

البنك الأهلي
ahlibank



ميثاق مجلس إدارة البنك الأهلي ش.م.ق ("البنك")

الموافق عليه من قبل
مجلس الإدارة بالاجتماع رقم 2022-07
تاريخ 2022/12/15

مقدمة

إن الهدف من ميثاق مجلس إدارة البنك ("الميثاق") هو توفير إطار من المسؤولية والتحكم في البنك بالإضافة إلى وجود إدارة تركز على احترام القيم وفقاً لما نصت عليه القوانين والأنظمة ذات الصلة.

يعتبر هذا الميثاق ملزماً لأعضاء مجلس إدارة البنك الأهلي، ويعتبر مجلس الإدارة مسؤولاً عن ضمان تنفيذ هذا الميثاق وتطبيقه، ويكون مجلس الإدارة هو المسؤول عن أعمال البنك وتعيين الإدارة العليا والمخول بكامل الصلاحيات في توجيه البنك وإدارته ورسم سياساته المصرفية والائتمانية والاستثمارية، وذلك استناداً إلى أحكام مواد المرسوم بقانون رقم (13) لسنة 2012 بإصدار قانون مصرف قطر المركزي وتنظيم المؤسسات المالية.

الغاية من الميثاق

إن الغاية من هذا الميثاق هو إعطاء لمحة موجزة عن مهام وصلاحيات وإختصاصات ومسؤوليات مجلس الإدارة وعلاقته بالإدارة التنفيذية والتي تشمل دون حصر:

1. مهام ومسؤوليات وإختصاصات مجلس الإدارة
2. تشكيل وتحديد مهام وصلاحيات اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة
3. الأهداف والخطط والاستراتيجيات والسياسات والاجراءات
4. الهيكل التنظيمي للبنك والإشراف على الأداء

مسؤوليات المجلس

وفقاً لعقد التأسيس والنظام الأساسي للبنك واستناداً إلى المادة (129) من قانون مصرف قطر المركزي وتنظيم المؤسسات المالية رقم (13) لسنة 2012، وقانون الشركات التجارية رقم 11 لسنة 2015 وتعديلاته، وتعليمات مصرف قطر المركزي بموجب التعميم رقم 2022/25 الصادر بتاريخ 2022/08/30 ("تعليمات الحوكمة")، ونظام حوكمة الشركات المساهمة المدرجة في السوق الرئيسية الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية والمنشور في الجريدة الرسمية في 15 مايو 2017 ("نظام الحوكمة")، وأية تعديلات قد تطرأ عليها، وإلى الحد الذي تسري فيه أحكام تعليمات الحوكمة ونظام الحوكمة على البنك، فإن مجلس الإدارة يباشر المهام والمسؤوليات الرئيسية التالية وفقاً لما هو وارد تفصيلاً في تعليمات الحوكمة ونظام الحوكمة المذكورين أعلاه والذين يشكلان جزءاً لا يتجزأ من هذا الميثاق.

في حالة وجود أي تعارض أو اختلاف بين تعليمات ونظام الحوكمة وهذا الميثاق فإن الأخيرة هي التي تطبق، وفي حالة وجود أي اختلاف أو تعارض بين تعليمات الحوكمة ونظام الحوكمة، ووفقاً لأحكام المادة 18 من قانون الشركات التجارية، فإن تعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي هي التي تطبق.

إن أي تغيير في تعليمات وأنظمة الحوكمة، وإلى الحد الذي تسري فيه على البنك، تسري بشكل فوري على هذا الميثاق إلى أن يتم تعديله.

المهام والإختصاصات العامة

1. للمجلس مسؤولية مهنية وقانونية تجاه المساهمين وجميع أصحاب المصالح وفقاً للتعريف الوارد في تعليمات الحوكمة والمتمثلة في واجبات الأمانة والإخلاص والتفاني في تحقيق أهداف البنك وحماية حقوق المودعين والمساهمين وأصحاب المصالح.

