من أن كافة الموظفين على دراية ووعي بأنه يتم اتخاذ الإجراءات الملزمة في حال وجود تصرفات وسلوك غير ملائم.

ش. اعداد ومراقبة إطار حوكمة سليم للمخاطر من خلال وضع حدود واضحة تمكن المصرف من اتخاذ الاجراءات اللازمة في حال حدوث أية خروقات.

ص. المسؤوليات التنظيمية بهدف التنسيق بكفاءة وفعالية بين وحدات الأعمال حتى لا تكون هناك ثغرات في الضوابط الداخلية وضمان عدم الازدواجية بين المهام (والتي تعرف بنموذج خطوط الدفاع الثلاث).

ض. التوصية للهيئة العامة لإعتماد المدقق الخارجي للمصرف بعد الحصول على موافقة سلطة النقد.

ط. التوصية للهيئة العامة بعد الحصول على موافقة سلطة النقد باعتماد تعيين أعضاء هيئة الرقابة الشرعية (في المصارف الاسلامية) وتحديد شروط تعيينهم وضمان حياديتهم واستقلالية عملهم.

ظ. أية مسؤوليات يحددها قانون المصارف والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه عن سلطة النقد أو قانون الشركات أو النظام الداخلي للمصرف.

6.1.3. يتوجب على المجلس بالشراكة مع الإدارة التنفيذية ومسؤول المخاطر تطوير إطار لشهية المخاطر لدى المصرف ووضع الاجراءات اللازمة لضمان الالتزام به ومراقبته، بحيث تتضمن حوكمة المخاطر ثقافة قوية للمخاطر وادارتها بالإضافة الى تحديد جيد لمسؤوليات إدارة المخاطر ووظائف الرقابة الداخلية.

6.1.4. على المجلس القيام مع الإدارة العليا بمراجعة منتظمة للسياسات والضوابط ووظائف الدوائر الرقابية من أجل تحديد المجالات التي تحتاج إلى تحسين وكذلك تحديد ومعالجة المخاطر والقضايا الهامة.

وظيفة ضابط اتصال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب:

- يتحمل مجلس إدارة المصرف مسؤولية الالتزام بالمنظومة التشريعية المتعلقة بالقوانين واللوائح والتعليمات وقواعد السلوك ومعايير الممارسات المهنية السليمة بشأن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، لا سيما القرار بقانون رقم (20) لسنة 2015 وتعديلاته والتعليمات الصادرة بموجبه، والمرسوم الرئاسي رقم (14) لسنة 2015، والقرار بقانون رقم (13) لسنة 2016 بشأن تعديل القرار بقانون بشأن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، والتعليمات الصادرة عن اللجنة الوطنية لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، والتعليمات الصادرة عن سلطة النقد بهذا الشأن، وأن يكون على دراية وفهم واضح لمخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- يقع على عاتق المصرف الالتزام بمتطلبات تعليمات سلطة النقد السارية بشأن تعيين ضابط اتصال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب بما يشمل مسؤولية إنشاء الوظيفة ومتطلبات التبعية والاستقلالية والمهام الموكلة بضابط الاتصال والمتطلبات اللازمة بشأن تعيينه وإنهاء خدماته وأية متطلبات أخرى بهذا الشأن، وبذل العناية المهنية اللازمة وإيجاد الطرق الملائمة ذاتياً للالتزام بالمتطلبات التشريعية والتنظيمية لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

6.1.5. يتعين على المجلس التأكد من أن شاغلي وظائف الرقابة الداخلية وضابط اتصال مكافحة غسل الأموال قد تم تعيينهم من ذوي المؤهلات والخبرات المناسبة وأنه قد تم تخصيص الموارد الكافية لهم للقيام بمسؤولياتهم بشكل مستقل وفعال.

6.1.6. يتوجب على المجلس تحديد مسؤوليات إدارة المخاطر على مستوى المصرف (المتعارف عليها بخطط الدفاع الثلاث) والتي تهدف الى وضع المعايير لتوزيع المسؤوليات بوضوح بالاضافة الى كيفية التنسيق بشكل فعال بين خطوط الاعمال المختلفة بحيث يتم تجنب وجود فراغ أو قصور في الإجراءات الرقابية وكذلك تجنب تكرار الأعمال التي تغطي نفس المخاطر بغرض إدارتها.

6.1.7. يجب على المجلس الدعوة لاجتماعات المساهمين وإعداد جداول الأعمال وضمان المعاملة العادلة للمساهمين (بمن فيهم المساهمين الذين يملكون الأقلية من حصص المصرف) والمودعين وغيرهم من الأطراف ذوي المصلحة.

6.1.8. يجب على المجلس التأكد من عدم تعارض المصالح ومنع المعاملات التي يسيء استخدامها طرف ذو علاقة.

6.1.9. يجب على مجلس الإدارة ضمان احتفاظ المصرف بعلاقة فعالة مع سلطة النقد.

6.1.10. يتحمل المجلس بشكل فردي وجماعي المسؤولية النهائية عن قيامه بمسؤولياته ومهامه تجاه المصرف، ومن أجل ذلك يتوجب الالتزام بما يلي:



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

- أ. عند إنضمام عضو جديد إلى المجلس، يجب أن يقوم رئيس المجلس، بمساعدة المستشار القانوني أو مدير دائرة الإمتثال، بمراجعة مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة مع العضو الجديد وخاصة ما يتعلق بالمتطلبات القانونية والتنظيمية وكذلك المبادئ الواردة في هذا الدليل.
- ب. على مجلس الإدارة أن يتبنى لائحة أو نظام رسمي يحدد فيها المواضيع الخاصة بالمجلس، والتي يجب أن تشمل المتطلبات والمسؤوليات الخاصة بأعضاء المجلس بما يضمن تحقيق الشفافية والمساءلة.
- ت. يجب على مجلس الإدارة مراجعة مهامه ومسؤولياته بشكل مستمر ودائم وبكفاءة عالية وهو ما يشكل الأساس في الإدارة السليمة للمصرف.

- 6.1.11. عملية اتخاذ قرارات المجلس:** يجب أن يكون من بين أعضاء المجلس أشخاص من أصحاب الرأي والمعرفة، بحيث يمكن للأعضاء الاستفادة من خبرات وتجارب كل منهم وعلى رئيس مجلس الإدارة القيام بدور فاعل لنشر الثقة المتبادلة بين الأعضاء والحوار المنفتح والبناء ومساندة القرارات بعد الاتفاق عليها.
- 6.1.12.** على المجلس عقد اجتماعاته بصورة متكررة، ووفقاً لضرورات العمل، على أن لا تقل عن مرة واحدة كل شهرين، ويتوجب على جميع الأعضاء حضور الاجتماعات كلما أمكن، بالإضافة إلى أهمية التواصل بين الأعضاء بطريقة غير رسمية بين الاجتماعات، ومن أجل ذلك يتوجب الإلتزام بما يلي:
- أ. يجب على رئيس المجلس أن يتأكد من استلام جميع أعضاء المجلس جدول الأعمال ومحاضر الاجتماعات السابقة ومعلومات ودراسات مكتوبة كافية عن خلفية موضوعات الاجتماع قبل انعقاده، وبين الاجتماعات إذا دعت الضرورة، ويجب أن يستلم جميع الأعضاء نفس المعلومات من المجلس. وفي نفس الوقت فإن الأعضاء يتحملون المسؤولية القانونية للمتابعة الشخصية والتأكد من استلامهم معلومات كافية ومناسبة وعليهم دراستها بعناية.
- ب. على المجلس أن يقدم للمساهمين توصية بإجراء تغييرات في حجم المجلس وذلك عندما يتطلب التغيير المطلوب إجراء تعديل في عقد تأسيس المصرف أو نظامه الأساسي.
- ت. يجب إعلام الأشخاص المحتمل انضمامهم كأعضاء غير تنفيذيين بمهامهم ومسؤولياتهم قبل ترشيحهم، وخاصة بالنسبة لالتزامهم بالوقت اللازم لعمل المطلوب منهم، ويجب أن تقوم لجنة الترشيح بصورة منتظمة بمراجعة الالتزامات المطلوبة من كل واحد من الأعضاء غير التنفيذيين، بالإضافة إلى إعلام كل واحد منهم بضرورة إبلاغ اللجنة قبل قبوله أي عضوية في مجلس إدارة أي مصرف آخر.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

ث. لا يجوز لأي عضو أن يشارك في عضوية أكثر من ثلاثة مجالس إدارة شركات مساهمة عامة بشرط عدم وجود تضارب في المصالح، ولا يجوز للمجلس أن يقترح انتخاب أو إعادة انتخاب أي عضو يشارك في مجلس إدارة أكثر من ثلاث شركات.

ج. يجب أن يتوفر لدى مجلس الإدارة آلية فعالة لتوثيق محاضر جلساته وجلسات اللجان المنبثقة عنه والقرارات الصادرة بالاضافة الى توفير الآلية المناسبة لتطبيق القرارات ومشاركتها مع كافة الأطراف المعنية، على أن يتم تزويد سلطة النقد بمحضر كل إجتماع للمجلس موقعاً خلال شهر من تاريخ الاجتماع.

6.1.13. استقلالية قرارات الأعضاء: يجب على كل عضو من أعضاء المجلس أن يتخذ قراره بشكل مستقل عن الأعضاء الآخرين في المجلس:

- يقوم المجلس بمراجعة مدى استقلالية كل واحد من الأعضاء المستقلين مرة في السنة على الأقل وذلك على ضوء المصالح التي يتم الإفصاح عنها من قبلهم، ويقوم كل واحد من الأعضاء المستقلين بتقديم المعلومات الضرورية والمحدثة اللازمة لهذا الغرض.
- لتسهيل التواصل الحر والمنفتح بين الأعضاء، يجب أن تسبق كل اجتماع لمجلس الإدارة جلسة مخصصة للأعضاء المستقلين فقط، إلا إذا قرر الأعضاء المستقلين أنفسهم غير ذلك.

6.1.14. مسؤولية مجلس الإدارة تجاه انعقاد الهيئة/ الجمعية العمومية، ومراعاة قانون الشركات من حيث متطلبات اجتماعات المساهمين:

في هذا الإطار يكون مجلس الإدارة مسؤولاً عن:
أولاً: للمصرف المحلي

1. لا يجوز الدعوة لعقد اجتماع هيئة أو جمعية عامة عادية أو غير عادية قبل الحصول على موافقة سلطة النقد.

2. تقديم طلب إلى سلطة النقد للحصول على موافقتها على انعقاد الاجتماع وفق الإجراءات التالية:

- أ. يقدم الطلب قبل ثلاثة أسابيع على الأقل من تاريخ الانعقاد المقترح.
- ب. يرفق بالطلب جدول أعمال الاجتماع المقترح إضافة إلى كافة الوثائق والمستندات المتعلقة بالمواضيع المدرجة على الجدول.

ت. في حال كان أحد بنود جدول أعمال اجتماع الجمعية العمومية انتخاب مجلس إدارة جديد، فإنه يجب على المصرف أن يرفق بالطلب أسماء أعضاء مجلس الإدارة المرشحين لعضوية المجلس.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

ث. يحدد في الطلب تاريخ ومكان الانعقاد، على أن يكون مكان انعقاد الجمعية العمومية في فلسطين.

ج. يجوز وفي حالات استثنائية وبعد الحصول على موافقة سلطة النقد الخطية عقد الاجتماع خارج فلسطين، شريطة توفير ربط من خلال الاتصال المرئي بين مكان عقد الاجتماع في كل من فلسطين والخارج.

ح. يجب أن يتضمن الطلب دعوة مندوب عن سلطة النقد لحضور الاجتماع بصفة مراقب، ويكون من حق المراقب تقديم أية توصيات يراها مناسبة للجمعية العمومية.

3. تصدر سلطة النقد موافقتها على انعقاد الجمعية/ الهيئة العامة وعلى جدول الأعمال، وتبلغ المصرف بذلك لاستكمال الإجراءات القانونية اللازمة لعقد الهيئة وعلى المصرف دعوة مراقب الشركات لحضور الاجتماع.

4. يعلن عن اجتماع الهيئة/ الجمعية العمومية في صحيفتين يوميتين واسعتي الانتشار تصدران في فلسطين ولمدة ثلاثة أيام متتالية وذلك قبل أسبوعين على الأقل من التاريخ المحدد لانعقاد اجتماع الجمعية العمومية للمصرف المحلي العادي و/ أو غير العادي داخل فلسطين، بحيث يتضمن الإعلان تاريخ ومكان ووقت وجدول أعمال الاجتماع.

5. توجيه دعوة خطية لجميع المساهمين لحضور الاجتماع قبل خمسة عشر يوماً من تاريخ انعقاد الهيئة/ الجمعية العمومية، ويذكر في إعلان الدعوة مكان وتاريخ ووقت الاجتماع، ويرفق معها جدول الأعمال والتقرير السنوي لأعمال المصرف وجميع البيانات والمرفقات المعززة للبنود المدرجة على جدول الأعمال حسب متطلبات القانون.

6. يجب أن يتضمن نموذج الدعوة تحديد نوع الاجتماع (عادي/ غير عادي) إضافة إلى بنود جدول الأعمال.

7. يجوز للمساهم في المصرف أن يوكل عنه مساهماً آخر لحضور أي اجتماع تعقده الجمعية/ الهيئة العمومية للمصرف بالنيابة عنه بموجب ما يلي:

- وكالة خطية على القسيمة المعدة لهذا الغرض من قبل مجلس إدارة المصرف والموافق عليها من قبل سلطة النقد على أن تودع القسيمة في المركز الرئيسي للمصرف قبل ثلاثة أيام على الأقل من التاريخ المحدد لعقد الاجتماع.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

- توكيل أي شخص بموجب وكالة معتمدة حسب الأصول لحضور الاجتماع نيابة عنه.
- 8. تعتبر الوكالة صالحة لحضور الوكيل لأي اجتماع آخر يؤجل إليه اجتماع الهيئة/ الجمعية العمومية، ويكون حضور ولي أو وصي أو وكيل المساهم في المصرف أو ممثل الشخص الاعتباري المساهم فيه بمثابة حضور قانوني للمساهم الأصيل لاجتماع الهيئة/ الجمعية العمومية ولو كان ذلك الولي أو الوصي أو ممثل الشخص الاعتباري غير مساهم في المصرف.
- 9. دعوة مدقق الحسابات الخارجي لحضور اجتماعات الهيئة/ الجمعية العمومية لقراءة ومناقشة تقريره.
- 10. تقديم تقرير إلى سلطة النقد بجميع القرارات التي تتخذها الهيئة/ الجمعية العمومية، مع تزويدها بصورة عن محضر الاجتماع عادياً كان أو غير عادي خلال أسبوعين من تاريخ الانعقاد.
- 11. لا تعتبر قرارات الهيئة/ الجمعية العمومية نافذة إلا بعد الحصول على موافقة سلطة النقد الخطية عليها.
- 12. لا يجوز للهيئة/ الجمعية العمومية غير العادية بحث أي مواضيع أو اتخاذ قرارات بشأن أية مواضيع غير مدرجة على جدول الأعمال الموافق عليها من سلطة النقد، وفي حال تم ذلك فان لسلطة النقد أن تلغي تلك القرارات أو تعتمدها.
- 13. لسلطة النقد أن تعتد ببطان اجتماع الهيئة/ الجمعية العمومية في الحالات التالية:
 - أ- إذا لم يتم الحصول على موافقة سلطة النقد الخطية المسبقة وفقاً للمتطلبات.
 - ب- إذا لم يحضره مراقب الشركات.
 - ت- إذا لم يحضره مندوب سلطة النقد.
 - ث- إذا لم يتم الالتزام بمتطلبات البنود أرقام (1-5).
- 14. يجوز لسلطة النقد إبطال أو إلغاء القرارات الصادرة عن الهيئة/ الجمعية العمومية إذا كانت تتعارض مع قانون المصارف والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

ثانياً: للمصرف الوافد

- 1. إعلام سلطة النقد كتابياً بموعد انعقاد الهيئة/ الجمعية العمومية العادية وغير العادية للمصرف الأم/ المركز الرئيس قبل أسبوعين على الأقل من تاريخ الانعقاد.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

2. يجب أن يشمل ذلك بيان المواضيع المدرجة على جدول أعمال الاجتماع، وموعده ومكان الانعقاد.
3. يجب تزويد سلطة النقد بنسخة عن محضر اجتماع الهيئة/ الجمعية العمومية موقع حسب الأصول في موعد لا يتجاوز أسبوعين من تاريخ انعقاد الجمعية العمومية.

ثالثاً: أحكام عامة

1. ينبغي أن تكون الإعلانات لاجتماعات الجمعية العامة العادية وغير العادية للمساهمين صادقة، ودقيقة وغير مضللة. ويجب أن تنص الإعلانات بوضوح على شرح لطبيعة الغرض والموضوعات المطروحة للمناقشة في هذه الاجتماعات.
2. يجب المحافظة على حقوق المساهمين مثل حق الحضور والتصويت خلال اجتماعات الجمعية العمومية والحق في الحصول على المعلومات اللازمة لذلك وفي الوقت المناسب.
3. أن تتعقد الاجتماعات خلال ساعات العمل الرسمية وفي مكان مناسب لأكبر عدد من المساهمين.
4. أن يتم انتخاب أو عزل أعضاء المجلس بشكل منفرد، بحيث يتمكن المساهمون من تقييم كل شخص على حدة.
5. أن يقوم رئيس الاجتماع بتشجيع المساهمين على طرح الأسئلة، بما فيها الأسئلة المتعلقة بإرشادات وتوجيهات حوكمة المصرف.
6. أن يتم توفير محاضر الاجتماعات إلى المساهمين، عند الطلب، في أقرب فرصة ممكنة، بحيث لا تزيد عن 30 يوماً من تاريخ الاجتماع كحد أقصى.
7. التأكد من أنه تم الإفصاح من قبل رئيس المجلس عن كل الحقائق الجوهرية للمساهمين قبل إدلائهم بأصواتهم.
8. الالتزام بالشفافية والموضوعية في الإفصاح عن جميع الأمور الهامة التي تؤثر على أداء المصرف ونتائج أعماله وتحقيق أهدافه الحالية والمستقبلية بصورة دقيقة وفي الوقت المناسب.
9. الإفصاح عن التزامات ومعاملات الأطراف ذات العلاقة والمصالح المتداخلة وجميع الإيضاحات الأخرى التي تتطلبها القوانين المحلية والمعايير الدولية.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

10. يجب على أعضاء المجلس التأكد من إنتهاج المصرف لسياسات المسؤولية الإجتماعية والأخلاقية في كافة النواحي ذات الصلة.

11. دعوة جميع أعضاء المجلس حضور الاجتماعات والرد على أية أسئلة من المساهمين، وبشكل خاص ضمان تواجد رؤساء لجان التدقيق، والمكافآت وقيامهم بالرد على الأسئلة كل في مجال اختصاصه.

12. إنشاء موقع إلكتروني وتخصيص قسم محدد ضمن ذلك الموقع لتوضيح حقوق المساهمين في المشاركة في الاجتماعات والتصويت في جميع اجتماعات المساهمين، ونشر المستندات الهامة المعنية بالاجتماعات ومن ضمنها النص الكامل للدعوة ومحاضر الاجتماعات ويجوز للمصرف أيضاً دراسة إمكانية تطوير وسائل إلكترونية للمساهمين للاتصال بالمصرف.

13. أن تتضمن الدعوة الموجهة لحضور اجتماعات خاصة بانتخاب أو عزل أعضاء مجلس الإدارة المعلومات التالية:

أ- في حال الانتخاب: في حالة تجاوز عدد المرشحين عدد المقاعد المتوفرة، يجب أن توضح الدعوة للاجتماع طريقة التصويت والتي بموجبها يتم اختيار المرشح الفائز، وطريقة عد الأصوات.

ب- في حال العزل: بيان وجهات نظر الأعضاء المنوي عزلهم كل على حدة بشكل عادل.

6.1.15. مسؤولية مجلس الإدارة أمام سلطة النقد:

يكون مجلس الإدارة هو المسؤول الأول أمام سلطة النقد عن الآتي:

1. إلتزام المصرف بتطبيق كافة التعليمات والقرارات الصادرة عن سلطة ومتطلبات قانون المصارف والتشريعات الأخرى ذات العلاقة.
2. التأكد من قدرة وكفاءة الأشخاص الذين تم تفويض صلاحيات لهم على الإستخدام السليم والأمن لتلك الصلاحيات وبما يحقق أهداف المصرف ويحافظ على أصوله.
3. متانة الوضع المالي للمصرف والمحافظة على حقوق المودعين والمستثمرين.
4. دقة ومصادقية وشفافية المعلومات والبيانات المالية التي تزود لسلطة النقد.
5. الإلتزام بمتطلبات الحد الأدنى من معايير الإفصاح للبيانات المالية الصادرة عن سلطة النقد.
6. إعلام سلطة بشكل فوري في حال تعرض المصرف لأية مخاطر مفاجئة.
7. إتخاذ الإجراءات والقرارات اللازمة لمعالجة القضايا الرقابية التي تطلبها سلطة النقد.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

6.1.16. تمثيل المجلس لجميع المساهمين: يجب على كل عضو من أعضاء المجلس أن يعتبر نفسه أنه يمثل جميع المساهمين، وعليه التصرف على هذا الأساس، وعلى المجلس أن يتجنب وجود ممثلين عن مجموعات أو مصالح محددة بعضوية المجلس، ويجب ألا يسمح بأن يتحول المجلس إلى ساحة خلافات للمصالح الشخصية.

6.1.17. إمكانية حصول أعضاء مجلس الإدارة على المشورة المستقلة: يجب على المجلس أن يضمن حصول الأعضاء على المشورة القانونية أو المشورة الفنية على نفقة المصرف حيثما يقرر الأعضاء ضرورة هذه المشورة للقيام بمهامهم ومسؤولياتهم، ويجب أن يكون ذلك حسب سياسة المصرف المعتمدة شريطة المحافظة على السرية المصرفية. في حالة وجود أية أمور هامة لدى أي من أعضاء مجلس الإدارة تتعلق بإدارة المصرف أو أية إجراءات مقترحة، ولا يتمكن من تسويتها، يجب عليه اللجوء إلى مشورة مستقلة، وعليه أن يتأكد من أن هذه الأمور يتم تسجيلها في محاضر اجتماعات مجلس الإدارة، وأن أية موافقة من قبل المجلس على أي إجراء تتم بشكل خطي.

