



ميثاق مجلس الإدارة



الفهرست

١	المقدمة.....
٠	نطاق السلطة.....
١	العضوية.....
١	المؤهلات والمتطلبات.....
٢	الترشيح.....
٢	تعيين الأعضاء.....
٢	تشكيل المجلس.....
٣	الاستقالة.....
٣	أمين سر مجلس الإدارة.....
٣	النصاب والاجتماعات.....
٤	مسؤوليات مجلس الإدارة.....
٤	الاستراتيجيات والسياسات والتخطيط.....
٤	المالية والتدقيق.....
٥	الحوكمة والالتزام وإدارة المخاطر.....
٦	البيئة الرقابية.....
٦	المسؤولية تجاه المساهمين.....
٨	العلاقة بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.....
٧	تقييم أداء مجلس الإدارة والمكافآت.....
٩	ميثاق سلوكيات العمل لأعضاء مجلس الإدارة.....
٨	تعارض المصالح.....
٩	الإفصاح والشفافية.....
٩	التعديلات على اللائحة.....

مقدمة

يتحمل مجلس الإدارة مسؤولية إدارة المصرف والقيادة الفعالة للعمل على رفع قيمته بطريقة مربحة وثابتة واتخاذ القرارات الهامة.

وتشكل هذه اللائحة جزءاً لا يتجزأ من إطار عمل الحوكمة الخاص بالمصرف ، التي تم إعدادها لتلبية المتطلبات الرقابية المنظمة لشؤون مجلس ادارات الشركات المساهمة ودليل الحوكمة المؤسسية والذي تم أعمامه بموجب كتاب البنك المركزي العراقي العدد ٢٢١/٢/٩ في ٢٠١٧/٥/٢٩ حيث لوحظ بعد الازمة المالية العالمية التي عصفت بالقطاع المصرفي في عام ٢٠٠٨ وشملت اثارها مختلف القطاعات في العالم , الحاجة لحوكمة المؤسسات وحوكمة الافراد لما لها من دور فعال في حماية المؤسسات عامة و المؤسسة المصرفية خاصة من اي حالات فساد و ضمان فاعل للامتثال لكافة القوانين والتعليمات الملزمة ولضمان تطبيق الحوكمة للأفراد ولضمان النزاهة في اداء العاملين لتصبح ثقافة مؤسسية و العمل بأحتراف مهني وقد اعد البنك المركزي العراقي من جانبه هذا الدليل والزم المصارف الالتزام به والذي يؤكد على الفصل بين المهام ويحدد صلاحيات كل اطراف المؤسسة المصرفية المؤلفة من مجلس الادارة والمساهمين والادارة العليا للمصرف والتكامل بين اقسام الادارة من الامتثال وادارة المخاطر والموارد البشرية على ان يكون مبدأ الافصاح والشفافية هو الاساس في العمل لما له من تأثير واضح في تقييم المصرف وادائه المالي .

إن هذه اللائحة تحدد مسؤوليات مجلس الإدارة، بأعضائه مجتمعين ومنفردين، بالإضافة إلى المهام الموكلة إلى اللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية. وتعمل هذه اللائحة كوثيقة ملزمة لأعضاء المجلس وتحكم أدائهم طوال فترة عضويتهم بمجلس إدارة المصرف.

في حال وجود تعارض بين هذه اللائحة وبين القوانين والأنظمة، فإن الأخيرة هي التي تسود.

١. نطاق سلطة مجلس الإدارة

إن تأسيس المجلس يحتكم إلى النظام الأساسي وعقد تأسيس المصرف ، وهو ما يفوض المجلس بتولي المسؤوليات التالية:

١. الحصول على حق وصول مباشر وغير مقيد واستلام التقارير الدورية من إدارة المصرف، وقد يطلب المجلس أي معلومات من أي من موظفي المصرف من وقت لآخر.
٢. تعيين مستشارين مستقلين - وفقاً لما يناسب مهام المجلس - للقيام بمهام إشرافية بشرط وجود تبرير لهذا التعيين.
٣. منح الصلاحية للقيام بأي تحقيقات حول أي شأن من شؤون المصرف.

