
دليل الحوكمة للقطاع المصرفي

المحتويات

الصفحة	الموضوع	الفقرة
6	.....	(1) - مُقَدِّمَة
	الفصل الأول	
	تعريفات	
6	.....	(2) - أولاً : أعضاء مجلس الإدارة
7	.....	(3) - ثانياً : الأعضاء المستقلون
7	.....	(4) - ثالثاً : المؤسسات التابعة
8	.....	(5) - رابعاً : المؤسسات الزميلة
8	.....	(6) - خامساً : المؤسسات الشقيقة
8	.....	(7) - سادساً : المؤسسات المرتبطة
8	.....	(8) - سابعاً : الإدارة التنفيذية أو الإدارة العليا
8	.....	(9) - ثامناً : المدراء الرئيسيون
8	.....	(10) - تاسعاً : تضارب المصالح
8	.....	(11) - عاشراً : الأطراف ذات العلاقة
	الفصل الثاني	
	حقوق المساهمين	
9	.....	(12) - أولاً : تمهيد
9	.....	(13) - ثانياً : ملكية الأسهم
10	.....	(14) - ثالثاً : المشاركة في الجمعية العمومية
11	.....	(15) - رابعاً : المعاملة المتوازنة والمتكافئة

الصفحة	الموضوع	الفقرة
	الفصل الثالث	
	مجلس الإدارة	
13	(16) - أولاً : تمهيد	
13	(17) - ثانياً : تكوين المجلس وحجمه	
14	(18) - ثالثاً : شروط عضوية المجلس	
15	(19) - رابعاً : المزايا المالية والعينية لرئيس وأعضاء المجلس	
16	(20) - خامساً : دور المجلس	
16	(20-أ) - تعزيز القيم الأخلاقية	
18	(20-ب) - الإشراف على أعمال المصرف	
20	(20-ج) - تقييم إجراءات الحوكمة	
20	(20-د) - متابعة أعمال الإدارة	
20	(20-هـ) - تعيين المدير العام والمدراء الرئيسيين	
21	(20-و) - تعزيز البيئة الرقابية	
21	(20-و-1) - إدارة المراجعة الداخلية	
21	(20-و-2) - المراجعات الخارجية	
22	(20-و-3) - وحدة الامتثال	
22	(20-ز) - الإشراف على المؤسسات التابعة	
23	(21) - سادساً : اجتماعات المجلس	
23	(22) - سابعاً : أحكام أخرى	

الفصل الرابع

اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة

25	(23) - أولاً : تمهيد وأحكام عامة	
----	--	--

- (24) - ثانياً : لجنة المراجعة 27
- (24 - أ) - أهداف لجنة المراجعة 27
- (24 - ب) - تكوين لجنة المراجعة 27
- (24 - ج) - اجتماعات لجنة المراجعة 28
- (24 - د) - مهام لجنة المراجعة 28
- (24 - د-1) - المراجعين الخارجيين 29
- (24 - د-2) - إدارة المراجعة الداخلية 30
- (24 - د-3) - وحدة الامتثال 30
- (24 - د-4) - وحدة المعلومات المالية 30
- (24 - د-5) - مهام أخرى 31
- (25) - ثالثاً : لجنة إدارة المخاطر 31
- (25 - أ) - هدف لجنة إدارة المخاطر 31
- (25 - ب) - تكوين لجنة إدارة المخاطر 31
- (25 - ج) - اجتماعات لجنة إدارة المخاطر 32
- (25 - د) - مهام لجنة إدارة المخاطر 32
- (26) - رابعاً : لجنة التعيينات والمكافآت 33
- (26 - أ) - هدف لجنة التعيينات والمكافآت 33
- (26 - ب) - تكوين لجنة التعيينات والمكافآت 33
- (26 - ج) - اجتماعات لجنة التعيينات والمكافآت 34
- (26 - د) - مهام لجنة التعيينات والمكافآت 34
- (27) - خامساً : لجنة الحوكمة 36
- (27 - أ) - هدف لجنة الحوكمة 36
- (27 - ب) - تكوين لجنة الحوكمة 37

الصفحة	الموضوع	الفقرة
37	اجتماعات لجنة الحوكمة	(27- ج)
37	مهام لجنة الحوكمة	(27- د)

الفصل الخامس

الإفصاح

38	أولاً : تمهيد	(28)
38	ثانياً : الإفصاح للمساهمين	(29)
39	29- أ) - عن النتائج التشغيلية والمالية	(29- أ)
39	29- ب) - عن الأهداف الاستراتيجية	(29- ب)
39	29- ج) - عن هيكل المساهمات	(29- ج)
39	29- د) - عن المعلومات المتعلقة بمجلس الإدارة والإدارة العليا	(29- د)
40	29- هـ) - عن ممارسات الحوكمة	(29- هـ)
40	29- و) - عن التعامل مع الأطراف ذات العلاقة	(29- و)
40	29- ز) - عن الموارد البشرية	(29- ز)
40	30) - ثالثاً : الإفصاح للمتعاملين والجمهور	(30)
41	30- أ) - التقارير المالية	(30- أ)
41	30- ب) - المعلومات الإدارية	(30- ب)
42	31) - رابعاً : الإفصاح لمصرف ليبيا المركزي	(31)
42	32) - خامساً : الإفصاح لسوق الأوراق المالية	(32)

الفصل السادس

متطلبات أخرى

43	33) - أولاً : التزامات المساهمين من القطاع العام	(33)
43	34) - ثانياً : التقيد بالالتزامات المقررة قانوناً	(34)

مقدمة

(1) - الإدارة السليمة ، والبيئة الرقابية الفاعلة ، شرطان ضروريان أساسيان لقيام نظام مصرفي ومالي سليم ، ومُطلَبان رئيسيان لتحقيق مستهدفات القطاع المصرفي ، وتطوير أدائه . وتكفل معايير الحوكمة بناء الأسس اللازمة للإدارة السليمة ، والبيئة الرقابية الفاعلة ، والمحافظة على مصالح كافة الأطراف المعنية بالمصرف (المساهمون و المودعون وأصحاب الحقوق الأخرى) ، فضلا عن مصالح المُعاملين معه ، من المستثمرين وغيرهم ، وتعزيز ثقة الجمهور في القطاع المصرفي ، وعلى الأخص المهتمين بشؤونه ، والمتابعين لأدائه .

ولما كانت الحوكمة قد أصبحت من المعايير الأساسية التي تشدّد عليها هيئات وسلطات رقابية دولية وفي مقدمتها لجنة بازل للرقابة المصرفية، يحرص مصرف ليبيا المركزي على ضرورة التزام المصارف العاملة في ليبيا بأحكام هذا الدليل الذي يتضمن الحد الأدنى من المبادئ والمعايير والتعليمات المتعلقة بالحوكمة والمطلوب تطبيقها من قبل المؤسسات المصرفية والمالية في إطار ممارستها لأعمالها. يعتبر هذا الدليل مكملاً للتشريعات الرقابية والتعليمات الصادرة عن مصرف ليبيا المركزي، والمتعلقة بموضوعات ذات صلة بمفهوم الحوكمة لدى المصارف، بالإضافة إلى التشريعات المصرفية والرقابية الأخرى .

الفصل الأول

تعريفات

يُقصدُ بالمصطلحات التالية المعاني المُبيَّنة قرين كلُّ منها ، ما لم يدل السياق على خلاف ذلك :

(2) - أولاً : أعضاء مجلس الإدارة :

هم الأشخاص الأعضاء في مجلس الإدارة والمعيّنين من قبل الجمعية العمومية لمساهمي المصرف والذين لا يتولون أية مهام تنفيذية في إدارة المصرف ولا يقومون بأعمال الإدارة اليومية فيه .

(3) - ثانياً : الأعضاء المستقلون :

أعضاء مجلس الإدارة الذين تتوفر فيهم جميع الشروط التالية :

- 1- ألا تربطهم أية صلة تجارية بالمصرف أو أية مؤسسة أو شركة مرتبطة به (على سبيل المثال لا الحصر ألا يكون شريكاً في شركة أو مؤسسة تقدم خدمات أو استشارات للمصرف أو لشركاته التابعة) .
- 2- ألا يكون قد تم تعيينهم في أية مناصب إدارية تنفيذية في المصرف أو أي من المؤسسات والشركات المرتبطة به لفترة لا تقل عن ثلاث سنوات.
- 3- ألا تربطهم أية علاقة عمل أساسية أو منفعة اقتصادية جوهرية في مؤسسة لها تعاملات تجارية مهمة مع المصرف (مثلاً ألا يكونوا شركاء لأحد زبائن المصرف الكبار أو لشركة تورد أصول إلى المصرف) .
- 4- ألا يكونوا شركاء أو موظفين أو لهم صلة عمل في شركة يساهم فيها أو يشترك في عضوية مجلس إدارتها أو يتولى مهام إدارية عليا فيها أي من كبار مساهمي المصرف أو أعضاء مجلس إدارته أو مدرائه الرئيسيين.
- 5- ألا تربطهم أية صلة قرابة حتى الدرجة الرابعة بأي من كبار مساهمي المصرف، أحد أعضاء مجلس إدارته أو أحد مدرائه الرئيسيين.
- 6- ألا تربطهم أية صلة بمراجعي المصرف الخارجيين وأن لا يكونوا قد عملوا لدى هؤلاء المراجعين خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحهم لعضوية المجلس .
- 7- ألا يوجد أي علاقة أو صلة أخرى بينهم وأي من الأشخاص والمؤسسات الذين تربطهم مصالح ومنافع اقتصادية مباشرة وغير مباشرة مع المصرف وبشكل قد يحد من استقلالية هؤلاء الأعضاء ومهنتهم وموضوعيتهم في إطار ممارستهم لمهامهم .

(4) - ثالثاً : المؤسسات التابعة :

هي المؤسسات (بما فيها المصارف) التي يكون لدى المصرف قوة الإشراف على سياساتها التشغيلية والمالية. بشكل عام، تعتبر قوة الإشراف متوفرة عند امتلاك المصرف، بشكل مباشر أو غير مباشر، أكثر من نصف حقوق التصويت في المؤسسات التي يساهم فيها .

(5) - رابعاً : المؤسسات الزميلة :

هي المؤسسات (بما فيها المصارف) التي يكون لدى المصرف تأثير مادي على سياساتها التشغيلية والمالية . بشكل عام ، يعتبر التأثير المادي متوفر عند امتلاك المصرف ، بشكل مباشر أو غير مباشر ، بين (20%) و (50%) من حقوق التصويت في المؤسسات التي يساهم فيها .

(6) - خامساً : المؤسسات الشقيقة :

هي المؤسسات (بما فيها المصارف) التي يملك أغلبية مساهمي المصرف أكثر من نصف حقوق التصويت فيها سواء كان ذلك بشكل مباشر أو غير مباشر .

(7) - سادساً : المؤسسات المرتبطة :

هي المؤسسات التابعة والزميلة والشقيقة للمصرف أو المؤسسات التي يكون المصرف تابع أو زميل أو شقيق لها .

(8) - سابعاً : الإدارة التنفيذية أو الإدارة العليا :

يقصد بالإدارة التنفيذية أو الإدارة العليا : مدير عام المصرف ، ونوابه ومساعدوه ؛ ومدراء الإدارات ونوابهم ومساعدوهم ؛ ورؤساء الوحدات الرئيسية التابعة مباشرة للمدير العام أو لمجلس الإدارة .

(9) - ثامناً : المدراء الرئيسيون :

عناصر الإدارة التنفيذية الذين لديهم خطوط إبلاغ مباشرة مع المدير العام أو مجلس الإدارة مثل نواب المدير العام ومساعدو المدير العام ، بالإضافة إلى المدير المالي ، مدير إدارة المراجعة الداخلية ، رئيس وحدة الامتثال ، مدير إدارة الموارد البشرية ، مدير الإدارة القانونية ، مدير إدارة المخاطر .

