بنك سورية الدولي الإسلامي
Syria International Islamic Bank

دليل الحاكمية المؤسسية

(التحكم المؤسسي)

بنك سورية الدولي الإسلامي

2008/8

الحاكمية المؤسسية

مقدمة

لقد باتت الحاكمية المؤسسية واحدة من متطلبات الإدارة الرشيدة في الشركات والمؤسسات في مختلف دول العالم، وإحدى آليات استكمال عمليات الاصلاح الإداري، وتجنب أي محاذير من خلال تعزيز مبادئ العدالة والشفافية والوضوح والإفصاح ، والمراقبة والمساءلة، وتحديد المسؤوليات وتحديد العلاقات بين كافة الأطراف بوضوح لا لبس ولا غموض فيه، بما يوفر فيه الأجواء المناسبة لتحقيق رؤية وأهداف المؤسسة والوصول إلى رسالتها المنشودة ، وبما يضمن استغلال مواردها بشكل كفؤ. وعليه فإن أهمية الحاكمية المؤسسية في البنك تنطلق من أنها توفر أساساً وقواعد للتطوير والآداء المؤسسي المستقبلي بهدف دعم وتعزيز الثقة في البنك كوعاء استثماري لأموال المودعين والمساهمين من جهة وتمكينه من المساهمة بكفاءة ونجاح في تطوير الجهاز المصرفي السوري الذي يعتبر بدوره ركناً أساسياً من أركان التنمية الإقتصادية والإجتماعية من جهة ثانية .

ولما كانت الحاكمية المؤسسية الجيدة والمتميزة هي التي توفر لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للبنك الأدوات والوسائل السليمة والمناسبة للوصول إلى تحقيق الأهداف الإستراتيجية، تضمن إيجاد بيئة عمل رقابية فاعلة ، وبالتالي تساعد البنك على استغلال موارده بكفاءة وإدارة مصرفية كفوءة، وتوظيفها التوظيف الأمثل ، فقد تم إعداد هذا الدليل بما ينسجم ويتوافق مع تعليمات مصرف سورية المركزي ، وهيئة الأوراق والأسواق المالية السورية من جهة ، ومعايير المحاسبة والمراجعة والضوابط للمؤسسات المالية الإسلامية الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية من جهة ثانية .

تعاريف :

يقصد بالكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا الدليل المعاني المبنية لها أدناه:

البنك – بنك سورية الدولي الإسلامي

المجلس – مجلس إدارة بنك سورية الدولي الإسلامي

الأطراف ذوي العلاقة – يقصد **بالأطراف ذوي العلاقة بالبنك المذكورين أدناه:**

- أعضاء مجلس الإدارة في البنك أو في أي شركة تابعة أوشقيقة أو حليفة له.

- المدير العام للبنك
- كل موظف رئيس يتبع مجلس الإدارة ويرفع إليه تقارير وبشكل مباشر.
- كل شخص يمتلك أو يسيطر على ١٠% أو أكثر من التصويت في اجتماعات الهيئة العامة للبنك أو الشركات التابعة أو الشركات الشقيقة أو الحليفة له.
- كل شخص ينتسب إلى أي من الأشخاص الطبيعيين المذكورين في البنود الأربعة أعلاه ويشمل ذلك الزوج أو الزوجة أو الأولاد القصر.

العضو المستقل : عضو مجلس الإدارة الذي يتمتع بالإستقلالية التامة . وتنتفي صفة الإستقلالية عن عضو مجلس الإدارة في أي من الحالات التالية :

١ - إذا كان يعمل أو كان قد عمل لدى البنك أو في أي شركة تابعة أو شقيقة أو حليفة خلال السنوات الثلاث الأخيرة السابقة لتاريخ ترشيحه لعضوية المجلس .

٢ - إذا كان من أقرباء أي من أعضاء مجلس الإدارة في البنك أو في أي شركة تابعة ، أو شقيقة أو حليفة له .

٣ - إذا كانت له علاقة ينتج عنها تعاملات مالية مع البنك أو مع أي شركة تابعة أو شقيقة أو حليفة له.

٤ - إذا كان هو أو أحد أقاربه (الزوج أو الزوجة أو الأولاد القصر) شريكاً لمفتش حسابات البنك خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشيحه لعضوية المجلس .

العضو غير التنفيذي : عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة البنك ، أو لا يتقاضى منه راتباً شهرياً أو سنوياً .

العضو التنفيذي : من يعمل ضمن الإدارة التنفيذية للبنك (المدير العام والمساعدين والموظفين الرئيسين في البنك، ويكون متفرغاً ويتقاضى منه راتباً شهرياً أو سنوياً.

بنك سورية الدولي الإسلامي
Syria International Islamic Bank

أولاً : المبادئ والقواعد الإرشادية

يرتكز إعداد هذا الدليل على المبادئ والقواعد الإرشادية التالية :

١- العدالة في معاملة كافة الجهات ذات العلاقة مثل (المساهمين ، أصحاب حسابات الإستثمار ، موظفي البنك ، السلطات الرقابية) .

٢- الشفافية والإفصاح بشكل يمكن الجهات ذات العلاقة من تقييم وضع البنك وآداءه المالي.

٣- المساءلة في العلاقات بين إدارة البنك التنفيذية، ومجلس الإدارة من جهة ، وبين مجلس الإدارة والمساهمين من جهة أخرى .

٤- المسؤولية : من حيث الفصل الواضح في المسؤوليات وتفويض الصلاحيات .

٥- المراجعة والتعديل :يقوم البنك بمراجعة هذا الدليل وتطويره وتعديله من وقت لآخر ، وكلما اقتضت الحاجة بهدف مواكبة المتغيرات والمستجدات في احتياجات وتوقعات البنك والسوق المصرفي .

ثانياً : الالتزام بالحاكمية

التزاماً من البنك حاضراً ومستقبلاً بالحاكمية المؤسسية وبهدف ترسيخ وتعزيز نظام محكم للممارسات والتطبيقات السليمة في إدارة البنك يتم ما يلي :

١- تشكيل لجنة منبثقة عن مجلس الإدارة تسمى لجنة الحاكمية المؤسسية ، تتألف من رئيس المجلس ، وأثنين من الأعضاء غير التنفيذين و المدير العام ومدير إدارة الامتثال، لرسم وتوجيه عملية إعداد وتحديث وتطبيق الدليل .

٢- اعتماد الدليل من مجلس الإدارة .

٣- نشر الدليل على الموقع الالكتروني الخارجي والداخلي للبنك تمكيناً للموظفين وللجمهور من الاطلاع عليه .

٤- إعداد تقرير ضمن التقرير السنوي للبنك (Report Annual) يوضح مدى التزام إدارة البنك ببنود الدليل، ومدى تطبيق كل بند من بنوده ، مع ذكر أسباب عدم الالتزام بأي بند لم يتم تطبيقه .

ثالثاً : مجلس الإدارة

مبادئ عامة :

١ - تشكيلة مجلس الإدارة :

أ- أن تكون أغلبية أعضاء المجلس من الأعضاء غير التنفيذين

ب- أن لا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن ثلث أعضاء المجلس .

ت- أن لا يجمع نفس الشخص بين منصبي رئيس مجلس الإدارة والمدير العام .

ث- أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الخبرة في الشؤون المصرفية أو التجارية ومؤهلاً ويتمتع بالنزاهة والكفاءة المالية والرؤية الإستراتيجية ، وأن يكون على معرفة بالتشريعات ذات العلاقة بحقوق وواجبات مجلس الإدارة .

ج- أن يكون قادراً على تخصيص الوقت والإهتمام اللازمين لعضويته، وأن لا تمثل هذه العضوية تعارضاً في مصالح أخرى له .

ح- أن لا تربطه بأي إداري في البنك قرابة دون الدرجة الثانية .

خ- أن لا يكون شريكاً للمدقق الخارجي و/أو موظفاً لديه خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشيحه لعضوية المجلس .

د- أن لا يكون عضو مجلس الإدارة مالكاً لشركة يتعامل معها البنك باستثناء التعاملات الناتجة بسبب الخدمات و/أو الأعمال المعتادة التي يقدمها البنك لعملائه ، وعلى أن تحكمها ذات الشروط التي تخضع لها التعاملات المماثلة مع أي طرف آخر ودون أي شروط تفضيلية .

ذ- أن لا يكون له مصلحة مباشرة و/أو غير مباشرة في العقود والمشاريع التي تعقد في البنك أو لحسابه ، ولا أن يكون له مصلحة متضاربة مع مصلحة البنك أو منافسة له إلا إذا رخصت الهيئة العامة بذلك ، وعلى أن تخضع جميع هذه الأمور لأحكام المادة ١٥٢ من قانون الشركات رقم ٣ /٢٠٠٨ وموافقة مصرف سورية المركزي .

ر- أن لا يتولى أي وظيفة ذات أجر أو تعويض في البنك باستثناء ما يتقاضاه من مكافآت وتعويضات لقاء عضويته في المجلس .

