تقرير تأكد مستقل على تقرير مجلس إدارة بنك البركة مصر
"شركة مساهمة مصرية"
على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات كما تم إصدارها بالدليل المصرى لحوكمة الشركات
الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦

السادة مجلس إدارة بنك البركة - مصر "شركة مساهمة مصرية"

المقدمة

قمنا بمهام التأكد المحدود بشأن إعداد التقرير المرفق للالتزام بقواعد حوكمة الشركات المعد بواسطة مجلس إدارة بنك البركة مصر "شركة مساهمة مصرية" ("البنك") عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣، والذي تم إعداده وفقاً لإرشادات إعداد تقرير حوكمة الشركات ("إرشادات الإعداد") المشار إليها في خطاب البورصة المصرية إلي مجلس إدارة البنك المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨، بما يتفق مع قواعد حوكمة الشركات كما تم إصدارها بالدليل المصرى لحوكمة الشركات الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) لعام ٢٠١٦ (يشار اليهما مجتمعين بـ "قواعد حوكمة الشركات").

أعد هذا التقرير متضمنا الاستنتاج لتمكين البنك فقط من الالتزام بمتطلبات قواعد حوكمة الشركات وليس لغرض اخر.

مسئولية الإدارة والمسئوليين عن الحوكمة

إن مجلس إدارة البنك هو المسئول عن إعداد وعرض تقرير الالتزام بقواعد الحوكمة وفقاً لقواعد حوكمة الشركات. كما أنه مسؤول عن التأكد من التزام البنك بقواعد حوكمة الشركات. وكذلك مسئول عن تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها وكيفية مواجهتها.

تتضمن هذه المسؤلية تصميم وتنفيذ والحفاظ على رقابة داخلية والتى إذا عملت بكفاءة فإنها سوف تضمن سلامة وفعالية الاعمال بما فى ذلك الالتزام باللوائح والقوانين المطبقة.

مسئولية مراجع الحسابات

تنحصر مسئوليتنا في إبداء استنتاج بتأكد محدود عما إذا كان قد نما إلى علمنا أمور تجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الادارة المرفق للالتزام بقواعد الحوكمة لم يتم إعداده، فى كافة جوانبه الجوهرية، وفقاً لقواعد حوكمة الشركات، وذلك أستناداً إلى إجراءات التأكد المحدود التى قمنا بها.

وقد قمنا بمهام التأكد المحدود طبقاً للمعيار المصري لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية، وتخطيط وتنفيذ إجراءاتنا للحصول على تأكد محدود عما إذا كان قد نما إلى علمنا أى أمر يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الادارة على الالتزام بقواعد الحوكمة لم يتم إعداده، في كافة جوانبه الجوهرية، طبقاً لقواعد حوكمة الشركات.

إن الإجراءات التى يتم أدائها فى مهام التأكد المحدود تختلف فى طبيعتها وتوقيتها وهي أضيق نطاقا من تلك التي يتم أداؤها للحصول على تأكيد معقول. وبالتالي، فإن مستوى التأكد الذى يتم الحصول عليه من عمليات التأكد المحدود أقل من التأكد الذى يمكن الحصول عليه من عمليات التأكد المعقول. هذا ولم نقم بأداء إجراءات إضافية كان من الواجب القيام بها إذا كنا قد قمنا بمهام تأكد معقول. بالتالي، فإننا لا نبدى استنتاج تأكد معقول عما إذا كان تقرير مجلس الادارة على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مأخوذ ككل تم إعداده، في كافة جوانبه الجوهرية، طبقاً لقواعد حوكمة الشركات.

السادة مجلس إدارة بنك البركة - مصر "شركة مساهمة مصرية" (تابع)
صفحة (٢)

تستند الإجراءات التى قمنا بتنفيذها على حكمنا المهنى وتشمل إستفسارات وملاحظة بعض الإجراءات المنفذة وفحص بعض المستندات المؤيدة "عندما يكون ذلك مطلوبا" والمطابقة مع سجلات البنك.
وطبقاً لطبيعة مهمتنا، عند تنفيذ الإجراءات الموضحة أعلاه، قمنا بما يلي:

- الاستفسار من الإدارة للحصول على تفهم للأسلوب المتبع من قبلهم فى كيفية تحديد متطلبات قواعد حوكمة الشركات والإجراءات التي قامت بها الإدارة للالتزام بتلك المتطلبات ومنهجية الادارة لتقييم مدى الالتزام بإرشادات الإعداد المشار إليها.
- مطابقة محتويات تقرير مجلس الإدارة على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مع متطلبات قواعد حوكمة الشركات.
- مطابقة المحتويات المعروضة بتقرير مجلس الإدارة على الالتزام بحوكمة الشركات مع السجلات والمستندات لدى البنك.
- تنفيذ إجراءات فحص تفصيلي محدود بأسلوب العينات، عندما كان ذلك ضرورياً، للتأكد من الأدله التي حصلت عليها الإدارة لإعداد تقرير مجلس الإدارة على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات.

وفقا لمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من المعيار المصرى لمهام التأكيد رقم (٣٠٠٠)، فقد انحصرت إجراءاتنا في الأمور القابلة للقياس بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الكمية أو مدى فاعليتها أو صحتها أو اكتمالها ومنها إجراءات الإدارة للالتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية والمخالفات والأحكام. كما لم تمتد اجراءاتنا لأغراض هذا التقرير إلى تقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية ونظام وفاعلية نظام الحوكمة. وقد أعد هذا التقرير استيفاءً لمتطلبات المادة ٤٠ من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية وليس لأى غرض أخر. وبالتالى فهو لا يصلح للاستخدام إلا للغرض الذى أعد من أجله.

ونحن نعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لاستنتاجنا.

القيود المتأصلة
إن معظم الإجراءات التي تنفذها المنشآت لاستيفاء متطلبات الحوكمة والمتطلبات القانونية تعتمد على الأشخاص الذين يقومون بتنفيذ تلك الإجراءات، وتفسيرهم لأهداف تلك الإجراءات، وتقييمهم لما إذا كان قد تم تنفيذ الإجراءات بكفاءة، وفى بعض الحالات لا يوجد دليل مراجعة يمكن الحصول عليه. كما نود الإشارة إلى أن تصميم إجراءات الالتزام تتبع أفضل التطبيقات التى تختلف من منشأة إلى منشأة وهى لا تمثل بالتالى معيار محدد يمكن المقارنة به.

كما أن البيانات غير المالية تخضع لقيود متأصلة أكبر من تلك المتعلقة بالبيانات المالية، إذا ما اخذنا خصائص تقرير مجلس الإدارة على الالتزام بالحوكمة والأسلوب المستخدم لتحديد مثل تلك البيانات.

نظرا لطبيعة القيود المتأصلة فى عمليات الرقابة الداخلية على الالتزام باللوائح والقوانين والتى تتضمن التواطؤ أو تحايل الادارة على تلك الرقابة، فإنه يمكن أن تحدث تحريفات جوهرية نتيجة للغش أو الخطأ ولا يمكن اكتشافها.

الاستنتاج
فى ضوء إجراءات التأكد المحدود التي قمنا بها والموضحة بهذا التقرير، والأدلة التي تم الحصول عليها، لم ينم إلى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس إدارة بنك البركة مصر "شركة مساهمة مصرية" المرفق على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣ لم يتم إعداده، في جميع جوانبه الهامة، وفقا لقواعد حوكمة الشركات.

أمور أخرى
نلفت الانتباه أيضا إلى أن هذا التقرير متعلق بالبنك بشكل منفصل وليس لمجموعة بنك البركة مصر "شركة مساهمة مصرية" ككل. إن استنتاجنا غير متحفظ بهذا الشأن.

السادة مجلس إدارة بنك البركة - مصر "شركة مساهمة مصرية"

صفحة (٣)

استخدام التقرير

أعد هذا التقرير متضمناً الأستنتاج أعلاه ، فقط لغرض التزام بنك البركة – مصر "شركة مساهمة مصرية" بمتطلبات قرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) المؤرخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦ وليس لأي غرض آخر. و نحن إلى أقصى حد يسمح به القانون لا نقبل أو نتحمل المسؤولية تجاه أي طرف آخر بخلاف مجلس إدارة بنك البركة مصر "شركة مساهمة مصرية" عن عملنا أو لهذا التقرير أو عن الاستنتاج أعلاه.

وائل صقر
عضو جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية
سجل المحاسبين والمراجعين ٢٦١٤٤
سجل الهيئة العامة للرقابة المالية ٣٨١
برايس وترهاوس كوبرز عزالدين ودياب وشركاهم
محاسبون قانونيون
قطعة ٢١١- القطاع الثاني - مركز المدينة
القاهرة الجديدة ١١٨٣٥ - مصر

مراقبا الحسابات
محمد أحمد ابو القاسم
زميل جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية
زميل جمعية الضرائب المصرية
سجل المحاسبين والمراجعين ١٧٥٥٣
سجل الهيئة العامة للرقابة المالية ٣٥٩
المتحدون للمراجعة والضرائب
UHY- UNITED

القاهرة فى ١٨ فبراير ٢٠٢٤

alBaraka Bank

بنك البركة مصر

تقرير الحوكمة السنوي

عن عام ٢٠٢٣

تقرير الحوكمة السنوي عن عام ٢٠٢٣
لبنك البركة مصر (ش.م.م)

عقيدة بنك البركة:

إن عقيدة بنك البركة مصر تتمثل في كون الحوكمة ثقافة تنبع من البنك ذاته، ويتخذها منهجاً واستراتيجية طويلة المدى يتم تطبيقها بشكل مستدام وليس فقط في الأجل القصير, وعلى ذلك فإن نهج بنك البركة مصر هو نشر ثقافة الحوكمة وفقا وأفضل الممارسات والترويج لذلك وإعتبار الإلتزام بقواعد الحوكمة أحد علامات نجاحه وتميزه.

كما يسعي بنك البركة مصر لتطبيق قواعد الحوكمة والإلتزام بها, ليس امتثالا للقوانين والتعليمات الرقابية فحسب، ولكن أيضا لما تحققه الحوكمة من منافع عديدة (كونها تمثل آلية البنك في إدارته لأنشطته) فضلا عن تطوير مناخ الاستثمار وإستدامة معدلات النمو بجميع أنشطة البنك بشكل عام.

البيانات الأساسية للبنك

اسم البنك	**بنـــك البركـــة مصـــر ش.م.م**		
غرض البنك	غرض البنك هو مزاولة جميع الخدمات والعمليات المصرفية والمالية والتجارية المصرح بها للبنوك التجارية طبقاً للقانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٤ المعدل والقانون رقم١٦٣لسنة ١٩٥٧ المعدل والقانون رقم.١٢ لســنة ١٩٧٥ وغيره من القوانين المصــرية المنظمة لأعمال البنوك وذلك بالعملة المصـرية والعملات الأجنبية سـواء لحسـابه أو لحسـاب الغير أو بالاشـتراك معه بالإضـافة للقيام بالأعمال التجارية المصـرح بها للبنوك التجارية وكذا الاضطلاع بكافة ما تتطلبه أعمال ومشاريع التنمية. وعلى وجه العموم تقوم الشـــركة بكافة الأعمال المصـــرفية والأعمال التجارية والمالية والاستثمارية المصرح بها للبنوك التجارية ويشـترط في جميع الأحوال أن تكون ممارســة الشـــركة لنشـــاطها على أســـاس غير ربوي ومتفقة مع أحكام الشريعة الإسلامية السمحاء.		
المدة المحددة للبنك	٢٥ سنة تنتهى في ٢٠٣٠/٤/٢٨	تاريخ القيد بالبورصة	١٩٨٤/١٢/٢٥
القانون الخاضع له الشركة	رقم ٨لسنة ١٩٩٧	القيمة الاسمية للسهم	٧جنيهات مصريه
أخر رأس مال مرخص به	١.مليار جنيه مصري	آخر رأس مال مصدر	٥,٨٩٠٩٧٣٠٩١. جنيه مصرى
آخر رأس مال مدفوع	٥,٨٩٠٩٧٣٠٩١. جنيه مصرى	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	٢٠١٩/٢/١٨, ١٣١٥٩٣
اسم مسئول الاتصال	الأستاذ / هشام زكى السيد محمود غنيم		
عنوان المركز الرئيسي	شارع التسعين الجنوبي – المنطقة المركزية – القطاع الأول بالتجمع الخامس – القاهرة الجديدة.		
أرقام التليفونات	٠٢٢٨١٠٣٥٠.	أرقام الفاكس	٠٢٢٨١٠٣٥٠١.
الموقع الإلكتروني	www.albaraka.com.eg		
البريد الالكتروني	investor.relations@albaraka.com.eg		

هيكل ملكية البنك موضحاً به المستفيد النهائي طبقاً للنموذج التالي:

حملة ٥ % من أسهم البنك فأكثر	المستفيد النهائي	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	النسبة %
مجموعة البركة	مجموعة البركة	٥٣٥٧٦٧٦٦٧	٪٧٣,٦٨١٦
شركة مصر لتأمينات الحياة	شركة مصر لتأمينات الحياة	٥٢٨٧ . ٦٨٣	٪٧,٢٧١١
الإجمالي	**-**	**٥٨٨٦٣٨٣٥ .**	**٪٨٠,٩٥٢٧**

نبذة عن إنجازات البنك خلال العام التي ساهمت في تعزيز الحوكمة :

يقوم بنك البركة مصر بتحديث الإطار العام للحوكمة بالبنك بصورة دائمة ومستمرة للتأكد من تماشي البنك مع أفضل الممارسات الدولية والعالمية والإقليمية لتطبيق قواعد الحوكمة وإلتزاماً للتعليمات والقواعد الصادرة من الجهات الرقابية ، حيث قام بنك البركة مصر خلال عام ٢٠٢٣ بالآتي :

- إعتماد تحديث دليل الحوكمة للبنك وفقاً لأحدث الأساليب والممارسات والتعليمات الرقابية الصادرة من البنك المركزي المصري .
- تحديث لجان المجلس المنبثقة من مجلس الإدارة .