(10) - تسعاً : تضارب المصالح :

هي الحالة التي تتأثر فيها استقلالية وموضوعية قرار موظف (أو عضو مجلس إدارة) في شؤون متعلقة بالعمل بمصلحة شخصية مادية أو معنوية مرتبطة بشخصه أو الأطراف ذات العلاقة به أو عندما يتأثر قراره باعتبارات شخصية غير مهنية أو نتيجة معرفته بمعلومات داخلية غير معلنة .

(11) - عاشراً : الأطراف ذات العلاقة :

تشمل هذه الأطراف :

1- المؤسسات المرتبطة بالمصرف وأعضاء مجالس إدارتها ومدراؤها العامون

والرئيسيون .

- 2- كبار مساهمي المصرف (الذين تبلغ نسبة مساهمتهم 5% وما فوق) والأشخاص المقربون منهم والتابعون لهم بالإضافة إلى أية مؤسسات وشركات أخرى يملكون قدرة الإشراف عليها بشكل مباشر أو غير مباشر .
- 3- رئيس وأعضاء مجلس إدارة المصرف والأشخاص المقربون منهم والتابعون لهم بالإضافة إلى أية مؤسسات وشركات أخرى يملكون قدرة الإشراف عليها بشكل مباشر أو غير مباشر .
- 4- مدير عام المصرف ومدراؤه الرئيسيون والأشخاص المقربون منهم والتابعون لهم بالإضافة إلى أية مؤسسات وشركات أخرى يملكون قدرة الإشراف عليها بشكل مباشر أو غير مباشر .

الفصل الثاني

حقوق المساهمين

(12) - أولاً : تمهيد :

- يجب على المصارف وضع السياسات والآليات المناسبة التي تمكن المساهمين من ممارسة حقوقهم المنصوص عليها في القوانين بشكل كامل ، وبناءً على معلومات كافية ومناسبة وبما يؤمن مشاركتهم بشكل فاعل في القرارات المتخذة في اجتماعات الجمعية العمومية . وفي هذا الإطار ، يجب الالتزام بالأحكام التالية :

(13) - ثانياً : ملكية الأسهم :

- يجب على المصرف الحفاظ على حقوق جميع مساهميه ، بحيث يتم تسجيل ملكيتهم في المصرف بحسب الأصول ، وعدم وضع أي قيود على قيامهم بالتنازل عن أسهمهم لصالح أشخاص آخرين ، إلا بما تقتضيه القوانين والأنظمة المرعية الإجراء . وفي هذا الإطار ، على المصرف التقيد بما ينص عليه نموذج النظام الأساسي للمصارف التجارية العاملة في ليبيا ، وعلى الأخص فيما يتعلق بالمسائل التالية :

- الاحتفاظ بسجل تُثبِت فيه أسماء المساهمين، ومحال إقامتهم ، وعدد الأسهم التي يملكها كل منهم .

• إثبات ملكية المساهمين للأسهم عن طريق إعطائهم شهادات ، ذات أرقام متسلسلة ، ممثلة للأسهم وموقع عليها من قبل كل من رئيس مجلس الإدارة والمدير العام ومختومة بخاتم المصرف على أن تتضمن هذه الشهادات بشكل واضح قيمة رأس مال المصرف ، عدد الأسهم الموزع عليها ، اسم المصرف ومركزه واسم المساهم وتاريخ الشهادة . على المصارف إعداد هذه الشهادات وإعطائها للمساهمين فور اكتتابهم في أية زيادة جديدة في رأس المال أو فور حصول أية تعديلات أخرى على رأس المال . على المصارف التي لم تقم بإعطاء مساهمها الحاليين شهادات بما يحملونه من أسهم ، أن تعتمد إلى التقيد بهذا البند خلال ستة أشهر من تاريخه .

ويراعى بالنسبة للأسهم المتداولة في سوق الأوراق المالية الليبي ، اتباع الإجراءات المعتمدة في اللوائح التنفيذية الخاصة بالسوق وذلك في حال وجود أي تعارض أو تضارب مع ما ورد أعلاه في هذا الدليل .

• عدم وضع قيود على قيام أي مساهم بالتنازل عن أسهمه لصالح أشخاص آخرين ، طالما كان التنازل مُتَّفَقًا مع ما يُقرَّره مصرف ليبيا المركزي ، أو سوق الأوراق المالية الليبي ، من القواعد والحدود والضوابط . وفي هذه الحالة ، على المصرف تحديث سجل المساهمين لديه بشكل دوري بحيث يعكس التغيرات الحاصلة في قاعدة المساهمين .

(14) - ثالثاً : المُشاركة في الجمعية العمومية :

على المصرف اتخاذ كافة الإجراءات التي تسمح لجميع المساهمين بالمشاركة بفعالية في اجتماعات الجمعية العمومية ، وتتيح لهم المعرفة الكافية والشاملة بالأمر والمواضيع التي سيتم طرحها . وفي سبيل تحقيق هذا الهدف ، على كل مصرف القيام بما يلي كحدّ أدنى :

- يجب أن يقوم المصرف بدعوة الجمعية العمومية للانعقاد عن طريق نشر إعلان في اثنتين من الصحف اليومية، ذات الانتشار الواسع على صعيد الجماهيرية ، يبيّن فيه موعد الاجتماع ، مكانه وجدول أعماله . يجب نشر الإعلان مرتين على الأقل وعلى أن يتم ذلك كله قبل الموعد المحدد للاجتماع بعشرة أيام على الأقل .
- بالإضافة لما تقدم ، يجب على مجلس الإدارة أن يضع في متناول كل مساهم من المساهمين ، قبل عشرة أيام على الأقل من الموعد المحدد للاجتماع الجمعية العمومية ، جميع المعلومات والمستندات والتقارير اللازمة فيما يتعلق

بالمواضيع التي سيتم عرضها على الجمعية العمومية وذلك لتمكين المساهمين من اتخاذ قراراتهم بشكل مدروس وإتاحة الفرصة لهم لمعرفة ما يحصل من أمور مختلفة في المصرف . ويجب أن يتم الإشارة إلى كيفية الوصول إلى هذه التقارير والمستندات والمعلومات وذلك في الإعلان المنشور في الصحف اليومية بشأن دعوة الجمعية العمومية للانعقاد .

- يمكن لمساهم أو مجموعة مساهمين تفوق مساهمتهم ما نسبته (25%) من رأس مال المصرف طلب إدراج موضوع معين على جدول أعمال الجمعية العمومية . ويجب على مجلس إدارة المصرف أن يقوم بإدراج هذه الموضوعات في جدول أعمال أول اجتماع لاحق للجمعية العمومية . مع مراعاة تقيد مناقشات الجمعية العمومية بالموضوعات المطروحة ضمن بنود جدول الأعمال .
- يجب على مجلس الإدارة وضع كافة الإجراءات التي تؤمن مشاركة جميع المساهمين بفعالية في اجتماعات الجمعية العمومية وبما يتيح لهم طرح أية أسئلة حول أداء مجلس إدارة المصرف أو إدارته العليا وطرح أية أسئلة أو استفسارات متعلقة بتقارير المراجعين الخارجيين .
- يجب على المصرف إعداد تقرير نصف سنوي ، يتضمن أهم القرارات والعمليات الإستراتيجية والاستثنائية التي قام بها خلال الفترة ، وأن يتم توفير هذا التقرير للمساهمين في مكاتب المصرف ، مع مراعاة أن يتضمن ، على سبيل المثال لا الحصر ، عمليات شراء حصص أو مساهمات إستراتيجية في مصارف أو شركات أخرى ، وعمليات التصرف فيما يمتلكه المصرف من أصول .
- يمكن لكل مساهم توكيل أي شخص ، ما عدا أعضاء مجلس الإدارة وموظفي المصرف ، للمشاركة في الجمعية العمومية نيابة عنه وذلك شرط إثبات الإنابة بالوسائل القانونية السليمة وحفظها بشكل رسمي في سجلات المصرف . وفي هذه الحال ، يكون للشخص الوكيل عن المساهم نفس الحقوق التي يتمتع بها المساهم فيما لو حضر اجتماع الجمعية العمومية شخصياً .

(15) - رابعاً : المعاملة المتوازنة والمتكافئة :

يجب أن يحرص المصرف على معاملة جميع المساهمين بشكل متكافئ وبشكل خاص أقلية المساهمين. وفي هذا السياق، يجب على المصارف التقيد بما يلي :

- معاملة جميع المساهمين ضمن كل فئة من فئات الأسهم معاملة متساوية وبغض النظر عن نسبة ملكية كل مساهم من أسهم المصرف .
- توفير المعلومات الكافية والمناسبة عن حقوق حاملي الأسهم لجميع المساهمين الجدد في المصرف وذلك قبل شرائهم للأسهم أو اكتتابهم بها .
- في حال تم اتخاذ قرار بتعديل حقوق المساهمين أو إصدار فئة جديدة من الأسهم، يجب الحصول على الموافقة المسبقة لفئات المساهمين المتضررة وعلى أن يتم منح هؤلاء المساهمين حق الأولوية في الاكتتاب بالأسهم الجديدة بما يكفل عدم تدني نسبة مساهمتهم في المصرف .
- اتخاذ جميع الإجراءات التي تؤمن مشاركة أقلية المساهمين في اجتماعات الجمعية العمومية للمصرف وبما يتيح لهم المشاركة والانخراط في أهم القرارات التي تتخذها الجمعية العمومية مثل اختيار أعضاء مجلس الإدارة .
- التقيد بنموذج النظام الأساسي للمصارف لجهة قيام مجلس الإدارة بدعوة الجمعية العمومية كلما رأى ذلك، وعلى أن يقوم المجلس ، بدون تأخير ، بدعوة الجمعية العمومية للانعقاد، إذا طلب ذلك عدد من المساهمين يمثلون ما نسبته (25%) على الأقل من رأس مال المصرف .
- وضع الضوابط والآليات التي تضمن تمثيل مساهمي المصرف بشكل عادل وكاف في مجلس الإدارة . وفي هذا الإطار، يجب على المصرف إتاحة المجال أمام أقلية المساهمين لتمثيلهم بشكل عادل في مجلس الإدارة ، وبما يتيح مشاركتهم بشكل فاعل في الإشراف على إدارة المصرف وأعماله .
- فتح المجال لأقلية المساهمين بإقامة دعاوى قضائية ، أو اتخاذ الخطوات اللازمة للتعويض عن حقوقهم ، وذلك في حال اتخاذ المصرف أو الجمعية العمومية قرارات لها تأثير سلبي مباشر أو غير مباشر على هذه الحقوق .
- وضع إجراءات كفيلة بمنع أي مساهم من استغلال معرفته بأمر داخلي في المصرف وغير متوفرة لجميع المساهمين ، بهدف القيام بالتداول في أسهم المصرف لمصالح شخصية وبما يلحق الضرر بمصالح باقي المساهمين والمستثمرين بالمصرف .

الفصل الثالث

مجلس الإدارة

(16) - أولاً : تمهيد :

تقع المسؤولية النهائية في أنشطة المصرف وسلامته المالية على مجلس إدارته . إن هذه المسؤولية تعني أن المجلس لا يقوم بأعمال تنفيذية وإدارة يومية للمصرف وإنما يضع الاستراتيجيات والسياسات للمصرف ويمارس دور الإشراف على الإدارة ومدى التزامها بهذه السياسات . وهو في هذا الإطار مسؤول عن أداء الإدارة وأية ثغرات تشوبها ، وذلك تجاه مصرف ليبيا المركزي ، والجمعية العمومية للمساهمين ، والجهات الأخرى ذات المصالح المتأثرة بأداء المصرف ، مثل المودعين والدائنين والموظفين . وتبقى مسؤولية المجلس قائمة حتى في حال تفويض بعض صلاحياته للجان أو جهات أو أفراد آخرين .

كما أن دور رئيس مجلس الإدارة يعتبر أساسياً في ضمان تنفيذ سليم لمعايير الحوكمة والتعاليمات المبينة في هذا الدليل. يجب على رئيس المجلس أن يسمح بمناقشة جميع المواضيع المطروحة على المجلس من قبل جميع الأعضاء وإبداء آراء الأعضاء المختلفة بشكل موضوعي ومهني والتعبير عن أية اعتراضات لديهم بكل حرية والامتناع عن أي ممارسات تهدف إلى الاستئثار بقرارات المجلس . وفي هذا السبيل ، يجب على رئيس المجلس أن يتأكد من توفير جميع المعلومات والمعطيات حول المواضيع المطروحة على المجلس لجميع الأعضاء بما يضمن اتخاذ قرارات سليمة ومبنية على معلومات شاملة وواقية .