6.1.18. الاتصالات بين أعضاء المجلس والإدارة: على المجلس تشجيع مشاركة الإدارة في المواضيع المطروحة للدراسة أمام المجلس، وكذلك مشاركة المسؤولين الإداريين الذين بحكم مسؤولياتهم أو لإعدادهم لنقلد مناصب إدارية عليا بالمصرف والذي يعتقد (المدير العام/ التنفيذي) أنهم بحاجة إلى التواصل مع أعضاء المجلس، ويجب أن يكون لدى الأعضاء غير التنفيذيين حرية التواصل مع إدارة المصرف خارج نطاق اجتماعات مجلس الإدارة على أن يكون هذا التواصل من خلال رئيس لجنة التدقيق أو المدير التنفيذي. ويجب أن يقوم المجلس بالإعلان عن هذه السياسة أمام الإدارة لتوضيح صلاحيات الاعضاء للإدارة.

6.1.19. يجب أن يقوم المجلس بتعيين (وعند الضرورة استبدال) الإدارة التنفيذية العليا بالمصرف ويكون من بين هؤلاء المسؤولين كحد أدنى ما يلي: (المدير العام/ التنفيذي)، (المدير المالي)، (المدقق الداخلي).

6.1.20. يجب أن يقوم المجلس بإعتماد اللوائح الداخلية التي تحدد تسمية منصب كل شخص من كبار المسؤولين، والصلاحيات والمهام والمسؤوليات الداخلية، وذلك بالتشاور مع لجنة الترشيح والتنسيق مع (المدير العام/ التنفيذي) الذي يكون عادةً مسؤولاً عن هؤلاء المسؤولين، وتشمل اللوائح على العديد من المهام والمسؤوليات، ومن ضمنها:

أ. تفويض (المدير العام/ التنفيذي) الصلاحيات للتصرف بشكل عام باسم المصرف، وتمثيل مصالح المصرف أثناء انجاز المعاملات نيابة عن المصرف، وإصدار التعليمات إلى المسؤولين والموظفين في المصرف.

ب. تكليف المدير المالي مسؤولية إعداد القوائم المالية المكتملة والدقيقة في موعدها المحدد بموجب أحدث المعايير المحاسبية وسياسات المصرف، ووفق تعليمات سلطة النقد بهذا الخصوص، وتقديم تقرير واقعي وواضح إلى مجلس الإدارة حول حقيقة المركز المالي للمصرف.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

ت. تشمل مهام المدقق الداخلي المراجعة المستقلة والموضوعية لفاعلية وكفاءة عمليات المصرف، ويشمل ذلك مراجعة واعتماد السجلات المحاسبية والتقارير المالية للمصرف، ومراجعة كفاية وفاعلية إدارة المخاطر بالمصرف وعمليات الرقابة والحوكمة.

ومن أجل تحقيق ما سبق يتوجب الإلتزام بما يلي:

- تحديد الصلاحيات المالية للمدير العام/ التنفيذي والمسؤولين الآخرين، ومنها تحديد الحد الأعلى للمعاملات المالية التي يجوز لهم القيام بها بدون موافقة المجلس أو الرجوع إليه.
- يجب أن يقوم المجلس وبحد أدنى مرة واحدة في السنة بمراجعة خطة الإحلال التي تشمل السياسات والمبادئ الخاصة باختيار الخلف للمدير العام/ التنفيذي في الحالات الطارئة وفي سياق الأعمال العادية للمصرف والموافقة على هذه الخطة، ويجب أن تشمل على تقييم للخبرة والأداء، والمهارات، والممارسات الوظيفية للمرشحين المحتملين لمنصب المدير العام/ التنفيذي.

6.1.21. دراسة أية مقترحات تتعلق بإعادة التنظيم وإعادة الهيكلة واتخاذ القرارات ذات العلاقة بعناية ودقة وتكون مبنية على تقييم المزايا والتكاليف المقابلة، كما أنه يترتب على المجلس متابعة سير تنفيذ هذه القرارات وأثرها على أداء المصرف.

6.1.22. يجب أن يحافظ رئيس مجلس الإدارة (والأعضاء الآخرين بحسب كل حالة) على علاقات شخصية متواصلة مع كبار المساهمين لمعرفة آرائهم والمواضيع التي تهمهم، ويضمن رئيس مجلس الإدارة نقل آراء المساهمين إلى المجلس بأكمله. ويجب أن يناقش رئيس مجلس الإدارة الحوكمة والاستراتيجيات مع كبار المساهمين.

6.1.23. في المصارف التي تحتوي على واحد أو أكثر من المساهمين المسيطرين، يجب أن يقوم رئيس مجلس الإدارة والأعضاء الآخرين بتشجيع المساهمين المسيطرين على استخدام مناصبهم بطريقة مسؤولة والاحترام الكامل لحقوق صغار المساهمين.

6.1.24. يجب أن تكون المعاملة عادلة مع جميع المساهمين، كما يجب اتخاذ كافة الإجراءات اللازمة التي تمنع تسريب المعلومات من داخل المصرف لبعض المساهمين دون غيرهم قبل الإفصاح عن هذه المعلومات للعامة.

6.1.25. يجب أن يحرص المساهمون على حضور اجتماعات الجمعية العمومية وممارسة حقهم في التصويت.

6.1.26. على المساهمين عند التصويت أن يضعوا الصالح العام للمصرف والمساهمين عامة على أولوياتهم.

6.1.27. لا يجوز للجمعية العمومية غير العادية بحث مواضيع أو اتخاذ قرارات بشأن أية مواضيع غير مدرجة على جدول الأعمال الموافق عليه مسبقاً من سلطة النقد، وفي حال تم ذلك فسلطة النقد الحق بأن تعتمد تلك القرارات أو تلغيها.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

- 6.1.28. تصادق سلطة النقد على القرارات المتخذة في اجتماع الجمعية العمومية خلال شهر من تاريخ تزويد سلطة النقد بطلب المصادقة وتصبح نافذة اعتباراً من تاريخ المصادقة.
- 6.1.29. يجوز لسلطة النقد إبطال أو إلغاء القرارات الصادرة عن الجمعية العمومية إذا كانت تتعارض مع قانون المصارف والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

6.2. المبدأ الثاني: تركيبة ومؤهلات أعضاء مجلس الإدارة:

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

6.2.1. يتولى مجلس إدارة كل مصرف محلي مرخص مجلس إدارة يشكل وفقاً للنظام الأساسي للمصرف والقوانين النافذة في فلسطين وبعد موافقة سلطة النقد على تشكيلة مجلس الإدارة.

6.2.2. الشروط الواجب توافرها في أعضاء المجلس:

1. أن تكون غالبية أعضاء مجلس الإدارة مؤلفة من أشخاص يقيمون بصورة دائمة في فلسطين. إلا إذا اقتضت الضرورة غير ذلك وبموافقة مسبقة من سلطة النقد.
2. الاتصاف بالنزاهة وامتلاك الصفات الشخصية والخبرات العملية الملائمة.
3. امتلاك المجلس بشكل جماعي المعرفة والخبرة المناسبتين في العديد من المجالات ذات العلاقة ومن تخصصات علمية مختلفة حتى يتم تحقيق التكامل والتنوع في الآراء، مثل: التخطيط الاستراتيجي والاتصال والتواصل والحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة الداخلية والقوانين والتعليمات الأساسية التي تنظم عمل المصارف إضافة إلى فهم عميق للتطورات الاقتصادية المحلية والإقليمية والدولية والبيئة القانونية والرقابية.
4. يقع على عاتق لجنة الترشيح القيام بمهام تحديد واختيار المرشحين لعضوية مجلس الإدارة، ويجب أن تتوفر إجراءات واضحة لعملية تحديد وتقييم واختيار المرشحين لعضوية مجلس الإدارة على أن تأخذ بعين الاعتبار مدى توفر المهارات والخبرات لدى المرشح، الاستقلالية، النزاهة والمهنية، القدرة على التواصل مع أعضاء مجلس الإدارة، إضافة إلى توفر الوقت الكافي للقيام بمهامه ومسؤولياته.
5. لسلطة النقد حق الاعتراض على أي مرشح إذا ثبت لها أنه لا يلبي المتطلبات اللازمة بموجب القانون والأنظمة والتعليمات والقرارات ذات العلاقة، أو إذا رأت أن تعيين المرشح يضر بمصلحة المساهمين والمودعين.
6. يجب توفر إجراءات محددة وإجراء مراجعة دورية للتأكد من قيام الأعضاء بواجباتهم بشكل سليم، وذلك في حالة المصارف التي يتم فيها اختيار أعضاء مجلس الإدارة من قبل مساهمين مسيطرين.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

7. يجب على أعضاء مجلس الإدارة تجنب حالات التضارب في المصالح وعدم التأثير/ التأثير غير المناسب من/ على الأشخاص الآخرين (من/ على أعضاء مجلس الإدارة الآخرين أو الإدارة التنفيذية)، أو التأثير غير المناسب نتيجة وظائف سابقة أو حالية أو حتى نتيجة علاقات اقتصادية مع أعضاء مجلس إدارة آخرين.
8. أن يتوفر لدى أربعة من أعضاء المجلس كحد أدنى درجة البكالوريوس في مجال العلوم المصرفية أو الإدارة المالية أو المحاسبة أو الإدارة أو الاقتصاد أو غيرها من المجالات ذات الصلة وأن تتوفر لديهم معرفة جيدة بمختلف الأعمال التي يمارسها المصرف والقوانين والتعليمات المنظمة للعمل المصرفي.
9. لا يجوز لرئيس وأعضاء المجلس، بمن فيهم ممثلي الشخص الاعتباري، أن يكونوا أعضاء مجلس إدارة أو مسؤولين رئيسيين أو موظفين في مصرف آخر أو مؤسسة إقراض متخصصة تعمل داخل فلسطين دون الحصول على الموافقة الخطية المسبقة من سلطة النقد.
10. أن لا يشغل رئيس المجلس أو أي عضو فيه أي منصب تنفيذي في المصرف بأجر أو بدون أجر وذلك بهدف خلق توازن مناسب للصلاحيات وإمكانيات أكبر للمجلس لاتخاذ القرارات باستقلالية، حيث يتطلب تنفيذ الوظيفة الرقابية للمجلس بفعالية الفصل بين المنصبين، كما أن ذلك يسهم في تجنب تركيز السلطة والصلاحيات ويساعد على توزيع الأعباء والمسؤوليات المختلفة للمنصبين.
11. لا يجوز اشغال عضوية المجلس بشخص تم فصله من قبل سلطة رقابية مسؤولة أخرى إلا بموافقة مسبقة من سلطة النقد ووفقاً لتقديراتها.
12. لا يجوز لأي شخص أن يشغل عضو المجلس أو أي مسؤول رئيسي لدى المصرف، ما لم تتوافر فيه الشروط التالية:
 - أ. أن يكون ذو سمعة حسنة.
 - ب. أن لا يكون قد تسبب في انهيار أو إلحاق خسارة جسيمة لمؤسسة مصرفية أو مؤسسة إقراض متخصصة أو أي مؤسسة أخرى عمل فيها مسؤولاً رئيسياً أو عضواً في مجلس إدارتها.
 - ت. أن لا يكون قد أشهر إفلاسه أو عجز عن سداد ديونه بحيث أصبح متعثراً.
 - ث. أن لا يكون قد أدين من محكمة بحكم قطعي بجرائم السرقة، أو الاحتيال، أو الاختلاس، أو التزوير، أو الافتراء، أو الرشوة، أو سوء الإئتمان، أو جريمة مخلة بالشرف أو الآداب العامة أو أي جريمة من جرائم غسل الأموال وتمويل الإرهاب، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
 - ج. أن لا يقل عمر عضو مجلس الإدارة عن خمسة وعشرين عاماً عند ترشحه لعضوية المجلس.
13. يوقف أي شخص يشغل منصب عضو مجلس إدارة، أو مسؤول رئيسي أو أي موظف في المصرف منصبه في الحالات التالية:



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

- أ. إذا أُدين بإحدى الجرائم الواردة في الفقرة (12) بند (ث) أعلاه.
 - ب. إذا طلب مجلس إدارة المصرف تنحية رئيس أو أحد أعضاء المجلس لأسباب مبررة حمايةً لمصالح المودعين والمساهمين.
 - ت. إذا تم فصله من قبل سلطة رقابية أخرى مسؤولة وفقاً لتقديرات سلطة النقد.
 - ث. إذا خالف أحكام قانون المصارف أو الأنظمة أو التعليمات أو القرارات الصادرة بمقتضاه، إذا ما أدت مخالفته إلى تعريض المصرف لمخاطر جسيمة.
14. لسلطة النقد الحق في إصدار قرار بفصل عضو مجلس الإدارة أو أي مسؤول رئيسي أو موظف في المصرف في الحالات الوارد ذكرها في الفقرة (12) بند (ث) أعلاه، في حال عدم صدور قرار من الجهة المختصة، وكذلك في الحالات الوارد ذكرها في الفقرة (12) أعلاه.

6.2.3. تشكيلة المجلس:

1. على المجلس أن يضم في عضويته ما لا يقل عن عضوين اثنين من الأعضاء المستقلين.
2. على المجلس أن يضم في عضويته عضواً يمثل صغار المساهمين بحيث لا تزيد مساهمته أو مساهمة أي من أقربائه حتى الدرجة الثانية عن ما نسبته (1 بالألف) من أسهم المصرف.
3. في حالة المصارف التي لديها مساهم مسيطر، يجب أن يعرف المساهم المسيطر وغير المسيطر المسؤوليات المحددة للمسيطر (فيما يخص واجب الولاء للشركة وتضارب المصالح)، بالإضافة إلى حقوق صغار المساهمين من حيث انتخاب عضو ممثل عنهم. وفي حالة المصارف التي لديها أعضاء مجلس إدارة منتخبين من قبل مساهم مسيطر يجب على المجلس وضع إجراءات معينة أو القيام بمراجعات دورية لضمان تأدية أعضاء المجلس لواجباتهم بصورة ملائمة.
4. في حالة وجود مساهمين مسيطرين (أو مجموعة مساهمين متضامنين)، فإن عليهم إدراك مسؤولياتهم بالنسبة للمساهمين الآخرين والتي هي مسؤولية مباشرة ومنفصلة عن مسؤولية أعضاء المجلس.
5. في حالة المصارف التي لديها مساهمين مسيطرين يجب أن يكون ثلث أعضاء المجلس من الأعضاء المستقلين.

6.2.4. التدريب:

1. يجب على رئيس المجلس التأكد من حصول جميع الأعضاء الجدد على ورشة تعريفية يتم إعدادها لضمان مساهمة فاعلة من الأعضاء منذ بداية فترة عضويتهم. إضافة إلى تنظيم الورشة يجب أن يتم تنظيم اجتماعات مع كبار المسؤولين الرئيسيين في المصرف وزيارة مرافق المصرف ومعرفة الخطط



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

الإستراتيجية وبرامج الامتثال والتدقيق الداخلي وإدارة المخاطر ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والمواضيع المتعلقة بالإدارة المالية والمحاسبة والمستشار القانوني، وتقع على جميع الأعضاء مسؤولية الاستمرار بمعرفة المزيد عن أعمال المصرف وتطبيقات الحوكمة فيه.

2. يجب أن يقوم رئيس المجلس بالتشاور مع الإدارة التنفيذية بتنظيم الورشات والعروض لأعضاء المجلس حول أعمال المصرف ونشاطاته والتي يمكن أن تشمل حضور أعضاء المجلس اجتماعات الإدارة بشكل دوري. ويجب أن تقوم لجنة الترشيح بالإشراف على أنشطة تدريب أعضاء المجلس المتعلقة بمواضيع حوكمة المصارف.

6.3. المبدأ الثالث: ممارسات المجلس وتضارب المصالح:

على المجلس تحديد تطبيقات حوكمة مناسبة لممارسة أعماله ووضع ما يلزم من وسائل لضمان إتباعها والالتزام بها ومراجعتها دورياً بهدف تحسينها بشكل مستمر. إن وجود معايير وحوافز مناسبة للسلوك المهني لدى المجلس يساهم في إنجاز مهامه بشكل فعال ويعزز مبادئ الحوكمة وينبغي على المجلس أن يجسد من خلال الممارسات الخاصة به مبادئ الحوكمة السليمة بما يساعده على القيام بمهامه بكفاءة وفعالية ويسهم في توضيح أهداف المصرف وتطلعاته.

6.3.1. تنظيم سير عمل المجلس:

1. على المجلس أن يتبنى نظام رسمي أو لائحة تحدد المواضيع الخاصة بالمجلس، بحيث تشمل على المتطلبات والمسؤوليات الخاصة بأعضائه.
2. على كل عضو من أعضاء المجلس أن يكون موضوعياً عند اتخاذ القرارات ولا يجوز لأي عضو أو مجموعة من الأعضاء السيطرة على مجريات اتخاذ القرارات بالمجلس.
3. لا يجوز تفويض رئيس المجلس أو أي عضو بصلاحيات منفردة مطلقة مالية كانت أو إدارية بما يشمل حق التوقيع المنفرد.
4. يجب أن يقوم المجلس بتقييم أدائه وأداء جميع اللجان وجميع الأعضاء مرة واحدة في السنة على الأقل، وأن تشمل عملية التقييم ما يلي:
 - تقييم طريقة عمل المجلس.
 - تقييم أداء كل لجنة على ضوء المهام والمسؤوليات المحددة لها، وتشتمل الإجراءات على تقييم ذاتي تقوم به كل لجنة.
 - مراجعة أعمال كل عضو من أعضاء المجلس ونسبة حضور اجتماعات المجلس واللجان ومدى فاعلية مساهمته في المناقشات والقرارات.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

- مراجعة التشكيلة الحالية للمجلس مقارنة بالتشكيلة المرغوبة مع الأخذ بعين الاعتبار المحافظة على التوازن المناسب من المهارات والخبرات والنظرة تجاه التغيير التدريجي المخطط له لبلوغ الشكل النهائي للمجلس.
- 5. يجب أن تكون عملية التقييم منظمة، وأن تتم بمساعدة لجنة داخلية تابعة للمجلس (لجنة الترشيح)، وبمساعدة خبراء خارجيين عند الضرورة.
- 6. على المجلس مراجعة مدى استقلالية كل عضو من الأعضاء المستقلين مرة في السنة على الأقل، وذلك على ضوء المصالح التي يتم الإفصاح عنهم عنها، والمعايير المحددة، ويقوم كل عضو من الأعضاء المستقلين بتقديم المعلومات الضرورية والمحدثة اللازمة لهذا الغرض.
- 7. يجب أن يقوم المجلس بإعلام المساهمين في اجتماعات الجمعية العمومية بأنه قد تم إجراء التقييم.
- 8. على المجلس دراسة تقدير وتوصيات الإدارة التنفيذية حول التطورات والتحسينات وسبل تعزيز ممارسات المصرف في مجال الإفصاح والمجالات الأخرى بما لا يتعارض مع قانون المصارف والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

6.3.2. دور رئيس المجلس:

1. رئيس المجلس يلعب دوراً حاسماً في حسن سير العمل في المجلس، والحفاظ على علاقة الثقة المتبادلة بين الأعضاء، وإقامة علاقة بناءة بين المجلس والإدارة التنفيذية.
2. يجب على رئيس المجلس أن يمتلك الخبرة اللازمة والكفاءات والصفات الشخصية من أجل الوفاء بمسؤولياته.
3. يجب على رئيس المجلس التأكد من توفر معايير الحوكمة لدى المصرف وضمان اتخاذ قرارات المجلس استناداً لأسس سليمة، والعمل على تعزيز وضمان التعبير عن الآراء وجهات النظر المختلفة ومناقشتها في إطار عملية صنع القرار.
4. يجب على رئيس المجلس التأكد من وصول المعلومات إلى أعضاء المجلس والمساهمين في الوقت المناسب.
5. يجب أن يقوم رئيس المجلس عند انضمام عضو جديد إلى المجلس وبمساعدة المستشار القانوني أو مراقب الامتثال بمراجعة مهام ومسؤوليات المجلس مع ذلك العضو، وخاصة ما يتعلق بالمتطلبات القانونية والتنظيمية وكذلك معايير الحوكمة لدى المصرف.

6.3.3. الولاء للمصرف:

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



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

2. يجب على كل عضو من أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية أن يدرك أنه وبموجب قانون الشركات وقانون المصارف يتحمل مسؤولية شخصية أمام المصرف والمساهمين في حالة مخالفة واجبه القانوني، وأنه يمكن أن يتعرض للملاحقة القانونية من المصرف أو المساهمين في مثل هذه الحالات.
3. يشمل واجب الولاء عدم استخدام ممتلكات المصرف لمصلحته الخاصة كما لو كانت ملكاً خاصاً به، وعدم الإفصاح عن المعلومات السرية الخاصة بالمصرف أو استخدامها لمصلحته الخاصة، وعدم استغلال المصرف لأعماله التجارية الخاصة به، وتقديم مصلحة المصرف على مصلحته الشخصية في التعاملات مع المصرف، ويعتبر أن له مصلحة شخصية في معاملة ما مع المصرف إذا كانت المعاملة تخص:

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

6.3.4. تجنب تضارب المصالح:

1. على المجلس اعتماد سياسة وإجراءات لتحديد التضارب المحتمل في المصالح وإيجاد آليات لتقييم احتمال وجود شبهة تضارب المصالح، بما يضمن قيام كل عضو في المجلس وكل مسؤول رئيسي في المصرف بالإفصاح عن المعلومات المتعلقة بوجود أو إمكانية وجود تضارب بين مصالحه ومصالح المصرف وتحديث هذه المعلومات بشكل دوري.
2. يجب على كل عضو في المجلس وكل مسؤول رئيسي في المصرف بذل كافة الجهود اللازمة التي تضمن عدم تضارب مصالحه الشخصية مع مصالح المصرف.