نموذج الحوكمة لبنك البركة مصر يتسم بالقابلية للتطبيق ويرتكز على ركائز أساسية تنبع من إستراتيجية البنك التي ترتكز على :

- **المسئولية** [تحمل المسؤولية الكاملة عن نتائج أعمالنا ، والتعاون لتحقيق أفضل النتائج لجميع أصحاب المصلحة] .
- **الإلتزام** [نحن ملتزمون بتطوير مجتمعنا ، ورفع مهارات موظفينا لتحقيق أهداف البنك ومسئولياته ، وتحقيق أعلى إحساس بالتفاني بين موظفينا لخدمة إحتياجات عملائنا وحماية حقوقهم] .
- **الثقة** [نتعهد بتوفير الراحة والإطمئنان لعملائنا من خلال إدارة مصالحهم المالية وفقاً لأعلى المعايير الأخلاقية للتمويل التشاركي وبما يتوافق مع الشريعة الإسلامية ، وأن نلتزم بخلق بيئة مفتوحة من الثقة المتبادلة بين موظفينا للوفاء بالوعود] .
- **المرونة** [نعمل على قدم وساق للتكيف مع العصر الرقمي والتأقلم مع سلوك العملاء المتغير بسرعة من خلال إستخدام مواردنا بكفاءة لتوفير حلول رقمية مُبتكرة لخدماتنا المصرفية المالية والغير مالية] .
- **الشفافية** [تتسم جميع التعاملات بين الموظفين ومع العملاء بالصدق والنزاهة والوضوح إيماناً منا بأن الإلتزام بالأخلاقيات المصرفية هو الوسيلة لبناء علاقات قوية ومُستدامة مع جميع الأطرف] .

أولاً : الجمعية العامة للمساهمين :

تمثل الجمعية العامة جميع المســـاهمين ، و تنعقد الجمعية العامة العادية وغير العادية في المدينة التي يوجد بها المركز الرئيسي للبنك بدعوة من رئيس مجلس الإدارة ويتم نشر الاخطار بالدعوة للاجتماع مرتين فى صـــحيفتين يوميتين إحداها على الأقل باللغة العربية ويكون حضـور المسـاهمين للجمعية العامة بالاصالة او النيابة ويشـترط لصـحة النيابة ان تكون ثابتة بموجب توكيل او تفويض كتابي ، وأن يكون الوكيل مســـاهماً ، ويقوم البنك بإتخاذ الإجراءات التي من شأنها تيسير حضور المساهمين لإجتماعات الجمعية العامة سواء حضوراً فعلياً أو عن طريق تقنيات الإتصـــال الحديثة المؤمنة ، ومراعاة تمكين المســـاهم من إبداء رأيه بالتصويت على كل موضوع من الموضوعات المعروضة بإجتماع الجمعية العامة وطرح الاستفسارات اللازمة مع الإلتزام بأحكام القانون والنظام الأساسـي للبنك المتعلقة بالإجراءات والمواعيد المقررة لدعوة الجمعية وإدارتها .

ثانياً : مجلس الإدارة:

يتكون التشـكيل الحالي لمجلس الإدارة من عدد (١٠) أعضاء (١عضـواَ تنفيذياً – ٩ أعضاء غير تنفيذيين بينهم ٣ أعضـاء مسـتقلين) ويكون مسـئولاً بصـفة رئيسـية عن تحديد أهداف البنك الاســـتراتيجية والعمل على تحقيقها والإشـــراف على قيام الإدارة العليا التنفيذية بعملها والتأكد من فاعلية نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر بالبنك، بما يضـــمن الحفاظ على سمعة البنك على المدى الطويل واستقراره.

كما يتولى مجلس الإدارة فتح قنوات اتصال مع مساهمي البنك، لضمان فاعلية الحوار مع المساهمين:

- رئيس مجلس إدارة البنك يتولى التأكد من وصول وجهات نظر مساهمي البنك لكل أعضاء المجلس خاصة فيما يتعلق باستراتيجيات البنك ونظم الحوكمة.
- يتم عقد لقاءات دورية مع كبار المساهمين والأعضاء غير التنفيذيين والمستقلين للتعرف على آرائهم ووجهات نظرهم بشأن استراتيجيات البنك .
- مجلس الإدارة يفصح في تقريره السنوي عن الخطوات التي تم اتخاذها من قبل أعضائه وبالتحديد الأعضاء غير التنفيذيين في إطار التوصل إلى اتفاق وفهم مشترك لآراء كبار المساهمين الخاصة بأداء البنك.
- يتولى مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للانعقاد للنظر في جدول الأعمال.

تشكيل مجلس الإدارة في دورته الحالية (٢٠٢٣ -٢٠٢٦) :

م	إسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/ غير تنفيذي/ مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق [تاريخ موافقة البنك المركزي]	جهة التمثيل
١	المهندس/ عبدالعزيز محمد عبده يماني	غير تنفيذى	٥٣٥٧٦٧٦٦٧	٢٠٢٠/٣/٢٨	مجموعة البركة
٢	الاستاذ/ حازم حسين رشاد حجازي	تنفيذى	٥٣٥٧٦٧٦٦٧	٢٠٢١/٩/٣٠	مجموعة البركة
٣	الاستاذ/ أحمد مصطفى عبد الحميد	غير تنفيذى	٣٢٧٥٤٣٣٩	٢٠١٨/١٢/٢	شركة مصر للتأمين
٤	الاستاذ/ حسام بن الحبيب بن الحاج عمر	غير تنفيذى	٥٣٥٧٦٧٦٦٧	٢٠٢٠/٣/٢٨	مجموعة البركة
٥	الأستاذ/ محمد عبدالسلام البشير الشكرى	غير تنفيذي	٨٤٣٤٤٤	٢٠٢٠/٣/٢٨	المساهمين
٦	الدكتور / رامي أحمد حسن البرعي	غير تنفيذي/ مستقل	--	٢٠٢٢/٣/١	مستقل
٧	الأستاذ/ حاتم عبد المنعم محمد منتصر	غير تنفيذى	٥٣٥٧٦٧٦٦٧	٢٠٢٢/١٠/٤	مجموعة البركة
٨	الأستاذ/ كريم محمد فؤاد الفاتح إبراهيم	غير تنفيذي/ مستقل	--	٢٠٢٢/٧/٢٥	مستقل
٩	الأستاذة / غادة مصطفى لبيب	غير تنفيذي / مستقل	--	٢٠٢٣/٦/٢٢	مستقل
١٠	**جاري تحديد عضو نسائي أخر (**)**	غير تنفيذى	٥٣٥٧٦٧٦٦٧		مجموعة البركة
أمين سر مجلس الإدارة ومسئول الحوكمة وشئون المجلس		الأستاذ / محمد الشال			

(*) بتاريخ ٢٠٢٣/١١/٦ توفى السيد / إسماعيل صالح عبد الفتاح – عضو مجلس الإدارة ممثلاً عن مجموعة البركة .

(**) بناء على قرار الجمعية العامة العادية بجلستها المنعقدة بتاريخ ٢٠٢٣/٣/١٨ تم تفويض مجلس الإدارة في تعيين عضو نسائي آخر ممثلاً عن مجموعة البركة ، وفي إنتظار موافقة البنك المركزي على تعيين العضو النسائي .

مسئوليات والتزامات المجلس:

- يكون مجلس إدارة البنك مسئولاً بشكل مطلق عن الإشراف على إدارة البنك بوجه عام وينبغي أن يقوم المجلس بالوظائف الرئيسية التالية لتدعيم نظام الحوكمة بالبنك وضمان فاعليته:

- اعتماد التوجيهات الإستراتيجية والأهداف الحالية والمستقبلية والأنشطة الرئيسية للبنك وتحديد الحدود والصلاحيات والاستثناءات وحدود المخاطر المقبولة لكل نوع منها. والإشراف على تنفيذها والتأكد من نشرها بين العاملين بالبنك.
- اعتماد الهيكل التنظيمي وتحديد هيكل الصلاحيات والمسئوليات للبنك مع تحديد خطوط الاتصال لكل وظيفة وبما يضمن الفصل بين المهام وتطبيق مبدأ الرقابة الثنائية في كل نشاط في البنك.
- اختيار كبار التنفيذيين من أعضاء الإدارة العليا بالبنك والإشراف عليهم واستبدالهم إذا لزم الأمر وذلك بعد أخذ رأي المسئول التنفيذي الرئيسي.
- الإشراف على الإدارة العليا بالبنك ومتابعة أدائها ومسائلة الإدارة والحصول منها على شرح وتفسير واضح لموضوع المسائلة، وينبغي أن يتاح لأعضاء مجلس الإدارة كافة المعلومات المادية والهامة في الوقت المناسب حتى يتمكنوا من تقييم أداء الإدارة.
- الاجتماع دورياً بالإدارة العليا وإدارة المراجعة الداخلية بالبنك لمراجعة ومناقشة السياسات المعمول بها ومتابعة التقدم في خطوات تنفيذ أهداف البنك الإستراتيجية، ويتعين على أعضاء المجلس غير التنفيذيين الاجتماع سوياً بحضور رئيس المجلس مرة على الأقل سنوياً وبدون أعضاء المجلس التنفيذيين.
- الرقابة والإشراف على أعمال البنك، مع مراعاة ألا تضم مهام المجلس ممارسة الأعمال التنفيذية حيث يكون ذلك من اختصاص الإدارة العليا.
- رقابة وإدارة أي تعارض محتمل في مصالح إدارة البنك، وأعضاء مجلس الإدارة والمساهمين بما في ذلك إساءة استخدام أصول البنك وإساءة استغلال 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.
- اعتماد أعضاء المجلس لسياسات الإفصاح ومراجعتها دورياً والإشراف على تنفيذها وذلك في إطار أحكام القانون والمعايير الدولية.
- التقييم الدوري المستمر لكفاءة وفاعلية سياسة وممارسات الحوكمة والرقابة الداخلية بالبنك.
- نشر ثقافة الحوكمة بالبنك وتشجيع جميع العاملين والإدارة العليا على تطبيق ممارسات الحوكمة، بالإضافة إلى العمل على أن يقوم البنك بتشجيع عملائه على تطبيق قواعد الحوكمة في مؤسساتهم.

- الإدراك والفهم الواعي للبيئة الرقابية والقانونية التي تحيط بالبنك مع الالتزام بالقوانين واللوائح والضوابط الرقابية وضرورة استمرار الحوار بين أعضاء المجلس والجهة الرقابية بما يحقق التفاهم المتبادل لوجهات النظر بغية تحقيق السلامة المالية للبنك.
- تخصيص الوقت الملائم والجهود المناسبة من كل الأعضاء لحسن إنجاز المجلس لمهامه.
- الموافقة والتصديق على الإستراتيجيات والسياسات الخاصة بإدارة البنك للمخاطر ومراجعتها دورياً وإعادة تقييمها، وكذلك الفهم الواعي للمخاطر التي يتعرض لها البنك والتحديد الدقيق لاتجاه المخاطر، ووضع حدود مقبولة لها والتأكد من اتخاذ الإدارة الخطوات والإجراءات اللازمة لتعريف وتحديد وقياس متابعة ومراقبة المخاطر المختلفة وأنه قد تم وضع واعتماد الإجراءات الكفيلة لمواجهة الظروف غير المواتية وفقاً للسياسات والاستراتيجيات الموضوعة مع التحديد الدقيق لاتجاه المخاطر ووضع إجراءات لتحديد الأنشطة والقطاعات المستهدفة ومعايير المخاطر المقبولة المتعلقة بها مع تحديد سياسة للتسعير.
- اعتماد المجلس للسياسات الخاصة بأسس إدارة تكنولوجيا المعلومات ومراجعتها دورياً وبالتحديد فيما يتعلق بتأمين سلامة وسرية المعلومات بالبنك.
- اعتماد السياسات الخاصة بالمرتبات والمكافآت ومراجعتها وإعادة تقييمها دورياً بما يتسق ومستوى المخاطر الذي يتعرض له البنك.

- العمل دائماً على تحقيق مصالح المساهمين والعاملين والمودعين وأصحاب المصالح الأخرى وتجنب التعارض في المصالح والامتناع عن اتخاذ أي قرار أو المشاركة فيه في حالة ظهور أية شبهة تعارض مصالح في مهام العضو أو التزاماته، مع بذل العناية الواجبة لتحقيق ذلك.