ز- لا يجوز للبنك تمويل أي مشروع عائد لأعضاء مجلس الإدارة

س- لا يجوز لعضو المجلس أن يصوت عن نفسه أو عمن يمثله عندما يكون الأمر متعلقاً بمنفعة خاصة يراد منحه إياها أو بخلاف قائم بينه وبين البنك عند عرضه على الهيئة العامة .

ش- لا يجوز لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو للأشخاص المكلفين بتمثيله بشكل مباشر أو عن طريق الغير القيام بعمليات يراد بها التلاعب في أسعار أسهم البنك أو أسواق الأوراق المالية ، أوشراء وبيع الأسهم إستناداً لمعلومات غير متاحة للعامة، والتي حصلوا عليها في معرض ممارستهم لوظيفتهم ، أو نقل هذه المعلومات لأي شخص آخر بقصد إحداث تأثير في أسعار أسهم هذا البنك .

ص- يتم الإفصاح عن وضع الرئيس سواء تنفيذي أو غير تنفيذي .

٢ - رئيس المجلس والمدير العام:

أ- يتم الفصل بين منصبي رئيس المجلس (الرئيس) والمدير العام ، وعلى أن لا تربط بين الرئيس والمدير العام أي قرابة دون الدرجة الثالثة ، ويكون الفصل في المسؤوليات بموجب تعليمات كتابية مقرة من المجلس ويتم مراجعتها كلما اقتضت الحاجة.

ب- يفضل ألا يكون الرئيس تنفيذيًا، أما إن كان تنفيذيًا، فان على البنك أن يقوم بتعيين عضو مستقل كنائب لرئيس المجلس بهدف ضمان توفر مصدر مستقل ناطق باسم المساهمين ، وفي كل الأحوال ، يتم الإفصاح عن وضع الرئيس سواء كان تنفيذياً أو غير تنفيذي .

٣ - دور رئيس المجلس (الرئيس)

على الرئيس أن يضطلع بما يلي :

أ- إقامة علاقات سليمة وواضحة وبناءة بين كل من أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية للبنك وبين الأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين .

ب- خلق ثقافة مؤسسية– خلال اجتماعات المجلس – ترتكز على تحفيز وتشجيع النقد البناء والحوار الموضوعي حول القضايا التي تتباين حولها وجهات النظر بين الأعضاء ، كما تشجع على التداول والنقاش والتصويت على تلك القضايا .

ت- التأكد من وصول المعلومات الكافية إلى كل من أعضاء المجلس والمساهمين وفي الوقت المناسب .

ث- التأكد من توفر معايير عالية من الحاكمية المؤسسية لدى البنك .

٤ - وظائف وصلاحيات مجلس الإدارة

يتحمل مجلس الإدارة كافة المسؤوليات المتعلقة بعمليات البنك وسلامته المالية والتأكد من مدى تلبية متطلبات مصرف سورية المركزي ، ومصالح المساهمين والمودعين والموظفين، والجهات الأخرى ذات العلاقة، والتأكد من أن الإدارة التنفيذية

للبنك تنفذ سياسات وأنظمة ونشاطات البنك بشكل سليم وكفوء، وضمن إطار القوانين والتعليمات النافذة والسياسات الداخلية للبنك.

هذا وتتضمن إختصاصات المجلس الوظائف التالية علاوة على ماورد في قانون الشركات رقم ٢٠٠٨/٣(أحكام المواد من ١٣٩ الى١٦٢)المهام الرئيسية التالية.

١ - **رسم الخطط والسياسات** : تقع على مجلس الإدارة مسؤولية صياغة ورسم الأهداف الإستراتيجية للبنك وتزويد الإدارة التنفيذية بخطط وسياسات واضحة محددة تعمل وتقيم من خلالها للوصول إلى تحقيق أهداف البنك على أن يراعي مجلس الإدارة في وضعه لهذه الخطط جميع المؤثرات والمتغيرات السياسية والإقتصادية والقانونية وغيرها مع مراعاة إجراء تقييم وتغيير وتطوير مستمر لها.

ومن أهم السياسات التي يجب على المجلس وضعها واعتمادها السياسات الخاصة بشؤون العاملين ، والسياسات المالية ، والإستثمارية ، وسياسة إدارة المخاطر ، والسياسات المتعلقة بإدارة الأمور ومن أبرزها الإستثمار ، مخاطر السوق ، الربحية ، والموازنات ، ومخاطر العمليات المحاسبية ، والقانونية ، والتأمين على الأصول ، والأطراف ذات العلاقة والمصالح المتداخلة ، والالتزام بالقوانين والتعليمات الإشرافية ، والتدقيق الداخلي والخارجي ، وتقييم الآداء ، علاوة على إعداد سياسة الإفصاح الخاصة بالبنك ومتابعة تطبيقها وفقاً لمتطلبات تعليمات الإفصاح الصادرة عن هيئة الأوراق والأسواق المالية .

١/١ يلتزم المجلس بممارسة مهامه في رسم السياسات والخطط بصورة جماعية ومستقلة مع الالتزام بالموضوعية والحياد وتجنب كل ما من شأنه التأثير على ذلك مثل التكتلات والعلاقات والتوجهات الخاصة مع الإدارات التنفيذية وغيرها .

٢ - **تشكيل الهيكل التنظيمي**

- وضع اللوائح والسياسات وإجراءات العمل الداخلية المتعلقة بتصريف أمور البنك وتطويرها ، وما يتبع ذلك من تحديد للمهام والاختصاصات والواجبات والمسؤوليات والعلاقات والتبعيات بين المستويات الإدارية المختلفة من أعضاء مجلس الإدارة والمدير العام والأجهزة الرقابية والتدقيق.

- تعيين المدير العام ونائب المدير العام في البنك وتحديد حقوقهم ومسؤولياتهم .

- مراقبة أعمال الإدارة التنفيذية والتأكد من حسن سير العمل بما يحقق أهداف البنك ولا يتعارض مع القوانين والأنظمة المعمول بها .

٣ - **تشكيل اللجان وتفويض الصلاحيات**

بنك سورية الدولي الإسلامي
Syria International Islamic Bank

أ- تشكيل اللجان

أ/١ يقوم المجلس بتشكيل عدد مناسب من اللجان حسب حاجة البنك وظروف العمل بهدف تمكينه من آداء العمل بكفاءة عالية وباقتدار وتحقيق الأهداف المرسومة ، ومن أبرز هذه اللجان (اللجنة التنفيذية، لجنة التدقيق، لجنة إدارة المخاطر) وأي لجان أخرى ضرورية .

أ/٢ يجب أن يكون تشكيل اللجان وفقاً لإجراءات يضعها مجلس الإدارة تتضمن تحديد مهمة اللجنة والصلاحيات الممنوحة لها وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها وتتبع أعمالها .

أ/٣ يجب تعيين عدد كاف من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين في اللجان المعنية بالمهمات التي قد ينتج عنها حالات تعارض المصالح ، مثل التأكد من سلامة التقارير المالية وغير المالية ، ومراجعة صفقات الأطراف ذوي العلاقة ، وتعيين المديرين التنفيذيين وتحديد المكافأت .

ب- سياسة التفويض بالصلاحيات

على مجلس الإدارة التصديق على سياسة تفويض وتنفيذ الأعمال المنوطة بالإدارة التتنفيذية ويجب أن يكون كل تفويض يصدر من مجلس الإدارة سواء لأحد أعضائه أو لغيرهم محدداً في موضوعه، وأن يتضمن موعد عرض نتائجه على أعضاء المجلس . وعلى المجلس تجنب إصدار تفويضات عامة لما يؤدي إليه ذلك من تنازل فعلي من المجلس عن صلاحياته .

٤ - الإشراف على التنفيذ وتقييم الآداء والمخاطر ،يتولى مجلس الإدارة أيضاً ما يلي:

أ- مراجعة مدى فاعلية وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية في البنك لمرة واحدة في العام على الأقل ، على أن يتم التأكيد في تقرير مجلس الإدارة الموجه إلى المساهمين بأنه تم عمل هذا الإجراء .

ب-مراجعة وتقييم آداء البنك وحسن سلامة الإدارة من خلال دراسته للتقارير الدورية التي ترفعها الإدارة التنفيذية للبنك ، والمدقق الداخلي ، ومفتش الحسابات، هذا علاوة على قيامه بتقييم آداء أعمال اللجان المنبثقة عن المجلس وآداء الموظفين الرئيسيين واعتماد البيانات الفصلية والسنوية علاوة على قيامه بمراجعة صفقات الأطراف ذوي العلاقة التي لا تندرج ضمن أعمال البنك العادية لدراستها وعرضها على الهيئة العامة .

ت-كشف الإنحرافات والتجاوزات وتحليل أسبابها والمسؤولية عنها والمحاسبة عليها وإصدار التعليمات اللازمة لمعالجتها ولتفادي تكرارها .

٥ - اقتراح وتعيين مفتش حسابات ومدقق داخلي

أ- ترشيح مفتش حسابات مستقل من ذوي الاختصاص والكفاءة العالية والتعاقد معه وتحديد أجوره بعد موافقة الهيئة العامة ، وذلك بناءً على توصية من لجنة التدقيق المنبثقة عن المجلس .

