وافق مجلس الإدارة بجلسته المنعقدة **بتاريخ 17 مارس 2025** على التوصيات المعروضة من اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة **وإعتمد** السياسات الآتي بيانها :

- **سياسة تكنولوجيا المعلومات .**
- **سياسة مخاطر التشغيل .**
- **السياسة الإستثمارية .**
- **سياسة إختبارات التحمل .**
- السياسة الإئتمانية للمؤسسات والشركات (الكبرى / المتوسطة والصغيرة)
- **سياسة الحوكمة والرقابة الداخلية .**
- **سياسة إدارة تعارض المصالح والتعاملات مع الأطراف ذات العلاقة .**
- **ميثاق المعايير الأخلاقية وقواعد السلوك المهني** (Code Of Conduct) .
- **لائحة تنظيم أعمال مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه .**

بنك البركة ش.م.م
أمين سر مجلس الإدارة

محمد الشال

أمين سر مجلس الإدارة

محضر رقم (22) لسنة 2025

لجنة السياسات والإجراءات والمنتجات

أنه في يوم الثلاثاء 2025/3/11 قررت لجنة السياسات والإجراءات والمنتجات المشكلة بقرار السيد الأستاذ / نائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي رقم (١٧) لسنة ٢٠٢٤ (بالتمرير) إعتماد سياسه الحوكمه والرقابه الداخليه إسلوب ممارسه الحوكمه الرشيده – (تحديث وتعديل) ، ومرفق طية صورة من موافقة السادة / أعضاء اللجنة بالبريد الإلكتروني

أمين سر اللجنة

" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "

محمد طاحون

التوقيع: .....

رئيس السياسات والإجراءات وتطوير النظم

السياسات والاجراءات وتطوير النظم

الأستاذه/ غاده عياد

التوقيع: .....

الرئيس التنفيذى للعمليات

(نائب رئيس اللجنة)

الأستاذ/ معتز القصبى

التوقيع: .....

١١/٣/٢٠٢٥

السيد الأستاذ/نائب رئيس مجلس الإداره والرئيس التنفيذى (رئيس اللجنة)

الأستاذ / حازم حجازى

التوقيع : .....

All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

بنك البركة مصر
سياسة الحوكمة والرقابة الداخلية
إسلوب ممارسة الحوكمة الرشيدة

➢ **مرجعية الوثيقة**

تاريخ آخر إصدار : مارس ٢٠٢٣

رقم الإصدار : إصدار ثالث – مارس ٢٠٢٥

تاريخ التحديث : مارس ٢٠٢٨

وضع الإصدار : نهائي

الإدارة المعنية : الإدارة العامة للحوكمة وشئون مجلس الإدارة

ملاحظة هامة : هذه الوثيقة سرية ، ويقتصر إستخدامها على بنك البركة مصر فقط ووفقاً لقائمة الإعتمادات الموضحة في الوثيقة ، ويحذر مشاركة هذه الوثيقة أو أي جزء من محتواها مع جهات خارجية .

الإصدارات الصادرة عن دليل الإجراءات

إسم السياسة : الحوكمة والرقابة الداخلية – إسلوب ممارسة الحوكمة الرشيدة

رقم المسلسل	الوصف جديد/تعديل/تجديد	تاريخ الإصدار	المسئول عن تطبيق السياسة/الإجراء	جهة الإعتماد
١	تعديل	فبراير ٢٠٢٣	الإدارة العامة للحوكمة وشئون مجلس الإدارة	مجلس الادارة
٢	تعديل	أغسطس ٢٠٢٤	الإدارة العامة للحوكمة وشئون مجلس الإدارة	مجلس الادارة
٣	تحديث	مارس ٢٠٢٥	الإدارة العامة للحوكمة وشئون مجلس الإدارة	

السياسات والاجراءات وتطوير النظم

" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "

All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

إعتماد الإدارة المسئولة عن الإجراءات

إسم السياسة	الحوكمة والرقابة الداخلية – إسلوب ممارسة الحوكمة الرشيدة
الإدارة المسئولة	الإدارة العامة للحوكمة وشئون مجلس الادارة

****مدير الإدارة / القطاع** هو المسئول عن تعديل و/أو تحديث السياسة / الإجراء خلال فترة سريانها وذلك عند الحاجة و/أو إستحداث تعليمات تنظيمية .

- **معد الإجراءات**

الإسم : محمد عماد

الدرجة الوظيفية : Governance & Board Affairs Deputy Manager

تاريخ الموافقة : ٢٠٢٤/١٢/٢٩

- **مراجع الإجراءات**

الإسم : محمد الشال

الدرجة الوظيفية : Head of Governance & Board Affairs

تاريخ الموافقة : ٢٠٢٥/٢/٢

السياسات والاجراءات وتطوير النظم

" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "

إعتماد الإدارات / القطاعات المرتبطة بدليل الإجراءات

إسم السياسة	الحوكمة والرقابة الداخلية – إسلوب ممارسة الحوكمة الرشيدة		
القطاعات / الإدارات المرتبطة بالدليل	**موافقة القطاعات / الإدارات كما هو موضح أدناه**		
إسم الإدارة	**إسم المسئول/الرئيس بالإدارة**		**تاريخ الموافقة بالبريد الإلكتروني**
لايوجد	**المسئول**	----	----
	الرئيس	----	-----

- **إعداد دليل الإجراءات / السياسة**

  الإسم : نجلاء أبو العلا

- **مراجع دليل الإجراءات / السياسة**

  الإسم : منار فهمي

- **نائب رئيس السياسات وإجراءات العمل**

  الإسم : وائل هارون

" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "

السياسات والاجراءات وتطوير النظم

All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

إعتماد لجنة السياسات والإجراءات والمنتجات

التاريخ : مارس ٢٠٢٥

إسم السياسة : الحوكمة والرقابة الداخلية – إسلوب ممارسة الحوكمة الرشيدة

أعضاء اللجنة	تاريخ الموافقة بالبريد الإلكتروني
السيد الأستاذ / نائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي – رئيس اللجنة	٢٠٢٥/٣/١١
السيد الأستاذ / الرئيس التنفيذي للعمليات COO – نائب رئيس اللجنة	٢٠٢٥/٣/١٠
السيد الأستاذ / نائب الرئيس التنفيذي لإئتمان الشركات	٢٠٢٥/٣/١٠
السيد الأستاذ / نائب الرئيس التنفيذي لقطاع التجزئة المصرفية والإتصال المؤسسي والتحول الرقمي	٢٠٢٥/٣/١٠
السيدة الأستاذة / رئيس السياسات والإجراءات وتطوير النظم	٢٠٢٥/٣/٣
السيد الأستاذ / رئيس الشئون القانونية	٢٠٢٥/٣/٤
السيد الأستاذ / رئيس قطاع المخاطر	٢٠٢٥/٣/١٠
السيد الأستاذ / رئيس الإلتزام وحقوق العملاء	٢٠٢٥/٣/٥
السيد الدكتور / رئيس التدقيق الشرعي وعضو هيئة الرقابة الشرعية	٢٠٢٥/٣/٦

" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "

السياسات والاجراءات وتطوير النظم

All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

فهرس الموضوعات

١. مقدمة ١٠
٢. الباب الأول ١١
٣. الحوكمة ١١
➢ مفهوم الحوكمة : ١١
➢ عقيدة بنك البركة : ١١
➢ أهداف ومزايا تطبيق الحوكمة : ١٢
➢ تعريفات : ١٢
٤. الفصل الأول ١٦
➢ حوكمة البنوك طبقاً لقانون البنك المركزي المصري والجهاز المصرفي رقم ١٩٤ لسنة ٢٠٢٠ : ١٦
٥. الفصل الثاني ٢٠
➢ مجلس إدارة البنك : ٢٠
• أحكام عامة : ٢٠
• تشكيل المجلس : ٢١
• التوازن والإستقلالية في مجلس إدارة البنك : ٢٢
• مسئوليات وإلتزامات المجلس : ٢٣
• مسئوليات رئيس مجلس الإدارة (غير التنفيذي) : ٢٥
• مسئوليات الرئيس التنفيذي (العضو المنتدب) للبنك : ٢٦
• إجتماعات مجلس الإدارة : ٢٧
• أمانة سر مجلس الإدارة : ٢٩
• قنوات الإتصال والتطوير المهني : ٣١
• تقييم كفاءة أداء مجلس إدارة البنك : ٣١
٦. الفصل الثالث ٣٢
➢ لجان مجلس الإدارة ٣٢
• اللائحة التنظيمية للجان مجلس الإدارة : ٣٢
• أحكام عامة : ٣٣
• لجان مجلس الإدارة بالبنك : ٣٤
أولاً : لجنة المراجعة : ٣٤
ثانياً : لجنة المخاطر : ٣٧
ثالثاً : لجنة الأجور والحوكمة والترشيحات : ٤٠
رابعاً : لجنة التكنولوجيا : ٤٤
٧. الفصل الرابع ٤٦
➢ هيئة الرقابة الشرعية ٤٦
❖ لائحة هيئة الرقابة الشرعية ٤٦

- الغرض من اللائحة : ٤٦
- المادة الأولى : إنشاء الهيئة الشرعية : ٤٦
- المادة الثانية : شروط عضوية الهيئة : ٤٧
- المادة الثالثة : إجتماعات الهيئة : ٤٧
- المادة الرابعة : مكان إجتماع الهيئة : ٤٨
- المادة الخامسة : واجبات ومسئوليات الهيئة ومهامها وإختصاصاتها : ٤٨

أولاً : واجبات ومسئوليات الهيئة : ٤٨

ثانياً : مهام وإختصاصات الهيئة : ٤٩

- المادة السادسة : سلطات الهيئة : ٥٠
- المادة السابعة : إلزامية الفتوى : ٥٠
- المادة الثامنة : تقرير الهيئة الشرعية : ٥١
- المادة التاسعة : إستقلالية هيئة الرقابة الشرعية : ٥١
- المادة العاشرة : أمانة سر الهيئة : ٥١
- المادة الحادية عشرة : تضارب المصالح : ٥٢
- المادة الثانية عشرة : العلاقة مع مجلس الإدارة : ٥٢
- المادة الثالثة عشرة : ما يجب على الإدارة التنفيذية مراعاته : ٥٣
- المادة الرابعة عشرة : معايير الأخلاق والسلوك المهني : ٥٣
- المادة الخامسة عشرة : المعلومات السرية : ٥٣
- المادة السادسة عشرة : إصدار اللائحة وتعديلها : ٥٣
- المادة السابعة عشرة : سريان اللائحة : ٥٣

٨. الفصل الخامس ٥٤

➢ الإدارة العليا واللجان الداخلية للبنك ٥٤

- الإدارة العليا : ٥٤
- اللجان الداخلية بالبنك : ٥٤

أولاً : لجنة الإدارة التنفيذية : ٥٤

ثانياً : لجنة الأصول والخصوم : ٥٦

ثالثاً : لجنة إئتمان المركز الرئيسي : ٥٨

رابعاً : لجنة إئتمان تمويل الشركات المتوسطة والصغيرة : ٥٨

خامساً : لجنة فحص الديون بغرض تكوين المخصصات : ٥٨

سادساً : لجنة السياسات والمنتجات والإجراءات : ٦٠

سابعاً : لجنة الإستدامة والتمويل المستدام : ٦٠

٩. الفصل السادس ٦١

➢ الإفصاح والشفافية : ٦١

١٠. الفصل السابع ٦٢

➢ علاقة مجلس إدارة البنك بالمساهمين..... ٦٢
• الأطر العامة لأعمال الجمعية العامة العادية والغير عادية لمساهمي البنك : ٦٢
١١. الفصل الثامن..... ٦٥
➢ العلاقة بين أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا للبنك (المسئولين الرئيسيين) والتحديد الواضح للسلطات والمهام :..... ٦٥
١٢. الفصل التاسع ٦٥
➢ إحكام الرقابة على الهياكل/العمليات المعقدة :..... ٦٥
➢ هيكل المجموعة :..... ٦٦
١٣. الباب الثاني..... ٦٨
١٤. الرقابة الداخلية..... ٦٨
➢ مفهوم الرقابة الداخلية :..... ٦٨
➢ أهداف الرقابة الداخلية : ٦٨
➢ عناصر الرقابة الداخلية :..... ٦٨
➢ مسئوليات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالرقابة الداخلية :..... ٦٩
➢ يتمثل إطار الرقابة الداخلية في خطوط الدفاع الأربعة الآتية :..... ٦٩
• خط الدفاع الأول : ٦٩
• خط الدفاع الثاني : ٧٠
• خط الدفاع الثالث :..... ٧٠
• خط الدفاع الرابع :..... ٧٠
➢ مسئوليات الإدارة العليا فيما يتعلق بالرقابة الداخلية :..... ٧٠
١٥. قطاعات الرقابة الداخلية : ٧١
➢ قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي :..... ٧١
➢ قطاع الإلتزام :..... ٧٣
➢ قطاع المخاطر : ٧٤
➢ دور القطاع القانوني في إطار الرقابة الداخلية :..... ٧٨
١٦. نظم المعلومات..... ٧٩
١٧. نظم التقارير ٨٠
١٨. الإدارة العامة للحوكمة وشئون مجلس الإدارة..... ٨١
١٩. علاقات المستثمرين..... ٨٣
٢٠. إدارة الإستدامة والتمويل المُستدام..... ٨٣

السياسات والاجراءات وتطوير النظم
" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "

All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

١. مقدمة

- تم إعداد هذه التعليمات بما يتوافق مع أحكام قانون البنك المركزي المصري والجهاز المصرفي الصادر بالقانون رقم ١٩٤ لسنة ٢٠٢٠ (ويشار إليه فيما يلي بقانون البنك المركزي المصري) بهدف تعزيز وتطوير مفهوم الحوكمة ونظم الرقابة الداخلية بالبنك ، وذلك في ضوء أهميتها في الحفاظ على الإستقرار المصرفي ومواجهة التحديات المختلفة .
- وتنقسم التعليمات إلى جزئين ، الجزء الأول يتعلق بالحوكمة التي تنظم العلاقة بين مجلس إدارة البنك والإدارة العليا وحملة الأسهم وأصحاب المصالح الأخرى ، وتحدد واجبات ومسئوليات كل منهم بالإضافة إلى تحديد النهج الذي يتبعه المجلس والإدارة العليا لتوجيه البنك ومباشرة شئونه وأنشطته ، وكذا الأسس المتبعة للإشراف على الأداء بما يؤدي إلى الإستخدام الأمثل لموارد البنك والمحافظة على إستقراره ، أما بالنسبة للجزء الثاني فيشمل ضرورة توافر نظاماً شاملاً للرقابة الداخلية بالبنك يتم بمقتضاه مراقبة ومراجعة كافة أنشطة وعمليات البنك بشكل مستمر من خلال كل من مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة العليا ، وكافة العاملين بالبنك وبمراعاة خضوع النظام للتقييم والتطوير الدوري .

السياسات والاجراءات وتطوير النظم
" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "

٢. الباب الأول

٣. الحوكمة

➢ *مفهوم الحوكمة :*

- الحوكمة هي الإطار الذي ينظم العلاقات بين مجلس إدارة البنك والإدارة العليا وحملة الأسهم وأصحاب المصالح الأخرى ، وتتناول الحوكمة الأسس التي يتبعها البنك لتحديد أهدافه والموارد اللازمة لتحقيقها ، وكذا الإشراف على الأداء ، كما تحدد الحوكمة مسئوليات وواجبات جميع الأطراف المعنية بالبنك وكذا النهج الذي يتبعه مجلس الإدارة والإدارة العليا لمباشرة شئون البنك والإشراف على أنشطته اليومية ، والتي تتناول ما يأتي :
  - وضع الإستراتيجيات وتحديد الأهداف .
  - تحقيق التوازن بين الإلتزام بالمسئولية تجاه المساهمين وحماية مصالح المودعين ، أخذاً في الإعتبار أصحاب المصالح الأخرى .
  - التأكد من أن نشاط البنك يتم في إطار آمن وسليم ، مع الإلتزام بالقوانين والضوابط السارية .
  - وضع سياسات داخلية فعالة فيما يتعلق بمباديء الحوكمة والتأكد من تطبيقها .
  - مباشرة أعمال وأنشطة البنك اليومية .
  - تحديد مستوى المخاطر المقبول للبنك .

➢ *عقيدة بنك البركة :*

- إن عقيدة بنك البركة مصر تتمثل في كون الحوكمة ثقافة تنبع من البنك ذاته والتي تستند إلى إلتزامه بمبادىء وأحكام الشريعة الإسلامية ، ويتخذها منهجاً وإستراتيجية طويلة المدى يتم تطبيقها بشكل مستدام وليس فقط في الأجل القصير ، وعلى ذلك فإن نهج بنك البركة مصر هو نشر ثقافة الحوكمة وفقاً وأفضل الممارسات (نهج مجلس الإدارة والإدارة العليا والترويج لذلك) وإعتبار الإلتزام بقواعد الحوكمة أحد علامات نجاحه وتميزه .

السياسات والاجراءات وتطوير النظم
" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "

➢ ***أهداف ومزايا تطبيق الحوكمة :***

- يسعى بنك البركة مصر لتطبيق قواعد الحوكمة والإلتزام بها ليس إمتثالاً للقوانين والتعليمات الرقابية فحسب ، ولكن أيضاً لما تحققه الحوكمة من منافع عديدة (كونها تمثل آلية البنك في إدارته لأنشطته) فضلاً عن تطوير مناخ الإستثمار وإستدامة معدلات النمو بجميع أنشطة البنك بشكل عام .
- نموذج الحوكمة لبنك البركة مصر يتسم بالقابلية للتطبيق ، ويساعد على تحقيق مزايا عديدة منها على سبيل المثال لا الحصر :

- حماية الحقوق بشكل مطلق ، مثل حماية حقوق المساهمين ، وحقوق العاملين به ، وحقوق المتعاملين مع البنك مثل العملاء والدائنين والموردين وأجهزة الدولة ، حتى تمتد لحماية المجتمع ككل والبيئة التي يعمل فيها البنك .
- تحقيق أفضل معدلات إستدامة ممكنة .
- تحسين كفاءة التشغيل ودعم الرقابة على الأداء .
- الحد من تأثير المخاطر والأزمات .
- تجنب تعارض المصالح عند تعاملات الأطراف ذوي العلاقة .

➢ ***تعريفات :***

مجلس الإدارة :

- هو السلطة المسئولة عن وضع الأهداف والإستراتيجيات ومتابعة أداء إدارة البنك طبقاً لنظامها الأساسي .

رئيس مجلس الإدارة (غير التنفيذي) :

- هو عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتم إختياره من قبل أعضاء المجلس لتولي مسئولية رئاسة مجلس إدارة البنك .

العضو المنتدب (الرئيس التنفيذي) :

- هو عضو مجلس الإدارة التنفيذي الذي يتولى الإشراف على إدارة أعمال وأنشطة البنك مقابل أجر ومكافأة شهرية أو سنوية وذلك تحت إشراف مجلس الإدارة ، وهو الممثل القانوني للبنك.

السياسات والاجراءات وتطوير النظم

" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "
All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

عضو مجلس الإدارة التنفيذي :

- هو عضو مجلس الإدارة المتفرغ للقيام بمهام تنفيذية محددة بصفة يومية ويتقاضى عليها أجراً ومكافأة شهرية .

عضو مجلس الإدارة غير التنفيذي :

- هو عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة البنك ولا يتقاضى راتباً شهرياً أو سنوياً من البنك ولا يقدم له إستشارات مدفوعة الأجر .

عضو مجلس الإدارة غير التنفيذي المستقل :

- هو عضو غير تنفيذي غير مساهم بالبنك ولا يمثل أي من المساهمين ويشترط تمتعه بالخبرة المناسبة وتنحصر علاقته بالبنك في عضويته بمجلس إدارته ، وهذا العضو ليس له تعاملات جوهرية مع البنك ولا يتقاضى منه أجراً أو عمولات أو أتعاب بإستثناء ما يتقاضاه مقابل عضويته بمجلس الإدارة ، وليس له مصلحة خاصة بالبنك ، كما لا تربطه صلة نسب أو قرابة بأيٍ من مساهمي البنك ، أو أعضاء مجلس إدارته ، أو قياداته التنفيذية حتى الدرجة الثانية ، وهو أيضاً ليس من كبار العاملين بالبنك أو مستشاريه أو مراقبي حساباته خلال الثلاث سنوات السابقة على تعيينه في المجلس ، كما يجب ألا تتجاوز مدة عضويته كمستقل بالمجلس ست سنوات متتالية كحد أقصى وإلا أصبح عضواً غير مستقل .

مسئولي الإدارة العليا :

- رؤساء كل من القطاعات التنفيذية ، والقطاعات الداعمة ، والقطاعات الرقابية بالبنوك .

القطاعات التنفيذية :

- قطاع تمويل الشركات الكبرى / قطاع الشركات المتوسطة والصغيرة / قطاع التجزئة المصرفية / قطاع الإستثمار / قطاع الخزانة والمؤسسات المالية .

القطاعات الداعمة :

- القطاع المالي / قطاع نظم وتكنولوجيا المعلومات / قطاع الأمن / /القطاع القانوني / قطاع العمليات المركزية / قطاع الموارد البشرية والتدريب .

القطاعات الرقابية :

- هي وظائف الرقابة الداخلية المتمثلة في قطاع المخاطر / قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي / قطاع الإلتزام وحقوق العملاء / الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي .

لجان مجلس الإدارة :

- هي لجان منبثقة عن مجلس الإدارة يشكلها المجلس من بين أعضائه بهدف مساعدته في إنجاز مهامه ، ويقوم المجلس بتحديد صلاحياتها وإختصاصاتها ومتابعة أعمالها للتأكد من فعالية دورها .

السياسات والاجراءات وتطوير النظم

" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "
All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

أمين سر مجلس الإدارة :

- هو شخص من ذوي الكفاءة وعلى دراية وفهم كافٍ بالأعمال المصرفية ويعهد إليه بمسئولية أمانة سر المجلس ، حيث يتولى مهام الإعداد لإجتماعات المجلس والموضوعات التي تطرح في الجلسة (جدول الأعمال) ، ومتابعة تنفيذ قرارات المجلس وحفظها وتوثيقها إلى جانب إعداد محاضر الإجتماعات وتوقيعها وإرسال نسخة منها لأعضاء مجلس الإدارة لإعتمادها .

إدارة علاقات المستثمرين :

- هي إدارة إستراتيجية تجمع بين مهارات علم التمويل ، والإتصال الفعال ، والتسويق ، ومعرفة القوانين الخاصة بأسواق المال للوصول إلى طريقة إتصال فعالة متبادلة بين البنك وكل من مجتمع الإستثمار والأطراف المهتمة بالبنك للوصول إلى تقييم عادل للورقة المالية (سهم البنك) .

المسئولية الإجتماعية والبيئية :

- هي الإلتزام المستمر من قبل البنك في المساهمة في التنمية الإقتصادية والإجتماعية بما يحث على العمل بطريقة مسئولة تجاه جميع أصحاب المصالح والمجتمع الذي يعمل فيه البنك وتأثيرها على البيئة المحيطة بها .

الشركات التابعة :

- الشركات التي يمتلك البنك بطريق مباشر أو غير مباشر القدرة على التحكم في سياساتها المالية والتشغيلية أو يكون للبنك حصة ملكية تزيد على (٥٠٪) من أسهمها أو من حقوق التصويت .

الشركات الشقيقة :

- الشركات التي يمتلك البنك بطريق مباشر أو غير مباشر تأثيراً قوياً عليها لا يصل إلى حد السيطرة أو يكون للبنك حصة ملكية من (٢٠٪) إلى (٥٠٪) من أسهمها أو من حقوق التصويت .

الشركة الأم:

- الشركة التي يكون أي من البنوك بمثابة شركة تابعة أو شقيقة لها .

الجهات الأجنبية المناظرة :

- الجهات الأجنبية التي تمارس إختصاصات مماثلة لكل إختصاصات البنك المركزي المصري المنصوص عليها في القانون أو بعضها ، سواء كانت بنوكاً مركزية أو غيرها من الجهات .

الرقابة المشتركة :

- التعاون بين السلطة المختصة بدولة المقر الرئيسي ونظيرتها بالدولة المضيفة في مجال الرقابة والإشراف والتدخل المبكر وتسوية الأوضاع والتصفية بالنسبة للبنوك ونظم وخدمات الدفع .

السياسات والاجراءات وتطوير النظم

الرقابة المجمعة :

- الرقابة على البنك وشركاته وكياناته التابعة والشقيقة .

أعمال البنوك :

- كل نشاط يتناول بشكل أساسي وإعتيادي قبول الودائع والحصول على التمويل وإستثمار هذه الأموال في تقديم التمويل والتسهيلات الإئتمانية أو المساهمة في رؤوس أموال الشركات ، وكل ما يجري العرف المصرفي على إعتباره من أعمال البنوك (وبما تجيزه هيئة الرقابة الشرعية بالبنك) .

العقود المالية :

- العقود التي يكون أحد البنوك طرفاً فيها بهدف الحصول على تمويل أو قروض لأجل من أي نوع أو العقود المنظمة للمشتقات المالية المتعلقة بالسلع أو الأوراق أو الأدوات المالية وغيرها بما في ذلك عقود البيع مع إعادة الشراء والخيارات والمبادلة والعقود المستقبلية والعقود الآجلة (وبما تجيزه هيئة الرقابة الشرعية بالبنك) .

العميل :

- كل شخص طبيعي أو إعتباري يتلقى خدمة من إحدى الجهات المرخص لها طبقاً لأحكام القانون ١٩٤ لسنة ٢٠٢٠ بإصدار قانون البنك المركزي المصري والجهاز المصرفي .

المسئولون الرئيسيون :

- رؤساء وأعضاء مجالس إدارة البنوك والمدراء التنفيذيون عن القطاعات التنفيذية والقطاعات الداعمة والقطاعات الرقابية .

شروط الجدارة والصلاحية :

- المعايير التي يضعها البنك المركزي المصري للموافقة على تعيين المسئولين الرئيسيين .

السيطرة الفعلية :

- قدرة الشخص وأطرافه المرتبطة على تعيين غالبية أعضاء مجلس إدارة شركة أو التحكم على أي نحو في القرارات التي يُصدرها مجلس إدارتها أو التحكم في القرارات التي تصدر عن جمعيتها العامة .