<u>رئيس مجلس الإدارة:</u>

يكون رئيس مجلس الإدارة مسئولاً عن حسن أداء المجلس بشكل عام ويقع على عاتقه مسئولية إرشاد وتوجيه المجلس وضمان فاعلية أدائه، ويجب أن يتحلى بالخبرات المطلوبة والكفاءات والصفات الشخصية التي تمكنه من الوفاء بمسئولياته , ومن أبرز مهامه ما يلي:

- التأكد من أن إتخاذ القرارات يتم على أساس سليم وبناءً على دراية شاملة بالموضوع مع ضرورة التأكد من وجود آلية مناسبة لضمان فاعلية تنفيذ تلك القرارات في الوقت المناسب وأسلوب متابعتها.
- تشجيع النقاش والنقد وضمان إمكانية التعبير عن الآراء المعارضة ومناقشتها في إطار عملية اتخاذ القرار.
- التأكد من التزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للبنك مع ضرورة تجنب التعارض في المصالح.
- الحفاظ على روابط الثقة بين كافة أعضاء المجلس وخاصة بين الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين مع ضرورة تدعيم علاقة المجلس ككل بالإدارة العليا بالبنك.
- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.

- التأكد من فاعلية نظام الحوكمة المطبق لدى البنك وكذلك فاعلية أداء لجان المجلس.
- التأكد من قيام كل أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتي الذي يشمل مدى التزام العضو بواجبات وظيفته والاحتياجات اللازمة لرفع كفاءته وفقاً لما سيرد لاحقاً.
- الاجتماع بصفة دورية منتظمه لا تقل عن ست مرات خلال العام وذلك بناءً على دعوة رئيس المجلس أو كلما رأى رئيس المجلس مبرراً لذلك. وللمسئول التنفيذي بالبنك أن يطلب من رئيس المجلس دعوته للانعقاد على أن يكون مصحوباً بجدول الأعمال التي يرغب في عرضها.

<u>الرئيس التنفيذي للبنك :</u>

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 من قبل مجلس الإدارة وهو المسئول عن تحديد الأهداف الطويلة والقصيرة الأجل والتي تضمن تحقيق النمو للأرباح وحسن استخدام 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 واقتراح السياسات والتوجهات الإستراتيجية ومراحل تنفيذها وتقديم التوصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة والتأكد من تنفيذها بعد اعتمادها بما في ذلك التوصية بالتعديلات في السياسات وأنظمة العمل وتحديثها.
- إقرار أطر العمل المناسبة لأنشطة البنك طبقاً للاستراتيجيات المعتمدة بما يضمن أن تكون تلك الأنشطة في نطاق مستويات المخاطر المقبولة والمعتمدة ومتابعة استمرارية قياسها ومراقبتها وتحديد اتجاهاتها وإداراتها بشكل مناسب ومتابعة الالتزام بالقوانين واللوائح والتعليمات.
- مراقبة المركز المالي والأداء التشغيلي لوحدات الأعمال والأنشطة المختلفة للبنك ومتابعة خطط الطوارئ والنتائج المحققة وتوافقها مع الإستراتيجيات المعتمدة.
- الاتصال 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 لاعتماده وإصداره ونشره.
- العمل على توفير العاملين المناسبين للبنك واجتذاب مجموعة جيدة من المديرين التنفيذيين والإدارة العليا لتحقيق أفضل النتائج والتحقق من أن نظام المكافآت والحوافز

يكفل جذبهم والاحتفاظ بهم واستمرارية تدريبهم وتطويرهم لتحسين الأداء بشكل مستمر مع ضمان توافر خطط الإحلال والاستبدال والتنقلات المناسبة.

- تمثيل البنك لدى الجهات المعنية ومنها البنك المركزي المصري والجهات الرقابية الأخرى.
- يجب أن يتحقق من أن الأمور الجوهرية المتعلقة بالالتزام والنواحي القانونية وأعمال المراجعين الخارجيين يتم الاهتمام والعناية التامة بها وتبلغ إلى مجلس الإدارة في الوقت المناسب.
- الحق في تفويض سلطاته أو جزء منها.

أمين سر مجلس الإدارة:

البنك لديه أمين ســـر لمجلس الإدارة على درجة وظيفية عليا, الأمر الذي يمكنه من لعب دور المحرك والوسيط بين أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا للبنك, ولا يقتصر دوره على تدوين محاضر اجتماعات المجلس بل يمتد ليشمل ما يلي على سبيل المثال لا الحصر:

- الإعداد لاجتماعات المجلس والموضوعات التي تطرح في الجلسة (جدول الأعمال) وتحضير المعلومات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وإرسالها إلى أعضاء المجلس في وقت كافي قبل الاجتماع.
- متابعة تنفيذ قرارات المجلس 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 رئيس وحدة الالتزام وكذلك كافة إدارات البنك لعرض نتائج أعمالها على المجلس.
- التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة.
- التنسيق مع لجنة الحوكمة والترشيحات في إطار إتاحة ما يلزم من معلومات لمساندة رئيس المجلس في عملية تقييم الأعضاء واللجان والمقترحات التي يقدمها المجلس للجمعية العامة فيما يخص اختيار أو استبدال أحد الأعضاء.
- العمل على أن يكون أعضاء المجلس على علم بأهم ما قد يستحدث من مسئوليات إشرافية أو قانونية نتيجة حدوث تطورات في عمليات/ 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 الاجتماعات وذكر ما إذا كان الحضور فعلياً، أو من خلال الأتصال الهاتفى، أو الاتصال عبر الفيديو.
- فى حالة مشاركة أحد أعضاء مجلس إدارة البنك فى الأجتماع عبر الهاتف أو الفيديو، يتعين عليه التأكيد فى بداية الاجتماع على استلامه كافة المستندات وجدول أعمال الاجتماع.

- إعداد محاضر الاجتماعات وتوقيعها وإرسال نسخة منها لأعضاء مجلس الإدارة لاعتمادها – سواء الحاضرين فعلياً أو المشاركين عبر وسائل الاتصال، بالإضافة إلى حفظ تسجيلات الاجتماعات – عن طريق استخدام 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. وفى حالة وجود أية تعليقات أو تعديلات من قبل أعضاء المجلس يتم تعديل المحضر وفقاً للتعليق أو التعديل بعد إحاطة السادة أعضاء المجلس بمضمون التعديل أو التعليق.

إجتماعات مجلس الإدارة :

إجتمع مجلس الإدارة ٦ مرات خلال عام ٢٠٢٣ بما يتفق مع التعليمات والضوابط وقواعد الحوكمة التى يصدرها البنك المركزي المصري التي تتطلب إجتماع مجلس إدارة البنك عدد ٦مرات على الأقل خلال السنة ، ويجوز مشاركة الأعضاء في الإجتماعات من خلال وسائل الإتصال الحديثة (الإتصال الهاتفي أو الإتصال عبر الفيديو) وتعتبر مشاركة عضو مجلس الإدارة في الإجتماعات من خلال وسائل الإتصال الحديثة مشاركة فعلية في إجتماعات المجلس ويحق له التصويت ، ويتم حسابه في النصاب القانوني لإنعقاد المجلس وصحة القرارات الصادرة عنه. ويجوز أن ينعقد خارج مركز البنك داخل أو خارج جمهورية مصر العربية وفقاً لما تقتضيه حاجة العمل شرط أن يكون الاجتماع خارج جمهورية مصر العربية مرة واحدة فقط خلال السنة المالية الواحدة ، وفى كلتا الحالتين يشترط أن تتم الدعوة من الرئيس أو من أغلبية أعضاء المجلس فى حالة خلو منصب الرئيس ، وبشرط أن يكون جميع أعضائه حاضرين أو ممثلين فى الاجتماع ، كما يجوز في الحالات الطارئة التي يتعذر فيها اجتماع مجلس الإدارة أن تتخذ القرارات بالتمرير بشرط موافقة جميع الأعضاء عليها، على أن يتم اعتمادها في الاجتماع التالي لمجلس الإدارة.

لجان مجلس الإدارة:

يقوم مجلس إدارة البنك بوضع القواعد والإجراءات اللازمة لتشكيل لجانه وتحديد اختصاصاتها وصلاحيتها ومدة عملها، كما يقوم المجلس بالمتابعة المستمرة لأعمال اللجان للتأكد من فاعلية دورها ذلك مع إمكانية دمج بعض اللجان وفقاً لتناسب اختصاصاتها. ويراعى عند تشكيل اللجان أن ترتبط خبرات أعضاء اللجان بالمهام الموكلة لكل منهم خاصة من حيث الجوانب الرقابية والقانونية والمالية والمصرفية والاقتصادية.

والجدول التالي يوضح تشكيل اللجان المنبثقة من مجلس إدارته مع بيان حالات دمج اختصاصات بعض اللجان لبعضها البعض:

م	إسم العضو	إسم اللجنة				صفة العضو
		لجنة المراجعة	لجنة الأجور والحوكمة والترشيحات	لجنة المخاطر	لجنة التكنولوجيا	
١	المهندس/ عبدالعزيز محمد عبده يماني	-	-	-	-	غير تنفيذى
٢	الاستاذ/ حازم حسين رشاد حجازي	-	-	-	-	تنفيذى
٣	الاستاذ/ أحمد مصطفى عبد الحميد	**عضو**	-	**عضو**	-	غير تنفيذى
٤	الاستاذ/ حسام بن الحبيب بن الحاج عمر	-	**رئيس اللجنة**	**عضو**	**رئيس اللجنة**	غير تنفيذى
٥	الأستاذ/ محمد عبدالسلام البشير الشكرى	-	-	**رئيس اللجنة**	-	غير تنفيذي
٦	الدكتور / رامي أحمد حسن البرعي	-	**عضو**	-	-	غير تنفيذي/ مستقل
٧	الأستاذ/ حاتم عبد المنعم محمد منتصر	**عضو**	**عضو**	-	-	غير تنفيذى
٨	الأستاذ/ كريم محمد فؤاد الفاتح إبراهيم	-	-	-	**عضو**	غير تنفيذي/ مستقل
٩	الأستاذة / غادة مصطفى لبيب	**رئيس اللجنة**	-	-	**عضو**	غير تنفيذي / مستقل

(*) بتاريخ ٢٠٢٣/١١/٦ توفى الأستاذ / إسماعيل صالح عبد الفتاح – عضو مجلس الإدارة وعضو لجنة المخاطر المنبثقة من مجلس الإدارة .

لجنة المراجعة:

تشكل اللجنة من عدد فردي من الأعضاء لا يقل عن ثلاثة من أعضاء مجلس إدارة البنك غير التنفيذيين والمستقلين يختارهم مجلس الإدارة ويجوز للمجلس أن يضم إلى تشكيلها عضواً خارجياً من ذوي الخبرة بعد الحصول على موافقة محافظ البنك المركزي على إنضمامه وفقاً لقانون البنك

المركزي والجهاز المصرفي الصادر بالقانون رقم ١٩٤ لسنة ٢٠٢٠ ، ويجب أن يكون غالبية أعضاء اللجنة من المستقلين على أن يكون رئيس اللجنة من بينهم ، وتعقد اللجنة إجتماعاً كل ثلاثة أشهر على الأكثر يحضره مراقبا حسابات البنك ، وللجنة أن تستعين في القيام بعملها بمن تراه وتعرض اللجنة توصياتها على مجلس الإدارة ، ولأي من مراقبي الحسابات طلب عقد إجتماع اللجنة إذا ما وجد ذلك ضرورياً ، وقد عقدت اللجنة عدد (٤)إجتماعات خلال عام ٢٠٢٣ ،وفيما يلي التشكيل الحالي للجنة :

م	الاســم	الصفة	العضوية
١.	الاستاذة/ غادة مصطفى لبيب عبد الغني	عضو غير تنفيذي مستقل	رئيس اللجنة
٢.	الاستاذ/ حاتم عبد المنعم محمد منتصر	عضو غير تنفيذي ممثلاً لمجموعة البركة	عضــواً
٣.	الاستاذ/ أحمد مصطفى عبد الحميد	عضو غير تنفيذي ممثلاً لشركة مصر للتأمين	عضــواً

مسئوليات وواجبات اللجنة:

- إقتراح تعيين مراقبي الحسابات وتحدد أتعابهما ، والنظر في الأمور المتعلقة بإستقالتهما أو إقالتهما ، وبما لا يخالف أحكام القانون .
- 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 .
- مناقشة ما تراه اللجنة من موضوعات مع رئيس قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي ومسئول الإلتزام ، ومراقبي الحسابات والمسئولين المختصين وكذلك ما يرى أي من هؤلاء مناقشته مع اللجنة .
- دراسة القوائم المالية السنوية قبل تقديمها إلى مجلس الإدارة للإعتماد .
- الإطلاع على القوائم المالية السنوية المعدة للنشر قبل نشرها والتأكد من إتساقها مع بيانات القوائم المالية وقواعد النشر الصادرة عن البنك المركزي المصري .
- التنسيق بين مهام المراجعة الداخلية والخارجية والتأكد من عدم وجود قيود تعوق الإتصال بين رئيس قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي ومراقبي الحسابات وكل من مجلس الإدارة ولجنة المراجعة .
- مراجعة خطة المراجعة الداخلية السنوية وإقرارها وكذا خطة العمل والتوصيات المتضمنة في تقرير AORICS ، ومراجعة تقرير الإستشاري الخارجي وتقديم التوصيات لمجلس الإدارة بشأن فعالية نظام ضوابط الرقابة الداخلية بالبنك .