6.3.5. الإفصاح عن تضارب المصالح:

1. يجب على كل عضو في المجلس وكل مسؤول رئيسي في المصرف الإفصاح عن ذمته المالية ومصالحه الشخصية بشكل مباشر أو غير مباشر سواء كانت لذلك العضو أو المسؤول الرئيسي أو لأي من أفراد أسرته. ويتم تقديم الإفصاح بعد التعيين أو الانتخاب وبشكل سنوي وفقاً للآلية والنموذج المحددين في التعليمات الصادرة عن سلطة النقد بالخصوص، وفي حال عدم تقديم الإفصاح المشار إليه، يتم اتخاذ الإجراءات التالية:
- أ. على المجلس وقف أي عضو أو مسؤول رئيسي عن العمل بشكل مؤقت أو إنهاء خدماته من المصرف بشكل دائم، وبخلاف ذلك لسلطة النقد الحق في اتخاذ تلك الإجراءات.
- ب. يحق للمساهمين الطعن لدى المحاكم المختصة بالقرارات المتخذة والتي تشكل تضارب مصالح بسبب عدم الإفصاح، في حال ثبت أن هناك مصلحة شخصية لأي من أعضاء المجلس أو المسؤولين الرئيسيين وكانت مرتبطة بتلك القرارات.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

2. عند مناقشة أي موضوع له علاقة بالمصالح الشخصية من المجلس أو أية لجنة أو مجموعة في المصرف لها صلاحية اتخاذ القرار، يتوجب على العضو أو المسؤول الرئيسي الذي لديه مثل هذه المصالح الإفصاح عنها قبل المناقشة ولا يحق له المشاركة في المناقشات أو التصويت، ويشمل ذلك القرارات المتعلقة بأقارب عضو المجلس أو المسؤول الرئيسي حتى الدرجة الثانية.
3. يجب أن يقوم المصرف بالإفصاح للمساهمين في تقريره السنوي عن حالات الامتناع عن التصويت الناتجة عن وجود تضارب في المصالح وعن حالات الموافقة على عقود أو معاملات تشمل تضارب مصالح بموجب قانون الشركات وقانون المصارف.

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

- 6.4. المبدأ الرابع: لجان مجلس الإدارة:
يتوجب على مجلس الإدارة تشكيل لجان منبثقة عنه بهدف تعزيز فاعليته الرقابية على أعمال المصرف. وذلك بالحد الأدنى اللجان التالية: لجنة الترشيح، لجنة إدارة المخاطر، لجنة المراجعة والتدقيق، لجنة منح المكافآت والحوافز، ولجنة الحوكمة.

6.4.1. لجنة الترشيح:

1. **التشكيل:** يجب أن يقوم المجلس بتشكيل لجنة ترشيح مكونة من ثلاثة أعضاء من المجلس على الأقل على أن يكون أحد أعضائها مستقلاً.
2. **المهام:** تتولى اللجنة المهام التالية:
 - أ. إعداد معايير يتم اعتمادها من المجلس للشروط والمؤهلات الواجب توافرها في أعضاء المجلس والإدارة العليا من حيث المهارات والخبرات وأية عوامل أخرى تراها مناسبة .
 - ب. إعداد تقرير يتقدم به المجلس للمساهمين لانتخاب أو إعادة انتخاب الأعضاء يتضمن المعلومات التالية:

- فترة العضوية والتفاصيل الشخصية والمؤهلات المهنية ومعلومات عن عضوية المرشح في مجالس إدارات مصارف وشركات أخرى وتفاصيل المناصب الأخرى التي يشغلها المرشح وتفاصيل العلاقات والقرابة بين المرشح والمصرف من جهة والمرشح والأعضاء الآخرين في المجلس من جهة أخرى.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

- في حال تعيين العضو المستقل يقدم المجلس بياناً أنه قد تحقق من استيفاء المتطلبات الواردة في تعريف العضو المستقل.
 - ت. تقديم التوصيات للمجلس حول التغييرات التي تعتقد اللجنة أنها مطلوبة بالنسبة لعدد أعضاء المجلس أو أي من اللجان المنبثقة عنه.
 - ث. في حال وجود مقعد شاغر (بما فيه المقعد الشاغر نتيجة لزيادة عدد أعضاء المجلس) تقوم اللجنة بتقديم توصيات للمجلس حول الشخص المرشح لشغل هذا المقعد.
 - ج. دراسة مدى أهلية جميع المرشحين المقترحين لعضوية المجلس من المساهمين وأي مرشحين تقترح الإدارة أسماءهم.
 - ح. تحديد الأعضاء المؤهلين لشغل المقاعد الشاغرة في أي من لجان المجلس وتقديم التوصيات بشأنهم إلى المجلس.
 - خ. تقييم أداء المجلس وأداء جميع اللجان وجميع الأعضاء مرة واحدة في السنة على الأقل.
 - د. الإشراف على سياسات الموارد البشرية بشكل عام.
 - ذ. تقديم توصيات للمجلس بين الحين والآخر حول التغييرات التي تعتقد اللجنة أنها ضرورية في هيكل الإدارة أو الأوصاف الوظيفية للمسؤولين الرئيسيين.
 - ر. وضع خطة مناسبة لضمان إحلال رئيس وأعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين الرئيسيين واستبدالهم في الحالات الطارئة أو عند ظهور شواغر بسبب ظروف غير متوقعة.
 - ز. في حال تكليف اللجنة بمسؤوليات تختص بإرشادات وتوجيهات حوكمة المصرف تقوم اللجنة بوضع إرشادات وتوجيهات الحوكمة وتقديم التوصيات حولها للمجلس ومراجعتها مرة واحدة في السنة على الأقل.
 - س. القيام بمهام لجنة المكافآت والحوافز للمصرف في حال تم تكليفها بذلك.
3. تجتمع اللجنة مرتين بالسنة على الأقل ويجوز ترتيب مواعيد الاجتماعات بحيث تكون متزامنة مع الاجتماعات الدورية للمجلس بكامل أعضائه.

6.4.2. لجنة إدارة المخاطر:

1. **التشكيل:** يشكل المجلس من بين أعضائه لجنة لإدارة المخاطر وتضم بحد أدنى ثلاثة أعضاء من المجلس على أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً ولا يجوز له أن يكون رئيس مجلس إدارة (وله أن يعزّزها بأعضاء من الإدارة التنفيذية والأقسام المعنية في المصرف على أن تكون أغلبية أعضائها من المجلس ويمكن الاستعانة بالمستشارين الخارجيين بغرض الحصول على المشورة فقط ولا يجوز اعتبار المستشارين الخارجيين أعضاء في اللجنة)، وتكون للجنة مهام وصلاحيات محددة ومكتوبة ومعتمدة



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

من المجلس، ويجب أن تضم اللجنة أعضاء لديهم خبرة في إدارة المخاطر والممارسات والقضايا المرتبطة بها.

2. المهام: تتولى اللجنة المهام التالية:

- أ. تقديم المشورة وتقديم التقارير اللازمة إلى مجلس الإدارة حول الوضع الحالي والمستقبلي لشهية المخاطر وثقافة المخاطر لدى المصرف، إضافة إلى مهمة الإشراف على استراتيجيات رأس المال وإدارة السيولة وأية مخاطر ذات علاقة بنشاطات وأعمال المصرف للتأكد من أنها متوافقة مع شهية المخاطر المعتمدة والإشراف على تنفيذ الإدارة العليا لإطار شهية المخاطر.
- ب. تبادل الاتصال الرسمي وغير الرسمي بينها وبين دائرة/ قسم إدارة المخاطر ومسؤول/ مدير المخاطر للحصول على التقارير اللازمة حول ملف المخاطر الخاص بالمصرف وثقافة المخاطر والحدود المسموحة وأية خروقات لها إضافة إلى خطط تخفيض المخاطر.
- ت. تحديد المخاطر المصاحبة لأعمال المصرف ووضع استراتيجية شاملة حالية ومستقبلية حول درجة تحمل المخاطر والحد منها والإشراف على تنفيذ الإدارة التنفيذية العليا لتلك الاستراتيجية.
- ث. تزويد المجلس بتقارير دورية حول المخاطر التي يواجهها أو قد يتعرض لها المصرف. كما يتوجب عليها إطلاع المجلس بأية تغيرات جوهرية تطرأ على وضع المصرف ودون تأخير.
- ج. التأكد من وجود بيئة مناسبة لإدارة المخاطر في المصرف بما يشمل دراسة مدى ملائمة الهيكل التنظيمي للمصرف ووجود كادر مؤهل يعمل بشكل مستقل على إدارة المخاطر التي تواجه المصرف وذلك وفق نظام واضح لإدارة المخاطر على أن يوفر هذا النظام بالحد الأدنى ما يلي:

1. المراقبة الملائمة للمخاطر من المجلس والإدارة التنفيذية العليا.
 2. تحديد وقياس وضبط كافة المخاطر المرتبطة بالأنشطة المصرفية.
 3. السبل الملائمة لتخفيض مستوى المخاطر والخسائر التي قد تتجم عنها.
 4. الاحتفاظ برأس المال اللازم لمواجهةها.
- ح. وضع سياسات إدارة المخاطر في المصرف مع مراعاة ما يلي:
1. أن تشمل أهدافاً محددة وإجراءات عمل واضحة لإدارة المخاطر بشكل يتناسب مع وضع وخصوصية المصرف وحجم نشاطه وطبيعة المخاطر التي يواجهها وقدرته على تحملها ومستويات قبولها.
 2. أن تحدد الحدود العليا للتعرض للمخاطر التي يتوجب على الإدارة التنفيذية الالتزام بها بما يتوافق مع التعليمات السارية والمعايير المصرفية ذات الصلة.
 3. أن تكون إجراءات إدارة المخاطر واضحة ومفهومة للقائمين على تنفيذها في إدارة المصرف والموظفين المكلفين بإدارة المخاطر.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

4. أن تشتمل على نظام شامل لمراقبة المخاطر بشكل دوري وأن يتم إخطار المجلس عن أية تطورات قد تطرأ على المخاطر المصاحبة لأنشطة المصرف.
5. أن تتم مراجعة السياسات والإجراءات بشكل دوري لضمان توافقها مع التطورات التنظيمية والمصرفية وعرضها على المجلس للمصادقة عليها.
- خ. مراجعة التقارير الصادرة عن دائرة إدارة المخاطر ورفع تقارير للمجلس بالخصوص.
- د. التحقق من التزام الإدارة التنفيذية بسياسات إدارة المخاطر ومدى نجاحها في تحقيق النتائج والأهداف المرسومة.
- ذ. الاجتماع أربع مرات بالسنة على الأقل، ويجوز تحديد مواعيد اجتماعاتها بحيث تكون متزامنة مع المواعيد المنتظمة لاجتماعات المجلس بكامل أعضائه، ويجوز للجنة الاجتماع بدون وجود أي من أعضاء المجلس الآخرين أو أي مسؤول من المصرف، ويجوز للجنة أن تقرر أي بند من بنود جدول الأعمال وأن تقرر جدوى حضور أي شخص من غير الأعضاء لأي اجتماع محدد.

6.4.3. لجنة المراجعة والتدقيق:

1. **التشكيل:** تتكون اللجنة على الأقل من ثلاثة أعضاء من المجلس، على أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً، ويجب أن لا يكون لدى هؤلاء الأعضاء تضارب في المصالح مع أي واجبات أخرى تجاه المصرف.
2. **شروط العضوية:**
 - أ. امتلاك غالبية أعضاء اللجنة مقدرة وخبرة مالية مناسبة.
 - ب. القدرة على قراءة وفهم القوائم المالية للمصرف.
 - ت. إدراك المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية وإجراءات إعداد التقارير المالية.
 - ث. فهم وسائل وطرق الرقابة الداخلية.
 - ج. إدراك مهام وأهمية لجنة المراجعة والتدقيق.
3. **المهام:** تتولى اللجنة المهام التالية:
 - أ. ترشيح المدقق الخارجي وتحديد أتعابه وعزله شريطة مصادقة المجلس والجمعية العمومية العامة على ذلك.
 - ب. تقييم استقلالية المدقق الخارجي مرة واحدة في السنة على الأقل وذلك من خلال ما يلي:
 - مدى تقديم خدمات خارجة عن نطاق التدقيق تؤثر على استقلاليته (يمكن للجنة أن تقوم بوضع سياسة رسمية لتحديد أنواع الخدمات الخارجة عن نطاق التدقيق المسموح به).



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

- الحصول على تقرير من المدقق الخارجي يوضح أية علاقة بينه وبين المصرف أو مع أي شخص أو مؤسسة أخرى والتي يمكن أن تؤثر على استقلاليته.
- ت. مراجعة الممارسات المحاسبية والمالية للمصرف.
- ث. مراجعة نظم الرقابة المالية والرقابة الداخلية للمصرف.
- ج. مراجعة نطاق ونتائج التدقيق ومناقشتها مع المدقق الخارجي، بالإضافة إلى توضيح أية صعوبات واجهته وأية عوائق حالت دون حصوله على المعلومات أو المستندات المطلوبة أو أية خلافات أو صعوبات مع الإدارة.
- ح. مراجعة القوائم المالية المرحلية والسنوية للمصرف ومناقشتها مع الإدارة والمدقق الخارجي بالإضافة للأحكام والتقدير المتعلقة بالقوائم المالية.
- خ. تقديم التوصيات بخصوص اختيار وتعيين وإنهاء خدمة مدير التدقيق الداخلي والموازنة المخصصة للتدقيق الداخلي وأعمال مراقبة الامتثال ومتابعة مدى استجابة الإدارة لتوصيات اللجنة والنتائج التي تتوصل إليها.
- د. تقييم مدى كفاءة العاملين في التدقيق الداخلي وإجراءات الرقابة الداخلية ومراقبة الامتثال وأية أنظمة لإدارة المخاطر وأية تغييرات فيها.
- ذ. الإشراف على التزام المصرف بالمتطلبات القانونية والتنظيمية.
- ر. التنسيق مع لجنة إدارة المخاطر بما يكفل بيان وضع المصرف المالي وأدائه.
- ز. مراجعة التقارير المعدة من دائرة التدقيق الداخلي ومتابعة تصويب المخالفات.
- س. مراجعة التقارير التي يعدها مراقب الامتثال في المصرف ومتابعة التزامه بدليل إجراءات العمل ومدى شمول تقاريره لكافة نواحي العمل وفق متطلبات سلطة النقد ذات العلاقة وذلك بهدف الوصول إلى أقصى درجات الامتثال للقوانين والتعليمات والأنظمة والممارسات المصرفية السليمة.
- 4. **الاجتماع أربع مرات بالسنة على الأقل**، ويجوز تحديد مواعيد اجتماعاتها بحيث تكون متزامنة مع المواعيد المنتظمة لاجتماعات المجلس بكامل أعضائه، ويجوز للجنة الاجتماع بدون وجود أي من أعضاء المجلس الآخرين أو أي مسؤول من المصرف، ويجوز للجنة أن تقرر أي بند من بنود جدول الأعمال وأن تقرر جدوى حضور أي شخص من غير الأعضاء لأي اجتماع محدد بمن فيهم المدقق الخارجي.
- 5. المتابعة والتحقق من الملاحظات التي تردّها بموجب الآلية المعتمدة من المجلس والتي تمكن الموظفين من تقديم ملاحظاتهم بسرية تامة حول أية مخالفات محتملة ويجب أن تسمح الآلية بتقديم الملاحظات مباشرة إلى أعضاء لجنة المراجعة والتدقيق أو إلى موظف أو مسؤول يقوم بإيصال هذه الملاحظة للجنة المراجعة والتدقيق.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

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

6.4.4. لجنة منح المكافآت والحوافز:

1. **التشكيل:** على كل مصرف أن يشكل لجنة لمنح المكافآت والحوافز بحيث تتألف من ثلاثة أعضاء من المجلس (على أن تشمل عضو مستقل وعضو من الأعضاء غير التنفيذيين)، ويمكن أن تضم مستشارين خارجيين.
2. **المهام:** تكون مهام لجنة منح المكافآت والحوافز على النحو التالي:
 - أ. الإشراف على تصميم نظام المكافآت والحوافز والتأكد من توافقه مع ثقافة المصرف واستمرارية الأعمال على المدى الطويل وشهية المخاطر، إضافة إلى توافقه مع الأداء والبيئة الرقابية.
 - ب. إعداد سياسة المكافآت والحوافز ورفعها للمجلس للموافقة عليها والإشراف على تطبيقها.
 - ت. إجراء مراجعة دورية لسياسة منح المكافآت والحوافز أو عندما يوصي المجلس بذلك وتقديم التوصيات إلى المجلس لتعديل أو تحديث هذه السياسة.
 - ث. إجراء تقييم دوري حول مدى كفاية وفعالية سياسة منح المكافآت لضمان تحقيق أهدافها.
 - ج. التأكد من وجود تجانس بين فترة صرف المكافأة وتحقيق الإيراد بشكل فعلي خاصة فيما يتعلق بالإيرادات المستقبلية ذات التوقيت والاحتمال غير المؤكدين.
 - ح. تقديم توصيات للمجلس بشأن مستوى ومكونات مكافآت وبدلات رئيس وأعضاء المجلس والمسؤولين الرئيسيين في المصرف.
 - خ. التأكد من أن سياسة منح المكافآت والحوافز تأخذ بعين الاعتبار كافة أنواع المخاطر التي يتعرض لها المصرف عند تحديد المكافآت بحيث تتم الموازنة بين الأرباح المتحققة ودرجة المخاطر التي تتضمنها الأنشطة والأعمال المصرفية.
 - د. التأكد من توافق سياسة منح المكافآت والحوافز مع تعليمات سلطة النقد والنظام الداخلي للمصرف.
3. يجب أن يتمتع أعضاء لجنة المكافآت والحوافز بالمعرفة والمهارات والخبرات المطلوبة لاتخاذ قرارات مستقلة وموضوعية بشأن سياسات وممارسات منح المكافآت والحوافز المقررة لدائرة إدارة المخاطر والامتثال والتدقيق الداخلي والمراقب الشرعي المقيم في المصارف الإسلامية.
4. يجب أن تعمل لجنة المكافآت والحوافز بشكل وثيق الصلة مع لجنة إدارة المخاطر لدى المصرف و/أو المسؤول عن إدارة المخاطر في تقييم الحوافز المقدمة بموجب نظام منح المكافآت.
5. تجتمع اللجنة مرتين في السنة على الأقل ويجوز ترتيب اجتماعات اللجنة بحيث تتزامن مع الاجتماعات الدورية للمجلس بكامل أعضائه.

6.4.5. لجنة الحوكمة:

1. **التشكيل:** يجب على المجلس تشكيل لجنة للحوكمة تتكون من ثلاثة أعضاء على الأقل لتنسيق وتطبيق

إطار سياسة الحوكمة وتكاملها ويجب أن تضم في عضويتها على الأقل:

أ. عضواً مستقلاً يترأس اللجنة ويجب أن يمتلك القدرة على قراءة وفهم القوائم المالية والقدرة على التنسيق والربط بين الأدوار والمهام المكمل للجنة الحوكمة والتدقيق.

ب. عضواً غير تنفيذي لديه مهارات مختلفة تستفيد منها اللجنة كالخبرة القانونية والمصرفية وتعتبر مطلوبة من المجلس لإرساء ثقافة الحوكمة.

ت. عضواً من أعضاء هيئة الرقابة الشرعية في المصارف الإسلامية أو عضواً غير تنفيذي من المجلس في المصارف التقليدية.

2. **المهام:** تكون مهام لجنة الحوكمة على النحو التالي:

أ. الإشراف على تطبيق إطار سياسة الحوكمة وذلك بالعمل مع الإدارة ولجنة التدقيق وهيئة الرقابة الشرعية في المصارف الإسلامية.

ب. تزويد المجلس بالتقارير والتوصيات بناءً على النتائج التي تتوصل إليها من خلال القيام بمهامها بما يشمل تقييم مدى الالتزام بدليل حوكمة المصرف ومقترحاتها لتعديل الدليل حتى يتوافق مع الممارسات الفضلى.

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

6.4.6. أحكام عامة حول اللجان:

- يتوجب الحصول على موافقة سلطة النقد على تشكيل اللجان ومهامها.
- يجوز للمجلس تشكيل لجنة الامتثال أو اللجنة الأخلاقية لضمان وجود الوسائل المناسبة لتعزيز عملية اتخاذ القرارات والالتزام بالقوانين والأنظمة والقواعد الداخلية والإشراف على وظيفة الامتثال.
- يجب أن يكون لدى كل لجنة لائحة رسمية (ميثاق داخلي) تبين وتحدد مهامها ومسؤولياتها وآلية ونطاق عملها وإجراءاتها، بما يشمل كيفية إعداد التقارير إلى مجلس الإدارة وما هو المتوقع من أعضاء مجلس الإدارة من عضويتهم في تلك اللجان، إضافة إلى المدة الزمنية التي يجب أن يشغلها في تلك اللجان وإمكانية التدوير لتجنب تركيز الصلاحيات.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

- يتوجب على المصارف ذات الأهمية النظامية أن تتوافق لجانها المنبثقة عن مجلس الإدارة مع حجم وتعقيد أعمالها ومخاطرها من حيث عدد الأعضاء، واستقلاليتهم، وخبراتهم ذات العلاقة ومسؤولياتهم ومهامهم ونطاق أعمالهم.
- على اللجان أن توثق محاضر اجتماعاتها بحيث تشمل كل الأمور التي تمت مناقشتها إضافة لجميع نشاطاتها، وذلك بهدف الرقابة وتقييم مدى وفاء اللجان بمسؤولياتها ومساعدة سلطة النقد في تقييم فعاليتها.
- على اللجان أن تتعامل بناءً على التفويض الممنوح لها من المجلس فقط، ولذلك يجب ألا يسمح المجلس لأية لجنة أن تحل محله في تولي مسؤولية اتخاذ القرارات.
- لا يعفي تشكيل هذه اللجان المجلس من مسؤوليته في الإشراف على تنفيذ العمليات في المصرف بشكل ينسجم مع القوانين والأنظمة والتعليمات.
- يجب أن تتوفر لكل لجنة الموارد والصلاحيات اللازمة لتنفيذ مهامها ومسؤولياتها.
- يجب أن تقوم كل لجنة بعرض ومراجعة تقييم أدائها السنوي مع المجلس مقارنة بالمهام والمتطلبات الخاصة بكل منها وتقديم توصيات للاجتماع السنوي للمجلس حول التحسينات التي تراها ضرورية أو مطلوبة في نظام اللجنة.
- لتجنب احتكار القرار وتعزيز خلق وجهات نظر جديدة ينبغي أن يأخذ المجلس بعين الاعتبار تدوير عضوية ورئاسة اللجان شريطة ألا يؤدي ذلك إلى إضعاف المهارات الجماعية والخبرة وفعالية اعمال هذه اللجان.
- يجوز تكليف لجنة الحوكمة بمهام لجنة المكافآت والحوافز ولجنة الترشيح، ويجوز أن يجمع أحد الأعضاء العمل في أكثر من لجنة بحيث يكون عضواً في لجنة المخاطر والتدقيق والمكافآت والحوافز، ويجوز دمج لجنة الحوكمة ولجنة الترشيح، كما يجوز دمج لجنة المراجعة التدقيق مع لجنة المخاطر، بما يضمن عدم وجود تعارض بين واجبات ومسؤوليات هذه اللجان.
- يجب أن تقوم كل لجنة باختيار واحد من أعضائها لرئاستها مع مراعاة الشروط الواجب توافرها برئيس اللجنة.
- يجب على المجلس دراسة مدى كفاية عدد أعضائه ومدى الحاجة لرفد المجلس بأعضاء جدد لكي يتمكن من تشكيل اللجان المطلوبة.