الأطراف المرتبطة :

- الأشخاص الذين يجمع بينهم إتفاق بغرض الإستحواذ أو السيطرة الفعلية على إحدى الشركات والأشخاص الطبيعيون وأقاربهم حتى الدرجة الثانية وكذا الأشخاص الإعتباريون الخاضعون للسيطرة الفعلية لذات الأشخاص وكذلك مجموع الأشخاص الإعتباريين الخاضعين للسيطرة الفعلية لذات الأشخاص الذين يكون بينهم إتفاق على ممارسة حقوقهم في الجمعية العامة أو مجلس إدارة الشركة بما يؤدي إلى السيطرة الفعلية على أي منها .

السياسات والاجراءات وتطوير النظم
" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "

All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

٤. الفصل الأول

➢ ***حوكمة البنوك طبقاً لقانون البنك المركزي المصري والجهاز المصرفي رقم ١٩٤ لسنة ٢٠٢٠ :***

مادة (١١٧) :

- يلتزم كل بنك بوضع سياسة داخلية يلتزم فيها بقواعد الحوكمة والرقابة الداخلية طبقاً للقواعد الصادرة عن مجلس الإدارة .

مادة (١١٨) :

- يتولى إدارة البنك مجلس إدارة يتكون من عدد من الأعضاء من ذوي الخبرات المتنوعة ، تختارهم الجمعية العامة لمدة ثلاث سنوات .
- يجتمع مجلس إدارة البنك بصورة دورية بناءاً على دعوة من رئيسه أو من أغلبية أعضائه ، ويجوز المشاركة في إجتماع مجلس إدارة البنك بإستخدام إحدى وسائل الإتصال البصرية أو السمعية المؤمنة ، وتحسب هذه المشاركة ضمن نصاب الحضور والتصويت .
- تحدد الجمعية العامة البدلات والمكافآت والمزايا الأخرى المقررة لأعضاء المجلس غير التنفيذيين ، ويحدد مجلس إدارة البنك مكافآت ومرتب وبدلات والمزايا الأخرى للعضو المنتدب ، وذلك كله طبقاً للقواعد والإجراءات التي يحددها مجلس الإدارة .

مادة (١١٩) :

- مع عدم الإخلال بحق مجلس إدارة كل بنك في تشكيل ما يراه من لجان تشكل في كل بنك لجنة للمراجعة الداخلية من ثلاثة من أعضاء مجلس إدارة البنك غير التنفيذيين يختارهم مجلس إدارة البنك ، ويجوز للمجلس أن يضم إلى تشكيلها عضواً خارجياً من ذوي الخبرة بعد الحصول على موافقة المحافظ على إنضمامه ، ويجب أن تعقد لجنة المراجعة إجتماعاً كل ثلاثة أشهر على الأكثر يحضره مراقبا حسابات البنك ، وللجنة أن تستعين في القيام بعملها بمن تراه ، وتعرض توصياتها على مجلس إدارة البنك ، ولأي من مراقبي الحسابات طلب عقد إجتماع اللجنة إذا ما وجد ذلك ضرورياً ، كما تشكل لجان أخرى للمخاطر والمرتبات والمكافآت والحوكمة والترشيحات ، وغيرها من اللجان التي يحددها مجلس الإدارة .
- كما يحدد مجلس الإدارة إختصاصات اللجان المشار إليها ونظم عملها .

مادة (١٢٠) :

- مع عدم الإخلال بسلطة الجمعية العامة للبنك ، يتعين قبل تعيين أي من المسئولين الرئيسيين الحصول على موافقة المحافظ بما يفيد إستيفاء شروط الجدارة والصلاحية الفنية المشار إليها في البند (س) من المادة (٨٤) من هذا القانون ، وذلك طبقاً للإجراءات التي يحددها مجلس الإدارة ، وفي حالة عدم الموافقة يجب أن يكون القرار مسبباً .

مادة (١٢١) :

- يلتزم المسئولون الرئيسيون بممارسة أعمالهم طبقاً للمبادئ الآتية :

- الإلتزام بأحكام هذا القانون واللوائح والتعليمات الصادرة بناءً عليه .
- بذل العناية الواجبة طبقاً للأصول الفنية والمهنية .
- التعاون مع البنك المركزي المصري بمصداقية وشفافية .
- إبلاغ البنك المركزي المصري عن أي مخالفات جسيمة بالبنك .
- التحقق من أن الأعمال الواقعة في نطاق مسئولياتهم تتم بكفاءة وفاعلية طبقاً للقوانين واللوائح والتعليمات المعمول بها .
- مراعاة أن يكون تفويض مسئولياتهم لأشخاص يتوافر لديهم الكفاءة والصلاحية للأعمال المفوضة إليهم دون إخلاء مسئوليتهم عن تلك الأعمال .
- بذل العناية الواجبة لحماية مصالح العملاء ومعاملتهم بطريقة عادلة .
- مراعاة الإفصاح والشفافية في إتاحة المعلومات اللازمة للعملاء .
- العمل على منع تعارض المصالح .

مادة (١٢٢) :

- لا يجوز لعضو مجلس إدارة أي بنك بصفته الشخصية أو بصفته ممثلاً لغيره أن يجمع إلى عضويته عضوية مجلس إدارة بنك آخر أو شركة منح إئتمان ، أو أن يقوم بأي عمل من أعمال الإدارة أو الإستشارة في أي منهما .

مادة (١٢٣) :

- يحظر على البنك تقديم تمويل أو مبالغ تحت الحساب أو تسهيلات إئتمانية أو ضمان من أي نوع لرئيس وأعضاء مجلس إدارته ومراقبي حساباته أو أزواجهم أو أقاربهم حتى الدرجة الثانية ، أو لأي جهة يكون هؤلاء أو أقاربهم حتى الدرجة الثانية شركاء أو مساهمين فيها ولهم سيطرة فعلية عليها ، أو أعضاء في مجالس إدارتها بصفتهم الشخصية .

- ويستثنى من ذلك ما كان منها بضمانات نقدية وما في حكمها ، أو تلك الممنوحة للعضو المنتدب أو المدير الإقليمي لفروع البنوك الأجنبية بحسب الأحوال في حدود المزايا المقررة للعاملين به وبذات الشروط المقررة لهم مع الإفصاح عن ذلك طبقاً للقواعد السارية بالبنك ، وذلك كله على النحو المحدد بالقواعد والإجراءات المحددة من مجلس الإدارة .

مادة (١٢٤) :

- مع عدم الإخلال بأحكام قانون الجهاز المركزي للمحاسبات ، ويتولى مراجعة حسابات البنك مراقبان للحسابات يختارهما البنك من بين المقيدين في السجل المعد لهذا الغرض طبقاً للقواعد التي يضعها مجلس الإدارة .
- لا يجوز للمراقب الواحد أن يراجع حسابات أكثر من بنكين في ذات الوقت .
- لا يجوز لمراقب الحسابات أن يكون مساهماً في البنك الذي يراجع حساباته أو يقدم خدمات له .
- على البنك أن يخطر البنك المركزي المصري بتعيين مراقبي الحسابات خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تعيينهما .
- للمحافظ وللأسباب التي يراها ، أن يعهد إلى مراقب حسابات ثالث للقيام بمهمة محددة ، ويتحمل البنك المركزي المصري أتعابه .

مادة (١٢٥) :

- على مراقبي الحسابات أن يعدا تقريرهما عن مراجعة القوائم المالية للبنك طبقاً للقانون ولمعايير المراجعة المصرية والضوابط التي يصدر بتحديدها قرار من مجلس الإدارة ، على أن يتضمن تقريرهما توضيح ما إذا كانت العمليات التي قاما بمراجعتها تخالف أي حكم من أحكام هذا القانون أو القرارات أو التعليمات الصادرة تنفيذاً له ، وعليهما أن يرسلا إلى البنك المركزي المصري قبل إنعقاد الجمعية العمومية بثلاثين يوماً على الأقل صورة من تقريرهما مصحوبة بنسخة من القوائم المالية ، وبتقرير تفصيلي متضمناً ما يلي :
  - إسلوب تقييم أصول البنك وكيفية تقدير تعهداته وإلتزاماته .
  - مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في البنك بجميع مستوياته .
  - مدى كفاية المخصصات لمقابلة أي نقص في قيم الأصول وكذلك أي إلتزامات قد تقع على عاتق البنك ، مع تحديد مقدار العجز في المخصصات إن وجد .
  - أي معايير أو ضوابط رقابية يرى البنك المركزي المصري أن يتحقق مراقبا الحسابات منها .

السياسات والاجراءات وتطوير النظم

" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "
All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

- لا يجوز عقد الجمعية العامة للبنك قبل تلقي ملاحظات البنك المركزي على التقرير المقدم إليها عن القوائم المالية .
- للمحافظ أن يصدر خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تسلم التقرير والمرفقات المشار إليها في الفقرة الأولى من هذه المادة قراراً بعدم إعتماد الأرباح المقترح توزيعها على المساهمين وغيرهم من أصحاب النصيب في الأرباح وذلك إذا تبين وجود نقص في المخصصات ، أو إنخفاض في معيار كفاية رأس المال عن الحد الأدنى المقرر ، أو أي تحفظ يكون قد ورد في تقرير مراقبة الحسابات له تأثير مهم على الأرباح القابلة للتوزيع .
- وللمحافظ طبقاً للضوابط والشروط التي يصدرها مجلس الإدارة ، إلزام البنك بزيادة رأس المال أو بتكوين الإحتياطيات والمخصصات اللازمة قبل توزيع الأرباح بما يتماشى مع متطلبات كفاية رأس المال والملاءة المالية .

مادة (١٢٦) :

- على مراقب الحسابات الإلتزام بإبلاغ البنك المركزي المصري مباشرة في الحالات الآتية :
  - الوقوف على أي معلومات تؤثر على سلامة الأداء المالي للبنك .
  - قيام الإدارة بأي أنشطة تؤثر على سلامة البنك أو سمعته .
  - وجود تعارض في المصالح أو أي خلل في نظام الرقابة الداخلية .

مادة (١٢٧) :

- يكون مراقبا الحسابات مسئولين عما يرد في تقريرهما من نتائج ، وعلى الأخص ما يتعلق بمحفظة الإئتمان والمخاطر الناتجة عن الإئتمان والإستثمارات والأصول الخطرة .
- وللجمعية العامة للبنك أن تطلب من البنك المركزي المصري فحص أي قصور في التقارير المقدمة من مراقبي الحسابات .
- إذا ثبت تقصير أي من مراقبي الحسابات في القيام بالمهام الموكله له ، جاز لمجلس الإدارة وقف مراقب الحسابات للمدة التي يحددها أو رفع إسمه من السجل المشار إليه في المادة (١٢٤) من هذا القانون وذلك بعد دراسة المبررات المقدمة منه ، وإتخاذ ما يلزم لمحاسبته عن تقصيره .

" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "
السياسات والاجراءات وتطوير النظم

٥. الفصل الثاني

➢ *مجلس إدارة البنك :*

أحكام عامة :

- يتولى إدارة البنك مجلس إدارة ذو كفاءة عالية مسؤلاً بصفة رئيسية عن وضع إستراتيجية للبنك تتضمن أهدافه الرئيسية وسبل تحقيقها ، وكذا الإشراف على أداء الإدارة العليا بما يضمن تحقيق هذه الأهداف ، مع التأكد من أن إدارة البنك تتم وفقاً لإستراتيجية حصيفة وسياسة مخاطر واضحة تضمن الإلتزام بكافة المتطلبات القانونية والرقابية ، وكذا التأكد من فاعلية نظام الرقابة الداخلية بالبنك بما يضمن إستقرار البنك والحفاظ على سمعته .
- يتعين وضع هيكل تنظيمي للبنك يوضح مسئوليات وصلاحيات كل من مجلس الإدارة ولجانه والإدارة العليا ، مع ضرورة أن يعكس هيكل البنك مبدأ الشفافية والمساءلة والفصل بين المهام وذلك من خلال إرساء إطار فعال يضمن الإشراف المستمر والرقابة الفعالة على مختلف المستويات الوظيفية ، على أن يتم موافاة البنك المركزي المصري بالهيكل المشار إليه بعد إعتماده من المجلس وكذا بأية تعديلات تطرأ عليه .
- يتعين توافر أربعة مستويات إدارية في الهيكل التنظيمي للبنك (كحد أدنى) مع تحديد لسلطات ومسئوليات كل منهم ، وذلك على النحو التالي :
  - المستوى الإشرافي المتمثل في مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه .
  - المستوى الإداري المتمثل في الإدارة العليا .
  - المستوى التنفيذي المتمثل في المسئولين عن الإشراف المباشر على إدارات البنك المختلفة .
  - المستوى الرقابي المتمثل في وظائف الرقابة الداخلية المستقلة بالبنك (قطاعات المخاطر والإلتزام والتفتيش والتدقيق الداخلي) .
- يتعين أن يتوافر لدى البنك إجراءات عمل توضح السلطات والمسئوليات على مستوى البنك ويشتمل على أهم واجبات كل من المجلس والإدارة العليا للبنك .
- يقوم مجلس الإدارة بإعتماد المعايير المهنية الواجب إتباعها من قبل أعضاء المجلس والإدارة العليا وجميع العاملين بالبنك ، مع ضرورة تعزيز المسئولية الفردية والجماعية على النحو التالي :
  - العمل على نشر ثقافة الحوكمة لدى المستويات الإدارية العليا بالبنك ، بما ينعكس على أداء كافة المستويات الإدارية الأخرى .

السياسات والاجراءات وتطوير النظم

" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "
All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

- وضع ميثاق سلوك العمل المصرفي لكافة العاملين بالبنك يشمل معايير واضحة وكذا السلوكيات المقبولة وغير المقبولة والقيم التي يتعين الإلتزام بها ، على أن يتم إتاحة نسخة منه لجميع العاملين ، مع قيامهم بالتوقيع بما يفيد إطلاعهم عليه والإلتزام بما ورد به .

تشكيل المجلس :

- يشكل مجلس الإدارة من عدد مناسب من الأعضاء (لا يقل عن ٩ أعضاء ولا يزيد عن ١٥ عضواً) تختارهم الجمعية العامة لمدة ثلاث سنوات ، ويختار المجلس من بين أعضائه رئيساً غير تنفيذياً للبنك كما يعيين رئيساً تنفيذياً (عضواً منتدباً) ، وذلك على النحو الذي يمكنه من القيام بوظائفه وواجباته وبما في ذلك تشكيل لجانه ، كما يجب أن يكون أغلبية أعضاء المجلس من غير التنفيذيين ، ويراعى وجود عضو مجلس إدارة لتمثيل الأقلية من المساهمين إذا كان إجمالي مساهماتهم يُمثل ٥٪ أو أكثر من إجمالي المساهمات ، كما يراعى ألا يقل تمثيل المرأة في مجلس إدارة البنك عن عضوتين على الأقل .
- في جميع الأحوال يتعين عند إختيار الأعضاء المستقلين وغير التنفيذيين مراعاة أن يكون العضو قادراً على تخصيص الوقت والإهتمام الكافي للبنك وألا يكون هناك تعارضاً مع مصالح أخرى له ، وفي كل الأحوال فإنه يتم توفير المعلومات والبيانات والشرح الكافي عن البنك لأعضاء مجلس الإدارة الجدد عند تعيينهم حتى يتمكنوا من الإلمام بكافة الجوانب العامة ونقاط القوة والضعف بالبنك وهيكله الإداري وعناصر ميزانيته ، وكل ما يمكنهم من القيام بعملهم بفاعلية وعلى أكمل وجه ، ويقوم أمين سر مجلس الإدارة بدور حلقة الوصل بين أعضاء المجلس وبعضهم البعض وبين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا بالبنك .
- يتولى مجلس الإدارة إنتخاب رئيس المجلس وتعيين الرئيس التنفيذي (العضو المنتدب) ويتعين الفصل التام بين مسئوليات ومهام ومنصبي كل من رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي (العضو المنتدب) ولا يجوز أن يتولى ذات الشخص رئاسة مجلس إدارة البنك ومهام الرئيس التنفيذي ، ويتم تحديد إختصاصات ومسئوليات كلٍ منهما وفقاً للتعليمات السارية وتوثيق ذلك كتابياً وإعتماده من مجلس الإدارة ، على أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضو غير تنفيذي .

السياسات والاجراءات وتطوير النظم
" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "

- يجب أن يتمتع أعضاء المجلس بالمهارات والخبرات المتنوعة بما فيها الأعمال المصرفية والمالية والإقتصادية والمحاسبية والقانونية وتكنولوجيا المعلومات وإدارة المخاطر ، وبما يدعم كفاءته وينعكس على أدائه وقراراته ويمكنه من تقييم أداء البنك والإدارة العليا ، وذلك بما يتفق مع شروط الجدارة والصلاحية الفنية الصادرة عن البنك المركزي المصري .
- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة بصفته الشخصية أو بصفته ممثلاً لغيره أن يجمع إلى عضويته عضوية مجلس إدارة بنك آخر أو جهة منح إئتمان أو أن يقوم بأية أعمال من أعمال الإدارة أو الإستشارة في أي منها .

التوازن والإستقلالية في مجلس إدارة البنك :

- يتعين مراعاة تحقيق التوازن وإستقلالية وموضوعية مجلس الإدارة عن طريق تدعيم المجلس بأعضاء تنفيذيين وغير تنفيذيين مؤهلين ذوي كفاءة وخبرة .
- يشترط في العضو غير التنفيذي أن يكون من ذوي الكفاءة والخبرة وألا يكون موظفاً أو مديراً بالبنك ولا يتقاضى راتباً شهرياً أو سنوياً منه ولا يقدم له أية إستشارات مدفوعة الأجر ، وألا تزيد مدة عضويته كعضو غير تنفيذي عن ٦ سنوات متصلة أو منفصلة ، ويجوز مدها لمدة ثلاث سنوات بمبررات قوية وبموافقة البنك المركزي المصري .
- يشترط أن يتوافر التالي في عضو مجلس الإدارة غير التنفيذي المستقل :
  - ألا يكون موظفاً في البنك أو أحد الأطراف المرتبطة به خلال السنوات الثلاث السابقة .
  - ألا يكون عضو مجلس إدارة أياً من الأطراف المرتبطة بالبنك .
  - ألا تكون له أية صلات قرابة بأي من أعضاء المجلس أو الإدارة العليا أو مستشاري البنك أو أياً من الأطراف المرتبطة بهم حتى الدرجة الثانية .
  - ألا تكون له أي مصالح تتعارض مع واجباته أو يكون من شأنها أن تؤثر في حياديته لدى إتخاذ القرارات .
  - ألا يكون له أية مصالح مشتركة مع أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا بالبنك من خلال المساهمة في شركات أو مؤسسات أخرى .
  - ألا يتقاضى من البنك أي راتب أو مبلغ مالي بإستثناء ما يتقاضاه مقابل عضويته في المجلس أو لجانه .
  - ألا يكون (أو يمثل) مساهماً بالبنك بشكل مباشر أو غير مباشر .
  - ألا يكون شريكاً لمراقبي حسابات البنك الخارجي أو موظفاً لديهما خلال السنوات الثلاث السابقة .
  - ألا تزيد مدة عضويته عن ست سنوات متصلة أو منفصلة .

السياسات والاجراءات وتطوير النظم

" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "
All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Retail Business

- في جميع الأحوال يتعين أن يتضمن تشكيل المجلس عدد ملائم من الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين ومراعاة أن يكون الحد الأقصى لعدد الأعضاء التنفيذيين ٣ أعضاء ، وأن يكون من بين الأعضاء غير التنفيذيين عضويين مستقلين على الأقل .
- يجب أن يفصح المجلس في تقريره السنوي ونماذج الحوكمة عن كل الأعضاء غير التنفيذيين المستقلين ويتم تقديم مقترحات بشأن ترشيحهم من خلال لجنة الأجور والحوكمة والترشيحات ويعرض ذلك على المجلس تمهيداً للحصول على موافقة الجمعية العامة ، وبعد الحصول على موافقة البنك المركزي المصري عليهم .

مسئوليات وإلتزامات المجلس :

- يكون مجلس إدارة البنك مسئولاً عن الإشراف على إدارة البنك بوجه عام ، وكذا متابعة تنفيذ أهداف البنك من قبل الإدارة العليا وينبغي أن يقوم المجلس بالوظائف الرئيسية التالية لتدعيم نظام الحوكمة بالبنك وضمان فاعليته :
- إعتماد إستراتيجية البنك والسياسات والأهداف الرئيسية والإشراف على تنفيذها والتأكد من نشرها بين العاملين بالبنك ، ووضع خطة عمل تحتوي على التالي كحد أدنى :
  - نطاق أعمال البنك والمخاطر التي يتعرض لها .
  - أهداف البنك الحالية والمستقبلية ، على أن تكون محددة وقابلة للقياس .
  - موازنة تقديرية مستقلة لكل نشاط بالبنك وكذا النتائج المالية المتوقعة .
  - إعتماد القوائم المالية بالبنك بعد موافقة لجنة المراجعة .
  - إعتماد الهيكل التنظيمي وتحديد هيكل الصلاحيات والمسئوليات في البنك ، وكذا إختيار كبار المسئولين من الإدارة العليا .
  - الإجتماع دورياً بالإدارة العليا وقطاع التفتيش والتدقيق الداخلي بالبنك لمراجعة ومناقشة السياسات المعمول بها ومتابعة ماتم إنجازه من تنفيذ أهداف البنك الإستراتيجية ، ويتعين على أعضاء المجلس غير التنفيذيين الإجتماع سوياً بحضور رئيس المجلس مرة على الأقل سنوياً وبدون أعضاء المجلس التنفيذيين .
  - عقد إجتماع بين أعضاء المجلس غير التنفيذيين على الأقل مرة سنوياً مع مراقبي الحسابات بدون الأعضاء التنفيذيين بحضور رئيسي قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي وقطاع الإلتزام .
  - عقد إجتماع بين أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين ورئيس قطاع المخاطر بدون الأعضاء التنفيذيين على الأقل مرة سنوياً .

السياسات والاجراءات وتطوير النظم
" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "

All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

- التأكد من موافاة البنك المركزي المصري بنسخة من محاضر الإجتماعات المشار إليها بالبنود عاليه خلال شهر من تاريخ إنعقادها .
- الرقابة والإشراف على أعمال البنك ، مع مراعاة ألا تضم مهام المجلس ممارسة الأعمال التنفيذية .
- وضع إطار عام لإدارة أي تعارض محتمل في مصالح البنك ، وكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا والعاملين بالبنك والمساهمين والمستشارين وأية أطراف أخرى ذات صلة ، بما في ذلك إساءة إستخدام أصول البنك وإساءة إستغلال عمليات الأطراف المرتبطة ، بالإضافة إلى وضع قواعد تنظم ما يمكن لرئيس وأعضاء المجلس والعاملين بالبنك أن يتلقونه من هدايا ، وينبغي أن يقوم المجلس بالإفصاح اللازم ، بما في ذلك الإفصاح للبنك المركزي المصري عن سياسات البنك المتعلقة بتجنب التعارض في المصالح والمعلومات الخاصة بالمعاملات مع الأطراف المرتبطة .
- الإدراك والفهم الواعي للبيئة الرقابية والقانونية التي يعمل بها البنك مع الإلتزام بالقوانين واللوائح والضوابط الرقابية .
- تخصيص الوقت الكافي والجهود المناسبة من جميع الأعضاء لحسن إنجاز المجلس لمهامه .

- العمل دائماً على تحقيق مصالح المساهمين والعاملين والمودعين وأصحاب المصالح الأخرى على أن تكون الأولوية لمصالح المودعين .
- كما يعد من أهم مسئوليات المجلس إعتماد سياسة الحوكمة والسياسات ذات الصلة وتحديد الإسلوب الأمثل لتطبيق الحوكمة وفقاً لحجم أنشطة البنك ومدى تعقدها ومستوى المخاطر ونموذج أعماله ، وكذا التقييم الدوري المستمر لكفاءة وفاعلية سياسة وممارسات الحوكمة والرقابة الداخلية بالبنك ، ويتعين على المجلس القيام بما يلي :

- إرساء سياسة للإبلاغ عن المخالفات والممارسات غير المشروعة تضمن وجود آلية لحماية المبلغين وضمان السرية التامة لتشجيع العاملين على المبادرة بالكشف عن المخالفات والإبلاغ عنها ، على أن يكون الإبلاغ بناءاً على مستندات أو معلومات محددة .
- التأكد من إعتماد سياسة داخلية بشأن إدارة أي تعارض محتمل في المصالح تتضمن المتطلبات الواردة بتعليمات البنك المركزي المصري في هذا الشأن ، وذلك للتأكد من أن المعاملات المتعلقة بكافة الأطراف المرتبطة بالبنك يتم إجراؤها بإستقلالية ، مع مراعاة عدم الإضرار بمصلحة المساهمين والمودعين والبنك بشكل عام ، على أن يقوم المجلس بالإفصاح اللازم ، بما في ذلك الإفصاح للبنك المركزي المصري عن المعاملات التي قد تحتمل وجود تعارض في المصالح .

السياسات والاجراءات وتطوير النظم

" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "
All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

- إرساء سياسة للمسئولية المجتمعية للبنك توضح مشاركة البنك في تنمية المجتمع من خلال القنوات الإقتصادية والإجتماعية والبيئية .
- إعتماد سياسة الإفصاح ومراجعتها دورياً والإشراف على تنفيذها وذلك في إطار أحكام قانون البنك المركزي المصري والتعليمات ذات الصلة .
- إعتماد السياسة الداخلية للتوظيف تتضمن معايير وضوابط لضمان تناسب خبرات ومؤهلات العاملين بالبنك مع متطلباتهم الوظيفية ، على أن تشمل آلية لترشيح وتعيين مسئولي الإدارة العليا بالبنك وكذا الإشراف عليهم ومتابعة أدائهم ومسائلتهم ، مع إعتماد خطة للتعاقب الوظيفي .
- قيام مجلس الإدارة بإعتماد كافة سياسات البنك الداخلية على سبيل المثال لا الحصر سياسة إدارة المخاطر وتكنولوجيا المعلومات وحوكمة تكنولوجيا المعلومات وأمن سرية المعلومات ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والمرتبات والمكافآت .
- التأكد من قيام البنك بمراجعة سياساته الداخلية كل ٣ سنوات بحد أقصى وتحديثها إذا لزم الأمر ، مع مراعاة إعتماد المراجعة أو التحديث من مجلس الإدارة ، وكذا التأكد من تحديث إجراءات العمل (في الحالات التي تستدعي ذلك) لتعكس أي تعديلات تم إجراؤها على السياسات ذات الصلة .