- مراجعة التقارير المعدة من قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي بما في ذلك التقارير المتعلقة بمدى كفاية نظام الرقابة الداخلية بالبنك ومدى الإلتزام بما ورد بها ، وكذا متابعة توصيات القطاع ومدى إستجابة إدارة البنك لها .
- مراجعة التقارير المعدة من قبل مسئول الإلتزام وخاصة ما يتعلق بمخالفة التشريعات السارية واللوائح الداخلية للبنك والتعليمات التي يصدرها البنك المركزي المصري .
- مراجعة مهام إدارة الإلتزام بالبنك وكفاءة النظام بها بصورة دورية .
- دراسة المعوقات التي تواجه عمليات المراجعة الداخلية أو عمل مسئول الإلتزام المصرفي وإقتراح الوسائل الكفيلة بإزالتها .
- مراجعة تقرير رئيس قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي عن مدى توافر العاملين المؤهلين بالقطاع ، ومستوى تأهيل مسئول الإلتزام .
- التأكد من قيام الإدارة التنفيذية بالبنك بمراجعة قيم الضمانات المقدمة من العملاء لمقابلة التمويل والتسهيلات الإئتمانية المقدمة لهم دورياً وتحديد الإجراءات الواجب إتخاذها لمواجهة أي إنخفاض في هذه القيم وإبلاغها لمجلس الإدارة لإتخاذ قرار بشأنها .
- مراجعة الإجراءات المتخذة من قبل إدارة البنك للإلتزام بالمعايير والضوابط الرقابية التي يضعها البنك المركزي والتحقق من إتخاذ الإدارة للإجراءات التصحيحية في حالة مخالفتها .
- التحقق من أن البنك قد أنشأ نظاماً رقابياً وإتخاذ إجراءات تنفيذية لمكافحة عمليات غسل الأموال ومكافحة الإرهاب ، وكذا مراجعة ملاحظات / عقوبات الجهات الرقابية وكذلك مراجعة التعديلات الرقابية ومتابعة تنفيذها .
- دراسة ملاحظات البنك المركزي الواردة بتقارير التفتيش الذي تم على البنك وملاحظاته على القوائم المالية للبنك ، وإبلاغها لمجلس الإدارة مصحوبة بتوصيات اللجنة .
- دراسة ملاحظات مراقبي الحسابات الواردة بتقريرهما على القوائم المالية للبنك وبتقاريرهما الأخرى المرسلة لإدارة البنك خلال العام ، وإبلاغها لمجلس الإدارة مصحوبة بتوصيات اللجنة .
- الإتفاق على نطاق المراجعة مع المراجعيين الخارجيين (مراقبي الحسابات) .
- إستلام تقارير المراجعة والتأكد من إتخاذ إدارة البنك الإجراءات التصحيحة اللازمة في الوقت المناسب تجاه المشاكل التي يتم التعرف عليها من قبل المراجعين الخارجيين وكذلك نواحي القصور ونقاط الضعف في نظم الرقابة الداخلية وعدم الإلتزام بالسياسات والقوانين السارية .
- مراجعة الإجراءات التي تمكن موظفي البنك من الإبلاغ عن مخالفات محتملة وذلك بطريقة سرية .
- الموافقة أو رفع توصية لمجلس الإدارة للموافقة على المكافآت السنوية لوظيفة المراجعة الداخلية ككل بما في ذلك مكافآت تقييم الأداء .

- تقييم أداء وظيفة التفتيش والتدقيق الداخلي وكذلك مسئول الإلتزام .
- الموافقة أو رفع توصية لمجلس الإدارة للموافقة على قرار تعيين أو إستقالة أو إقالة رئيس وظيفة التفتيش والتدقيق الداخلي والمراجعيين الداخليين الرئيسيين وكذلك مسئول الإلتزام بالبنك .
- التأكد من قيام الإدارة العليا بإتخاذ الإجراءات التصحيحية الضرورية واللازمة لمعالجة النتائج والتوصيات الصادرة عن المراجعيين الداخليين والخارجيين في الوقت المناسب.
- التأكد من أوجه القصور التي يتم تحديدها من جانب السلطات الإشرافية المتصلة بأعمال المراجعة الداخلية قد تمت معالجتها في إطار زمني مناسب والتأكد من أنه يتم موافاة مجلس الإدارة بتقارير عن مدى التقدم فيما تم إتخاذه من إجراءات تصحيحية ذات الصلة .
- التأكد من كفاءة نظم الرقابة الداخلية بالبنك ورفع تقارير دورية لمجلس الإدارة عن أية تجاوزات ومتابعة مدى الإلتزام بالإجراءات التصحيحية لمعالجة تلك التجاوزات .
- دعوة المراجعين الخارجيين للإجتماع بلجنة المراجعة مرة على الأقل سنوياً بدون حضور المسئولين التنفيذيين في البنك إذا لزم الأمر .

لجنة المخاطر:

تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء من مجلس الإدارة الغير تنفيذيين وللجنة الحق في دعوة أعضاء آخرين من أعضاء مجلس الإدارة أو من إدارة البنك التنفيذية وكذا الاستعانة بخبرات استشاريين خارجيين لحضور اجتماعاتها أو أداء أو تنفيذ مهام محددة إذا ما تطلب الأمر ذلك.

تجتمع لجنة المخاطر مرة كل ثلاثة شهور على الأقل أو كلما دعت الحاجة، وتصدر قراراتها بالأغلبية المطلقة، ويحضر اجتماعات اللجنة رئيس المخاطر. وقد عقدت اللجنة عدد (٤)إجتماعات خلال عام ٢٠٢٣ ، ،وفيما يلي التشكيل الحالي للجنة :

م	اسم العضو	الصفة	العضوية
١-	الاستاذ/ محمد عبد السلام البشير الشكري	عضو غير تنفيذي ممثلاً للمساهمين الآخرين	رئيس اللجنة
٢-	الاستاذ/ حسام بن الحبيب بن الحاج عمر	عضو غير تنفيذي ممثلاً لمجموعة البركة	عضواً
٣-	الأستاذ / أحمد مصطفى عبد الحميد	عضو غير تنفيذي ممثلاً لشركة مصر للتأمين	عضواً

أهم اختصاصات اللجنة :

١) مراجعة إطار المخاطر العام للبنك وبصفة خاصة مراقبة النواحي التالية:

- الأداء الفعلي للأعمال على ضوء المخاطر المسموح بقبولها.
- اتجاهات المخاطر.

- تركز المخاطر.
- المخصـــصـــات المكونة لمواجهة المخاطر وموقف تطبيق المعيار المحاســبي الدولي **IFRS9** والخاص بإحتساب الخسائر الائتمانية المتوقعة ومدى ملائمة حجم المخصصات المكون لمقابلة تلك الخسائر المتوقعة.
- المؤشرات الرئيسية الأخرى للمخاطر.

٢) الإطلاع وتحليل التقارير التي تقيس طبيعة ودرجة المخاطر التي يواجهها البنك.

٣) مراجعة مدى ملائمة وفاعلية جميع أنظمة العمل والسياسات والإجراءات التي تتعلق بإدارة نواحي المخاطر المختلفة بالبنك.

٤) متابعة مدى احتمالية تصاعد التركز للمخاطر المختلفة التي قد يتعرض لها البنك.

٥) متابعة وظائف إدارة المخاطر بالبنك ومدى الالتزام بالاســتراتيجيات والســياســات الخاصــة بإدارة المخاطر بالبنك..

٦) متابعة المخاطر الرئيسـية ومؤشـرات الأداء الأسـاسـية بصـفة دورية لضـمان أن متخذي القرارات لديهم القدرة والمعلومات الكافية للحفاظ على مســتوى أداء مناســب في ضــوء دقة التقارير الخاصة بالمخاطر.

٧) التأكد من أداء وظائف قطاع المخاطر المصرفية بحيدة واستقلالية.

٨) تقديم مقترحات بشـأن الاسـتراتيجيات والسـياسـات الخاصـة بإدارة البنك للمخاطر (بما في ذلك الاستراتيجيات الخاصة برأس المال وإدارة السيولة ومخاطر الائتمان والسوق والمخاطر التشغيلية ومخاطر الالتزام والســمعة وأية مخاطر أخرى قد يتعرض لها البنك) ورفعها إلى مجلس الإدارة للموافقة والتصديق عليها بعد إدخال ما يراه من تعديلات.

٩) أداء الوظائف والمهام الأخرى التي قد يقررها ويطلبها مجلس إدارة البنك.

١٠) النظر في الدراسـات المعروضـة (متضـمنة رأي الإدارة القانونية) بشـأن إعدام الديون والموافقة عليها بعد إدخال ما تراه من تعديلات, ورفعها إلى مجلس الإدارة لإتخاذ القرار.

١١) تقوم اللجنة بتزويد مجلس الإدارة بالتقارير التي تشــمل المعلومات الكافية عن كافة المخاطر المتعرض لها البنك ليتمكن المجلس من اتخاذ قراراته على أسس سليمة.

لجنة الأجور والحوكمة والترشيحات:

تشكل اللجنة من ثلاث أعضاء من مجلس الإدارة غير التنفيذيين والمستقليين ، 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 والاستشارات حول الأمور المتعلقة بالشريعة - وكذا الإستعانة بخبرات إستشاريين خارجيين لحضور إجتماعاتها أو اداء

أو تنفيذ مهام محددة إذا ما تطلب الأمر ذلك ، ويتم دعوة مسئول الحوكمة لحضور اجتماعات اللجنة فيما يتعلق بأعمال الحوكمة ، وتُعقد اللجنة إجتماعاً على الأقل كل ستة أشهر أو كلما دعت الحاجة لذلك ، وعُقدت اللجنة عدد (٣) إجتماعات خلال عام ٢٠٢٣ ، وفيما يلي التشكيل الحالي للجنة :

م	الاســم	الصفة	العضوية
١.	الأستاذ / حسام بن الحبيب بن الحاج عمر	عضو غير تنفيذي ممثلاً لمجموعة البركة	رئيس اللجنة
٢.	الدكتور / رامي أحمد حســـن البرعـــي	عضو غير تنفيذي مستقل	عضــواً
٣.	الأستاذ / حاتم عبد المنعم محمد منتصر	عضو غير تنفيذي ممثلاً لمجموعة البركة	عضــواً

اختصاصات اللجنة فيما يخص الأجور :

- تكون اللجنة مسئولة مسئولية مباشرة عن تحديد مكافآت كبار التنفيذيين بالبنك وتقديم مقترحاتها بشأن مكافآت أعضاء المجلس التنفيذيين على أن يشمل ذلك كافة المعاملات المالية بما فيها المرتبات والبدلات والمزايا العينية وأسهم التحفيز وأية عناصر أخرى ذات طبيعة مالية، أخذاً في الاعتبار الأهداف المرتقب تحقيقها.
- تتولى اللجنة تحليل نتائج دراسة ومراجعة مستوى المرتبات الممنوحة من البنك ومقارنتها بالمؤسسات الأخرى للتحقق من قدرة البنك على استقطاب أفضل العناصر والاحتفاظ بها، مع إمكانية الاستعانة برئيس الموارد البشرية ودعوته لحضور اجتماعات اللجنة.
- تكون اللجنة مسئولة عن إعداد سياسات واضحة ومكتوبة فيما يخص المرتبات والمكافآت بالبنك ويتم مراجعتها دورياً وإعادة تقييمها بما يتماشى مع مستوى المخاطر الذي يتعرض له البنك مع إيضاح الأسس القائمة عليها. ويتعين أن يقوم المجلس بالتصديق عليها ويتم الإفصاح عن تلك السياسات متضمناً 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.
- اللجنة تأخذ بعين الإعتبار ضرورة الاهتمام بوظائف الرقابة الداخلية بالبنك (إدارة المخاطر وإدارة الالتزام والمراجعة الداخلية) من حيث الإثابة وتحدد وفقاً لما تم تحقيقه من أهداف دون الإخلال باستقلاليتهم .

اختصاصات اللجنة فيما يخص الحوكمة ما يلي:

- التقييم الدوري لنظام الحوكمة بالبنك .
- اقتراح ما هو ملائم من تغييرات على سياسات الحوكمة المعتمدة من مجلس الإدارة.
- إعداد تقرير حوكمة للبنك ككل بصفة دورية .
- مراجعة التقرير السنوي للبنك وبالأخص فيما يتعلق ببنود الإفصاح وغيرها من البنود التي تخص الحوكمة.
- دراسة ملاحظات تفتيش البنك المركزي المصري على نظام الحوكمة وأخذها في الاعتبار.
- حفظ وتوثيق ومتابعة التقارير الخاصة بتقييم أداء المجلس.
- تقديم مقترحات فيما يتعلق بترشيح الأعضاء المستقلين كذلك تقديم مقترحات بشأن تعيين أو تجديد عضوية أو استبعاد أحد الأعضاء.