٢. العضوية

٢.١. المؤهلات والمتطلبات

إن المؤهلات المذكورة أدناه يجب ان تكون متوافقة أيضاً مع النظام الأساسي والتعليمات الرقابية المنظمة لشؤون مجلس الادارة:

١. أن يكون لدى العضو خبرة في العمل المصرفي الإسلامي وبخاصة رئيس المجلس , على ان لا يعمل عضو المجلس بكامل الوقت لدى المصرف او لديه وظيفة ثانية بالمصرف.
٢. أن يكون العضو لديه من الوقت الكافي ما يمكنه من الوفاء بمسؤولياته كعضو مجلس إدارة، بما في ذلك مراجعة التقارير وتقييم الأداء وحضور اجتماعات المجلس التي يجب انعقادها في العراق.
٣. يجب ان يكون العضو متمتعاً بالاهلية القانونية , و حسن السمعة والسيرة ولائقاً لاشغال المنصب, و ان لا يقل عمره عن ٣٠ سنة.
٤. يجب على العضو ان لا يكون ممنوع من ادارة الشركات بموجب القانون او قرار صادر من جهة مختصة قانوناً.
٥. يجب على العضو امتلاك ما لا يقل على الفني سهم من اسهم البنك و اذا انقضت اسهمه عن هذا الحد وجب عليه اكمال النقص خلال ثلاثين يوماً من تاريخ حصوله على عضوية مجلس الادارة والا اعتبر فاقدا لعضوية المجلس عند انتهاء المهلة المذكورة.
٦. اذا اعتذر المساهم المنتخب عن قبول عضوية مجلس الادارة وجب عليه اشعار المجلس بذلك خلال سبعة ايام من تاريخ انتخابه للمجلس ان كان حاضرا جلسة الانتخاب, و من تاريخ تبليغه به ان كان غائبا.
٧. يجب أن يتوافر في الأعضاء بعض السمات الهامة كالنزاهة والسمعة الجيدة والصفات القيادية القوية والقدرة على العمل كعضو في فريق، هذا بالإضافة إلى الحرص والالتزام بالعمل لصالح المصرف ، وذلك وفقاً لاستراتيجية المصرف وقواعد السلوك المهني المعتمدة بالإضافة الى الاشراف على الادارة التنفيذية لضمان اعلى قيمة يحصل عليها المساهم .
٨. أن لا يكون عضواً في مجلس ادارة مصرف اخر الا اذا كان المصرف شركة تابعة للمصرف الاول او ان يكون يكون المصرفين تحت سيطرة مشتركة شريطة ان لا يشكل ذلك الحصول على اغلبية في مجلس الادارة.
٩. ان لا يكون العضو موظفاً لدى دوائر الدولة او القطاع العام.
١٠. ان يكون لمجلس الادارة اعضاء احتياط يختارون بالطريقة والنسب المقررة للاعضاء الاصليين.
١١. ان لا يكون العضو قد شغل منصب رئيس او عضو مجلس ادارة او منصب قيادي في شركة اعلنت افلاسها بسبب سوء الادارة.
١٢. أن يقوم الأعضاء بالوفاء بكافة متطلبات البنك المركزي العراقي فيما يتعلق بكفاءة والنزاهة والمؤهلات,بالاضافة الى الاقرار بصحة جميع المعلومات الخاصة بالعضو و تقديم مؤيدات و وثائق تثبت صحة المعلومات ويكون رئيس المجلس والأعضاء خاضعين للمقابلة من قبل هيئة المقابلة والاختبار في البنك المركزي لمعرفة مدى كفاءتهم لشغل هذه المواقع .



٢,٢. الترشيح

١. يتولى المجلس مسؤولية ضمان وجود إجراءات ترشيح بالمصرف تتسم بالشفافية، ويتم تولي إدارة عملية الترشح من قبل لجنة الترشيحات و المكافآت.
٢. تقوم لجنة الترشيحات و المكافآت بمراجعة مقترحات إعادة الترشيح/ استبدال الأعضاء، وتقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة. ثم يقوم المجلس باستعراض السيرة الذاتية للمرشح مع توصيات الهيئة العامة، لإصدار الموافقة النهائية.