مسئوليات رئيس مجلس الإدارة (غير التنفيذي) :

- يكون رئيس مجلس الإدارة مسئولاً عن حسن أداء المجلس ولجانه وضمان فاعلية أدائه ، ويجب أن يتحلى بالخبرة والكفاءة التي تمكنه من الوفاء بمسئولياته ومن أبرز مهامه ما يلي:

- التأكد من أن إتخاذ قرارات مجلس الإدارة تتم على أساس سليم وبناءً على دراية شاملة بالموضوعات قيد المناقشة مع ضرورة التأكد من وجود آلية مناسبة لضمان تنفيذ تلك القرارات في الوقت المناسب وإسلوب متابعتها .
- تشجيع النقاش والمشاركة الفعالة من قبل كافة الأعضاء وخاصة الأعضاء غير التنفيذيين والسماح بالتعبير عن الأراء المعارضة ومناقشتها في إطار عملية إتخاذ القرار .
- التأكد من إلتزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق مصلحة البنك وعملائه ، والعمل على إدارة التعارض في المصالح .
- تدعيم علاقة المجلس ككل بالإدارة العليا بالبنك من خلال دعوتهم لحضور إجتماعات المجلس ولجانه عند الحاجة .
- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين .

السياسات والاجراءات وتطوير النظم

" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "
All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Poli

- التأكد من فاعلية أداء المجلس ولجانه تطبيقاً لنظم الحوكمة المقررة .
- التأكد من قيام كل أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتي بشكل سنوي .
- توجيه الدعوة لإنعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته مع التأكد من إتساق إجتماعات المجلس مع النظام الأساسي للبنك والقوانين والتعليمات ذات الصلة .
- التنسيق مع الإداره العليا وأمانة سر المجلس فيما يخص جدول أعمال المجلس .
- التأكد من توفير برنامج تعريفي لأعضاء مجلس الإدارة الجدد بما يضمن إلمامهم بمهامهم والقيام بمسؤلياتهم بشكل فعال .
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للإنعقاد للنظر في جدول الأعمال المعروض من مجلس الإدارة .
- التأكد من توافر خطة تدريب سنوية لتنمية المهارات الفنية لأعضاء المجلس بصفة مستمرة خاصة الأعضاء من خارج القطاع المصرفي .
- إتاحة الفرصة الكافية للأعضاء غير التنفيذيين لمتابعة أداء الإدارة العليا .

مسئوليات الرئيس التنفيذي (العضو المنتدب) للبنك :

- يعد الرئيس الأعلى للجهاز التنفيذي وله أوسع السلطات لإدارة شئون البنك المالية والإدارية حسب ما يراه مناسباً لمصلحة البنك العامة وضمن إطار السياسة العامة المحددة والإستراتيجية المعتمدة من قبل مجلس الإدارة وهو المسئول عن تحديد الأهداف الطويلة والقصيرة الأجل والتي تضمن تحقيق النمو للأرباح وحسن إستخدام الأصول والموارد لتحقيق الفاعلية المالية للبنك ، وهو يقدم النموذج في القيادة من خلال تحديد النمط والروح التي تدعم صورة وسمعة البنك وتكون من أهم مسئولياته :

- القيادة ذات النظرة البعيدة بغرض تحقيق توقعات ومصالح المساهمين وأصحاب المصالح الآخرين من حيث حجم النمو لأصول البنك ومعدل نمو الإيرادات ونسبة المشاركة في السوق المصرفي والتميز بين البنوك المنافسة والسمعة .
- متابعة تحديد وإقتراح السياسات والتوجهات الإستراتيجية ومراحل تنفيذها وتقديم التوصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة والتأكد من تنفيذها بعد إعتمادها بما في ذلك التوصية بالتعديلات في السياسات وأنظمة العمل وتحديثها .
- إقرار أطر العمل المناسبة لأنشطة البنك طبقاً للإستراتيجيات المعتمدة بما يضمن أن تكون تلك الأنشطة في نطاق مستويات المخاطر المقبولة والمعتمدة ومتابعة إستمرارية قياسها ومراقبتها وتحديد إتجاهاتها وإداراتها بشكل مناسب ومتابعة الإلتزام بالقوانين واللوائح والتعليمات .

السياسات والاجراءات وتطوير النظم

" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "
All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

- مراقبة المركز المالي والأداء التشغيلي لوحدات الأعمال والأنشطة المختلفة للبنك ومتابعة خطط الطوارئ والنتائج المحققة وتوافقها مع الإستراتيجيات المعتمدة .
- الإتصال والتواصل الفعال مع مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه وكذا مع الإدارة العليا للبنك وحل أية خلافات قد تنشأ .
- إقامة علاقات جيدة مع البنوك الأخرى .
- إحاطة مجلس الإدارة بكل التطورات الرئيسية والحساسة المرتبطة بنشاط البنك وعرض الأمور التي تحتاج لموافقة المجلس عليه في الوقت المناسب .
- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للبنك ورفعه لمجلس الإدارة لإعتماده وإصداره ونشره.
- العمل على توفير العاملين المناسبين للبنك وإجتذاب مجموعة جيدة من المديرين التنفيذيين والإدارة العليا لتحقيق أفضل النتائج والتحقق من أن نظام المكافآت والحوافز يكفل جذبهم والإحتفاظ بهم وإستمرارية تدريبهم وتطويرهم لتحسين الأداء بشكل مستمر مع ضمان توافر خطط الإحلال والإستبدال والتنقلات المناسبة .
- تمثيل البنك لدى القضاء والجهات المعنية ومنها البنك المركزي المصري والجهات الرقابية الأخرى .
- يجب أن يتحقق من أن الأمور الجوهرية المتعلقة بالإلتزام والنواحي القانونية وأعمال المراجعين الخارجيين يتم الإهتمام والعناية التامة بها وتبلغ إلى مجلس الإدارة في الوقت المناسب .
- الحق في تفويض سلطاته أو جزء منها .

إجتماعات مجلس الإدارة :

- يُعقد مجلس الإدارة بصورة دورية منتظمة (ست مرات في العام على الأقل) بناءً على دعوة رئيس المجلس أو من أغلبية أعضائه ، وللرئيس التنفيذي بالبنك أن يطلب من رئيس المجلس دعوته للإنعقاد على أن يكون مصحوباً بجدول الأعمال التي يرغب في عرضها .
- أن يكون الأصل هو الحضور الفعلي للأعضاء ، وفي حالة تعذر ذلك يجوز المشاركة عبر الفيديو أو الهاتف بعد إخطار رئيس المجلس وإبلاغ أمين سر المجلس ، وذلك بما لا يتعدى مرتين خلال العام بالنسبة للعضو الواحد ، مع مراعاة حضور أغلبية أعضاء مجلس الإدارة حضوراً فعلياً .
- لا يجوز أن يتغيب أياً من أعضاء المجلس عن أكثر من ثلث جلسات المجلس خلال العام ، وإلا وجب على رئيس المجلس إخطار الجمعية العامة للبنك ، لكي تتخذ ما تراه مناسباً بشأن ذلك .

السياسات والاجراءات وتطوير النظم

" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "
All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

- يجوز لأعضاء مجلس الإدارة تفويض بعضهم البعض في حضور إجتماعات المجلس ولجانه بحد أقصى مرتين خلال العام الواحد ، ولا يعد الحضور من خلال التفويض حضوراً فعلياً .

❖ **المشاركة في إجتماعات المجلس عن طريق إحدى وسائل الإتصال الهاتفي أو الإتصال عبر الفيديو بطرق مؤمنة :**

- يجوز المشاركة في إجتماع مجلس الإدارة بإستخدام وسائل الإتصال الهاتفي أو عبر الفيديو ، وتحسب هذه المشاركة ضمن نصاب الحضور والتصويت مع ضرورة توافر الآتي بشأن وسائل الإتصال :

- أن يتيح النظام الأساسي للبنك إمكانية المشاركة في الإجتماعات من خلال الإتصال الهاتفي أو الإتصال عبر الفيديو بالإضافة إلى إجراءات واضحة يتم إعتمادها من قبل مجلس الإدارة لعقد الإجتماعات بواسطة تلك الوسائل .
- التأكد من توفير مستوى مناسب من تأمين التطبيقات المستخدمة للمشاركة في الإجتماعات من خلال الإتصال الهاتفي أو الإتصال عبر الفيديو ، مع قيام قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي بتقييم الإجراءات والممارسات التي يتم تطبيقها للحد من المخاطر الناتجة عن إستخدام هذه التقنيات ورفع التوصيات ذات الصلة إلى لجنة المراجعة ، على أن يتم متابعة إتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة حال وجود أي قصور ، مع مراعاة الممارسات التالية كحد أدنى والحصول على موافقة البنك المركزي المصري :
  - تطبيق كافة الإجراءات والضوابط التي تضمن التحقق من هوية المشاركين في الإجتماعات .
  - التأكد من تأمين أجهزة مستخدمي الخدمة بشكل فعال سواء المتصلة بشبكة البنك أو من خارج الشبكة المؤمنة للبنك .
  - توافر خاصية التحكم في عملية إدارة ومراقبة الولوج لمنع الدخول غير المصرح به للإجتماعات سواء على مستوى مستخدمي الخدمة أو مديري النظام .
  - إستخدام التكنولوجيا اللازمة لضمان سرية وسلامة وإتاحة البيانات والمعلومات المخزنة على الأجهزة أو أي وسائط تخزين أخرى عند تداولها .
  - فحص الملفات على أجهزة مستخدمي الخدمة قبل حفظها للتأكد من عدم وجود أية فيروسات بها .

السياسات والاجراءات وتطوير النظم
" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "

- حماية غرف الإجتماعات الإفتراضية بكلمة مرور ومنع تداولها إلا من خلال القنوات المؤمنة .
- توفير خاصية تسجيل الإجتماعات في الخدمة مصحوبة بالموافقة من جميع المشاركين قبل بدء التسجيل مع إلتزام البنك بالتأكد من أن التطبيق المستخدم يوفر التقنيات الكافية لحماية أي تسجيلات من أي إختراق غير مصرح به .
- تطبيق التصديق المتعدد (إن أمكن) على مستوى مستخدمي الخدمة وليس فقط مديري النظام .
- السماح بمشاركة الملفات مع الأطراف المصرح لهم بحق الإطلاع عليها على مستوى مستخدمي الخدمة .
- القيام بإختبارات الإختراق وذلك لعمل تقييم مفصل للوضع الأمني للنظام قبل البدء في إستخدامه وعقب إجراء أية تعديلات جوهرية بالنظام .

أمانة سر مجلس الإدارة :

- يعتبر منصب أمين سر مجلس الإدارة من المناصب الحيوية والمؤثرة ، ويتم تحديد مسئول من ذوي الكفاءة وعلى دراية وفهم كافٍ بالأعمال المصرفية ، يعهد إليه بمسئولية "أمانة سر المجلس" والبنك ، ولديه وحدة مستقلة لأمانة سر مجلس الإدارة ، ولا يقتصر دورها على تدوين محاضر إجتماعات المجلس بل يمتد ليشمل ما يلي على سبيل المثال لا الحصر :

- الإعداد لإجتماعات المجلس وتحضير جدول الأعمال ، وتوفير المعلومات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وإرسالها إلى أعضاء المجلس قبل الإجتماع بوقتٍ كافي .
- معاونة رئيس المجلس في الإعداد والتحضير لإجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وإدارة لوجستياتها .
- العمل على نشر مباديء الحوكمة بين أعضاء المجلس والقيادات العليا وجميع العاملين بما لا يتعارض مع الأدوار المنوطة بالقطاعات ووحدات الأعمال .
- متابعة تنفيذ قرارات المجلس وإبلاغ الإدارات المعنية في إطار الآلية الموضوعة لهذا الغرض ، مع عرض هذا البند في بداية كافة إجتماعات المجلس .
- حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه ، مع التأكد من إتاحتها للبنك المركزي المصري .
- التنسيق مع كافة رؤساء إدارات وقطاعات البنك لعرض نتائج أعمالها على المجلس .
- التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الإتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة.

السياسات والاجراءات وتطوير النظم

- التنسيق مع لجنة الحوكمة والترشيحات في إطار إتاحة ما يلزم من معلومات لمساندة رئيس المجلس في عملية تقييم أعضاء المجلس وأعضاء اللجان والمقترحات التي يقدمها المجلس للجمعية العامة فيما يخص إختيار أو إستبدال أحد الأعضاء .
- العمل على أن يكون أعضاء المجلس على علم بأهم ما قد يستحدث من مسئوليات إشرافية أو قانونية نتيجة حدوث تطورات في عمليات أو أنشطة البنك أو في الإطار القانوني الخاضع له ، وذلك في حدود مسئولياته ودون تعارض مع دور الإدارات المعنية بهذه الموضوعات .
- تقديم المعلومات اللازمة عن البنك للأعضاء الجدد وتقديمهم لباقي الأعضاء .
- حصر عدد إجتماعات المجلس المنعقدة خلال العام وتسجيل الحضور في الإجتماعات وتوثيق ما إذا كان الحضور فعلياً أو من خلال الإتصال الهاتفي أو الإتصال عبر الفيديو ، والتأكد من تطبيق القواعد المعمول بها في هذا الشأن .
- فى حالة مشاركة أحد أعضاء مجلس إدارة البنك فى الإجتماع عبر الهاتف أو الفيديو ، يتعين عليه التأكيد فى بداية الإجتماع على إستلامه كافة المستندات وجدول أعمال الإجتماع .
- إعداد محاضر الإجتماعات وتوقيعها وإرسال نسخة منها لأعضاء مجلس الإدارة لمراجعتها (سواء الحاضرين فعلياً أو المشاركين عبر وسائل الإتصال ، بالإضافة إلى حفظ تسجيلات الإجتماعات) عن طريق إستخدام جهاز تسجيل مخصص يسمح بتأمين التسجيلات ضمن سجلات البنك لمدة زمنية تتوافق مع ما تحدده سياسات البنك وتطبيقاً للمتطلبات القانونية وطبقاً للضوابط والتعليمات الرقابية الصادرة في هذا الشأن .
- تقديم محاضر إجتماعات مجلس الإدارة ولجانه بجلساتها التالية لإعتمادها ، على أن يتم موافاة البنك المركزي المصري بنسخة من محاضر الإجتماعات خلال شهر من تاريخ الإنعقاد (باللغة العربية) .
- تدوين مناقشات وتوصيات كل عضو لإجتماعات المجلس واللجان المنبثقة عنه بشكل مفصل مع إثبات أسماء الحضور (من أعضاء المجلس أو غيرهم) في محضر الجلسة .

قنوات الإتصال والتطوير المهني :

- تعزيزاً لدور مجلس الإدارة الفعال في الإشراف على وتوجيه أنشطة البنك لتحقيق الأهداف الإستراتيجية ، فإن مجلس الإدارة يعتمد الهيكل التنظيمي للبنك (Organization Chart) بما يتيح قنوات مناسبة للإتصال الفعال وتبادل المعلومات بين أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا ووظائف الرقابة المختلفة بالبنك وفقاً لسلطات ومهام كل منهم ، حيث يساعد ذلك مختلف المستويات الإدارية في البنك على أداء مهامها على أكمل وجه ، وبما يتيح تبادل المعلومات بصورة كاملة ودقيقة وفي الوقت المناسب .
- الهيكل التنظيمي للبنك (Organization Chart) يتضمن لجان مجلس الإدارة والتي يتولى تشكيلها بما يتيح له الإشراف المستمر والتوجيه الفعال لأنشطة البنك ، وتتابع تلك اللجان الحصول على المعلومات في الوقت المناسب وبصورة واضحة ودقيقة بما يمكنها من الوفاء بواجباتها وأداء مهامها على أكمل وجه ، وتقوم لجان المجلس بإحاطة مجلس الإدارة بتلك المعلومات والتوصيات بشأنها .
- يتولى مجلس الإدارة تنمية المهارات الفنية لأعضائه بصفة مستمرة خاصة الأعضاء من خارج القطاع المالي أو المصرفي من خلال الوسائل المختلفة لتحقيق ذلك .

تقييم كفاءة أداء مجلس إدارة البنك :

- يجب أن يقوم مجلس إدارة البنك بإتباع نظام محدد لإجراء تقييم ذاتي سنوي (سواء بمفرده أو بالإستعانة بجهة مستقلة بعد الحصول على موافقة البنك المركزي المصري عليها) ، حيث يقوم بموجبه كل عضو بتقييم أداؤه وكذا أداء المجلس كوحدة واحدة ولجانه ، بالإضافة إلى إجراء تقييمات متبادلة بين كافة أعضاء مجلس الإدارة بما يشمل رئيس مجلس الإدارة ، بحيث يشمل التقييم مدى الإلتزام بالمهام ، وكذا تحديد الإجراءات اللازمة لرفع كفاءة أعضاء المجلس ، على أن يتم موافاة البنك المركزي المصري بنتائج هذا التقييم والإجراءات المقترحة في هذا الشأن في موعد أقصاه نهاية الربع الأول من كل سنة حالية ، أخذاً في الإعتبار ما يلي :
  - ضرورة تصميم نموذج للتقييم الذاتي يتناسب مع حجم وطبيعة أعماله وفقاً للمعايير والمحددات الواردة سابقاً ، على أن يتم إعتماده من مجلس الإدارة .

السياسات والاجراءات وتطوير النظم
" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "

All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

- يجب أن يشمل التقييم أداء العضو ومشاركته في إجتماعات مجلس الإدارة واللجان بفاعلية .
- يتم عرض تقرير مجمع بأهم ما جاء في كافة التقييمات وكذا المقترحات والتوصيات على لجنة الحوكمة والترشيحات ، والتي تقوم بعرضه على مجلس الإدارة لإعتماده .
- يكون رئيس المجلس مسئول عن إتخاذ ما يراه مناسباً من إجراءات وفقاً لنتائج التقييمات المشار إليها بما يضمن حسن أداء المجلس .
- يتعيين على المجلس إتخاذ ما يراه مناسباً في حالة عدم إلتزام أحد أعضائه بالحد الأدنى المقبول من أدائه .
- يجب على مجلس الإدارة إبلاغ المساهمين في كل إجتماع سنوي للمساهمين بأن التقييمات قد تم إجراؤها .

٦. الفصل الثالث

➢ *لجان مجلس الإدارة*

اللائحة التنظيمية للجان مجلس الإدارة :

- تلعب لجان المجلس دوراً هاماً في دعم مجلس الإدارة في القيام بمهامه التشريعية (إعتماد السياسات والإستراتيجيات والإجراءات) والإشراف في المتابعة المستمرة لتنفيذ الإستراتيجيات وتحقيق الأهداف إلتزاماً بالسياسات والإجراءات المعتمدة ، وفي سبيل تحقيق ذلك فإن مجلس إدارة مصرفنا يقوم بعمل الآتي :

- يضع القواعد والإجراءات اللازمة لتشكيل لجانه وتحديد إختصاصاتها وصلاحيتها ومدة عملها بشكل واضح والنصاب القانوني لها ودورية إنعقاد كل منها بالإضافة إلى آلية إتخاذ القرار ، وكذا إجراءات العمل الخاصة بها متضمنة كيفية قيام اللجنة بعرض أعمالها على المجلس ، ويتابع أعمال اللجان للتأكد من فاعلية دورها ذلك مع إمكانية دمج بعض اللجان وفقاً لتناسب إختصاصاتها ، عدا لجنتي المراجعة والمخاطر فلا يجوز دمجهما مع مراعاة عدم تماثل تشكيل كل من اللجنتين .

" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "
السياسات والاجراءات وتطوير النظم

All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

- وبما يضمن سهولة حصول اللجان على المعلومات الكافية من الإدارة العليا وكذلك إمكانية إستعانة اللجان بالموارد والإستشارات الخارجية لتسهيل إنجازها لمهامها على أكمل وجه ، كما يتعين على اللجان تسجيل نتائج إجتماعاتها وتوصياتها وعرض المحاضر على المجلس بصفة دورية .
- عند تشكيل اللجان يراعى أن ترتبط خبرات أعضاء اللجان بالمهام الموكلة لكل منهم خاصة من حيث الجوانب المالية والمصرفية والإقتصادية والقانونية ، ومراعاة أن يتولى رئاسة لجان مجلس الإدارة أعضاء غير تنفيذيين ويُفضل أن يكونوا من الأعضاء المستقلين بحيث يجوز للعضو الواحد أن يتولى رئاسة أكثر من لجنة فيما عدا لجنة المراجعة ، بحيث لا يجوز للعضو غير التنفيذي المستقل الذي يتولى رئاسة لجنة المراجعة أن يتولى رئاسة لجنة أخرى .
- تعرض سياسة كل لجنة من اللجان المنبثقة من المجلس بصفة دورية على المجلس أو كلما تطلب الأمر ذلك على المجلس للإعتماد وبغرض التأكد من قدرتها على دراسة وتحليل وعرض ما يقع من ضمن إختصاصاتها وضمان أن تستجيب هذه السياسة للتشريعات النافذة ومتطلبات السلطة الرقابية وأن عملها يتم وفقاً لأفضل الممارسات المصرفية .
- تخضع جميع اللجان المنبثقة من المجلس للمسائلة أمام مجلس الإدارة .

أحكام عامة :

- يجوز أن يحضر أعضاء اللجان الإجتماعات من خلال وسائل الإتصال الهاتفي أو الإتصال عبر الفيديو شريطة الإلتزام بالضوابط الفنية التي تنطبق على إجتماعات مجلس الإدارة الواردة بعاليه .
- في حالة تغيب العضو عن أكثر من ثلث جلسات اللجنه خلال العام يتم إخطار رئيس المجلس لإتخاذ الإجراءات اللازمة بما يضمن الإنتظام في الحضور .
- إعداد تقرير دوري يتضمن نتائج أعمال كل لجنة وتوصياتها للعرض على مجلس الإدارة .
- مراعاة توفير قنوات الإتصال اللازمة بين اللجان وبعضها بما يمكنها من أداء أعمالها .

السياسات والاجراءات وتطوير النظم

" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "

All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

لجان مجلس الإدارة بالبنك :

أولاً : لجنة المراجعة :

- تشكل لجنة للمراجعة من ثلاثة من أعضاء مجلس إدارة البنك غير التنفيذيين يختارهم مجلس إدارة البنك ويكون رئيسها من الأعضاء غير التنفيذيين المستقلين ولا يتولى رئاسة أي لجنة أخرى ، مع ضرورة توافر الخبرة الملائمة وضمان تحقيق التوازن المطلوب في القدرات والمعرفة والدراية الكافية بالموضوعات المالية ومجالات المراجعة والمحاسبة .
- يجوز أن ينضم إلى تشكيل اللجنة عضواً خارجياً من ذوي الخبرة بعد الحصول على موافقة محافظ البنك المركزي المصري على إنضمامه .
- تتمثل أهم وظائف لجنة المراجعة في الموافقة على ترشيح المسئولين عن قطاعي التفتيش والتدقيق الداخلي والإلتزام وحقوق العملاء قبل الحصول على موافقة البنك المركزي المصري فضلاً عن متابعة أعمال القطاعين وتحديداً فيما يخص سلامة نظم الرقابة الداخلية ، ويقوم كل من رئيس قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي ورئيس قطاع الإلتزام وحقوق العملاء برفع التقارير مباشرةً إلى لجنة المراجعة التي تقوم بدورها بعرضها على مجلس الإدارة .
- يجب أن تعقد لجنة المراجعة إجتماعاً كل ثلاثة أشهر على الأكثر يحضره مراقبا الحسابات بدعوة من رئيسها أو بطلب من أي من مراقبي الحسابات ، وللجنة أن تستعين في عملها بمن تراه مناسباً ويعرض رئيس اللجنة محاضر إجتماعاتها وتوصياتها على مجلس إدارة البنك ليتخذ ما يراه بشأنها .
- يحضر إجتماعات اللجنة رئيس قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي ورئيس قطاع الإلتزام وحقوق العملاء بالبنك بالإضافة إلى من ترى اللجنة دعوته دون أن يكون لهم صوت معدود .
- يجب على لجنة المراجعة عرض تقرير ربع سنوي يتضمن نتائج أعمال القطاعات المعنية ، ومناقشته بمجلس الإدراة وتحديد الإجراءات التصحيحية الواجب إتخاذها في الوقت المناسب.
- تتولى لجنة المراجعة الإختصاصات الآتية :

  - مناقشة ما تراه اللجنة من موضوعات مع رئيس قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي ورئيس قطاع الإلتزام وحقوق العملاء بالبنك ومراقبي الحسابات والمسئولين المختصين .
  - دراسة القوائم المالية الدورية (ربع السنوية) والسنوية للموافقة عليها قبل عرضها على مجلس الإدارة لإعتمادها وذلك بحضور رئيس القطاع المالي .
  - الإطلاع على القوائم المالية المعدة للنشر والتأكد من إتساقها مع قواعد إعداد وتصوير القوائم المالية للبنوك الصادرة عن البنك المركزي المصري .

السياسات والاجراءات وتطوير النظم
" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "

- مراجعة الخطة السنوية لكل من قطاعي التفتيش والتدقيق الداخلي والإلتزام وحقوق العملاء وإعتمادهما ، مع المتابعة الدورية المنتظمة وفقاً للمحقق منهما .
- مراجعة التقارير المعدة من قبل قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي بما في ذلك التقارير المتعلقة بمدى كفاية نظم الرقابة الداخلية بالبنك .
- مراجعة التقارير المُعدة من قبل المسئول عن الإلتزام وحقوق العملاء بالبنك وخاصة فيما يتعلق بمخالفة القوانين والتعليمات الصادرة عن البنك المركزي المصري واللوائح الداخلية للبنك وإجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب .
- مراجعة التقارير المعدة بشأن خبرات العاملين بقطاعي التفتيش والإلتزام ومستويات تدريبهم وتأهيلهم .
- دراسة المعوقات التي تواجه عملية المراجعة الداخلية أو عمل مسئول الإلتزام وإقتراح سبل تذليلها .
- مراجعة سياسات ولوائح التفتيش والتدقيق الداخلي والإلتزام وعرضها على المجلس وإعتمادها .
- مراجعة الإجراءات المتخذة من قبل البنك للإلتزام بالضوابط الرقابية الصادرة عن البنك المركزي والتحقق من إتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة في حالة مخالفتها .
- إجراء تقييم سنوي لكل من رئيس قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي ورئيس قطاع الإلتزام وحقوق العملاء ورفع نتائج هذا التقييم لمجلس الإدارة وربطه بالأجور والمكافآت والزيادات السنوية ، وكذلك رفع التوصيات لمجلس الإدارة للموافقة على تعيين أو إقالة أو قبول إستقالة أي منهما .
- عرض الهيكل التنظيمي الخاص بقطاعي التفتيش والتدقيق الداخلي والإلتزام وحقوق العملاء بما يشمل مهامهما وإختصاصاتهما وإعتمادهم من مجلس الإدارة .
- دراسة ملاحظات البنك المركزي المصري الواردة بتقارير الرقابة والإشراف ، وكذا تلك الخاصة بالقوائم المالية وإبلاغ مجلس الإدارة بها مصحوبة بتوصيات اللجنة ، مع متابعة تصويبها .
- مراجعة أي إجراءات قانونية قد تؤثر على المركز المالي للبنك .
- مراجعة التقارير الواردة من وحدة حماية حقوق العملاء والنظر في الإجراءات المقترحة والإشراف على تنفيذها في حالة الموافقة عليها .

