



جامعة الملك عبد الله الثاني  
لبيز الأداء الحكومي والشفافية  
الدوره الثامنة (٢٠١٧/٢٠١٦)  
المرساله الضئيله

الرقم : ١٥٥٥٦ /٢٢٨  
التاريخ : ١٤٤٢/٤/٣١ هـ  
الموافق : ٢٠٢٠/٤/٦ م

## تعليمات أنظمة الضبط والرقابة الداخلية لشركات التمويل الأصغر

رقم (٢٠٢٠/١١)

صادرة استناداً لأحكام المادة (٤/ب/٤) من قانون البنك المركزي الأردني رقم (٢٣) لسنة ١٩٧١

وتعديلاته ولأحكام المادة (٢٦) من نظام شركات التمويل الأصغر رقم (٥) لسنة ٢٠١٥

### المادة (١): نطاق التطبيق

تسمى هذه التعليمات "تعليمات أنظمة الضبط والرقابة الداخلية لشركات التمويل الأصغر"، وتطبق على جميع شركات التمويل الأصغر العاملة في المملكة ويعمل بها بعد سنة من تاريخ صدورها.

### المادة (٢): التعريفات

يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القراءة أو السياق على خلاف ذلك:

البنك المركزي : البنك المركزي الأردني.

الشركة : شركة التمويل الأصغر.

المجلس : مجلس إدارة الشركة أو هيئة مدیریها.

مراقبة الامتثال : وظيفة مستقلة هدفها التأكد من امتثال الشركة وسياساتها الداخلية لجميع القوانين والأنظمة والتعليمات والأوامر وقواعد السلوك والمعايير والممارسات السليمة الصادرة عن الجهات الرقابية المحلية والدولية، حيث تحدد وتحدد وتقسم وتقسم النصائح والإرشاد وتراقب وتراقب وتراقب وتراقب التقارير إلى المجلس حول مدى الامتثال في الشركة.

### المادة (٣): أنظمة الضبط والرقابة الداخلية

أ. على الشركة إنشاء أنظمة ضبط ورقابة داخلية بما يتناسب مع حجم الشركة وطبيعة عملياتها وبحيث تتضمن هذه الأنظمة كحد أدنى ما يلي:

١. وجود دور فعال لكل من اللجان المنبثقة عن المجلس واللجان التنفيذية.

٢. وجود سياسات وإجراءات عمل معتمدة.
٣. وجود أنظمة مالية وإدارية تضمن الاحتفاظ بسجلات مالية وإدارية وتشغيلية دقيقة وشاملة.
٤. وجود هيكل تنظيمي واضح وأوصاف وظيفية محددة.
٥. الفصل بين الوظائف والمهام.
٦. وجود صلاحيات مالية وإدارية واضحة ومحددة.
٧. تحقيق الرقابة الثانية على كافة العمليات المالية والإدارية الرئيسية.
٨. وجود ضوابط على استخدام النقد والتعامل به.
٩. حماية موجودات الشركة من أي اختراق أو استخدام من قبل أي شخص غير مخول أو مفوض.
- ب. على الشركة مراجعة أنظمة الضبط والرقابة الداخلية والتأكد من مدى فعاليتها مرة واحدة في السنة على الأقل من قبل التدقير الداخلي والمحاسب القانوني الخارجي للشركة.
- ج. على المجلس الإفصاح ضمن التقرير السنوي عن مدى فعالية وكفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية للشركة في إعداد بياناتها وتقديرها المالية، وبحيث يتضمن هذا الإفصاح ما يلي:

  ١. مسؤولية الإدارة التنفيذية العليا بإنشاء أنظمة ضبط ورقابة داخلية وضمان كفايتها.
  ٢. تقييم الإدارة التنفيذية العليا لمدى فعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية لغاية تاريخ إعداد البيانات المالية المتضمنة في التقرير السنوي.
  ٣. أي نقاط ضعف جوهرية في أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.
  ٤. أبرز جوانب نظام إدارة المخاطر لديها.