ب-تعيين مدقق حسابات داخلي بناءً على توصية من لجنة التدقيق .

٦ - التزامات أخرى تجاه المساهمين : دراسة الإقتراحات والشكاوي الخاصة بإدراجها على جدول أعمال الهيئة العامة بشكل يضمن اتخاذ القرار المناسب بشأنها .

رابعاً : لجان المجلس

١ - أحكام عامة

١/١ على مجلس الإدارة وبهدف زيادة فعالية آداءه ومهامه وواجباته المرسومة على أن يقوم بتشكيل لجان دائمة منبثقة عنه بمهام وأهداف محددة ، وبحيث يتم تفويضها بصلاحيات ومسؤوليات من قبله.

٢/١ تقوم هذه اللجان برفع تقارير دورية إلى المجلس ككل .

٣/١ اعتماد مبدأ الشفافية عند تعيين أعضاء اللجان ، ويتم الإفصاح عن أسماء الأعضاء في هذه اللجان وملخص عن معاملاتها ومسؤولياتها ضمن التقرير السنوي للبنك .

٤/١ تجتمع اللجان حسب ما يرد في لجان تشكيلها أو كل مادعت الحاجة لذلك .

٥/١ تقدم اللجان تقاريرها وتوصياتها لمجلس الإدارة

٦/١ تتألف اللجان من أعضاء مجلس الإدارة، وقد تضم في عضويتها أعضاء من الإدارة التنفيذية إذا لم يتعارض ذلك مع التشريعات النافذة ، وأن لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة وتؤخذ قراراتها بالأكثرية المطلقة

٧/١ تتمتع اللجان بالصلاحيات التالية :

أ- طلب أي معلومات من الإدارة التنفيذية بالبنك بشكل دقيق وكامل

ب- طلب المشورة القانونية و/أو المالية و/أو الإدارية و/أو الفنية من أي مستشار خارجي

ت-طلب حضور أي موظف في البنك للحصول على المزيد من الإيضاحات .

٨/١ وجود هذه اللجان لا يعفي مجلس الإدارة من تحمل مسؤوليته المباشرة لجميع الأمور المتعلقة بالبنك .

٢ - تشكيلة اللجان :

يشكل مجلس الإدارة اللجان التالية :

أ- لجنة الحاكمية المؤسسية

ب - لجنة التدقيق

ت - اللجنة التنفيذية

ث - لجنة إدارة المخاطر

١/٢ مهام وواجبات اللجان

أ- لجنة الحاكمية المؤسسية

أ/١ تشكل لجنة الحاكمية المؤسسية من رئيس مجلس الإدارة واثنين من الأعضاء غير التنفيذيين والمدير العام و مدير إدارة الإمتثال بالبنك كعضوا وأمينا للسر، لتوجيه عملية إعداد وتحديث وتطبيق دليل الحاكمية المؤسسية.

أ/٢ تتأكد اللجنة المذكورة من تطبيق دليل الحاكمية المؤسسية من حيث مهام مجلس الإدارة ، لجان المجلس ،مسؤولية الإدارة التنفيذية ، هيئة الرقابة الشرعية ، بيئة الضبط والرقابة الداخلية ، التدقيق الخارجي ، العلاقة مع المساهمين ، حقوق أصحاب حسابات الاستثمار، والشفافية والإفصاح .

ب- لجنة التدقيق

تعمل اللجنة تحت إشراف مجلس الإدارة الذي يحدد عدد أعضاء هذه اللجنة ، ورئيسها ونائب الرئيس، ويتم انتخاب هؤلاء الاعضاء طوال مدة عمل مجلس الادارة وتقوم هذه اللجنة برفع تقارير وتوصياتها إلى مجلس الإدارة وتمارس اللجنة المهام التالية على وجه الخصوص :-

١- التوجيه والاشراف على نشاط الرقابة والتدقيق في البنك والتأكد من وجود نظام رقابة فعال وملائم .
٢- رقابة مدى شمولية التدقيق الداخلي والخارجي لأعمال البنك .
٣- دراسة خطة التدقيق الداخلي السنوية واقرارها.
٤- مراجعة الملاحظات الواردة في تقارير مصرف سورية المركزي وتقارير المدقق الخارجي ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.
٥- مراجعة التقارير الواردة من ادارة التدقيق ومراجعة الاجراءات التصحيحية والوقائية المتخذة بخصوصها والتأكد من مدى نجاح هذه الاجراءات واقتراح المعالجات والتوصيات المناسبة في هذا الشأن
٦- الاشراف والتوجيه بخصوص المخاطر التي يتعرض لها البنك.
٧- اقرار معايير الرقابة والتدقيق ومعايير المخاطر واسس زيارات التدقيق الداخلي لمواقع العمل.
٨- اقرار سياسة الرقابة الداخلية والتحكم المؤسسي .
٩- اقرار نظام التدقيق الداخلي.
١٠- مراجعة البيانات المالية السنوية والنصف السنوية ودراستها والتوجيه بخصوصها لمجلس الادارة.
١١- التأكد من مدى كفاية المخصصات والاحتياطات المكونه لدى البنك ومطابقتها لتعليمات السلطة النقدية وقرارات مجلس الادارة والمعايير المحاسبية و الدولية

١٢- المعايير الشرعية بما فيهـــا معـــايير المحاســـبة والمراجعـــة والضـــوابط للمؤسسات المالية الاسلامية الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الاسلامية .

١٣- التأكد من التقيد بالقوانين والانظمة والتعليمات التي يخضع لها البنك من خلال مراجعة تقـــارير ضابط الامتثال وكذلك التأكد من دقة الاجراءات المحاسبية والرقابية.

١٤- العمل على تشجيع التعاون بين أعضاء مجلس الإدارة ، والإدارة التنفيذية ودائرة التدقيق الداخلي والمفتش الخارجي و مفوضية الحكومة لدى المصارف.

١٥- المصادقة على احتياجات ادارة الرقابة والتدقيق الداخلي من الموارد البشرية والمادية.

١٦- التأكد من مدى صحة المعلومات المالية المقدمة إلى الإدارة والى مستعملي هذه المعلومـــات مـــن الجهات الأخرى.

١٧- التأكد من مدى التزام البنك بالقوانين والتعليمات النافذة والسياسات الموضوعة.

١٨- التاكد من ان ادارة البنك قد التزمت بتطبيق الاجراءات التنفيذية التي تحكم علاقة الادارة مع الاطراف ذات العلاقة .

١٩- دراسة ميثاق اخلاقيات المؤسسة الذي تتبعه وفعالية تطبيقه .

٢٠- التاكد من التزام البنك بالمعايير الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الاسلامية وتحديد ملاءمة ومعرفة آثار اي تغيرات تطرأ على السياسات والممارسات المحاسبية .

٢١- دراسة كل من المعالجة المحاسبية في المجالات التي تتطلب الاجتهادات المهنية والتقديرات المحاسبية والمعاملات غير العادية .

٢٢- إبداء الرأي في تعيين المفتش الخارجي وتحديد شروط تعيينه ومراجعة هذه الشروط دوريا.

٢٣- تعقد لجنة التدقيق اجتماعاتها بواقع اجتماع واحد كل شهرين او كلما دعت الحاجة لـــذلك بنـــاء على دعوة موجهة لاعضاءها من رئيس اللجنة، وتكون اجتماعاتها قانونية بحضور رئيس اللجنـــة و/او نائب الرئيس مع اغلبية اعضاء اللجنة . وتتخذ قراراتها باغلبية اصوات الحاضـــرين وفـــي حالة تساوي الاصوات يرجح الجانب الذي فيه صوت رئيس الاجتماع .

٢٤- أية مهام أخرى يكلفها بها مجلس الادارة.

ت- اللجنة التنفيذية

يقوم مجلس الادارة بتحديد عدد اعضاء اللجنة التنفيذية، وتسمية هؤلاء الاعضاء مع تحديد رئيس اللجنة ونائب الرئيس وصلاحياتها وتتمثل مهام اللجنة التنفيذية فيما يلي:

١- دراسة الخطة الاستراتيجية والاهداف السنوية للبنك ورفع توصياتها الى مجلس الادارة لاعتمادها.

٢- دراسة الميزانية التقديرية السنوية للبنك ورفع توصياتها الى مجلس الادارة لاعتمادها.

٣- دراسة البيانات المالية النصف سنوية والسنوية للبنك ورفع توصياتها الى مجلس الادارة لاعتمادها.

٤- البت في طلبات التمويل والاستثمار التي تقع ضمن صلاحياتها المحددة من مجلس الادارة .

٥- دراسة خطة التوسع الجغرافي السنوية داخل الجمهورية العربية السورية وخارجها ورفع توصياتها الى مجلس الادارة لاعتمادها.

٦- الموافقة على استحداث الخدمات والمنتجات وقنوات التوزيع الجديدة بناء على توصية لجنة السياسات والتطوير وبعد اخذ موافقة هيئة الرقابة الشرعية عليها.