2. انتخاب رئيس المجلس ونائب الرئيس.
3. اعتماد تشكيل المجلس واللجان المنبثقة عنه.
4. التقيد بتعليمات ونظام الحوكمة المشار إليهما، عند تشكيل المجلس واللجان المنبثقة عنه.
5. مراجعة مدى استقلالية كل عضو من الأعضاء مرة في السنة على الأقل، وفقاً للنموذج المعد لذلك.
6. اجراء تقييم ذاتي سنوي لأداء المجلس وجميع اللجان وجميع الأعضاء مرة واحدة في السنة على الأقل وفقاً للنموذج المعد لذلك.
7. وضع ترتيبات مكتوبة تتضمن توعية وإدراك أعضاء المجلس الجدد لكافة المسؤوليات والمهام الموكلة لهم.
8. التأكد من أن جميع الأعضاء الجدد يحصلون على معلومات تعريفية لضمان مساهمتهم الفعالة في المجلس وذلك عن طريق تزويدهم بالمستندات الخاصة بالبنك وتعليمات الحوكمة.
9. يراعي أعضاء المجلس أن يكونوا مؤهلين مهنيًا وعلى دراية وخبرة مناسبة تمكنهم من ممارسة دورهم الاشرافي والمساهمة المهنية في تحديد أهداف البنك ورسم الخطط والاستراتيجيات والسياسات والإجراءات وغيرها، وتخصيص الوقت الكافي في تنفيذ مهامهم ومسؤولياتهم تجاه البنك.
10. بذل العناية اللازمة في إدارة البنك والتقيد بتعليمات ونظام الحوكمة الصادران عن المصرف المركزي وهيئة قطر للأسواق المالية.
11. العمل دائماً على أساس معلومات واضحة وبحسن نية وبالعناية والاهتمام اللازمين ولمصلحة البنك ومساهميه كافة، والعمل بفاعلية والالتزام بمسؤولياتهم تجاه البنك.
12. تحديد معايير مكافأة أعضاء مجلس الإدارة وفي إطار تعليمات مصرف قطر المركزي.
13. يضطلع أعضاء مجلس الإدارة "غير التنفيذيين" على وجه الخصوص بالمسؤوليات التالية:
 - (i) المشاركة في اجتماعات مجلس الإدارة، وإعطاء رأي مستقل حول المسائل الاستراتيجية، السياسة، الأداء، الموارد، التعيينات الأساسية ومعايير العمل.
 - (ii) ضمان إعطاء الأولوية لمصالح البنك والمساهمين في حال حصول أي تضارب في المصالح.
 - (iii) مراقبة أداء البنك في تحقيق غاياته وأهدافه ومراجعة التقارير المتعلقة بذلك.
 - (iv) الاشراف على تطوير القواعد الاجرائية المتعلقة بحوكمة البنك، والاشراف على تطبيقها.
 - (v) اتاحة مهاراتهم وخبراتهم واختصاصاتهم المتنوعة ومؤهلاتهم لمجلس الإدارة أو لجانه المختلفة من خلال حضورهم المنتظم لاجتماعات المجلس، ومشاركتهم الفعالة في الجمعيات العمومية، وفهمهم لآراء المساهمين بشكل متوازن وعادل.

تشكيل اللجان وتفويض السلطات والصلاحيات لها

1. اعتماد تشكيل اللجان اللازمة للإشراف على أنشطة البنك على مستوى مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفقاً لتعليمات الحوكمة السارية، ومتابعتها وتقييمها وفقاً للسياسات والأنظمة الداخلية للبنك. وبأي حال لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً في أي من لجان المجلس.
2. اعتماد مهام ومسؤوليات وبرنامج عمل واضح لكل لجنة من لجان مجلس الإدارة وتحديد السلطات والصلاحيات المفوضة بها والواجبات والمسؤوليات المنوطة بها وطريقة اتخاذ القرارات ومواعيد الاجتماعات، وتدوين نتائج وقرارات مجلس الإدارة ولجانه في محاضر تسجيل مخصصة لذلك، ويمكن