#### المادة (٤): مهام ومسؤوليات المجلس

- إضافة إلى ما ورد في التشريعات ذات العلاقة، يقع على المجلس المهام والمسؤوليات التالية كحد أدنى:
- أ. التأكد من وجود أنظمة ضبط ورقابة داخلية مناسبة وفعالة وأن يراقب تنفيذها.
  - ب. أن يكون على دراية بالمخاطر الرئيسية التي تواجه الشركة، والإشراف على الإدارة التنفيذية العليا للتأكد من أنها مطلعة على تلك المخاطر وتعمل على ضبطها ومراقبتها.
  - ج. الاطلاع من قبل اللجان المنبثقة عنه على تقارير السلطات الرقابية والتدقيق الداخلي والخارجي والتأكد من أن الإدارة التنفيذية العليا تتخذ الإجراءات اللازمة لمتابعة المخالفات واللاحظات الواردة فيها والعمل على تصويبها ومعالجتها لضمان عدم تكرارها.
  - د. اعتماد الهيكل التنظيمي للشركة وتشكيل اللجان واعتماد الأنظمة المالية والإدارية والموافقة على تفويض السلطات والصلاحيات.
  - هـ. اعتماد الإجراءات التي تكفل إجراء مراجعة دورية ومنتظمة للأداء التشغيلي ولامتثال جميع العاملين في الشركة لسياسات وإجراءات الداخلية.
  - وـ. اعتماد نظام لإدارة المخاطر ملائم لحجم الشركة وعملياتها، وبحيث يتم العمل به من قبل الإدارة التنفيذية العليا وتحت إشرافها، وبحيث:

١. يكون النظام مبنياً على تحديد وتحليل المخاطر الرئيسية بما في ذلك المخاطر الائتمانية ومخاطر السوق والمخاطر التشغيلية وأي مخاطر أخرى، ويجب أن يتضمن تحديد لمستويات المخاطر القابلة ووضع الحدود بناءً على ذلك.
٢. يحدد النظام بوضوح دور ومهام ومسؤوليات كل من المجلس ولجنة التدقيق ودائرة التدقيق الداخلي والعاملين في إدارة المخاطر.
٣. يحدد النظام المنهجيات التي ستتبع في عمليات القياس والمراقبة والضبط المستمرة لكل نوع من أنواع المخاطر، بالإضافة إلى آليات التعرف على المخاطر المرتبطة بالتغيير والتعامل معها.
٤. يتم مراجعة فاعلية تنفيذ الشركة للنظام مرة واحدة على الأقل سنويًا.
- ز. اعتماد الاستراتيجيات والموازنة السنوية وميثاق أخلاقيات العمل ومراجعةها بشكل دوري.
- ح. اعتماد ميثاق تدقيق داخلي يتضمن مهام وصلاحيات ومسؤوليات ومنهجية عمل إدارة التدقيق الداخلي وبحيث يتم تعديمه داخل الشركة.
- ط. تخصيص الموارد الكافية لقيام الإدارة التنفيذية العليا بمسؤولياتها بشكل مستقل وفعال وضمان خضوع كافة أنشطة الشركة للتدقيق الداخلي بما في ذلك إدارة المخاطر والامتثال والفروع وتقييم إجراءات الشركة الخاصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

#### **المادة (٥): مهام ومسؤوليات الإدارة التنفيذية العليا**

بالإضافة إلى ما ورد في التشريعات ذات العلاقة، يجب أن تتضمن مسؤوليات الإدارة التنفيذية العليا ما يلي كحد أدنى:

- أ. إعداد الاستراتيجيات والسياسات وتطويرها والعمل على تطبيقها بعد اعتمادها من المجلس.
- ب. إعداد وتطوير وتطبيق دليل إجراءات العمل بشكل يضمن تحديد وقياس وضبط ومراقبة المخاطر التي تواجه الشركة.
- ج. إعداد سياسات تضمن وجود أنظمة ضبط ورقابة داخلية مناسبة والتأكد من العمل على تطبيقها وتزويد المجلس بتقارير دورية حول مدى تطبيق وفعالية هذه الأنظمة مرة واحدة على الأقل سنويًا.
- د. ضمان الامتثال لمتطلبات السلطات الرقابية والسياسات الداخلية للشركة، وتزويد السلطات الرقابية والتدقيق الداخلي والمحاسب القانوني الخارجي للشركة بالمعلومات والبيانات المطلوبة في أوقاتها المحددة.
- هـ. متابعة الملاحظات والمخالفات الواردة في تقارير كل من السلطات الرقابية، والمحاسب القانوني الخارجي والتدقيق الداخلي، واتخاذ الخطوات الضرورية لمعالجتها ومنع تكرارها.
- وـ. إعداد هيكل تنظيمي ملائم لحجم وأنشطة الشركة، وعلى أن يتضمن وبعد أدنى ما يلي:
  ١. كافة الوحدات التنظيمية والأنشطة لجميع المستويات الوظيفية، إضافة إلى هيكل تنظيمية فرعية لتلك الوحدات، والوصف الوظيفي لكل منها.
  ٢. اللجان المنبثقة عن المجلس واللجان الأخرى.

٣. فصل وتحديد الواجبات لتجنب تعارض المصالح وتقليل المخاطر.
- ز. وضع جميع الخطوات الضرورية لتنفيذ نظام إدارة المخاطر بفعالية، بما في ذلك التحقق من توافق أي منتج أو عملية أو نظام جديد مع الاستراتيجية العامة للشركة، وبأن جميع المخاطر ذات العلاقة قد تم تحديدها وبأنها ضمن الحدود المقبولة للمخاطر وفقاً لسياسات الشركة.
- ح. رفع تقارير دورية للمجلس حول كافة أمور الشركة المالية والإدارية ومستوى المخاطر الذي ت العمل فيه.
- ط. إعداد البيانات المالية والحسابات الختامية للشركة.
- ي. إعداد الموازنات التقديرية وفق سياسات إعداد الموازنات المقرة من المجلس.
- ك. تنمية المهارات والسلوك المهني للعاملين في الشركة لمواكبة المستجدات.

#### **المادة (٦): التدقيق الداخلي**

- أ. على الشركة الالتزام بإنشاء دائرة التدقيق الداخلي بحيث تكون مستقلة عن الإدارة التنفيذية وتتبع مباشرة إلى لجنة التدقيق المنبثقة عن المجلس وفقاً لما يلي:
١. رفد الدائرة بالموارد الكافية والعدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة وبشكل يتلاءم مع حجم الشركة وعملياتها والعمل على تدريبهم، مع عدم تكليف أي منهم بأي أعمال أو مهام تنفيذية.
  ٢. منح المدققين الداخليين الصلاحية الكاملة للوصول إلى سجلات وقيود الشركة والاتصال المباشر مع جميع العاملين بالشركة والمجلس وللجنة التدقيق وبما يمكنهم من أداء المهام الموكلة إليهم.
- ب. ترفع الدائرة تقاريرها بشكل مباشر للجنة التدقيق على أساس دوري منتظم، وبالتزامن تزويذ مدير عام الشركة بتسمية من تلك التقارير.
- ج. يجب أن يشمل نطاق عمل الدائرة مراجعة جميع أعمال وأنشطة الشركة بما في ذلك أعمال دائرة المخاطر ودائرة مراقبة الامتثال والفروع، وبحيث تقوم بالمهام التالية على وجه الخصوص:
١. إعداد خطة تدقيق سنوية وبحيث يتم اعتمادها من لجنة التدقيق.
  ٢. القيام بأعمال التدقيق اللازمة للأمور المالية والتأكد من موثوقية المعلومات ذات الصلة وأالية الوصول إليها.
  ٣. القيام بأعمال التدقيق بشكل يتناسب مع المخاطر لمراجعة الأنظمة المحاسبية والإدارية.
  ٤. إعداد تقرير سنوي حول مدى كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية للحد من المخاطر التي تتعرض لها الشركة ومدى فاعليتها في الحد من وجود تضارب في المصالح وأى عمليات احتيال أو فساد.
  ٥. متابعة المخالفات والملاحظات الواردة في تقارير السلطات الرقابية والمحاسب القانوني الخارجي والتأكد من معالجتها ومن وجود الضوابط المناسبة لعدم تكرارها.