٢,٣. تعيين الأعضاء

- يتم انتخاب أعضاء مجلس الإدارة من قبل أعضاء الهيئة العمومية للمصرف لمدة ٤ سنوات بحد أقصى و يجوز إعادة تعيينهم لدورتين متلاحقتين أو منفصلتين .
- يكون لمجلس الإدارة في الشركة أعضاء احتياط يختارون بالطريقة و النسب المقررة للأعضاء الأصليين.

٢,٤. تشكيل المجلس

١. يتكون مجلس الإدارة أعضاء غير مفوضين و عضو مفوض يتم تعيينه من قبل المجلس) على أن لا يقل عن خمسة أعضاء حيث يتم انتخابهم في اجتماع الهيئة العامة للمساهمين لمدة أربعة سنوات من تاريخ انعقاد اول اجتماع و يمكن تجديده لفترات لاحقة لنفس المدة.
٢. قد يشتمل المجلس على أعضاء تنفيذيين بما يتوافق مع القواعد الرقابية.
٣. يختار المجلس، من خلال التصويت رئيساً ونائباً للرئيس وذلك لمدة المجلس كاملة.
٤. لا يحق لرئيس مجلس الإدارة أن يشغل منصب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي في الوقت نفسه.
٥. لا يحق لعضو مجلس الإدارة الأمور التالية:
 - مدير او موظف لدى مصرف اخر ما لم يكن هذا المصرف تابعا للمصرف او ان يكون كلا المصرفين تحت السيطرة المشتركة شريطة ان يكون هؤلاء الاعضاء لا يشكلون في هذه الحالة غالبية أعضاء مجلس ادارة المصرف.
 - مسؤول حكومي يرأس وزارة أو يتبوأ منصباً في مجلس الوزراء.
٦. اذا اصبح مقعد احد أعضاء مجلس الادارة شاغرا , يدعو رئيس المجلس عضو الاحتياط الحائز على اكثرية الاصوات, و اذا كان لاكثر من عضو اصوات متساوية, يختار الرئيس احدهم.
٧. اذا حصل اكثر من شاغر في عضوية مجلس الادارة و لم يكن عدد الاحتياط كافيا لمأ هذه الشواغر, يدعو رئيس المجلس الهيئة العامة لانتخاب أعضاء اصليين لاكمال النقص في عضوية المجلس بعد ادخال الاحتياط, وانتخاب أعضاء احتياط بدلهم خلال سنتين يوما من حصول الشاغر.
٨. اذا فقد مجلس الادارة نصف عدد اعضاءه في وقت واحد اعتبر منحلا و وجب عليه دعوة الهيئة العامة للاجتماع خلال ثلاثين يوما من تاريخ فقدان لانتخاب مجلس جديد.

٢,٥. الاستقالة

يمكن لعضو مجلس الإدارة الاستقالة من منصبه في المجلس على أن يكون ذلك في وقت مناسب وأن يتم ذلك وفقاً للشروط التي يتم الاتفاق عليها مع رئيس مجلس الإدارة، على أن تكون تحريرية، ولا تعتبر نافذة إلا من تاريخ قبولها من المجلس، مع ضرورة اخطار الجهات الرقابية المعنية بذلك.

٣. أمين سر مجلس الإدارة

١. يقوم مجلس الإدارة بتعيين أمين سر المجلس.
٢. يمكن أن يكون أمين السر عضواً في الإدارة التنفيذية، أو طرفاً خارجياً.
٣. يحدد مجلس الإدارة نطاق العمل والمكافآت لأمين السر.
٤. يتم توثيق مهام ومسؤوليات أمين سر مجلس الإدارة بالتفصيل في وثيقة المسمى الوظيفي له.