6.5. المبدأ الخامس: الإدارة التنفيذية العليا

يتوجب على الإدارة التنفيذية العليا وإشراف مجلس الإدارة القيام بأنشطة المصرف بشكل متسق مع استراتيجية الأعمال، وشهية المخاطر، والسياسات المعتمدة من مجلس الإدارة.

6.5.1 تتألف الإدارة التنفيذية العليا من مجموعة الأشخاص المعيّنين من مجلس الإدارة للقيام بمسؤولياتهم في إدارة عمليات المصرف، ويتعين على هؤلاء الأشخاص امتلاك التأهيل العلمي والخبرة اللازمة والكفاءة والنزاهة لإدارة أعمال المصرف التي تقع ضمن مجالات إشرافهم.

6.5.2 يجب ألا يكون المدير العام على صلة قرابة حتى الدرجة الثانية من رئيس مجلس الإدارة أو أي مساهم مسيطر في المصرف.

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

6.5.3.1 مهام المدير العام/ الإقليمي:

أ- متابعة سير العمل والرقابة الداخلية في المصرف والتأكد من أن جميع أعمال المصرف تسير بها.

ب- تقديم تقارير بشكل دوري عن أوضاع المصرف والتأكد من أن جميع أعمال المصرف تسير طبقاً للسياسات والخطط المعتمدة من مجلس الإدارة/ الإدارة العامة والتوصية بأية مقترحات يراها ضرورية لتطوير العمل.

ت- تزويد سلطة النقد بالمعلومات والبيانات التي تطلبها طبقاً لأحكام قانون المصارف والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه، ويكون مسؤولاً أمام سلطة النقد عن صحة ودقة تلك البيانات والمعلومات.

ث- يكون المدير العام/ الإقليمي مسؤولاً أمام سلطة النقد عن أعمال المصرف وإعلامها بأي خلل أو تجاوزات أو ظواهر سلبية تؤثر على عمل المصرف وسلامته وإستقراره، مع بقاء مسؤولية مجلس الإدارة قائمة عن كافة أعمال المصرف.

ج- يكون المدير العام/ الإقليمي مسؤولاً أمام الجهات الرسمية الأخرى عن أعمال المصرف وإدارة موجوداته، وبما لا يلغي مسؤولية مجلس الإدارة وفق القوانين السارية في فلسطين.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

6.5.3.2. تكون مسؤوليات الإدارة التنفيذية العليا بالحد الأدنى ما يلي:

- أ- **المساعدة في وضع استراتيجيات وسياسات العمل:** على الإدارة التنفيذية أن تزود مجلس الإدارة للمصرف المحلي أو الإدارة العامة للمصرف الوافد بكل ما يحتاجه وما تراه ضرورياً من معلومات وآراء وتقارير عن الإنجاز وتحليل للمخاطر الحالية واستقراء للمستقبل، ودراسات عن السوق والمؤثرات الخارجية. وينبغي أن تتحرى الإدارة التنفيذية في ذلك الدقة والشفافية والموضوعية والأمانة المهنية.
- ب- **المساعدة في وضع الهيكل التنظيمي وتطويره:** على الإدارة التنفيذية أن تقدم لمجلس إدارة المصرف المحلي أو الإدارة العامة للمصرف الوافد توصيات حول احتياجات العمل وتطوير الهيكل التنظيمي، والمراجعة المستمرة للهيكل بما يكفل تماشيهِ ومتطلبات العمل وتطورات النشاط المصرفي.
- ت- **تنفيذ العمليات وتطبيق السياسات:** الإدارة التنفيذية وعلى رأسها المدير العام/ الإقليمي هي المسؤولة أمام مجلس الإدارة للمصرف المحلي أو الإدارة العامة للمصرف الوافد عن تنفيذ أعمال المصرف وفق السياسات والخطط التي وضعها المجلس ووفق الإجراءات والأنظمة التي أقرها، ولتحقيق ذلك يقع على كاهلها المسؤوليات التالية:
 1. **تشكيل اللجان التنفيذية وتفويض الصلاحيات:** يقوم المدير العام/ الإقليمي باستخدام السلطات والصلاحيات التي خولها له مجلس الإدارة بتشكيل لجان لإدارة العمليات التنفيذية من قبل المسؤولين التنفيذيين حسب حاجة العمل وتفويض بعض الصلاحيات الموكلة إليه لتلك اللجان ضمن آلية واضحة وحسب ما يراه ضرورياً لتسيير العمل اليومي.
 2. **إعداد إجراءات العمل والتعليمات التنفيذية:** على الإدارة التنفيذية إعداد إجراءات العمل اللازمة لتنفيذ كافة أنشطة المصرف بما ينسجم مع إستراتيجية وسياسات المصرف المعتمدة، بحيث يتم وضع مجموعة من البرامج والإجراءات والتعليمات التي تحكم وتراقب وتقيم العمليات المنفذة من كافة جوانبها وبما يحقق توفر رقابة داخلية فعالة ووسائل إدارة المخاطر والضبط الداخلي، على أن تقوم الإدارة التنفيذية بعرض هذه الإجراءات والبرامج والتعليمات على مجلس الإدارة للمصرف المحلي أو الإدارة العامة للمصرف الوافد لإقرارها، كما يجب عليها تقييم هذه الإجراءات والبرامج بصفة مستمرة وتطويرها ومعالجة أوجه قصورها في ضوء متطلبات ونتائج التنفيذ وفي ضوء توجيهات المجلس، وبما يضمن مواكبتها لكافة التطورات في بيئة العمل المصرفي الداخلية والخارجية.
 3. **إعداد وصف وظيفي:** على الإدارة التنفيذية وضع وصف وظيفي لكافة الوظائف والمهام القائمة في المصرف بما ينسجم مع الهيكل التنظيمي المعتمد، بحيث يحدد هذا الوصف



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

بالحد الأدنى الهدف من إنشاء الدائرة أو القسم، والجهة المشرفة على الوظيفة والجهة الخاضعة لمسؤولية الوظيفة، والمؤهلات العلمية والعملية اللازمة لشغل الوظيفة، والمهام أو المسؤوليات المناطة بهذه الوظيفة. على أن يتم اعتماد الوصف الوظيفي لوظائف المسؤولين الرئيسيين من مجلس الإدارة للمصرف المحلي أو الإدارة العامة للمصرف الوافد، وأن يتم اعتماد باقي الأوصاف الوظيفية من الإدارة التنفيذية للمصرف، على أن تقوم الإدارة التنفيذية بتحديث وتطوير الأوصاف الوظيفية بشكل مستمر وبما ينسجم مع التغييرات في الهيكل التنظيمي ومتطلبات كل وظيفة.

4. **متابعة التنفيذ وتقييم الأداء:** قيام الإدارة التنفيذية بمتابعة تنفيذ السياسات والخطط التي رسمها مجلس الإدارة في كافة دوائر وأقسام المصرف من خلال التقارير اليومية والدورية، وينبغي أن تغطي هذه التقارير جميع الأنشطة والمخاطر المتنوعة في المصرف، ويعمل المدير العام/ الإقليمي من خلالها على تقييم متابعة التنفيذ بصفة مستمرة، مثل تقييم الأداء ومعالجة الانحرافات والتجاوزات والمساءلة بشأنها وتبويبها، وتقييم الأصول وترشيد الإنفاق وغير ذلك.

5. **التحقق من كفاية وسلامة نظم المعلومات ودقة التقارير** الصادرة عنها وشموليتها وتبليتها لإحتياجات المصرف والمتطلبات الرقابية لسلطة النقد، وضمان تبادل البيانات والمعلومات بين دوائر وأقسام المصرف بما ينسجم وإحتياجات العمل اليومي، وتوفير خطط طوارئ بشأن النظام الآلي بما يكفل الحفاظ على المعلومات وإمكانية تشغيل فروع المصرف في حال حدوث تعطل جزئي أو كلي للنظام أو لشبكة الإتصالات، وحفظ النسخ الإحتياطية (Back-up) بموجب رقابة ثنائية وفي أكثر من منطقة جغرافية.

6. **التحقق من فعالية إجراءات الرقابة الداخلية والضبط الداخلي في كافة عمليات المصرف،** والفصل بين الاختصاصات والمهام بما يضمن عدم الإزدواجية أو التداخل في تنفيذ المهام بهدف تخفيض المخاطر التشغيلية، مثل ثنائية فحص وتدقيق المعاملات اليومية بشكل مستقل، والفصل بين تسجيل المعاملات والمحاسبة والرقابة المالية وآلية اكتشاف الأخطاء وتصحيحها، واستخدام المفاتيح البرقية (شيفرات) وصلاحيات تحويل الأموال وكفاية وصلاحيات التأمين على أصول المصرف وحفظ ونقل النقد وغيرها من الإجراءات، وحفظ المستندات والوثائق والضمانات والملفات في خزائن مضادة للحريق وبموجب رقابة ثنائية

ث- **رفع التقارير لمجلس الإدارة للمصرف المحلي أو للإدارة العامة للمصرف الوافد:** يقع على عاتق الإدارة التنفيذية مسؤولية تقديم التقارير الدورية المختلفة لمجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

عنه للمصرف المحلي أو للإدارة العامة للمصرف الوافد وتقسم هذه التقارير إلى ثلاثة أنواع رئيسية هي:

1. تقارير دورية مالية ونوعية عن نتائج الأعمال حول مختلف أنشطة المصرف وتقييم الأصول والمخاطر والموازنات التقديرية والفعلية، حسب متطلبات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه بما يفي باحتياجات مهامه الإشرافية وممارسة سلطاته في اتخاذ القرارات المناسبة.

2. تقارير إضافية ترى الإدارة التنفيذية أهمية رفعها للمجلس أو للجان المنبثقة عنه لإحاطتهم بأية معلومات أو بيانات ضرورية عن أداء واحتياجات المصرف أو المخاطر المتعلقة بنشاط المصرف أو المنتجات والخدمات المقدمة أو أية معلومات هامة عن ظروف ومؤثرات السوق الخارجي.

3. تقارير تطوير العمل، وتشمل توصيات الإدارة التنفيذية عن تقييم وتطوير السياسات والإجراءات التنفيذية واحتياجات المصرف المستقبلية من التقنيات والخدمات الحديثة في ضوء نتائج تقييم الأداء واستقراء المخاطر وظروف السوق التنافسية. ويجب على الإدارة التنفيذية توخي الموضوعية والشفافية والأمانة المهنية فيما تقدمه من معلومات وتقارير وتوصيات للمجلس.

ج- **إعداد البيانات المالية والحسابات الختامية:** تكون الإدارة التنفيذية مسؤولة عن إعداد البيانات المالية الشهرية والربعية والنصف سنوية والختامية متضمنة كافة التفاصيل والمعلومات المؤيدة والإيضاحات المطلوبة وفق تعليمات سلطة النقد ومعايير المحاسبة الدولية والمعايير الدولية للتقارير المالية، ويعتبر المدير العام/ الإقليمي مسؤول مباشرة تجاه مجلس الإدارة/ الإدارة العامة عن صحة وسلامة تلك البيانات المالية والحسابات الختامية، كما أن الإدارة التنفيذية تعتبر مسؤولة أيضاً تجاه مجلس الإدارة عن نتائج الأعمال وتطورها.

ح- **تنمية المهارات والسلوك المهني:** على الإدارة التنفيذية أن تعمل على تنمية مهارات العاملين لتتوافق مع أحدث التطورات والتقنيات في الصناعة المصرفية من خلال التدريب المستمر وعقد الندوات والدورات المهنية الداخلية (في المصرف) والخارجية. والتأكد من إتزام كافة الموظفين بميثاق أخلاقيات العمل المعتمد بالمصرف.

خ- **المسؤولية تجاه المدققين الداخليين والخارجيين ومراقبي الامتثال:** على الإدارة التنفيذية تسهيل مهام التدقيق الداخلي والخارجي ومراقبي الامتثال والتعاون معهم وتزويدهم بكل ما يطلبونه من بيانات ومعلومات ومستندات تفي باحتياجات عملهم، وأن تتوخى في ذلك الدقة والمهنية والشفافية. كذلك عليها الرد على ملاحظاتهم وإستيضاحاتهم التي تحول إليها، والتجاوب مع



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

نتائج عملهم باستمرار وذلك بتصويب المخالفات ومعالجة أوجه الضعف والخلل والقصور المشار إليها في تقاريرهم بما يكفل سلامة أنشطة المصرف وتطوير الأداء.

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

ذ- يتعين على الإدارة التنفيذية تقديم المشورة اللازمة وتزويد مجلس الإدارة بالمعلومات اللازمة والتقارير بشأنها عن الوضع العام في المصرف، كالتغيرات في استراتيجية الأعمال ومستوى أداء المصرف ومركزه المالي ومستويات المخاطر والامتنال وأية جوانب قصور في التدقيق الداخلي أو مخالفات إضافة إلى المخاوف القانونية والتنظيمية.

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

ز- **المسؤولية تجاه سلطة النقد:** تكون الإدارة التنفيذية مسؤولة أمام سلطة النقد عن الأمور التالية:
1. الالتزام بقانون المصارف وكافة الأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه، وكذلك التشريعات الأخرى ذات العلاقة وبما لا يتعارض مع قانون المصارف وتعليمات سلطة النقد.

2. إعداد كافة التقارير الدورية والبيانات المالية التي تطلبها سلطة النقد وتزويدها بها في الوقت المحدد لذلك.

3. دقة وصحة كافة البيانات والتقارير والمعلومات المرسلة من المصرف الى سلطة النقد، وإنتهاج الشفافية والمهنية والدقة في جميع تعاملاتها مع سلطة النقد.

4. تسهيل مهام مفتشي سلطة النقد أثناء جولات التفتيش الميداني والتعاون معهم لأداء مهامهم بما يشمل ما يلي:

- تخصيص موظف أو أكثر لمتابعة كافة متطلبات فريق التفتيش.
- تزويد فريق التفتيش بكل ما يطلبه من دفاتر وسجلات وبيانات ومراسلات ومستندات ومعلومات تتعلق بنشاط المصرف وشركاته التابعة، وفريق التفتيش الحصول على نسخ منها.
- تزويد فريق التفتيش بإسم مستخدم (User name) وكلمة سر (Password) للدخول الى النظام الآلي المستخدم بالمصرف، بحيث تكون الصلاحيات محددة بالإستعلام عن حسابات المصرف وحسابات العملاء لديه في الإدارة والفروع.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

- تزويد فريق التفتيش بأية متطلبات أخرى يحتاجها لإنجاز مهمته والإجابة على كافة استفساراته.

5. الإلتزام بتصويب كافة الملاحظات والمخالفات الواردة في تقارير التفتيش أو المتابعات اليومية مع المصرف، خلال الفترات المحددة من سلطة النقد.

س- المسؤولية تجاه هيئة الرقابة الشرعية والمراقب الشرعي المقيم بالنسبة للمصارف الإسلامية: على الإدارة التنفيذية التعاون مع أعضاء هيئة الرقابة الشرعية والمراقب الشرعي المقيم وتسهيل مهامهم وتزويدهم بكل ما يطلبونه من بيانات ومعلومات ومستندات لأغراض إنجاز العمل وتوخي الدقة والشفافية، والرد على ملاحظاتهم والتجاوب معهم وتصويب أوجه الضعف والخلل باعتبار ان قرارات هيئة الرقابة الشرعية والمراقب الشرعي ملزمة.

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

6.6. المبدأ السادس: حوكمة هيكلية المجموعة

يتحمل مجلس إدارة الشركة الأم ضمن المجموعة الواحدة المسؤولية الشاملة عن المجموعة وضمان إنشاء وتنفيذ إطار حوكمة واضح ومناسب للمجموعة، إضافة الى نموذج الأعمال ومخاطر المجموعة والشركات التابعة لها. كما يتعين على مجلس الإدارة والإدارة العليا معرفة وفهم الهيكل التنظيمي للمجموعة والمخاطر التي يمثلها.

6.6.1. تتألف المصارف الكبيرة والنشطة والعالمية من الشركة الأم وشركات تابعة متعددة، لذلك من الضروري تحديد مبادئ حوكمة لمجلس إدارة الشركة الأم ولكل شركة تابعة لها.

6.6.2. يجب على مجلس إدارة الشركة الأم ضمان وجود إطار حوكمة على مستوى المصرف الأم وشركاته التابعة، كما يجب أن يكون المجلس والإدارة العليا على معرفة ودراية بالهيكل التنظيمي للمجموعة والمخاطر المرتبطة بالمصرف الأم والشركات التابعة، بالإضافة إلى:

- أ. تنفيذ خطة إشراف شاملة للشركات التابعة.
- ب. تحديد أدوار ومسؤوليات واضحة للشركات التابعة.
- ت. تعيين مجلس إدارة مناسب وهيكلية إدارية لكل شركة.
- ث. التأكد من وجود إطار حوكمة فعال لكل شركة.
- ج. ضمان وجود سياسات مناسبة لمعالجة تضارب المصالح ضمن المجموعة.
- ح. سياسات مصادق عليها من مجلس الإدارة خاصة بتأسيس شركات تابعة جديدة.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

خ. وضع آليات فعالة لتبادل المعلومات بين الشركات المتعددة داخل المجموعة لضمان إدارة مخاطر المجموعة بصورة مناسبة ولتسهيل عملية الرقابة على المجموعة.

6.6.3. يقع على عاتق مجالس إدارة الشركات التابعة والإدارات العليا مسؤولية تطوير اجراءات فعالة لإدارة المخاطر لشركاتها انسجاماً مع استراتيجية وأهداف المجموعة، مع مراعاة إجراء تعديلات لتجنب تضارب سياسات المجموعة مع القوانين المحلية والأنظمة أو لضمان عدم التأثير السلبي على سلامة الشركة التابعة.

6.6.4. يجب على مجلس إدارة المصرف التابع للمجموعة الذي يتم معاملته بشكل خاص نتيجة لوضع ملف مخاطره أو كونه مصرف ذو أهمية نظامية اتخاذ اجراءات إضافية أخرى على المستوى الفردي لمقابلة مسؤولياته تجاه الحوكمة الخاصة به والمتطلبات التنظيمية.

6.6.5. يجب على الإدارة العليا ومجلس الإدارة تجنب وضع هياكل معقدة تقتصر إلى الجوهر الاقتصادي، حيث أن الهياكل المعقدة أو غير الواضحة قد تعرض المصرف لمخاطر مالية وقانونية ومخاطر سمعة وتشكل تحدياً لإمكانية تحديد وإدارة المخاطر، وتعرق عمل الرقابة من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والرقابة الفعالة من سلطة النقد، مما يتطلب التأكد من أن تلك الهياكل خاضعة لعملية مراجعة شاملة وتضمن المركزية في اتخاذ القرارات بناءً على معيار محدد، ومن كفاية الإجراءات المتبعة لتحديد وإدارة كافة المخاطر المتأتية من الهياكل، وإجراء تدقيق داخلي وخارجي بصورة منتظمة. كما يجب تزويد سلطة النقد بمعلومات كافية عن الهيكل التنظيمي للمجموعة ليتمكنها من اتخاذ الإجراءات المناسبة لضمان سلامة الحوكمة لدى المصرف.

6.7. المبدأ السابع: منهجيات إدارة المخاطر:

يجب أن تتوفر لدى المصرف وظيفية إدارة مخاطر فعالة تتمتع باستقلالية ويكون مدير/ مسؤول ادارة المخاطر مسؤولاً عن تلك الوظيفة، ويجب أن تتوفر لديها صلاحيات وموارد كافية وإمكانية التواصل مع المجلس.