- للمجلس أن يشرك أو يستعين بأعضاء من الإدارة التنفيذية في اللجان المنبثقة عنه.
3. عقد اجتماعات بصفة دورية مع الإدارة التنفيذية من خلال اللجان المشكلة من مجلس الإدارة ومناقشة التقارير الدورية المقدمة منها عن الإدارة ونتائج الأعمال والالتزام.
 4. مراجعة التقارير المرفوعة من اللجان المنبثقة عن الإدارة التنفيذية إلى مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عنه، وكل ما من شأنه إبقاء مجلس الإدارة على إطلاع على مستوى الأداء التنفيذي في البنك وآخر المستجدات.
 5. إن لجان مجلس إدارة البنك الحالية هي التالية، والتي تم وضعها مراعاةً لحجم البنك و:
 - (i) لجنة التدقيق
 - (ii) لجنة المخاطر والالتزام
 - (iii) لجنة الحوكمة، الترشيحات والمكافآت
 - (iv) اللجنة التنفيذية
 6. إن اللجان المنبثقة عن المجلس تخضع للمهام والمسؤوليات التي يحددها لها مجلس الإدارة ولما يسري عليها من تعليمات الحوكمة.

الأهداف والخطط والاستراتيجيات والسياسات والاجراءات

1. تحديد أهداف البنك واعتماد الخطط والاستراتيجيات والاشراف على سلامة تطبيقها.
2. اعتماد أنظمة الرقابة الداخلية التي تضعها الإدارة التنفيذية والتي تشمل مجموعة القواعد والضوابط والمعايير والسياسات والاجراءات التنفيذية التي تضمن بشكلٍ معقول بأن:
 - (i) التقارير المالية للبنك تتسم بالشفافية والدقة والكفاية ويعتمد عليها.
 - (ii) عمليات البنك تدار بكفاءة وفعالية.
 - (iii) أنشطة البنك تدار ضمن مخاطر مقبولة وملتزمة بالقوانين والتشريعات المعمول بها.
3. مراجعة استراتيجيات البنك وأنظمة الرقابة الداخلية فيه بشكلٍ دوري مع الادارة التنفيذية والتدقيق الداخلي وإدارة المخاطر وإدارة الالتزام، للتحقق من مدى وملاءمتها وسلامة تطبيقها.

الهيكل التنظيمي للبنك والإشراف على الأداء

1. اعتماد الهيكل التنظيمي وتقييمه وتطويره وتحديد المهام والمسؤوليات لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية وإدارات وأقسام البنك المختلفة بما في ذلك إلى إدارة التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر وإدارة الالتزام، بما يضمن عدم تضارب الاختصاصات والمسؤوليات ومنع الإزدواجية أو تداخل المهام وفق تسلسل إداري سليم وتفويض للصلاحيات.
2. تعيين الرئيس التنفيذي واعتماد تعيين نوابه ومساعديه والخبراء والاستشاريين والمسؤولين الرئيسيين، وتحديد رواتبهم ومكافآتهم وعزلهم أو استبدالهم ووضع خطة مناسبة لإختيار من يخلفهم (خطة التعاقب الوظيفي).
3. التأكد من أن الرئيس التنفيذي ونوابه ومساعديه والمسؤولين الرئيسيين يتمتعون بالمؤهلات والخبرات المناسبة لأداء أعمالهم بمهنية وعلى أكمل وجه.