السياسات والاجراءات وتطوير النظم

" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "
All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

- مراجعة التقارير الدورية الخاصة بحالات الإبلاغ عن المخالفات والممارسات غير المشروعة وتقييم نظام الإبلاغ عنها وحماية المُبلغ بالبنك .

- يكون للجنة المراجعة دور هام فيما يخص أعمال مراقبي حسابات البنك من خلال ما يلي :

- تقديم المقترحات بشأن ترشيح وتعيين مراقبي الحسابات وتحديد أتعابهما ، أو النظر في تغيير أي منهما وذلك بما لا يتعارض مع أحكام قانون البنك المركزي المصري وقانون الجهاز المركزي للمحاسبات والتعليمات الصادرة في هذا الشأن .
- التنسيق بين مهام المراجعة الداخلية والخارجية والتأكد من توافر قنوات للإتصال بين رئيس قطاع التفتيش ومراقبي الحسابات وكل من مجلس الإدارة ولجنة المراجعة .
- الإتفاق على نطاق المراجعة مع مراقبي الحسابات وإعتماده والإشراف على السياسات المحاسبية المطبقة بالبنك .
- دراسة ملاحظات مراقبي الحسابات الواردة بتقريرهما على القوائم المالية للبنك وبتقاريرهما الأخرى المرسلة للبنك خلال العام ورفعها لمجلس الإدارة مصحوبة بتوصيات اللجنة والتأكد من إتخاذ البنك الإجراءات التصحيحية اللازمة في الوقت المناسب بما في ذلك نواحي القصور ونقاط الضعف في نظام الرقابة الداخلية وعدم الإلتزام بالسياسات والقوانين السارية .
- إبداء الرأي في شأن الإذن بتكليف مراقبي الحسابات بأداء خدمات لصالح البنك بخلاف مراجعة القوائم المالية وفي شأن الأتعاب المقدرة عنها ، وبما لا يخل بمقتضيات إستقلالهما .

❖ حضور إجتماعات اللجنة :

- يحضر إجتماعات اللجنة رئيس قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي ومسئول الإلتزام ، بالإضافة إلى من ترى اللجنة دعوته من أعضاء مجلس الإدارة الآخرين أو المديرين التنفيذيين للبنك دون أن يكون لهم صوت معدود .
- تعقد اللجنة إجتماعاً على الأقل كل ثلاثة أشهر يحضره مراقبا حسابات البنك وذلك بدعوة من رئيسها أو بطلب من أي من مراقبي الحسابات إذا ما وجد ذلك ضرورياً وللجنة أن تستعيين في عملها بمن تراه .

السياسات والاجراءات وتطوير النظم
" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "

- ترفع اللجنة محاضر إجتماعاتها وتوصياتها لمجلس إدارة البنك ليتخذ ما يراه بشأنها ، كما ترفع اللجنة تقرير ربع سنوي بكافة أعمالها وتوصياتها لمجلس الإدارة .
- كما يجوز في الحالات الطارئة التي يتعذر فيها عقد إجتماع اللجنة أن تتخذ القرارات بالتمرير سواء بريدياً أو إلكترونياً أو بالفاكس أو بالمحادثة الهاتفية الجماعية أو بالهاتف المرئي أو الفيديو أو أية وسيلة إتصال أخرى مرئية ومسموعة بشرط موافقة جميع الأعضاء عليها ، على أن يتم إعتمادها في الإجتماع التالي للجنة .
- يتولى أمانة سر اللجنة أي من مسئولي الإدارات بقطاع التفتيش والتدقيق الداخلي ، ويقوم بموافاة البنك المركزي المصري بصورة من محاضر إجتماعات اللجنة فور إعتمادها بحد أقصى شهر من تاريخ الإجتماع .

❖ **نصاب إنعقاد اللجنة :**

- لكي يكون إنعقاد إجتماع لجنة المراجعة صحيحاً بحضور غالبية الأعضاء بالأصالة ويجوز إنعقاد الإجتماع عن طريق الفيديو كونفرانس أو الهاتف .

❖ **محاضر الإجتماعات :**

- يجب تدوين وقائع إجتماعات اللجنة وتسجيل القرارات التي تتخذها كما يجب تقديم محاضر الإجتماعات بعد إعتمادها من قبل أعضاء اللجنة إلى المجلس للإحاطة بها .

❖ **الخضوع للمسائلة :**

- تكون لجنة المراجعة المنبثقة من مجلس الإدارة مسئولة أمام مجلس الإدارة .

❖ **المراجعة الدورية :**

- تتم المراجعة الدورية للائحة لجنة المراجعة من قِبل مجلس الإدارة بحد أقصى سنتين و/أو وفقاً وما يستجد من أمور تستوجب التحديث .

ثانياً : لجنة المخاطر :

- تشكل اللجنة من عدد فردي لا يقل عن ثلاثة أعضاء ، ويكون أغلبية أعضائها من أعضاء المجلس غير التنفيذيين ، ويكون رئيس اللجنة عضو غير تنفيذي ويفضل أن يكون عضو غير تنفيذي مستقل ، على أن يتم دعوة رئيس قطاع المخاطر لحضور إجتماعات اللجنة ، كما يتعين أن يكون لدى بعض أعضاء اللجنة خبرة بأعمال إدارة المخاطر .
- يجب أن تعقد اللجنة إجتماعاً بحد أدنى كل ثلاثة أشهر ، وللجنة أن تستعين بمن تراه في القيام بعملها ، وتعرض توصياتها على مجلس إدارة البنك .

All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

- من أهم إختصاصات اللجنة الموافقة على ترشيح المسئول عن قطاع المخاطر قبل الحصول على موافقة البنك المركزي المصري ، فضلاً عن الموافقة على إجراءات عمل القطاع ومتابعة مهامه وإختصاصاته ، كما تقوم اللجنة بمتابعة مدى الإلتزام بالسياسات المتعلقة بالمخاطر ، وكذلك التأكد من تطبيق تلك السياسات من قبل الإدارة العليا وذلك من خلال التقارير المرسلة لها من رئيس قطاع المخاطر والإدارات والقطاعات المعنية الأخرى ، ومن جهة أخرى ترفع اللجنة تقارير دورية ربع سنوية إلى المجلس .
- يتم عرض الهيكل التنظيمي الخاص بقطاع المخاطر بما يشمل مهامها وإختصاصاتها على لجنة المخاطر ويتم إعتماده من مجلس الإدارة .
- تقوم اللجنة بتقديم مقترحاتها بشأن السياسات الخاصة بإدارة البنك للمخاطر متضمنة الحدود المقبولة لها ، وكذا التأكد من توافقها مع الحدود المقررة من مجلس إدارة البنك ، (بما في ذلك تلك الخاصة بمؤشرات رأس المال وإدارة السيولة ومخاطر الإئتمان والسوق والمخاطر التشغيلية ومخاطر أمن المعلومات وأية مخاطر أخرى قد يتعرض لها البنك) ، وعلى مجلس إدارة البنك الموافقة والتصديق على تلك السياسات .
- تقوم اللجنة بالتأكد من قيام قطاع المخاطر بإجراء تقييم ربع سنوي على الأقل لكافة المخاطر لدى البنك ، بما يشمل أي إجراءات تم إتخاذها في هذا الشأن ، ويُعرض هذا التقييم على اللجنة ويعتمد من مجلس الإدارة في أول إجتماع تالي لهذا التقييم .
- تقوم اللجنة بالتأكد من قيام قطاع المخاطر بمراجعة قيم الضمانات العينية المقدمة ضماناً للتسهيلات الإئتمانية بشكل دوري ، وتحديد الإجراءات الواجب إتخاذها لمواجهة أي إنخفاض في هذه القيم ، مع عرض تقرير في هذا الشأن على اللجنة بصفة سنوية .
- إجراء تقييم سنوي لرئيس قطاع المخاطر ، ورفع نتائج التقييم لمجلس الإدارة وربطه بالأجور والمكافآت والزيادات السنوية ورفع التوصيات للمجلس للموافقة على تعيينه أو تجديد تعيينه أو إقالته أو قبول إستقالته .
- لجنة المخاطر المنبثقة من مجلس الإدارة تعمل نيابة عن مجلس الإدارة على ضمان التحقق من أن البنك لدية إطار عمل فعال لإدارة المخاطر وأن جميع أنظمة الرقابة على المخاطر تعمل بفاعلية وطبقاً للمتطلبات القانونية والرقابية وبأحسن وأفضل أساليب العمل المصرفي السليم .
- تتمع اللجنة بصلاحية الحصول على أية مستندات وطلب أية معلومات من أي من العاملين بالبنك كذلك الإستعانة بالمصادر الخارجية إذا تطلب الأمر ذلك .
- مراجعة إطار المخاطر العام للبنك وبصفة خاصة مراقبة النواحي التالية :

All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

- الأداء الفعلي للأعمال على ضوء المخاطر المسموح بقبولها .
- إتجاهات المخاطر .
- تركز المخاطر .
- المخصصات المكونة لمواجهة المخاطر وموقف تطبيق المعيار المحاسبي الدولي (IFRS9) والخاص بإحتساب الخسائر الإئتمانية المتوقعة ومدى ملائمة حجم المخصصات المكون لمقابلة تلك الخسائر المتوقعة .
- المؤشرات الرئيسية الأخرى للمخاطر .

- الإطلاع وتحليل التقارير التي تقيس طبيعة ودرجة المخاطر التي يواجهها البنك .
- مراجعة مدى ملائمة وفاعلية جميع أنظمة العمل والسياسات والإجراءات التي تتعلق بإدارة نواحي المخاطر المختلفة بالبنك .
- متابعة مدى إحتمالية تصاعد التركز للمخاطر المختلفة التي قد يتعرض لها البنك .
- التأكد من أداء وظائف قطاع المخاطر بحيدة وإستقلالية .
- أداء الوظائف والمهام الأخرى التي قد يقررها ويطلبها مجلس إدارة البنك .
- تقوم اللجنة بتزويد مجلس الإدارة بالتقارير التي تشمل المعلومات الكافية عن كافة المخاطر المتعرض لها البنك ليتمكن المجلس من إتخاذ قراراته على أسس سليمة .

❖ **حضور إجتماعات اللجنة :**

- يحضر إجتماعات اللجنة رئيس قطاع المخاطر ، بالإضافة إلى من ترى اللجنة دعوته من أعضاء مجلس الإدارة الآخرين أو المديرين التنفيذيين للبنك دون أن يكون لهم صوت معدود.
- تعقد اللجنة إجتماعاً على الأقل كل ثلاثة أشهر أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك ، وتصدر قراراتها بالأغلبية المطلقة وفي حالة تساوي الأصوات يرجح جانب رئيس اللجنة .
- ترفع اللجنة محاضر إجتماعاتها وتوصياتها لمجلس إدارة البنك ليتخذ ما يراه بشأنها ، كما ترفع اللجنة تقرير ربع سنوي بكافة أعمالها وتوصياتها لمجلس الإدارة .
- كما يجوز في الحالات الطارئة التي يتعذر فيها عقد إجتماع اللجنة أن تتخذ القرارات بالتمرير سواء بريدياً أو إلكترونياً أو بالفاكس أو بالمحادثة الهاتفية الجماعية أو بالهاتف المرئي أو الفيديو أو أية وسيلة إتصال أخرى مرئية ومسموعة بشرط موافقة جميع الأعضاء عليها ، على أن يتم إعتمادها في الإجتماع التالي للجنة .
- يتولى أمانة سر اللجنة أي من مسئولي الإدارات بقطاع المخاطر .

السياسات والاجراءات وتطوير النظم

All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

❖ **نصاب إنعقاد اللجنة :**

- لكي يكون إنعقاد إجتماع لجنة المخاطر صحيحاً بحضور غالبية الأعضاء بالأصالة ويجوز إنعقاد الإجتماع عن طريق الفيديو كونفرانس أو الهاتف .

❖ **محاضر الإجتماعات :**

- يجب تدوين وقائع إجتماعات اللجنة وتسجيل القرارات التي تتخذها كما يجب تقديم محاضر الإجتماعات بعد إعتمادها من قبل أعضاء اللجنة إلى المجلس للإحاطة بها .

❖ **الخضوع للمسائلة :**

- تكون لجنة المخاطر المنبثقة من مجلس الإدارة مسئولة أمام مجلس الإدارة .

❖ **المراجعة الدورية :**

- تتم المراجعة الدورية للائحة لجنة المخاطر من قِبل مجلس الإدارة بحد أقصى سنتين و/أو وفقاً وما يستجد من أمور تستوجب التحديث .

ثالثاً : لجنة الأجور والحوكمة والترشيحات :

- تشكل اللجنة من عدد فردي لا يقل عن ثلاث أعضاء من مجلس الإدارة غير التنفيذيين ويفضل أن يكون رئيس اللجنة عضو غير تنفيذي مستقل ، وللجنة الحق في دعوة أعضاء آخرين من أعضاء مجلس الإدارة أو من إدارة البنك التنفيذية أو أحد أعضاء هيئة الرقابة الشرعية (لتقديم التوجيه والإستشارات حول الأمور المتعلقة بالشريعة) وكذا الإستعانة بخبرات إستشاريين خارجيين لحضور إجتماعاتها أو أداء أو تنفيذ مهام محددة إذا ما تطلب الأمر ذلك ، ويتم دعوة مسئول الحوكمة لحضور إجتماعات اللجنة فيما يتعلق بأعمال الحوكمة .

❖ **إختصاصات اللجنة فيما يخص الأجور :**

- تكون اللجنة مسئولة عن تقديم مقترحاتها بشأن مكافآت أعضاء المجلس التنفيذيين على أن يشمل ذلك كافة المعاملات المالية بما فيها المرتبات والبدلات والمزايا العينية وأسهم التحفيز ومكافآت التقاعد ونهاية الخدمة وأية عناصر أخرى ذات طبيعة مالية ، ويتم وضع التوصيات أخذاً في الإعتبار أهداف البنك وإستراتيجيته ومستوى المخاطر المقبول لديه ، وتقوم اللجنة بعرض الأمر على مجلس الإدارة للموافقة .
- يقع على عاتق اللجنة الإهتمام بوظائف الرقابة الداخلية بالبنك (قطاع المخاطر والإلتزام وحقوق العملاء والتفتيش والتدقيق الداخلي) من حيث المعاملات المالية بشكل عام وكذا معدل الإثابة والذي يحدد وفقاً لتقييم الأداء وما تم تحقيقه من أهداف تخصهم وبما لا يخل بإستقلاليتهم .

السياسات والاجراءات وتطوير النظم
" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "

- تتولى اللجنة تحليل نتائج دراسة ومراجعة مستوى المرتبات الممنوحة بالبنك ومقارنتها بمتوسط المرتبات بالبنوك والمؤسسات المثلية للتحقق من قدرة البنك على إستقطاب أفضل العناصر والإحتفاظ بها ، وذلك بحضور رئيس قطاع الموارد البشرية والتدريب دون أن يكون له صوت معدود .
- تكون اللجنة مسئولة عن إرساء سياسات واضحة وموثقة فيما يخص المرتبات والمكافآت ويتم مراجعتها دورياً وإعادة تقييمها بما يتماشى مع مستوى المخاطر الذي يتعرض له البنك مع إيضاح الأسس المعتمد عليها ، ويتعين أن يقوم المجلس بالتصديق عليها ويتم الإفصاح عن تلك السياسات بما في ذلك الإفصاح عن القيمة الإجمالية لما يتقاضاه العشرون أصحاب المكافآت والمرتبات الأكبر في البنك مجتمعين ، على أن يشمل ذلك المرتبات والبدلات والمزايا العينية وأسهم التحفيز وأية عناصر أخرى ذات طبيعة مالية .
- يتعين أن تأخذ اللجنة في إعتبارها ما يلي عند القيام بأعمالها :

- أن يتم مراعاة أهداف البنك طويلة الأجل لدى إقتراح سياسات المرتبات والمكافآت وبالأخص عدم ربط مكافآت مسئولي الإدارة العليا بالبنك بأهداف قصيرة الأجل فقط .
- إقتراح البدلات والمكافآت والمزايا الأخرى المقررة لأعضاء المجلس غير التنفيذيين والتي يتم إعتمادها من قبل الجمعية العامة ، ولا يتم مكافأتهم بمنحهم راتب شهري أو سنوي أو من خلال الأسهم أو الأجور المتغيرة ، ويحدد مجلس إدارة البنك مرتبات ومكافآت وبدلات والمزايا الأخرى للأعضاء التنفيذيين .
- تحديد حجم الأجور المتغيرة ، مع إمكانية وضع حد أقصى لها وطريقة توزيعها على إدارات البنك .
- عند منح مكافآت في صورة أسهم أو حقوق ملكية يجب أن تكون وفقاً للمستوى الوظيفي مع وضع حد أدنى للحيازة وفترة الإحتفاظ بتلك الأدوات .
- بالنسبة للعاملين الذين يكون لوظائفهم أثر كبير على مستوى المخاطر ، ينبغي أن تعكس أجورهم المتغيرة مستوى أداء البنك والمخاطر التي يتعرض لها ، وأن يتم تحديدها بصفة دورية لمدة لا تزيد عن سنة وصرفها وفقاً لمعايير قياس الأداء المحددة من قبل البنك .

❖ **يجب أن يتوافر لدى البنك نظام المرتبات والمكافآت ، مع مراعاة ما يلي :**

- وضع سياسة واضحة للمرتبات والمكافآت تتماشى مع أهداف البنك الإستراتيجية طويلة الأجل ويتم إعتمادها من قبل مجلس الإدارة ، على أن تتضمن أسس توزيع الأرباح السنوية على العاملين ، مع مراعاة حصول العامل المستقيل على نصيبه من الأرباح الموزعة عن فترة عمله بالبنك .

- أن تتضمن السياسة آلية تحديد المزايا والمكافآت النقدية والعينية الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي (العضو المنتدب) وربطها بأداء البنك خلال فترة زمنية محددة .
- أن تكون الأجور والمكافآت مرتبطة بعناصر قياس الأداء خلال فترة زمنية محددة ، مع التأكد من عدم منح المكافآت في حالة تجاوز الحدود المقبولة للمخاطر بالبنك .
- الإمتناع عن دفع المكافآت للعاملين الذين قاموا بإرتكاب مخالفات جسيمة أو خطأ جوهري متعمد .
- تحديد المكافآت والبدلات لكل من رئيس مجلس الإدارة وأعضاء المجلس غير التنفيذيين بإستقلالية وموضوعية ، مع مراعاة الحد من حجم المكافآت المتغيرة المخصصة للسنة المالية حال وجود خسائر .

❖ **إختصاصات اللجنة فيما يخص الحوكمة والترشيحات :**

- التقييم الدوري لنظام الحوكمة بالبنك .
- تقديم مقترحاتها بشأن سياسة الحوكمة .
- إعداد تقرير الحوكمة للبنك وعرضه على المجلس لإعتماده بشكل سنوي على الأقل مع موافاة البنك المركزي المصري بنسخة منه .
- مراجعة التقرير السنوي للبنك فيما يتعلق بالبنود الخاصة بالحوكمة .
- دراسة ملاحظات تفتيش البنك المركزي المصري على نظام الحوكمة وأخذها في الإعتبار ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصويبية بشأنها .
- حفظ وتوثيق ومتابعة التقارير الخاصة بتقييم أداء المجلس .
- تقديم مقترحات بشأن ترشيح الأعضاء غير التنفيذيين المستقلين ، وكذا تقديم مقترحات بشأن تعيين أو تجديد عضوية أو إستبعاد أي من أعضاء مجلس الإدارة بناءاً على التقييم السنوي لهم .
- مراجعة التقارير المعدة عن دورية إنعقاد لجان المجلس .
- مراجعة البرنامج التعريفي والبرامج التدريبية الموجهه إلى أعضاء مجلس الإدارة .
- مراجعة خطة التعاقب الوظيفي بالبنك قبل العرض على مجلس الإدارة للإعتماد .
- في حالة أن رئيس المجلس عضو باللجنة ، يتعين عدم حضوره إجتماع اللجنة الذي يتم فيه تسمية المرشح المقترح أن يخلفه في حالة تركه لمنصبه لأي سبب من الأسباب تجنباً لأي تعارض في المصالح .
- يجوز دعوة مسئول الحوكمة بالبنك لحضور اللجنة دون أن يكون له صوت معدود .

All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

❖ **حضور إجتماعات اللجنة :**

- يحضر إجتماعات اللجنة رئيس قطاع الموارد البشرية والتدريب ومسئول الحوكمة (فيما يخص أعمال اللجنة في مجال الحوكمة) بالإضافة إلى من ترى اللجنة دعوته من أعضاء مجلس الإدارة الآخرين أو المديرين التنفيذيين للبنك أو أحد أعضاء الهيئة لتقديم التوجيه والإستشارات حول الأمور المتعلقة بالشريعة دون أن يكون لهم صوت معدود .
- تعقد اللجنة إجتماعاً على الأقل كل ستة أشهر أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك ، وتصدر قراراتها بالأغلبية المطلقة وفي حالة تساوي الأصوات يرجح جانب رئيس اللجنة .
- ترفع اللجنة محاضر إجتماعاتها وتوصياتها لمجلس إدارة البنك ليتخذ ما يراه بشأنها .
- كما يجوز في الحالات الطارئة التي يتعذر فيها عقد إجتماع اللجنة أن تتخذ القرارات بالتمرير سواء بريدياً أو إلكترونياً أو بالفاكس أو بالمحادثة الهاتفية الجماعية أو بالهاتف المرئي أو الفيديو أو أية وسيلة إتصال أخرى مرئية ومسموعة بشرط موافقة جميع الأعضاء عليها ، على أن يتم إعتمادها في الإجتماع التالي للجنة .
- يتولى أمانة سر اللجنة أي من مسئولي قطاع الموارد البشرية أو الحوكمة .

❖ **نصاب إنعقاد اللجنة :**

- لكي يكون إنعقاد إجتماع لجنة الأجور والحوكمة والترشيحات صحيحاً بحضور غالبية الأعضاء بالأصالة ويجوز إنعقاد الإجتماع عن طريق الفيديو كونفرانس أو الهاتف .

❖ **محاضر الإجتماعات :**

- يجب تدوين وقائع إجتماعات اللجنة وتسجيل القرارات التي تتخذها كما يجب تقديم محاضر الإجتماعات بعد إعتمادها من قبل أعضاء اللجنة إلى المجلس للإحاطة بها .

❖ **الخضوع للمسائلة :**

- تكون لجنة الأجور والحوكمة والترشيحات المنبثقة من مجلس الإدارة مسئولة أمام مجلس الإدارة .

❖ **المراجعة الدورية :**

- تتم المراجعة الدورية للائحة لجنة الأجور والحوكمة والترشيحات من قِبل مجلس الإدارة بحد أقصى سنتين و/أو وفقاً وما يستجد من أمور تستوجب التحديث .

السياسات والاجراءات وتطوير النظم

" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "

All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

رابعاً : لجنة التكنولوجيا :

- تشكل اللجنة بحد أدنى ثلاث أعضاء من مجلس الإدارة على أن تكون الأغلبية لأعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين ، وللجنة الحق في دعوة أعضاء آخرين من أعضاء مجلس الإدارة أو من إدارة البنك التنفيذية وكذا الإستعانة بخبرات إستشاريين خارجيين لحضور إجتماعاتها أو أداء أو تنفيذ مهام محددة إذا ما تطلب الأمر ذلك .

❖ **إختصاصات لجنة التكنولوجيا :**

- المتابعة والإشراف والتحقق من مدى فاعلية البنك على مواكبة التطور الحادث في مجالات التكنولوجيا والتحول الرقمي في السوق المصرفي ، والتأكد من قيام الإدارات والقطاعات المعنية بعملها بشكل كافي في حدود الإختصاصات المقررة لها .
- متابعة مدى الإلتزام بالإستراتيجيات والسياسات المعتمدة من خلال التقارير التي تُعرض عليها ، ومن جهة أخرى ترفع اللجنة تقارير دورية إلى مجلس الإدارة .
- مراجعة وإقرار السياسات المتعلقة بعمليات التكنولوجيا والتحول الرقمي بما يتفق مع طبيعة وحجم أنشطة البنك بصفة دورية واعتمادها من مجلس الإدارة .
- تقديم مقترحاتها بشأن الإستراتيجيات والسياسات الخاصة بعمليات التكنولوجيا والتحول الرقمي وعلى مجلس إدارة البنك الموافقة والتصديق عليها بعد إدخال ما يراه من تعديلات .

❖ **حضور إجتماعات اللجنة :**

- يحضر إجتماعات اللجنة كل من الرئيس التنفيذي للعمليات (COO) ورئيس قطاع نظم المعلومات ومسئول التحول الرقمي كلاً فيما يخصه ، بالإضافة إلى من ترى اللجنة دعوته من أعضاء مجلس الإدارة الآخرين أو المديرين التنفيذيين للبنك دون أن يكون لهم صوت معدود .
- تعقد اللجنة إجتماعاً على الأقل كل ستة أشهر أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك ، وتصدر قراراتها بالأغلبية المطلقة وفي حالة تساوي الأصوات يرجح جانب رئيس اللجنة .
- ترفع اللجنة محاضر إجتماعاتها وتوصياتها لمجلس إدارة البنك ليتخذ ما يراه بشأنها .

All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

- يجوز في الحالات الطارئة التي يتعذر فيها عقد إجتماع اللجنة أن تتخذ القرارات بالتمرير سواء بريدياً أو إلكترونياً أو بالفاكس أو بالمحادثة الهاتفية الجماعية أو بالهاتف المرئي أو الفيديو أو أية وسيلة إتصال أخرى مرئية ومسموعة بشرط موافقة جميع الأعضاء عليها ، على أن يتم إعتمادها في الإجتماع التالي للجنة .
- يتولى أمانة سر اللجنة أي من مسئولي قطاع نظم المعلومات أو التحول الرقمي والتكنولوجيا بالبنك .