٧- توجيه سياسة وإدارة البنك نحو تحقيق الاهداف من خلال تطبيق الخطة الاستراتيجية المعتمدة.

٨- مراقبة الاداء العام للبنك ومعالجة اية انحرافات تظهر نتيجة التطبيق الخاطئ او الممارسات الخاطئة لمراكز العمل المختلفة في البنك من خلال استعراض تقرير الاداء الشهري لنشاط البنك.

٩- متابعة تنفيذ قرارات الاجتماع السنوي للجمعية العمومية للبنك ورفع تقرير بذلك الى مجلس الادارة.

١٠- مراقبة توافق اداء عمل البنك مع القوانين والتشريعات المصرفية والقانونية المطبقة في الجمهورية العربية السورية ومعالجة أية انحرافات تظهر.

١١- دراسة أي امور تحول للجنة من مجلس الادارة ورفع التوصيات للمجلس بخصوصها.

١٢- تجتمع اللجنة التنفيذية اجتماعا واحدا شهرياً او كلما دعت الحاجة الى ذلك بدعوة من رئيس اللجنة وتكون اجتماعاتها قانونية بحضور الرئيس و / او نائب الرئيس وغالبية اعضاء اللجنة .

١٣- تتخذ اللجنة قراراتها بأغلبية الأعضاء الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي فيه صوت رئيس الاجتماع .

ث- لجنة إدارة المخاطر

تتألف لجنة إدارة المخاطر من عضوين غير تنفيذيين من أعضاء مجلس الإدارة و المدير العام، ومدير إدارة المخاطر عضوا واميناً للسر، تمارس اللجنة المهام التي يكلفها بها مجلس الادارة وبما ينسجم مع قرارات مجلس النقد والتسليف.

مهام وواجبات اللجنة:

١- رسم وتحديد سياسات إدارة المخاطر المرتبطة بالنشاط القائم للبنك بالإضافة إلى أي نشاط أو منتج مصرفي جديد.
٢- متابعة التزام الإدارة العليا بالمعالجة الفورية لأي تجاوزات يتم التقرير عنها من قبل إدارة المخاطر.
٣- وضع خطط طوارئ وإدارة الأزمات بالتنسيق مع الإدارة العليا للبنك.
٤- مراجعة إجراءات العمل الخاصة بنواحي الاستثمار والتمويل والتحقق من تغطية مختلف أنواع المخاطر المحيطة بالاستثمار والتمويل.
٥- التأكد من تقيد جميع الإدارات بدليل السياسات والإجراءات والتعليمات الصادرة عن مصرف سورية المركزي.
٦- دراسة التقارير التالية وذلك بهدف إدارة فئات المخاطر التي يتعرض لها البنك إلى مستويات مقبولة:
- الحاجات التمويلية.
- تقديرات احتياجات السيولة.
- تقديرات مصادر التمويل.
- تحليل الفجوة
- خطة الطوارئ
- تقديرات فجوة العملات الأجنبية.
- تحليل آجال العملات الأجنبية.
- تحليل تذبذب الأسعار وأثرها على المركز المالي للبنك.
- التنبؤ بالخسائر المحتملة واحتساب المخصصات.

٧- تقييم المؤشرات التحذيرية الأولية لكافة أنواع المخاطر ووضع الإجراءات الكفيلة بتأمين التغطية اللازمة لها.
٨- التأكد من مدى تقيد الإدارات بإرسال التقارير المطلوبة من لجنة إدارة المخاطر في البنك.
٩- التأكد من إعداد الدراسات اللازمة لجدوى الاستثمار والتحقق من استيفائها لكل أنواع المخاطر.

١٠- تقييم محفظة التمويل للعملاء على مستوى الإجماليات واتخاذ القرارات اللازمة حسب الصلاحيات المحددة.

خامسًا : مسؤولية الإدارة التنفيذية

أحكام عامة

١- تمارس الإدارة التنفيذية مسؤوليتها وصلاحيتها وفق القرارات الصادرة من مجلس الإدارة والتي يتم فيها تحديد مسؤوليات وصلاحيات الإدارة التنفيذية.

٢- تكون الإدارة التنفيذية مسؤولة أمام مجلس إدارة البنك ، ولا يحق لأعضاء المجلس التدخل في الأعمال اليومية التنفيذية للبنك .

٣- يتعين على الإدارة التنفيذية الإفصاح التام والتفصيلي لمجلس الإدارة عن كافة الصفقات المالية والتجارية التي يكون لهم بها و/أو لأي من أقاربهم مصالح شخصية قد تتعارض مع مصلحة البنك بصفة عامة .

مهام ووجبات الإدارة التنفيذية

١- إعداد الاستراتيجيات والسياسات وتطويرها والعمل على تطبيقها بعد اعتمادها من مجلس الإدارة .

٢- إعداد وتطوير دليل إجراءات العمل بشكل يضمن تحديد وقياس وضبط ومراقبة المخاطر التي تواجه البنك وتطبيق تلك الإجراءات.

٣- إعداد البيانات المالية والحسابات الختامية وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.

٤- إعداد هيكل تنظيمي والتأكد من الالتزام به فعليا بعد اعتماده من مجلس الإدارة.

٥- إعداد موازنة سنوية واعتمادها من مجلس الإدارة ورفع تقارير إدارية دورية لمجلس الإدارة تبين الانحراف في الأداء الفعلي عن المخطط.

٦- وضع سياسات ضبط ورقابة داخلية مناسبة وتطبيقها بعد اعتمادها من مجلس الإدارة.

٧- تنفيذ المسؤوليات وفقاً للصلاحيات المخولة.

٨- تحقيق فعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية ورفع تقرير سنوي على الأقل إلى مجلس الإدارة حول تطبيق وفعالية الأنظمة.

٩- وضع الإجراءات الكفيلة بتنظيم كفاية رأس المال ورفع تقارير دورية إلى مجلس الإدارة بهذا الخصوص.

١٠- تزويد الجهات الرقابية الخارجية والداخلية مثل السلطات الرقابية والتدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي وأي جهات أخرى ذات علاقة ، وفي الوقت المحدد لكل الجهات بالمعلومات والكشوفات المطلوبة اللازمة لقيامها بمهامها بالشكل الأمثل.

١١- تضمين التقرير السنوي بما يفيد مسؤولية الإدارة التنفيذية عن توفير أنظمة ضبط ورقابة داخلية لضمان جودة وشفافية المعلومات والبيانات المالية المنشودة.

١٢- صياغة ميثاق أخلاقيات العمل الخاص بالبنك واعتماده من مجلس الإدارة وتعميمه على المستويات الإدارية في البنك.

١٣- تنمية المهارات والسلوك المهني للعاملين في البنك لتتوافق مع أحدث التطورات والتقنيات.

سادساً : هيئة الرقابة الشرعية

المهام والواجبات

تنفيذا لالتزام بنك سورية الدولي الإسلامي بمقتضى عقد تأسيسه ونظامه الأساسي بوجوب تقيده بأحكام الشريعة الإسلامية ، وتنفيذا لما جاء في المرسوم التشريعي رقم ٣٥ لعام ٢٠٠٥،الخاص بإحداث مصارف إسلامية في الجمهورية العربية السورية يتم تعيين هيئة الرقابة الشرعية من ثلاثة أشخاص من قبل الهيئة العامة للبنك من العلماء المختصين في الشريعة الإسلامية ولديهم كفاءة ومعرفة جيدة بالنظم الاقتصادية والقانونية والمصرفية والمالية بصفة عامة وبالصيرفة الإسلامية بصفة خاصة ، وتتولى هذه الهيئة المهام التالية:

١. التاكد من وجود نظام رقابة شرعي ملائم وفعال يعمل بصورة سليمة مع مراقبة تطبيق ذلك .
٢. بيان الرأي الشرعي في الصيغ الإستثمارية والتمويلية المستحدثة ، وإبداء الرأي في الصيغ والمعاملات المصرفية المستجدة التي يرفعها المستشار الشرعي و/أو ادارة البنك و مراجعة عقود تلك الصيغ واقرارها من الناحية الشرعية.
٣. الإفتاء في كل ما تعرضه عليها الإدارة من قضايا العمل ومستجداته أو يرفعه إليها المستشار الشرعي من إستفسارات أو ملاحظات تتعلق بالأداء التنفيذي لشرعية التعامل المصرفي.
٤. التأكد من أن أعمال البنك تتم وفق أحكام الشريعة الإسلامية الغراء وطبقاً للتعليمات الصادرة عنها من خلال الإطلاع على خلاصة تقارير التدقيق الشرعي وتقارير مفتشي المصرف المركزي والجهات الرقابية الاخرى وردود الادارة عليها والتاكد من انه تم اجراء اللازم بخصوصها من الناحية الشرعية.

٥. رفع تقرير سنوي الى الجمعية العمومية للمساهمين تبين مدى التزام البنك بأحكام الشريعة الاسلامية عن الفترة الماضية (سنة مالية) متضمنا ملاحظات الهيئة وتوصياتها ويضاف هذا التقرير الى التقرير السنوي للبنك.