4. تفويض السلطات وتحديد الصلاحيات لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة والادارة التنفيذية، ومدير التدقيق الداخلي ومدير إدارة المخاطر ومدير إدارة الالتزام بما يمكنهم من أداء مهامهم باستقلالية وفقاً لمتطلبات تعليمات الحوكمة.
5. وضع المعايير المناسبة لتقييم الأداء العام وأداء الإدارة التنفيذية في تحقيق أهداف واستراتيجيات وسياسات واجراءات البنك.
6. تحديد الأهداف ورسم السياسات ووضع الاستراتيجيات بما في ذلك استراتيجية المخاطر ومستوى المخاطر المقبول وسياسة إدارة المخاطر والأداء العام والسياسيات المتعلقة بالمكافآت والحوافز وكذلك السياسات المتعلقة بالمعاملات طويلة الأجل.
7. اعتماد المعايير المهنية وقيم الإدارة وقواعد السلوك المهني والأخلاقي التي تعزز نزاهة المجلس والإدارة التنفيذية والموظفين، وتساهم في إرساء القيم المؤسسية.
8. اعتماد سياسة منح المكافآت والحوافز وغيرها من السياسات التي قد تتطلبها أنظمة الحوكمة من حين لآخر.
9. وضع البرامج البيئية والاجتماعية بهدف دعم المشاريع الاجتماعية المختلفة واعتماد سياسات البنك في مجال حماية البيئة وإدارة مخاطر التغير المناخي ووضع سياسة وإجراءات ملائمة لتقييم مخاطر التغير المناخي وأثرها المحتمل على أنشطة البنك وخطط أعماله.
10. اعتماد نظام الإبلاغ عن المخالفات عن طريق إطلاق الصافرة مما يسمح للموظفين تقديم ملاحظاتهم بسرية تامة حول أية مخالفات موجودة أو محتملة في المجالات المالية أو القانونية أو أعضاء مجلس الإدارة مع توفير الحماية لهؤلاء الموظفين دون الإضرار بهم.

اجتماعات مجلس الإدارة

1. على المجلس عقد إجتماعاته بصورة دورية أو متكررة وفقاً لضرورات العمل وبحيث لا تقل عن مرة واحدة كل شهرين وألا تقل عن (6) اجتماعات في السنة. ويجوز للمجلس عقد اجتماعاته عن بُعد بأية وسيلة تتيح له السماع والتحدث بما في ذلك عن طريق الهاتف أو بكافة وسائل الإتصال الحديثة.
2. يحرص رئيس المجلس على أن يتسلم أعضاء المجلس جدول الأعمال ومحاضر الإجتماعات السابقة وتقارير لجان مجلس الإدارة وأجندة الإجتماع ومعلومات مكتوبة كافية عن خلفية موضوعات الإجتماع قبل إنعقاد المجلس بخمسة عشر يوم أو أية مدة أقل في الحالات الطارئة أو حيث يرتضي أعضاء المجلس دون أي اعتراض.
3. يمكن للمجلس أن يطلب من الرئيس التنفيذي ومن يرشحهم من الإدارة التنفيذية المشاركة في اجتماعاته، ما لم تكن هناك موضوعات معينة يرى المجلس مناقشتها دون حضورهم أو دون حضور أي منهم.
4. على كل عضو من أعضاء المجلس أن يكون مستقلاً عند اتخاذ القرارات ولا يجوز لأي عضو أو مجموعة من الأعضاء السيطرة على مجريات اتخاذ القرارات في المجلس.
5. يتم توزيع جدول أعمال المجلس على كافة الأعضاء قبل وقت مناسب من موعد بدء الاجتماع.
6. يقوم سكرتير المجلس بتسجيل القرارات بمحضر الاجتماع، وأية ملاحظات جوهرية لأي عضو من أعضاء المجلس لم يتم معالجتها بشكل ملائم حسب تقديره وبيان ما تقرر بشأنها، وأسباب استقالة أي من الأعضاء (إن حدث)، على أن يتم إعداده بدقة بعد كل اجتماع وتوزيعه على الأعضاء للاعتماد.
7. يتم إبلاغ قرارات المجلس للإدارات والجهات المعنية داخل البنك للتنفيذ، مع عرض الإجراءات التنفيذية التي تم اتخاذها على المجلس في اجتماعه التالي.

8. يقوم سكرتير المجلس بالاحتفاظ بنسخة معتمدة من محاضر الاجتماعات.