❖ **نصاب إنعقاد اللجنة :**

- لكي يكون إنعقاد إجتماع لجنة التكنولوجيا صحيحاً بحضور غالبية الأعضاء بالأصالة يجوز إنعقاد الإجتماع عن طريق الفيديو كونفرانس أو الهاتف .

❖ **محاضر الإجتماعات :**

- يجب تدوين وقائع إجتماعات اللجنة وتسجيل القرارات التي تتخذها كما يجب تقديم محاضر الإجتماعات بعد إعتمادها من قبل أعضاء اللجنة إلى المجلس للإحاطة بها .

❖ **الخضوع للمسائلة :**

- تكون لجنة التكنولوجيا المنبثقة من مجلس الإدارة مسئولة أمام مجلس الإدارة .

❖ **المراجعة الدورية :**

- تتم المراجعة الدورية للائحة لجنة التكنولوجيا من قِبل مجلس الإدارة بحد أقصى سنتين و/أو وفقاً وما يستجد من أمور تستوجب التحديث .

" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "

السياسات والاجراءات وتطوير النظم

٧. الفصل الرابع

➢ *هيئة الرقابة الشرعية*

❖ *لائحة هيئة الرقابة الشرعية*

الغرض من اللائحة :

- تنظيم أعمال الهيئة الشرعية بما في ذلك تشكيلها ومهامها وتحديد نطاق عمل الهيئة المتعلق بتوجيه نشاط البنك ومراقبته والإشراف عليه للتأكد من أن أنشطته متوافقة مع أحكام الشريعة ومبادئها والفتاوى والقرارات الصادرة عنها لتضمن الهيئة للمساهمين والمستثمرين بالبنك أن أموالهم وإستثماراتهم تدار وفقاً لمبادىء وأحكام الشريعة الإسلامية ، وأن الهيئة تنوب عنهم في التأكد من ذلك من خلال ما تقوم به من تدقيق شرعي تُقدِّم الهيئة نتائجه للمساهمين ضمن تقريرها في إجتماع الجمعية العمومية .

المادة الأولى : إنشاء الهيئة الشرعية :

- تنشأ هيئة شرعية مستقلة تسمى (الهيئة الشرعية لبنك البركة مصر) ، وتُعينها الجمعية العامة العادية بناءاً على توصية من مجلس الإدارة وتحدد مزاياها ومكافآتها ، ويُنص على مزايا ومكافآت كل عضو في الهيئة في العقد المبرم معه ، وتتولى المهام المذكورة في المادة الخامسة أدناه .
- تتكون الهيئة من عدد لا يقل عن ثلاثة أشخاص ، وتختار رئيساً لها ونائباً له من بين أعضائها ، وفي حالة غيابهما يتولى رئاسة الإجتماع العضو الأكبر سناً .
- أن يكون لواحد من أعضاء الهيئة على الأقل فهم سليم للإطار القانوني والرقابي النافذ على البنك .
- تكون مدة العضوية في الهيئة ثلاث سنوات قابلة للتجديد ما لم تُحل بقرار من الجمعية العمومية أو بفقدان العضوية في الحالات الآتية :
  - الإعفاء .
  - الإستقالة .
  - العجز عن أداء العمل .
  - الوفاة .

السياسات والاجراءات وتطوير النظم

" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "

- إذا شغرت عضوية أيٍّ من أعضاء الهيئة ، فلمجلس إدارة البنك أن يقوم بتعيين عضو جديد يكمل مدَّة من شغرت عضويته ، ويجب أن يتم رفع هذا التعيين إلى الجمعية العامة العادية لمساهمي البنك في أول إجتماع لاحق لها لإعتماده أو تعيين عضو آخر .

المادة الثانية : شروط عضوية الهيئة :

- أن يكون العضو حاصلاً على شهادة جامعية في الشريعة الإسلامية من جامعة معترف بها .
- ألا تقل الخبرة العملية عن عشر سنوات بالنسبة للرئيس وعن خمس سنوات بالنسبة للعضو .
- أن يكون الأعضاء من أهل العلم المتخصصين في فقه المعاملات المالية الإسلامية .
- أن يتمتع عضو الهيئة بالإجادة التامة للغة العربية .
- لا يجوز أن يكون عضو الهيئة من الإدارة التنفيذية أو مجلس الإدارة أو من المساهمين ذوي التأثير الفعال على البنك .
- أن يتمتع العضو بحسن السير والسلوك ومشهود له بالأمانة والإستقامة والسمعة الطيبة في عمله المهني ، ولم يسبق له أن أدين في قضية تتعلق بعدم الأمانة أو بالشرف أو الإحتيال أو جريمة مالية أو جناية .
- لمجلس الإدارة وضع أي معايير نظامية تفصيلية أخرى يراها مناسبة .

المادة الثالثة : إجتماعات الهيئة :

- تعقد الهيئة ستة إجتماعات دورية على الأقل بواقع إجتماع كل شهرين ، كما تعقد إجتماعات إستثنائية عند الحاجة بدعوة من رئيس الهيئة بالتنسيق مع الرئيس التنفيذي ، ويجب على كل عضو أن يحضر على الأقل ثلاثة أرباع الإجتماعات (٧٥٪) ، ويمكن لعضو الهيئة أن يشارك عن بُعد من خلال الهاتف أو الفيديو أو أي وسيلة إتصال حديثة تمكن العضو من سماع آرائه ومناقشة الأعضاء .
- يكون إجتماع الهيئة صحيحاً إذا حضر أغلبية الأعضاء ، وتُصدر قرارات الهيئة بإجماع الأعضاء ، وإذا تعذر ذلك فبأغلبية أصوات الحاضرين ، وفي حالة تعادل الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس ، ولصاحب الرأي المخالف أن يصدر رأيه في المحضر على أن لا يشار للخلاف في القرار النهائي .

All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

- يجوز أن تصدر قرارات الهيئة عند الحاجة أو القضايا المستعجلة بالتمرير ، ويجب إثبات القرار في محضر أول إجتماع لاحق للهيئة .
- يحق لرئيس مجلس إدارة البنك وللرئيس التنفيذي للبنك حضور إجتماعات الهيئة كمراقبين .
- للهيئة أن تدعو لحضور إجتماعاتها مَن تراه من موظفي البنك لإستيضاح ما تحتاج إليه من بيانات أو معلومات بشأن ما تنظر فيه ، ويجوز أن يحضر إجتماعات الهيئة من ترغب إدارة البنك في حضوره ويكون ذلك بالتنسيق مع رئيس الهيئة .
- يجب أن تكون جميع ما تصدره الهيئة من موافقات أو إعتماد صيغ أو منتجات أو عقود أو منشورات ترويجية متضمناً في محضر الهيئة .
- يجب أن يكون المحضر مستوفياً لكل ما تم مناقشته والقرارات التي تم إتخاذها وإختلاف وجهات نظر أعضاء الهيئة وآرائهم وإثبات الآراء المخالفة والمتحفظين عن القرار ، مع ذكر المستندات الشرعية التي عرضت في الإجتماع .
- توقيع المحضر من قبل جميع الأعضاء ، ويوقع العضو الغائب عن الإجتماع السابق وتوقيعه يكون للعلم بما جرى في الإجتماع وبما تم تدوينه في المحضر .

المادة الرابعة : مكان إجتماع الهيئة :

- تعقد الهيئة إجتماعاتها في مقر البنك ، أو في مكان آخر تراه الإدارة التنفيذية مناسباً بالتنسيق مع الهيئة .

المادة الخامسة : واجبات ومسئوليات الهيئة ومهامها وإختصاصاتها :

- يكون للهيئة الواجبات والمسئوليات والمهام والإختصاصات التالية :

أولاً : واجبات ومسئوليات الهيئة :

- الهيئة مسئولة أمام المساهمين ومجلس الإدارة ومتعاملي البنك عموماً عن سلامة قراراتها من الناحية الشرعية .
- إخطار مجلس الإدارة في حال أي إخفاق من قبل الفروع والقطاعات في التعامل بفعالية مع أي عدم إمتثال شرعي جسيم من جانب الفروع والقطاعات ، ويجب أن يكون الإخطار في صورة خطاب موجه من رئيس الهيئة إلى الرئيس التنفيذي .

- أن تعتمد القوائم المالية السنوية والإيضاحات الخاصة بها .
- أن تعتمد توزيع الأرباح والخسائر على أصحاب حسابات الإستثمار .
- تحديد سبل التخلص من العائدات المتحققة من مصادر أو سبل تحظرها قواعد ومبادىء الشريعة الإسلامية .
- إعتماد اللائحة الخاصة بالتصرف في موارد الخيرات .
- أن تصادق على تعيين وعزل المراقب الشرعي ورئيس إدارة التدقيق الشرعي الداخلي ، وأن تشرف على عملهما .
- تقويم أداء المراقب الشرعي ورئيس التدقيق الشرعي الداخلي على أساس سنوي بالتشاور مع الرئيس التنفيذي .
- متابعة الهيئة لقراراتها وتوصياتها من خلال المراقب الشرعي والتدقيق الشرعي الداخلي.

ثانياً : مهام وإختصاصات الهيئة :

- إصدار الفتاوى الشرعية والقرارات والتوصيات اللازمة لنشاط البنك .
- العناية بمنهجية الفتوى من خلال إعمال مقاصد الشريعة ومآلات الأحكام دون التركيز على الآليات وشكليات العقود تجنباً لإقرار عقود ومنتجات تتسم بالصورية .
- الإشراف الشرعي الكامل على جميع أعمال البنك ومراقبة ومراجعة معاملاته لضمان الإلتزام التام بقواعد ومبادىء وأحكام الشريعة الإسلامية ، ولها في سبيل ذلك طلب الإطلاع على ما تراه ضرورياً لذلك من خلال الفحص المباشر أو بالإعتماد على تقرير التدقيق الشرعي الداخلي .
- دراسة ومراجعة وإعتماد الآتي :
  - السياسات واللوائح التنظيمية ونماذج العقود والإتفاقيات والعمليات والأدلة الإجرائية والفنية والنماذج المستخدمة في أنشطة البنك وعملياته ، والمواد التسويقية والترويجية .
  - هياكل التمويلات وصيغ الإستثمار وصيغ إدارة السيولة وعقودها ومستنداتها .
  - صيغ وأسس وعقود ومستندات الحسابات والودائع بجميع أنواعها .
  - الخدمات المصرفية التي يقدمها البنك ومستنداتها ورسومها وعمولاتها .
  - الأسس المحاسبية والنظام الآلي المحاسبي لأعمال البنك وعملياته ، للتأكد من توافقها مع المتطلبات الشرعية وتعديل ما يحتاجه الضبط الش

All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

- النظر فيما تحيله الإدارة التنفيذية للفروع والقطاعات من معاملات وعقود وإبداء الرأي الشرعي فيها والإجابة عن الأسئلة والإستفسارات الموجهة من قبل الإدارة التنفيذية للبنك.
- التأكد من وجود إدارة تدقيق شرعي داخلي للبنك ومراقب شرعي أو أكثر على مستوى البنك بحسب الحاجة .
- إعتماد خطة التدقيق الشرعي الداخلي السنوية .
- إعتماد تقارير التدقيق الشرعي الداخلي نصف السنوية بعد عرض رد الفروع والقطاعات عليها وإبداء الملاحظات عليها .
- إعتماد دليل التدقيق الشرعي الداخلي للسياسات والإجراءات المعدة من إدارة التدقيق الشرعي الداخلي .
- القيام بمراجعة وإعتماد حسابات الزكاة السنوية للبنك بالنيابة عن المساهمين والإعلان عنها في القوائم المالية .
- القيام بتوثيق آرائها وقراراتها وفتاواها الشرعية الصادرة عنها وتسجيلها كتابياً .
- تمثيل البنك في المجالات الشرعية في المؤتمرات والندوات والملتقيات المصرفية الإسلامية متى ما طلبت الإدارة التنفيذية ذلك .
- النظر في أي خلاف شرعي من البنك وأحد متعامليه ، أو البنك وأحد موظفيه وإصدار القرار فيه .
- التوصية والمشاركة في البرامج التدريبية اللازمة للتأهيل الشرعي لموظفي البنك .

المادة السادسة : سلطات الهيئة :

- الحصول على كافة السجلات والمعاملات من كل المصادر المتاحة .
- النظر في التقارير من الجهات الرقابية وما يتعلق بها من مخالفات شرعية ووضع التدابير لتفاديها .
- إنتداب عضو واحد على الأقل من أعضائها حضور إجتماع الجمعية العمومية للبنك للرد على إستفسارات المساهمين أثناء مناقشة النتائج المالية لنهاية العام .

المادة السابعة : إلزامية الفتوى :

- تكون فتاوى وآراء وملاحظات وقرارات الهيئة ملزمة للبنك ولمجلس إدارته وإدارته التنفيذية وموظفيه .

All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

المادة الثامنة : تقرير الهيئة الشرعية :

- تقدم الهيئة تقريراً سنوياً للجمعية العامة بعد مراجعة الميزانية السنوية والتقرير السنوي لمراقب الحسابات الخارجي للبنك ، وتقدم نسخة منه إلى مجلس الإدارة تُبين فيه خلاصة رأيها في مدى الإلتزام الشرعي للبنك وحريتها في أدائها لمهامها ، ويجب قراءة هذا التقرير في إجتماع الجمعية العامة العادية لمساهمي البنك عن طريق رئيس الهيئة أو من ينيبه من أعضاء الهيئة ، وينشر مع القوائم المالية السنوية التي يتم نشرها في الصحف ، ويطبع معها في التقرير المإلى السنوي ويعرض على الموقع الإلكتروني للبنك .
- يشمل التقرير نطاق عمل الهيئة الذي تم أداؤه وفقاً للمبادىء المستخدمة والعقود المتعلقة بالمعاملات والتطبيقات التي طرحها البنك خلال الفترة المحددة ، وأن العقود والمعاملات المبرمة في الفترة متوافقة مع أحكام الشريعة .
- التأكد من القيام بتنفيذ الإختبارات والإجراءات المناسبة للعمل بالكيفية المناسبة .
- التوضيح أن أسس توزيع الأرباح لحسابات الإستثمار متوافقة مع أحكام الشريعة ، وكذلك توضيح أن حساب الأرباح والخسائر والأوزان الترجيحية ومخصص الأرباح الخاصة بأصحاب حسابات الإستثمار متوافق مع الأسس والتوجيهات الصادرة عن الهيئة .
- التوضيح في التقرير ما إذا كان إحتساب الزكاة تم وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية .
- على الهيئة أن تؤرخ تقريرها بتاريخ إتمام عملية المراجعة والإستفسارات الواردة ، ولكن يجب عليها ألا تؤرخ التقرير قبل التاريخ الذي تم به توقيع أو إعتماد القوائم المالية من الإدارة .
- يجب أن يوقع جميع أعضاء الهيئة على التقرير .

المادة التاسعة : إستقلالية هيئة الرقابة الشرعية :

- يجب أن تتمتع الهيئة بإستقلالية كاملة لإصدار الأحكام الشرعية المتعلقة بجميع عمليات البنك ، وعدم السماح بممارسة أي نوع من التأثير المباشر أو غير المباشر على الهيئة ، وضمان ممارسة دورها الإشرافي الشرعي بكل إستقلالية .
- يفضل أن يكون أحد أعضاء الهيئة عضواً بلجنة الحوكمة بالبنك ، لتقديم التوجيه والإستشارات حول الأمور المتعلقة بالشريعة .

المادة العاشرة : أمانة سر الهيئة :

- تعين الهيئة أمين سر للقيام بأعباء أمانة سر الهيئة ، ويكون أحد المدققين الشرعيين الداخليين أو المراقب الشرعي ، وتشمل مهامه ما يأتي :
  - التحضير والإعداد لإجتماعات الهيئة وتدوين محاضر الإجتماعات وتعميم فتاوى وقرارات وتوصيات الهيئة على القطاعات والإدارات والفروع المعنية .
  - إعداد جداول أعمال إجتماعات الهيئة في ضوء المسائل والموضوعات المعروضة من الإدارة التنفيذية أو أعضاء الهيئة .

- إعداد أوراق العمل والمذكرات المتعلقة بموضوعات جداول الأعمال والتأكد من إستيفائها للشروط والبيانات المطلوبة ، ومن ثم إرسالها مع جداول الإجتماعات إلى أعضاء الهيئة مسبقاً قبل وقت كافٍ من تاريخ الإجتماع مع التفاصيل الوافية لتمكينهم من الحضور مستعدين إلى الإجتماعات .
- توجيه الدعوة للإجتماعات الدورية التي تضع الهيئة جدولاً بتحديد مواعيدها وكذلك توجيه الدعوة للإجتماعات الطارئة بناءاً على توجيهات رئيس الهيئة وذلك بالتعاون مع الإدارة التنفيذية .
- تَسلُّم الأسئلة والإستفسارات من مختلف الإدارت بالبنك ، مع إعادة صياغتها (إن لزم الأمر) وعرضها على الهيئة .
- فهرسة فتاوى وقرارات وتوصيات الهيئة .
- مصاحبة رئيس و/أو أحد أعضاء الهيئة في زياراتهم الميدانية الدورية للفروع والقطاعات متى دعت الحاجة لذلك .
- تلقي مقترحات الإدارات المختلفة بشأن هياكل التمويل ومستنداته وتطوير وإبتكار المنتجات تمهيداً لعرضها على الهيئة .
- تلقي طلبات الإدارات المختصة بشأن إعداد العقود الجديدة والتعاون مع الإدارات القانونية في صياغتها تحت إشراف هيئة الرقابة الشرعية .

المادة الحادية عشرة : تضارب المصالح :

- في حال وجود تضارب في المصالح ، فإنه يجب على عضو الهيئة أن يعلن ذلك خطياً للهيئة ، كما يجب عليه بنفس الطريقة أن يبلغ عن أي تضارب مصالح مماثل فيما يتعلق بأفراد أسرته وشركائه في الأعمال أو الشركات التي لديه مصالح بها ، وعند وجود تضارب في المصالح أو الواجبات تجاه طرف آخر ، يتعين حينها على العضو أن يمتنع عن المشاركة في المناقشات أو القرارات أو الإجراءات المعنية ، وعند صدور إشعار بتضارب في المصالح فإنه يجب تسجيله والإحتفاظ به بواسطة أمانة سر الهيئة .

المادة الثانية عشرة : العلاقة مع مجلس الإدارة :

- يعتبر مجلس الإدارة هو الجهة المسؤولة عن الهيئة وأعمالها بما يكفل إستقلاليتها .
- يعقد إجتماع سنوي واحد على الأقل مع مجلس الإدارة بأجندة عمل مسبقة .
- يجب على مجلس الإدارة أن يضمن من خلال هيكل الحوكمة الشرعية وجود إطار مناسب وفعال للرقابة الشرعية الداخلية لغرض الإلتزام بقواعد ومبادىء الشريعة الإسلامية .

المادة الثالثة عشرة : ما يجب على الإدارة التنفيذية مراعاته :

- الإلتزام التام بكل القرارات والتوجيهات والفتاوى الصادرة عن الهيئة .
- تزويد الهيئة بما يلي :
  - تفويض يمنحها الصلاحيات المناسبة للقيام بدورها ومهامها .
  - إجراءات تشغيل جيدة التنظيم فيما يتعلق بالإجتماعات وتسجيل الإجتماعات والطرق التي يتم بها الطلب إلى الهيئة إصدار إعلانات أو قرارات وطرق إتخاذ القرار ولمن تجب إحالة قرارات الهيئة من أجل فعالية التطبيق ، ويشمل ذلك طرق مراجعة هذه القرارات عندما يكون ذلك ضرورياً .
  - المعلومات الكاملة والوافية في الوقت المناسب قبل كافة الإجتماعات وعلى نحو مستمر .

المادة الرابعة عشرة : معايير الأخلاق والسلوك المهني :

- تلتزم الهيئة فيما يتعلق بقواعد السلوك المهني والمعايير الأخلاقية في البنك .

المادة الخامسة عشرة : المعلومات السرية :

- يجب على أعضاء الهيئة ضمان إبقاء المعلومات التي تصل إليهم خلال أداء واجباتهم في نطاق السرية .
- يجوز أن يطلع أعضاء الهيئة على ملفات وسجلات ومسودات ومحادثات تعتبر سرية وفقاً للإجراءات الداخلية في البنك وممارسات السوق ، وفي حال ما كان أي عضو في الهيئة يعمل في عدة مصارف إسلامية فعليه عدم إفشاء المعلومات السرية أو التجارية الحساسة التي يحصل عليها خلال أداء واجباته بالبنك ، ويجب ألا تستخدم المعلومات السرية أو الحساسة التي يحصل عليها أعضاء الهيئة أثناء خدمة البنك بأي طرق تضر بالبنك ، وبخاصة الطرق التي تمنح مزايا تنافسية .
- يسري واجب مراعاة السرية على كافة المعلومات التي يعهد بها البنك إلى أعضاء الهيئة أو التي تصل إلى علمهم في أي وقت خلال أو بعد أداء مهامهم ، ولا تنتهي الإلتزامات بالسرية بإنتهاء خدمة عضو الهيئة مع البنك .
- عندما يكون لعضو الهيئة رأي مخالف لفتوى أصدرتها الهيئة ، فإنه يتعين عليه عدم إنتقاد الفتوى علانية .

المادة السادسة عشرة : إصدار اللائحة وتعديلها :

- تصدر هذه اللائحة وتتم إجازتها ومراجعتها أو تعديلها من قبل مجلس الإدارة ، بعد إقرارها من الهيئة .

المادة السابعة عشرة : سريان اللائحة :

- تسري بنود هذه اللائحة بعد إعتمادها من الهيئة ومن مجلس الإدارة .

السياسات والاجراءات وتطوير النظم
" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "

All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

٨. الفصل الخامس

➢ *الإدارة العليا واللجان الداخلية للبنك*

الإدارة العليا :

- تتمثل الإدارة العليا في مسئولي القطاعات الرئيسية بالبنك ، ويقع على عاتقهم مسئولية الإشراف اليومي على أعمال البنك وتنفيذ الإستراتيجيات والسياسات .
- يجب أن يعكس الهيكل التنظيمي للبنك وإجراءات العمل مبدأ الشفافية والإفصاح لضمان فاعلية الإدارة بالبنك ، وينبغي تحديد سلطات ومسئوليات وتوزيع المهام المختلفة الخاصة بمسئولي الإدراة العليا بشكل واضح وتجنب تعارض المصالح والتأكيد على إستقلالية الوظائف الرقابية .
- يجب أن يتمتع مسئولي الإدارة العليا بالخبرة والمعرفة والقدرات والمهارات الضرورية لممارسة أعمالهم وقيادة العاملين بكفاءة ، حيث تعتبر الإدارة العليا هي المسئول الأول عن أداء البنك أمام المجلس .
- يجب أن يتابع مسئولي الإدارة العليا كل في إختصاصه أداء مديري الإدارات والأقسام فيما يتعلق بأنشطة البنك وعملياته مع التأكد من حسن أداء العاملين وإلتزامهم بالسياسات الداخلية وإجراءات العمل وكذا التعليمات الصادرة عن البنك المركزي المصري .
- تكون الإدراة العليا مسئولة عن إعداد وصف وظيفي لكافة وظائف وأنشطة وأعمال البنك والتأكد من مشاركة أكثر من فرد في إتخاذ القرارات الهامة بما يضمن الموضوعية في إتخاذ القرار وتجنب تعارض المصالح .

اللجان الداخلية بالبنك :

- يتولى الرئيس التنفيذي للبنك إصدار قرارات تشكيل اللجان الداخلية بالبنك متضمنة مهامها وإختصاصاتها وصلاحياتها ومدة عملها والنصاب القانوني لها ودورية إنعقاد كل منها بالإضافة إلى آلية إتخاذ القرار ، ومن بعض اللجان الداخلية بالبنك :

أولاً : لجنة الإدارة التنفيذية :

- تتشكل اللجنة من أعضاء الإدارة التنفيذية بالبنك ويترأسها الرئيس التنفيذي ، وتضم اللجنة في عضويتها ممثلين للقطاعات التنفيذية الرئيسية وقطاع المخاطر ويتم تشكيل اللجنة بموجب قرار من الرئيس التنفيذي على أن يتضمن القرار تحديد أعضاء إحتياطيين للأعضاء الأساسيين وكذا أمين سر للجنة .
- يحق لرئيس اللجنة دعوة ممثلي أياً من القطاعات المعنية بالبنك وقتما تظهر الحاجة إلى دعوتهم بناءً على وصفهم الوظيفي .

❖ **يتولى مجلس الإدارة تحديد السلطات التنفيذية للجنة متضمنة السلطات التقديرية في منح الإئتمان والإستثمار .**

- تتضح مسئوليات لجنة الإدارة التنفيذية في التأكد من إعمال إستراتيجية البنك وفقاً لتوصيات وإرشادات مجلس الإدارة ، وذلك من خلال إدارة الخصائص اليومية لعمليات البنك والتأكد من توافقها مع إستراتيجية الإدارة ومعايير الكفاءة المطلوبة ودراسات تقييم المخاطر والإستخدام الأمثل لموارد البنك ، وتلتزم لجنة الإدارة التنفيذية بمجموعة من المواثيق المهنية لضمان الإلتزام مع التوجيهات الرقابية والسياسات الداخلية ببنك البركة مصر .

كما تعد لجنة الإدارة التنفيذية أعلى سلطة تنفيذية بالبنك وكذلك لها أعلى السلطات في منح التسهيلات الإئتمانية والإستثمارية طبقاً لحدود قبول المخاطر المعتمدة من مجلس الإدارة ، وتجتمع اللجنة بحد أدنى مرتين كل شهر أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك .

- لكي يكون إنعقاد اللجنة صحيحاً بحضور غالبية الأعضاء وبحد أدنى (٣) أعضاء يكون من بينهم رئيس المخاطر أو من يمثله بخلاف رئيس اللجنة ويجوز إنعقاد الإجتماع عن طريق الفيديو كونفرانس أو الهاتف .
- يجوز أن تصدر قرارات اللجنة بالتمرير في الحالات العاجلة ، ويراعى أن يتم إحاطة أعضاء اللجنة بأي إعتراض أو رأي يسجله أي من الأعضاء على الموضوع المعروض بالتمرير قبل إصدار القرار ، إلا أن هذا الإعتراض أو القرار (لا يؤثر على القرار) والذي يصدر وفقاً لرأي الأغلبية ، على أن تتضمن هذه الأغلبية موافقة رئيس اللجنة أو من ينوب عنه وكذا موافقة رئيس قطاع المخاطر أو من ينوب عنه في الحالات الإئتمانية ، هذا ويتم إدراج بيان بالقرارات بالتمرير وإثباتها في محضر أول إجتماع تالي للجنة .