٦. أن تكون المصدر الرئيسي للفتوى الشرعية في البنك ، والمستشار الشرعي هو ممثل الهيئة الدائم في البنك ويهتم بمراقبة الأعمال من الناحية الشرعية، إضافة إلى توليه أمانة سر الهيئة.

٧. دراسة ما يستجد من موضوعات تتعلق بأعمال البنك والمحالة من رئيس مجلس الإدارة او الادارات والفروع والتي لم يسبق صدور فتاوى بشأنها لبيان حكمها الشرعي قبل قيام البنك بتنفيذها.

٨. دراسة العقود والإتفاقيات المتعلقة بمعاملات البنك والتي تعرضها عليها إدارة البنك أو تطلبها الهيئة العامة للبنك للتثبت من عدم مخالفتها لأحكام الشريعة الإسلامية.

٩. إقرار برامج التدريب الشرعية للعاملين بالبنك بعد الاطلاع على محتويات هذه البرامج.

١٠. تقديم تقرير سنوي شامل لمجلس الإدارة من خلال رئيس المجلس يبين خلاصة ما تم عرضه من حالات وما جرى بيانه من آراء في معاملات البنك.

١١. تعقد الهيئة اجتماعاتها بصفة دورية (مرة واحدة شهرياً)وكلما دعت الحاجة لذلك بدعوة من رئيسها أو بناءً على قرار من مجلس الإدارة، أو بناءً على طلب المدير العام ، ويكون اجتماعها قانونياً بحضور عضوين على الأقل، إذا كان عدد أعضائها ثلاثة أشخاص، وبحضور أغلبية أعضائها إذا زاد عددهم عن ثلاثة أشخاص، وتتخذ قراراتها في أي حال بالإجماع أو بأغلبية عدد أعضائها .

سابعاً : بيئة الضبط والرقابة الداخلية

١ - أنظمة الضبط والرقابة الداخلية

أ- تتم مراجعة أنظمة الضبط والرقابة الداخلية من قبل المدقق الداخلي والمدقق الخارجي مرة واحدة على الأقل سنويًا.

ب- يقوم مجلس الإدارة بتضمين التقرير السنوي للبنك تقريرًا حول مدى كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية داخل البنك وبحيث يتضمن التقرير ما يلي :

١ - فقرة توضح مسؤولية الإدارة التنفيذية عن وضع أنظمة ضبط ورقابة داخلية في البنك والمحافظة على تلك الأنظمة.

٢ - فقرة حول إطار العمل الذي قامت الإدارة التنفيذية باستخدامه لتقييم فعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.

٣ - تقييم الإدارة التنفيذية لفعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية، وكما هو بتاريخ البيانات المالية التي يتضمنها التقرير السنوي للبنك.

٤ - تقرير من المدقق الخارجي يبين رأيه في تقييم الإدارة التنفيذية وفعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.

٥ - الإفصاح عن أي مواطن ضعف في أنظمة الضبط والرقابة الداخلية ذات قيمة جوهرية.

ت - يتم وضع إجراءات تمكن الموظفين من الإبلاغ بشكل سري في حينه عن وجود مخاوف بخصوص احتمالية حدوث مخالفات وبشكل يسمح بأن يتم التحقيق باستقلالية في هذه المخاوف ومتابعتها ، ويتم مراقبة تنفيذ هذه الإجراءات من قبل لجنة التدقيق.

٢ - إدارة التدقيق الشرعي

إن الهدف الاساسي من التدقيق الشرعي هو التأكد من أن إدارة البنك قد أدت مسؤولياتها تجاه تطبيق احكام ومبادئ الشريعة الاسلامية وهي تمثل الجانب الرقابي الميداني الذي يجسد سمة البنك الاسلامية ، ويعد وجودها جزءاً من أعمال الرقابة الشرعية على اعمال البنك من خلال القيام بالواجبات التالية:

١. فحص وتقييم مدى التزام البنك باحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية والفتاوى والارشادات والتعليمات الصادرة عن هيئة الرقابة الشرعية من خلال :

أ. التحقق من مطابقة أعمال البنك للفتاوى الصادرة عن هيئة الرقابة الشرعية/المستشار الشرعي في البنك.

ب. مراجعة أعمال البنك على مدار السنة من خلال مراجعة ملفات عمليات التمويل والاستثمارالمنفذة للتحقق من مدى التزام العاملين والإدارات المختلفة بالضوابط والتوصيات والفتاوى الشرعية الصادرة عن هيئة الرقابة الشرعية و/او المستشار الشرعي في البنك.

٢. التأكد من أن جميع العقود التي ينشأ بها حق للبنك أو التزام عليه قد أقرتها هيئة الرقابة الشرعية و/او المستشار الشرعي.

٣. التحقيق في القضايا والشكاوى المتعلقة بالجانب الشرعي للمعاملات التي ترفع اليها من ادارة البنك و/أو المستشار الشرعي للبنك.
٤. رفع تقارير دورية عن نتائج اعمالها لهيئة الرقابة الشرعية ونسخة لكل من المستشارالشرعي والمدير العام لإقرار ما تراه هيئة الرقابة الشرعية مناسباً حيالها .
٥. تمارس ادارة التدقيق الشرعي مهامها وفق دليل الاجراءات المعتمدة من هيئة الرقابة الشرعية وبموافقة مجلس الادارة .
٦. فحص وتقييم مدى كفاية وفعالية نظام الرقابة الشرعية الداخلية لدى البنك .

٣ - المستشار الشرعي

تتلخص مهام المستشار الشرعي فيما يلي:

١. الرد على استفسارات إدارة البنك والعاملين فيه حول القضايا التي يرغبون الاستفسار عنها من الناحية الشرعية.
٢. الرد على الكتب المحولة من ادارة البنك والتي تتضمن استفسارات المساهمين والمودعين والمتعاملين مع البنك حول القضايا التي يرغبون في الاستفسار عنها من الناحية الشرعية.
٣. رفع التقارير والملاحظات إلى هيئة الرقابة الشرعية عن العمليات التي يقوم بابداء الرأي والمشورة الشرعية حولها فيما يرى ضرورة اطلاع اللجنة عليها.
٤. المشاركة في برامج التدريب التي يقدمها البنك للعاملين، وابداء الرأي في محتويات هذه البرامج، وبيان توافقها مع احكام الشريعة الاسلامية.
٥. يتولى القيام باعمال أمين سر هيئة الرقابة الشرعية في البنك.

٤ - المستشار القانوني

يعمل المستشار القانوني ويؤدي كافة المهام المناطة به مع مراعاة الاسس الشرعية الاسلامية المقررة من قبل هيئة الرقابة الشرعية و/او المستشار الشرعي في البنك، وتتضمن هذه المهام ما يلي:

١. القيام بالدراسات الحقوقيه والقانونيه التي تتطلبها اعمال البنك ومتابعة قضايا البنك في المحاكم وجهات التنفيذ المختصة.
٢. ابداء الرأي في الكفالات المقدمة من العملاء لصالح البنك، عندما تكون تلك الكفالات مكتوبه على غير النموذج المعتمد في البنك.

٣. المشاركه في لجان التحقيق التي يكلف بها .

٤. دراسة القوانين والانظمه المتعلقه بانشطة البنك الصادرة عن الجهات الرسميه ولفت انتباه المسؤولين اليها كلما لزم الامر.

٥. اتخاذ القرار المناسب في مدى قانونية الوكالات المقدمه من العملاء الى البنك والصادره عن الجهات المختصه باصدار مثل هذه الوكالات.

٦. صياغة العقود والاتفاقات والتي يتم تنظيمها على غير النماذج المعتمده في البنك والتي يكون البنك طرفا فيها وتضمين العقود جميع الشروط القانونيه التي تحفظ حقوق البنك ، وعلى ادارات البنك واقسامه كافة تزويد المستشار القانوني بمذكره تفصيليه متضمنه للشروط الفنيه المطلوبه وموافقا عليها حسب الاصول لكي يتمكن المستشار القانوني من وضع هذه الشروط في صيغه قانونيه وذلك قبل اعتمادها من قبل المدير العام مع مراعاة المتطلبات والشروط التي تتطلبها ضرورات الأحكام الشرعية وتطلبها هيئة الرقابة الشرعية و/او المستشار الشرعي .

٧. اتخاذ القرار المناسب في حجج الولايه والوصايه واذون الرهن الصادره عن المحاكم المختصه المقدمه من عملاء البنك.

٨. ابداء الرأي في جميع الرسائل الوارده الى البنك من المحاكم والمحامين.

٩. ابداء الرأي في حالات انفكاك الموظفين من خدمة البنك للتأكد من صحة البنود المدرجه من حقوق البنك والتزاماته تجاههم.

١٠. الاعداد والتوقيع على الانذارات العدليه التي يوجهها البنك الى عملائه وغيرهم لدى كاتب العدل ومتابعة وصولها الى اصحابها من خلال الجهات المختصه ومتابعة اجراءاتها لدى الجهات المعنيه وصولا بها الى الاغراض المتوخاه منها.