(17) - ثانياً : تكوين المجلس وحجمه :

- وفقاً لقانون المصارف ، ونموذج النظام الأساسي للمصارف التجارية ، يتألف مجلس إدارة المصرف من خمسة أعضاء على الأقل وسبعة أعضاء على الأكثر ، على أن تكون لهؤلاء الأعضاء القدرة على إبداء آراء وأحكام مستقلة عن الإدارة وغير متأثرة بأية مصالح أخرى كمصالح مساهمين محددين أو مصالح جهات أخرى خارجية .

- يجب أن يتضمن مجلس إدارة المصرف ، على الأقل ، عضوين مستقلين وفقاً للمعايير المحددة في بداية هذا الدليل . كما يجب أن تتوفر لدى جميع أعضاء مجلس الإدارة ، المستقلين وغير المستقلين، القدرة على ممارسة الأحكام المستقلة بالنسبة للمهام التي يحتمل أن تتطوي على تضارب في المصالح .
- يجب على كافة أعضاء مجلس الإدارة ورئيس مجلس الإدارة بشكل خاص أن يخصصوا الوقت اللازم والاهتمام المطلوب خلال توليهم لمهامهم في مجلس إدارة المصرف وبما يؤدي إلى تادية دورهم في المجلس بشكل كامل وفعال .

(18) - ثالثاً : شروط عضوية المجلس :

وفقاً لقانون المصارف ونموذج النظام الأساسي للمصارف التجارية ، ووفقاً للمعايير الدولية بالخصوص ، ينبغي أن تتوفر في رئيس وأعضاء مجلس الإدارة الشروط التالية :

- أن يكونوا متمتعين بحقوقهم المدنية والسياسية .
 - أن يكونوا من حملة الشهادات الجامعية .
 - أن تكون لديهم الخبرة اللازمة والكافية في الشؤون المصرفية والمالية ، وبما يؤدي إلى فهمهم درجة مخاطر المصرف ، ويسمح لهم بتعزيز الحوكمة في المصرف ، ويمكنهم من القيام بدورهم الإشرافي على الإدارة بشكل كامل وفعال .
 - المعرفة المناسبة والكافية حول أنشطة المصرف وعملياته وعلى أن يتم تطوير هذه المعرفة بشكل دوري بما يؤمن مواكبة نمو أعمال المصرف وتشعب نشاطاته وتعقيد عملياته . في حالة عدم توفر خبرات لدى بعض أعضاء المجلس في مجالات مصرفية محددة ، يجب على المصارف أن تتخذ برامج تدريبية مخصصة لتعويض النقص في الخبرة لدى هؤلاء الأعضاء والقيام بجميع الخطوات التي تؤمن اكتسابهم المعلومات اللازمة للقيام بدورهم بشكل فاعل .
 - ألا يكون أي منهم عضواً بمجلس إدارة مصرف محلي آخر .
- كما يحظر على الأشخاص المذكورين أدناه أن يكونوا أعضاء في مجلس إدارة المصرف :

- من أوقف عن العمل ، من قبل محافظ مصرف ليبيا المركزي ، بموجب الأحكام المنصوص عليها في قانون المصارف ، نتيجة مخالفته أحكام هذا القانون ، والقرارات والمنشورات والتعليمات الصادرة بمقتضاه .
 - من حكم عليه في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ، أو تم فصله أو تحيئه بقرار تأديبي أو قضائي .
 - من أشهر إفلاسه أو توقف عن الدفع أو دخل في صلح واق مع دائنيه .
 - من كان عضواً في مجلس إدارة أي مصرف ، أو كانت له صلة مباشرة بإدارته ، وجرت تصفيته بإجراء قضائي ، أو ألغي الإذن الممنوح له نتيجة مخالفته القانون .
- وتسقط عن الشخص عضوية مجلس الإدارة ، وفقاً للأحكام المنصوص عليها في قانون المصارف ، إذا توافرت فيه حالة من الحالات التالية :
- عيّن مديراً عاماً للمصرف .
 - إذا فقد شرطاً من شروط العضوية ، المنصوص عليها قانوناً .
 - الوفاة أو العجز عن القيام بأعمال الوظيفة، لأي سبب، مدة تزيد على أربعة أشهر متتالية .
 - الغياب بدون عذر مشروع عن اجتماعات المجلس ثلاث مرات متتالية أو خمس مرات متقطعة خلال السنة المالية الواحدة .
- (19) - رابعاً : المزايا المالية والعينية لرئيس وأعضاء المجلس :
- تتحدد المعاملة المالية لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة بقرار من الجمعية العمومية للمصرف ، بناءً على اقتراح من المجلس ، ووفقاً لتوصيات لجنة التعيينات والمكافآت ، المنصوص عليها في الفقرة (رابعاً) من الفصل الرابع من هذا الدليل .
 - يجوز للجمعية العمومية أن تقرر منح رئيس وأعضاء مجلس الإدارة ، حصة من صافي الأرباح المحققة في نهاية السنة المالية ، بعد اعتماد الحسابات الختامية للمصرف ، بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة . وتتحدد هذه الحصة بناءً على اقتراح المجلس ، ووفقاً للآلية التي تضعها لجنة التعيينات والمكافآت المنبثقة عنه .

- ويجوز للجمعية العمومية أن تحجب عن أعضاء مجلس الإدارة أي توزيعات مرتبطة بأرباح المصرف ، إذا رأت أن مصلحته تقتضي ذلك .
- يجوز للجمعية العمومية منح رئيس وأعضاء مجلس الإدارة ما تراه من مزايا عينية أخرى ، بناء على اقتراح مجلس الإدارة ، ولجنة التعيينات والمكافآت المنبثقة عنه .
- يجب وضع ضوابط ومعايير لكافة المبالغ الأخرى ، التي تدفع لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة ، مقابل خدمات وأتعاب خارج إطار مهامهم ، في عضوية المجلس أو اللجان المنبثقة عنه ، مثل تقديم الاستشارات وغير ذلك .
- كما يتوجب وضع ضوابط وشروط لمدى إمكانية قيام أعضاء مجلس الإدارة بشراء أسهم المصرف والمؤسسات المرتبطة به والمتاجرة بها ، وذلك بهدف منع أية عمليات تداول لأسهم المصرف مبنية على معلومات داخلية غير معلنة وبشكل غير متكافئ مع باقي أعضاء المجلس ومع مساهمي المصرف وباقي الجمهور المتعامل معه . ويجب أن تكون هذه الضوابط متوافقة مع أية تعليمات صادرة بالخصوص عن مصرف ليبيا المركزي أو هيئة سوق المال الليبي .

(20) - خامساً : دور المجلس :

- يُنَاطُ بمجلس الإدارة دور مهم ، في تعزيز القيم الأخلاقية بالمصرف ، والإشراف على أعماله ، وتقييم إجراءات حوكمته ، ومتابعة إدارته ، واختيار القائمين عليها ، من المدير العام والمدراء الرئيسيين ، وتعزيز الرقابة الفاعلة ، والإشراف على المؤسسات التابعة ، وذلك على النحو التالي :

(20-أ) - تعزيز القيم الأخلاقية :

- يجب على المجلس وضع ميثاق أخلاقي ، أو معايير أخلاقية ، تحكم تصرفات وعمل أعضاء مجلس الإدارة ، والإدارة التنفيذية ، وكافة موظفي المصرف ، بما يكفل تحقيق المصالح العليا للمصرف ، على المدى الطويل ، ومصلحة مساهميهِ ومودعيهِ . ويجب على المجلس التأكد من إيلاغ هذه المعايير لجميع العاملين بالإدارة ، وأن يقوم بدور قيادي في إتباع هذه المعايير الأخلاقية ، مما يحقز الإدارة التنفيذية وباقي الموظفين على الاقتداء به في إتباع هذه المعايير ، ويعزز مصداقية المصرف تجاه المتعاملين معه .

- يجب أن يحدد هذا الميثاق أو هذه المعايير الضوابط والإجراءات المتعلقة بجميع العمليات التي قد تحتوي على استغلال شخصي أو تغليب للمصلحة الشخصية على مصلحة المصرف العامة وأية تصرفات أخرى غير مشروعة ، غير أخلاقية أو غير سوية في أنشطة المصرف الداخلية والخارجية .
- ينظم الميثاق جميع العمليات مع الأطراف ذات العلاقة ويضع ضوابط لها سواء كانت هذه الجهات مرتبطة كبار مساهمي المصرف أو موظفيه أو أعضاء مجلس إدارته أو أية جهات ذات صلة بهم . ويجب بشكل خاص وضع ضوابط لعمليات الإقراض لموظفي المصرف ، ومدرائه الرئيسيين ، وأعضاء مجلس إدارته ، وكبار مساهميه ، بحيث تتم هذه العمليات وفقاً لمقتضيات السوق ، ودون وجود أي معاملة تفضيلية أو تمييزية لهذه الأطراف ، وأن يتم الإفصاح عنها بشكل واف ، وفقاً لما تقتضيه المعايير الدولية ، وبشكل خاص المعايير المتعلقة بالتقارير المالية .
- يجب أن يهدف ميثاق الأخلاقيات إلى إرساء ثقافة داخلية ، لدى مجلس إدارة المصرف ، وإدارته التنفيذية ، وسائر موظفيه ، تكون مبنية على أساس تشجيع السلوك المهني والتصرف السليم واحترام المعلومات الخاصة بالمتعاملين مع المصرف (بشكل خاص المودعين) والحفاظ على سرية هذه المعلومات بما لا يتعارض مع التعليمات الصادرة عن مصرف ليبيا المركزي . كما يجب اتخاذ إجراءات حازمة بحق كل من يخالف هذه المعايير ، وذلك وفقاً للأحكام المنصوص عليها في قانون المصارف ، والقرارات والمنشورات والتعليمات الصادرة بمقتضاه .
- يشترط في هذه المعايير أن تضع سياسات وإجراءات تحدد كيفية التعامل مع الحالات التي تحتوي على تضارب في المصالح وأن يتم وضع آلية موضوعية للتأكد من التقيد بهذه السياسات. يجب أن تنص هذه السياسات والإجراءات على الآتي :
- تجنب عضو مجلس الإدارة ، إلى أقصى حد ممكن، الدخول في عمليات أو القيام بنشاطات قد تؤدي فعلياً أو ظاهرياً إلى تضارب في المصالح .

- وجود آلية أو إجراء ينص على قيام المجلس بمراجعة أو الموافقة على بعض العمليات أو النشاطات التي يقوم بها أعضاء المجلس وذلك بهدف التأكد من عدم وجود أي تضارب في المصالح .

- قيام أعضاء مجلس الإدارة بإبلاغ المجلس عن أية عمليات أو نشاطات يرغبون بإجرائها والتي من المحتمل أن تؤدي إلى تضارب في المصالح .

- امتناع أعضاء مجلس الإدارة، الذين لديهم تضارب في المصالح بشأن مواضيع معروضة على المجلس ، عن الاشتراك في مناقشات المجلس حول هذه المواضيع أو التصويت على قرارات المجلس المتخذة بشأنها .

- ذكر الآلية التي سيعتمدها المجلس لمتابعة مدى الالتزام بهذه السياسات والإجراءات والتدابير التي قد يتخذها عند حصول أية تجاوزات عليها .

- يجب أن تحدد المعايير الآليات المناسبة التي تسمح للموظفين بالإبلاغ عن أية أعمال وممارسات غير قانونية أو غير مهنية أو غير أخلاقية داخل المصرف مهما كانت وظيفة أو رتبة الجهة المعنية. ويجب أن تضمن هذه الآليات سرية الموظفين المعنيين وأن توفر الحماية اللازمة لهم ضد أي إجراء تأديبي أو انتقامي قد يتخذ بحقهم سواء كان بشكل مباشر أو غير مباشر .