٤. النصاب والاجتماعات

١. يجتمع مجلس الإدارة خلال سبعة ايام من تاريخ تكوينه، وينتخب بالاقتراع من بين اعضاءه رئيساً له و نائباً للرئيس.
٢. يتعين على مجلس الإدارة الاجتماع مرة كل شهرين على الأقل بدعوة من رئيسه خلال كل سنة مالية كحد أدنى، ويُعقد في كل ربع سنة اجتماع واحد على الأقل وذلك لتمكين المجلس من الوفاء بالتزاماته بصورة فاعلة.
٣. تعقد اجتماعات المجلس في مركز ادارة المصرف او اي مكان اخر داخل العراق يختاره الرئيس اذا تعذر عقد الاجتماع في مركز ادارتها.
٤. تتخذ قرارات المجلس بالاكثرية المطلقة للاعضاء الحاضرين و اذا تساوت الاصوات يرجح لجانب الذي فيه الرئيس.
٥. اذا تغيب رئيس المجلس او نائبه عن حضور ثلاثة اجتماعات متوالية دون عذر مشروع، اعتبر مستقلاً.
٦. كل عضو يتغيب عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس بدون عذر يعد مستقلاً عن المجلس و يتم استبداله باحد الاعضاء الاحتياط.
٧. قد يعقد مجلس الإدارة اجتماعات دورية، وذلك بناءً على طلب رئيس المجلس.
٨. قد يطلب رئيس مجلس الإدارة عقد اجتماعات طارئة، بموجب تقديم طلب خطي من قبل عضوين متى كان ذلك ضرورياً.
٩. يكتمل نصاب اجتماع مجلس الإدارة بحضور نصف على الأقل.
١٠. يحتفظ أمين سر مجلس الإدارة بسجل لاجتماعات المجلس، حيث يتضمن كافة محاضر الاجتماعات مع أرقامها المتسلسلة ومكان عقد الاجتماع ووقت بداية ونهاية كل اجتماع.
١١. لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة حرية اقتراح أي بنود إضافية غير مدرجة بجدول الاجتماع.
١٢. يحق للمجلس دعوة إدارة المصرف أو موظفيه أو أي طرف خارجي لحضور اجتماعات المجلس وذلك للحصول على المعلومات أو التوصيات أو التوضيحات حسب ما يلزم.
١٣. في حال مناقشة أي أمر يتعلق بأحد أعضاء المجلس، فإن هذا العضو يعفى من حضور اجتماع مجلس الإدارة.

١٤. يجب أن يتم كتابة محضر الاجتماع بطريقة مهنية جيدة، بحيث تشمل كافة المناقشات وعمليات التصويت والمهام والأفكار الأخرى التي تم إثارتها من قبل الأعضاء خلال الاجتماع.
١٥. يجب أن يتضمن محضر الاجتماع كافة الاعتراضات أو الآراء الأخرى فيما يتعلق بأي قرارات تصدر عن مجلس الإدارة.
١٦. يتم تسجيل اعتراضات الأعضاء في محضر الاجتماع للرجوع إليها مستقبلاً عند الحاجة.
١٧. يتعين على كافة أعضاء مجلس الإدارة حضور اجتماع الهيئة العامة السنوي وتحديد أعضاء لجنة الحوكمة ولجنة المخاطر ولجنة التدقيق ولجنة الترشيحات و المكافآت.
١٨. يقوم أمين سر مجلس الإدارة بالتشاور مع رئيس المجلس لاعداد بنود جدول الأعمال والمواضيع التي سيتم مناقشتها و يجب ان تتوفر جميع المعلومات الخاصة بالمواضيع التي ستعرض على المجلس قبل تاريخ انعقاده بخمسة عشر يوماً.

٥. مسؤوليات مجلس الإدارة

يقوم مجلس الإدارة باعتماد قرار إنشاء اللجان وتحديد عضويتها والمهام والمسؤوليات الخاصة بها.

٥.١. الاستراتيجيات والسياسات والتخطيط

١. وضع التوجهات الاستراتيجية للمصرف من خلال اعتماد استراتيجية المصرف ورؤيتها ورسالتها وسياساتها.
٢. مراجعة واعتماد خطط العمل الخاصة بالمصرف ومستويات المخاطر المتضمنة في هذه الخطط، وذلك بالتنسيق مع لجنة المخاطر.
٣. تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للمصرف وأهدافها المالية.
٤. وضع واعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية بالمصرف.
٥. تطوير سياسة واضحة لتوزيع الأرباح النقدية وغير النقدية.
٦. تطوير سياسة تحدد العلاقة بين المساهمين.