١١. صياغة الردود على الانذارات العدليه الموجهة الى البنك والتوقيع عليها لدى كاتب العدل وصياغة انذارات المحامي والتوقيع عليها.

١٢. اعداد تقرير يومي عن سير الاجراءات التي تمت على القضايا ذات الاهميه في اليوم الذي تم فيه الاجراء على هذه القضايا.

١٣. ابداء المشورة القانونية في اية قضيه من قضايا البنك التي تحال اليه والتوصية بكل ما من شأنه تأمين حقوق البنك ومصالحه.

١٤. متابعه قضايا البنك منذ لحظة اقامتها حتى تنفيذ الاحكـــام الصـــادره فيهـــا ضمانا لسرعه البت فيها على نحو يحقق مصالح البنك وحقوقه ورفع تقرير شهري بالقضايا التي لم تصل المحاكم واسباب عدم وصولها.

١٥. الاطلاع على السياسات العامة (مثل سياسة التمويل والاستثمار ، السياسة الاستثمارية في أدوات السوق النقدي والسياسة الاستثمارية / أدوات الملكية) لمراعاة الجوانب القانونية فيها وذلك قبل اقرارها واعتمادها بصورتها النهائية.

١٦. مسك سجل توثيقي آلي تثبت فيه جميع القضايـــا التـــي يكون البنـــك طرفا فيهـــا.

١٧. - حصر ودراسة القضايا التي لا تستحق الملاحقه أو الاستمرار بها أمام المحاكم والتي تكون مقامه من البنك ضد الغير اما (لضآلة قيمتها و/أو لعدم وجود ضمانات يمكن الحجز عليهـــا) ورفع تقرير بها الى الادارة العليا متضمنا التوصية باغلاقها أو الاستمرار بها .

- حصر القضايـــــا المقامة ضد البنـــك لدراسة امكانية اجـــراء مصالحة حولهـــا اذا كـــان ذلك في مصلحه البنك ورفع توصياته عليها لاتخاذ القرار المناسب وذلك من قبل الجهـــات المعنية لدى البنك.

١٨. القيام بالواجبات التاليه بخصوص العقارات والموجودات التي ستؤول ملكيتها الى البنك نتيجـــة تنفيذ الديون عليها والتي لها قضايا مسجلة لدى المستشار القانوني:

أ- متابعة نقل ملكية الموجودات باسم البنك واصدار وثائق الملكية اللازمة لها .

ب- تسليم وثائق الملكية الى الادارات المعنية .

١٩. متابعة الامور التنفيذية امام الجهات الادارية المختلفة مثل التبليغات وقبض المبالغ ، ووضع اليد ، وحجز السيارات ، وتسليم واستلام الكتـــب ، ومرافقـــة المحضـــرين ومـــأموري الاجـــراء بخصوص القضايا التي يتابعها المستشار القانوني.

٢٠. ابداء الراي في نماذج البنك المطلوب استحداثها او تعديلها او الغاءها للتاكد من توافر المتطلبـــات القانونية فيها .

٢١. حضور اجتماعات اللجان التي يكون عضوا فيها.

٥ - إدارة الرقابة والتدقيق الداخلي

مهام وواجبات عامة :

١. اعداد الخطط والبرامج الخاصة بالتدقيق في بداية كل عام استناداً إلى نموذج تقييم المخاطر [Risk Rating Model] والمعتمد من لجنة التدقيق ، والعمل على اعداد وتطوير المناهج الارشادية وأوراق العمل بحيث يلتزم بها المدققون بعد أن يتم اقرارها.
٢. اعداد الخطط والبرامج الفرعية اللازمة لتنفيذ بنود الخطة العامة وبصورة دورية سواء أكان ذلك يتعلق بتحديد مراكز العمل و/أو تحديد الموظفين المكلفين بتنفيذ هذه البرامج لديها و/أو نوعية الأعمال التي يتم تناولها.
٣. الوقوف على مدى فاعلية العمل لدى الادارات ومراكز العمل المختلفة وتقييم مدى تنفيذها للأعمال المناطة بها في الأوقات المحددة ومدى تحقيقها للأهداف الموضوعة والبحث في الأسباب التي أدت إلى التأخير في الانجاز و/أو عدم تحقيقها لأهدافها.
٤. تقييم مدى وفاء المسؤولين في مختلف مواقعهم بالتزاماتهم وواجباتهم الوظيفية وإلى أي مدى يتم ممارسة الجهات المفوضة لصلاحياتها.
٥. تقييم السياسات المتعلقة بالموظفين من تعيين وتدريب وتوجيه ونقل وبما يحقق مصلحة البنك والموظفين معاً.
٦. زيارة الفروع ومراكز العمل المختلفة للتأكد من قيامها بواجباتها المحددة في السياسات وأدلة الاجراءات والتأكد من جاهزية هذه المراكز وتوفير الامكانيات الكاملة لها.
٧. التعاون مع المدققين الخارجيين والمدققيين الشرعيين والمراقبين الداخليين ومفتشي مصرف سورية المركزي ومتابعة نتائج زياراتهم والتأكد من قيام الجهات المعنية في البنك بتسوية الملاحظات الواردة ضمنها ومتابعة هذه الجهات لإعداد الرد المناسب.
٨. تعريف المدققين على الأنظمة المستحدثة وعلى أية تعديلات على الأنظمة القائمة وذلك من خلال عقد الندوات لهم وما يستلزم ذلك من اعداد لأوراق عمل تسهم في تفعيل دور التدقيق الداخلي.
٩. القيام بالمهام والدراسات التي يكلف بها التدقيق الداخلي من قبل الادارة العليا وتنفيذها على أسس علمية من خلال ردها إلى أصولها العلمية والاطلاع على تجارب المؤسسات الأخرى في مثل هذه الأمور وذلك للخروج بالتوصيات المناسبة التي تسهم في توجيه أداء البنك بالاتجاه الصحيح.
١٠. رفع التقارير الشهرية إلى رئيس مجلس الادارة ونسخة للمدير العام تبين أسماء الوحدات التنظيمية التي تم زيارتها ونتائج هذه الزيارات والاجراءات التي تم اتخاذها.
١١. القيام بتقديم الاستشارة وبيان الرأي في المواضيع المحالة إليها من الإدارة العليا بهدف التطوير وتقليل المخاطر إلى أدنى حد ممكن.

١٢. أية اعمال اخرى تكلف بها الإدارة و/أو منصوص عليها في دليـــل المهـــام والواجبات المعتمد لدى البنك .

مهام وواجبات خاصة :

تحدد دورة التدقيق لمراكز العمل المختلفة لدى البنك وذلك اعتماداً على نموذج لتقييم المخاطر يستند فـــي تحديد هذه الدورة على المزاوجة بين :

- درجة مخاطرة مركز العمل المعني.
- نتيجة تقييم التدقيق لمستوى أداءه.

٦- إدارة الإمتثال:

تتمثل واجبات إدارة الإمتثال بما يلي:

١- مهمة متابعة ومراقبة والسهر على فهم وادراك كافة مفاصل العمل لواجباتها التي تحددها القوانين والانظمة والتشريعات والمعايير كافة المحلية منها والدولية، الناظمة للعمل المصرفي والتجاري والمالي ، كالصادرة من مجلس النقد والتسليف و وزارات الدولة و مصرف سورية المركزي وهيئة مكافحة غسل الاموال وهيئة الاوراق المالية وقانوني التجارة و الشركات وغيرها.

٢- مهمة متابعة ومراقبة والسهر على حسن تنفيذ مقررات لجنة بازل ٢ بكل ما فيها من متطلبات وتوصيات، و كذلك بالنسبة للتوصيات الاربعون لمجموعة العمل المالي وكافة المعايير الدولية.

٣- السهر على حسن تنفيذ متطلبات دليل الحوكمة المؤسسية.

٤- العمل على تقديم المشورة القانونية المطلوبة باي عمل من اعمال البنك، وذلك من خلال بناء علاقات مميزة مع الادارات والمؤسسات الحكومية والمنظمات الدولية ذات العلاقة .

٥- العمل على متابعة حسن تنفيذ قرارات وتعاميم مجلس الادارة والادارة التنفيذية بالبنك.