لجنة التكنولوجيا:

تشكيل اللجنة :

تشكل اللجنة من 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 اداء أو تنفيذ مهام محددة إذا ما تطلب الأمر ذلك ، وتُعقد اللجنة إجتماعاً على الأقل كل ستة أشهر أو كلما دعت الحاجة لذلك ، وعُقدت اللجنة عدد (٣) إجتماعات خلال عام ٢٠٢٣ ، وفيما يلي التشكيل الحالي للجنة :

م	الاسم	الصفة	العضوية
١.	الاستاذ/ حسام بن الحبيب بن الحاج عمر	عضو غير تنفيذي ممثلاً لمجموعة البركة	رئيس اللجنة
٢.	الاستاذة/ غادة مصطفى لبيب عبد الغني	عضو غير تنفيذي مستقل	عضواً
٣.	الاستاذ/ كريم محمد فؤاد الفاتح	عضو غير تنفيذي مستقل	عضواً

إختصاصات لجنة التكنولوجيا :

- المتابعة والإشراف و التحقق من مدي فاعلية البنك على مواكبة التطور الحادث ومجالات التكنولوجيا والتحول الرقمي في السوق المصرفي ، والتأكد من قيام الإدارات والقطاعات المعنية بعملها بشكل كافي في حدود الإختصاصات المقررة لها.
- متابعة مدى الالتزام 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 الاستراتيجيات والسياسات الخاصة بعمليات التكنولوجيا والتحول الرقمي وعلى مجلس إدارة البنك الموافقة والتصديق عليها بعد إدخال ما يراه من تعديلات.

سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه:

يتم عقد إجتماعات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه بصفة دورية والجدول التالي يوضح عدد إجتماعات مجلس الإدارة ولجانه وأسماء الأعضاء الذين تغيبوا عن حضور اجتماعات المجلس أو اللجان خلال عام ٢٠٢٣ :

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة:

م	اسم العضو	مجلس الإدارة (الحضور / الانعقاد)	لجنة المراجعة	لجنة المخاطر	لجنة الأجور والحوكمة والترشيحات	لجنة التكنولوجيا	الجمعية العامة العادية/غير عادية
١	السيد المهندس/ عبد العزيز عبده عبد الله يماني	٦/٥	-	-	-	-	٢/٢
٢	السيد الأستاذ / حازم حسين رشاد حجازي	٦/٦	-	-	-	-	٢/٢
٣	السيد الأستاذ / إسماعيل صالح عبد الفتاح (*)	٤/٣	-	٤/٣	-	-	٢/٢
٤	السيد الأستاذ / أحمد مصطفى عبد الحميد	٦/٦	٤/٤	-	-	-	٢/٢
٥	السيد الأستاذ / حسام بن الحبيب بن الحاج عمر (-)	٦/٦	١/١	٤/٤	٣/٣		٢/٢
٦	السيد الأستاذ / محمد عبدالسلام البشير الشكرى	٦/٦	-	٤/٤	-		٢/٢
٧	السيد الدكتور / رامي أحمد حسن البرعي	٦/٦	-	-	٣/٣		٢/٢
٨	السيد الأستاذ / حاتم عبد المنعم محمد منتصر	٦/٦	٣/٣	-	٢/٢	-	٢/٢
٩	السيد الأستاذ / كريم محمد فؤاد الفاتح إبراهيم	٦/٦	-	-	-	٣/٣	٢/٢
١٠	السيدة الأستاذة / غـــادة مصطفـــى لبيـب (**)	٣/٣	٣/٢	-	-	٣/٣	١/١
	السيدة الأستاذة / نيفين عصام الدين جامع (***)	١/١	-	-	١/١		-
	السيد الأستاذ / محمد إبراهيم جعفر (***)	١/١	١/١				-

(*) بتاريخ ٢٠٢٣/١١/٦ توفى الأستاذ / إسماعيل صالح عبد الفتاح – عضو مجلس الإدارة وعضو لجنة المخاطر المنبثقة من مجلس الإدارة .

(**) إنضمت الأستاذة / غادة مصطفى لبيب في التشكيل الجديد لدورة المجلس (٢٠٢٣-٢٠٢٦) وصدرت موافقة البنك المركزي بتاريخ ٢٠٢٣/٦/٢٢ .

(***) خروج كل من الأستاذة / نيفين عصام الدين جامع ، والأستاذ / محمد إبراهيم جعفر من تشكيل مجلس الإدارة بتاريخ ٢٠٢٣/٣/١٨ بإنتهاء دورة المجلس (٢٠٢٠ – ٢٠٢٣) .

(-) خروج الأستاذ / حسام بن الحبيب – عضو مجلس الإدارة من تشكيل لجنة المراجعة المنبثقة من مجلس الإدارة بتاريخ ٢٠٢٣/٣/١٨ بإعادة تشكيل اللجان في دورة المجلس الجديدة (٢٠٢٣-٢٠٢٦) .

لجان أخرى بخلاف لجان المجلس:

اللجنة التنفيذية:

لجنة الإدارة التنفيذية ببنك البركة مصـر يترأسـها الأسـتاذ/ نائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي للبنك, وتتضـح مسـئوليات لجنة الإدارة التنفيذية في التأكد من إعمال اسـتراتيجية البنك وفقاً للسـياسـات المعتمدة من مجلس الإدارة وخطة قبول المخاطر، وذلك من خلال إدارة الخصـائص اليومية لعمليات البنك والتأكد من توافقها مع إسـتراتيجية الإدارة ومعايير الكفاءة المطلوبة ودراسات تقييم المخاطر والاستخدام الأمثل لموارد البنك، وتلتزم لجنة الإدارة التنفيذية بمجموعة من المواثيق المهنية لضـمان الالتزام مع التوجيهات الرقابية والسـياسـات الداخلية ببنك البركة مصـر. **كما تعد لجنة الإدارة التنفيذية أعلى سلطة تنفيذية بالبنك وكذلك لها أعلى السلطات في منح التسهيلات الإئتمانية و الاستثمارية.**

تتمثل إختصاصات اللجنة فيما يلي:

١- مراجعة والموافقة على السياسات الائتمانية والاستثمارية تمهيداً ورفعها للجنة المخاطر المنبثقة من مجلس الإدارة ومجلس الإدارة للاعتماد.

٢- التحقق من أن الإدارة التنفيذية للبنك تتبع الإجراءات المناسبة للوقوف على الاتجاهات المعاكسة وتحديد المشكلات في محفظة التوظيف والائتمان مبكراً لاتخاذ الإجراءات التصحيحية.

٣- دراسة واتخاذ القرارات بشأن التمويل والتسهيلات الائتمانية في إطار الصلاحيات المخولة للجنة وتطبيقاً لقواعد تقديم ومنح الائتمان التي يعتمدها مجلس إدارة البنك .

٤- دراسة واتخاذ القرارات بشأن المساهمات في رؤوس أموال الشركات في إطار الصلاحيات المخولة للجنة.

٥- إبداء الرأي واعتماد تقارير تصنيف ما يقدمه البنك من تمويل وتسهيلات ائتمانية لعملائه والمخصصات المقترح تكوينها لمقابلتها وتقارير تقييم المساهمات في رؤوس أموال الشركات مع إحاطة مجلس الإدارة.

٦- إبداء الرأي في تعديل الهيكل التنظيمي والوظيفي للبنك واللوائح والنظم الخاصة بسير العمل فيه.

٧- مباشرة الصلاحيات المقررة في لوائح البنك .

٨- **تطوير استراتيجيات الأعمال .. من خلال ما يلي:**

- تحديد الخيارات الخاصة بإستراتيجية الأعمال.
- تحديد السياسات المطلوب تنفيذها وتطويرها ثم رفعا لمجلس الإدارة للمناقشة والاعتماد .
- تحديد معايير الأداء الأساسية لوحدات الأعمال .

٩- **مراقبة أداء وحدات الأعمال .. كما يلي:**

- مراقبة الأداء الشامل للفروع ووحدات الأعمال مقارنة بالأهداف الإستراتيجية.
- دراسة مستوى الأداء للبنك مقارناً بالمنافسين , اتخاذ القرارات التصويبية المناسبة
- تلقى التقارير من رؤساء الوحدات – كل على حده – والتوجيه لتنفيذ الإجراءات المطلوب اتخاذها.
- ضمان أن اللجنة تحصل على المعلومات التي تحتاجها للنهوض بمسئولياتها .

لجنة فحص الديون بغرض تكوين المخصصات:

تختص اللجنة بفحص التسهيلات الإئتمانية للعملاء بصفة دورية ربع سنوية وذلك في ضوء التقارير التي تحددها اللجنة و تعرض عليها, وذلك بغرض الوقوف على مدي جودة المحفظة و حجم المخصصات المطلوبة لمقابلة المخاطر التي تحويها المحفظة.وكذا فإن للجنة تخفيض الجارة الائتمانية للعملاء في ضو ما يترائى لها من مبررات تتعلق بانظام العملاء.

لجنة إدارة الأصول والخصوم:

تختص اللجنة بإدارة بنود ميزانية البنك (توليفة الأصول والخصوم) بأعلى مستوى من الكفاءة مع إعطاء التصورات المستقبلية والنتائج المتوقعة بما يحقق أعلى معدل أداء بأقل مستوى من المخاطر من خلال إدارة السيولة والصرف الأجنبى ومعدلات العائد (الدائن والمدين) وكفاية رأس المال وإدارة الهيكل التمويلي للبنك ووضع الخطط البديلة الملائمة لأدوات التوظيف والأوعية الادخارية ومراجعة أوضاع التمويل والتوظيف والاستثمار واقتراح أية تعديلات.

وتتمثل مسئوليات اللجنة في الآتي:

- دراسة الاستراتيجية الخاصة بإدارة الأصول والالتزامات بالبنك وما يتعلق بها من سياسات وعمليات وإجراءات مع متابعة تطبيقها بشكل ملائم على أن يتم تحديثها عند اللزوم.
- دراسة وتحديث خطط التمويل الطارئة ومتابعة تحديثها إذا لزم الأمر وتقديمها لمجلس الإدارة للمناقشة والاعتماد واتخاذ القرارات اللازمة لتنفيذها فور الاعتماد.
- دراسة الموازنة السنوية التقديرية للبنك من خلال وضع توقعات لاستخدامات ومصادر التمويل المستقبلية وما يصاحبها من تكاليف وإيرادات متوقعة.
- دراسة الاستراتيجيات الخاصة بالسيولة والايرادات وودائع العملاء وكذلك الأهداف والسياسات والحدود الخاصة بها لعرضها على لجنة الإدارة العليا المنبثقة من مجلس الإدارة وتقديم التوصيات بشأنها لمجلس إدارة البنك لاعتمادها واتخاذ القرارات اللازمة لتنفيذها فور الاعتماد.
- إجراء المراجعات السنوية للسوق والإيرادات والسيولة وسياسة مخاطر الصرف الأجنبي.
- مراجعة ومراقبة بنود بيان المركز المالى للبنك شاملة البنود خارج الميزانية **Off Balance Sheet.**

بحيث يتم التحقق من تنفيذ السياسات المحددة من مجلس الإدارة، وضمان أن خطوط السلطة والصلاحيات والمسئوليات فيما يتعلق بإدارة السيولة والإيرادات يتم تعريفها

وتحديدها بوضوح وأن البنك ملتزم بلوائح وتعليمات وتوجيهات البنك المركزى المصرى فيما يتعلق بنسب السيولة والاحتياطات.

- تخطيط احتياجات التمويل ورأس المال العامل للبنك ككل.
- مراقبة أنشطة المسئول عن إدارة الأموال **Head Of Treasury** الذى تقع عليه المسئولية اليومية فى إدارة المعدلات الشاملة للعوائد ، والسيولة والصرف الأجنبي.

لجنة المنتجات والإجراءات:

تتشكل اللجنة من السادة المسئولين الرئيسيين التنفيذيين بالبنك ويترأسها السيد الأستاذ نائب رئيس مجلس الإدارة و الرئيس التنفيذي وتتمثل مسئوليات اللجنة في الآتي:

- دراسة المنتجات الجديدة وتطوير المنتجات القائمة وإعتمادها.
- دراسة أدلة وإجراءات ونظم العمل بالبنك وإعتمادها ومتابعة مراجعتها دورياَ.
- متابعة أعمال الإدارة العامة للنظم وإجراءات العمل وإعتماد التقارير و الإجراءات الصادرة عن تلك الإدارة.

هيئة الرقابة الشرعية:

غرض الهيئة:

هيئة الرقابة الشرعية هي جهاز مستقل، يتشكَّل من فقهاء متخصصين في فقه المعاملات المالية والمصرفية الإسلامية، مهمته توجيه نشاطات البنك وأعماله وبيئته العامة ومراقبتها والإشراف عليها للتأكد من التزام البنك وإدارته بأحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية في جميع ما يتم القيام به من أعمال. ويدخل في البنك شركاته التابعة أو الشقيقة مما ليس له هيئة خاصة.