(20-ب) - الإشراف على أعمال المصرف :

يجب أن يقوم مجلس الإدارة بالإشراف على أعمال المصرف وأنشطته والتأكد من سلامته وحسن إدارته إنما دون المشاركة في الإدارة اليومية للمصرف . وفي هذا الإطار، يجب على المجلس القيام بما يلي :

- الموافقة على إستراتيجية المصرف بما في ذلك الموافقة على السياسة العامة للمخاطر وإجراءات إدارة المخاطر.
- وضع محددات ومعايير الأداء للتقيد بها من قبل الإدارة العليا على أن تكون متفقة مع إستراتيجية المصرف وأهدافه الطويلة الأجل وبما يضمن سلامة الوضع المالي للمصرف
- مراجعة واعتماد الميزانية التقديرية والقوائم المالية والتقارير التي يعدها المصرف عن مركزه المالي ونتائج أعماله .

- اعتماد الهيكل والتنظيم الإداري للمصرف .
- وضع اللوائح الداخلية المتعلقة بعمليات المصرف وأنشطته وشؤونه المالية والإدارية والفنية ، ولائحة المزايدات والمناقصات ، ولائحة شؤون العاملين بالمصرف ، بما فيها جداول مرتباتهم ومكافآتهم ومزاياهم المالية ، وغير ذلك من اللوائح والنظم الكفيلة بتحقيق أغراض المصرف .
- وضع السياسات المتعلقة بالمسائل التالية ، وفقاً لما يصدر عن مصرف ليبيا المركزي بهذا الخصوص :
 - سياسة الائتمان .
 - سياسة الاستثمار .
 - سياسة المخاطر .
 - سياسة الالتزام بالمخصصات .
 - سياسة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب .
- الموافقة على إنشاء فروع ووكالات في الداخل وإنشاء فروع ومكاتب تمثيل في الخارج .
- الموافقة على المساهمات في الشركات والمصارف وفقاً لما تقتضيه أحكام القوانين المرعية الإجراء أو التصرف في هذه المساهمات أو زيادتها أو تخفيضها .
- الموافقة على القيام بأنشطة ومنتجات جديدة أو على أي تعديل خاص بهذه المنتجات .
- الموافقة على شراء عقارات وبيعها أو التصرف فيها على أي وجه، ووضع السياسات والآليات المنظمة لذلك .
- الموافقة على أية أمور إستراتيجية تتعلق بعمل المصرف وأدائه وتوسعه على صعيد المنتجات المصرفية وعلى صعيد الانتشار الجغرافي .
- التأكد من قيام الإدارة العليا بوضع وتنفيذ سياسات لتحديد الحالات التي يوجد فيها أو من المحتمل أن يوجد فيها تضارب في المصالح وكيفية التعامل معها و الحد منها ، هذا بالإضافة إلى التأكد من أن العمليات التي يقوم بها المصرف والتي قد تؤدي إلى حالات تضارب في المصالح يتم تنفيذها

ومتابعتها من قبل أشخاص مستقلين وموضوعيين ويتم تنفيذها وفقا لقواعد السوق من دون وجود أي شروط تفاضلية عن باقي العمليات التي يقوم بها المصرف .

(20- ج) - تقييم إجراءات الحوكمة :

على المجلس تقييم إجراءات الحوكمة المتبعة لديه ، بما في ذلك تقييم الآلية المتبعة في اختيار أعضاء مجلس الإدارة ، وتقييم الإجراءات المتبعة في إدارة الحالات التي تنطوي على تضارب في المصالح ، بحيث يتم تحديد نقاط الضعف في إجراءات الحوكمة المتبعة وتنفيذ التعديلات اللازمة والكفيلة بمعالجتها .

(20- د) - متابعة أعمال الإدارة :

يجب على مجلس الإدارة وضع وتحديد صلاحياته ومسؤولياته ورسم الحدود الفاصلة بينها وبين صلاحيات ومسؤوليات الإدارة العليا بهدف التمييز بين الدور الإشرافي للمجلس والدور التنفيذي للإدارة . ويجب على المجلس تكليف الإدارة العليا بإعداد تقارير ربع سنوية عن أدائها وسير أعمال المصرف ومدى التزامها بالسياسات وتحقيقها للأهداف الموضوعية من قبله. وبناءً على هذه التقارير والتقارير المرفوعة من كل من إدارة المراجعة الداخلية ووحدة الامتثال والمراجعين الخارجيين، يقوم مجلس الإدارة بمتابعة مدى قيام الإدارة بتنفيذ مسؤولياتها وممارسة صلاحياتها ومدى توافق ذلك مع سياساته الموضوعية سلفاً واتخاذ الخطوات اللازمة لمعالجة أية ملاحظات أو مشاكل قد تتبين له .

(20- هـ) - تعيين المدير العام والمدراء الرئيسيين :

- يختص المجلس بتعيين المدير العام للمصرف ، كما يختص بتعيين المدراء الرئيسيين ، بناءً على اقتراح المدير العام ، ويقوم بمراقبة أدائهم ، واستبدال غيرهم بهم ، إذا لزم الأمر .
- على المجلس وضع آلية وخطة واضحة لتأمين استمرارية الإدارة التنفيذية للمصرف ، عن طريق تدريب وتأهيل كوادر من الموظفين بما يرفع من درجة كفاءتهم ويجعلهم قادرين على الاضطلاع بأية وظائف إدارية عليا قد تصبح فجأة شاغرة بما يضمن استمرار إدارة أعمال المصرف بشكل طبيعي .

- على المجلس وضع سياسة للمكافآت والحوافز ، تغطي جميع أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ، وبحيث تنص على معايير واضحة تربط ما بين المكافأة ومعدلات الأداء وتحرص على تحقيق أهداف المصرف الطويلة الأجل ، دون التركيز بشكل كبير على محددات الأداء على المدى القصير .

(20- و) - تعزيز البيئة الرقابية :

يُعتبر توفير البيئة المناسبة ، المكوّنة من أنظمة الضبط الداخلي ، ووحدة الامتثال ، وإدارة المراجعة الداخلية والمراجعين الخارجيين ، ذات الكفاءة العالية ، من الأسس الجوهرية لحسن سير عملية الحوكمة في المصرف ، وهي توفر أساساً موضوعياً لتقييم أداء الإدارة والتقارير الصادرة عنها . وعلى مجلس الإدارة ، في هذا الإطار ، القيام بما يلي :

(20- و1) - إدارة المراجعة الداخلية :

- إعطاء الأهمية اللازمة لوظائف المراجعة الداخلية ، وأنظمة الضبط الداخلي ، وتوعية جميع دوائر وأقسام وموظفي المصرف بأهمية هذه الوظائف .
- مناقشة جميع التقارير والمذكرات المرفوعة من إدارة المراجعة الداخلية في الوقت المناسب ، وتكليف الإدارة العليا باتخاذ الإجراءات المناسبة والسريعة لمعالجة ما يرد في التقارير والمذكرات من ملاحظات .
- الحرص على استقلالية إدارة المراجعة الداخلية ، من خلال قيام المجلس بتعيين مدير الإدارة ، بناءً على اقتراح لجنة المراجعة ولجنة التعيينات والمكافآت ، المنبثقين عنه ، وحصر خطوط الإبلاغ ، الخاصة بإدارة المراجعة الداخلية ، في مجلس الإدارة مجتمعاً ، أو لجنة المراجعة المنبثقة عنه .
- تكليف إدارة المراجعة الداخلية بمراجعة أنظمة وإجراءات الضبط الداخلي ودراسة مدى كفايتها ، واقتراح السبل اللازمة لتطويرها وتحديثها .

(20- و2) - المراجعان الخارجيان :

- التأكد من تقيّد المراجعين الخارجيين بجميع المعايير والتعليمات التي تحكم عملهما ، وعلى الأخص المعايير المنصوص عليها في قانون المصارف ، والقرارات والمنشورات والتعليمات الصادرة بمقتضاه .

- التأكد من قيام المراجعين الخارجيين بمراجعة أنظمة الضبط الداخلي الخاصة بالتقارير والإفصاحات المالية .
 - التأكد من أن المراجعين الخارجيين يعون مدى أهمية مهمتهم في المصرف ويقومون بها بأعلى درجات المهنية والاحتراف .
 - تكليف المراجعين الخارجيين للمصرف بمهام مراجعة الحسابات الختامية للشركات التابعة للمصرف ، إذا أمكن ، وذلك بهدف الحد من أية ثغرات قد تؤثر على نطاق وأعمال المراجعة على صعيد البيانات المالية المجمعة للمصرف .
- (20-و-3) - وحدة الامتثال :

- التأكد من وجود سياسة فعالة لإدارة مخاطر عدم الامتثال لدى المصرف والمصادقة عليها ومراجعتها على الأقل سنوياً .
 - التأكد من قيام وحدة الامتثال بمتابعة تقيد الإدارة التنفيذية بسياسة إدارة مخاطر عدم الامتثال واتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجة أية نقاط تشكل مخاطر أو أية حالات عدم امتثال .
 - التأكد من استقلالية رئيس وحدة الامتثال والعناصر المنتمية لهذه الوحدة وعدم وجود أي تضارب في المصالح في أدائها لمهامها والتأكد من كفاية الموارد المتوفرة للوحدة بهدف أدائها لمهامها بشكل كامل .
- (20 - ز) - الإشراف على المؤسسات التابعة :

في إطار ممارسة دوره الإشرافي ، يجب على مجلس إدارة المصرف الإشراف على المؤسسات التابعة له ، وبشكل خاص المؤسسات المصرفية التابعة له ، ومتابعة أعمالها . وفي هذا السبيل ، يجب على مجلس إدارة المصرف الموافقة على الإستراتيجية والسياسات العامة للشركات التابعة وتحديد عناصر الحوكمة المطلوبة في هذه المؤسسات بما يضمن إشراف المصرف بشكل فعال على هذه المؤسسات وعلى مجمل المجموعة . كما يتوجب على مجلس إدارة المصرف أن يدرك كافة المخاطر والأنشطة العائدة لهذه المؤسسات ، والتأكد من انسجامها مع السياسة العامة لإدارة المخاطر لدى المصرف والمجموعة ككل .

إن هذه العملية لا تعفي مجالس إدارة المؤسسات التابعة نفسها من القيام بدورها المطلوب في إطار حوكمة هذه المؤسسات ومتابعة أعمالها والمحافظة على سلامتها بما يؤمن مصالح المودعين ويضمن حقوق المساهمين وينسجم مع التشريعات الرقابية المنظمة لأعمالها .

(21) - سادساً : اجتماعات المجلس :

- وفقاً لنموذج النظام الأساسي للمصارف التجارية ، يجب أن يعقد المجلس اجتماعات دورية ، على الأقل مرة واحدة كل شهرين ، تكون مخصصة لمناقشة وبحث أي قرارات متعلقة بدوره الإشرافي في تسيير عمل المصرف ، ومناقشة أي مسائل أخرى ذات علاقة بعمل المصرف .

- يجب على المجلس أن يناقش ، في اجتماعاته خلال السنة ، الموضوعات التالية ، على وجه الخصوص :

- تقييم أداء المجلس ، واللجان المنبثقة عنه ، والإدارة العليا ، والإدارة التنفيذية .

- الخطط الإستراتيجية ، والسياسات والإجراءات المتعلقة بكافة أنشطة المصرف .

- الأمور المتعلقة بالضبط والرقابة الداخلية .

- وفقاً لنموذج النظام الأساسي للمصارف التجارية ، يجب أن توجه الدعوة لاجتماع مجلس الإدارة ، مرفقاً بها جدول الأعمال ، قبل الموعد المحدد للجلسة بخمسة أيام على الأقل ، وذلك بكتاب مسجل ، أو بتسليمها إلى العضو مقابل توقيعه بما يفيد ذلك . ويجب أن تقدم جميع التقارير والمستندات الأخرى المتعلقة بالمواضيع المدرجة بجدول الأعمال ، في الوقت المناسب وقبل الجلسة بخمسة أيام على الأقل ، وذلك بهدف تمكين الأعضاء من دراسة المواضيع المطروحة بشكل وافٍ ، واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها .

(22) - سابعاً : أحكام أخرى :

- يتولى أعضاء مجلس الإدارة اختيار رئيس المجلس ، ويجب ألا يكون رئيس مجلس الإدارة هو نفسه المدير العام التنفيذي للمصرف .

- يكون للمجلس نائب للرئيس ، يختاره المجلس من بين أعضائه ، ويتولى رئاسة المجلس ، وإدارة اجتماعاته ، عند غياب رئيس المجلس .
- يعين مجلس الإدارة أميناً للسر للقيام بكافة أعمال إدارة محاضر الاجتماعات ومسك سجلات ودفاتر المجلس ويكون رابطاً مستمراً بين الأعضاء وبينهم وبين إدارة المصرف ومصدراً للمعلومات التي يطلبونها حيث يحضر أمين السر اجتماعات المجلس على أن يقر المجلس صلاحيات أمين السر وواجباته ومسؤولياته. في إطار إعداد محاضر اجتماعات مجلس الإدارة، يجب على أمين السر توضيح المناقشات الحاصلة داخل اجتماعات المجلس ومدى مشاركة كل عضو من الأعضاء في هذه المناقشات وفي القرارات الصادرة عن المجلس .
- يجب أن يتمتع المجلس أو رئيسه أو نائب رئيسه أو أي من أعضائه عن الدخول ، بشكل مباشر أو غير مباشر، في مفاوضات تقضي إلى شراء أو بيع أو رهن أصول للمصرف، أو التصرف في الأصول المقدمة للمصرف في شكل ضمانات مقابل قروض أو تسهيلات ائتمانية ممنوحة وذلك في حال كانت هذه المفاوضات مبنية على اعتبارات أو مصالح شخصية ولا تراعي مصلحة المصرف الطويلة الأجل .
- يمكن للمجلس تفويض صلاحيات محددة إلى لجان متخصصة في المصرف أو إلى المدير العام إنما يبقى في جميع الأحوال مسئولاً مسؤولاً مباشرة عن نتائج هذا التفويض .
- كل تفويض يصدر عن مجلس إدارة المصرف سواء لأحد أعضائه أو إلى لجان المصرف أو إلى المدير العام، يجب أن يكون محدد الموضوع والمدة الزمنية لسريانه، وعلى المجلس عدم إصدار تفويضات عامة أو غير محددة المواضيع أو المدة .
- يمكن للمجلس الحصول على رأي استشاري من جهة خارجية حول أي من المواضيع التي تهتم المصرف وذلك بشرط موافقة أغلبية أعضاء مجلس الإدارة وبشرط مراعاة الأحكام المتعلقة بتجنب تضارب المصالح ، والمنصوص عليها في هذا الدليل .

- يمكن لمجلس الإدارة أن يُكلف عضواً أو أكثر من بين أعضائه بالاجتماع مع عناصر الإدارة التنفيذية في المصرف ، لاستيضاحهم وأخذ رأيهم في مسألة أو أكثر ، يُحددها قرار التكليف .

الفصل الرابع

اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة

(23) – أولاً : تمهيد وأحكام عامة :

على مجلس الإدارة أن يكون من بين أعضائه لجاناً دائمة ، بهدف مساعدته في أداء دوره الإشرافي في المصرف ، وتعزيز إجراءات الحوكمة المتبعة لديه . وفي سبيل تعزيز ثقافة الحوكمة والمساءلة . يجب أن يتم وضع لائحة تنفيذية لكل لجنة تتضمن ضوابط وإجراءات عمل اللجنة وبشكل خاص : أهداف اللجنة ، ومهامها ومسؤولياتها التفصيلية ، وكيفية تكوينها من أعضائها (مستقلين ، غير المستقلين ..) ، تحديد عدد أعضائها ، عدد اجتماعاتها ، مدة عملها ، الصلاحيات الممنوحة إليها ، وكيفية رقابة المجلس على عملها . وعلى المجلس أن يتابع عمل هذه اللجان ، وأن يقوم في اجتماعاته الدورية بالاطلاع على محاضر اجتماعاتها ، ومناقشتها واعتمادها بشكل رسمي . وعلى المجلس اتخاذ أية إجراءات ضرورية إضافية للتحقق من قيام هذه اللجان بالأعمال الموكلة إليها ، علماً بأن هذا التوكيل لا يعني مجلس الإدارة من مسؤوليته النهائية عن أداء هذه اللجان . يجب أن تتكون هذه اللجان كحد أدنى من اللجان التالية :

- لجنة المراجعة .
- لجنة إدارة المخاطر .
- لجنة التعيينات والمكافآت .
- لجنة الحوكمة .

كما يجوز للمجلس تشكيل لجان إضافية أخرى إما على صعيد مجلس الإدارة أو على صعيد الإدارة العليا وفقاً للمعايير الدولية بشأن الحوكمة وأفضل الممارسات المصرفية وعلى أن يتم وضع لائحة تنفيذية لكل لجنة تتضمن ضوابط وإجراءات عملها وتحدد : أهداف اللجنة ، مهامها ومسؤولياتها التفصيلية ، كيفية تكوين

أعضائها (مستقلين ، غير مستقلين ، ..) ، عدد أعضائها ، عدد اجتماعاتها ، مدة عملها ، الصلاحيات الممنوحة إليها ، كيفية متابعة عملها .

• يكون لكل لجنة ، أمين سر ، يتم تعيينه من قبل مجلس الإدارة ، ويتم تحديد مهامه ومسؤولياته وصلاحياته بشكل رسمي . يقوم أمين السر بإعداد محاضر اجتماعات اللجان ، وتوثيقها بما في ذلك تسجيل جميع المناقشات التي تحصل داخل اللجان وتوثيقها بما في ذلك تسجيل جميع المناقشات التي تحصل داخل اللجان وتوضيح مدى مشاركة الأعضاء في المناقشات والتوصيات . يمكن أن يتم تعيين أمين سر مجلس الإدارة أمين سر لبعض اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة .

• يتم إعداد محضر لكل اجتماع من اجتماعات اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة ويرفع هذا المحضر إلى مجلس الإدارة لمناقشته في اجتماعاته واعتماده .

• تقوم كل لجنة بإعداد تقرير سنوي يتضمن محورين :

- المحور الأول : يتضمن ملخصاً حول الأعمال التي قامت بها اللجنة خلال العام وجميع الأمور المهمة التي ناقشتها اللجنة ومدى متابعتها لمعالجة هذه المشاكل .

- المحور الثاني : يتضمن تقييماً لأداء اللجنة خلال العام ، ومدى فعالية الأساليب والإجراءات المتبعة من قبلها وأية اقتراحات لتحسينها بما في ذلك أية اقتراحات فيما يتعلق بتعديل النظام الداخلي لعمل اللجنة .

• تكون لكل لجنة سلطة الحصول على أية معلومات تراها مناسبة ولازمة للقيام بمهامها . وفي هذا الإطار ، يمكن للجنة استشارة أي من الأشخاص ذوي الخبرة والاختصاص في حال ارتأت ذلك كما يمكنها دعوة هؤلاء الأشخاص لحضور اجتماعاتها لشرح آرائهم ووجهات نظرهم .

• من المفضل القيام بالتناوب على صعيد رئاسة اللجان .

• يكون النصاب القانوني لانعقاد كل لجنة متوافراً بحضور أغلبية أعضائها .

• يفقد عضو أي من اللجان عضويته في اللجنة في إحدى الحالات التالية :

- استقالته من مجلس الإدارة أو من عضوية اللجنة .

- سقوط عضويته من مجلس الإدارة ، أو فقدانه شرطاً من شروط عضوية اللجنة .

- الغياب دون عذر مشروع عن أي اجتماع من اجتماعات اللجان التي تتعقد بشكل نصف سنوي أو سنوي ، وعن اجتماعين خلال السنة بالنسبة للجان التي تعقد اجتماعات ربع سنوية .

• يتم تعيين اللجان وأعضائها ورؤسائها من قبل مجلس الإدارة في اجتماعه الأول المنعقد بعد اجتماع الجمعية العمومية العادية لمساهمي المصرف وتكون فترة التعيين طوال مدة المجلس أو العضوية في المجلس. في حال فقدان أحد أعضاء اللجان لعضويته في هذه اللجان، على مجلس الإدارة تعيين عضو بديل على أن يمارس مهامه لغاية انتهاء المدة الأصلية للجنة المعنية .

• يمكن لكل لجنة من اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة دعوة أي عضو آخر في المجلس ، من غير أعضائها ، لحضور اجتماعاتها ، دون أن يكون لهذا العضو حق التصويت على قرارات اللجنة .

(24) - ثانياً : لجنة المراجعة :

تُراعى القواعد التالية في أهداف لجنة المراجعة ، وتكوينها واجتماعاتها ومهامها :

(24 - أ) - أهداف لجنة المراجعة :

تتمثل أهداف اللجنة الرئيسية في الرقابة على عدالة وشفافية البيانات المالية والإفصاحات والإيضاحات المتممة لها بالإضافة إلى التأكد من كفاية وفعالية أنظمة وإجراءات الضبط الداخلي ومتابعتها ومراجعة الإجراءات المتخذة في حالات الاختلاس والنصب والتزوير التي قد يتعرض لها المصرف ، وذلك وفقاً للمنشورات والتعليمات الصادرة عن مصرف ليبيا المركزي والمعايير الدولية بالخصوص . وفي هذا السبيل ، تكون لجنة المراجعة مسؤولة عن الإشراف على أعمال المراجعة الداخلية والإشراف على العلاقة مع المراجع الخارجي بما فيها أي مهام أخرى يقوم بها المراجع الخارجي لحساب المصرف .

(24 - ب) - تكوين لجنة المراجعة :

• يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن (4) أربعة ، بمن فيهم رئيسها ، على ألا تكون هذه اللجنة برئاسة رئيس مجلس الإدارة .

- يجب أن تكون أغلبية أعضاء لجنة المراجعة (أو عضوان منهم على الأقل) من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين ، وأن يكون رئيسها من الأعضاء المستقلين .
- يجب أن يكون لدى مجمل أعضاء لجنة المراجعة خبرة وفهم لدور اللجنة في عملية إدارة المخاطر والحوكمة في المصرف. كما يجب أن تتوفر فيهم (على الأقل واحد أو اثنين من أعضائها) الخبرة والمهارات والكفاءات اللازمة والمناسبة في أصول الإفصاح المالي والمحاسبة والمراجعة بما يتوافق مع درجة تنوع عمليات المصرف وأنشطته .

(24 - ج) - اجتماعات لجنة المراجعة :

- تعقد اللجنة اجتماعاتها ، بناءً على دعوة من رئيسها ، وذلك بشكل دوري على الأقل ربع سنوي .
- من المفضل أن تقوم اللجنة بعقد اجتماعات دورية ، على الأقل سنوية ، مع المراجعين الخارجيين ، ومدير إدارة المراجعة الداخلية ، ورئيس وحدة الامتثال ، للتأكد من قيام الإدارة العليا بتنفيذ السياسات والإجراءات الموافقة عليها من قبل مجلس الإدارة والتأكد من أن بنية المخاطر لدى المصرف هي منسجمة مع الحدود الموضوعه من قبل المجلس .
- يمكن للجنة أيضاً دعوة أي عنصر من عناصر الإدارة العليا ، وبشكل خاص المدير العام ونائبه ومدير إدارة المراجعة الداخلية، لحضور اجتماعاتها وتوضيح بعض المسائل التي ترى اللجنة أهمية استيضاحها ، دون أن تكون لهم صفة عضوية اللجنة أو إمكانية التأثير على توصياتها .
- يحق لمدير إدارة المراجعة الداخلية أو للمراجعين الخارجيين طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة في حال اقتضى الأمر .