٥.٢. المالية والتدقيق

١. اعتماد الموازنات السنوية.
٢. اعتماد البيانات المالية السنوية والدورية.
٣. مراقبة تطبيق الخطط الاستراتيجية والموازنات.
٤. مراقبة النفقات الرأسمالية الرئيسية للمصرف وعملية حيازة واستبعاد الأصول.
٥. التأكد من أن المصرف يحتفظ بمستويات كافية من رأس المال والاحتياطيات، وذلك وفقاً للممارسات التجارية السليمة والقوانين الرقابية المطبقة.
٦. التأكد من سلامة الأنظمة والتقارير المالية والمحاسبية.
٧. ترشيح المدققين الخارجيين للجمعية العامة، ومراجعة تقارير التدقيق من المدققين الخارجيين.
٨. مناقشة الأمور التي تتعلق بالتدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي والإفصاحات المتعلقة بالبيانات المالية مع لجنة التدقيق.
٩. تقديم توصيات واضحة حول توزيعات الأرباح إلى الهيئة العامة.



٥,٣. الحوكمة والالتزام وإدارة المخاطر

١. يقوم المجلس بتأسيس اللجان لمساعدته في أداء المهام والمسؤوليات الرئيسية الموكلة للمجلس.
٢. يقوم مجلس الإدارة بتأسيس اللجان التالية كحد أدنى من أجل مساعدته في تولي المهام المسندة إليه:
 - لجنة الحوكمة
 - لجنة المخاطر
 - لجنة التدقيق
 - لجنة الترشيحات والمكافآت
٣. وضع سياسات/لوائح الحوكمة والإشراف على الالتزام بها، وذلك من النواحي التالية:
 - الإشراف على الإدارة.
 - إطار عمل إدارة المخاطر.
 - مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والمدراء والموظفين، وهذا يتضمن فئات المكافآت.
 - الحوكمة الالتزام والتقارير.
 - المعاملات مع الأطراف ذات علاقة / الشركات التابعة.
 - أنشطة التدقيق الداخلي / الخارجي.
 - السرية
 - تعارض المصالح
 - الإبلاغ عن المخالفات.
 - العلاقة مع المساهمين.
 - المسؤوليات الاجتماعية للمصرف.
 - نظام الرقابة الداخلية.
 - ميثاق سلوكيات العمل.
 - تفويض الصلاحيات.
 - التقارير الإدارية ومؤشرات الأداء الرئيسية.
٤. استلام ومراجعة الدعاوى القضائية الجوهرية بشكل دوري والتي يتم رفعها ضد المصرف.
٥. يتحمل مجلس الإدارة، بالتنسيق مع لجنة المخاطر، مسؤولية مراجعة مستوى المخاطر، والمحافظة على تنظيم واضح للمخاطر التي يواجهها المصرف، مع التأكد من وجود الأنظمة المناسبة لإدارة ومراقبة المخاطر، وتقييم خيارات الحد من تلك المخاطر واتخاذ القرارات بشأنها.
٦. تحديد واعتماد أي مدى وفئات المخاطر التي يوافق عليها مجلس الإدارة للمصرف.
٧. يتأكد مجلس الإدارة من وجود مجموعة تقارير شاملة بالمصرف، حيث يستلم المجلس والإدارة التنفيذية، من خلال تلك التقارير، معلومات دورية حول مدى تعرض المصرف إلى المخاطر من وحدات العمل ووظائف إدارة المخاطر وعن التدقيق الداخلي.