واجبات ومسئوليات الهيئة:

١. الهيئة مسئولة أمام المساهمين ومجلس الإدارة ومتعاملي البنك عموما عن سلامة قراراتها من الناحية الشرعية.
٢. إخطار مجلس الإدارة في حال أي إخفاق من قبل الفروع والقطاعات في التعامل بفعالية مع أي عدم امتثال شرعي جسيم من جانب الفروع والقطاعات . ويجب أن يكون الإخطار في صورة خطاب موجه من رئيس الهيئة إلى الرئيس التنفيذي.
٣. أن تعتمد القوائم المالية السنوية والإيضاحات الخاصة بها.
٤. أن تعتمد توزيع الأرباح / الخسائر على أصحاب حسابات الاستثمار.
٥. تحديد سبل التخلص من العائدات المتحققة من مصادر أو سبل تحظرها قواعد ومبادىء الشريعة الإسلامية.
٦. اعتماد اللائحة الخاصة بالتصرف في موارد الخيرات.
٧. أن تصادق على تعيين وعزل المراقب الشرعي ورئيس إدارة التدقيق الشرعي الداخلي، وأن تشرف على عملهما.
٨. تقويم أداء المراقب الشرعي ورئيس التدقيق الشرعي الداخلي على أساس سنوي بالتشاور مع الرئيس التنفيذي.

٩. متابعة الهيئة لقراراتها وتوصـــياتها من خلال المراقب الشـــرعي والتدقيق الشـــرعي الداخلي.

البيئة الرقابية:

نظام الرقابة الداخلية:

الرقابة الداخلية هي العملية التي يتم بمقتضـــاها مراقبة ومراجعة كافة أنشـــطة وعمليات البنك بصفة مستمرة من خلال كل من مجلس الادارة والادارة العليا للبنك وجميع اللجان المشكلة بالبنك وكافة العاملين بإعتبارهم جزء من منظومة الرقابة الداخلية بمفهومها الشامل.

- يختص قطاع التفتيش والمراجعة الداخلية بالتأكد من فاعلية وكفاية نظم الرقابة الداخلية والحوكمة بالبنك وتخضع للإشراف المباشر للجنة المراجعة المنبثقة من مجلس الادارة التي تقوم بمراجعة التقارير المتضـمنه ملاحظات التفتش الداخلي علي أعمال الفروع والوحدات والقطاعات المركزية (وفقاً لخطة المراجعة الداخلية السنوية) بما في ذلك التقارير المتعلقة بمدي كفاية وكفاءة نظم الرقابة الداخلية بالبنك، ويتم إحاطه مجلس الادارة بنســـخه من محاضر اجتماعات اللجنة متضمنه توصياتها في شأن التقارير المعروضه عليها .
- تقوم لجنة المراجعة المنبثقة من مجلس الادارة بدراســـة ملاحظات تفتيش البنك المركزي المصـــري وملاحظات الســـادة مراقبي الحســـابات علي أعمال البنك والقوائم المالية ويتم أحاطه مجلس الادارة بنسخه من محضر أجتماع اللجنة متضمن توصياتها في هذا الشأن.

وبما يمكن مجلس الادارة من مراجعة كفاءة وكفاية نظم الرقابة الداخلية بصفة دورية .

قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي:

طبقاً للهيكل التنظيمي للبنك و ميثاق عمل التدقيق الداخلى المعتمد فإن قطاع التفتيش و التدقيق الداخلى يخضع للإشـراف المباشـر من لجنة المراجعة المنبثقة من مجلس الإدارة الأمر الذي يحقق له الاســـتقلالية اللازمة لأداء مهامه بموضـــوعية وحيادية لإعطاء رأي نزيه ومســـتقل، ويلتزم قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي برفع تقاريره بنتائج أعمال الفحص مباشـــرة إلى لجنة المراجعة المنبثقة من مجلس الإدارة ونســـخة منها إلى الرئيس التنفيذي للتوجيه باتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة بشأنها.

دور ونطاق عمل قطاع التفتيش والتدقيق الداخلى يتضح من خلال الجدول التالي:

دور قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي	نطاق عملها	هل هي إدارة دائمة بالبنك أم شركة مراجعة خارجية خاصة	اسم مسئول التفتيش والتدقيق الداخلي	دورية التقارير
تقييم نشاط مستقل وموضوعى للتأكد من كفاءة وكفاية الأجراءات المتبعة من الفروع ووحدات وإدارات البنك وأنشطته المختلفة للتحقق من فاعلية وكفاية نظم الضبط والرقابة الداخلية وبما يسهم فى تحسين مستوى اداء الأنشطة والعمليات ويساعد البنك فى تحقيق أهدافه.	• مراجعة أعمال وأنشـــطة فروع وقطاعات البنك (بما فيها قطاع المخاطر والإدارة العامة للتطابق والالتزام) وذلك وفقاً لخطة العمل الإسـتراتيجية و السـنوية المبنية على أســاس المخاطر و المعتمدة من لجنة المراجعة المنبثقة من مجلس الإدارة. • إجراء الفحص الميـدانى لأعمـال الوحـدات التنفيـذيـة وفقـاً للتوقيتات المحددة بخطة المراجعة السنوية المعتمدة وتقييم مدى كفاية وفاعلية نظم الرقابة الداخلية والحوكمة بالبنك، وكذا تقييم مدى كفاءة وكفاية السـياســات والإجراءات والضـــوابط الـداخليـة المعمول بهـا ومـدى الالتزام بهـا عنـد التنفيذ وذلك بهدف: ١) التحقق من سلامة أصول البنك وحقوق العملاء. ٢) التحقق من حســن ســير العمل بالفروع والقطاعات طبقاً للتعليمات وكذا حســن أداء الخدمة المصــرفية المقدمة للعملاء. ٣) إرشـــاد العـاملين إلى السـبـل الكفيلـة بـالنهوض بمستوى الأداء وأسلوب معالجة وتصويب ما تكشف من أخطاء لتلافي تكرارها. • إبداء الرأي بشـــأن أســلوب معالجة أوجه القصـــور أو الملاحظـات التي تكشـــفـت وتقـديم التوصـــيـات والمقترحـات اللازمـة للتعـامـل مع المخـاطر المختلفـة المحيطة بأعمال البنك بهدف التصـــحيح و التطوير و بما يعاون على تحقيق الأهداف الإسـتراتيجية للبنك والنتائج المالية والمعنوية المستهدفة . • تقديم رأي حيادي وموضوعى للجنة المراجعة بما يعاونها فى إنجاز أعمالها والإضطلاع بمسئولياتها.	إداره دائمه	أ/ أحمد سليمان	بصفه دوريه بحد ادنى أربع مرات

إدارة المخاطر:

للبنك هيكل تنظيمي واضح يشمل قطاع مستقل لإدارة المخاطر مع تحديد واضح للأفراد المسئولين عن إدارة المخاطر وتعريف مهامهم ومسئولياتهم وبالتحديد سلطات ومهام رئيس قطاعات المخاطر ويتم تطبيق مبدأ الفصل بين المهام لتفادي أي تعارض في المصالح، وكذلك لقطاع المخاطر اتصال مباشر مع المجلس ولجنة المخاطر بالبنك ويقوم برفع تقارير دورية لهم وصورة منها في ذات الوقت للرئيس التنفيذي لاتخاذ ما يلزم وذلك وفقاً لأهمية المعلومات التي يتم الإبلاغ عنها.

ويمثل الآتي أهم مهام قطاعات المخاطر بالبنك:

- اقتراح وتطوير سياسات إدارة المخاطر ومناقشتها مع اللجان التنفيذية بالبنك ثم إعتمادها من مجلس الإدارة.
- التأكد من ومتابعة إلتزام القائمين بإدارة الأنشطة المختلفة بالبنك (خطوط الأعمال) بسياسات إدارة المخاطر.
- تحديد وقياس وتحليل المخاطر التي قد يتعرض لها البنك بدقة في وقت مبكر ومناسب ومن أهم هذه المخاطر، مخاطر الائتمان والسوق والسيولة ومعدلات العوائد والمخاطر التشغيلية.
- تعريف خطوات عمل محددة فيما يتعلق بتحديد وقياس ومتابعة ومراقبة المخاطر.
- تقييم مدى استمرار ملائمة وفاعلية خطوات العمل الخاصة بتحديد وقياس ومتابعة ومراقبة المخاطر وإجراء أية تعديلات عليها -إذا لزم الأمر- وفقاً لتطورات السوق والبيئة التي يعمل فيها البنك .
- إقتراح خطة قبول المخاطر واعتمادها من مجلس إدارة البنك, والتي تشمل الحدود القصوى التي يمكن تحملها وكذا الحدود المقبولة للمخاطر التي قد يتعرض لها البنك وبما يتسق مع مدى قدرة البنك على تقبل المخاطر ومدى ملائمة ذلك مع حجم رأس المال وتنوع أنشطة البنك، مع الأخذ في الاعتبار نظام قياس المخاطر بالبنك وعملية إدارة المخاطر ككل.
- يتوافر لدى البنك نظم معلومات واتصال مناسبة وفعالة خاصة فيما يتعلق بعملية متابعة ومراقبة المخاطر وضمان كفاءة نظام إدارة المعلومات ويتم إمداد الإدارة العليا بالبنك وكذلك لجنة المخاطر والمجلس بتقارير دورية ربع سنوية على أقل تقدير، تعكس مدى التزام البنك بحدود المخاطر الموضوعة وتوضح التجاوزات عن هذه الحدود وأسبابها والخطة التصحيحية للالتزام بها.
- إعداد تقارير وعرضها على لجنة المخاطر المنبثقة من مجلس الإدارة ومجلس الإدارة بشكل مختصر وافي وبما يمكن أعضاء المجلس من تقييم المخاطر واتخاذ القرار المناسب بشأنها وكذلك نتائج اختبارات التحمل .

- قطاعات المخاطر تتضمن الإشراف على مخاطر الائتمان ومخاطر السوق والسيولة ومخاطر التشغيل ومخاطر أمن المعلومات والرقابة على التمويلات والمعلومات الائتمانية وفقاً لما يلى:

١. في مجال مخاطر الائتمان يتم تطبيق كافة الأسس والمعايير والضوابط الخاصة بتقييم ومنح الائتمان والأخذ في الاعتبار التعليمات الرقابية في مجال منح ومتابعة الائتمان.
٢. في مجال مخاطر السوق والسيولة يتم قياس ومتابعة ورقابة السيولة والتدفقات النقدية ومخاطر التركز ومخاطر أسعار العائد وفقاً للنسب الرقابية الموضوعة بشكل دوري وقياس مدى كفاية رأس المال المطلوب وإعداد تقرير دوري بذلك.
٣. في مجال مخاطر التشغيل يتم رقابة ومتابعة الأحداث التشغيلية وتحديد الخسائر التشغيلية الفعلية والمحتملة والإقرار عن الأحداث التشغيلية بشكل دوري للجنة المخاطر المنبثقة من مجلس الإدارة.
٤. يتم إعداد تحليل لمحفظة التوظيف والتسهيلات للشركات والتجزئة المصرفية بالبنك تشمل معدلات النمو والتطور الجدارة الائتمانية والأنشطة الاقتصادية واختبارات الضغوط بوضع سيناريوهات متدرجة وبيان مدى تحمل مصرفنا لنتائج تلك السيناريوهات.
٥. إعداد حزمة من التقارير الرقابية بشأن التسهيلات المستحقة والمتأخرات والتجاوزات ووثائق التأمين المستحقة وأكبر ٥ عميل ونسب السيولة وفقاً لمقررات بازل بالإضافة إلى كافة متطلبات وبيانات مجموعة البركة الدورية.
٦. قياس الخسائر الائتمانية المتوقعة وفقاً لمعيار IFRS٩ بشكل دوري شهرياً مع الأخذ في الاعتبار المتغيرات التي تطرأ على الاقتصاد الكلي وتأثيرها في هذا الشأن.
٧. العرض بكل ما تقدم من تقارير على لجنة المخاطر المنبثقة من مجلس الإدارة وكذا الإدارة التنفيذية العليا واللجان الداخلية المختصة.
٨. التقارير والإقرارات الشهرية الخاصة بالبنك المركزي المصري.

وظيفة رئيس قطاعات المخاطر المصرفية:

- تعد إدارة ومراقبة المخاطر أمراً حيوياً بالنسبة للبنك الأمر الذي يتطلب معه ضرورة وجود وظيفة تنفيذية عليا ذات استقلالية - مسئول قطاعات المخاطر المصرفية - تناط بمسئوليات محددة في مجال ممارسة وظيفة إدارة المخاطر بالبنك، ولتحقيق ذلك فإن رئيس قطاعات المخاطر المصرفية بالبنك مستقلاً عن باقي الوظائف التنفيذية وكافة الأنشطة الأخرى، ولديه اتصال مباشر بكل من لجنة المخاطر المنبثقة من مجلس الإدارة وكذلك مجلس الإدارة, وتتميز وظيفة رئيس قطاع المخاطر بالبنك بالآتي:
- يحظى بالموقع المناسب في الهيكل التنظيمي وبالسلطات اللازمة التي تمكنه من القيام بدوره نحو المشاركة في القرارات المتعلقة بالمخاطر الرئيسية بالبنك كما يتوافر لديه المؤهلات اللازمة للقيام بدوره بصورة فعالة.
- استقلالية من خلال صلاحيته لرفع التقارير دون أية عوائق إلى مجلس الإدارة أو لجنة المخاطر مباشرة, وكذلك متاح له أن يرفع نسخة من تقاريره إلى الرئيس التنفيذي أو إلى الإدارة العليا بالبنك، و الأعضاء غير التنفيذيين بمجلس الإدارة حريصون على أن يجتمعوا بشكل منتظم بمسئول قطاعات المخاطر المصرفية في غياب الأعضاء التنفيذيين.