٦- واجب السهر على تطبيق سياسة مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب بكل ما تحتويه من مهام وواجبات يومية على نطاق المراقبة لكافة اعمال السحب والايداع ومدخلات العاملين واعرف عميلك واعماله بكل الفروع من خلال النظام الالي، الى الحوالات بكل اشكالها، الى ملفات التمويل

للتاكد من عدم ورود اسماء اصحابها ضمن قوائم غسل الاموال وتمويل الارهاب، والتواصل مع ضباط امتثال الفروع، والتدريب والتوعية المستمرة للموظفين الجدد والقدامى، وذلك من خلال:

١. إعداد السياسات والقواعد العامة التالية وتحديثها كل سنة مرة على الأقل أو كلما دعت المستجدات إلى ذلك:
   أ. سياسة عامة لمكافحة غسل الأموال وسياسة التدريب لمكافحة غسل الأموال.
   ب. سياسة قبول العملاء الجدد New Client Adoption Policy.
   ت. سياسة أعرف عميلك Know Your Customer.
٢. توفير معلومات بالتعاون مع الإدارات المعنية في البنك على موقع البنك الداخلي حول مكافحة غسل الأموال ومتطلبات الجهات الرقابية وكافة الجوانب ذات الصلة.
٣. الرقابة المستمرة على الأنشطة للتأكد من أتباع القوانين وأنظمة وتعليمات الجهات الرقابية الخارجية من خلال ما يلي:
   أ. وضع وبناء قاعدة بيانات "قائمة المراقبة" Watch List
   ب. وضع وبناء قاعدة البيانات " قائمة الممنوعات" Restricted List".
   ت. الأدوات الرقابية على مخاطر السمعة ومخاطر العمليات بما في ذلك العمليات المالية لموظفي البنك.
   ث. استلام ومراقبة تقارير التوافق مع القوانين والأنظمة وتعليمات الجهات الرقابية الخارجية في مجال مكافحة غسل الاموال.
٤. إعداد برنامج وقائي لمكافحة غسل الأموال ووضع دليل الإجراءات الخاص بتطبيق أحكام قانون مكافحة غسل الأموال ومنشورات مصرف سورية المركزي ذات الصلة والعمل على تحديث دليل الإجراءات أولاً بأول.
٥. التأكد من التزام كافة مراكز العمل بما فيها الفروع في البنك وتطبيقها لكافة الإجراءات الموضوعة لمكافحة أي محاولة لغسيل الأموال.
٦. تحديد وطلب التقارير التي لها علاقة بالرقابة على الالتزام بتطبيق الإجراءات الموضوعة من قبل البنك والقوانين والتعاميم الصادرة عن مصرف سورية المركزي بهذا الخصوص.

٧. إعداد برنامج تدريبي حول طرق مراقبة عمليات مكافحة غسل الأموال لمختلف المستويات الوظيفية وتوعية الموظفين بصورة مستمرة بآخر المستجدات بخصوص عمليات مكافحة غسل الأموال.

٨. الاطلاع على ومتابعة آخر التطورات بخصوص عمليات مكافحة غسل الأموال في العالم وعكسها على البرنامج الوقائي ودليل الإجراءات الخاص بالبنك في هذا المجال.

٩. جمع المعلومات والبيانات المتعلقة بالعمليات المشبوهة التي قد تحدث في البنك وإعداد التقارير الخاصة بها وعرضها على لجنة مكافحة غسل الاموال المشكلة بقرار من المدير العام .

١٠. رفع التقارير المطلوبة في مجال مكافحة غسل الأموال سواءً كانت للإدارة العليا في البنك و/ أو لمصرف سورية المركزي و/أو لهيئة مكافحة غسل الأموال.

١١. أية أعمال أخرى منصوص عليها في دليل المهام والواجبات المعتمد لدى البنك .

ثامناً: التفتيش والتدقيق الخارجي

التزاماً بأحكام القوانين والتشريعات الصادرة عن مصرف سورية المركزي ومجلس النقد والتسليف وأي أحكام وردت في أي تشريعات وقوانين أخرى ذات علاقة وبموجب النظام الأساسي للبنك فإن البنك يلتزم بما يلي :

١- توقيع إتفاقية مع مفوض خارجي للمراقبة وتدقيق الحسابات المعين من قبل الجمعية العمومية لتدقيق أعمال البنك وقيامه بكافة أعمال التدقيق والمراقبة المنسجمة مع متطلبات معايير التدقيق الدولية والمحلية ومن أبرز الوظائف والمهام التي يقوم بها المفوض الخارجي للمراقبة وتدقيق الحسابات ما يلي :

أ- يقوم المفوض بمراقبة دائمة لسير أعمال البنك ويدقق حساباته ويتحقق من أن القيود منظمة أصولاً وأن الميزانية العامة والحسابات منظمة وفق المعايير المحاسبية الدولية وبصورة توضح حالة البنك الحقيقة . وله في سبيل ذلك الاطلاع في كل وقت على السجلات والبيانات والصكوك والوثائق والأوراق الحسابية والصندوق . وعلى أعضاء مجلس الإدارة أن يقدموا له جميع المعلومات التي يطلبها ويضع تحت تصرفه لائحة الجرد والميزانية العمومية وحسابات الأرباح والخسائر .

ب- على المفوض الخارجي أن يقدم للجمعية العمومية العادية السنوية قبل خمسة عشر يوماً على الأقل من اجتماعها تقريراً عن حالة البنك وموازنته وحساباته وعن الاقتراحات التي يراها .

ت- يعلم مفوض المراقبة فوراً رئيس مجلس الإدارة بالمخالفات التي تثبت منها ويطلب تصحيحها وعليه أن يدعو الجمعية العمومية في كل مرة يتخلف مجلس الإدارة عن دعوتها في الحالات المحددة بالقانون أو إذا طلب ذلك فريق من المساهمين يمثلون خمس رأس المال .

ث- مفوض المراقبة مسؤول بصفته الشخصية حتى لدى الغير عن كل إهمال أو إخلال بواجباته .

ج- مسؤولياتهم

- مفتشو الحسابات مسؤولين عن الأخطاء التي يرتكبونها في عملهم عن قصد أو لخطأ جسيم وفقاً لاحكام قانون الشركات رقم ٢٠٠٨/٣ خاصة المواد من ١٨٥ الى١٩٣ .
- ولا يجوز لهم أن ينقلوا إلى المساهمين بصورة فردية أو إلى الغير المعلومات التي اطلعوا عليها أثناء قيامهم بوظيفتهم ، وذلك تحت طائلة التعويض على المتضرر وتحت طائلة العزل .
- يعتبر قبول مفتشي الحسابات وظيفتهم قبولاً بأحكام النظام الأساسي للبنك .

٢ - التحقق من توفر الشروط التالية في مدقق الحسابات الخارجي

على لجنة التدقيق قبل ترشيحها أي من مدققي الحسابات التأكد مما يلي :

أ- أن يكون حاصلاً على إجازة مزاولة المهنة سارية المفعول.

ب- أن يكون عضوًا في جمعية المحاسبين القانونيين .

ت- أن يكون قد مارس المهنة بشكل متفرغ لمدة ثلاث سنوات متتالية على الأقل بعد حصوله على إجازة مزاولة مهنة تدقيق الحسابات.

ث- أن يشاركه أو يعمل في مكتبه مدقق واحد أو أكثر ممن تتوفر فيهم الشروط السابقة.

ج- أن يكون من قائمة المدققين الخارجيين المعتمدة لدى مصرف سورية المركزي وهيئة الأوراق والأسواق المالية السورية.

٣- يجب الحصول على موافقة لجنة التدقيق قبل الاتفاق مع المدقق الخارجي لتقديم أي خدمات أخرى خارج نطاق مهمة التدقيق ، وبما ينسجم وقانون مزاولة مهنة تدقيق الحسابات النافذ والتعليمات الصادرة بمقتضاه وعلى أن يتم الإفصاح عن هذه الخدمات.

٤ - اتخاذ الإجراءات المناسبة للتأكد مما يلي:

على لجنة التدقيق في البنك قبل ترشيح أي من مدققي الحسابات التأكد مما يلي :

أ- أن لا يكون مدقق الحسابات الخارجي مؤسسًا أو مساهمًا في البنك أو عضوًا في مجلس إدارة البنك ، أو أن يكون شريكًا لأي عضو من أعضاء المجلس أو موظفًا لديه أو قريب له حتى الدرجة الرابعة .

ب- أن لا يقوم بأي أعمال إضافية أخرى لصالح البنك كتقديم الاستشارات الإدارية والفنية إلا بموافقة لجنة التدقيق.

ت- أن يتمتع المدقق بالاستقلالية وفقا لمعايير التدقيق الدولية.

ث- قيام المدقق بعمله بحياد وعدم تدخل مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية بهذا العمل.

ج- أن لا يتقاضى أجراً أو تعويضاً من البنك أو من أحد أعضاء مجلس الإدارة أو من أي مشروع يملك عشر رأس مال البنك أو تملك البنك عشر رأس ماله إلا إذا كان ذلك لقاء أعمال تدقيق الحسابات .

تاسعاً : العلاقة مع المساهمين

مع مراعاة التشريعات النافذة، يقوم البنك بالإجراءات المناسبة لضمان حصول المساهمين على حقوقهم دون تمييز ومن أهمها ما يلي:

١- اتخاذ جميع الخطوات القانونية لتشجيع المساهمين بما فيهم صغارهم على حضور الاجتماع العادي أو غير العادي للهيئة العامة، للمناقشة والتصويت، إما بشكل شخصي أو بالوكالة ، ويراعى التصويت على حده على كل قضية تثار خلال الاجتماع، مع العلم بان الهيئة العامة للمساهمين تتمتع بالصلاحيات التالية :

أ- انتخاب أعضاء المجلس وانتخاب المدقق الخارجي ومفتش الحسابات.

ب- تعيين هيئة رقابة شرعية مستقلة.

ث- مناقشة تقرير مجلس الإدارة حول أداء البنك وخطته للفترة القادمة.