٥,٤. البيئة الرقابية

١. الإشراف وضمان التطبيق الأمثل لأنظمة الرقابة الداخلية وأنظمة إدارة المخاطر، وذلك عن طريق لجنة التدقيق ولجنة المخاطر بصورة رئيسية.
٢. اعتماد تعيين مدير التدقيق الداخلي ومسؤول إدارة المخاطر ووحدة الالتزام.
٣. التأكد أن قسم التدقيق الداخلي وقسم إدارة المخاطر يعملان بصورة مناسبة ومستقلة، وبما يتماشى مع المخاطر التي يواجهها المصرف.
٤. التأكد من توفر عدد كاف من الموظفين في وظائف الالتزام (الأمثال) وإدارة المخاطر ومكافحة غسيل الأموال، والتأكد من استقلاليتهم عن الإدارات الأخرى والتأكد من أن تلك الوظائف يقوم بإدارتها اشخاص لا يشاركون في العمليات اليومية المختلفة للمصرف.
٥. التأكد من الإدارة تقوم بتطوير وتطبيق والإشراف على فعالية معايير "اعرف عميلك"، هذا بالإضافة إلى الرقابة المستمرة على الحسابات والمعاملات، مع الالتزام بالقوانين والتعليمات (خاصة فيما يتعلق بإجراءات مكافحة غسيل الأموال).
٦. التأكد بصورة مستمرة من فعالية وشمول أنظمة الرقابة الداخلية المطبقة في المصرف والشركات التابعة.

٥,٥. المسؤولية تجاه المساهمين

١. يتحمل مجلس الإدارة مسؤولية وضع إطار عمل الحوكمة والرقابة على مدى فعالية تطبيقه بطريقة تهدف إلى حماية حقوق المساهمين ورفع شأن المصرف .
٢. يعد مجلس الإدارة تقريراً سنوياً وفق القانون يوزع على المساهمين يشمل كحد أدنى المعلومات الآتية:
 - ملخص عن أعمال المصرف و مركزه المالي.
 - استراتيجية المصرف المستقبلية خلال السنة القادمة.
 - نبذة عن التغيرات في الهيكل الرئيسي لمساهمي المصرف.
 - مدى الالتزام بمتابعة و تطبيق قواعد و إجراءات الاداة الرشيدة وفق هذه التعليمات.
٣. تقديم المعلومات للمساهمين في الوقت المناسب، بحيث تمكنهم من اتخاذ قرارات مناسبة مبنية على معلومات كافية خلال اجتماعات الهيئة العامة.
٤. التأكد من المعاملة العادلة لجميع المساهمين، وذلك وفقاً للمتطلبات الرقابية في هذا الشأن.
٥. التأكد من وضع إجراءات تنظم العلاقة مع المساهمين وتتسم بالشفافية بما فيها إجراءات الإفصاح والاتصال.
٦. وضع آلية لتنظيم العلاقة مع الأطراف ذات العلاقة، وذلك لتجنب تعارض المصالح.
٧. عقد الهيئة العامة السنوية خلال ٣ اشهر من نهاية السنة المالية وذلك بناءً على دعوة مجلس الإدارة وبعد الحصول على موافقة الجهات الرقابية المعنية.
٨. يتم إعداد أجندة الهيئة العامة من قبل أمين سر مجلس الإدارة، ووفقاً للمتطلبات الرقابية في هذا الشأن.

٥,٦. العلاقة بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

١. يعين مجلس الإدارة المدير المفوض و المدراء التنفيذيين الرئيسيين من ذوي الخبرة و الكفاءة و السمعة الجيدة و النزاهة بعيدا عن اية اعتبارات شخصية او مصلحة, على ان يسبق هذا التعيين موافقة مسبقة من البنك المركزي العراقي
٢. يجب ان يحظى أعضاء مجلس الإدارة بحق الوصول الكامل إلى أي عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية، وذلك لفهم أي من الأمور والقضايا التي يواجهها المصرف.
٣. يتحمل مجلس الإدارة مسؤولية تعيين وعزل الرئيس التنفيذي (المدير المفوض) أي من أعضاء الإدارة التنفيذية، وتقييم أدائهم بصورة سنوية.
٤. اعتماد حدود صلاحيات الإدارة التنفيذية.
٥. الإشراف على أداء الإدارة التنفيذية من خلال تقديم التقارير في الأوقات المناسبة واعتماد مؤشرات الأداء الرئيسية.
٦. اعتماد هيكل المكافآت بالتنسيق مع لجنة الترشيحات المكافآت.