(24 - د) - مهام لجنة المراجعة :

- ترتبط مهام لجنة المراجعة بكل من المراجعين الخارجيين ، وإدارة المراجعة الداخلية ، ووحدة الامتثال ، ووحدة المعلومات المالية ، وذلك على النحو التالي :

(24 - د-1) - فيما يتعلق بالمراجعين الخارجيين :

- تقديم التوصية حول ترشيح المراجعين الخارجيين للمصرف قبل تعيينهم من قبل الجمعية العمومية وتحديد شروط هذا التعيين بما في ذلك الأتعاب المدفوعة لهم على أن تأخذ اللجنة بعين الاعتبار مؤهلات وكفاءة أداء واستقلالية المراجعين الخارجيين والضوابط الموضوعية بهذا الخصوص من قبل مصرف ليبيا المركزي .
- تقديم التوصية لمجلس الإدارة حول إقالة المراجعين الخارجيين .
- دراسة برنامج المراجعة الذي سيعتمده المراجعون الخارجيون وإبداء رأيها وتوصياتها بشأنه .
- الاجتماع المستمر مع المراجعين الخارجيين والاستيضاح منهم حول نتائج أعمالهم ومناقشتها معهم .
- دراسة تقارير المراجعين الخارجيين النصف السنوية والسنوية ومناقشة الملاحظات الواردة فيها مع المراجعين الخارجيين قبل عرضها على مجلس الإدارة . ويتم التركيز على مناقشة :
 - البيانات المالية للمصرف .
 - أية تغييرات في القواعد والسياسات المحاسبية المتبعة .
 - أية تعديلات جوهرية ناتجة عن أعمال المراجعة الخارجية .
 - أية ملاحظات حول نظام الضبط الداخلي وأعمال المراجعة الداخلية .
 - أية ملاحظات حول عدم التقيد بالقوانين والتشريعات المصرفية النافذة .
 - التأكد من قيام الإدارة العليا باتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة لمعالجة الملاحظات الواردة في تقارير المراجعين الخارجيين وبشكل خاص تلك المتعلقة بنقاط الضعف في الضبط الداخلي ، والمخالفات للسياسات والقوانين والتشريعات المصرفية وتلك المتعلقة بتصنيف الديون وتكوين المخصصات الكافية واللازمة مقابلها واتخاذ الإجراءات المناسبة والملائمة مقابل أي تدني حاصل في أصول المصرف الأخرى .
- الموافقة على أية أعمال إضافية ينوي المراجع الخارجي القيام بها في المصرف ، مع ضرورة الأخذ بعين الاعتبار مدى تأثير هذه الأعمال على استقلالية المراجع الخارجي وموضوعيته عند مراجعته لبيانات المصرف المالية الختامية .

(24 - د-2) - إدارة المراجعة الداخلية :

- تقديم التوصية حول ترشيح مدير إدارة المراجعة الداخلية قبل تعيينه من قبل مجلس الإدارة وتحديد شروط التعيين بما في ذلك الأتعاب والمكافآت الممنوحة له .
- تقديم التوصية حول إقالة مدير إدارة المراجعة الداخلية .
- إبداء الرأي وتقديم التوصية لمجلس الإدارة حول أية عملية تعاقد يرغب المصرف بالقيام بها مع أية مؤسسة متخصصة لإسناد كافة مهمات المراجعة الداخلية إليها .
- الموافقة على دليل إجراءات المراجعة الداخلية واقتراح تعديله عند الحاجة والتأكد من توفير الموارد البشرية والمادية المطلوبة لتنفيذه .
- دراسة ومناقشة برنامج العمل الذي تنوي إدارة المراجعة الداخلية في المصرف القيام به .
- التأكد من وجود تنسيق كافٍ بين إدارة المراجعة الداخلية والمراجعين الخارجيين .
- دراسة ومناقشة تقارير إدارة المراجعة الداخلية والتأكد من قيام الإدارة العليا في المصرف بمعالجة الملاحظات .

(24 - د-3) - وحدة الامتثال :

- التأكد من وجود سياسة واضحة ، وإجراءات عملية بالمصرف ، لإدارة المخاطر الناجمة عن عدم الامتثال .
- متابعة عمل وحدة الامتثال عبر مراجعة التقارير الدورية الصادرة عن هذه الوحدة
- التأكد من قيام الإدارة العليا بمعالجة جميع الملاحظات والأمور الواردة في تقارير وحدة الامتثال بالشكل المناسب وفي الوقت الملائم .

(24 - د-4) - وحدة المعلومات المالية :

- التأكد من وجود سياسة وإجراءات كافية مطبقة لمكافحة غسل الأموال .
- التأكد من التزام الوحدة بالتعليمات الصادرة عن مصرف ليبيا المركزي بالخصوص وبشكل خاص إحالة الحالات المشتبه فيها إلى وحدة المعلومات المالية الرئيسية لدى مصرف ليبيا المركزي .

(24 - د-5) - مهام أخرى :

- تقوم لجنة المراجعة في المصرف بمهام المتابعة والإشراف على أعمال لجان المراجعة في المؤسسات التابعة للمصرف للتأكد من أن سياساتها وإجراءاتها هي منسجمة مع تلك المتبعة لدى المصرف .
- تقوم اللجنة بدراسة التقارير الرقابية الصادرة عن مصرف ليبيا المركزي حول أعمال المصرف ومناقشتها وعرض ملاحظاتها على مجلس الإدارة ، على أن يتم التأكد من قيام الإدارة العليا بوضع خطة عمل لمعالجة الملاحظات الواردة في هذه التقارير ومتابعة تنفيذها .

(25) - ثالثاً : لجنة إدارة المخاطر :

تُراعى القواعد التالية في هدف لجنة إدارة المخاطر ، وتكوينها واجتماعاتها ومهامها :

(25- أ) - هدف لجنة إدارة المخاطر :

تتولى اللجنة مساعدة مجلس الإدارة في رسم سياسة إدارة المخاطر في المصرف والإشراف على أداء الإدارة العليا في مجال إدارة المخاطر وبشكل خاص مخاطر الائتمان ، مخاطر السوق ، مخاطر التشغيل ، مخاطر السيولة ، مخاطر عدم الامتثال ومخاطر السمعة .

(25- ب) - تكوين لجنة إدارة المخاطر :

- تتكون اللجنة من (3) أعضاء على الأقل ، بما في ذلك رئيس اللجنة .
- تكون أغلبية أعضاء اللجنة (أو عضوين منها على الأقل) من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين .
- بهدف تسهيل التواصل المباشر بين لجنة إدارة المخاطر ولجنة المراجعة ، يفضل أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً في لجنة إدارة المخاطر وأن يكون رئيس لجنة إدارة المخاطر أيضاً عضواً في لجنة المراجعة .
- يجب أن يكون لدى مجمل أعضاء اللجنة معرفة وإلمام بالشؤون المتعلقة بإدارة المخاطر أو في المجالات المرتبطة بإدارة المخاطر . يتم اكتساب هذه المعرفة والخبرة من خلال تولي مناصب سابقة تقوم بمهام الإشراف على إدارة المخاطر مثل المدير التنفيذي ، المدير العام ، المدير المالي ، مدير إدارة المخاطر ، ... وفي حال عدم

وجود هذه الخبرة ، يجب أن تكون لدى الأعضاء الرغبة والقدرة على اكتساب المعلومات المطلوبة بالسرعة اللازمة والعمل على ذلك .

(25- ج) - اجتماعات لجنة إدارة المخاطر :

- تجتمع اللجنة ، بناءً على دعوة من رئيسها، وتكون هذه الاجتماعات دورية وعلى الأقل ربع سنوية .
- يحضر اجتماعات اللجنة ، بصفة مستمرة ، المدير العام ومدير إدارة المخاطر وموظفين فنيين اختصاصيين في إدارة المخاطر كل حسب اختصاصه ولا يكون لأي منهم حق التصويت على قرارات اللجنة .
- يمكن للجنة أيضاً دعوة أي عنصر من عناصر الإدارة العليا لحضور اجتماعاتها وتوضيح بعض المسائل والموضوعات التي ترى اللجنة أهمية استيضاحها ، دون أن تكون لهم صفة عضوية اللجنة أو إمكانية التأثير على توصياتها أو التصويت على قراراتها .

(25- د) - مهام لجنة إدارة المخاطر :

- تتولى هذه اللجنة مهمة المراجعة الدورية ، مرة كل سنة على الأقل ، لسياسة إدارة المخاطر المقترحة من قبل إدارة المصرف العليا والحدود المقترحة للمخاطر فضلاً عن السياسات والإجراءات لتحديد المخاطر ، قياسها ومتابعتها حيث تعرض هذه السياسات وتوصيات اللجنة بشأنها على مجلس الإدارة لإقرارها والمصادقة عليها .
- تقوم اللجنة بالإطلاع على التقارير الدورية التي تعدّها إدارة المخاطر في المصرف حول طبيعة المخاطر التي يتعرّض لها وحجمها وتأثيرها عليه ومراجعة هذه التقارير والمصادقة عليها قبل عرضها على مجلس إدارة المصرف .
- تطلب اللجنة من إدارة المخاطر لدى المصرف إعداد تقرير سنوي (أو نصف سنوي) عن بنية المخاطر في المصرف بحيث يتم تحديد المخاطر الهامة التي يتعرض لها المصرف والمرتبطة بعملياته وأنشطته المختلفة ، المخاطر الناشئة لدى المصرف والتي يجب التنبه لها ومدى تطورها بالإضافة إلى مدى التقيد بسقوف المخاطر والسياسات والإجراءات الخاصة بإدارة المخاطر وفقاً لما تم الموافقة عليه من قبل مجلس الإدارة . وعلى لجنة إدارة المخاطر دراسة هذا التقرير ومناقشته مع إدارة المصرف العليا وإدارة المخاطر واتخاذ الخطوات المناسبة لمعالجة الأمور والملاحظات الواردة به .

- المراجعة السنوية لمسؤوليات ومهام مدير إدارة المخاطر ، وتعديلها إذا لزم الأمر .
- التقييم السنوي لمهام وخطط وإجراءات وهيكل إدارة المخاطر لدى المصرف وتعديلها بما يتلاءم ومستوى المخاطر التي تعترض المصرف والظروف المحيطة به .
- التقييم السنوي لمدى كفاية الموارد التي يتطلبها عمل إدارة المخاطر ، سواء كان ذلك على صعيد الموارد البشرية ، أو المنظومات أو غيرها ، واتخاذ الخطوات الكفيلة بسد النقص في هذه الموارد .
- وضع الخطط اللازمة لتأمين استمرارية وظيفة مدير إدارة المخاطر بالمصرف ، عند حدوث أي طارئ ، قد يستدعي غياب المدير الحالي ، بصورة دائمة أو مؤقتة ، ومراجعة مدى فعالية هذه الخطط .
- الإشراف على سياسات إدارة المخاطر ، المعتمدة لدى المؤسسات التابعة ، والتأكد من توافقها مع السياسات والإجراءات المتبعة لدى المصرف ، وطلب تقارير دورية عن وضعية المخاطر لدى المؤسسات التابعة ، وكيفية إدارتها ، وذلك بهدف دراسة هذه التقارير ، واقتراح التوصيات المناسبة بشأنها . كما تتولى لجنة إدارة المخاطر بالمصرف الإشراف على أعمال لجان إدارة المخاطر لدى المؤسسات التابعة ، في حال وجودها .

(26) - رابعاً : لجنة التعيينات والمكافآت :

تُراعى القواعد التالية في أهداف لجنة التعيينات والمكافآت ، وتكوينها واجتماعاتها ومهامها :

(26- أ) - هدف لجنة التعيينات والمكافآت :

تهدف اللجنة إلى وضع معايير لتعيين الإدارة التنفيذية ومتابعة تطبيق هذه المعايير ، فضلاً عن وضع سياسات خاصة برواتب وتعويضات ومكافآت ونظام للحوافز للإدارة التنفيذية واقتراح المكافآت السنوية لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة ، وبديل حضور اجتماعات المجلس وذلك بما ينسجم مع أهداف المصرف

(26- ب) - تكوين لجنة التعيينات والمكافآت :

- تتكون لجنة التعيينات والمكافآت من ثلاثة أعضاء على الأقل ، بمن فيهم رئيس اللجنة .