6.7.1. تعتبر الوظيفة الفعالة لإدارة المخاطر (خط الدفاع الثاني) من العناصر الرئيسية لضمان الحوكمة لدى المصرف، إلا أن ذلك يتطلب بعض المتطلبات المسبقة مثل توفر السلطة الكافية ضمن هيكل المصرف للوظيفة وأن تكون مستقلة عن الوظائف الأخرى خاصة الوظائف التي تحقق الإيراد (إلا أن ذلك لا يمنع التواصل بشكل مباشر مع دوائر الأعمال)، والتواصل المباشر مع مجلس الادارة تمكنها من تقديم التقارير اللازمة وكتابة التقارير للإدارة العليا ومجلس الإدارة أو للجنة المخاطر، إضافة الى ذلك يجب أن يكون كادر/ طاقم الوظيفة مؤهلاً وكافياً لتغطية كافة العمليات ذات المخاطر، بما يعني امتلاك موظفي إدارة المخاطر الخبرة الكافية في خطوط الأعمال المختلفة.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

6.7.2. وظيفة إدارة المخاطر مسؤولة عن الرقابة على المخاطر المرتبطة بالأنشطة ولتحقيق ذلك يتوجب عليها

القيام بالمهام الرئيسية التالية:

- أ. تحديد المخاطر التي يتعرض لها المصرف داخل وخارج الميزانية، وعلى مستوى المجموعة ككل بما يشمل الشركات التابعة.
- ب. تقييم المخاطر ورصد ومراقبة وقياس مدى تعرض المصرف لها، وتحديد احتياجات رأس المال بناءً عليه (أي تخطيط احتياجات رأس المال) بشكل مستمر.
- ت. تطوير وتطبيق إطار حوكمة مخاطر (إطار شهية المخاطر) على المستوى الكلي للمصرف بما يشمل (ثقافة المخاطر، بيان شهية المخاطر، وسقوف المخاطر)، ومراقبة مدى توافق الأنشطة التي تنطوي على مخاطر مع إطار حوكمة المخاطر.
- ث. إعداد نظام إنذار مبكر لأية تجاوزات لسقوف المخاطر المسموح بها.
- ج. إبداء الرأي في القرارات التي تنطوي على مخاطر عالية.
- ح. رصد ومراقبة وتقييم القرارات بقبول مخاطر معينة وسبل تخفيض المخاطر ومدى انسجام القرارات مع سياسة المخاطر التي أقرها المجلس.
- خ. رفع التقارير للإدارة العليا والمجلس حول جميع البنود الواردة في هذه الفقرة.

6.7.3. في إطار إدارة فعالة للمخاطر يتوجب على المصرف القيام بما يلي:

- أ. وضع وتطوير أنظمة وإجراءات فعالة وشاملة لإدارة المخاطر وتكون قادرة على التعرف على جميع المخاطر المؤثرة التي يتعرض لها المصرف.
- ب. أن تواكب إدارة المخاطر والبنى التحتية للرقابة الداخلية في المصرف أية تغيرات تطرأ على المخاطر بما في ذلك نموها والتغيرات التي تطرأ على المخاطر الخارجية.
- ت. أن يكون لوظيفة إدارة المخاطر موقع على الهيكل التنظيمي للمصرف يوضح تبعيتها واستقلاليتها، بحيث تنبع لمجلس الإدارة أو لجنة المخاطر المنبثقة عنه.
- ث. تعيين مدير إدارة مخاطر مستقل وذو صلاحيات مستقلة لعملية إدارة المخاطر ويكون مسؤولاً عن الإطار الشامل لإدارة المخاطر.
- ج. يقدم المصرف السيرة الذاتية للمرشح لشغل منصب مدير إدارة المخاطر مرفقةً بالوثائق والشهادات اللازمة وفق متطلبات التعليمات الصادرة عن سلطة النقد بشأن التعيين والنقل والإجراءات التأديبية والاستقالة، وتشترط موافقة سلطة النقد المسبقة عليه قبل تعيينه ومباشرته العمل.
- ح. أن يتمتع مدير إدارة المخاطر بالمؤهلات والخبرات المناسبة وأن يكون حاصلاً على شهادات مختصة في مجال إدارة المخاطر، على أن يكون دور مدير إدارة المخاطر مستقلاً عن غيره من المهام التنفيذية ويجب ألا يشغل مدير المخاطر أية وظيفة أخرى بالمصرف.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

خ. أن يتوفر لدى المرشح التدريب الملائم بالأعمال المصرفية وإدارة المخاطر واستمرارية العمل على سبيل المثال لا الحصر ما يلي: دورات بالأعمال والأنشطة المصرفية المختلفة، دورات متخصصة بإدارة المخاطر، دورات بشأن استمرارية العمل، دورات بمقررات ومتطلبات بازل، دورات متخصصة في Stress Testing.

د. مسؤولية مدير إدارة المخاطر في الإشراف على تطوير وتنفيذ وظيفة إدارة المخاطر تتضمن ما يلي:

- تعزيز مهارات الموظفين بصورة مستمرة وتحسين أنظمة وسياسات المخاطر.
 - إطلاع المجلس على التطورات والإشراف على شهية المصرف للمخاطر وبيان شهية المخاطر.
 - الرقابة بصورة مستمرة بالشراكة مع الإدارة التنفيذية على الأنشطة التي تحمل مخاطر.
 - المشاركة في اتخاذ القرارات الرئيسية مثل استراتيجية المصرف ورأس المال وخطط السيولة.
- ذ. مراجعة وإقرار السيناريوهات حسب الحالة من قبل الإدارة العليا والمجلس التي يتم استخدامها في تحليل المخاطر التي يواجهها المصرف، ويجب أن يكونوا على اطلاع بالفرضيات التي تم تأسيس كل سيناريو بناءً عليها وآليات قياس المخاطر في كل منها.
- ر. أن يتوفر سياسة معتمدة للمنتجات أو الخدمات الجديدة، وعلى المصرف مراعاة المخاطر الناتجة عن إدخال منتجات جديدة أو تغيير في حجم النشاط أو البيئة التشغيلية والاقتصادية أو نوعية المحفظة وأن يتم أخذ هذه المتغيرات بعين الاعتبار عند قياس المخاطر مع اعتماد المقاييس النوعية والكمية لدى قياسها.

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

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

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

6.7.6. إعداد ميثاق لإدارة المخاطر واعتماده من مجلس الإدارة أو لجنة المخاطر المنبثقة عن المجلس، على أن تتضمن الأخيرة قيام دائرة إدارة المخاطر بمراجعة وتحديث الميثاق سنوياً واعتماده. على أن يتم اطلاع كافة الموظفين على هذا الميثاق.

6.7.7. يجب على المصرف اعتماد دليل إجراءات عمل لدائرة المخاطر يحدد فيه بشكل واضح أولويات ومسؤوليات الدائرة وأساليب العمل وآليات رفع التقارير وعرض نتائج عمل الدائرة وآلية اتخاذ الإجراءات التصحيحية في حال اكتشاف أية مخالفات.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

- 6.7.8. يجب على المصارف تنفيذ إختبارات فحص التحمل بشكل دوري وفق سياسة معتمدة من مجلس إدارة المصرف بالإستناد لتعليمات سلطة النقد والمعايير الدولية في هذا المجال، لا سيما المبادئ والممارسات السليمة في إعداد اختبارات فحص التحمل الصادرة عن لجنة بازل للرقابة المصرفية. حيث تعتبر إختبارات فحص التحمل من أهم الممارسات التي تساعد المصارف في تقييم حجم المخاطر التي قد تواجهها في المدى المنظور بهدف المساعدة في اختيار السياسات والإجراءات التحوطية المناسبة كتحديد سقف التعرض وتدعيم رأس المال وتعديل الإجراءات التشغيلية وإجراءات العمل ووضع خطط طوارئ متقدمة والعمل على إدارتها بما يساهم في تعزيز قدرة المصارف على الصمود ومواجهة الأزمات والصدمات عالية التأثير.
- 6.7.9. يتم إنهاء خدمات أو عزل مدير إدارة المخاطر بقرار من مجلس إدارة المصرف على أن تتم مناقشة وتوضيح أسباب ذلك لسلطة النقد قبل اتخاذ القرار.

6.8. المبدأ الثامن: تحديد ورصد المخاطر وضبطها:

يجب تحديد المخاطر ومراقبتها وضبطها على نطاق المصرف ككل (المجموعة المصرفية) وعلى المستوى الفردي للكيانات التابعة بشكل خاص، كما ينبغي تعديل تركيبة إدارة المخاطر ومدى تعقيدها والبنية التحتية للرقابة الداخلية لمواكبة التغيرات على مستوى ملف مخاطر المصرف والمخاطر المحيطة وممارسات القطاع المصرفي.

- 6.8.1. تحديد المخاطر: يجب أن تشمل العملية كافة المخاطر وأن يقوم مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ومدير/ مسؤول المخاطر بتقييم المخاطر التي يواجهها المصرف بشكل دوري بما يشمل التقييم المستمر للمخاطر الحالية، إضافة إلى تحديد المخاطر الجديدة أو الناشئة لكافة وحدات المصرف ووظائفه.

6.8.2. قياس المخاطر:

- أ. يجب قياس المخاطر كمياً ونوعياً بما فيه نظرة المصرف الشاملة للمخاطر ذات العلاقة بالبيئة التشغيلية المحيطة، إضافة إلى تقييم المخاطر صعبة القياس بشكل كمي كمخاطر السمعة، كما يجب التأكد من وجود سياسات كافية لقياس المخاطر واجراءات للتأكد من تطبيق تلك السياسات.
- ب. عند استخدام النماذج الكمية فانه يجب إعداد التقارير اللازمة لمجلس الادارة والادارة التنفيذية بشأن الفرضيات المستخدمة وأوجه القصور.
- ت. يجب على المصارف استخدام اختبارات الأوضاع الضاغطة وتحليل السيناريوهات لفهم تعرضات المصرف للمخاطر في مختلف الظروف واجراء الاختبارات اللازمة لمقارنة الأداء الفعلي مع التقديرات بشأن المخاطر.

6.8.3. ضبط المخاطر:

- يجب على الإدارة المسؤولة عن ضبط المخاطر تقييم الطرق الممكنة لتخفيف أثر المخاطر وتقديم التقارير اللازمة بالخصوص الى مجلس الادارة، وتقديم التقارير ايضاً في الحالات التي يحصل فيها استثناءات مهمة لحدود وسقوف المخاطر.
- يجب الاحتفاظ برأس مال كافٍ والتخطيط لاحتياجات رأس المال مستقبلاً بما يتلاءم مع حجم تعرضات المصرف للمخاطر المختلفة.

6.8.4. مصداقية البيانات: على المصرف وضع ضوابط داخلية سليمة للحفاظ على مصداقية البيانات وضمان دقتها وإمكانية الاعتماد عليها، كما يجب أن تكون الضوابط قادرة على الحد من الممارسات الخاطئة من قبل الاشخاص التي تؤثر على دقة البيانات إضافة إلى وضع إجراءات رقابية متصاعدة لمعالجة أوجه القصور في أنظمة المعلومات الإدارية وضوابطها في الوقت المناسب.

6.8.5. البنية التحتية: على المصرف الاحتفاظ ببنية تحتية قوية لتكنولوجيا المعلومات وتحديثها بشكل مستمر والابتعاد عن التعقيد فيها، كما يجب على تلك البنية أن تواكب التطورات على وضع المصرف وحجمه وتعقيد أعماله وتوسعه الجغرافي.

6.8.6. طرح منتجات وخدمات جديدة: على المصرف ان يقيّم مدى التغيير في ملف مخاطر المصرف نتيجة طرح لخدمات ومنتجات جديدة ولذلك الغرض يجب أن تتوفر ادارة مخاطر جيدة واجراءات إدارية قوية لدى طرح منتجات وخدمات جديدة أو حتى التوسع في منتجات وخدمات قائمة.

6.9. المبدأ التاسع: التواصل بشأن المخاطر (Risk Communication)

تتطلب إدارة المخاطر الفعالة أن يكون هناك خط اتصال مباشر وقوي بين دائرة المخاطر والدوائر الأخرى في المصرف وبين دائرة المخاطر ومجلس الإدارة أو اللجنة المنبثقة عنه بالخصوص.

6.9.1. يجب على الادارة العليا التواصل مع الدوائر الرقابية في المصرف واستشارتها حول خطط الادارة المستقبلية ونشاطاتها حتى تتمكن تلك الدوائر من القيام بمسؤولياتها بفعالية.

6.9.2. يجب أن تشمل التقارير المقدمة إلى مجلس الإدارة الأمور المتعلقة بتعرضات المصرف الى المخاطر المختلفة ونتائج اختبارات فحص التحمل ومعلومات حول البيئة الخارجية المحيطة، إضافة إلى تقديم تلك التقارير معلومات حول أوجه القصور ومحددات (تحديات) تقديرات المصرف للمخاطر ومعلومات الفرضيات المستخدمة، وأن تتم مناقشة تلك التقارير بين الأطراف المعنية.

6.9.3. يجب أن تعزز ثقافة المخاطر التواصل في الوقت المناسب وبشكل دقيق وشامل، وعلى المصرف تجنب المعوقات التي تحول دون المشاركة الفعالة للمعلومات بين وحدات المصرف المختلفة ومن المهم أيضاً أن تتوفر الديناميكية والشمولية والدقة في أنظمة معلومات المخاطر.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

6.9.4. يجب أن تتوفر آلية لإيصال المعلومات المهمة والتي تتطلب إجراءً فورياً بشكل مباشر للأشخاص المعنيين.

6.9.5. على مجلس الإدارة تقييم مدى ملاءمة عمليات التواصل وأخذ القرار فيما إذا كان من الواجب توفير معلومات إضافية أو تخفيضها.

6.10. المبدأ العاشر: وظيفة مراقبة الامتثال

مجلس الإدارة مسؤول عن الإشراف على إدارة مخاطر الامتثال في المصرف، كما يتعين على المجلس إنشاء وظيفة مراقبة الامتثال واعتماد سياسات وإجراءات لتحديد وتقييم ومراقبة وإعداد التقارير وتقديم المشورة بشأن مخاطر الامتثال، ويجوز أن تكون وظيفة الامتثال تابعة للجنة المخاطر أو لجنة المراجعة والتدقيق المنبثقة عن المجلس.

6.10.1. تعرف وظيفة الامتثال على أنها، وظيفة مستقلة تحدد وتقوم وتقديم النصح والإرشاد وتراقب وترفع التقارير حول مخاطر عدم الامتثال في المصرف، والتي تتضمن المخاطر الناشئة عن عدم الالتزام بالقوانين والأنظمة والتعليمات، والخسائر المالية الناتجة عن ذلك، أو مخاطر السمعة التي قد يعاني منها المصرف نتيجة لإخفاقه بالالتزام بالقوانين والأنظمة وقواعد السلوك ومعايير الممارسات السليمة.

6.10.2. تشمل القوانين والأنظمة والتعليمات وقواعد السلوك ومعايير الممارسات السليمة ما يلي:

1. القوانين والتشريعات التي تحكم وتنظم عمل قطاع المصارف في فلسطين.
2. التعليمات والقرارات والمذكرات الصادرة عن سلطة النقد.
3. الممارسات المصرفية السليمة تحقيقاً لقاعدة "اعرف عميلك".
4. قواعد العمل السليم والحكم الصالح (مبادئ الحوكمة) وأخلاقيات العمل المصرفي.
5. أي قوانين أو قرارات أخرى تصدر لاحقاً.

6.10.3. تعتبر وظيفة مراقبة الامتثال جزءاً أساسياً من خط الدفاع الثاني لدى المصرف، ويقع على عاتقها التأكد من توافق السياسات الداخلية مع التشريعات والقوانين المعمول بها.

6.10.4. تتطلب وظيفة مراقبة الامتثال الفعالة بعض المتطلبات المسبقة مثل توفر السلطة الكافية ضمن هيكل المصرف للوظيفة على أن تكون مستقلة عن الوظائف الأخرى خاصة الوظائف التي تحقق الإيراد (إلا أن ذلك لا يمنع التواصل بشكل مباشر مع دوائر الأعمال)، وتواصل مباشر مع مجلس الإدارة تمكّنها من تقديم التقارير للإدارة العليا ومجلس الإدارة.

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

6.10.6. تعيين مراقب الامتثال:

- يعيّن مسؤول عن وظيفة مراقبة الامتثال من مجلس الإدارة أو لجنة المراجعة والتدقيق المنبثقة عنه.
- يقدم المصرف السيرة الذاتية للمرشح لشغل منصب مسؤول الامتثال مرفقةً بالوثائق والشهادات اللازمة وفق متطلبات التعليمات الصادرة عن سلطة النقد بشأن التعيين والنقل والإجراءات التأديبية والاستقالة، وتشتترط موافقة سلطة النقد المسبقة عليه قبل تعيينه ومباشرة العمل.
- على المصرف أن يبلغ سلطة النقد خلال ثلاثين يوماً في حال شغل منصب مسؤول الامتثال لأي سبب من لأسباب.
- أن يتوفر لدى مراقب الامتثال المؤهلات العلمية المناسبة.
- أن يلبي المرشح متطلبات شغل الوظيفة وفق الوصف الوظيفي المعتمد بالمصرف.
- أن يكون حاصلاً على شهادات ودورات وتدريب ملائم بالأعمال المصرفية وإدارة المخاطر واستمرارية العمل، على سبيل المثال لا الحصر ما يلي (دورات متقدمة في أساليب مراقبة مخاطر عدم الامتثال، دورات متقدمة في أساليب مكافحة غسل الأموال، دورات بالأعمال والأنشطة المصرفية المختلفة، دورات بمقررات ومتطلبات بازل، دورات في مجال الحوكمة، دورات ب قانون FATCA).
- أن يتوفر لدى المرشح الخبرات العملية الملائمة بالأعمال المصرفية وإدارة مراقبة مخاطر الامتثال على سبيل المثال لا الحصر ما يلي (معرفة واسعة وعميقة وفهم سليم للقوانين والأنظمة والتشريعات والتعليمات والقرارات والتعاميم التي تنظم أعمال المصارف وأفضل الممارسات العالمية بالخصوص، الإلمام بالقوانين والتشريعات والتعليمات الخاصة بمكافحة غسل الأموال، الإلمام بالممارسات المصرفية السليمة تحقيقاً لقاعدة اعرف عميلك والإلمام بتوصيات لجنة FATF بالخصوص، الإلمام بقانون FATCA).
- أن يتوفر لدى المرشح بعض الشروط الضرورية لشغل وظيفة مدير دائرة مراقبة الامتثال على سبيل المثال لا الحصر ما يلي (إجادة اللغتين العربية والانجليزية، قدرة عالية على التواصل مع الآخرين والتعامل مع الجمهور ومعالجة شكاوى العملاء، المعرفة والإلمام الكافي بتطبيقات الحاسب الآلي والقدرة على استيعاب الأنظمة التشغيلية المرتبطة بها، القدرة على تعزيز وعي الموظفين وتدريبهم في الجوانب الخاصة بالامتثال وتنظيم الندوات وورش العمل).

6.10.7. يجب على مجلس الادارة او لجنة المراجعة والتدقيق المنبثقة عنه اعتماد ميثاق مراقبة الامتثال المعد من قبلها، على ان يتم مراجعته وتحديثه سنوياً واعتماده، وأن يتم اطلاع كافة الموظفين عليه.

6.10.8. الإدارة التنفيذية مسؤولة عن إنشاء/ إعداد سياسة الامتثال بحيث تحتوي على مجموعة مبادئ أساسية تعتمد من مجلس الإدارة، وتشمل تلك السياسة اجراءات المصرف حول كيفية تحديد مخاطر الامتثال وادارتها من خلال المستويات الادارية المختلفة في المصرف. كما تقع المسؤولية النهائية على مجلس الادارة مراجعة



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

سياسة الامتثال في المصرف وكيفية تطبيقها بشكل دوري وذلك بهدف تقويم كيفية إدارة المصرف لخطر عدم الامتثال بفاعلية.

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

6.10.10. يجب أن تعزز وظيفة مراقبة الامتثال القيم المؤسسية والسياسات والإجراءات لتساعد المصرف في الوفاء بالتزاماته ومسؤولياته.

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

أ. موقع على الهيكل التنظيمي للمصرف يوضح تبعيتها واستقلاليتها ويتناسب مع حجم عمليات المصرف وعدد فروعها الداخلية والخارجية.

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

ت. المقدرة على تنفيذ مسؤولياتها بمبادراتها الذاتية في جميع دوائر وأقسام المصرف المعرضة لمخاطر عدم الامتثال.

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

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

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

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

أ. على إدارة المصرف أن تتأكد من أن الدليل متوفر لاطلاع جميع الموظفين المعنيين.

ب. تقوم إدارة المصرف بعرض الدليل على مجلس الإدارة لإقراره، كما يتحمل مجلس الإدارة أو إحدى اللجان المنبثقة عنه مسؤولية مراجعة وتحديث الدليل مرة واحدة سنوياً على الأقل.

ت. على المصرف أن يقدم نسخة من الدليل لسلطة النقد.

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



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

6.10.14. تكون مهام دائرة مراقبة الامتثال على النحو التالي:

- أ. تقديم المشورة للمجلس والإدارة العليا في مسائل الامتثال وإبقائهم على إطلاع على التطورات في هذا المجال.
- ب. تحديد وتوثيق وتقييم مخاطر عدم الامتثال ذات الصلة بنشاطات المصرف بما يشمل تطوير المنتجات الجديدة وممارسات العمل والأنواع الجديدة من الأعمال أو التغييرات المادية في طبيعة هذه العلاقات.
- ت. تحديد القواعد الواجب على المصرف الامتثال لتطبيقها، وتوضيح هذه القواعد لإدارة وموظفي المصرف.
- ث. مراقبة امتثال دوائر المصرف المختلفة للقوانين والأنظمة والتعليمات ذات العلاقة ورفع التقارير المتعلقة بذلك للمجلس أو لجنة المراجعة والتدقيق.
- ج. استلام شكاوى الجمهور ودراستها والعناية بها والتحقق من ملاساتها وإيجاد الحلول المناسبة لها، وذلك في حال لم يكن لدى المصرف وحدة مستقلة مختصة بمتابعة ومعالجة شكاوى الجمهور.
- ح. التأكد من تطبيق المصرف للممارسات المصرفية السليمة تحقيقاً لقاعدة "إعرف عميلك"، والقوانين والإجراءات الخاصة بقانون الامتثال الضريبي على حسابات الأمريكيين الخارجية FATCA، وأية قوانين أخرى مماثلة وفق تعليمات سلطة النقد بالخصوص.
- خ. رفع التقارير للإدارة العليا للمصرف ولجنة المراجعة والتدقيق عن القضايا ذات العلاقة بمخاطر الامتثال في المصرف وكيفية إدارتها.
- د. رفع تقرير دوري (نصف سنوي على الأقل) للجنة المراجعة والتدقيق المنبثقة عن مجلس إدارة المصرف حول مستوى الامتثال في المصرف وأية تجاوزات لمنطلقات الامتثال.
- ذ. توثيق عمل الدائرة والتقارير الصادرة عنها والإجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها بالخصوص.
- ر. تعزيز وعي موظفي المصرف وتدريبهم في الجوانب الخاصة بالامتثال، وتوجيههم لتنفيذ السياسات والإجراءات والامتثال لدليل أخلاقيات العمل.
- ز. الاتصال والتواصل مع سلطة النقد ورفع تقارير لها حول نشاط الدائرة.
- س. المشاركة باللجان المنبثقة عن الإدارة التنفيذية بصفة مراقب أو استشاري.