٦. تقييم أداء مجلس الإدارة والمكافآت

١. تحت إشراف رئيس مجلس الإدارة، ومن خلال لجنة الترشيحات والمكافآت، يقوم مجلس الإدارة بعمل تقييم ذاتي لأدائه، وذلك بصورة سنوية كحد أدنى، بالإضافة إلى أداء كل لجنة وكل عضو من الأعضاء، بحيث يُعنى هذا التقييم بتشكيل اللجنة ومسؤولياتها وهيكلها وفعاليتها في الوفاء بمهامها واختصاصاتها.
٢. يتم التقييم بناء على استمارة تقييم أعضاء مجلس الإدارة المعتمدة بالمصرف.
٣. يقدم كل عضو تقييمه الذاتي لمجلس الإدارة. وتتولى لجنة الترشيحات و المكافآت مسؤولية إدارة عملية تقييم المجلس. كما يتم تقديم كافة التقييمات التي يتم الحصول عليها من قبل جميع اللجان إلى مجلس الإدارة بعد إتمامها وذلك من أجل تحديد نتيجة التقييم.
٤. يقوم رئيس مجلس الإدارة بتحديد نتائج تقييم الأداء من خلال تحديد نقاط القوة والضعف، واقتراح أعضاء جدد ليتم انتخابهم في المجلس أو طلب استقالة أي من الأعضاء الحاليين (إن استدعى الأمر).
٥. يقوم رئيس مجلس الإدارة بتحديد احتياجات الأعضاء من التدريب والتطوير استناداً إلى نتائج التقييم. ويجب أن يسعى أعضاء مجلس الإدارة دائماً إلى تطوير مهاراتهم وكفاءاتهم من خلال الدورات التدريبية وزيادة الوعي حول النواحي الفنية الرئيسية المتعلقة بنشاط المصرف.
٦. يجب على كل عضو جديد في مجلس الإدارة أن يُصبح على دراية - عند انتخابه - بهيكل المصرف وإدارتها وكافة المعلومات الأخرى التي تمكنه من القيام بمهامه على أكمل وجه.
٧. تحتكم مكافآت أعضاء مجلس الإدارة إلى سياسة المكافآت بالمصرف والتي تتوافق بدورها مع المتطلبات الرقابية.
٨. يقوم مجلس الإدارة في كل اجتماع سنوي للمساهمين بتزويد المساهمين بالتقييم الذي تم لأعضاء مجلس الإدارة واللجان.

٧. ميثاق سلوكيات العمل لأعضاء مجلس الإدارة

١. يكون كل عضو على دراية بأنه يتحمل المسؤولية أمام المصرف والمساهمين في حال انتهاكه لواجبه القانوني بالولاء للمصرف، وبإمكانية مقاضاته شخصياً من قبل المصرف أو المساهمين بسبب هذا الانتهاك.
٢. يتم مراجعة التزام أعضاء مجلس الإدارة بقواعد سلوكيات العمل بصورة دورية من قبل لجنة الحوكمة.
٣. يتوجب على مجلس الإدارة وأعضائه، مجتمعين وأفراداً، التالي:
 - التصرف بصدق ونزاهة وحسن نية وبغاية تامة، مع الأخذ بالاعتبار تحقيق أفضل مصالح للمصرف ومساهميها.
 - التصرف ضمن نطاق مسؤولياتهم، وعدم المشاركة في أعمال الإدارة اليومية للمصرف.
 - أن يكون لديهم الفهم الأمثل والكفاءة للتعامل مع شؤون المصرف وتكريس الوقت الكافي للوفاء بمسؤولياتهم.
 - أن يحافظ أعضاء مجلس الإدارة على سرية كافة المعلومات السرية وذات الحساسية أو الأهمية العالية للمصرف، باستثناء ما قد يكون الإفصاح عنه إلزامياً وفقاً للقوانين والمتطلبات الرقابية، أو في حال استلام تعليمات بذلك لأغراض التحقيق.
٤. تعتبر كافة معلومات المصرف الغير متاحة للجمهور معلومات سرية، وينبغي على أعضاء مجلس الإدارة الذين لهم حق الوصول إلى تلك المعلومات عدم مشاركتها مع أي أطراف أخرى داخل المصرف أو خارجها لأي سبب من الأسباب.