- تكون أغلبية أعضاء اللجنة ، (أو عضوان منهم على الأقل) من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين ، على أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين .

(26-ج) - اجتماعات لجنة التعيينات والمكافآت :

- تعقد اللجنة اجتماعاتها بناءً على دعوة من رئيسها ، وتكون هذه الاجتماعات دورية على الأقل نصف سنوية .
- يجب أن يتمتع عضو اللجنة عن المشاركة في القرارات أو المناقشات المتعلقة به .

(26-د) - مهام لجنة التعيينات والمكافآت :

- تقوم اللجنة بتحديد المواصفات والمهارات والمؤهلات المطلوبة في من يشغلون وظائف الإدارة العليا بالمصرف (المدير العام ، والمدراء الرئيسيين) ومراجعتها سنوياً ، بما يتفق مع أحكام هذا الدليل ، ويواكب التطورات المستجدة في معايير الحوكمة للقطاع المصرفي ، وبما لا يتعارض مع الأحكام المنصوص عليها في قانون المصارف ، ونموذج النظام الأساسي للمصارف العاملة في ليبيا .
- تقدم اللجنة التوصيات اللازمة فيما يخص تعيين أو إقالة المدير العام للمصرف وعناصر الإدارة التنفيذية وبشكل خاص مدير القطاع المالي ، مدير إدارة المراجعة الداخلية ، مدير إدارة المخاطر ، رئيس وحدة الامتثال وغيرهم من المدراء الرئيسيين في المصرف .
- تقوم اللجنة بوضع سياسات وخطط طوارئ مناسبة ، تُراجع بشكل سنوي ، لتأمين استمرارية وظائف الإدارة التنفيذية بالمصرف ، وعلى الأخص وظيفة المدير العام ، ووظائف المدراء الرئيسيين ، بحيث يكون المصرف جاهزاً للتعامل بشكل طبيعي مع أي تغيير قد يطرأ على شاغلي هذه الوظائف ، دون التأثير على أداء المصرف ، وسير أعماله ، وتنفيذ عملياته .
- تضع اللجنة المعايير الأساسية لتقييم أداء من يشغلون وظائف الإدارة العليا بالمصرف (المدير العام ، والمدراء الرئيسيون) ، وإعداد تقارير التقييم عن كلٍّ منهم .
- تضع اللجنة سياسات واضحة للمكافآت والتعويضات والرواتب والمنافع الأخرى ، لكافة عناصر الإدارة التنفيذية بالمصرف وجميع موظفيه ، ومراجعتها بصورة دورية (مرة في السنة على الأقل) .

- تُضع اللجنة نظاماً للمكافآت والمزايا التي يتحصل عليها أعضاء مجلس الإدارة ، مقابل عضويتهم في المجلس ، أو في اللجان المنبثقة عنه ؛ كما تُضع الضوابط والمعايير المنظمة لكافة المبالغ التي تُدفع لأعضاء مجلس الإدارة ، مقابل خدمات وأتعاب ، خارج إطار مهامهم في عضوية المجلس ، مثل تقديم الاستشارات وغير ذلك .
- يُراعى في السياسات التي تضعها لجنة التعيينات والمكافآت ، تطبيقاً للبندين السابقين ، ما يلي :
 - أن تتماشى مع مبادئ وممارسات الحوكمة السليمة ، وبما يضمن تغليب مصالح المصرف الطويلة الأجل على الاعتبارات الآتية أو القصيرة الأجل . وفي هذا الإطار ، يمكن تسيط المكافآت السنوية ، للمدير العام والمدراء الرئيسيين ، على ثلاث سنوات مع مراعاة دفع ما يزيد على الثلث في السنة الأولى .
 - مدى تحقيق المصرف لأهدافه الطويلة الأجل ، وفق خطته الاستراتيجية المعتمدة .
 - المخاطر التي يتعرض لها المصرف ، وتأثيرها على أوضاعه المالية (الحالية والمستقبلية) ، وعلى الأخص ما يتعلق بنسب كفاية رأس المال ، ونسب السيولة ، مع التنسيق في ذلك مع لجنة إدارة المخاطر ، بهدف الاطلاع على بنية مخاطر المصرف وأخذها بعين الاعتبار عند تحديد المكافآت والحوافز .
- أن تتضمن هذه السياسات الضوابط والشروط ، المتعلقة بمدى إمكانية قيام أعضاء مجلس الإدارة ، وعناصر الإدارة التنفيذية ، بشراء أسهم المصرف والمؤسسات المرتبطة به ، أو المتاجرة بها .
- بالإشارة إلى المكافآت والمزايا المخصصة لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة مقابل عضويتهم في المجلس واللجان المنبثقة عنه والمشار إليها في الفقرة السابقة ، تُضع اللجنة نظاماً للبدلات الدورية (الشهرية) والمكافآت السنوية المدفوعة للأعضاء مقابل حضورهم جلسات المجلس واللجان المنبثقة عنه ويتم رفعه إلى مجلس الإدارة لاقتراحه على الجمعية العمومية بهدف الموافقة عليه واعتماده . ويتم تحديد المكافآت السنوية وتوزيعها على أساس نقاط تقابل المشاركة في عضوية مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه على أن تترك الحرية لكل مصرف في تحديد المقابل المادي المدفوع

مقابل كل نقطة (مبلغ مقطوع ، نسبة معينة من أرباح المصرف ، ...) . على سبيل المثال ، يمكن للمصرف بأن يقوم بتوزيع النقاط المشار إليها أعلاه على الشكل التالي :

النقاط المحددة لكل من			العضوية
العضو	نائب الرئيس	الرئيس	
6	8	9	عضوية مجلس الإدارة
1	—	2	عضوية لجنة المراجعة
½	—	1	عضوية لجنة إدارة المخاطر
½	—	1	عضوية لجنة التعيينات والمكافآت
½	—	1	عضوية لجنة الحوكمة

- على اللجنة التأكد من إعداد خطط وتوفير برامج لتدريب أعضاء مجلس الإدارة وتأهيلهم بشكل مستمر لمواكبة كافة التطورات الهامة على صعيد الخدمات المصرفية والمالية .
 - تقوم اللجنة بمتابعة ومراجعة السياسات المتعلقة بالموارد البشرية بما في ذلك السياسات والإجراءات المتعلقة بالتعيينات والمكافآت والحوافز والترقيات والتدريب وكافة المنافع الأخرى على صعيد مجمل الوظائف في المصرف .
 - تضع اللجنة سياسات واضحة تنظم المكافآت الممنوحة لأعضاء مجالس إدارة المؤسسات التابعة وتراجع هذه السياسات وتتأكد من توافقها مع سياسات المصرف وإستراتيجيته وأهدافه . وفي هذا الإطار، تقوم اللجنة بمراجعة أعمال لجان التعيينات والمكافآت ، في حال وجودها ، لدى المؤسسات التابعة .
- (27) - خامساً : لجنة الحوكمة :

تُراعى القواعد التالية في أهداف لجنة الحوكمة ، وتكوينها واجتماعاتها ومهامها :

(27-أ) - هدف لجنة الحوكمة :

تتولى لجنة الحوكمة وضع إطار عام ودليل لإجراءات الحوكمة لدى المصرف ، ومتابعة تنفيذها ، ومراجعتها بشكل دوري ، والإشراف على عملية الإفصاح عن سياسات وإجراءات الحوكمة لدى المصرف .

(27-ب) - تكوين لجنة الحوكمة :

- تتكوّن اللجنة من (3) أعضاء على الأقل ، بما في ذلك رئيس اللجنة .
- يجب أن يكون عضواً واحداً من أعضاء اللجنة، على الأقل ، من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين .
- يجب أن تضم اللجنة من بين أعضائها ، عضواً واحداً من كل لجنة من اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة (لجنة المراجعة ، لجنة إدارة المخاطر ، لجنة التعيينات والمكافآت) .

(27-ج) - اجتماعات لجنة الحوكمة :

- تعقد اللجنة اجتماعاتها ، بناءً على دعوة من رئيسها ، وذلك حسب ما تتطلبه مهامها على أن يتم عقد اجتماع مرة في السنة على الأقل .

(27-د) - مهام لجنة الحوكمة :

- تقوم اللجنة بوضع إطار عام لأسس الحوكمة في المصرف والسياسات والإجراءات المعتمدة لذلك بحيث يتم رفعها لمجلس الإدارة للموافقة . تقوم اللجنة بمراجعة هذه السياسات والإجراءات واقتراح تعديلها، في حال استدعى الأمر ، سنوياً على الأقل . ويجب أن تكون هذه السياسات والإجراءات متوافقة مع أحكام هذا الدليل وجميع التعليمات والتشريعات الرقابية الأخرى الصادرة عن مصرف ليبيا المركزي بالخصوص .
- تقوم اللجنة بمراجعة ومتابعة سياسة وإجراءات الإفصاح لدى المصرف واقتراح أية تعديلات على هذه السياسة. في هذا الإطار تقوم اللجنة، بالاشتراك مع إدارة المصرف ، بإعداد ومراجعة الإفصاحات الخاصة بإجراءات الحوكمة لدى المصرف المطلوبة في القسم الخامس من هذا الدليل .
- تقوم اللجنة بمراجعة الهيكل التنظيمي للمصرف ومدى توافقه مع معايير الحوكمة ومدى استقلالية الوظائف الرقابية في المصرف (وحدة الامتثال ، إدارة المراجعة الداخلية ، إدارة المخاطر) واقتراح أية تعديلات بالخصوص .
- على اللجنة أن تساعد في إعداد ميثاق الأخلاقيات والمعايير الأخلاقية التي تحكم عمل مجلس الإدارة والإدارة العليا وجميع العاملين بالمصرف والمشار إليها في

القسم الثالث من هذا الدليل ، على أن تقوم اللجنة بمراجعة هذه المعايير سنوياً على

الأقل واقتراح تعديلها إذا لزم الأمر .

• تقوم اللجنة بإعداد التوصيات اللازمة بشأن عضوية اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والنظر في إمكانية تداول عضويتها .

• تقوم اللجنة بمراجعة اللوائح التنظيمية الخاصة بعمل كل لجنة من اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة في المصرف والتأكد من أنها تراعي سياسات وإجراءات الحوكمة المتبعة في المصرف والتعليمات الصادرة عن مصرف ليبيا المركزي بالخصوص .

• تقوم لجنة الحوكمة لدى المصرف بمراجعة سياسات وإجراءات الحوكمة لدى المؤسسات التابعة والتأكد من سلامة هذه السياسات وتوافقها مع تلك المعتمدة لدى المصرف . كما تقوم لجنة الحوكمة لدى المصرف بمهام المتابعة والإشراف على لجان الحوكمة ، في حال وجودها، لدى المؤسسات التابعة .

الفصل الخامس

الإفصاح

(28) - أولاً : تمهيد :

إن الإفصاح الكامل هو من ركائز الحوكمة السليمة . وتفقد هذه الحوكمة فعاليتها عند عدم إبلاغ المساهمين وأصحاب المصالح والمتعاملين مع المصرف بالوضع المالي للمصرف ونتائجه وبالمعلومات الكافية حول هيكلية المصرف وأهدافه وسياساته التي من خلالها يمكن الحكم على فعالية مجلس الإدارة والإدارة العليا والتنفيذية . إن هذا القسم لا يتضمن جميع الإفصاحات التي يتوجب على المصارف الالتزام بها وإنما يشمل بشكل رئيسي الإفصاحات المتعلقة بالحوكمة لدى المصارف .

(29) - ثانياً : الإفصاح للمساهمين :

يجب أن يعدّ مجلس الإدارة تقريراً سنوياً يعرض على المساهمين للمناقشة في الجمعية العمومية العادية ، على أن يشمل هذا التقرير كحد أدنى المعلومات التالية مع الأخذ بالاعتبار المتطلبات المفروضة بموجب التعليمات الأخرى الصادرة عن مصرف ليبيا المركزي :

(29 - أ) - عن النتائج التشغيلية والمالية :

يعرض هذا القسم البيانات المالية النهائية المدققة للمصرف (الميزانية ، قائمة الدخل ، بيان التدفقات النقدية، وبيان التغيرات في حقوق الملكية) بالإضافة إلى الإيضاحات المتممة للبيانات المالية والمفروضة بحسب معايير المحاسبة والمراجعة الدولية وكذلك تقييم الإدارة وتحليلها لهذه البيانات .