الرقابة على المخاطر:

البنك لديه أسـلوب للرقابة على المخاطر بطريقة متكاملة بأنواعها المختلفة سـواء الرقابة المسـتمرة أو الدورية وفقاً لحجم وطبيعة نشـاطه وحجم العمالة به وبما يفي بأغراض الرقابة الداخلية وذلك على النحو التالي:

الرقابة المستمرة: لضمان المتابعة وتوفير الحماية وتوثيق العمليات بشكل كامل.

الرقابة الدورية: للتحقق من متابعة العمليات ومسـتوى المخاطر التي تتعرض لها بإجراءات فعالة والتحقق من مدى ملائمة أساليب القياس.

وتشـمل الرقابة على (مخاطر الائتمان، مخاطر السـوق، مخاطر التشـغيل, مخاطر السيولة, مخاطر التسوية، مخاطر أسعار العائد، ، مخاطر التركز،.....الخ).

وذلك طبقاً للأنظمة والسـياسـات وإجراءات العمل التي تشـتمل على تحديداً واضـحاً للسلطات والمسئوليات والمتضمنة كافة التعليمات الرقابية والمعتمدة من مجلس الإدارة.

إدارة الالتزام:

تضـــمن الهيكل التنظيمى للبنك قطاع رقابي داخلي - قطاع التطابق والالتزام - له إستقلالية كامله فى مباشرة ومتابعة أعماله بما يمكن مسئول التطابق والالتزام من الاتصال المباشـــر مع لجنة المراجعة المنبثقه من مجلس الإدارة وحضـــور إجتماعاتها, ومجلس الادارة، وكذا التواصل مع كافة المستويات الإدارية والوظيفية بالبنك, ويقوم قطاع التطابق والإلتزام بأعماله فى ضـــوء الاجراءات والتكليفات الوارده بســـياســـة مكافحة غســـل الأموال وتمويل الإرهاب المعتمدة من مجلس الإدارة ، وكذا ســياســة التطابق والإلتزام المعتمدة من مجلس الإدارة فى أغســـطس ٢٠٢٣ ، والتي تهدف إلى تعريف جميع العاملين والمســـئولين بالبنك بواجباتهم ومســـئولياتهم من حيث الالتزام بقواعد وإجراءات التطابق والإلتزام فى جميع أعمالهم ويشـــاركهم في ذلك جميع المديرين بما فى ذلك إدارة البنك، وهذه الســـياســـات معدة إستناداً إلى المبادئ والتعليمات الصادرة من السلطات الرقابية وإجراءات العمل بالبنك وتوجيهات مجموعة البركة ومقررات بازل، وبما يتفق مع الأعراف المصـرفيه السـائدة وأفضـل الممارسات المتعلقة بقواعد الحوكمة Corporate Governance مع الإلتزام التام بالشفافية Transparency حفاظاً على سمعة مصرفنا وتجنباً لأى مخاطر تتعلق بعدم الإلتزام، هذا ويتم إعداد وتقديم تقرير ربع سنوى عن نشاط قطاع التطابق والإلتزام فيما يتعلق "بأعمال الإلتزام ومكافحة غســـل الأموال وتمويل الإرهاب ووحدة حماية حقوق العملاء" للجنة المراجعة المنبثقه من مجلس الإدارة، هذا بالإضـافة إلى القيام بإعداد وتقديم تقارير أخرى إلى كلٍ من البنك المركزى المصرى ومجموعة البركة- المستثمر الرئيسى لمصرفنا وفقاً للآليات المحددة لذلك، وإلتزاما بتعليمات البنك المركزي المصـــري في ٢٠١٩/٢/١٩ تم إنشـــاء وحده مختصـــه لحماية حقوق العملاء تابعه لمســـئول الالتزام، بدأت عملها اعتباراً من بدايه عام ٢٠٢٠، وذلك في ضـــوء الاهتمام الذي يوليه البنك المركزي المصـــري لتطوير القطاع المصـــرفي لتطبيق أفضل السبل والممارسات الدوليه لترسيخ ثقة العملاء والمتعاملين في القطاع المصرفي وتعزيز المنافســه بين البنوك بما يعزز كفاءه القطاع المصـرفي ككل، وبما يحقق نشـر الوعي والثقافه المصرفيه بين العملاء وتم إتخاذ اللازم نحو الالتزام بإتخاذ كافة الإجراءات والمتطلبات الصـــادره بشـــأن ذلك، حيث يتم تقديم تقرير ربع ســـنوي لوحدة حماية حقوق العملاء بالبنك

المركزي المصـري، وكذا تقرير نصـف سـنوي عن نشـاط الوحدة علي لجنة المراجعة ومجلس الاداره.

<u>الأهداف الرئيسيه لسياسة التطابق والإلتزام بمصرفنا:</u>

هناك أهداف رئيسية لمصرفنا تم من أجلها وضع سياسة للتطابق والإلتزام.. وهي:

١- التأكد والتحقق من أن مصـرفنا والعاملين فيه ملتزمون بالقوانين السـاريه وأنهم ينفذون القواعد والتعليمات والتشـريعات الصـادره من الجهات القانونية والتشـريعية بالطريقة التى تكفل حماية مصالح العملاء وفى ذات الوقت وبالتوازي ـ تحمى وتحافظ على سمعة البنك وموظفيه فى جميع الأوقات .

٢- منع تسـرب المعلومات السـرية المكتسـبة / أو الناشـئه فى أي مجال من المجالات أو ناحية من النواحي- من أن تنتقل أو تتسـرب إلى أي جهات أخرى دونً تصـريح بذلك.. وكذا منع إساءة إستخدام مثل هذه المعلومات السرية.

٣- التأكد والتحقق من أن التعاملات مع العملاء تتم من جانب البنك بشـكل مناسـب وبما تتوافق مع الواجبات والمسـئوليات التعاقدية والتصـرفات الأمنية وبشـكل خاص لا تعطي/ أو تظهر إهتماماً خاصـاً لعميل دون آخر بشـكل يخالف اللوائح والسـياسـات ونظم العمل المطبقة بمصرفنا.

٤- التطابق مع نصوص –وروح- جميع القوانين واللوائح والتعليمات والممارسات السليمة للعمل المصرفي.

٥- تأكيد إسـتقلالية وظيفة الالتزام بشـكل دائم وفعال وبما يعزز اسـتقلاليه مسـئول الالتزام وتمكينه من الاتصـال المباشـر مع لجنه المراجعة المنبثقة من مجلس الإدارة وكذا مجلس الإدارة.

٦- التأكيد على أن أية مشـاكل مرتبطة بالالتزام والتي قد تنشـأ سـوف يتم حلها فوراً وبالشـكل والأسـلوب الذي يضـمن الحماية للبنك وللعملاء ويعمل على تقليل الخسـائر المالية التي يمكن أن تحدث إلى أقل حد ممكن وبما يحمي ويحافظ على الأسم والسمعة الطيبة لمصرفنا.

٧- تحقيق الإدارة السـليمة والمناسـبة والإلتزام بالإجراءات وأسـاليب العمل التي تضـمن التطبيق بالشكل السليم.

٨- وضـع ومتابعة تنفيذ البرامج التدريبية المتعلقة بالالتزام/ مكافحة غسـل الأموال وتمويل الإرهاب/ العقوبات والجرائم المالية/ مكافحة الرشـوة والفسـاد- بالتنسـيق مع إدارة التدريب بقطاع الموارد البشرية.

٩- الإلتزام الـدائم بوضـع وتنفيـذ البرامج الآليـة التى تحقق الإلتزام المسـتمر بـالتعليمـات والضوابط الخاصة بالإمتثال لمتطلبات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (AML/CFT) والتي تحد من تعرض مصرفنا للجرائم المالية.

١٠- إتخاذ أعلى درجات التحري عند اختيار وتعيين الموظفين الجدد، وكذا الحرص على تدريب العاملين بالبنك لثقل خبراتهم لضمان تحقيق أفضل المهارات.

١١- التأكيد على تنفيذ أعمال البنك بما يتطابق مع التعليمات والإجراءات والضـوابط الصـادره وأن ذلك سوف يكون مسئولية مدير كل فرع أو إدارة أو وحدة عمل.. وعليه فإن كل فرع أو إدارة أو وحدة عمل ستكون مسئولة عن منع أو تجنب أي إنتهاك أو مخالفه للقوانين أو القواعد أو

التعليمات أو الأعراف الخاصة بالممارسات الصحيحة في العمل المصرفي "التشريعات/ التعليمات"Regulations"والحرص الدائم على مراعاتها والالتزام والتوافق معها.

١٢- مساعدة البنك على إدارة مخاطر الإلتزام الخاصه به والتى تتمثل فى التالي:

- مخاطر العقوبات التي قد تنشأ نتيجة مخالفة التشريعات و/أو التعليمات والقوانين.
- المخاطر التي تلحق بسمعة البنك أو علامته التجاريه نتيجة الفشل في الإلتزام بالقوانين واللوائح أو التوجيهات ومتطلبات الإبلاغ ومتطلبات السلوك المهني, وكذا الاخبار السلبيه أو ما تتداوله وسائل التواصل الاجتماعي أو فقدان ثقه العملاء أو أصحاب المصلحه أو المستثمرين أو حتى الموظفين.

سمات ومهام وظيفة التطابق والإلتزام:

تعد وظيفة الإلتزام أمراً هاماً وحيوياً بالنسبة للبنك، وهى وظيفة دائمة وفعاله ويتمتع مسئول الإلتزام بالإستقلاليه التامة، كما يتعين موافقة مجلس الإدارة على قرار إستقالته أو إقالته لأى سبب من الأسباب وأن يتم الإفصاح والمناقشة مع البنك المركزى بشأن أسباب ذلك وفيما يلى أهم واجبات وظيفة التطابق والإلتزام:

١- متابعة دائمه لمدى إلتزام البنك بالقوانين الملزمه واللوائح والضوابط الرقابية بما فى ذلك نظم وسياسات الحوكمة الواجب إتباعها مع التأكد من تنفيذ معاملات البنك فى إطار متكامل من التعليمات الداخلية والخارجية وفي حالة وجود أية ملاحظات فإنه من الضرورى الإقرار عنها الى المستوى المعنى من الإدارة ولجنة المراجعة.

٢- إخطار مسئول الإلتزام بتقصير أى مدير أو موظف فى واجباته نحو عملية الإلتزام بالقوانين أو اللوائح وكذا تلقيه بلاغات العاملين بالبنك عن الممارسات غير المشروعة أو غير الأخلاقية فى مكان العمل ومتابعة إتخاذ الإجراءات التصويبية بشأنها.

٣- قياس التأثير المتوقع في حالة حدوث أية تغيرات على الإطار القانونى الذى يخضع له البنك.

٤- التأكد من توافق أية منتجات وإجراءات يستحدثها البنك ، مع القوانين والقواعد الرقابية الساريه مع مراجعة وإعتماد أية مواد دعائية أو إعلانية عن البنك أو عقود إسناد يقوم البنك بتوقيعها مع الغير.

٥- متابعة فاعلية تصويب أوجه القصور فى عملية الإلتزام بشكل مستمر.

٦- إبلاغ العاملين على وجه السرعة فى حالة إجراء أي تغيير بالقواعد أو التعليمات السارية بشأن العمليات والأنشطة.

٧- التعامل مع الجهات الرقابية والإشرافية والممثله في "البنك المركزي المصري وحدة مكافحة غسل الأموال-AMLU/ قطاع الإلتزام بمجموعة البركة/ مراقبي الحسابات/ أخري ...."

٨- التعامل مع الإدارة العليا ومجلس الإدارة من أجل تنفيذ سياسات البنك بشأن التطابق والإلتزام من خلال التطوير المستمر لسياسات التطابق والإلتزام.

٩- القدرة على التدريب والتعليم للعاملين بالبنك فى ضوء الخبره والخلفيه العلميه لهذه الوظيفة.

١٠-العلاقات المميزه مع جميع العاملين والمديرين من خلال بناء علاقات عمل جيدة ليس فقط مع المديرين ولكن مع جميع العاملين والوظائف المختلفة والحفاظ على هذه العلاقات الطيبه.

التحديث المستمر والدائم لسياسات الالتزام وبما يتوافق مع أخر التطورات والتعليمات والتحديثات التي تتم من جانب السلطات الرقابية / محموعة البركة.

الإدارة العامة للحوكمة وشئون مجلس الإدارة :

تتمثل واجبات الإدارة العامة للحوكمة وشـــئون مجلس الإدارة في متابعة إلتزام مجلس الإدارة و الادارة العليا والمسئولين الرئيسيين (التنفيذيين و غير التنفيذيين) بالإلتزام بقواعد الحوكمة و نشـر ثقافة الحوكمة لدي جميع العاملين بالبنك كونهم القدوة والمسـئولين عن نشـر تلك الثقافة بالبنك (the tone from up to down is more effective) ، وكذا الأعمال المتعلقة بأمانة ســـر مجلس الإدارة .