الإشراف على التنفيذ وتقييم الأداء والمخاطر

1. تقييم برامج واجراءات العمل التي تضعها الإدارة التنفيذية وتعليمات تنفيذها والتحقق من كفايتها وملاءمتها وقدرتها على تنفيذ السياسات الموضوعة من المجلس وتضمنها لمقومات الرقابة الداخلية.
2. متابعة الإدارة التنفيذية لتطوير برامج واجراءات العمل والرقابة الداخلية ومعالجة أوجه القصور والخلل فيها في ضوء نتائج التقييم ومتابعة الأداء.
3. مراجعة التقارير الدورية الصادرة عن الإدارة التنفيذية والتدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي والتحقق من شموليتها ومصداقيتها، وتقييم أداء الإدارة التنفيذية ومدى التزامها بسياسات المجلس ونجاحها في تحقيق النتائج والأهداف المخطط لها من خلال كشف الانحرافات والتجاوزات وتقييمها وتحليل أسبابها ومحاسبة المسؤولين عنها وإصدار التعليمات اللازمة لمعالجتها وتقادي تكرارها.
4. اعتماد هيكل المخاطر، واستراتيجية المخاطر ومستوى المخاطر المقبول ومراجعتها بشكل سنوي أو كلما تطلب الأمر.
5. اعتماد سياسة الإلتزام والاجراءات المتعلقة بها.
6. اعتماد سياسة وأنظمة واجراءات لإدارة المخاطر والأداء التجاري بشكل عام والسياسات المتعلقة بالمعاملات طويلة الأجل وإدارة مخاطرهما بشكل خاص، والتأكد من تطبيق الإدارة التنفيذية لهذه الأنظمة على أكمل وجه، وتقييم المخاطر الحالية والمستقبلية التي قد يتعرض لها البنك من خلال تقارير المخاطر الدورية المعدة بهذا الخصوص وإصدار التوجيهات المناسبة للإدارة التنفيذية حول سبل معالجتها والحد منها والتحقق من كفاية التحوط لها.
7. اعتماد معايير ملائمة لخطط استمرارية الأعمال ومتابعة تنفيذها.
8. اعتماد القوائم المالية المرحلية المراجعة والختامية المدققة التي تفصح عن الوضع المالي للبنك وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية المعمول بها ومعايير الإفصاح العام وفقاً للدعامة الثالثة لكفاية رأس المال المقررة من لجنة بازل والتوصية للجمعية العامة باعتماد القوائم المالية في نهاية العام.

نظام الإبلاغ

يجب ان يقوم المجلس باعتماد نظام للإبلاغ عن المخالفات بحيث يمكن للموظفين بموجبه تقديم ملاحظاتهم بسرية تامة حول اية مخالفات موجودة أو محتملة في المجالات المالية والقانونية أو عن أي من أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية مع توفير الحماية لهؤلاء الموظفين دون الإضرار بهم. وبموجب هذا النظام يمكن تقديم الملاحظات مباشرةً إلى جهة محايدة تحدد بموجب السياسة الخاصة بهذا الشأن والتي يوافق يتم اعتمادها من قبل مجلس الإدارة أو اللجنة المختصة المنبثقة عن المجلس.

التدقيق الداخلي والإشراف عليه

ضمان حيادية واستقلالية التدقيق الداخلي وتجنب أي نوع من التأثير عليه من قبل الإدارة التنفيذية وأن تكون تبعيته في الهيكل التنظيمي لمجلس الإدارة مباشرة، ومراجعة تقاريره من قبل لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة كما هو موضح في مهام وصلاحيات لجنة التدقيق.

المدقق الخارجي

ترشيح مدقق خارجي مستقل من ذوي الاختصاص والكفاءة العالية والتعاقد معه وتحديد أتعابه بعد اعتماد تعيينه من قبل الجمعية العامة، والوفاء بمتطلبات مصرف قطر المركزي بهذا الخصوص، على أن يرفع تقاريره مباشرة إلى مجلس الإدارة.