٦. التأكد من وجود الإجراءات المناسبة للتقي ومعالجة شكاوى العملاء وبما يتفق مع التشريعات ذات العلاقة.
٧. تقييم إجراءات الشركة لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب بما في ذلك الالتزام بمتطلبات التشريعات النافذة ذات العلاقة.
٨. حفظ تقارير التدقيق والوثائق المتعلقة بها بما يتوافق والتشريعات النافذة ذات العلاقة، وذلك بطريقة منظمة وأمنة لكي تكون مناحة للمراجعة من قبل السلطات الرقابية والمحاسبين القانونيين الخارجيين.

#### **المادة (٧): التدقيق الخارجي**

- أ. على الشركة توقيع رسالة ارتباط "Engagement Letter" مع المحاسب القانوني الخارجي للقيام بكافة الأمور التي تقع على عاته والمنسجمة مع متطلبات معايير التدقيق الدولية بالإضافة إلى ما يلي:
  ١. تزويد المجلس بتقرير مفصل يتضمن نقاط الضعف في الأنظمة المحاسبية وأنظمة الضبط والرقابة الداخلية وأي أمور أخرى ذات أثر سلبي يطلع عليها المحاسب القانوني الخارجي خلال عملية التدقيق.
  ٢. التحقق من صحة وسلامة البيانات المقدمة له خلال عملية التدقيق.
  ٣. تزويد البنك المركزي بنسخ من أي تقارير يقدمها للشركة خلال قيامه بمهامه.
  ٤. الإبلاغ المباشر للجنة التدقيق أو للمجلس والبنك المركزي بأي عمليات احتيال يكتشفها أو شبكات احتيال أو أية عمليات مشبوهة أو غير قانونية.
- ب. على الشركة الالتزام وبحد أدنى بما يلي:
  ١. عدم تعين نفس المحاسب القانوني الخارجي لأكثر من ثمان سنوات متتالية مع تغيير المدقق الشريك كل أربع سنوات.
  ٢. الحصول على موافقة المجلس بتوصية من لجنة التدقيق في حال الطلب من المحاسب القانوني الخارجي - خلال فترة عمله كمدقق - تقديم أية خدمات غير متعلقة بالتدقيق كالخدمات المحاسبية أو تقديم الاستشارات وبما لا يؤثر على استقلالية المحاسب القانوني الخارجي.

#### **المادة (٨): مراقبة الامتثال**

- أ. على الشركة إنشاء دائرة مستقلة لمراقبة الامتثال تكون مسؤولة عن تنفيذ السياسات والإجراءات والآليات اللازمة لضمان امتثال الشركة وسياساتها الداخلية لجميع التشريعات النافذة ذات العلاقة وللمعايير والممارسات السليمة الصادرة عن الجهات الرقابية وتوثيق وتعيم مهام وصلاحيات الدائرة في الشركة، وبحيث لا تقوم بأي أعمال تنفيذية وتتولى القيام بالمهام التالية:
  ١. تقييم مدى ملاءمة إجراءات وإرشادات الامتثال الخاصة بالشركة وتتبع أي قصور يتم اكتشافه فيها وصياغة الاقتراحات المناسبة لإجراء التعديلات التصحيحية الازمة عليها.
  ٢. تحديد وتوثيق وتقييم "مخاطر الامتثال" المتصلة بأنشطة الشركة وفقاً لأسس مدرورة مسبقاً.

٣. تثقيف الموظفين حول مواضيع الامتثال وإعداد إرشادات مكتوبة بهذا الخصوص.
٤. التأكد من التقيد بسياسة مراقبة الامتثال الموضوعة وذلك من خلال إجراء الاختبارات ورفع التقارير للمجلس أو اللجنة المنبثقة عنه –إن وجدت– ونسخة عنها للمدير العام بحيث تتضمن التقارير تقييم "مخاطر الامتثال" والاختبارات التي تم إجراؤها خلال فترة التقرير والمخالفات وجوانب القصور التي تم الكشف عنها والإجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها.
- ب. يكون مدير مراقبة الامتثال هو ضابط الارتباط المسؤول عن توفير كافة متطلبات البنك المركزي في مختلف المجالات.