(29 - ب) - عن الأهداف الإستراتيجية :

يتم عرض أبرز عناصر الخطة الإستراتيجية للمصرف وأهم السياسات المعتمدة من قبل مجلس الإدارة والنتائج المالية المستهدفة للفترة القادمة والأهداف والإنجازات المتوقع تحقيقها هذا بالإضافة إلى المخاطر المحيطة بالمصرف والتوقعات حول كيفية تطورها في الفترة القادمة.

(29 - ج) - عن هيكل المساهمات :

يتناول هذا القسم استعراض هيكل المساهمات الرئيسية في المصرف (5% وما فوق) وفي حال وجود مساهمات رئيسية من أشخاص اعتباريين ، يتم أيضاً الإفصاح عن هيكل الملكية في هذه الشركات والمؤسسات .

(29 - د) - عن المعلومات المتعلقة بمجلس الإدارة والإدارة العليا :

يتناول هذا القسم المعلومات التالية عن أعضاء مجلس الإدارة وعناصر الإدارة العليا :

- معلومات شخصية لكل عضو ومدير وملخص عن سيرته الذاتية تتضمن خبرته ومؤهلاته . يجب أن تشمل المعلومات عن الأعضاء أيضاً نسبة مساهمتهم في المصرف ، عضويتهم في مجالس إدارة مصارف أو شركات أخرى ، صفتهم في المجلس (أعضاء مستقلين، أعضاء غير مستقلين ، ..)
- آلية الترشيح لعضوية مجلس الإدارة .
- نظام المزايا والمكافآت لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة وكيفية الربط بين هذه المكافآت وأداء المصرف ، بالإضافة إلى المخصصات والمكافآت المدفوعة لرئيس مجلس الإدارة ولكل عضو من أعضائه وللمدير العام ولكل مدير من المدراء الرئيسيين بالإضافة إلى أية منافع أخرى مقدمة إليهم .

(29 - هـ) - عن ممارسات الحوكمة :

يعرض هذا الجزء من التقرير ممارسات الحوكمة لدى المصرف وبشكل رئيسي سياسات وإجراءات الحوكمة المتبعة لديه . وبشكل خاص ، يتم استعراض الأمور التالية :

• هيكل الحوكمة في المصرف ، متضمناً كيفية تكوين مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه واللوائح التنظيمية المتعلقة بعمل المجلس وعمل كل لجنة من اللجان المنبثقة عنه وتقييم المجلس لمدى فعالية هيكل الحوكمة المتبع .

• ميثاق الأخلاقيات أو المعايير الأخلاقية التي تحكم عمل المصرف .

• الهيكل التنظيمي للمصرف والأنشطة الرئيسية التي يقوم بها والمؤسسات التابعة له ونبذة ملخصة عنها تشمل الأنشطة الرئيسية لهذه المؤسسات ونسبة مساهمة المصرف بها وأماكن تواجدها...

(29 - و) - عن التعامل مع الأطراف ذات العلاقة :

يجب الإفصاح في هذا القسم عن السياسات المعتمدة في حالات التضارب في المصالح بالإضافة إلى جميع عمليات المصرف مع الأطراف ذات العلاقة وشروط ومواصفات وقيمة هذه العمليات .

(29 - ز) - عن الموارد البشرية :

يتم الإفصاح في هذا القسم عن السياسة المعتمدة من المصرف في الموارد البشرية وآلية تعيين الموظفين وبرامج تطويرهم وتدريبهم بالإضافة إلى أية معلومات أخرى متعلقة بالموارد البشرية مثل معدل دوران العاملين والمنافع المقدمة لهم .

(30) - ثالثاً : الإفصاح للمتعاملين والجمهور :

يجب على المصرف الإفصاح عن بياناته المالية ووضعياته الإدارية إلى جميع المتعاملين معه مثل المودعين والمستثمرين وسائر الجمهور . بالتالي ، يجب على المصرف توفير هذه الإفصاحات بشكل الكتروني على موقع المصرف في شبكة المعلومات الدولية وبشكل مطبوع في كافة مكاتب وقاعات المصرف المخصصة لاستقبال المتعاملين معه وسائر الجمهور . وفيما يلي أبرز الإفصاحات الواجب على المصرف نشرها :

(30 - أ) - التقارير المالية :

تتضمن هذه التقارير البيانات المالية السنوية المدققة للمصرف والإيضاحات والمعلومات المتممة لهذه البيانات .

(30 - ب) - المعلومات الإدارية :

تتضمن هذه المعلومات ما يلي :

- بنية مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس (الحجم ، آلية الترشيح ، مواصفات الأعضاء ، معايير الاستقلالية ، اللوائح التنظيمية)
- بنية الإدارة العليا (المسؤوليات ، الخبرة والمؤهلات) .
- بنية المساهمين في المصرف (كبار المساهمين وكيفية تمثيلهم في مجلس الإدارة) .

• سياسات إدارة المخاطر المتبعة وبنية المخاطر التي تحيط بعمل المصرف ومدى توافقها مع درجة تحمل المصرف للمخاطر ومدى فعالية الإجراءات المتبعة للحد من هذه المخاطر .

• السياسة المعتمدة في التعويضات والمكافآت المدفوعة لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة وللمدير العام والمدراء الرئيسيين .

• ميثاق الأخلاقيات والمعايير الأخلاقية المتبعة لدى المصرف والممارسات الخاصة بالحوكمة مثل دليل الحوكمة .

• سياسات المصرف المتعلقة بالأمور التي تشكل أو من المحتمل أن تشكل تضارب في المصالح* وكيفية إدارة العمليات المخالفة لهذه السياسات والتي قد تشكل مصدراً رئيسياً للتضارب في المصالح .

• الإفصاح عن العمليات التي تجري مع الأطراف ذات العلاقة .

• سياسات المصرف المتعلقة بمنح التبرعات والمساهمة في الأنشطة الخيرية من المفضل تضمين جميع المعلومات المالية والإدارية أعلاه في تقرير سنوي

واحد يكون متوفر لجميع المتعاملين مع المصرف وسائر الجمهور وذلك عبر الوسائط المنوه عنها أعلاه .

(31) - رابعاً : الإفصاح لمصرف ليبيا المركزي :

- بالإضافة إلى التقارير الإحصائية الدورية لأغراض المتابعة والرقابة المكتبية التي تطلبها إدارة الرقابة على المصارف والنقد لدى مصرف ليبيا المركزي ، على جميع المصارف تزويد هذه الإدارة بالإفصاحات والتقارير والمعلومات التالية حول الحوكمة :
- هيكل مجلس الإدارة : بيان سنوي يتضمن السيرة الذاتية لرئيس مجلس الإدارة وكل عضو من أعضائه وصفة هذا العضو (مساهم ، عضو ممثل لمساهمين ، عضو مستقل ، ..) والنظام الداخلي أو اللائحة التنظيمية لمجلس الإدارة .
 - هيكل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة : بيان سنوي يتضمن هيكلية كل لجنة وكيفية تكوين أعضائها والنظام الداخلي أو اللائحة التنظيمية لعمل لكل لجنة .
 - الهيكل الإداري : بيان سنوي يتضمن رسم الهيكل الإداري للمصرف بالإضافة إلى بيانات خاصة بالمدير العام للمصرف وكل من مدرائه الرئيسيين تتضمن ملخص عن سيرتهم الذاتية ومسيرتهم المهنية في المصرف .
 - التغييرات التي قد تحصل ، خلال السنة ، على المعلومات المشار إليها أعلاه ، وشرح الأسباب التي أدت إلى هذه التغييرات وإرسال معلومات جديدة عن أي عضو مجلس إدارة جديد يتم اختياره أو أي مدير جديد يتم تعيينه وكيفية تأثير ذلك على هيكلية اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة . يتم إرسال هذه التغييرات ، خلال 15 يوماً من تاريخ حصولها ، على النماذج المعدة لهذا الغرض .
 - نسخة عن كل محضر لاجتماع مجلس الإدارة خلال عشرة أيام من تاريخ صدوره .
 - نسخة عن التقرير السنوي الذي تقوم بإعداده كل لجنة من اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة ، والمشار إليه في القسم الرابع من هذا الدليل ، وذلك خلال خمسة أيام من تاريخ تقديمه إلى مجلس الإدارة .
 - نسخة عن كل تقرير سنوي يقدم للمساهمين وذلك خلال خمسة أيام على الأكثر من تاريخ تقديمه إليهم .
 - نسخة عن كل تقرير سنوي أو معلومات يتم توفيرها للمتعاملين مع المصرف ولسائر الجمهور وذلك خلال خمسة أيام على الأكثر من تاريخ طرح هذه التقارير والمعلومات للجمهور .

(32) - خامساً : الإفصاح لسوق الأوراق المالية :

يجب على المصارف المدرجة أسهمها في سوق الأوراق المالية الليبي الإفصاح عن بياناتها المالية وفقاً لمتطلبات الإفصاح الصادرة عن السوق .

الفصل السادس

مُتَطَلِّباتُ أُخْرَى

(33) - أولاً : التزامات المساهمين من القطاع العام :

- فيما يتعلق بالمصارف العاملة في ليبيا والمملوكة من جهات عامة أو مؤسسات أو شركات أو جهات تابعة للقطاع العام، يجب على المساهمين من القطاع العام التقيد بما يلي :
 - وضع سياسة وإستراتيجية للملكية تحدد الأهداف الرئيسية المراد تحقيقها من وراء تملكهم لهذه المصارف وكيفية تحقيق هذه الإستراتيجية
 - عدم التدخل في عمل مجالس إدارة هذه المصارف والسماح لها بممارسة مسؤولياتها وصلاحياتها باستقلالية ومهنية بهدف أداء مهامها وفقاً لما تنص عليه أحكام هذا الدليل
 - عدم التدخل في الإدارة اليومية والتنفيذية لهذه المصارف ومنحها الاستقلالية التشغيلية لتحقيق أهدافها .

(34) - ثانياً : التقيد بالالتزامات المقررة قانوناً :

- يؤكد مصرف ليبيا المركزي على ضرورة الالتزام بالقانون رقم (1) لسنة 2005م بشأن المصارف والتعليمات الصادرة عن مصرف ليبيا المركزي وإدارة الرقابة على المصارف والنقد لديه لجهة القيام بالآتي :
 - إخطار محافظ مصرف ليبيا المركزي بترشيحات أعضاء مجلس الإدارة والمدير العام للمصرف وجميع البيانات المتعلقة بهم وذلك قبل أسبوع على الأقل من التاريخ المحدد للاجتماع المقرر لاتخاذ قرار التعيين. ويمكن للمحافظ الاعتراض على ترشيح أعضاء مجلس الإدارة والمدير العام خلال فترة شهر من تاريخ إبلاغه بذلك .
 - إخطار مصرف ليبيا المركزي بالترشيحات لسائر الوظائف القيادية الأخرى بالمصرف والبيانات المتعلقة بهم وذلك لدراستها واتخاذ القرار المناسب بشأنها .
 - ضرورة قيام كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة المعينين من قبل الجمعية العمومية أو أي مدير عام ، بأي مصرف تجاري ، أن يبلغ المحافظ خلال شهر

من تاريخ تعيينه ببيان يتضمن ما في حوزته من أسهم وحصص في المصرف والشركات التجارية ، وبكل تغيير يطرأ على هذا البيان ، وذلك خلال شهر من تاريخ حصوله .

- تقوم إدارة الرقابة على المصارف والنقد باتخاذ كافة الإجراءات اللازمة للتأكد من تقييد المصارف بأحكام هذا الدليل ، كما يمكن لمصرف ليبيا المركزي تكليف أي جهة مستقلة ذات خبرة (مثلا المراجعين الخارجيين) للتأكد من مدى التزام أي مصرف بالأحكام الواردة بهذا الدليل وذلك على نفقة المصرف المعني .