واجبات المجلس تجاه المساهمين والأطراف الأخرى

1. التحقق من سلامة ومصداقية جميع البيانات المالية والحسابات الختامية وشفافية وكفاية الإفصاحات المرفقة بها وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية المعمول بها ومعايير الإفصاح العام وفقاً للدعامة الثالثة لكفاية رأس المال المقررة من لجنة بازل وتعليمات مصرف قطر المركزي.
2. تطبيق جميع مواد عقد التأسيس والنظام الأساسي للبنك وفي إطار تعليمات مصرف قطر المركزي.
3. على مجلس الإدارة الحرص على الشفافية في الإفصاح عن جميع الأمور الهامة التي تؤثر على أداء البنك ونتائج أعماله وتحقيق أهدافه بصورة دقيقة وفي الوقت المناسب، وكذلك الحرص على أن جميع عمليات الإفصاح التي يقوم بها البنك تتيح معلومات دقيقة وصحيحة وغير مضللة.
4. الإفصاح عن التزامات ومعاملات الأطراف ذات العلاقة والمصالح المتداخلة وجميع الايضاحات الأخرى التي تتطلبها القوانين المحلية والمعايير الدولية.
5. ضمان المعاملة العادلة للمساهمين (بما فيهم المساهمين الذين يملكون الأقلية من حصص البنك)، والمودعين والدائنين وغيرهم من الأطراف ذوي المصلحة.
6. الدعوة لاجتماعات الجمعية العامة العادية وغير العادية وإعداد جداول الأعمال.
7. إعلام المساهمين في اجتماعات الجمعية العامة بنتائج تقييم المجلس وجميع اللجان وجميع الأعضاء.
8. الحرص على حضور أعضاء المجلس وكافة اللجان المبنقة عن المجلس والمدققين الداخليين وممثلين عن المدققين الخارجيين الجمعية العامة.

السلطات الإشرافية

1. على مجلس الإدارة التحقق من متانة الوضع المالي للبنك والمحافظة على حقوق المودعين والمساهمين وصحة ومصداقية المعلومات والبيانات المالية التي يزود البنك بها مصرف قطر المركزي والالتزام بجميع القوانين والتعليمات الصادرة عنه والقوانين الصادرة عن الجهات الرسمية الأخرى في الدولة.
2. يكون أعضاء مجلس الإدارة مسؤولين بصفة شخصية تجاه السلطات الإشرافية عن الخسائر والأضرار التي تصيب البنك أو تصيب الغير، نتيجة تعمدهم الإضرار بها أو إهمالهم أو تقصيرهم أو إخفاءهم معلومات ذات صلة بنشاط البنك أو تقديمهم معلومات خاطئة أو مضللة عنه، سواءً للمساهمين أو للمصرف أو غيره من الجهات الإشرافية والرسمية.

الحوكمة

1. ضمان وجود إطار كافٍ وفعال وشامل وشفاف للحوكمة في البنك والحرص على تطبيقه.
2. على أعضاء مجلس الإدارة أن يدركوا مهامهم ومسؤولياتهم واختلاف دورهم عن دور المساهمين والإدارة التنفيذية، ومسؤوليتهم القانونية والمهنية تجاه المساهمين وأصحاب المصالح والمتمثلة في واجبات الأمانة والإخلاص والتفاني في تحقيق أهداف البنك وحماية حقوق المودعين والمساهمين وأصحاب المصالح.

3. لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بما في ذلك الرئيس التنفيذي.
4. اعتماد دليل خاص بنظام الحوكمة في البنك، يتضمن سياسة واجراءات البنك في الحوكمة، ويغطي تعليمات الجهات الإشرافية، والإشراف على تطبيقه.
5. أن يقوم بمراجعة وتحديث تطبيقات الحوكمة التي يعتمدها بصورة منتظمة.
6. ضمان معاملة الموظفين وفقاً لمبادئ العدل والمساواة وبدون أي تمييز على أساس العرق أو الجنس أو الدين.