❖ **تتضمن إختصاصات اللجنة :**

- إصدار التوصيات التي ترتبط بالسياسة الإئتمانية والإستثمارية للبنك ، ورفعها إلى لجنة المخاطر المنبثقة من مجلس الإدارة للموافقة عليها وإعتمادها من مجلس الإدارة .
- إصدار القرارات بشأن التسهيلات الإئتمانية للعملاء وكافة الإستثمارات الأخرى طبقاً للسياسات المعتمدة من مجلس الإدارة .
- تقوم اللجنة بمراجعة إستراتيجية وسياسات الإئتمان والإستثمار وإبداء الرأي بشأنها والتوصية بإعتمادها (في صورتها النهائية) من مجلس الإدارة .
- ضمان إتباع الإدارة التنفيذية بالبنك للإجراءات المناسبة للوقوف على الإتجاهات المعاكسة وتحديد المشكلات في محفظة التوظيف والإئتمان مبكراً لإتخاذ الإجراءات التصحيحية وللمحافظة على المخصص الكافي لمواجهة حالات الديون المتعثرة .

All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

- التأكد من قيام الإدارة التنفيذية من خلال اللجنة المختصة بتقييم خسائر الإئتمان (الديون غير المنتظمة المتعثرة) كل ثلاثة أشهر وطبقاً للأسس الموضوعة وإعتماد قرارات لجنة فحص الديون بغرض تكوين المخصصات .
- مراقبة التطور في أداء سياسات تسوية وتحصيل الديون .
- إعتماد الجدولات والتسويات للديون غير المنتظمة (بحد أقصى مرتين لأي منهما) ومازاد عن ذلك يتم العرض على لجنة المخاطر المنبثقة من مجلس الإدارة للموافقة للعرض على مجلس الإدارة للإعتماد .
- إقرار إعدام الديون غير المنتظمة ورفعها إلى لجنة المخاطر ومجلس الإدارة للإعتماد .
- الموافقة على الحالات الإئتمانية :
  - موافقة اللجنة تكون بالأغلبية شريطة موافقة كل من السيد رئيس اللجنة أو من ينوب عنه والسيد رئيس المخاطر أو من ينوب عنه .
- الموافقة على الموضوعات الأخرى غير حالات الإئتمان :
  - موافقة اللجنة تكون بأغلبية الأصوات لأعضاء اللجنة ، وفي حال تساوي الأصوات يرجح جانب رئيس اللجنة على القرار .
- عدم تصويت أعضاء لجنة الإدارة التنفيذية في القرارات الإئتمانية التي تصدر لجهات أو شركات يشغلون بها مناصب سواء بصفتهم الشخصية أو ممثلاً لغيره تجنباً لتعارض المصالح .
- للجنة الصلاحية الكاملة في طلب أية تقارير أو دراسات تعتبرها لازمة للمساعدة في القيام بواجباتها .

ثانياً : لجنة الأصول والخصوم :

- لجنة الأصول والخصوم هي الجهة المسئولة عن توليفة الأصول والخصوم بالبنك (Assets & Liabilities Mix) ووضع وتطوير الإستراتيجية الخاصة بإدارة الأصول والإلتزامات وما يتعلق بها من سياسات وعمليات وإجراءات مع متابعة تطبيقها وتحديثها بالمستجدات (تعليمات رقابية / أفضل الممارسات) .
- تشكل اللجنة برئاسة الرئيس التنفيذي للبنك وبعضوية ممثلي قطاعات (المخاطر / الخزانة / القطاع المالي / تمويل الشركات الكبرى / التجزئة والفروع) ، ويحدد الرئيس التنفيذي رئيس اللجنة الأعضاء الأساسين والإحتياطيين من ذات القطاعات المذكورة بالإضافة إلى أمين السر وبديله ، كما يحدد من ينوب عنه في رئاسة اللجنة حال تغيبه وذلك بموجب قرار تشكيل يصدر منه في هذا الشأن .

All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

- كما يحق لرئيس اللجنة دعوة ممثلي أياً من قطاعات تكنولوجيا المعلومات وقطاع التفتيش والتدقيق الداخلي والمراجعة الداخلية أو أية قطاعات أخرى يرى رئيس اللجنة ضرورة إستدعاء ممثلين لهم .
- تنعقد اللجنة بحد أدنى مرة واحدة شهرياً ويمكن لأي من الأعضاء أو أمين السر طلب إجتماع اللجنة فى ضوء ما يبديه من مبررات تتطلب ذلك يوافق عليها رئيس اللجنة .
- يلزم إنعقاد اللجنة بحضور كافة ممثلي القطاعات المذكورة بالإضافة إلى رئيس اللجنة ، وتكون الموافقة على القرارات بالأغلبية المطلقة وفي حالة تساوي الأصوات يتم ترجيح رأي رئيس اللجنة .

❖ **تتمثل مسئوليات اللجنة في الآتي :**

- متابعة إدارة مخاطر أسعار العائد للمراكز المحتفظ بها لغير أغراض المتاجرة والتأكد من أنها تدار في إطار المستوى المقبول للمخاطر وذلك من خلال التقارير المعدة والمرفوعة إليها من قِبل المسئولين عن إدارة الأصول والإلتزامات بالبنك وقطاعات المخاطر (إدارة مخاطر السوق والسيولة) .
- التأكد من توافر الأدوات التحليلية والنظم الإدارية والمعلومات اللازمة التي تتيح للجنة القيام بمهامها ومنها على سبيل المثال وليس الحصر (التقرير الشهري للقطاع المالي والتقرير الشهري لقطاع المخاطر بخصوص مخاطر السوق والسيولة) .
- متابعة أداء محافظ الإستثمار ومراجعة عمل مدراء الإستثمار بالبنك .
- مراقبة بنود المركز المالي للبنك (Assets & Liabilities Mix) ومقارنتها بالموازنة التخطيطية للبنك للتأكد من توافقها مع التوقعات لإستخدامات مصادر الأموال المستقبلية وما قد يصاحبها من تكاليف وإيرادات متوقعة .
- التأكد من إلتزام البنك بتعليمات وتوجيهات البنك المركزي المصري فيما يتعلق بنسب السيولة والإحتياطات ومراكز العملة الأجنبية .
- الموافقة على طرح أية منتجات جديدة للأصول والخصوم في ضوء إحتياجات التمويل (إن وجدت) والتوقعات المستقبلية للمركز المالي .
- متابعة إستثمارات البنك المحلية والخارجية وإتخاذ القرارات اللازمة بشأنها .
- مراقبة السيولة والتأكد من أن البنك لديه سيولة كافية لمواجهة أي عمليات سحب طارئة .
- تلقي التقارير والبيانات الدورية ذات الصلة بأعمال اللجنة من قطاعات البنك المختلفة وإصدار التوجيهات اللازمة بشأنها .

السياسات والاجراءات وتطوير النظم
" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "

All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

- الإتصال باللجان المنبثقة من مجلس الإدارة (لجنة المخاطر ولجنة المراجعة) ومجلس الإدارة بخصوص أية أمور جوهرية عاجلة قد تنشأ ويتطلب الأمر رفعها إليهم .
- إعتماد أسعار العوائد لكافة الأوعية الإدخارية والشهادات .
- إعتماد منح نسب تميز إضافية فوق أسعار العوائد المعلنة لكافة الودائع والأوعية الإدخارية تستقطع من حصة المضارب ويجوز للجنة تفويض سلطاتها في ذلك لإدارة الخزانة وتحديد نطاق هذا التفويض .
- الإطلاع بصفة دورية ربع سنوية على حصة البنك كمضارب للتأكد من توافقها مع قرارات هيئة الرقابة الشرعية بشأن الحد الأقصى لها .

ثالثاً : لجنة إئتمان المركز الرئيسي :

- تتشكل اللجنة من أعضاء الإدارة التنفيذية بالبنك ، وتضم اللجنة في عضويتها ممثلين للقطاعات التنفيذية الرئيسية وقطاع المخاطر ويتم تشكيل اللجنة بموجب قرار من الرئيس التنفيذي على أن يتضمن القرار تحديد أعضاء إحتياطيين للأعضاء الأساسيين وكذا أمين سر للجنة .
- يتولى مجلس الإدارة تحديد منهجية عمل اللجنة والسلطات التقديرية في منح الإئتمان والإستثمار .

رابعاً : لجنة إئتمان تمويل الشركات المتوسطة والصغيرة :

- تتشكل اللجنة من أعضاء الإدارة التنفيذية بالبنك ، وتضم اللجنة في عضويتها ممثلين للقطاعات التنفيذية الرئيسية وقطاع المخاطر ويتم تشكيل اللجنة بموجب قرار من الرئيس التنفيذي على أن يتضمن القرار تحديد أعضاء إحتياطيين للأعضاء الأساسيين وكذا أمين سر للجنة .
- يتولى مجلس الإدارة تحديد منهجية عمل اللجنة والسلطات التقديرية في منح الإئتمان والإستثمار .

خامساً : لجنة فحص الديون بغرض تكوين المخصصات :

- تتشكل اللجنة من أعضاء الإدارة التنفيذية بالبنك ، وتضم اللجنة في عضويتها ممثلين للقطاعات التنفيذية الرئيسية وقطاع المخاطر والقطاع القانوني ويتم تشكيل اللجنة بموجب قرار من الرئيس التنفيذي على أن يتضمن القرار تحديد أعضاء إحتياطيين للأعضاء الأساسيين وكذا أمين سر للجنة .

- الغرض الرئيسي من تشكيل اللجنة هو القيام بعملية فحص المديونيات القائمة على عملاء البنك بشكل دوري (في نهاية كل ثلاث أشهر) بغرض تقرير وإعتماد مستوى الجدارة الإئتمانية للعملاء غير المنتظمين ، وتحديد المخصص المناسب والكاف لجميع التسهيلات الإئتمانية والإستثمارية القائمة بمحفظة البنك طبقاً للضوابط والأسس المحددة من جانب البنك المركزي المصري في هذا الشأن :

- يكون للجنة إستدعاء أي من مديري الإدارات التنفيذية عند البحث لمناقشته بشأن العملاء تحت إدارته .
- تجتمع لجنة فحص الديون بغرض تكوين المخصصات بشكل دوري في نهاية كل ثلاثة أشهر لتقدير قيمة وحدود المخصصات النهائية طبقاً للمناقشات والدراسات التي تتم مع مراقب الحسابات .
- اللجنة مفوضة في تقرير وإعتماد تقييم الجدارة الإئتمانية لعملاء الديون غير المنتظمة ولها أن تقرر إدراج العميل غير المنتظم ضمن العملاء المنتظين (بحد أقصى فئة ٦) وكذا تخفيض مستوى الجدارة الإئتمانية للعميل المنتظم أو تحويله إلى غير منتظم وذلك طبقاً لظروف كل حالة .
- تتولى اللجنة دراسة وتقييم جودة المديونيات وتحديد مستوى وقيمة المخصصات الواجب تكوينها طبقاً للأسس الموضوعة من جانب البنك المركزي المصري ويتم عرض توصياتها في هذا الشأن على الأستاذ / نائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي للإعتماد والعرض على لجنة الإدارة التنفيذية .
- للجنة إصدار قرار بتجنيب أو تهميش العوائد المحصلة من العميل وذلك وفقاً لظروف كل حالة .

❖ **مسئوليات وواجبات اللجنة :**

- المواءمة ما بين التعليمات والقواعد الصادرة من السلطة الإشرافية الرقابية (البنك المركزي المصري) والمواقف والأوضاع الفعلية القائمة بشأن المخصصات التي تم تكوينها بالفعل والواجب تكوينها وإتخاذ التوصيات اللازمة بشأن سداد أية إنحرافات أو فجوات (GAPS) وتوقيت سداد تلك الفجوات .
- دراسة وإعتماد الخسائر الإئتمانية المتوقعة لمحفظة أصول البنك والتي يتم إحتسابها طبقاً للمعيار الدولى للتقارير المالية (IFRS9) .

سادساً : لجنة السياسات والمنتجات والإجراءات :

- تتشكل اللجنة من أعضاء الإدارة التنفيذية بالبنك ، وتضم اللجنة في عضويتها ممثلين للقطاعات التنفيذية الرئيسية بالبنك وقطاع المخاطر وقطاع الشئون القانونية ويمكن الإستعانة برئيس قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي عند الحاجة لذلك ، ويتم تشكيل اللجنة بموجب قرار من الرئيس التنفيذي .
- الغرض الرئيسي من تشكيل اللجنة هو القيام بمتابعة موقف الإجراءات والسياسات بغرض الوقوف على مدى تغطيتها لكافة أعمال البنك والموافقة على الإجراءات التصحيحية في حال وجود فجوات ، ودراسة الإجراءات والسياسات والمنتجات المعروضة على اللجنة وإبداء الملاحظات والتعديلات المقترح إدخالها على السياسات وأدلة ونظم العمل والإجراءات والمنتجات الجديدة أو القائمة .

سابعاً : لجنة الإستدامة والتمويل المستدام :

- الغرض الرئيسي من تشكيل اللجنة تحديد وتحديث الإطار العام لتفعيل مبادئ الإستدامة في البنك ومراجعته دورياً ، والإشراف على إعداد إستراتيجيات وسياسات البنك الخاصة بالإستدامة والتمويل المستدام مع متابعة دمج سياسات الإستدامة والتمويل المستدام في أنشطة البنك الداخلية والتمويلية والإستثمارية ، والإشراف على إعداد التقارير والإفصاحات المطلوبة من الجهات الرقابية المحلية والدولية فيما يتعلق بالإستدامة والتمويل المستدام .

وعلى أمناء سر اللجان الداخلية القيام على وجه الخصوص بالآتي :

- ✓ الإعداد لإجتماعات اللجنة وتحضير جدول الأعمال ، مع توفير المعلومات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وإرسالها إلى أعضاء اللجنة قبل الإجتماع بوقت كافي .
- ✓ إعداد محاضر الإجتماعات وتوقيعها وإرسال نسخة منها لأعضاء اللجنة لمراجعتها .
- ✓ تقديم محاضر إجتماعات اللجان بجلساتها التالية لإعتمادها .
- ✓ تدوين مناقشات وتوصيات كل عضو لإجتماعات اللجان المنبثقة عنه بشكل مفصل مع إثبات أسماء الحضور (من أعضاء اللجنة أو غيرهم) في محضر الجلسة .
- ✓ متابعة تنفيذ قرارات اللجنة وإبلاغ الإدارات المعنية في إطار الآلية الموضوعة لهذا الغرض ، مع عرض بيان متابعة تنفيذ قرارات اللجنة في بداية كافة إجتماعات اللجنة .
- ✓ التنسيق مع كافة رؤساء إدارات وقطاعات البنك لعرض الأعمال المختصة باللجنة .
- ✓ حفظ وتوثيق البيانات والمستندات الخاصة بقرارات اللجنة وأصول محاضر الإجتماعات والموضوعات المعروضة عليها .

All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

٩. الفصل السادس

➢ *الإفصاح والشفافية :*

- يلتزم البنك بالإفصاح وفقاً لأحكام قانون البنك المركزي المصري والجهاز المصرفي والقواعد الرقابية الصادرة عن الجهة الرقابية ومتطلبات المعايير المهنية بالإضافة إلى ضرورة إتاحة العديد من الطرق وقنوات الإتصال التي يمكن من خلالها تداول المعلومات ، وعلى سبيل المثال لا الحصر التقارير السنوية ومواقع الإنترنت والتقارير الموجهة إلى الجهات الرقابية ، وبخلاف ما يتعين على البنك الإفصاح عنه من معلومات وفقاً لما ورد أعلاه نؤكد على ما يلي :

✓ أعضاء مجلس إدارة البنك وخبراتهم ومؤهلاتهم وجهات تمثيلهم ولجان المجلس .

✓ مسئوليات مجلس الإدارة ولجانه .

✓ هيكل الملكية الخاص بالبنك .

✓ الهيكل التنظيمي للبنك بما يشمل شركاته التابعة وذات المصلحة المشتركة .

✓ ميثاق سلوك العمل المصرفي بالبنك .

✓ نبذة عن سياسات البنك الداخلية المتعلقة بممارسات الحوكمة على سبيل المثال لا الحصر (سياسة المسئولية المجتمعية / سياسة الإبلاغ عن الممارسات غير المشروعة / سياسة إدارة تعارض المصالح) .

✓ نبذة عن سياسات البنك الخاصة بالمرتبات والمكافآت متضمنة الإفصاح عن القيمة الإجمالية لما يتقاضاه العشرون أصحاب المكافآت والمرتبات الأكبر في البنك مجتمعين، وعلى أن يشمل ذلك المرتبات والبدلات والمزايا العينية وأسهم التحفيز وأية عناصر أخرى ذات طبيعة مالية أو عينية .

✓ القوائم المالية المعتمدة والإيضاحات المتممة لها .

١٠. الفصل السابع

➢ *علاقة مجلس إدارة البنك بالمساهمين*

الأطر العامة لأعمال الجمعية العامة العادية والغير عادية لمساهمي البنك :

- تمثل الجمعية العامة جميع المساهمين ، ولايجوز إنعقادها إلا في المحافظة التي يوجد بها المركز الرئيسي للبنك .
- لكل مساهم الحق فى حضور الجمعية العامة للمساهمين بطريق الأصالة أو الإنابة ويجوز حضور المساهم عن طريق تقنيات الإتصال الحديثة المؤمنة بمراعاة تمكين المساهم من إبداء رأيه بالتصويت على كل موضوع من الموضوعات المعروضة بإجتماع الجمعية العامة وطرح الإستفسارات اللازمة وذلك قبل خمسة أيام عمل على عقد الإجتماع ، وكذا أثناء إنعقاده وتمكين المسئولين عن الجمعية من الرد على هذه الإستفسارات ، ولا يجوز للمساهم من غير أعضاء مجلس الإدارة أن ينيب عنه أحد أعضاء مجلس الإدارة فى حضور الجمعية العامة .
- يشترط لصحة النيابة أن تكون ثابتة فى توكيل أو تفويض كتابي رسمي أو مصدق على التوقيعات فيه ، وأن يكون الوكيل مساهماً ولا يكون لأي مساهم من غير الأشخاص الإعتباريين بوصفه أصيلاً أو نائباً عن الغير أو بالصفتين معاً عدد من الأصوات يجاوز ٤٠٪ من عدد الأصوات المقررة لأسهم الحاضرين وفى جميع الأحوال لا يجوز أن يزيد عدد الأسهم التى يحملها الوكيل بهذه الصفة على ٥٪ من رأس المال .
- يجب أن يكون مجلس الإدارة ممثلاً فى الجمعية العامة بما لا يقل عن العدد الواجب توافره لصحة إنعقاد جلساته ، وذلك فى غير الأحوال التي ينقص فيها عدد أعضاء مجلس الإدارة عن ذلك ، ولا يجوز تخلف أعضاء مجلس الإدارة عن حضور إجتماع بغير عذر مقبول .
- فى جميع الأحوال لا يبطل الإجتماع إذا حضره ثلاثة من أعضاء مجلس الإدارة على الأقل يكون من بينهم رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو العضو المنتدب (الرئيس التنفيذي) ، وذلك إذا توافر للإجتماع الشروط الأخرى التي يتطلبها القانون واللائحة التنفيذية .
- يرأس الجمعية العامة رئيس مجلس الإدارة وعند غيابه يرأسها نائبه أو عضو مجلس الإدارة الذي ينوب عنه مؤقتاً ، ويعين الرئيس فى بداية الإجتماع أمين سر الجمعية وجامعي الأصوات على أن تقر الجمعية العامة تعيينهم .
- تنعقد الجمعية العامة العادية للمساهمين كل سنة بدعوة من رئيس مجلس الإدارة فى الزمان والمكان اللذين يحددهما إعلان الدعوة ، وذلك خلال الثلاثة أشهر التالية على الأكثر لنهاية السنة المالية للبنك .

السياسات والاجراءات وتطوير النظم
" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "

All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

- ولمجلس الإدارة أن يقرر دعوة الجمعية العامة كلما دعت الضرورة إلى ذلك وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الإنعقاد إذا طلب إليه ذلك مراقب الحسابات أو عدد من المساهمين يمثل ٥٪ من رأس مال البنك على الأقل ، بشرط أن يوضحوا أسباب الطلب وأن يقدموا كشفاً بالأسهم التي يملكونها بشركة الإيداع والقيد المركزي المودع بها الأسهم ، ولا يجوز سحب هذه الأسهم إلا بعد إنفضاض الجمعية .
- لمراقب الحسابات أو الجهة الادارية المختصة أن يدعوا الجمعية العامة للإنعقاد فى الأحوال التي يتراخى فيها مجلس الإدارة عن الدعوة على الرغم من وجوب ذلك ومضي شهر على تحقق الواقعة أو بدء التاريخ الذى يجب فيه توجيه الدعوة إلى الإجتماع .
- كما يكون للجهة الإدارية المختصة أن تدعو الجمعية العامة إذا نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة عن الحد الأدنى الواجب توافره لصحة إنعقاده أو إمتنع الأعضاء المكملين لذلك الحد عن الحضور وفي جميع الأحوال تكون مصاريف الدعوة على نفقة البنك .

❖ **تنعقد الجمعية العامة العادية السنوية للنظر على الأخص فيما يلي :**

- ✓ إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة وعزلهم .
- ✓ مراقبة أعمال مجلس الإدارة والنظر في إخلائه من المسئولية .
- ✓ المصادقة على الميزانية وحساب الأرباح والخسائر .
- ✓ المصادقة على تقرير مجلس الإدارة عن نشاط الشركة .
- ✓ الموافقة على توزيع الأرباح وتحديد مكافأة وبدلات أعضاء مجلس الإدارة .
- ✓ تعيين مراقب الحسابات وتحديد أتعابه .
- ✓ كل ما يرى مجلس الإدارة أو الجهة الإدارية المختصة أو المساهمون الذين يملكون ٥٪ من رأس المال عرضه على الجمعية العامة ، على أنه إذا طلب المساهمون الحائزون على النسبة المقررة قانوناً إدراج بعض المسائل في جدول الأعمال تعين وضع بيان تلك المسائل ومشروعات القرارات المتعلقة بها تحت تصرف المساهمين قبل سبعة أيام على الأقل من تاريخ إنعقاد الجمعية .

- على مجلس الإدارة أن يعد عن كل سنة مالية (في موعد يسمح بعقد الجمعية العامة للمساهمين خلال ثلاثة أشهر على الأكثر من تاريخ إنتهائها) القوائم المالية للبنك وتقريراً عن نشاط البنك خلال السنة المالية وعن مركزه المالي فى ختام السنة ذاتها ، وذلك كله طبقاً للأحكام الواردة بالقوانين واللوائح السارية .

❖ **تختص الجمعية العامة غير العادية بتعديل نظام الشركة مع مراعاة ما يلي :**

- ✓ لا يجوز زيادة إلتزامات المساهمين ويقع باطلاً كل قرار يصدر من الجمعية العامة يكون من شأنه المساس بحقوق المساهم الأساسية التى يستمدها بصفته شريكاً .
- ✓ يجوز إضافة أغراض مكملة أو مرتبطة أو قريبة من غرض البنك الأصلي مع مراعاة الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة .
- ✓ يكون للجمعية العامة غير العادية النظر فى إطالة أمد البنك أو تقصيره أو حلها قبل موعدها أو تغيير نسبة الخسارة التى يترتب عليها حل البنك إجبارياً أو إدماج البنك .
- ✓ إذ بلغت خسائر البنك في سنة مالية واحدة أو أكثر نصف حقوق المساهمين وفقاً لآخر قوائم مالية سنوية معتمدة وجب على مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة غير العادية للنظر في حل البنك أو إستمراره ، ولا تلزم موافقة الجمعية العامة العادية على تعديل النظام الأساسي للبنك في حال قيام مجلس الإدارة بزيادة رأس المال المصدر في حدود رأس المال المرخص به ، ويجري مجلس الإدارة التعديل اللازم في هذا الخصوص ، كما تختص الجمعية العامة غير العادية بكل ما ينص عليه القانون ونظام البنك .

❖ **الإجتماع مع المساهمين وفتح باب المناقشات معهم :**

- يقع على عاتق المجلس مسئولية التأكد من فتح قنوات إتصال مع مساهمي البنك للتأكد من وصول وجهات نظرهم لكل أعضاء المجلس خاصة فيما يتعلق بإستراتيجية البنك ونظم الحوكمة والرقابة الداخلية ، مع التأكيد على المحافظة على حقوق المساهمين الآخرين غير الرئيسيين .
- ينبغي أن يقوم المجلس بالإستفادة القصوى من إجتماعات الجمعية العامة عن طريق دعم التواصل مع المساهمين وتشجيعهم على المشاركة الفعالة في الإجتماعات .
- يتعين تزويد المساهمين قبل إجتماع الجمعية العامة بفترة زمنية مناسبة بتاريخ ومكان وجدول أعمال الإجتماع وكذلك الموضوعات التي سيتم مناقشتها في الإجتماع بما يتسق مع ما ورد بقانون البنك المركزيالمصري .
- ينبغي على رئيس مجلس الإدارة التأكد من إستعداد رؤساء كل من لجنة المراجعة ولجنة المخاطر ولجنة الأجور والحوكمة والترشيحات للرد على إستفسارات المساهمين ، كما يجب على المجلس إتاحة الفرصة للمساهمين لتوجيه أسئلتهم سواء شفهياً أو كتابياً .
- ضرورة الإفصاح للجمعية العامة عن عمليات البنك الهامة مثل المعاملات مع الأطراف المرتبطة وذلك للإحاطة أو الموافقة بحسب الأحوال .
- يتعين إرساء قواعد خاصة بتفويض المساهمين لدى حضور إجتماعات الجمعية العامة على أن يتم إستيفاء التفويض من الناحية القانونية والشكلية وتضمينه تصويت كل مساهم أو مساهمين على كل بند من الموضوعات المعروضة على حدة ، ومراعاة ألا يتم إصدار أي تفويض من المساهمين لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة العليا أو العاملين بالبنك .