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

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

6.11. المبدأ الحادي عشر: التدقيق الداخلي والخارجي

يجب أن تعطي وظيفة التدقيق الداخلي تأكيدات مستقلة لمجلس الإدارة وأن تدعم المجلس والإدارة العليا في تعزيز الحوكمة الفعالة والسلامة الدائمة للمصرف، ويجب على المجلس والإدارة التنفيذية العليا الاستفادة الفعالة من عمل المدقق الداخلي ومدققي الحسابات الخارجيين وما يصدر عنهم من تقارير بخصوص الرقابة الداخلية.

أولاً: التدقيق الداخلي

تعتبر وظيفة التدقيق الداخلي خط الدفاع الثالث لدى المصرف في نظام الرقابة الداخلية وتقدم التوكيدات المستقلة لمجلس الإدارة العليا عن نوعية وفعالية أنظمة الرقابة الداخلية للمصرف، وإدارة المخاطر وأنظمة الحوكمة والعمليات.

6.11.1. المهام والمسؤوليات:

1. يتوجب أن يكون لدى وظيفة التدقيق الداخلي تفويض واضح وأن تكون خاضعة للمساءلة من المجلس.
2. يجب على وظيفة التدقيق الداخلي إجراء عمليات تقييم مستمرة لإطار حوكمة المخاطر للمصرف وفعالية الدوائر الرقابية ونوعية التقارير التي ترفع لمجلس الإدارة والإدارة العليا ذات العلاقة بالمخاطر وكفاءة أنظمة المصرف والرقابية الداخلية.
3. بشكل عام، فإن هدف التدقيق الداخلي هو فحص وتقييم درجة ملاءمة وفاعلية نظام الضبط الداخلي والآلية التي يتم فيها إنجاز المهام الموكلة لكافة دوائر وأقسام المصرف، بما يضمن التزام الإدارة التنفيذية بخطط وسياسات وأهداف المصرف المعتمدة من مجلس الإدارة وكذلك مدى الالتزام بالتعليمات والقوانين السارية، بما يضمن حسن أداء المصرف وتطويره واستقراره.
4. تقييم مدى التزام المصرف بتطبيق السياسات العامة وضوابط الرقابة الداخلية والمخاطرة والحوكمة وإجراءات العمل على مستوى المصرف ككل بما يشمل الشركات التابعة والفروع الخارجية للمصرف.
5. فحص مدى انسجام الهيكل التنظيمي للمصرف مع احتياجات وعمليات المصرف ومدى توافق الوصف الوظيفي مع الهيكل التنظيمي والالتزام بالمهام والمسؤوليات.
6. مدى استمرارية ومصادقية ودقة أنظمة المعلومات ومواعيد البيانات المالية والمعلومات الإدارية، بالإضافة إلى دقة ومصادقية السجلات المحاسبية والتقارير المالية.
7. تدقيق العمليات وتقييم الضوابط الداخلية والجدوى الاقتصادية لهذه العمليات، والتأكد من نظام المصرف في تقييمه لكفاية رأس المال من حيث ربطها بتقدير مستويات المخاطر التي يواجهها المصرف.
8. مدى الالتزام بميثاق أخلاقيات وسلوكيات العمل، ونظام ووسائل حماية أصول المصرف.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

9. إعداد خطة سنوية شاملة للتدقيق الداخلي واعتمادها من مجلس الإدارة أو لجنة المراجعة والتدقيق المنبثقة عنه، على أن يؤخذ بعين الاعتبار عند إعداد الخطة الأمور التالية:
- أ. أن تكون الخطة شاملة لكافة أنشطة دوائر وفروع المصرف والشركات التابعة والشقيقة.
 - ب. أن تكون الخطة واقعية وممكنة التنفيذ وتتلاءم مع حجم أعمال المصرف وإمكانيات دائرة التدقيق الداخلي.
 - ت. أن تكون منهجية الفحص مصممة على أساس درجة المخاطر ومبدأ دورة التدقيق الخاص بفحص كافة الأنشطة خلال فترة زمنية معقولة.
 - ث. التطورات في الأنشطة المصرفية ودرجة المخاطر.
 - ج. توقيت و تكرار عمل التدقيق الداخلي، ودورية الجولات التدقيقية.
 - ح. الموارد المالية والإدارية لتنفيذ الخطة من حيث عدد الموظفين ومؤهلاتهم العلمية والعملية واحتياجاتهم.
 - خ. إعادة اعتماد الخطة في ضوء أية مستجدات تطرأ عليها.
 - د. تدوير المدققين عند التدقيق على أنشطة دوائر وفروع المصرف.
 - ذ. أن يتم مراجعة الخطة بشكل دوري لتعديلها كلما اقتضت الضرورة واعتماد ذلك من لجنة المراجعة والتدقيق.
10. يتوجب على التدقيق الداخلي الطلب من الإدارة العليا إجراء التصحيح المناسب والفعال للمسائل ذات العلاقة.
11. يجب على مجلس الإدارة والإدارة العليا ضمان توفر الإمكانيات والموارد والمهارات الكافية والسلطة اللازمة للتدقيق لضمان أداء مهامهم ومسؤولياتهم بصورة فعالة، بحيث يكون لدى طاقم التدقيق المعرفة والمهارات والموارد المتعلقة بأنشطة المصرف والمخاطر المرتبطة بها.
- 6.11.2. على مجلس الإدارة و/ أو لجنة المراجعة والتدقيق مراعاة الممارسات السليمة للتدقيق الداخلي، بحيث تضمن بالحد الأدنى الجوانب التالية:
- أ- الاستقلالية: يجب على مجلس الإدارة أو لجنة المراجعة والتدقيق ضمان استقلالية وظيفة التدقيق الداخلي من خلال ما يلي:
1. موقع على الهيكل التنظيمي للمصرف يوضح تبعيتها واستقلاليتها بحيث تتبع لمجلس الإدارة أو لجنة التدقيق المنبثقة عنه.
 2. الاستقلالية عن أي نشاط تنفيذي في المصرف والابتعاد عن أية مسؤوليات قد يكون فيها تضارب للمصالح.
 3. خضوع وظيفة التدقيق للرقابة من قبل لجنة المراجعة والتدقيق.
 4. أن يكون نظام الرواتب والمكافآت منسجماً مع أهداف التدقيق الداخلي ويحدد من المجلس أو اللجنة.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

5. تقوم دائرة التدقيق الداخلي بكتابة التقارير مباشرة للمجلس أو للجنة المراجعة والتدقيق المنبثقة عنه والتي هي مسؤولة عن تعيين أو عزل موظفي الدائرة والإشراف على أعمالها، كما يكون للتدقيق الداخلي حرية التواصل مباشرة مع كافة دوائر المصرف والمدقق الخارجي.
6. يجب أن تكون دائرة التدقيق الداخلي قادرة على الوصول إلى كافة السجلات والملفات الخاصة بالمصرف. ولضمان استقلالية عملها يتوجب عليها أن تقوم بواجباتها انسجاماً مع المعايير الدولية والمهنية.
7. ينبغي أن تكون تقارير دائرة التدقيق الداخلي موجهة مباشرة لمجلس الإدارة أو للجنة المراجعة والتدقيق المنبثقة عنه بدون أي مراجعة من قبل الإدارة. علاوة على ذلك، يتوجب أن تكون هناك إمكانية للدائرة للاجتماع بالمجلس دون حضور الإدارة العليا.
- ب- الاستمرارية:** يجب على مجلس الإدارة أو لجنة المراجعة والتدقيق اتخاذ كافة التدابير اللازمة بحيث يعتمد المصرف وبشكل مستمر على وظيفة تدقيق داخلية تتلاءم مع طبيعة وحجم نشاطه، على أن تشمل هذه التدابير توفير الموارد للموظفين الملائمين للقيام بمهمة التدقيق الداخلي وبما يحقق أهداف المصرف.
- ت- النزاهة والموضوعية:** على المجلس أو لجنة المراجعة والتدقيق التأكد من توفر النزاهة والموضوعية في عمل التدقيق الداخلي من حيث قدرة التدقيق الداخلي على تنفيذ مهامه بحرية كاملة وبعيداً عن أي تحيز.
- ث- ميثاق التدقيق:** يجب على المجلس أو لجنة المراجعة والتدقيق اعتماد ميثاق للتدقيق الداخلي بالمصرف الذي يتم إعداده من دائرة التدقيق، بحيث يعزز مكانة وصلاحيات التدقيق الداخلي على أن يتم إطلاع كافة موظفي المصرف على هذا الميثاق وأن يتم مراجعته من دائرة التدقيق الداخلي بصفة دورية وعرضه على المجلس أو لجنة المراجعة والتدقيق لاعتماده، على أن يتضمن الميثاق بالحد الأدنى ما يلي:
1. أهداف ومجال وظيفة التدقيق الداخلي.
 2. صلاحيات ومسؤوليات الدائرة.
 3. علاقتها بوظائف الرقابة الأخرى.
 4. ضوابط مساهمة مدير دائرة التدقيق الداخلي.
- ج- على المجلس أو لجنة المراجعة والتدقيق أن تكفل خضوع كافة أنشطة المصرف للتدقيق الداخلي بما فيها الحكم على فاعلية وظيفة إدارة المخاطر والامتثال وأعمال الفروع والشركات التابعة له وأنشطة المصرف الخارجية، بحيث تكون دائرة التدقيق قادرة على الوصول لأي سجل أو ملف أو معلومة أو البيانات المالية والإدارية أو محاضر الاجتماعات.**



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

ح- **المنافسة المهنية:** يجب على مجلس الإدارة أو لجنة المراجعة والتدقيق انتهاج سياسة تكفل توفر الحوافز والتدريب المستمر لكافة موظفي التدقيق الداخلي، ورفع مستوى معرفة وخبرة المدققين بهدف زيادة قدراتهم على فهم أنشطة المصرف في ظل التطور المتنامي للعمليات والأنشطة المصرفية، وضمان امتلاكهم المعرفة الكافية والحديثة لتقنيات التدقيق والأنشطة المصرفية.

6.11.3. واجبات المصرف تجاه إنشاء وظيفة التدقيق الداخلي:

1. على كل مصرف أن ينشئ دائرة للتدقيق الداخلي تكون مستقلة وتتبع إدارياً ووظيفياً للجنة المراجعة والتدقيق المنبثقة عن المجلس.
 2. يتحمل مجلس الإدارة مسؤولية وضع واعتماد هيكل تنظيمي يوضح استقلالية وتبعية دائرة التدقيق الداخلي.
 3. يقع على عاتق المصرف مسؤولية تنظيم علاقة المدقق الداخلي مع الوظائف الرقابية الأخرى، وذلك لضمان الاستقلالية وعدم تداخل مسؤوليات كل منها وبما يعكس أفضل الممارسات والمعايير المهنية بهذا الخصوص، إضافة إلى تنظيم علاقته مع سلطة النقد في المجالات التي تتطلب التعاون والتواصل فيما بينها.
 4. يُعين مدير دائرة التدقيق الداخلي من المجلس أو لجنة المراجعة والتدقيق المنبثقة عنه شريطة الحصول على موافقة خطية مسبقة من سلطة النقد.
 5. يُقدم المصرف السيرة الذاتية للمرشح لشغل منصب مدير دائرة التدقيق الداخلي مرفقةً بالوثائق والشهادات اللازمة وفق متطلبات التعليمات الصادرة عن سلطة النقد بشأن التعيين والنقل والإجراءات التأديبية والاستقالة، وتشترط موافقة سلطة النقد المسبقة على تعيينه ومباشرته العمل، على أن يتوفر لدى المرشح المؤهلات العلمية والخبرات العملية المناسبة التي تؤهله لتولي المنصب.
 6. أن يلبي المرشح متطلبات شغل الوظيفة وفق الوصف الوظيفي المعتمد بالمصرف.
 7. أن يتوفر لدى المرشح معرفة واسعة في تطبيق التدقيق الداخلي والمبادئ والممارسات المحاسبية والإدارية، ومعايير الممارسة المهنية للتدقيق الداخلي ومدونة قواعد السلوك التي وضعها معهد المدققين الداخليين، ومعرفة في مصطلحات نظم إدارة المعلومات والمفاهيم والممارسات مع توفر عنصر الخبرة في الإشراف على نظم المعلومات وغيرها من المجالات ذات الصلة.
 8. يتم تعيين كادر التدقيق الداخلي من قبل لجنة المراجعة والتدقيق وبتوصية من مدير دائرة التدقيق الداخلي، حيثُ:
- يجب أن يتمتع أفراد كادر التدقيق الداخلي بمؤهلات وخبرات ومهارات فنية ومعرفة عالية بكافة نواحي العمل المصرفي.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

- يخضع كادر التدقيق الداخلي لإشراف لجنة المراجعة والتدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة، بحيث تكون تبعيته في الهيكل التنظيمي للجنة المراجعة والتدقيق مباشرة.
- تحدد لجنة المراجعة والتدقيق رواتب كادر التدقيق الداخلي وحوافزه ومكافآته وتكون مسؤولة عن تقييم أدائه.
- تعتمد لجنة المراجعة والتدقيق برامج التدقيق الداخلي وخططه وتتأكد من أن التدقيق الداخلي يتم وفق برامج تدقيق شاملة ومهنية مناسبة وتتوافق مع أحدث معايير وأدلة التدقيق الدولية، وضمان قيامه بالمساعدة في وضع الأسس والإجراءات الكفيلة بسلامة العمليات المصرفية وتوفير رقابة ثنائية ومستمرة عليها.
- 9. لا يجوز تكليف مدير دائرة التدقيق أو موظفي الدائرة بأية أعمال أو مهام تنفيذية، ويجوز أن يشارك في عضوية اللجان المنبثقة عن الإدارة التنفيذية بصفة مراقب أو استشاري.
- 10. يتعين على المجلس والإدارة التنفيذية تعزيز وظيفة التدقيق الداخلي بشكل مستمر عن طريق تشجيع المدققين لمتابعة المعايير الدولية ذات العلاقة، وأن يتوفر إجراءات تصحيحية فعالة وفي الوقت المناسب للملاحظات المتعلقة بأعمال التدقيق الداخلي.
- 11. يجب على مجلس الإدارة اعتماد دليل إجراءات عمل لدائرة التدقيق الداخلي بحيث يحدد فيه بشكل واضح أولويات ومسؤوليات الدائرة، أساليب العمل، وآليات رفع التقارير وعرض نتائج عمل الدائرة، كما يجب أن يشمل آلية اتخاذ الإجراءات التصحيحية في حال اكتشاف أية مخالفات، وعلى الإدارة العليا أن تتأكد من أن الدليل متوفر لاطلاع جميع الموظفين المعنيين.
- 12. يتم إنهاء خدمات أو عزل مدير دائرة التدقيق الداخلي بقرار من مجلس إدارة المصرف على أن يتم مناقشة وتوضيح أسباب ذلك لسلطة النقد قبل اتخاذ القرار.

6.11.4. إجراءات التدقيق الداخلي:

- أ- يجب على دائرة التدقيق الداخلي إعداد إجراءات عمل أو برامج للتدقيق الداخلي بحيث تصف أهداف وخطة عمل التدقيق وأن تكون هذه الإجراءات/ البرنامج مرنة نسبياً بحيث تكون عملية تبنيها وإنجازها منسجمة مع المخاطر التي تم تحديدها، وبما يتوافق مع خطة التدقيق المعتمدة.
- ب- يجب توثيق كافة إجراءات التدقيق ضمن أوراق العمل على أن تعكس كافة الاختبارات والتقييمات التي تمت على الأنشطة.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

- ت- يجب إصدار تقرير التدقيق المكتوب بأسرع وقت ممكن بعد مناقشته مع الإدارات التي تم التدقيق عليها لأخذ ردودها على الملاحظات، على أن يتم رفع تقرير ملخص بالملاحظات والنتائج للجنة المراجعة والتدقيق.
- ث- يجب أن يعرض التقرير مجال وغرض التدقيق وأن يتضمن ما تم التوصل إليه من ملاحظات وتوصيات من دائرة التدقيق وإجابات الدوائر التي تم تدقيق أعمالها مع تبيان الأمور التي تم الاتفاق عليها والأهمية النسبية لنقاط الضعف والتوصيات بشأنها.
- ج- يجب أن تتم مناقشة تقارير التدقيق الداخلي بشكل دوري مع لجنة المراجعة والتدقيق والتي تقوم بدورها بتوجيه التقارير للإدارة التنفيذية لتصويب الملاحظات والتجاوزات الواردة في تقارير التدقيق الداخلي.
- ح- يقوم مدير التدقيق الداخلي بمتابعة مدى التزام الإدارة التنفيذية بتصويب الملاحظات بشكل دوري ورفع تقارير بهذا الشأن للجنة المراجعة والتدقيق.
- خ- يجب أن تحتفظ دائرة التدقيق الداخلي بسجلات المهام التي تم إنجازها والتقارير التي تم إصدارها والمتابعات بشأنها.

6.11.5. دور مدير دائرة التدقيق الداخلي:

- يعتبر مدير التدقيق الداخلي مسؤولاً أمام لجنة المراجعة والتدقيق، ويعتبر مسؤولاً عن الجوانب التالية بالحد الأدنى:
- أ- الإشراف المباشر على موظفي دائرة التدقيق الداخلي والتأكد من قيامهم بالمهام والمسؤوليات الموكلة إليهم بما ينسجم مع الخطة المعتمدة، والتزامهم بالمهنية والموضوعية والحيادية في تنفيذ عمل التدقيق، وتقييم أدائهم وتوفير التدريب المناسب لهم.
 - ب- يكون مدير التدقيق الداخلي مسؤولاً عن التزام دائرة التدقيق الداخلي بمعايير التدقيق الداخلي والممارسات السليمة للتدقيق الداخلي من حيث التأكد من وضع ميثاق وخطة تدقيق وإعداد سياسات وإجراءات عمل للتدقيق، والتأكد من توافر المنافسة المهنية والحوافز لموظفي الدائرة.
 - ت- التأكد من إرسال التقارير بانتظام لمجلس الإدارة/ لجنة المراجعة والتدقيق بشأن أداء أنظمة الضبط الداخلي وأهداف التدقيق الداخلي التي تم إنجازها، ومناقشة التقارير وملخص التوصيات والتزام الإدارة التنفيذية بها، وخطة التدقيق واحتياجات دائرة التدقيق مع لجنة المراجعة والتدقيق.
 - ث- تقديم النصح والإرشاد للإدارة التنفيذية بشأن أية ثغرات أو نقاط ضعف في أنظمة الضبط الداخلي والمخاطر التي يواجهها المصرف في مختلف أنشطته.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

6.11.6. علاقة التدقيق الداخلي مع سلطة النقد ومع المدققين الخارجيين للمصرف:

- يكون لمفتشي سلطة النقد حق الاطلاع على خطة التدقيق وإجراءات العمل وتقارير التدقيق الداخلي والحصول على نسخ منها، وتقييم عمل التدقيق الداخلي من حيث الالتزام بالممارسات السليمة للتدقيق الداخلي وفحص الاستقلالية والشمولية والفاعلية بما يتوافق مع تعليمات سلطة النقد والممارسات الدولية الفضلى.
- على دائرة التدقيق التعاون التام مع مفتشي سلطة النقد وإطلاعهم على أية تقارير أو ملاحظات أو مستندات بشأن التدقيق على أعمال المصرف.
- يجب إبلاغ سلطة النقد بشكل فوري في حال توقف دائرة التدقيق أو مدير التدقيق عن ممارسة مهامهم.
- تشجع سلطة النقد التعاون الفعال ما بين التدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي بما يساهم في تحسين الضوابط الرقابية الداخلية، ورفع درجة اعتماد التدقيق الخارجي على الأعمال المنجزة من التدقيق الداخلي.
- يجب مراعاة أن لا يكون عمل التدقيق الداخلي تكراراً لا مبرر له لعمل التدقيق الخارجي، وضرورة تنسيق الجهود بين المدققين الداخليين والخارجيين لمناقشة الأمور ذات الاهتمام المشترك، وتبادل تقارير التدقيق والرسائل الادارية والمفاهيم العامة لتقنيات وأساليب التدقيق.

6.11.7. دور التدقيق الداخلي في إعداد أنظمة الرقابة والضبط الداخلي بالمصرف:

- أ. المساهمة في وضع أنظمة داخلية لكل من (مراقبة العمليات والإجراءات الداخلية وفقاً لدليل العمليات المعمول به، معالجة التطبيقات المعلوماتية وضمان الأمان، إدارة المخاطر والتحكم بها وتقييمها، تقييم جودة الأصول، ونظام الاسناد الخارجي) ومراجعتها دورياً للتحقق من فعاليتها.
- ب. مراعاة الجوانب التالية لدى وضع أنظمة الرقابة والضبط الداخلي: (واجبات القائمين على إدارة المصرف في مجال الرقابة، وأسس تحديد المخاطر وتقييمها).