٨. تعارض المصالح

١. يحتاج مجلس الإدارة إلى موافقة الهيئة العامة (وينبغي تجديد هذه الموافقة سنوياً) قبل أن يكون له أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة مع أي أعمال أو عقود مبرمة لصالح المصرف.
٢. لتجنب تعارض المصالح، يتعين على أعضاء مجلس الإدارة إخطار مجلس الإدارة عن أي مصالح شخصية في الأعمال والعقود التي يتم إبرامها لصالح المصرف، وذلك خلال اجتماعات المجلس.
٣. يقوم رئيس مجلس الإدارة بإخطار الهيئة العامة حول الأعمال والعقود التي يتواجد فيها أي مصالح لأعضاء المجلس، بالإضافة إلى تقديم تقرير معد من قبل مدقق الحسابات.
٤. يُمنع أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة من منح أي ائتمان أو ضمانات أو قروض إلى طرف ثالث.
٥. يتعين على أعضاء مجلس الإدارة وموظفي المصرف التصرف في جميع الأوقات بصورة أخلاقية ومنضبطة بما يتوافق مع قواعد السلوك المهني وسياسة تعارض المصالح الخاصة بالمصرف. في حال وجود تعارض مصالح فعلي أو محتمل فيما يتعلق بأي من أعضاء مجلس الإدارة، فإنه يتعين على العضو الإفصاح عن هذا التعارض للمجلس.
٦. يتعين على كل عضو ومسؤول بذل كافة الجهود الممكنة لتنظيم شؤونه الخاصة والأعمال، وذلك لتجنب وقوع أي تعارض في المصالح مع المصرف.
٧. يجب الحصول على تفويض من المجلس لأي معاملة تنطوي على تعارض في المصالح، كما ينبغي الإفصاح عنها في سجل التعارض في المصالح الذي يحتفظ به أمين سر مجلس الإدارة.
٨. كما يتعين على كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة التغيب عن أي مناقشات أو عمليات اتخاذ قرار أو تصويت يتعلق بمعاملة فعلية أو مقترحة إن وجد فيها أي تعارض مصالح محتمل.



٩. الإفصاح والشفافية

١. يقوم مجلس الإدارة بالإشراف على إجراءات الإفصاح والاتصال مع الأطراف أصحاب المصالح داخل المصرف وخارجها.
٢. يتأكد المجلس من أن الإفصاحات التي يقوم بها المصرف قد تم إعدادها في الوقت المناسب بصورة عادلة تتسم بالشفافية والشمول وتعكس سمات المصرف وطبيعته وتعقيد أنشطتها والمخاطر المتضمنة بها.
٣. يُشجع مجلس الإدارة التحلي بالأخلاق الحميدة في السلوك، كما يُشجع وجود بيئة مفتوحة للحوار، حيث يُمكن فيها لأعضاء المجلس والموظفين الإبلاغ عن أي حالات إساءة تصرف بكل حرية.
٤. يتأكد مجلس الإدارة من مراجعة سياسات الإفصاح الخاصة بالمصرف، ومن توافقها مع متطلبات الإفصاح الصادرة عن الجهات الرقابية.
٥. يرفق مجلس الإدارة مع تقرير المصرف السنوي تقريراً بكافة الإفصاحات المطلوبة وفقاً لتعليمات هيئة أسواق المال والجهات الرقابية الأخرى.
٦. يتم تسجيل إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في سجل خاص بالإفصاحات.
٧. يتم الإفصاح والإعلان عن أنشطة المصرف وكافة التطورات الهامة بها وذلك بصورة دورية.

١٠. التعديلات على اللائحة

تخضع هذه اللائحة إلى المراجعة السنوية من قبل أمين سر مجلس الإدارة، وذلك من أجل التالي:

- تغطية جميع إجراءات الحوكمة الخاصة بالأنشطة الجديدة.
 - التأكد من الالتزام بالمتطلبات الرقابية.
 - الأطلاع على أحدث التطورات فيما يتعلق بممارسات ومعايير حوكمة الشركات، سواء على المستوى المحلي أم الدولي.
 - أي تعديلات أخرى ضرورية.
- في حال وجود أي تعديلات مقترحة على اللائحة، يتم عرضها على مجلس الإدارة لغرض اعتمادها .