#### المادة (٩): إدارة المخاطر

- أ. على الشركة إنشاء دائرة مستقلة لإدارة المخاطر لا تمارس أي مهام تنفيذية بحيث تتولى المهام التالية:
١. مراجعة إطار إدارة المخاطر في الشركة قبل اعتماده من المجلس.
  ٢. تنفيذ استراتيجية إدارة المخاطر بالإضافة إلى تطوير سياسات وإجراءات عمل لإدارة كافة أنواع المخاطر.
  ٣. تطوير منهجيات لتحديد وقياس ومراقبة وضبط كل نوع من أنواع المخاطر.
  ٤. رفع تقارير للمجلس من خلال لجنة إدارة المخاطر ونسخة للمدير العام تتضمن معلومات عن منظومة المخاطر الفعلية لكافة أنشطة الشركة بالمقارنة مع وثيقة المخاطر المقبولة ومتابعة معالجة الانحرافات السلبية.
  ٥. دراسة وتحليل كافة أنواع المخاطر التي تواجهها الشركة.
  ٦. تقديم التوصيات للجنة إدارة المخاطر عن تعرضات الشركة للمخاطر، وتسجيل حالات الاستثناءات من سياسة إدارة المخاطر.
  ٧. توفير المعلومات اللازمة حول مخاطر الشركة، لاستخدامها لأغراض الإفصاح.
  ٨. التأكد وقبل الشروع بتقديم أي (منتج/عملية/نظام) جديد من أنه منسجم مع السياسة الكلية للتطوير الاستراتيجي، وأن جميع المخاطر المرتبطة عليه بما في ذلك المخاطر التشغيلية قد تم تحديدها وأن الضوابط الرقابية الجديدة والإجراءات أو التعديلات التي طرأت عليها قد تمت بشكل يتناسب مع حدود المخاطر المقبولة لدى الشركة.
- ب. على المجلس وقبل الموافقة على أي توسيع في أنشطة الشركة دراسة المخاطر المرتبطة على ذلك وقدرات ومؤهلات موظفي دائرة إدارة المخاطر.
- ج. على المجلس ضمان استقلالية دائرة إدارة المخاطر في الشركة، وذلك من خلال رفع تقاريرها إلى لجنة إدارة المخاطر، ومنح الدائرة الصلاحيات اللازمة لتمكينها من الحصول على المعلومات من دوائر الشركة الأخرى والتعاون مع اللجان الأخرى للقيام بمهامها.
- د. على المجلس اعتماد وثيقة للمخاطر المقبولة للشركة والإشراف على الإدارة التنفيذية العليا في الشركة لضمان اتخاذ الإجراءات اللازمة لتحديد وقياس ومراقبة وضبط كل نوع من أنواع المخاطر.

**المادة (١٠): متطلبات الأنظمة المالية والمحاسبية وأنظمة إدارة المعلومات**

أ. يجب أن يتتوفر لدى الشركة وبحد أدنى ما يلي:

١. أنظمة مالية ومحاسبية وإدارية تضمن إثبات أي تعاملات مالية فور حدوثها وتمكن الشركة من إظهار مركزها المالي الحقيقي.
٢. إجراءات تدقيق دورية للبيانات والقيود المحاسبية للتأكد من أن تسجيلها قد تم بشكل سليم.
٣. إجراءات مكتوبة للتأكد من حفظ الدفاتر والسجلات بطريقة منظمة وأمنة ولمدة لا تقل عن الفترة القانونية المنصوص عليها في التشريعات النافذة.
٤. إجراءات مراجعة وتدقيق داخلية للتأكد من جودة وموثوقية المعلومات والبيانات المالية المقدمة لإدارة الشركة وللسلطات الرقابية.
٥. نظام إدارة معلومات يستخدم تقنية معلوماتية حديثة على نحو يضمن توافر المعلومات وتكاملها وسلامتها وسريتها للإدارة التنفيذية العليا والمجلس بما في ذلك تلك المتعلقة بالمخاطر ذات الأهمية ومقاييس المخاطر وجودة تنفيذ نظام إدارة المخاطر والخطوات التصحيحية.
٦. الكوادر البشرية الكافية والمؤهلة لضمان فعالية الأنظمة المالية والمحاسبية، بالإضافة إلى الوسائل والبدائل التقنية الضرورية التي تضمن استمرارية العمليات.