١١. الفصل الثامن

➢ ***العلاقة بين أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا للبنك (المسئولين الرئيسيين) والتحديد الواضح للسلطات والمهام :***

- يعتبر التعاون بين المجلس والإدارة العليا للبنك من أهم ركائز الحوكمة الفعالة ، مع تحديد واضح للسلطات والمهام لكل منهما ، ويقوم المجلس بدور هام في الإرشاد والقيادة ، ويتمثل دور الإدارة العليا في إعداد وتنفيذ الإستراتيجيات والسياسات المعتمدة من قبل المجلس التي تتضمن مستوى المخاطر المقبول لدى البنك مع تأكيد ضرورة إستقلالية المجلس وأعضائه عن الإدارة العليا وعدم وجود أية علاقات قد تؤثر على موضوعية الأعضاء في إتخاذ القرارات .
- ينبغي على المجلس التأكد من قيام الإدارة العليا بتفعيل السياسات المتعلقة بمنع أو الحد من الأنشطة والعلاقات أو الظروف التي يمكن أن تضعف من جودة نظام الحوكمة بالبنك وعلى سبيل المثال لا الحصر تعارض المصالح والتمويل الداخلي ، بالإضافة على تمتع الأطراف ذوي الصلة أو مؤسسات بعينها بمعاملة خاصة (كالإقراض مع منح تيسيرات خاصة لا تمنح لعملاء البنك الآخرين) ، إضافة إلى ذلك التأكد من تفهم المجلس والإدارة العليا للهيكل العام للبنك وحجم عملياته .
- يتعين أن يتوافر لدى كل بنك دليل إرشادات يوضح السلطات والمسئوليات على مستوى البنك ويشتمل على أهم إجراءات العمل وواجبات كل من المجلس والإدارة العليا للبنك .
- يتحمل المجلس والإدارة العليا مسئولية وضع وتدعيم المعايير المهنية والأخلاقية وتعزيز ثقافة الرقابة الداخلية في البنك ويتعين وضع سياسات محددة خاصة بالممارسات المتعلقة بتلك المعايير والتأكيد على ضرورة متابعة تنفيذها من قبل العاملين .

١٢. الفصل التاسع

➢ ***إحكام الرقابة على الهياكل/العمليات المعقدة :***

- يتيعن الحد من قيام البنك بعمليات تتخذ أشكالاً قانونية معقدة غير مبررة أو إجراء معاملات من خلال هياكل تنظيمية غير واضحة بما قد يؤثر سلباً على الإلتزام بالشفافية ، وبما يحد من قدرة كل من الإدارة العليا للبنك ومجلس الإدارة والبنك المركزي المصري على الإشراف الفعال على البنك أو المجموعة المصرفية بحسب الأحوال .

All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

- ينبغي أن يكون كل من مجلس الإدارة والإدارة العليا على فهم ودراية كاملة لهيكل البنك وكياناته التابعة والمخاطر المصاحبة له وكذلك أية عمليات أو منتجات معقدة متوقع طرحها والمخاطر الناتجة عنها ، ويتعين على مجلس الإدارة التأكد من وضع سياسات وإجراءات في هذا الشأن بما يشمل إسلوب إدارة تلك المخاطر ووضع حدود ملائمة لها ، ويشمل ذلك فهم أثر الروابط بين الكيانات التابعة والمركز الرئيسي للبنك على كافة أنواع المخاطر التي يتعرض لها البنك وتأثيرها على مصادر التمويل ورأس المال ومستوى المخاطر وكذا سمعة البنك والمجموعة المصرفية ككل ، مع ضرورة الإلتزام بما يلي :
  - ضرورة توافر المعلومات الكافية المتعلقة بتلك الهياكل أو العمليات والغرض منها وحجمها والهدف منها والمخاطر المصاحبة لها وآليات الرقابة عليها مع ضرورة الإفصاح الملائم عنها من خلال رفع تقارير لمجلس إدارة البنك وكذا الإفصاح عنها للبنك المركزي المصري .
  - المتابعة الدورية لمدى سلامة تطبيق السياسات والإجراءات والحدود الموضوعة .
  - التأكد من إتساق طبيعة تلك الهياكل أو العمليات وتوافقها مع القوانين والضوابط الرقابية السارية .
- ضرورة قيام مسئولي قطاع المخاطر لكل كيان تابع برفع تقارير دورية للجنة المخاطر بالبنك وذلك بهدف الوقوف على المخاطر التي تتعرض لها المجموعة بما يدعم متابعة والرقابة على تلك الهياكل أو العمليات مع ضرورة رفع تقارير دورية لمجلس إدارة البنك في هذا الشأن .
- ضرورة قيام مسئولي قطاعي المراجعة الداخلية والإلتزام لكل كيان تابع برفع تقارير دورية للجنة المراجعة بالبنك وذلك بما يدعم المتابعة والرقابة على تلك الهياكل أو العمليات مع ضرورة رفع تقارير دورية لمجلس إدارة البنك في هذا الشأن تشمل أهم الملاحظات أو التجاوزات وكذا الإجراءات التصحيحية المقترحة .

➢ ***هيكل المجموعة :***

- يجب أن يكون كل من مجلس الإدارة والإدارة العليا على دراية كاملة بالهيكل التنظيمي للبنك أو المجموعة بما في ذلك وحدات العمل المختلفة والشركات التابعة والمخاطر المحيطة بها ، والتأكد من تماشي المجموعة ككل مع سياسات المخاطر وإستراتيجية العمل المقررة .
- يتعين على مجلس الإدارة والإدارة العليا معرفة تأثير تعاملات المجموعة وهيكلها على رأس المال والسيولة في ظروف العمل الإعتيادية أو الإستثنائية .

All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

- يتعين إرساء سياسات وإجراءات عمل تضمن التواصل الفعال وتبادل المعلومات بين شركات المجموعة (البنك وشركاته التابعة) ، وذلك حتى يتسنى الإحاطة بكافة المخاطر المحيطة بها وإحكام الرقابة عليها ، كما يتعين على الإدارة العليا رفع التقارير إلى مجلس الإدارة بما يضمن إحاطه المجلس بهيكل المجموعة على أن تتضمن أية مستجدات ذات صلة قد يترتب عليها تغير في المخاطر أو الإيرادات .
- يتعين التأكد من إحاطة مجلس الإدارة بكافة المخاطر المصاحبة للمنتجات والخدمات التي تقدمها الشركات التابعة والمجموعة ككل .
- التأكد من وجود سياسة لإدارة تعارض المصالح بهدف إدارة وتنظيم المعاملات بين كيانات المجموعة المختلفة .
- يجب أن يتوافر لدى البنك إستراتيجية واضحة لهيكل المجموعة ، ويتعين على الإدارة العليا التأكد مما يلي :

- وضع هيكل فعال للمجموعة يخدم أهداف البنك ولا يحتوي على أشكال معقدة غير مبررة إقتصادياً أو قانونياً على أن يتم موافاة البنك المركزي المصري بأية تعديلات جوهرية تطرأ عليه خلال السنة .
- وجود آلية مركزية لمراجعة الإستراتيجية والسياسات والإجراءات ، وكذا وجود سياسة للموافقة على إنشاء الكيانات التابعة أو تصفيتها ومراقبة أعمالها للتحقق من إلتزامها بالغرض الذي أنشئت من أجله .
- القدرة على توفير معلومات تتعلق بهيكل البنك أو المجموعة ككل وهيكل الملكية وطبيعة الأنشطة وذلك بالنسبة لكل كيان قانوني تابع على حدة .
- إدارة كافة المخاطر الناشئة عن الهيكل التنظيمي للمجموعة بما يتضمن المخاطر الناتجة عن التعاملات المالية بين كيانات المجموعة ، وعدم موافقة المجلس على إنشاء تلك الكيانات إلا بعد التأكد من إمكانية تحديد وإدارة المخاطر الناشئة جراء ذلك .
- التأكد من وجود الخبرات اللازمة والموارد الكافية لإجراء رقابة دورية (داخلية وخارجية) على كافة الكيانات من قبل المجموعة بهدف موافاة مجلس الإدارة بتقارير دورية بشأن تلك الكيانات وإلتزامها بالمتطلبات القانونية والرقابية ، وكذا مدى إلتزامها بسياسات وحدود المخاطر الخاصة بالمجموعة ، كما يجب وضع سياسات تضمن إبلاغ الإدارة العليا ومجلس الإدارة ولجنة المراجعة بأي مخالفات يتم تحديدها لإتخاذ الإجراءات والتوصيات اللازمة في هذا الشأن .

السياسات والاجراءات وتطوير النظم
" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "

١٣. الباب الثاني

١٤. الرقابة الداخلية

➢ مفهوم الرقابة الداخلية :

- هي العملية التي يتم بمقتضاها مراقبة ومراجعة كافة أنشطة وعمليات البنك بشكل مستمر من خلال كل من مجلس الإدارة والإدارة العليا واللجان المشكلة بالبنك والعاملين به بإعتبارهم جزء من منظومة متكاملة تهدف إلى تدعيم مستوى الرقابة الداخلية بالبنك ، ويقع على عاتق مجلس الإدارة والإدارة العليا مسئولية إرساء ثقافة الرقابة الداخلية بما يجعل كافة العاملين على إختلاف مستوياتهم الإدارية مدركين لطبيعة دور ومسئولية كل منهم .

➢ أهداف الرقابة الداخلية :

- تهدف الرقابة الداخلية إلى التحقق من مدى كفاءة إدارة كافة أنشطة وعمليات البنك بما يحقق الإستخدام الأمثل لموارده وإدارة أصوله بغرض تعظيم الأرباح وتجنب الخسائر ، وذلك من خلال التحقق مما يلي كحد أدنى :
- كفاءة وظيفة الإلتزام وكذا مدى توافق أنشطة وعمليات البنك مع القوانين والتعليمات الرقابية وإتساقها مع السياسات والإجراءات واللوائح الداخلية بالبنك .
- كفاءة وظيفة إدارة المخاطر وإتباع الإجراءات المناسبة للحد من المخاطر .
- كفاءة وفاعلية وظيفة المراجعة الداخلية بما يشمل المراجعة على كافة أنشطة البنك .
- فاعلية نظم إدارة المعلومات ودقة وكفاءة التقارير التي يتم إعدادها بما يدعم عملية إتخاذ القرار .

➢ عناصر الرقابة الداخلية :

- يتعين على البنك مراعاة ما يلي لضمان كفاءة نظام الرقابة الداخلية :
  - فاعلية دور مجلس الإدارة والإدارة العليا بالبنك .
  - تناسق وإستقلالية الوظائف الرقابية (التفتيش والتدقيق الداخلي / المخاطر / الإلتزام) .
  - كفاية نظم الرقابة على المخاطر .
  - كفاءة نظم المعلومات وقنوات الإتصال بالبنك .
  - كفاءة إجراءات الرقابة الداخلية المتبعة لضمان تحقيق الرقابة الثنائية والفصل في المهام .
  - مراجعة سياسات وإجراءات الرقابة الداخلية وتقييم مدى صلاحيتها بصفة دورية ، وإتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة في هذا الشأن .

السياسات والاجراءات وتطوير النظم
" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "

All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

➢ ***مسئوليات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالرقابة الداخلية :***

- الإعتماد والمراجعة الدورية لمدى كفاءة وفاعلية السياسات الخاصة بالرقابة الداخلية ومناقشتها مع مسئولي الوظائف الرقابية بالبنك ، وذلك لضمان وجود نظام ملائم وفعال للرقابة الداخلية .
- التأكد من أن الهيكل التنظيمي يعكس الفصل في المهام بين الوظائف الرقابية والوظائف التنفيذية وقطاعات الأعمال المختلفة وكذا تجنب تعارض المصالح فيما يتعلق بتنفيذ العمليات والموافقة عليها ، وذلك بما يحقق حسن توزيع السلطات والمسئوليات ورفع التقارير.
- التأكد من تطبيق مبدأ الرقابة الثنائية في كل نشاط على حدة .
- متابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية التي أسفرت عنها ملاحظات المراجعة الداخلية ومراقبي الحسابات والبنك المركزي المصري بشأن تقييم نظام الرقابة الداخلية وذلك بالتنسيق مع لجنة المراجعة والإدارة العليا .
- إعتماد إختيار مسئولي الوظائف الرقابية بالبنك (المخاطر والتفتيش والإلتزام) والإشراف على كفاءة أدائهم وذلك من خلال التقييم السنوي الذي يتم لرؤساء تلك القطاعات من قبل لجان المجلس ذات الصلة .
- التحقق من أن السياسات تكفل عرض كافة المنتجات والعمليات على مسئولي المخاطر والإلتزام بعد دراستها من قبل مسئولي القطاعات المعنية قبل عرضها على اللجان ذات الصلة والمجلس .
- التأكد من وجود نظام معلومات فعال يضمن كفاءة التقارير وتوافر المعلومات الهامة في الوقت المناسب إلى كافة المستويات الإدارية .

➢ ***يتمثل إطار الرقابة الداخلية في خطوط الدفاع الأربعة الآتية :***

خط الدفاع الأول :

- يتمثل في القطاعات التنفيذية فعلى سبيل المثال لا الحصر (قطاع المؤسسات والشركات والتجزئة المصرفية وتمويل الشركات متناهية الصغر والصغيرة والمتوسطة وقطاع الإستثمار...إلخ) ويقع على عاتقها مسئولية الإلتزام بالسياسات المعتمدة بهدف الحد من المخاطر المتعلقة بأنشطتها مع تحديد والإقرار عن أي مخاطر بصفة مستمرة .

خط الدفاع الثاني :

- يتمثل في قطاعي المخاطر والإلتزام ويعاونهم في هذا الشأن القطاعات الداعمة بالبنك على سبيل المثال لا الحصر (القانونية وتكنولوجيا المعلومات والموارد البشرية وأمن المعلومات والقطاع المالي ...إلخ) ، ويجب على قطاع المخاطر بالبنك تحديد وتقييم والرقابة على المخاطر على مستوى البنك ككل ، ويكون على قطاع الإلتزام التأكد من إلتزام البنك بكافة المتطلبات القانونية والرقابية ، مع مراعاة إستقلالية تلك القطاعات عن القطاعات التنفيذية من خلال التبعية المباشرة للجان المجلس المعنية .

خط الدفاع الثالث :

- يتمثل في قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي ، حيث يقوم بإجراء مراجعة شاملة مستقلة للتأكد من توافر السياسات والإجراءات المناسبة لكافة أعمال البنك وكذا الإلتزام بها ويشمل هذا التأكيد على فعالية خطي الدفاع الأول والثاني على أن يكون هذا القطاع مستقلاً عن كافة قطاعات البنك .
- تقوم الرقابة والتدقيق الشرعي بالبنك بإجراء مراجعة شاملة مستقلة للتأكد من أن كافة المنتجات والعمليات تتم وفقاً لقرارات وتوصيات هيئة الرقابة الشرعية .

خط الدفاع الرابع :

- يتمثل فى مراقبي الحسابات الخارجيين والبنك المركزي المصري بحيث تعتبر أعمالها مراجعة إضافية مستقلة للبنك للتأكد من مدى إلتزامه بكافة المتطلبات القانونية والرقابية .

➢ ***مسئوليات الإدارة العليا فيما يتعلق بالرقابة الداخلية :***

- إعداد وتنفيذ ومراجعة سياسات وخطط العمل الخاصة بقطاعات الرقابة الداخلية وإعتمادها من مجلس الإدارة خاصة فيما يتعلق بإدارة المخاطر التي قد يتعرض لها البنك وذلك بما يتوافق مع القوانين والتعليمات الرقابية .
- تقييم ومتابعة مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية بالبنك والتأكد من مدى فاعليته لإحكام الرقابة على كافة العمليات المصرفية بشكل مستمر وإخطار مجلس الإدارة في حالة مخالفة أياً من إجراءات الرقابة الداخلية أو المتطلبات الرقابية أو القانونية .
- رفع التوصيات لمجلس الإدارة بشأن ما يتعلق بالتغييرات المطلوبة في الهيكل التنظيمي أو في السياسات الخاصة بتيسير العمل داخل البنك ، وكذا التغيرات الجوهرية في حجم وإتجاه المخاطر وأثر ذلك على الإيرادات وسلامة المركز المالي للبنك .

السياسات والاجراءات وتطوير النظم
" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "

All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

١٥. قطاعات الرقابة الداخلية :

- تتمثل الرقابة الداخلية في قطاعات التفتيش والتدقيق الداخلي والمخاطر والإلتزام ، ويتعين التأكد من إستقلالية مهام مسئولي تلك القطاعات عن بعضهم البعض ، وكذا عن باقي قطاعات البنك ويكون الإتصال مباشر بين القطاعات الرقابية ومجلس الإدارة ولجانه ، كما يتعين على مسئولي تلك القطاعات من خلال لجان المجلس ذات الصلة إخطار مجلس الإدارة بأي مخالفات تم تحديدها من قبلهم ، وفيما يلي مهام ومتطلبات القطاعات المشار إليها :

➢ *قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي :*

- يلتزم كل بنك بوضع ميثاق عمل لقطاع التفتيش والتدقيق الداخلي ومراجعته وتطويره بصفة دورية وعرضه على لجنة المراجعة وإعتماده من مجلس الإدارة ، ويجب أن يشمل بوجه عام أهداف وغرض القطاع والمهام المسندة إليه ، وكذا تحديد واضح لصلاحيات ومسئوليات العاملين به ومعايير الأداء ، على أن يشمل نطاق عمل التفتيش والتدقيق الداخلي كافة أنشطة البنك بما فيها المعاملات مع مقدمي الخدمات وجهات الإسناد الخارجية (التعهيد) .
- يجب أن تتسم وظيفة المراجعة الداخلية بالإستقلالية التامة عن الأنشطة التي يتم مراجعتها ويتم ذلك من خلال الهيكل التنظيمي للبنك والسلطات المخولة لهذه الوظيفة مما يدعم قدرة القائمين عليها على ممارسة مهام عملهم بموضوعية وحيادية تامة وبما يضمن سهولة حصولهم على المعلومات الكافية التي تمكنهم من أداء مهامهم على أكمل وجه ، ويتبع قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي لجنة المراجعة ويقوم برفع تقاريره مباشرة إليها حيث تقوم بدورها برفع تلك التقارير إلى مجلس الإدارة بالبنك .
- يجب أن يتوافر لدى البنك خطة سنوية للتفتيش والتدقيق الداخلي تحدد نطاق ودورية المراجعة كحد أدنى ويتم إعتمادها ومتابعتها من قبل لجنة المراجعة ، مع مراعاة أن يتم مراجعة أعمال كل إدارة بالبنك بحد أقصى مرة كل ثلاث سنوات وفقاً لدرجة المخاطر ، ويجب أن تخضع تلك الخطة وكافة توصياتها لمتابعة دورية من قبل لجنة المراجعة .
- يقع على عاتق رئيس قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي مسئولية أداء قطاعه وتقييم كفاءة العاملين به والتحقق من إتفاقه مع المعايير السائدة للمراجعة الداخلية وميثاق سلوك العمل المصرفي .
- يتعين على رئيس قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي التواصل مع البنك المركزي المصري للإخطار بالقرارات والتطورات ذات التأثير على المركز المالي للبنك ومناقشة الإجراءات المتخذه ومتابعة معالجة البنك لها وفقاً للإطار الزمني المتفق عليه .

- تلتزم البنوك بالحصول على موافقة البنك المركزي المصري على تعيين رئيس قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي وفقاً للقواعد المنظمة في هذا الشأن ، وكذا إبلاغه لدى ترك العمل أو إنهاء الخدمة ، كما يتعين الإفصاح عن أسباب الموافقة على قرارات الإستقالة أو الإقالة وذلك بعد موافقة مجلس إدارة البنك .
- يتعين على العاملين بقطاع التفتيش والتدقيق الداخلي التمتع بالكفاءة والخبرة العملية والإلتزام بالمعايير المهنية من إستقلالية ونزاهة بما في ذلك الحفاظ على سرية المعلومات المتاحة لهم وتجنب تعارض المصالح ، مع ضرورة تقييم تلك الخبرات دورياً وتوافر منهجية لتدريب العاملين بشكل مستمر .

يتولى قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي المهام الرئيسية التالية كحد أدنى :

- ✓ تقييم مدى كفاية السياسات والإجراءات الداخلية في ضوء التطورات الرقابية وتطورات السوق والتزام كافة القطاعات بها ومدى فاعلية تطبيقها .
- ✓ متابعة الإجراءات التصحيحية المتخذة في ضوء ملاحظات قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي ومراقبي الحسابات الخارجيين والبنك المركزي المصري .
- ✓ تقييم مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية بالبنك (بما يتضمن قطاعي المخاطر والإلتزام) ، ورفع التقارير بالملاحظات ذات الصلة .

- يتعين على كل بنك إجراء تقييمات خارجية للمراجعة الداخلية مرة واحدة على الأقل كل خمس سنوات بواسطة جهة خارجية مستقلة بعد الحصول على موافقة البنك المركزي المصري ، كما يتم موافاة البنك المركزي المصري بنسخة من تقرير التقييم بعد العرض على مجلس إدارة البنك ولجنة المراجعة مرفقاً به خطط الإجراءات التصحيحية للتوصيات التي تضمنها التقرير .
- يتعين التأكد من قيام مراقبي الحسابات بإعداد تقرير تفصيلي يتضمن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في البنك بجميع مستوياته وموافاة البنك المركزي المصري بنسخة منه وذلك وفقاً لأحكام قانون البنك المركزي المصري والتعليمات الصادرة في هذا الشأن .

علاقة التفتيش والتدقيق الداخلي بمراقبي الحسابات :

- تدعم أعمال مراقبي الحسابات جودة وتطوير نظام الرقابة الداخلية بالبنك وذلك من خلال توصياتهم وكذا المناقشات التي تتم مع الإدارة العليا ومجلس الإدارة أو لجنة المراجعة ، أخذاً في الإعتبار أن أعمال التفتيش والتدقيق الداخلي تساهم في تحديد طبيعة وتوقيت ونطاق المراجعة الخارجية ، ويظل المراجع الخارجي هو المسئول الأول عن إبداء الرأي في مدى صحة القوائم المالية للبنك .

- يجب إخطار مراقبي الحسابات بتقارير التفتيش والتدقيق الداخلي ذات الصلة وإبقائه على علم بأي أمر مهم يلفت إنتباه التفتيش والتدقيق الداخلي ، كما يجب إخطاره بالأمور الجوهرية التي تعد ذات حيثية بالنسبة للبنك المركزي المصري ، ويقوم المراجع الخارجي بإبلاغ رئيس قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي بأي من الأمور الهامة التي قد تؤثر سلباً على عمل قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي .
- يجب على قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي التنسيق مع مراقبي الحسابات خاصة عند مناقشة التوصيات الخاصة بتطوير نظام الرقابة الداخلية مع الإدارة العليا ومجلس الإدارة ولجنة المراجعة .
- مراعاة وجود إتصال مباشر بين مراقبي الحسابات ولجنة المراجعة وإرسال التقارير مباشرة لها.
- يتعين التنسيق بين قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي ومراقبي الحسابات ومناقشة الأنشطة المعرضة للمخاطر ونقاط الضعف التي تم الوقوف عليها والإجراءات المتخذة في هذا الشأن.
- يتعين تعظيم الإستفادة من نتائج أعمال مراقبي الحسابات وقطاعات الرقابة الداخلية أخذاً في الإعتبار الملاحظات الواردة بتقارير مراقبي الحسابات للبنك بما يساعد على التحقق من صحة المعلومات المقدمة بشأن عمليات البنك وأدائه .
- ضرورة تعزيز دور مراقبي الحسابات بما يضمن التأكد من أن القوائم المالية تعكس أداء البنك في كافة النواحي الهامة بما فيها الإلتزام بأسس الحوكمة والرقابة الداخلية ، وتوضح مركزه المالي الحقيقي .

➢ ***قطاع الإلتزام :***

- يتولى قطاع الإلتزام إدارة مخاطر الإلتزام على مستوى البنك وتكون تبعية هذا القطاع المباشرة للجنة المراجعة على أن يقوم مسئول الإلتزام برفع تقاريره مباشرةً إلى لجنة المراجعة والتي تقوم بدروها برفع التقارير إلى مجلس الإدارة .
- يجب أن يتوافر لدى البنك سياسة للإلتزام معتمدة من مجلس الإدارة تهدف إلى التأكد من الإلتزام بالقوانين والتعليمات الرقابية فضلاً عن سياسات وإجراءات البنك والتحقق من تعميمها على جميع العاملين بالبنك كل فيما يخصه .
- ينبغي ألا يكون رئيس قطاع الإلتزام مسئولاً عن أي وظائف رقابية أو تنفيذية أخرى بالبنك ، وتلتزم البنوك بالحصول على موافقة البنك المركزي المصري المسبقة على تعيينه ، وكذا إبلاغ البنك المركزي المصري لدى ترك العمل أو إنهاء الخدمة ، كما يتعين الإفصاح عن أسباب الموافقة على قرار الإستقالة أو الإقالة ، وذلك بعد موافقة مجلس إدارة البنك .

يتولى قطاع الإلتزام المهام والمسئوليات التالية كحد أدنى :

- ✓ إعداد الخطة السنوية للإلتزام ومتابعتها بصفة دورية وعرضها على لجنة المراجعة للإعتماد والتأكد من مدى إلتزام كافة أنشطة البنك بالقوانين والتعليمات الرقابية السارية والسياسات والإجراءات الداخلية ، مع إتخاذ الإجراءات المناسبة لضمان الإبلاغ عن المخالفات ورفع التقارير عنها للجنة المراجعة ومجلس الإدارة في الوقت المناسب .
- ✓ المتابعة المستمرة لمدى فاعلية الإجراءات التصحيحية المتخذه لتصويب أوجه القصور فيما يخص الإلتزام ورفع تقارير دورية عنها للجنة المراجعة ومجلس الإدارة .
- ✓ تلقي شكاوى العاملين بالبنك والتحقق منها في إطار سياسة الإبلاغ عن المخالفات والممارسات غير المشروعة مع ضمان حماية المُبلغ .
- ✓ التأكد من توافق المنتجات الجديدة وكافة أنشطة البنك مع السياسات والإجراءات الداخلية وكذا القوانين والتعليمات السارية ذات الصلة .
- ✓ التأكد من إلمام العاملين بالبنك بالقوانين والضوابط والتعليمات الرقابية السارية والإلتزام بها .
- ✓ وضع آلية لدراسة أي تعديلات على القوانين والتعليمات الرقابية السارية ، وتقييم مدى تأثيرها على أنشطة البنك وآلية الإلتزام بها ، مع إبلاغ لجنة المراجعة والعاملين المعنيين ومجلس الإدارة بتلك التغييرات .
- ✓ التأكد من الإلتزام بالقوانين والضوابط الخاصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب من خلال وجود نظام آلي ورقابي فعال لمتابعة أي عمليات أو عملاء مشتبه فيهم .
- ✓ إجراء تقييم دوري لمخاطر الإلتزام على مستوى البنك وعرض نتائجه على لجنة المراجعة ومجلس الإدارة .