ج- تعديل عقد التأسيس والنظام الأساسي للبنك وخصوصا ما يتعلق بتغيير غاياته الرئيسية.

ح- الأمور المتعلقة بدمج البنك أو اندماجه أو تصفيته.

خ- إقالة مجلس الإدارة أو رئيسه أو احد أعضائه.

د- بيع البنك أو تملك بنك آخر.

ذ- زيادة رأس مال البنك أو تخفيضه.

ر- بيع كامل أصول البنك أو جزء مهم قد يؤثر على تحقيق أهداف وغايات البنك.

ز- المصادقة على البيانات المالية السنوية للبنك.

س- تمليك العاملين في البنك لأسهم في رأسماله.

ش- شراء البنك لأسهمه وبيع تلك الأسهم.

ص- تعيين الأرباح التي يجب توزيعها .

٢- دعوة رئيس أو أحد أعضاء هيئة الرقابة الشرعية لحضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة لقراءة التقرير السنوي لهيئة الرقابة الشرعية والإجابة عن أي استفسارات قد تطرح حول الأمور الشرعية.

٣- الحق في الحصول على نصيب من الأرباح التي يتقرر توزيعها .

٤- الحق في الحصول على نصيب من موجودات البنك عند التصفية .

عاشراً : حقوق أصحاب حسابات الاستثمار

١- يعمل البنك على المحافظة على حقوق أصحاب حسابات الاستثمار، سواء كانت هذه الحسابات للاستثمار المطلق أم للاستثمار المقيد.

٢- وبشكل عام، فان المحافظة على حقوق أصحاب حسابات الاستثمار، تكون من خلال التزام البنك بما يلي-:

أ- الإقرار بحقوق أصحاب حسابات الاستثمار في متابعة أداء استثماراتهم والمخاطر ذات العلاقة، ووضع الوسائل الكافية لضمان المحافظة على هذه الحقوق وممارستها، من حيث-:

- وضع أصحاب حسابات الاستثمار على قدم المساواة مع المساهمين في الحصول على المعلومات اللازمة فيما يتعلق بحسابات استثماراتهم.
- الإفصاح لأصحاب حسابات الاستثمار عن سياسات البنك وممارساته فيما يتعلق بحسابات الاستثمار.
- إن حق أصحاب حسابات الاستثمار في متابعة أداء استثماراتهم لا يعتبر تدخلاً في إدارة البنك لتلك الاستثمارات.
- على البنك قبل فتح الحسابات الاستثمارية أن يعطي أصحاب الحسابات معلومات كافية عن حقوقهم التعاقدية وعن المخاطر المتعلقة بمنتجات حسابات الاستثمارات، بما في ذلك استثماراته

الأساسية واستراتيجيات توزيع موجوداته وطريقة حساب الأرباح/ الخسائر على الاستثمارات`.

- يكون البنك مسؤولاً عن الخسائر الناتجة عن التعدي أو التقصير في تطبيق عقد الاستثمار.

ب- اعتماد إستراتيجية استثمار سليمة تتلائم مع المخاطر والعوائد المتوقعة لأصحاب حسابات الاستثمار (آخذين في الحسبان التمييز بين أصحاب حسابات الاستثمار المقيدة والمطلقة) ، بالإضافة إلى إعتماد الشفافية في دعم أي عوائد

ت- توضيح وتوقيع العقود المبرمة مع أصحاب الحسابات أو شروط فتح الحسابات الموقعة من قبلهم.

ث- تطبيق أحكام الشريعة الإسلامية ، ورأي هيئة الرقابة الشرعية للبنك في التعاملات مع أصحاب حسابات الاستثمار .

ج- تطبيق كامل للقوانين الصادرة عن مصرف سورية المركزي والتشريعات النافذة الأخرى والتي تخص عمليات التعامل مع أصحاب حسابات الاستثمار .

ح- تطبيق معايير المحاسبة والمراجعة والضوابط للمؤسسات المالية الإسلامية فيما يخص كافة معاملات البنك .

٣- وبشكل خاص، فان المحافظة على حقوق أصحاب حسابات الاستثمار المطلق، تكون من خلال التزام البنك بما ورد في البند (ب) من الفقرة ٢ من المادة(٦٠) من النظام الأساسي للبنك ونصها كما يلي:

(اقتطاع ١٠% من صافي أرباح حسابات الاستثمار المشترك المحققة على العمليات الجارية خلال السنة كاحتياطي /صندوق/ لمواجهة مخاطر حسابات الإستثمار المشترك . يوقف الاقتطاع عندما يصبح مقدار المبلغ المتجمع في هذا الصندوق مثلي رأس المال المدفوع للبنك أو أي مقدار آخر يحدده مجلس النقد والتسليف).

٤- يستوفي البنك بصفته مضاربًا مشتركًا النسبة المعلنة حصةً للمضارب، كما يكون له حق المشاركة في أرباح الاستثمار المشترك بنسبة ما يدخل من موارده الخاصة أو من الأموال التي هو مأذون في استعمالها بالغنم والغرم.

٥- يتحمل البنك باعتباره مضاربًا مشتركًا الخسائر الناتجة عن أي سبب موجب لتضمينه شرعًا بما في ذلك حالات التعدي والتفريط الناشئة عن تصرفات أعضاء مجلس الإدارة أو المديرين أو الموظفين

وسائر العاملين في البنك، ويعتبر في حكم التفريط الذي يسأل عنه البنك أيضًا حالات التلاعب وإساءة الأمانة والتواطؤ مع الآخرين وما إلى ذلك من صور الخروج عن حدود العمل الأمين في إدارة المضاربة المشتركة التي يقوم بها البنك.

٦- تقوم هيئة الرقابة الشرعية المعينة حسب أحكام القانون بالتحقق من وجود السند الفقهي المؤيد لتحميل البنك أي خسارة واقعة في نطاق عمليات الاستثمار المشترك.

حادي عشر : الشفافية والإفصاح

١- يقوم البنك بالإفصاح وفقاً لنظام وتعليمات الإفصاح للجهات الخاضعة لإشراف ورقابة هيئة الأوراق والأسواق المالية الصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء ووفقاً لتعليمات مصرف سورية المركزي وللمعايير الدولية للتقارير المالية(*IFRS*) ومعايير المحاسبة والمراجعة والضوابط للمؤسسات المالية الإسلامية والتشريعات ذات العلاقة.

٢- يلتزم البنك بتوفير معلومات ذات دلالة ومعنى حول نشاطاته لكل من المصرف المركزي والمساهمين والمودعين والبنوك الأخرى مع التركيز على القضايا التي تثير قلق المساهمين وعلى أن يفصِح البنك عن جميع هذه المعلومات بشكل دوري ومتاح للجميع.

٣- يوضح البنك في تقريره السنوي عن مسؤوليته تجاه دقة وكفاية البيانا ت المالية للبنك والمعلومات الواردة في تقريره السنوي.

٤- يلتزم البنك بالمحافظة على خطوط اتصال مع السلطات الرقابية، والمساهمين والمودعين، والبنوك الأخرى ، والجمهور بشكل عام وتكون هذه الخطوط من خلال ما يلي-:

أ- وظيفة علاقات المستثمرين ويشغلها كادر مؤهل قادر على توفير معلومات شاملة وموضوعية ومحدثة عن البنك ووضعه المالي وأدائه وأنشطته.

ب- التقرير السنوي والذي يتم إصداره بعد نهاية السنة المالية.

ت- تقارير ربعية تحتوي على معلومات مالية ربع سنوية بالإضافة إلى تقرير المجلس حول تداول أسهم البنك ووضعه المالي خلال السنة.

ث- توفير المعلومات الواردة في التقرير السنوي للبنك أو تقاريره الربعية، ومعلومات الإفصاح المطلوبة من الجهات الرقابية، والمعلومات الواردة في المحاضرات التي تقدمها الإدارة التنفيذية، وذلك من خلال وظيفة علاقات المستثمرين وعلى الموقع الالكتروني للبنك بشكل محدث وباللغتين العربية والانجليزية.

٥- تضمين التقرير السنوي للبنك وتقاريره الربعية إفصاح من الإدارة التنفيذية للبنك تسمى *Management Discussion & Analysis* حيث يسمح للمستثمرين تفهم نتائج العمليات الحالية والمستقبلية والوضع المالي للبنك بما في ذلك الأثر المحتمل للاتجاهات المعروفة والحوادث وحالات عدم التأكد ، ويتعهد البنك بالالتزام بأن جميع الإيضاحات الواردة في هذا الإفصاح معتمدة وكاملة وعادلة ومتوازنة ومفهومة وتستند إلى البيانات المالية المنشورة للبنك.

٦- يجب تضمين التقرير السنوي وكجزء من الالتزام بالشفافية والإفصاح الكامل وعلى وجه الخصوص ما ورد في تعليمات إفصاح الشركات المصدرة والمعايير المحاسبية ومعايير التدقيق الصادرة بموجب قرار مفوضي هيئة الأوراق المالية المعدل رقم ٢٠٠٥/٢٥٧ وخاصة المواد ٣+ ٤+٥ .