تضارب المصالح

1. تتضارب المصلحة الشخصية لعضو مجلس الإدارة مع مصلحة البنك إذا كانت تلك المصلحة تضر باستقلالية عضو مجلس الإدارة أو حياده في اتخاذ القرار. هذا التضارب يجعل عضو مجلس الإدارة المعني غير مؤهل لإتخاذ أي قرار نيابةً عن البنك في أية مسألة ترتبط بتضارب المصالح، للتأثير على أي قرار يرتبط بذلك التضارب.
2. على أعضاء مجلس الإدارة تحاشي الحالات التي تنطوي على تضارب بين مصلحتهم الشخصية والتزامهم بأداء واجباتهم. كما ينبغي عليهم عند التعامل مع أي أطراف أخرى، أن يغلبوا مصلحة البنك على أية ميزة أو منفعة شخصية.
3. اعتماد سياسة تنظم علاقة البنك بأصحاب المصالح وتحد من تضارب المصالح والإشراف عليها، ووضع الأسس والمعايير التي تضمن الحد من مخاطر المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة ومراجعتها بشكل دوري والتحقق من عدم تعارض المصالح ومنع المعاملات التي يسيء استخدامها أي طرف ذو علاقة.
4. الإلتزام بتعليمات مصرف قطر المركزي وقانون الشركات وتعليمات الحوكمة ونظام الحوكمة بشأن تجنب تضارب المصالح.

الإختصاص العام

أية مسؤوليات أخرى يحددها القانون أو النظام الأساسي للبنك أو تعليمات المصرف المركزي أو هيئة قطر للأسواق المالية أو غيرها من الجهات الإشرافية. هذا بخلاف أية مهام أو مسؤوليات يرى مجلس الإدارة ضرورة القيام بها من أجل الوصول الى تحقيق أهداف البنك.

عضوية المجلس

يتكون مجلس الإدارة من تسعة أعضاء وفقاً لمتطلبات النظام الأساس للبنك، والقوانين ذات الصلة وتعليمات الحوكمة ونظام الحوكمة.

مدة المجلس

وفقاً للنظام الأساسي للبنك.

سكرتارية المجلس

يتولى سكرتير المجلس أعمال السكرتارية الخاصة بالمجلس واللجان التابعة له.

حضور المجلس

يحق للمجلس دعوة المديرين المسؤولين لعرض الموضوعات المطروحة للمناقشة.

الاجتماعات

يجتمع مجلس الإدارة ست مرات سنوياً على الأقل على أن لا تتقضي فترة شهرين دون عقد اجتماع للمجلس وتعقد اجتماعات إضافية حسبما يراه رئيس مجلس الإدارة او عند طلب أي عضوين من أعضاء مجلس الإدارة.

النصاب والقرارات

حسب ما هو مقرر في المادتين (37) و (38) من النظام الأساسي للبنك.

الأمر العاجلة والقرارات بالتمرير

1. يجوز دعوة المجلس للانعقاد لدراسة بعض الأمور العاجلة، أو عرضها على المجلس بالتمرير، حيث أن المجلس يتخذ القرارات بالتمرير بأية وسيلة إلكترونية حديثة تتيح لعضو مجلس الإدارة مراجعة موضوع القرار والموافقة عليه أو رفضه أو إضافة أية تحفظات، بما في ذلك بواسطة الفاكس أو البريد الإلكتروني أو بواسطة إتصال هاتفي والموافقة، حيث يقوم سكرتير المجلس بتدوين تاريخ الموافقة بواسطة إتصال هاتفي.

2. يجوز إتخاذ القرارات بالتمرير، بشرط موافقة جميع أعضاء مجلس الإدارة كتابةً على تلك القرارات، على أن تعرض في الإجتماع التالي للمجلس، لتضمينها بمحضر إجتماعه. ويجوز تدوين الموافقة بموجب إتصال هاتفي، من قبل مكتب سكرتارية المجلس عندما يتعذر على عضو أو أعضاء مجلس الإدارة الحضور للتوقيع، بما في ذلك السفر خارج البلاد.

مراجعة وتحديث ميثاق مجلس الإدارة

تتم مراجعة ميثاق مجلس الإدارة كل سنتين ويتم تحديثه كلما تطلب الأمر ذلك.