➢ ***قطاع المخاطر :***

- يتولى قطاع المخاطر تحديد وقياس ومتابعة الرقابة على المخاطر التي قد يتعرض لها البنك بالإضافة لتحديد إتجاهاتها وتطورها والحد منها وكذا إعداد سياسة للمخاطر وإعداد تقارير عن كافة أنواع المخاطر لكل الأنشطة على مستوى البنك أو المجموعة ككل أخذاً في الإعتبار درجة وإحتمالية التداخل بين أنواع المخاطر المختلفة وبما يتوافق مع مستوى المخاطر المقبول فضلاً عن الحدود القصوى للمخاطر المعتمدة من قبل مجلس الإدارة ، وتكون تبعية هذا القطاع المباشرة للجنة المخاطر ويتم رفع التقارير لها من قبل رئيس قطاع المخاطر وتقوم بدورها برفع تلك التقارير إلى مجلس الإدارة .

ويكون قطاع المخاطر مسئولاً عن الآتي :

- ✓ تحديد المنتجات والخدمات والأنشطة والقطاعات المستهدفة ومعايير المخاطر المقبولة لكل منها وكذا آليات التسعير الخاصة بها .
- ✓ وجود نظام فعال لتحديد وقياس ومتابعة المخاطر بهدف تقييم أنواعها وإتجاهاتها .
- ✓ التأكد من تحديد وتوثيق مستويات المخاطر المقبولة بالبنك وكذا إقتراح السياسات والحدود الخاصة بها وإعتمادها من قبل المجلس ومراجعتها بشكل دوري .
- ✓ التأكد من أن السياسات والإجراءات تضمن إلتزام كافة العاملين بحدود المخاطر المقبولة للبنك والتأكد من عدم تجاوزها .
- ✓ إعداد سياسات وخطة عمل تحتوي على الحدود القصوى المسموح بها لكل نوع من أنواع المخاطر بالإضافة إلى الحدود القصوى على مستوى العملاء والقطاعات والعملات والإستثمارات ...إلخ لضمان تنوع محفظة البنك (وبما لا يجاوز الحدود المقررة من البنك المركزي المصري إن وجدت) .
- ✓ تحديد المخاطر التي قد يتعرض لها البنك نتيجة لسلوك العاملين به أو عدم الإلتزام بالمتطلبات الرقابية أو القيام بأعمال غير مهنية .
- ✓ توافر هيكل تنظيمي محدد لقطاع المخاطر ينبثق منه إدارات فرعية لكل نوع من أنواع المخاطر الرئيسية (الإئتمان / السوق / التشغيل / ...إلخ) بما يعكس الفصل بين سلطات ومسئوليات ومهام القائمين عليها لتلافي أي تعارض في المصالح .
- ✓ توافر نظم معلومات وإتصال فعالة تمكن قطاع المخاطر من إمداد لجنة المخاطر ومجلس الإدارة بتقارير دورية (ربع سنوية على الأقل) تشمل كافة أنواع المخاطر بالبنك ومدى إلتزام البنك بالحدود القصوى لكل منها والتجاوزات (إن وجدت) وأسبابها والخطة التصحيحية المقترحة في هذا الشأن .
- ✓ توافر نظام للإنذار المبكر عن المخاطر المحتملة بما يتماشى مع مستوى المخاطر المقبول للبنك والحدود القصوى المقررة لها .
- ✓ أن تتضمن سياسات إدارة المخاطر آلية محددة لإختبارات التحمل .

- يقع على عاتق رئيس قطاع المخاطر مسئولية إدارة كافة أنواع المخاطر على مستوى البنك أو المجموعة ككل (البنك وشركاته التابعة) ويكون مسئولاً عن دعم مجلس الإدارة في فهم مستوى المخاطر المقبول ووضع حدود قصوى لتلك المخاطر على مستوى قطاعات الأعمال المختلفة ومراقبة أي تجاوزات عن تلك الحدود .

All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

مع ضرورة مراعاة ما يلي كحد أدنى :

- ✓ تمتع رئيس قطاع المخاطر بالخبرة والمؤهلات الكافية للقيام بدوره بصورة فعالة بما في ذلك الإلمام التام بالمستجدات التي تطرأ على القطاع المصرفي بالإضافة إلى قدرته على التعاون والعمل المشترك مع قطاعات البنك المختلفة .
- ✓ إلتزام البنك بالحصول على موافقة البنك المركزي المصري المسبقة على تعيين رئيس قطاع المخاطر ، وكذا إبلاغ البنك المركزي المصري لدى ترك العمل أو إنهاء الخدمة ، كما يتعين الإفصاح عن أسباب الموافقة على قرار الإستقالة أو الإقالة وذلك بعد موافقة مجلس الإدارة .
- ✓ إستقلالية رئيس قطاع المخاطر عن باقي الوظائف التنفيذية والرقابية الأخرى بالبنك ، الأمر الذي يمكنه من المشاركة في القرارات المتعلقة بالمخاطر الرئيسية بالبنك وبشكل يتيح له رفع تقارير عن كافة أنواع المخاطر دون وجود أية عوائق إلى لجنة المخاطر ومجلس الإدارة مباشرة إذا إستلزم الأمر .
- ✓ مشاركة رئيس قطاع المخاطر في إتخاذ القرارات الرئيسية (مثل التخطيط الإستراتيجي وتخطيط رأس المال والسيولة وإصدار المنتجات والخدمات الجديدة ، وكذا تقديم توصياته بشأن سياسة المرتبات والمكافآت المرتبطة بإدارة المخاطر) .

الرقابة على المخاطر :

- يجب على البنك إتباع إسلوب رقابة إستباقي على المخاطر يشمل الرقابة المستمرة والدورية عليها وذلك وفقاً لحجم وطبيعة نشاط البنك أخذاً في الإعتبار ما يلي :
  - ضرورة التحقق من تحديد وتقييم ومتابعة وإدارة المخاطر بصفة مستمرة سواء على مستوى البنك أو على مستوى المجموعة ككل (البنك وشركاته التابعة) ، وكذا تقييم جودة نظام التقارير الذي يتم بموجبه الإقرار عن المخاطر ورفع التقارير إلى مجلس الإدارة ولجانه .
  - توافر إطار عام يتضمن أساليب ونماذج للقياس الكمي للمخاطر وكذا التحليل النوعي لها ، هذا ويتعين على قطاع المخاطر تحديد الإفتراضات التي يتم على أساسها إعداد نماذج القياس المستخدمة بالبنك وأوجه القصور بها (إن وجدت) .
  - وضع إجراءات لإدارة المخاطر الخاصة بتجديد أو تقديم المنتجات والخدمات الجديدة .
  - مراجعة مصفوفة المخاطر بالبنك بشكل دوري بالإضافة إلى إجراء إختبارات لدقة النتائج من خلال مقارنة النتائج الفعلية للنشاط مع النتائج المتوقعة لتقييم مدى دقة وفاعلية عملية إدارة المخاطر وإجراء التعديلات اللازمة عند الضرورة .

- أن يتوافر لدى البنك نظم للرقابة على جميع أنواع المخاطر بحيث يشمل المخاطر التالية كحد أدنى :
  - مخاطر الإئتمان .
  - مخاطر التشغيل .
  - مخاطر السوق .
  - مخاطر السيولة .
  - مخاطر أسعار العائد لغير أغراض المتاجرة .
  - مخاطر أمن المعلومات بما فيها الأمن السيبراني .

- يجب كحد أدنى مراعاة ما يلي لدى إعداد سياسة الإستعانة بمقدمي خدمات التعهيد :
  - أن يكون ذلك بموجب عقد مكتوب ، يتم مراجعته قانونياً بين مقدم الخدمة الخارجي وبين البنك .
  - وضع مقاييس مناسبة للتحقق من قدرة مقدم الخدمات الخارجي على أداء مهامه بالكفاءة المطلوبة وفقاً لإلتزاماته التعاقدية .

- يجب أن يضمن البنك من خلال تعاقده مع مقدمي الخدمات الخارجيين ما يلي :
  - جودة أداء الخدمات المتعاقد عليها وفقاً للمعايير المحددة مسبقاً والقدرة على تنفيذها في حالة الطوارئ .
  - إلتزام مقدمي الخدمة بضمان الحماية الكاملة بسرية المعلومات فيما يتعلق بالبنك والعملاء .
  - قابلية العقود المبرمة مع مقدم الخدمة للفسخ من جانب البنك إذا ما إقتضت الضرورة ذلك مثل الإخلال بإلتزامات وحقوق كل طرف دون ترتيب أي إلتزام مالي على البنك مع أهمية وجود البدائل التي تكفل إستمرارية وجودة تقديم الخدمات للعملاء من خلال خطة لإستمرارية الأعمال .
  - عدم قيام مقدمي الخدمة بإجراء أي تغييرات على الخدمات المسندة إليهم بدون إستيفاء موافقة البنك بشكل مسبق .
  - الإلتزام بالإجراءات المحددة من البنك فيما يتعلق بالإشراف على الخدمات المقدمة بما فيها عرض التقارير الدورية على إدارة البنك بشأن مستوى أدائها .

السياسات والاجراءات وتطوير النظم
" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "

- إلتزام مقدمي الخدمة من خلال العقود المبرمة معهم بإخطار البنك عن أية أحداث يمكن أن يكون لها أثر كبير على مقدرتهم بالإضطلاع بالمهام الموكلة إليهم بالفاعلية المطلوبة .
- إلتزام مقدمي الخدمة من خلال العقود المبرمة معهم بإطلاع البنك على المعلومات التي تتعلق بالخدمات المسندة إليهم وفقاً لما تقضي به أحكام الإفصاح وشفافية المعلومات .
- إلتزام مقدمي الخدمة من خلال العقود المبرمة بإطلاع قطاع الرقابة والإشراف بالبنك المركزي المصري (إذا طلب منهم ذلك) على المعلومات المتعلقة بالمهام المسندة إليهم بما في ذلك الفحص الميداني .

➢ ***دور القطاع القانوني في إطار الرقابة الداخلية :***

- تلعب الإدارة القانونية دوراً هاماً في تسيير أعمال البنوك بما يتفق وأنظمة وقوانين الدولة حيث يجب لهذا الدور مراعاة حقوق كل من العملاء والعاملين بالبنك وإلتزامات كل منهم ليكون الهدف النهائي هو إرساء قواعد العدالة وتطبيق النصوص القانونية ، كما تعمل أيضاً على الحد من المخاطر القانونية التي قد تؤدي إلى إلحاق خسائر بالبنك أو تخفيض ربحيته ، ومن الأهمية الحفاظ على إستقلالية ذلك القطاع وأن يقاس أدائه في ضوء تحقيقه للمهام الموكلة إليه .
- يعتبر رئيس قطاع الشئون القانونية هو المسئول عن عمل القطاع بشكل عام وإدارة علاقاته مع الجهات ذات الصلة ، كما أنه المسئول عن تطوير إستراتيجية الإدارة القانونية وتوافقها مع الإستراتيجية العامة بالبنك على أن تضمن تلك الإستراتيجية كيفية إستقطاب الكفاءات المؤهلة علمياً وعملياً للعمل بهذا القطاع وكيفية تنمية الثقافة والوعي القانوني لدى كافة العاملين بالبنك ، ولتعظيم دور القطاع القانوني في الحفاظ على مناخ مناسب للرقابة الداخلية فإن عليه القيام بالمهام التالية كحد أدنى :

- إبداء الأراء القانونية في كل ما يحال إليه من الإدارات المختصة وبما يضمن إتفاق كافة سياسات وإجراءات وقرارات وأنشطة ومنتجات البنك مع القوانين والأعراف المصرفية وتعليمات البنك المركزي المصري والجهات الرقابية وتعليمات البنك الداخلية .
- إتخاذ كافة إجراءات التقاضي وأية إجراءات أخرى بما فيها رفع القضايا وتحريك الدعاوى بما يضمن المحافظة على أصول البنك وحقوقه لدى الغير وتمثيل البنك أمام المحاكم والجهات ذات الصلة أو تفويض من يلزم للقيام بذلك بعد موافقة السلطات المختصة .

- الإعداد والمراجعة والصياغة القانونية لكافة المستندات ومنها على سبيل المثال نماذج فتح الحساب والعقود والإرتباطات التي يبرمها البنك مع الأطراف الأخرى (بما فيها العمليات الإئتمانية) والمتابعة القانونية لما قد يطرأ عليها من مشكلات تعترض تنفيذها .
- إتخاذ كافة الإجراءات القانونية اللازمة خاصة فيما يتعلق بإجراءات الرهون بأنواعها ومتابعتها والتنفيذ على الضمانات المقابلة .
- التحقيق في الوقائع والمخالفات المنسوبة إلى موظفي البنك والمحالة من السلطة المختصة وإتخاذ اللازم بشأنها .
- التنسيق مع قطاع المخاطر والقطاع المالي وكذا قطاع الإلتزام بالبنك بشأن تقدير المخاطر القانونية التي قد يتعرض لها البنك وتقدير المخصصات اللازمة لمواجهة أية أعباء أو خسائر أو بشأن تفسير القوانين واللوائح .
- أية إختصاصات أخرى ذات علاقة بطبيعة عمل القطاع ، وتكلف بها من السلطة المختصة مثل المشاركة في اللجان التي قد تحتاج لخبرة قانونية .
- في حالة الإستعانة بمكاتب قانونية أو أشخاص ذات خبرة عملية في بعض الأمور مثل التحكيم أو التراخيص أو التوثيق أو صياغة العقود متعددة الأطراف أو في تمثيل البنك أمام المحاكم يتم مراعاة ما يلي :

✓ أن يكون المكتب (الإسناد الخارجي) ذو سمعة وخبرة طيبة في هذا المجال .
✓ أن يكون له سابقة أعمال مشهود لها بالكفاءة في أمور مماثلة .
✓ أن يكون ذلك من خلال القطاع القانوني / المستشار القانوني في شكل عقد خبرة أو إستشارة محددة الهدف .
✓ الأخذ في الإعتبار ما تفرضه دواعي قانون سرية الحسابات أو أية قوانين أخرى .

١٦. نظم المعلومات

- يلتزم البنك بوضع سياسة واضحة لنظم المعلومات يتم مراجعتها وتحديثها بشكل دوري بحيث تدعم دقة إتخاذ القرار وإدارة المخاطر مع مراعاة توافر ما يلي :

- نظم متكاملة لإدارة المعلومات مع تدفق مناسب للبيانات عبر كافة مستويات الهيكل التنظيمي .
- نظام لإدارة المعلومات يتيح إعداد تقارير دقيقة في التوقيت المناسب وعرضها بصفة دورية على الإدارة العليا واللجان ذات الصلة ومجلس الإدارة لإتخاذ القرارات المناسبة .

السياسات والاجراءات وتطوير النظم
" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "

All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

- نظم محاسبية وأنظمة مستندية تضمن تسجيل المعاملات بشكل لحظي وتعكس المركز المالي بما يتوافق مع قواعد إعداد وتصوير القوائم المالية وأسس القياس للبنوك الصادرة عن البنك المركزي المصري .
- نظم لتسجيل وحفظ المستندات والسجلات والقيود المحاسبية وإسترجاع البيانات بما يمكن من فحصها ومراجعتها وإتاحتها عند الطلب لكل من الإدارة العليا ومجلس الإدارة ومراقبي الحسابات الخارجيين والبنك المركزي المصري .
- آلية التأكد من جودة المعلومات المالية والبيانات المقدمة للبنك المركزي المصري .
- توثيق إجراءات العمل لكافة أنشطة البنك وتحديثها بإنتظام وتحديد صلاحيات إجراء المعاملات .
- نظام لحماية سلامة وسرية البيانات الخاصة بالبنك وعملائه .

١٧. نظم التقارير

- يلتزم البنك بوضع نظم وإجراءات عمل تتيح تداول التقارير بين المستويات الإدارية والقطاعات المختلفة مع تحديد إجراءات التصعيد للمستوى الإداري الأعلى بما يضمن متابعة إتخاذ القرارات في التوقيت المناسب على أن تشمل التقارير الدورية التالية كحد أدنى :

- تقرير بشأن مصفوفة المخاطر التي تعبر عن حجم وإتجاه المخاطر التي يتعرض لها البنك ومقارنتها بالحدود القصوى المعتمدة .
- تقرير يتضمن الإستثناءات أو التجاوزات عن الحدود القصوى المعتمدة والآجال المحددة أو شروط الموافقات الإئتمانية الصادرة للعملاء أو المستندات منتهية الصلاحية ...إلخ .
- تقرير يوضح تنوع محفظة الإئتمان بالبنك .
- تقرير عن مدى كفاءة وكفاية نموذج قياس مخاطر الإئتمان بالبنك وحساب خسائر الإضمحلال بالنسبة لكافة عملاء البنك .
- تقرير عن القاعدة الرأسمالية بالبنك .
- تقرير عن نتائج إختبارات التحمل شاملاً سيناريوهات أسوأ الظروف .
- تقرير عن المخاطر المصاحبة للمشتقات المالية .
- تقرير يعكس مخاطر التشغيل بالبنك .

السياسات والاجراءات وتطوير النظم
" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "

All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

- تقرير يعكس حجم مخاطر أسعار العائد ومقارنتها بالحدود المعتمدة .
- تقرير عن نتائج إختبارات الحساسية لمخاطر أسعار العائد .
- تقرير عن ملاحظات المراجعة الداخلية ومراقبي الحسابات والبنك المركزي المصري والإجراءات التصحيحية .
- تقرير يعكس نتائج أعمال التفتيش والتدقيق الداخلي والإلتزام .
- تقرير عن مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية بالفروع الخارجية .
- تقرير سنوي يعكس كفاءة ونظام الرقابة الداخلية على مستوى المجموعة (البنك وشركاته التابعة) .

١٨. الإدارة العامة للحوكمة وشئون مجلس الإدارة

- تتمثل واجبات الإدارة العامة للحوكمة وشئون مجلس الإدارة في معاونة مجلس الإدارة والإدارة العليا والمسئولين الرئيسيين (التنفيذيين وغير التنفيذيين) في متابعة الإلتزام بقواعد الحوكمة ونشر ثقافة الحوكمة لدى جميع العاملين بالبنك ، وكذا مراقبة أداء الإدارة التنفيذية وضمان إتخاذ القرارات في مصلحة المساهمين والعملاء ، بما يسهم في تحسين الأداء وضمان الإستدامة على المدى الطويل .
- من مهام الإدارة العامة للحوكمة وشئون مجلس الإدارة :

- متابعة تحديث وتعديل السياسات المتعلقة بالحوكمة ومجلس الإدارة واللوائح الخاصة باللجان المنبثقة من المجلس بالتعاون مع الإدارات المعنية في هذا الشأن .
- إعداد التقارير الدورية التي تتعلق بالحوكمة سواء للبنك المركزي المصري أو البورصة المصرية بالتعاون مع الإدارات المعنية في هذا الشأن .
- العمل على نشر مباديء الحوكمة بين أعضاء المجلس والقيادات العليا وجميع العاملين بما لا يتعارض مع الأدوار المنوطة بالقطاعات ووحدات الأعمال .
- يقوم مجلس الإدارة بتقييم أدائه سنوياً بشكل جماعي وفردي لإعطاء أعضاء مجلس الإدارة فرصة لتقييم ومناقشة أداء المجلس من وجهات نظر متعددة ويُعرض على لجنة الأجور والحوكمة والترشيحات عملية التقييم ، وتتولى إدارة الحوكمة وشئون مجلس الإدارة تجميع نتائج الإستبيان وعرضها على اللجنة للمراجعة قبل العرض على مجلس الإدارة وإرسالها للبنك المركزي المصري .

السياسات والاجراءات وتطوير النظم
" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "

All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

- متابعة عملية تعيين وترشيح أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لمتطلبات القانون ، وتعليمات الحوكمة الصادرة في هذا الشأن .
- القيام بتنفيذ كافة الأعمال التي تخص أمانة سر مجلس الإدارة ومتابعة أعمال اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة .
- معاونة رئيس المجلس في الإعداد والتحضير لإجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وإدارة لوجستياتها بالتعاون مع الإدارات المعنية في هذا الشأن .
- متابعة إستصدار وتنفيذ قرارات المجلس وإبلاغ الإدارات المعنية في إطار الآلية الموضوعة لهذا الغرض .
- حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه ، مع التأكد من حصول المجلس على المعلومات الهامة في وقت مناسب .
- التنسيق مع كافة رؤساء إدارات وقطاعات البنك لعرض نتائج أعمالها على المجلس .
- التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الإتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة.
- العمل على أن يكون أعضاء المجلس على علم بأهم ما قد يستحدث من مسئوليات إشرافية أو قانونية نتيجة حدوث تطورات في عمليات أو أنشطة البنك أو في الإطار القانوني الخاضع له ، وذلك في حدود مسئولياته ودون تعارض مع دور الإدارات المعنية بهذه الموضوعات .
- تقديم المعلومات اللازمة عن البنك للأعضاء الجدد وتقديمهم لباقي الأعضاء .
- تسجيل الحضور فى الإجتماعات وذكر ما إذا كان الحضور فعلياً أو من خلال الإتصال الهاتفي أو الإتصال عبر الفيديو .
- إعداد محاضر الإجتماعات وتوقيعها وإرسال نسخة منها لأعضاء مجلس الإدارة لاعتمادها سواء الحاضرين فعلياً أو المشاركين عبر وسائل الإتصال ، بالإضافة إلى حفظ تسجيلات الإجتماعات (عن طريق إستخدام جهاز تسجيل مخصص يسمح بتأمين التسجيلات) ضمن سجلات البنك لمدة زمنية تتوافق مع ما تحدده سياسات البنك وتطبيقاً للمتطلبات القانونية وطبقاً للضوابط والتعليمات الرقابية الصادرة في هذا الشأن .
- تدوين مناقشات وتوصيات كل عضو لإجتماعات المجلس واللجان المنبثقة عنه بشكل مفصل مع إثبات أسماء الحضور (من أعضاء المجلس أو غيرهم) في محضر الجلسة .

السياسات والاجراءات وتطوير النظم
" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "

١٩. علاقات المستثمرين

- يتم تحديد مسئول علاقات المستثمرين بقرار من مجلس إدارة البنك ويحضر إجتماع الجمعية العامة للمساهمين كما يقوم مسئول علاقات المستثمرين بما يلي :

- يكون مسئولاً عن الإتصال بالبورصة والرد على الإستفسارات من المساهمين والمستثمرين كما يقوم بتوزيع النشرات الصحفية عن الشركة متضمنة المعلومات والبيانات التي تحددها البورصة .
- وضع خطة عمل لإدارته تتضمن سياسة الإفصاح الخاصة بالشركة والإلتزام بكافة القوانين واللوائح والقواعد وإجراءات القيد ومتطلبات الإفصاح والقرارات الصادرة من الهيئة والبورصة .
- يكون على علم بإتجاه الإدارة العليا والخطط الإستراتيجية وما تتخذه من قرارات وخاصة الجوهرية والإلتزام بالحفاظ على سرية المعلومات الجوهرية والداخلية التي لا تكون في حكم المعرفة العامة .
- الإفصاح للمحليين الماليين والمستثمرين الحاليين والمحتملين ومؤسسات التقييم بأعمال وخطط الشركة من خلال الإجتماعات والمؤتمرات ومتابعة التقارير التي تصدر عن الشركة ومدى صحتها .
- نقل حالة السوق إلى الإدارة العليا والمساعدة في إعداد رد الشركة على أسئلة وإستفسارات المستثمرين والإعلام والمحللين الماليين والتعامل مع الشائعات التي يكون من شأنها التأثير على تداول أسهم الشركة .

٢٠. إدارة الإستدامة والتمويل المُستدام

- في ضوء توجه البنك المركزي المصري وهيئة الرقابة المالية نحو العمل على تحقيق أهداف التنمية المستدامة ورؤية مصر ٢٠٣٠ ، وإيماناً بالدور الذي يقوم به القطاع المصرفي ومصرفنا في مواجهة التحديات البيئية والإجتماعية من خلال تمويل مشروعات تسهم في التحول إلى إقتصاد أكثر إستدامة ، تم إنشاء إدارة مستقلة للإستدامة والتمويل المستدام تتبع قطاع التخطيط الإستراتيجي بالبنك ، وفي هذا الإطار تم تعيين مدير عام من ذوي الخبرة في هذا المجال لرئاسة هذه الإدارة ، ومن مهام إدارة الإستدامة :

- متابعة تطبيق المبادئ الإسترشادية للتمويل المستدام الصادرة من البنك المركزي المصري.

السياسات والاجراءات وتطوير النظم
" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "

All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice

- إدراج سياسات التمويل المستدام ضمن السياسات الإئتمانية والإستثمارية للبنك وذلك من خلال القطاعات المعنية ووضع إجراءات تنفيذية لها .
- التنسيق مع إستشاري بيئي معتمد من وزارة البيئة للإستعانة به لتقييم المخاطر البيئية لمشاريع الشركات الكبرى المُزمع تمويلها وذلك بغرض الإسترشاد برأيه في القرارات الإئتمانية .
- إعداد التقارير الدورية المطلوبة من البنك المركزي المصري وهيئة الرقابة المالية فيما يتعلق بالإستدامة ومن ضمن تلك التقارير :
  - تقرير متابعة تنفيذ المبادئ الإسترشادية للتمويل المستدام والذي يتم إعداده بشكل نصف سنوي .
  - تقرير كمي عن أنشطة التمويل المستدام بالمحفظة الإئتمانية والذي يتم إعداده بشكل ربع سنوي .
  - تقرير الإستدامة والذي يتم إعداده بشكل سنوي ويعتمد من مجلس إدارة البنك ويتضمن أنشطة البنك المتعلقة بالإستدامة والجهود المبذولة في سبيل تحقيقها (على أن يعد هذا التقرير وفقاً للمبادرة العالمية لإصدار التقارير (Global reporting Initiative) (GRI) وبالتعاون مع أحد المكاتب المعتمدة من المبادرة .
  - تقريرين إفصاحات معايير الإستدامة (ESG) والإفصاحات المالية المتعلقة بالمناخ (TCFD) والذان يتم إعدادهما بشكل سنوي لتقديمهما إلى هيئة الرقابة المالية بعد إعتمادهما من مجلس إدارة البنك .
  - تقرير البصمة الكربونية لقياس الإنبعاثات الكربونية والغازات الدفيئة ، والذي يتم إعداده بشكل سنوي .

السياسات والاجراءات وتطوير النظم

" أمانة سر لجنة السياسات والاجراءات والمنتجات "

All Policies and Procedures comply with laws, CBE Instructions, Group Policy & Actual Business Practice