6.11.8. الإسناد الخارجي لعمليات التدقيق الداخلي:

- يسمح للمصارف إسناد بعض أو كل مهام التدقيق الداخلي لجهة خارجية مع بقاء تحمل مجلس الإدارة والإدارة العليا للمصرف للمسؤولية الكاملة عن ضمان فاعلية وكفاءة وملاءمة أنظمة الرقابة والضبط الداخلي في المصرف. على أن تكون عملية الاسناد ضمن الضوابط والشروط التالية:
- تنظيم عقد واضح مع الجهة الخارجية (مزودة الخدمة) والتي يجب ان تكون شركة تدقيق خارجية من ضمن قائمة المدققين الخارجيين المعتمدين من سلطة النقد، أو من خارج هذه القائمة شريطة الحصول على موافقة مسبقة من سلطة النقد وبما يتوافق مع تعليمات سلطة النقد بخصوص الاسناد الخارجي.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

- مراعاة كافة المتطلبات المتعلقة بالتدقيق الداخلي.
- إن إسناد عمليات التدقيق الداخلي لجهة خارجية لا يلغي وجود التدقيق الداخلي المقيم في المصرف، حيث يجب الإبقاء على مدير دائرة التدقيق الداخلي وعدد قليل من الموظفين، بحيث تقوم الجهة الخارجية بمساعدة الموظفين في تحديد المخاطر المنوي مراجعتها وتنفيذ إجراءات التدقيق المعتمدة ورفع تقارير مشتركة مع مدير دائرة التدقيق الداخلي إلى لجنة المراجعة والتدقيق.
- يتوجب على مجلس الإدارة/ لجنة المراجعة والتدقيق مراجعة وتحليل مدى تأثير إنجاز أنشطة التدقيق الداخلي من قبل الجهة الخارجية على مستوى المخاطر عموماً وعلى نظام الضبط الداخلي بالمصرف.
- يجب ان يتوفر لدى المصرف وبشكل دائم خطة طوارئ بشأن استمرارية عمل التدقيق الداخلي في حال التوقف المفاجئ للجهة الخارجية عن تزويد المصرف لخدمة التدقيق الداخلي.
- سلطة النقد الطلب من المصرف عدم تجديد عقد الاسناد الخارجي للتدقيق الداخلي والعودة إلى نظام التدقيق من قبل دائرة التدقيق بالمصرف، في حال تبين لسلطة النقد أن إسناد أنشطة التدقيق الداخلي لجهة خارجية يزيد من درجة مخاطر عمليات المصرف.

ثانياً: المدقق الخارجي

1. يجب على المصرف المحلي وبشكل سنوي، الحصول على موافقة سلطة النقد المسبقة على شركة التدقيق المنوي ترشيحها في اجتماع الجمعية العمومية قبل موعد اجتماعها بشهر على الأقل، على أن تنطبق عليها معايير التأهيل المحددة من سلطة النقد. وبالنسبة للمصرف الوافد، يتوجب الحصول على موافقة سلطة النقد المسبقة بشكل سنوي قبل التعاقد مع شركة التدقيق، وذلك من خلال التقدم بطلب رسمي مرفق به المعلومات والبيانات اللازمة وفقاً للنموذج المعد لذلك.
2. على المدقق الخارجي حضور اجتماعات الجمعية العمومية للمصرف والإجابة على ما يخصه من استفسارات المساهمين.
3. يشترط خلال عملية اختيار المدقق الخارجي الالتزام بالتالي كحد أدنى:
 - أ- أن يكون لدى فريق التدقيق ما يلزم من مؤهلات وخبرات سابقة جيدة ومناسبة في مجال التدقيق على المصارف بشكل خاص أو الشركات المالية بشكل عام.
 - ب- أن تكون شركة التدقيق قادرة على تنفيذ أعمال التدقيق في كل من الضفة الغربية وقطاع غزة، ويشترط في حال عدم قدرة الشركة على تنفيذ أعمال التدقيق في أي منهما أن يتم تنفيذ أعمال التدقيق في المنطقة التي لا يتواجد فيها فرع للشركة من قبل مدققين حاصلين على إذن مزاولة المهنة.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

ت- أن يقوم المصرف بالتأكد من عدم وجود أي شبهة بتعارض المصالح (والإفصاح في حال وجود شبهة) وإعداد قائمة بالأطراف ذات العلاقة فيما يخص شركة التدقيق المعنية (وخاصة فريق التدقيق على المصرف وأفراد عائلاتهم من الدرجة الأولى، والشركات التي يكونون فيها شركاء بنسبة تعادل 5% فأكثر من أسهمها أو حقوق التصويت فيها)، وفي حال وجود ذلك، يجب إعلام سلطة النقد.

ث- يجب أن لا تكون الشركة أو فريق التدقيق على المصرف وأفراد عائلاتهم بالدرجة الأولى، حاصلة/ حاصلين منه على تسهيلات ائتمانية مباشرة أو غير مباشرة بالكفالة الشخصية، وفي حال منح تسهيلات لأي منهم بمبالغ تفوق 50 ألف دولار بضمانات غير الكفالة الشخصية يشترط موافقة سلطة النقد المسبقة على ذلك.

ج- أن لا يكون لشركة التدقيق أو أي من موظفيها منفعة مباشرة أو غير مباشرة مع المصرف، أو مع الشركات التابعة للمصرف، وأن لا تمثل مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لأي من المساهمين أو المدراء بالمصرف، ويقصد بالمنفعة و/أو المصلحة تنفيذ الشركة أو أي من الموظفين أي مهمات تتعلق بأعمال تخص المصرف أو مساهميه الرئيسيين أو مدراءه، وكذلك حصوله على خدمات تفضيلية من المصرف.

ح- أن لا تكون شركة التدقيق أو أي من موظفيها عضواً بمجلس إدارة المصرف أو عاملاً فيه أو وكيلاً له أو ممن يباشرون أعمالاً فنية أو إدارية دائمة لمصلحته بخلاف تدقيق بياناته المالية وتقديمه خدمات المستشار الضريبي، أو لدى الشركات التابعة له. وأن لا تكون الشركة أو أي من المدققين المرخصين المزاولين شريكاً أو موظفاً لدى أي من أعضاء مجلس إدارة المصرف أو له علاقة قرابة أو مصالح مشتركة معهم يمكن أن تؤثر على حياديته واستقلاليتيه، ويجب على الشركة الإفصاح عن ذلك ضمن تقريرها الخاص بالمادة رقم (47) من قانون المصارف.

خ- أن يتوفر لدى شركة التدقيق نظام رقابة الجودة على التدقيق.

د- يجب تكليف نفس شركة التدقيق لتدقيق كل من حسابات المصرف وحسابات الشركات التابعة له.

4. يجب على المصرف لدى التعاقد مع المدقق الخارجي إبرام عقد (اتفاقية) معه يذكر فيه كحد أدنى ما يلي:

- الهدف من تدقيق البيانات المالية والمسؤوليات والمحددات.
- مسؤولية الإدارة عن البيانات المالية.
- نطاق التدقيق مع الإشارة إلى التشريعات والتعليمات ذات العلاقة والمتطلبات المهنية الأخرى.
- شكل التقرير أو أية وسائل أخرى لإيصال نتائج التدقيق.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

- ضمان عدم تقييد وصول شركة التدقيق لأية سجلات أو مستندات أو أية معلومات مطلوبة لأغراض التدقيق.
 - وصف لأية كتب أو تقارير أخرى يتوقع تقديمها للمصرف.
 - الأتعاب المهنية وترتيبات تسديدها.
 - الترتيبات حول إشراك خبير خارجي عند اللزوم.
5. على أي شركة تقوم بتدقيق بيانات أي مصرف أن تخطر ذلك المصرف وسلطة النقد خلال أسبوعين من تاريخ حدوث أي مما يلي:
- أ. أي تغيير جوهري يطرأ على المدققين المرخصين المزاولين أو أي تغييرات تتعلق بالإدارة العليا للشركة.
 - ب. أية قضايا قانونية جوهريّة مرفوعة ضد الشركة أو بلغت عنها أو ضد أي من مدققيها المرخصين المزاولين.
6. مهام ومسؤوليات المدقق الخارجي:
- أ. تدقيق البيانات المالية والدفاتر والسجلات المحاسبية للمصرف بما ينسجم مع المعايير الدولية للتدقيق ومعايير المحاسبة والمراجعة والضوابط للمؤسسات المالية الإسلامية وفقاً لما تقرره سلطة النقد وبما يكفل قيام المصرف بإعداد البيانات المالية استناداً للمعايير الدولية.
 - ب. التقيد في عملية التدقيق بالتعليمات الصادرة عن سلطة النقد.
 - ت. الامتثال في عمله للمعايير الدولية لممارسة أعمال التدقيق وقواعد أخلاقيات المهنة والأصول المهنية.
 - ث. التقيد بالسرية التامة وعدم إفشاء المعلومات التي حصل عليها بحكم عمله حتى بعد انتهاء مهمته في المصرف.
 - ج. إعلام سلطة النقد خطياً فور إطلاعه- وبعد مناقشتها مع إدارة المصرف- عن أية مخالفات أو تجاوزات قانونية أو مالية ارتكبتها مجلس إدارة المصرف أو مجلس إدارة أي شركة تابعة للمصرف وأي موظف في المصرف أو في أي من الشركات التابعة له.
 - ح. تقديم تقرير التدقيق السنوي للجمعية العمومية للمصرف، بعد مصادقة سلطة النقد على البيانات المالية الختامية.
 - خ. تقديم تقرير خاص لسلطة النقد ونسخة منه لمجلس إدارة المصرف، مشتملاً على ما يلي:
- 1- أية مخالفات لأحكام قانون المصارف، والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة عن سلطة النقد وأية تشريعات أخرى ذات علاقة ارتكبتها المصرف أو شركاتها التابعة أو أي من المسؤولين الرئيسيين خلال السنة المالية التي يتم مراجعة وتدقيق بياناتها.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

- 2- مدى كفاية أنظمة الرقابة والضبط الداخلي في المصرف، منوهاً إلى أية مواطن ضعف في النظام المحاسبي وأية أمور أخرى لفتت انتباهه خلال عملية التدقيق.
 - 3- مدى كفاية المخصصات لمقابلة المخاطر المحتملة لأصول والتزامات المصرف، استناداً لتعليمات سلطة النقد، بما يشمل رأيه في مدى كفاية (أية مخصصات مطلوبة لمواجهة التدني في قيمة الموجودات مثل مخصصات تدني المحفظة الائتمانية أو احتمالية عدم استرداد قيمة أصل من الأصول والمخصصات المطلوبة لمواجهة أية مطالبات محتملة كمخصصات الضرائب ومخصص القضايا ومخصص نهاية الخدمة وغيرها من المخصصات).
 - 4- ملاحظاته بشأن الأرباح/ الخسائر غير المتحققة المتعلقة بالأوراق المالية المملوكة للمصرف ومدى توافق آلية الاعتراف والقياس المتبعة في المصرف مع معايير المحاسبة الدولية والمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية.
 - 5- أية معلومات تشير إلى خرق أساسي وجوهري للسياسات الخاصة بالمصرف ونظامه ولوائحه.
- د. إعداد تقرير بالملاحظات (الرسالة الإدارية) خلال تدقيقه ومراجعته للبيانات المالية الختامية، ويقدم المصرف نسخة منه لسلطة النقد خلال شهرين من انتهاء الفترة المالية، على أن يشتمل التقرير بالحد الأدنى الأمور التالية:
1. ملاحظاته -إن وجدت- بشأن طرق وأدوات تقييم الأوراق المالية في المصرف.
 2. ملاحظاته بشأن سلامة النظام البنكي للمصرف وأي نقاط ضعف في (IT Audit).
 3. أي عمل ارتكبه المصرف أو شركاته التابعة أو أي من العاملين فيهما يندرج تحت طائلة الجرائم الجنائية.
 4. تعرض المصرف لخسائر قد تؤدي لتخفيض إجمالي رأس المال بنسبة 50% فأكثر.
 5. وجود احتمالية عالية لاختفاق المصرف في مقابلة حقوق المودعين.
 6. أي قياس أو عرض أو إفصاح ضمن البيانات المالية يتعارض مع المعايير ذات العلاقة.
- ذ. التأكد من استخدام الإدارة لفرضية استمرارية المنشأة عند إعداد البيانات المالية والافصاح عن أية شكوك حول عدم قدرة المصرف للبقاء كمنشأة مستمرة.
- ر. تزويد سلطة النقد بنسخ عن أية تقارير يقدمها المصرف في إطار مهمته.
- ز. التأكد من اعتماد إدارة المصرف في عملية إعداد البيانات المالية على المعايير الدولية ذات العلاقة وفقاً لما تقرره سلطة النقد.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

س. لسلطة النقد الحق في أن تطلب من المدقق الخارجي -بعلم المصرف- الحصول على أية بيانات أو إيضاحات تراها ضرورية.

7. صلاحيات تعيين وعزل المدقق الخارجي:

أولاً: من قبل الجمعية العمومية:

- أ. يتم تعيين المدقق الخارجي من قبل الجمعية العمومية للمصرف، أو من تفوضه خطياً.
- ب. لا يجوز للجمعية العمومية للمصرف تغيير أو عزل المدقق الخارجي خلال السنة المالية إلا بعد موافقة سلطة النقد وبناءً على أسباب واضحة ومقنعة وبعد استكمال كافة الإجراءات القانونية الأخرى بالخصوص.

ثانياً: من قبل المركز الرئيسي:

- أ. يتم تعيين المدقق الخارجي من قبل المركز الرئيسي للمصارف الوافدة.
- ب. لا يجوز للمركز الرئيسي للمصارف الوافدة تغيير أو عزل المدقق الخارجي لفروع فلسطين إلا بعد موافقة سلطة النقد وبناءً على أسباب واضحة ومقنعة وبعد استكمال كافة الإجراءات القانونية الأخرى بالخصوص.

ثالثاً: من قبل سلطة النقد:

- أ. في حال تأخر المصرف عن تعيين مدقق للحسابات لمدة تزيد عن ثلاثة شهور من تاريخ انتهاء عمل المدقق السابق لدى المصرف، تقوم سلطة النقد بتعيين مدقق جديد وتحديد أتعابه ويلتزم المصرف بتحملها.
- ب. لسلطة النقد الحق بناءً على ظروف معينة استبدال أو تعيين مدقق خارجي آخر إذا ما رأت ذلك ضرورياً على أن يكون الاستبدال أو التعيين مسيباً، ويعتبر رأي المدقق الجديد مرجحاً على رأي المدقق السابق، على أن يتحمل المصرف أتعاب المدقق الجديد.
- ت. يجوز لسلطة النقد-إذا رأت ذلك ضرورياً- أن تكلف المدقق الخارجي للمصرف أو غيره بالقيام بأية مهام تراها ضرورية، وتحدد سلطة النقد المهمة الموكلة لهذا المدقق ومدة عمله ومقدار أتعابه التي يتحملها المصرف المعني.
- ث. يجوز لسلطة النقد أن تطلب عزل وتغيير المدقق الخارجي خلال السنة المالية أو بعد انتهائها إذا تبين لها تقصيره في أداء مهامه أو إخلاله بالتزاماته.

8. فقدان الأهلية:

- يفقد المدقق الخارجي الأهلية للقيام بهمام التدقيق على المصارف في الحالات التالية:
- أ- إذا اتسم أداؤه لواجباته ومسؤولياته (في أي مؤسسة) بأي نوع من سوء السلوك أو عدم الأمانة المهنية أو عدم النزاهة في ممارسته لمهامه.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

- ب- إذا رفض أو فشل في القيام بمهامه المنصوص عليها في القوانين والتعليمات المنظمة للعمل المصرفي، أو اتفاقية التعاقد.
- ت- إذا فشل أو تجاهل أو أغفل إبلاغ سلطة النقد بالمعلومات الواجب التبليغ عنها وفقاً للقوانين والتعليمات السارية.
- ث- إذا أخفى أية إجراءات تأديبية جوهرية أو عقابية تكون قد صدرت ضده أو ضد أي من المدققين المرخصين المزاولين العاملين لديه.
- ج- إذا حكم بإفلاس شركة التدقيق أو إذا كانت تحت التصفية.
- ح- إذا حصل على تسهيلات ائتمانية بأي شكل من الأشكال من المصرف الذي يدقق عليه بخلاف ما هو مبين في هذه المتطلبات.
- خ- إذا تم سحب ترخيصه من قبل مجلس مزاولة مهنة تدقيق الحسابات في فلسطين أو في بلده الأم.
- د- إذا امتنع عن أداء عمله المتعلق بتدقيق حسابات أحد المصارف الموكل إليه تدقيقها قبل انتهاء عملية التدقيق وإعداد البيانات المالية المدققة دون تزويد المصرف وسلطة النقد بالأسباب المقنعة لذلك.
9. لا يجوز تعيين أي من المدققين المرخصين المزاولين لدى شركة التدقيق في المصرف الخاضع للتدقيق من قبلهم ما لم تتقضي على تركه مهمة التدقيق على ذات المصرف فترة سنة على الأقل إلا بعد الحصول على موافقة سلطة النقد.
10. يجب على المصرف توثيق آلية مناسبة لضمان تغيير الشريك المسؤول عن عملية التدقيق في شركة تدقيق الحسابات المحلية أو فرع لشركة تدقيق حسابات أجنبية مرة واحدة على الأقل كل خمس سنوات وفي حالة عدم التمكن من تغيير الشريك المسؤول يتم تغيير الشركة/ الفرع مرة واحدة على الأقل كل خمس سنوات.
11. في حال تغيير المدقق الخارجي للمصرف، لا يجوز إعادة تعيينه مرة أخرى قبل مرور عامين من انتهاء آخر تعيين له لتدقيق حسابات المصرف.
12. يجب على المصارف تزويد سلطة النقد بنسخة عن كل تقرير نهائي صادر عن مدقق حسابات المصرف إلى مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية خلال عشرة أيام من استلامها للتقرير كحد أقصى، وتقع مسؤولية تزويد سلطة النقد بهذه التقارير على مجلس إدارة المصرف.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

6.12. المبدأ الثاني عشر: سياسة منح المكافآت والحوافز:

تشكل أنظمة المكافآت والحوافز مكوناً رئيسياً للحوكمة، حيث تقوم أنظمة المكافآت الجيدة بتعزيز وتحفيز الأداء الجيد والعمل ضمن نطاق مخاطر مقبول وتدعم ثقافة المخاطر والقيم.

1. يتحمل مجلس الإدارة المسؤولية الكاملة في تعزيز مبادئ الحوكمة الفاعلة والممارسات السليمة لمنح المكافآت المالية حتى في ظل وجود لجنة المكافآت والحوافز أو لجنة الحوكمة.
2. يتعين على مجلس الإدارة اعتماد ومتابعة حسن تنفيذ سياسة منح المكافآت الموصى بها من لجنة المكافآت والحوافز، والتوصيات المقترحة منها بشأن التعديل أو التحديث الذي أجري على هذه السياسة، والتوصيات الصادرة عنها بخصوص مكافآت المسؤولين الرئيسيين.
3. يتحمل مجلس إدارة المصرف مسؤولية إعداد سياسة منح المكافآت والحوافز من خلال "لجنة المكافآت والحوافز"، لا يجوز أن يعهد بهذه المسؤولية للإدارة التنفيذية.
4. يجب أن يكون لدى كل مصرف سياسة لمنح المكافآت والحوافز المالية معتمدة من مجلس الإدارة وموافق عليها من سلطة النقد الفلسطينية.
5. على المصارف الوافدة أن تتقيد بهذه المتطلبات عند إعداد سياسة المكافآت والحوافز لموظفيها في فلسطين، على أن تعتمد هذه السياسة من مركزها الرئيسي.
6. تهدف سياسة منح المكافآت والحوافز للمحافظة على الموظفين واستقطاب ذوي الكفاءة والمعرفة والمهارات والخبرات اللازمة للقيام بالأعمال المصرفية للمصرف.
7. يتعين التأكد من أن الحوافز التي تتضمنها سياسة المكافآت تأخذ في الاعتبار المخاطر المرتبطة بطبيعة المهام ورأس المال والسيولة واحتمالات الكسب وتوقيتها، والوضع المالي والأداء التشغيلي والآفاق التجارية للمصرف.
8. يجب أن يؤدي الأداء المالي الضعيف أو السلبي للمصرف إلى تقلص كبير في إجمالي المكافآت التي ستمنح، مع الأخذ بعين الاعتبار كلاً من المكافآت المالية الحالية والتخفيضات لدفعات مبالغ سبق تخصيصها.
9. ينبغي أن تغطي سياسة منح المكافآت والحوافز بشكل كامل كافة جوانب منح المكافآت وذلك لضمان الإدارة الفاعلة للمخاطر المتعلقة بمنح المكافآت، وعلى وجه الخصوص ما يلي:
 - أ. أهداف سياسة منح المكافآت (مع التركيز على تعزيز فعالية إدارة المخاطر وتحقيق السلامة المالية والاستقرار للمصرف).
 - ب. نطاق السياسة يجب أن يشمل جميع مستويات وفئات الموظفين سواء موظفي المصرف أو المتعاقد معهم، إضافة إلى رئيس وأعضاء مجلس الإدارة.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

- ت. هيكل شامل للمكافآت والحوافز يأخذ بعين الاعتبار ملف المخاطر والأهمية النظامية للمصرف، وأن ينسجم الهيكل مع استراتيجية المخاطر، والأهداف، والقيم والمصالح طويلة الأجل للمصرف، وأن يتضمن تدابير تكفل تجنب تضارب المصالح، كما ينبغي أن تعزز برامج المكافآت الثقافة السليمة للمخاطر وتشجع الموظفين على تمثيل مصلحة المصرف ككل (مع الأخذ بعين الاعتبار مصالح العملاء أيضاً) بدلاً من تمثيل مصالحهم الشخصية.
- ث. أسس ومعايير موضوعية لتقييم الأداء بحيث تستند لربط مكافأة الموظفين بمساهماتهم في إنجاز الأعمال وفي الأداء الكلي للمصرف.
- ج. تنوع أشكال منح المكافآت بناءً على منصب الموظف ودوره وقد تشمل النقد والأسهم وأشكال أخرى من المكافآت النقدية والعينية.
- ح. وصف وتفصيل العلاوات الاستثنائية التي يراد جعلها جزءاً من المكافأة.
10. يتعين على المجلس التأكد من قيام الإدارة التنفيذية بوضع إجراءات محكمة تكفل الالتزام بتطبيق سياسة منح المكافآت والحوافز وآليات تنفيذها، والاسترشاد بالمبادئ والمعايير الصادرة عن مجلس الاستقرار المالي، والمنهجية الصادرة عن لجنة بازل للرقابة المصرفية.
11. يجب على المجلس، ومن خلال لجنة المكافآت والحوافز، أن يضمن مراجعة سياسة منح المكافآت والحوافز سنوياً (وله أن يستعين بالتدقيق الداخلي أو شركة استشارات)، ويُفترض من تلك المراجعة أن تقيّم مدى التزام المصرف بقواعد ممارسات منح المكافآت المالية الصادرة عن سلطة النقد والاسترشاد بمبادئ وقواعد مجلس الاستقرار المالي ذات العلاقة، ويجب أن يأخذ المجلس في الاعتبار نتائج المراجعات عند تحديد الأمور المتعلقة بمنح المكافآت.
12. يجب أن يكون لدى كل مصرف نظام لقياس الأداء من أجل تقييم وقياس أداء موظفيه بمختلف المستويات بشكل موضوعي.
13. يجب أن تكون إجراءات وعمليات تقييم وقياس الأداء مكتوبة وموثقة بشكل واضح وشفافة، ويجب أن تنص تلك الإجراءات على تجنب تضارب المصالح والنفوذ غير المبرر وتضارب المصالح، ويجب أن تكون شفافة للموظفين المعنيين.
14. يجب أن يعطى الالتزام بإطار عمل إدارة المخاطر وتطبيق الضوابط الداخلية والمتطلبات التنظيمية وزناً ترجيحياً مناسباً في قياس الأداء.
15. يجب أن لا يكون إجمالي الدخل أو الربح المكتسب العنصر الوحيد لقياس الأداء حيث يجب أن تؤخذ بعين الاعتبار عناصر أخرى في قياس أداء الموظفين مثل المخاطر المرتبطة بالعمليات الأساسية وجودة الخدمات المصرفية ورضا عملاء المصرف والعائد المعدل بالمخاطر على رأس المال وغيرها حيثما كان ذلك قابلاً للتطبيق.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