ب. يجب أن تكفل أنظمة الضبط والرقابة الداخلية فعالية وسلامة أنظمة إدارة المعلومات والتكنولوجيا المصاحبة لها في الشركة، وهذا يتضمن بحد أدنى ما يلي:

١. آليات تقييم أداء الأنظمة، والتعزّز على المخاطر المتعلقة بالمعلومات وقياسها وضبطها.
٢. قيام الإدارة التنفيذية العليا بالتأكد من أنَّ أنظمة وإدارة المعلومات كافية لتمكين الشركة من السير وفقاً لخطة عملها ومتطلباتها التنظيمية واحتياجاتها المتعلقة بالضبط الداخلي والامتثال.
٣. قيام الإدارة التنفيذية العليا بالتأكد من تعيين كادر فني مؤهل للتعامل مع أنظمة المعلومات والتكنولوجيا المصاحبة لها.
٤. الحصول على تقارير تقييم لمخاطر وضوابط المعلومات والتكنولوجيا المصاحبة لها من قبل جهات مستقلة مثل التدقيق الخارجي والعمل على معالجة نقاط الضعف بغرض التحسين والتطوير.
٥. إيجاد الآليات المناسبة للتعامل مع مزودي الخدمات لحفظ على نظام معلومات عالي الجودة ومتناسب مع حجم الشركة وأنشطتها.
٦. وضع الضوابط المناسبة لضمان كفاية ودقة وصلاحية البيانات المدخلة والمعالجة والمستخرجة من البرامج والأنظمة والتأكد من استمرار عملية تحديث البيانات وأخذ النسخ الاحتياطية منها وفحص اعتماديتها وتوافقيتها بين أنظمة الشركة وحفظها بشكل يؤدي لتقليل المخاطر التي قد تؤثر سلباً عليها.
٧. ضمان الحصول على التقارير عند الطلب وحسب الحاجة.

**المادة (١١): متطلبات الأمن والسلامة**

يجب على كل شركة تبني إجراءات مناسبة للمحافظة على أمنها وسلامتها وبحيث يقع على عاتق المجلس مسؤولية التأكيد من مدى فاعلية هذه الإجراءات، وعلى أن يتضمن ذلك بالحد الأدنى ما يلي:

أ. اختيار وسائل الامن والحماية المناسبة والعمل على اختبارها وصيانتها بشكل دوري، على أن يتضمن ذلك ما يلي:

١. خزائن محصنة يصعب التلاعب بها لحفظ النقد مع ضمان وجود رقابة ثنائية عليها.
٢. استخدام وسائل حماية للسيطرة على عمليات الدخول والخروج من وإلى موقع الشركة المختلفة خاصة أماكن حفظ النقد واستلامه وتسلیمه.
٣. أقفال مقاومة للعبث على الأبواب الخارجية والنوافذ الخارجية للشركة وفروعها.
٤. كاميرات تسجيل كافة الأعمال والأنشطة التي تتم داخل فروع الشركة.
- ب. توفير التدريب اللازم لكافة موظفي الشركة على وسائل الامن والحماية المتبعة.
- ج. اختيار موقع خزائن النقد بحيث يكون بعيداً عن أماكن تواجد العملاء.
- د. توفير التدابير الأمنية الالزمة لنقل النقد من وإلى الشركة أو أي من فروعها.
- هـ. تحديد سقوف للاحتفاظ بالنقد في فروع الشركة المختلفة والعمل على الالتزام بتلك السقوف.
- و. التأمين على جميع موجودات الشركة ضد جميع الأخطار التي من الممكن أن تتعرض لها تلك الموجودات.

**المادة (١٢):** على الشركة تزويد البنك المركزي بتقرير مفصل يوضح كافة الملابسات لأي حادث احتلاس أو تزوير أو سرقة أو احتيال أو نقص جوهري في الموجودات فور حدوثه مع بيان الإجراءات التي تتخذها الشركة لاستعادة حقوقها وضمان عدم تكرار ذلك مستقبلاً.

المحافظ  
د. زياد فريز