16. يجب أن يستند قياس أداء موظفي الإدارة العليا على أداء المصرف الكلي على المدى الطويل وأن لا يُبنى عنصر منح مكافآتهم استناداً إلى أداء السنة الحالية فقط.
17. يجب أن تتضمن إجراءات وعمليات قياس الأداء قياس مساهمة الفرد في إجمالي أداء المصرف بوجه عام إن أمكن ويجب أن تكون المساهمات الفردية المقاسة على هذا النحو مدعومة بقرار إداري في تحديد مكافأة الموظف بناءً على أدائه.
18. يجب أن يضمن كل مصرف وجود تجانس بين حجم المكافآت والحوافز وبين هيكل المخاطر والأداء الكلي له.
19. يجب أن يراعى عند منح المكافآت المالية للموظف جميع المخاطر الموجودة والمحتملة بما في ذلك المخاطر صعبة القياس مثل مخاطر السيولة ومخاطر السمعة وتكلفة رأس المال، كما يجب أن تراعى مجموعة المخاطر بأكملها عند تحديد حجم المبلغ المخصص لمنح المكافآت المالية وتوزيعه داخل المصرف.
20. يجب أن يتم ربط المكافآت المالية بالمدى الزمني للمخاطر ويجب تغيير مكونات منح المكافآت المالية بما يتوافق مع المخاطر على المدى الطويل.
21. يجب أن يعتمد كل مصرف أسلوباً/ معياراً مناسباً لتسوية أرباحه المحاسبية بشكل يتناسب مع المخاطر التي يمكن تحديدها بناءً على حجم وتعقيد عملياته.
22. يجب أن تكون مراجعة سياسة منح المكافآت المالية لتقييم ملاءمتها وفعاليتها جزءاً لا يتجزأ من إطار عمل إدارة المخاطر لدى المصرف.
23. يجب أن يصمم هيكل المكافآت المالية لمختلف مستويات الموظفين بالمصرف لتعزيز فعالية إدارة المخاطر وتحقيق أهداف منح المكافآت المالية.
24. من الملائم مراعاة المجالات المختلفة من الأعمال وطبيعة ومستوى مسؤوليات الموظف ومنطقة العمل التي يعمل بها والفلسفة الكلية لسياسة منح المكافآت المالية لدى المصرف عند تحديد نسب ومكونات منح المكافآت المالية. وعلى المصارف التأكد من أن منح المكافآت المالية لا يحد من قدرتها على تعزيز قاعدة رأس المال لديها.
25. يجب أن يعد هيكل منح المكافآت المالية المتعلق بالموظفين الذين يعملون في الوظائف الرقابية مثل إدارة المخاطر والامتثال والرقابة الداخلية، وضابط اتصال مكافحة غسل الأموال، والرقابة المالية ومراجعة الحسابات وغيرها بشكل يضمن موضوعية واستقلالية هذه الوظائف، كما يجب التأكد بأن لا يتم قياس الأداء وتحديد منح المكافآت المالية للموظفين الذين يشغلون الوظائف التي سبق ذكرها بواسطة أي شخص يعمل أو له علاقة بمجالات الأعمال التي يراقبها هؤلاء الموظفون.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

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



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

33. مكافأة الأعضاء غير التنفيذيين: لا يجوز أن تشمل مكافأة الأعضاء غير التنفيذيين على أية عناصر مرتبطة بالأداء، ومنها منح أسهم مجانية أو خيارات أسهم أو أية حوافز أخرى مرتبطة بأسهم، أو مكافآت أو فوائد نهاية خدمة.
34. مكافأة كبار المسؤولين بالمصرف: يجب أن يتم تنظيم مكافآت كبار المسؤولين بالمصرف بحيث يكون جزء من مجموعها مرتبط بأداء المصرف والأداء الشخصي، وموازنة مصالح الموظفين مع مصالح المساهمين. ويجوز أن تشمل هذه المكافآت على منح أسهم، أو خيارات أسهم أو أية مكافآت أخرى مؤجلة ضمن برنامج الحوافز والمكافآت وفوائد التقاعد التي لا تعتمد على الراتب.
35. يتوجب الحصول على موافقة سلطة النقد المسبقة على تخصيص أو صرف مكافأة لرئيس و/ أو أعضاء المجلس مع توضيح قيمة المكافأة لكل عضو وأسباب صرف المكافأة.
36. يتوجب مصادقة الجمعية العمومية للمساهمين على تخصيص مكافآت لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة.

6.13. المبدأ الثالث عشر: الإفصاح عن حوكمة المصرف.

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

6.13.1. يتعين على المصرف إعداد سياسة للإفصاح والشفافية بما يحقق أغراض المصرف وأصحاب المصالح والجهات ذات العلاقة لديه بهدف الإرتقاء بمستوى تطبيقات الحوكمة، على أن تتضمن تلك السياسة كافة المعلومات التي يتعين الإفصاح عنها وفي الوقت المناسب.

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

- أ. تحديد الآليات التي يتم بموجبها تصنيف المعلومات التي يتم الإفصاح عنها من حيث طبيعتها (كالمعلومات المالية والمعلومات الأخرى غير المالية)، أو من حيث دورية الإفصاح عنها (سواء شهري أو ربع سنوي أو سنوي) فضلاً عن المعلومات التي يتم الإفصاح عنها بشكل فوري.
- ب. تحديد أهداف وسياسات المصرف بشأن أخلاقيات السلوك المهني والتزامات المصرف تجاه المجتمع.
- ت. تحديد المبادئ والقواعد التي يعتمد عليها المصرف فيما يتعلق بالتعامل مع العملاء سواء المقترضين أو المودعين والخدمات والمنتجات المصرفية بشكل عام وخاصة فيما يتعلق بشروط التعاقد والتكاليف والالتزامات المرتبطة بأي منها.
- ث. الإفصاح عن جميع المعلومات ذات الأهمية النسبية في الوقت المناسب وبشكل يضمن وصول المعلومات إلى جميع الأطراف المعنية. ويقصد بالمعلومات ذات الأهمية النسبية أية معلومات يؤثر إخفاؤها أو الإفصاح عنها على القرارات التي يتخذها المستثمرون والمودعون ومستخدمو القوائم المالية.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

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

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

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

6.13.5. أن تشمل التقارير السنوية للمصرف على معلومات كافية ومفيدة بحيث تمكن المستثمرين والمودعين والأطراف الأخرى ذات المصالح من الإطلاع الجيد على أوضاع المصرف.

6.13.6. على المصرف أن ينشر البيانات المالية الختامية (السنوية) والمرحلية (نصف السنوية) مع تقرير المدقق الخارجي في صحيفتين يوميتين على الأقل تصدران في فلسطين وذلك بعد الحصول على الموافقة الخطية المسبقة من سلطة النقد وفقاً لمعايير الإفصاح المحددة بتعليماتها.

6.13.7. يجب أن تتضمن البيانات المالية للمصارف الإسلامية تقرير هيئة الرقابة الشرعية موقعاً من أعضاء الهيئة.

6.13.8. إضافة إلى أية متطلبات صادرة بموجب القوانين أو التعليمات السارية في فلسطين يجب على المصارف العاملة في فلسطين توفير المعلومات والتقارير المطلوب الإفصاح عنها بشكل مستمر ومتاح لجميع أطراف السوق. ويشمل ذلك الإفصاح المستمر على الموقع الإلكتروني للمصرف على ما يلي:

أ. **بالنسبة للمصارف المحلية:** آخر تقرير سنوي صادر عن المصرف مشتملاً القوائم المالية المقارنة لفترة لا تقل عن ست سنوات والملاحظات عليها وتقرير المدقق الخارجي وكافة المعلومات المطلوب الإفصاح عنها.

ب. **بالنسبة للمصارف الوافدة:** يجب على فروع المصارف العاملة في فلسطين الإفصاح عن قوائمها المالية المقارنة لفترة لا تقل عن ست سنوات والملاحظات عليها وتقرير المدقق الخارجي بشكل منفصل إضافة إلى آخر تقرير سنوي للمصرف الأم مشتملاً القوائم المالية المقارنة لفترة لا تقل عن ست سنوات والملاحظات عليها وتقرير المدقق الخارجي.

ت. **الإفصاح عن القوائم المالية الدورية على الموقع الإلكتروني:** بالإضافة لما يتم نشره من البيانات المالية المرحلية والختامية، يتوجب على المصرف نشر القوائم المالية الدورية على الموقع الإلكتروني للمصرف كما في نهاية شهر آذار وشهر أيلول من كل عام، بحيث تتضمن تلك البيانات ما يلي:

- قائمة المركز المالي.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

- قائمة الدخل.
- قائمة الدخل والدخل الشامل الآخر.
- قائمة التغيرات في حقوق المساهمين.
- قائمة التدفقات النقدية.
- ث. يجب على المصارف العاملة في فلسطين الإفصاح على مواقعها الإلكترونية عما يلي:
 - عناوين الفروع والمكاتب وأماكن تواجد وأرقام هواتفها.
 - عناوين وأماكن تواجد أجهزة الصراف الآلي التابعة للمصرف.
 - كافة أنواع الخدمات التي يقدمها المصرف للعملاء وبيان شروطها ومتطلبات الحصول عليها.
 - أسعار الفوائد على مختلف أنواع المنتجات والخدمات التي يقدمها المصرف لجمهور عملائه.
 - أنواع وقيمة العملات التي يستوفيها المصرف مقابل الخدمات المختلفة.
 - ملخص عن البيانات المالية الختامية.

6.14. المبدأ الرابع عشر: متطلبات حوكمة المصارف الإسلامية.

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

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

2. تشكيل الهيئة واختيار أعضائها:

- أ. يجب ألا يكون من بين أعضاء هيئة الرقابة الشرعية موظف في المصرف أو إحدى شركاته التابعة، وألا تضم مساهمين يمتلكون حصة مهمة في المصرف أو في إحدى شركاته التابعة.
- ب. يجب ألا يرتبط أي من أعضائها بصلة قرابة حتى الدرجة الثانية مع أي من أعضاء مجلس إدارة المصرف أو الإدارة التنفيذية العليا.
- ت. يجب ألا يكون عضو هيئة الرقابة الشرعية عضواً في هيئة رقابة شرعية بمصرف آخر.
- ث. يجب أن يتم استبدال عضو واحد على الأقل من أعضاء هيئة الرقابة الشرعية كل خمس سنوات.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

ج. يجوز لسلطة النقد أن تطلب من المصرف العمل على تدوير رئاسة الهيئة كل خمس سنوات.

3. تعيين هيئة الرقابة الشرعية وتحديد مكافآتها:

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

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

ت. إذا لم يتم المصرف بتعيين هيئة رقابة شرعية خلال ثلاثة أشهر من اجتماع الجمعية العمومية فسلطة النقد الحق في تعيين هيئة رقابة شرعية على أن يتحمل المصرف كافة النفقات المترتبة على ذلك إضافة إلى أية تبعات ناتجة عن التأخير في التعيين، وينطبق ذلك في حالة إستقالة أحد أعضاء هيئة الرقابة الشرعية.

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

- أ. فقدان الأهلية أو إفلاس عضو من أعضاء هيئة الرقابة الشرعية.
- ب. صدور حكم قضائي بحق أحد أعضائها بالإدانة بجريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.
- ت. عدم التزام العضو أو الهيئة بالقيام بالمهام والمسؤوليات المحددة بخطاب التعيين أو بتعليمات سلطة النقد.
- ث. قبول عضو الهيئة أية مكافآت أو مزايا أو هدايا من المصرف باستثناء المبالغ المحددة بخطاب التعيين.

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

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

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



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

8. يجب أن يشتمل كتاب التعيين على أن الالتزام بأحكام الشريعة الإسلامية هو مسؤولية المصرف.
9. تجتمع الهيئة بدعوة من رئيسها أو بناءً على قرار من مجلس إدارة المصرف أو بناءً على طلب أغلبية أعضائها، أو بناءً على طلب من سلطة النقد.
10. للهيئة حق الاطلاع الكامل وبدون قيود على جميع السجلات والمعاملات والمعلومات من جميع المصادر بما في ذلك الرجوع إلى موظفي المصرف والمستشارين.

11. تكون آلية عمل الهيئة على النحو التالي:

- تعمل الهيئة على إعداد لائحة الرقابة الشرعية ويتم اعتمادها من المجلس وتكون إحدى الوثائق الأساسية في عمل المصرف. وتشتمل اللائحة بالحد الأدنى على البنود التالية:
 - أ. آلية عمل الهيئة واختصاصاتها ومسؤولياتها واستقلاليتها وتنظيم علاقتها بسائر إدارات وأقسام المصرف.
 - ب. نظام الجلسات وتوثيقها ودوريتها.
 - ت. نظام المراجعة والتدقيق الشرعي الكفيل بالتأكد من أن معاملات المصرف واستثماراته وأنشطته والعقود متوافقة مع مبادئ وأحكام الشريعة الإسلامية والفتاوى والآراء الشرعية التي تصدرها الهيئة العليا للرقابة الشرعية.
 - ث. كيفية إعداد التقارير الدورية التي تقدم للإدارة والتقارير التي تقدم للمساهمين ومكونات هذه التقارير.

12. تكون مهام الهيئة كما يلي:

- أ. الرقابة على أعمال وأنشطة المصرف للتأكد من توافق أعماله أحكام الشريعة الإسلامية ومتابعة ومراجعة العمليات للتحقق من خلوها من أي محذور شرعي.
- ب. تطبيق سياسات وإجراءات كافية للجودة النوعية للتأكد من أنه تم اجراء الرقابة الشرعية وفقاً لمعايير الجودة النوعية.
- ت. تكوين وإبداء الرأي حول مدى التزام المصرف بالشريعة وتقديم التقارير الرقابية الشرعية الدورية للمجلس والتقرير الرقابي الشرعي نصف السنوي والسنوي للهيئة العامة ونشر تقريرها على أن يتضمن التقرير الأنشطة المخالفة للشريعة إن وجدت.
- ث. إعداد دليل لإجراءات العمل الشرعية ويشمل مختلف عمليات المصرف وبما يتضمن القواعد اللازمة لضبط التعامل مع المصارف التقليدية.
- ج. التأكد من وجود نظام رقابي داخلي سليم يضمن تنفيذ أحكام الشريعة الإسلامية طبقاً لما تقره هيئة الرقابة الشرعية للمصرف ووضع برامج الرقابة الشرعية والتي تتضمن مراقبة كافة أنشطته وفق خطة محددة.
- ح. البت في المنازعات التي قد تنشأ بين الرقابة الشرعية الداخلية وإدارة المصرف بشأن التفسيرات



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

- الشرعية ويكون قرارها ملزماً للطرفين.
- خ. يجب على هيئة الرقابة الشرعية (بعد إستيفاء كافة الإجراءات) في حال عدم التجاوب مع القرارات الصادرة عنها أو في حال وجود تجاوزات كبيرة لهذه القرارات من قبل إدارة المصرف يمكن أن يعرض المصرف لمخالفات شرعية أو خسائر مالية تقديم تقرير مفصل لسلطة النقد بالخصوص.
- د. اعتماد صيغ العقود اللازمة لأعمال وأنشطة المصرف والاتفاقيات والسياسات والمنتجات والمعاملات والقوائم المالية.
- ذ. الرد على الاسئلة والاستفسارات المقدمة لها سواء من العاملين بالمصرف أو المتعاملين معه أو المساهمين.
- ر. اختيار المراقبين الشرعيين المقيمين والإشراف على أعمالهم وتقييم أدائهم.
- ز. دراسة تقارير وملاحظات المراقب الشرعي على الممارسات التنفيذية في الجوانب الشرعية للأعمال اليومية والتوجيه بما يلزم بشأنها.
- س. تقديم التوجيه والإرشاد والتدريب لكافة موظفي المصرف فيما يتعلق بالأحكام الشرعية والفتاوى ذات العلاقة.
- ش. اعتماد سياسة توزيع الأرباح وتحميل الخسائر على حسابات الاستثمار.
- ص. تحديد أوجه الصرف وإجازة عمليات الصرف من صندوق المكاسب غير الشرعية.
- ض. المساهمة في وضع الشروط والمواصفات والمؤهلات التي ينبغي توفرها في الموظفين بما يعزز الكادر الوظيفي ويوافق أسس العمل المصرفي الإسلامي.
- ط. الإشراف على إدارة حساب صندوق الزكاة وإجازة عمليات الصرف منه عند الاستحقاق وعدم تدويره لفترات لاحقة.
- ظ. إبداء الرأي أو دراسة أي موضوع يتعلق بنشاط المصرف بتكليف من سلطة النقد.
- ع. اعتماد البرامج التدريبية والتنقيفية لموظفي المصرف والمعدة من قبل الرقابة الشرعية الداخلية.

13. تقرير الهيئة:

- تعد هيئة الرقابة تقريراً يرفق مع التقارير المالية نصف السنوية والسنوية المعدة من المدقق الخارجي وفقاً لمعايير المحاسبة والمراجعة والضوابط للمؤسسات المالية الإسلامية على أن يتضمن التقرير ما يلي:
- أ. عنوان التقرير.
- ب. الجهة التي يوجه إليها التقرير.
- ت. الفقرة الافتتاحية أو التمهيدية.
- ث. مسؤولية الإدارة.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

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

14. الرقابة الشرعية الداخلية:

تعتبر الرقابة الشرعية الداخلية جزء لا يتجزأ من أنظمة الرقابة الداخلية في المصرف ويجب أن تتم من خلال قسم مستقل / إدارة مستقلة حسب حجم المصرف تكون تبعيتها الهيكلية فنياً لهيئة الرقابة الشرعية. ويجب على المصرف منح جهاز الرقابة الشرعية الداخلية الصلاحيات اللازمة وغير المقيدة للوصول إلى كافة المعلومات والمستويات الإدارية اللازمة للقيام بمهامها. على أن يتم الالتزام عند تعيين المراقبين الشرعيين بما يلي:

- أ. الحصول على موافقة سلطة النقد الخطية المسبقة على التعيين.
- ب. لا يجوز فصل أي من أعضاء الرقابة الشرعية الداخلية إلا إذا كان العزل مسبباً وبعد الحصول على موافقة هيئة الرقابة الشرعية، كما يجب اعلام سلطة النقد بمسببات الفصل.
- ت. يجب أن يتوفر في موظفي الرقابة الشرعية الداخلية بالحد الأدنى المؤهلات والخبرات التالية:
- مؤهل علمي بدرجة بكالوريوس على الأقل في إحدى التخصصات ذات العلاقة.
 - شهادة مهنية في مجال الرقابة الشرعية.



سلطة النقد الفلسطينية
PALESTINE MONETARY AUTHORITY

- الخبرة العملية والتدريب المناسبين في مجال الرقابة الشرعية.
- ث. يمنع تكليف المراقبين الشرعيين بأي عمل يتعارض مع واجباته الرقابية.
- ج. يتعين على المراقب الشرعي الالتزام بميثاق الاخلاقيات الصادر عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية.
- ح. المحافظة على الكفاية الفنية من خلال التأهيل المتواصل.

15. مهام المراقبين الشرعيين:

- أ. فحص وتقييم كفاية وفعالية نظام الرقابة الشرعية الداخلية لدى المصرف.
- ب. التحقق من التزام إدارة المصرف بالنواحي الشرعية وتوجيهات هيئة الرقابة الشرعية في كافة الأعمال اليومية ومتابعة تصحيح المخالفات
- ت. تخطيط كل مهمة من مهام الرقابة الشرعية الداخلية.
- ث. حضور اجتماعات هيئة الرقابة الشرعية.
- ج. تنفيذ البرنامج الرقابي المعد من هيئة الرقابة الشرعية.
- ح. الإجابة على الأسئلة والاستفسارات اليومية الموجهة له من موظفي المصرف والمتعلقة بالجوانب الشرعية للأنشطة التي يمارسها المصرف.
- خ. تقديم التوجيه والإرشاد والتدريب لكافة موظفي المصرف فيما يتعلق بالأحكام الشرعية والفتاوى ذات العلاقة.
- د. إعداد تقرير ربع سنوي على الأقل موجه الى مجلس الادارة ونسخه لهيئة الرقابة الشرعية ونسخة للجنة التدقيق الداخلي المنبثقة عن المجلس، على ان يوضح التقرير غرض ونطاق ونتائج الرقابة الشرعية الداخلية وينبغي أن يتضمن التقرير رأي المراقبين الداخليين والتوصيات حول التحسينات المستقبلية والعمل التصحيحي ورأي الجهات التي يتم مراجعتها بشأن النتائج أو التوصيات.
- ذ. إعداد دليل خاص للرقابة الشرعية الداخلية يوضح الأغراض والصلاحيات والمسؤوليات على أن يتم اعتماده من هيئة الرقابة الشرعية.