ومن مهام الإدارة العامة للحوكمة وشئون مجلس الإدارة :

- متابعة تحديث وتعديل السـياسـات المتعلقة بالحوكمة ومجلس الإدارة واللوائح الخاصـة 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 نشـر مباديء الحوكمة بين أعضـاء المجلس والقيادات العليا وجميع العاملين بما لا يتعارض مع الأدوار المنوطة بالقطاعات و وحدات الأعمال.
- يقوم مجلس الإدارة بتقييم أدائه سـنوياً بشـكل جماعي وفردي لإعطاء أعضـاء مجلس الإدارة فرصـــة لتقييم ومناقشـــة أداء المجلس من وجهات نظر متعددة ويُعرض على لجنة الأجور والحوكمة والترشـيحات عملية التقييم ، وتتولى إدارة الحوكمة وشـئون مجلس الإدارة تجميع نتائج الإستبيان وعرضها على اللجنة للمراجعة قبل العرض على مجلس الإدارة للإحاطة .
- متابعة عملية تعيين وترشـــيح أعضـــاء مجلس الإدارة وفقاً لمتطلبات القانون ، وتعليمات الحوكمة الصادرة في هذا الشأن .
- القيام بتنفيذ كافة الأعمال التي تخص أمانة سـر مجلس الإدارة ومتابعة أعمال اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة .
- معاونة رئيس المجلس في الإعداد والتحضـير لاجتماعات الجمعية العامة للمســاهمين وإدارة لوجستياتها.
- متابعة اسـتصـدار وتنفيذ قرارات المجلس وابلاغ الإدارات المعنية في إطار الآلية الموضـوعة لهذا الغرض.
- حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات المجلس والموضـــوعات المعروضـــة عليه، مع التأكد من حصول المجلس على المعلومات الهامة في وقت مناسب.
- التنسيق مع رئيس وحدة الالتزام وكذلك كافة إدارات البنك لعرض نتائج أعمالها على المجلس.
- التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال 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/ أنشـــطة البنك أو في الإطار القانوني الخاضـــع 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 الاجتماعات وذكر ما إذا كان الحضور فعلياً، أو من خلال الأتصال الهاتفى، أو الاتصال عبر الفيديو.
- فى حالة مشـــاركة أحد أعضـــاء مجلس إدارة البنك فى الأجتماع عبر الهاتف أو الفيديو، يتعين عليه التأكيد فى بداية الاجتماع على استلامه كافة المستندات وجدول أعمال الاجتماع.

- إعداد محاضـر الاجتماعات وتوقيعها وإرسـال نسـخة منها لأعضـاء مجلس الإدارة لاعتمادها – سـواء الحاضـرين فعلياً أو المشـاركين عبر وسـائل الاتصـال، بالإضـافة إلى حفظ تسـجيلات الاجتماعات – عن طريق اسـتخدام جهاز تسـجيل مخصـص يسـمح بتأمين التسـجيلات – ضـمن سجلات البنك لمدة زمنية تتوافق مع ما تحدده سياسات البنك وتطبيقاً للمتطلبات القانونية وطبقاً للضوابط والتعليمات الرقابية الصادرة في هذا الشأن. وفى حالة وجود أية تعليقات أو تعديلات من قبل أى من الأعضـاء يقوم أمين سـر المجلس بتعديل المحضـر وتقديمه في الجلسة التالية لاعتماده من قبل أعضاء مجلس الإدارة.

إدارة الإستدامة والتمويل المُستدام:

في ضـوء توجه البنك المركزي المصـري نحو العمل على تحقيق أهداف التنمية المُسـتدامة ورؤية مصـر ٢٠٣٠ ، وإيماناً بالدور الحيوي الذي يقوم به القطاع المصـرفي ومصـرفنا في مواجهة التحديات البيئية والإجتماعية من خلال تمويل مشـروعات تُسـهم في التحول إلى إقتصـاد أكثر إسـتدامه ، تم إنشـاء إدارة مُسـتقلة للإسـتدامة والتمويل المُسـتدام تتبع نائب الرئيس التنفيذي للبنك بحيث تضـم خبرات في مجالات الإئتمان والمخاطر بهدف التنسـيق داخلياً بين قطاعات البنك المختلفة ، ويتم الإستعانة بإستشاري بيئي مُعتمد من وزارة البيئة لتقييم المخاطر البيئية لمشاريع الشركات الكبرى المُزمع تمويلها وذلك بغرض الإسـترشـاد برأيه في القرار الإئتماني ، ومن مهام إدارة الإسـتدامة والتمويل المستدام :

- متابعة تطبيق المبادئ الإسترشادية للتمويل المستدام الصادرة من البنك المركزي .
- إدراج سياسات التمويل المسُتدام ضمن السياسات الإئتمانية والإستثمارية للبنك وذلك من خلال القطاعات المعنية ووضع إجراءات تنفيذية لها .
- إعداد التقارير الدورية المطلوبة من البنك المركزي فيما يتعلق بالإسـتدامة ومن ضـمن تلك التقارير :
  - تقرير متابعة تنفيذ المبادئ الإسـترشـادية للتمويل المسـتدام والذي يتم إعداده بشكل نصف سنوي .
  - تقرير كمي عن أنشـطة التمويل المسـتدام بالمحفظة الإئتمانية والذي يتم إعداده بشكل ربع سنوي .

تقرير الإستدامة والذي يتم إعداده بشكل سنوى ويُعتمد من مجلس إدارة البنك ويتضمن أنشطة البنك المُتعلقة 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] .

مراقب الحسابات:

تقوم لجنة المراجعة المنبثقة من مجلس الادارة بالآتي:

- اقتراح تعيين السيدين/ مراقبي الحسابات - ممن تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها في قانون مزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة بما في ذلك الكفاءة والسمعة والخبرة الكافية والمسجلين لدى البنك المركزي المصري - وتحديد أتعابهما، والنظر في الأمور المتعلقة باستقالتهما أو إقالتهما ، وبما لا يخالف أحكام القانون رقم ١٩٤ لسنة ٢٠٢٠ وقانون الجهاز المركزي للمحاسبات.
- 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 استقلالهما.
- يتم رفع توصية لجنة المراجعة بتعيين مراقبي الحسابات إلى مجلس الادارة ثم إلى الجمعية العامة للبنك للاعتماد، كما يجب أن يكون مراقب الحسابات مستقلا تماماً عن البنك وأعضاء مجلس ادارته، ويجب أن يكون محايدا وأن يكون عمله محصنا من تدخل مجلس الادارة.
- لا يجب أن يستمر مراقب الحسابات (كشخص طبيعي) في عمله أكثر من ٥ سنوات و(كشخص اعتباري) أكثر من ١٠ سنوات .. طبقا لتعليمات البنك المركزي المصري في هذا الشأن.

ويلتزم البنك بقيام مراقب الحسابات بتقديم نسخة من تقريره على التقرير الذي يعده البنك عن مدي التزامه بقواعد الحوكمة إلى الجهة الإدارية طبقاً لقواعد الحوكمة والإفصاح المعمول بها، ويقدم هذا التقرير أيضاً إلى الجمعية العامة للمساهمين.

الإفصاح والشفافية:

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي:

يتم الافصاح عن المعلومات المالية وغير المالية وكذا الاحداث الجوهرية وابلاغ البورصة المصرية بتلك المعلومات ونشرها بالشاشات الخاصة بالبورصة المصرية كما يتم نشر القوائم المالية بصفة ربع سنوية بجريدتين يوميتين واسعتي الانتشار وذلك بخلاف الموقع الالكتروني للبنك الذي يتم تحديثه بصفة دورية .. كما يتم الآتي:

- موافاة الهيئة العامة لسوق المال والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع، كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ انعقاد الجمعية العامة بالمحاضر على أن تكون معتمدة من رئيس مجلس الإدارة.

- موافاة البورصة بمحاضر اجتماعات الجمعية العامة المصدق عليها من قبل الجهة الإدارية المختصة وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ تسلمها.
- موافاة الهيئة والبورصة بملخص القرارات المتضمنة أحداث جوهرية الصادرة عن مجلس إدارتها فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع.
- موافاة الهيئة والبورصة ببيان معتمد من مجلس إدارة البنك بأهم نتائج أعمالها مقارنة بالفترة المقابلة وفقاً للنموذج المعد لذلك من البورصة وذلك فور انتهاء مجلس الإدارة من الموافقة على القوائم المالية السنوية أو الربع سنوية (الدورية) تمهيداً لإحالتها لمراقب الحسابات ليصدر بشأنها تقريره. على أن يتم ذلك الإفصاح عقب انتهاء الاجتماع وبحد أقصى قبل بداية جلسة التداول التالية لانتهاء الاجتماع.
- الإعلان عن قرار السلطة المختصة بالتوزيعات النقدية أو توزيعات الأسهم المجانية أو كليهما.
- الإفصاح عند تجاوز أو انخفاض ما يملكه أحد المساهمين والأطراف المرتبطة به لنسبة ٥٪ ومضاعفاتها من عدد الأوراق المالية الممثلة لرأس مال الشركة المقيدة بالبورصة أو حقوق التصويت بها، بما في ذلك الأسهم التي تم الاكتتاب فيها عن طريق شراء حقوق الاكتتاب لها.
- الإفصاح عن الخطة الاستثمارية المستقبلية وتوجهات المساهم بشأن إدارة الشركة إذا بلغت النسبة المشتراه منه والأطراف المرتبطة به ٢٥٪ أو أكثر من رأس مال الشركة أو حقوق التصويت فيها.
- الإفصاح عند صدور أي أحكام تحكيم أو أحكام قضائية في أي مرحلة من مراحل التقاضي بتلك الأحكام التي تؤثر في مركزها المالي أو في حقوق حملة أوراقها المالية أو يكون لها تأثير على أسعار التداول أو على القرار الاستثماري للمتعاملين.

مسلسل	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	إيضاحات
١	لا يـــــــــوجد	--

علاقات المستثمرين:

يتم تحديد مسئول علاقات المستثمرين بقرار من مجلس إدارة البنك ويحضر اجتماع الجمعية العامة للمساهمين كما يقوم مسئول علاقات المستثمرين بما يلى:

- يكون مسئولاً عن الاتصال بالبورصة والرد على الاستفسارات 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، المستثمرين الحاليين والمحتملين ومؤسسات التقييم بأعمال وخطط الشركة من خلال الإجتماعات والمؤتمرات ومتابعة التقارير التي تصدر عن الشركة ومدى صحتها.
- نقل حالة السوق إلي الإدارة العليا والمساعدة في إعداد رد الشركة على أسئلة واستفسارات المستثمرين والإعلام والمحليين الماليين والتعامل مع الشائعات التي يكون من شأنها التأثير على تداول أسهم الشركة.

أدوات الإفصاح:

التقرير السنوي:

يقوم البنك باصدار تقريراً سنوياً باللغتين العربية والإنجليزية يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتقبين وأصحاب المصالح الآخرين ، ويتضمن التقرير ما يلي:

- كلمة رئيس مجلس الإدارة و/أو العضو المنتدب.
- الرؤية والهدف.
- الإستراتيجية.
- تاريخ الشركة وأهم المحطات التي مرت بها.
- هيكل الملكية.
- الإدارة العليا وتشكيل مجلس الإدارة.
- تحليل السوق الذي تعمل به الشركة.
- مشروعات الشركة الحالية والمستقبلية.
- تحليل المركز المالي للشركة.
- تقرير عن المسئولية الاجتماعية والبيئية للشركة.
- تقرير عن مناقشة الإدارة التنفيذية للأداء المالي للشركة.
- تقرير مراقب الحسابات والقوائم المالية المقارنة بنفس الفترات السابقة.

تقرير مجلس الإدارة:

يقوم البنك باصدار تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩لسنة١٩٨١ ولائحته التنفيذية، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية.

تقرير الإفصاح:

يقوم البنك باصدار تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة البنك بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها يتضمن ما يلي :

- بيانات الاتصال بالشركة.
- مسئول علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به.
- هيكل المساهمين الذين يمتلكون نسبة ٥٪ فأكثر من أسهم الشركة.
- هيكل المساهمين الإجمالي موضحاً به الأسهم حرة التداول.
- تفاصيل أسهم الخزينة لدى الشركة.
- التغيرات في مجلس إدارة الشركة وأخر تشكيل للمجلس.
- تغيير مراقب الحسابات في الفترة القادمة.

تقرير الحوكمة :

وهو تقرير يوضح مدى الإلتزام بتطبيق قواعد الحوكمة ، ويضم التقرير الأقسام التالية:

- البيانات الأساسية للبنك .
- هيكل الملكية .
- المحاور الأساسية للحوكمة :
  - أولاً : الجمعية العامة للمساهمين .
  - ثانياً : مجلس الإدارة .
  - ثالثاً : لجان مجلس الإدارة .
  - رابعاً : البيئة الرقابية .
- الإفصاح والشفافية .
- المواثيق والسياسات .

الموقع الالكتروني:

يتوافر موقع خاص بالبنك على شبكة المعلومات الدولية باللغتين العربية والإنجليزية يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل للمستخدم **(www.albaraka.com.eg).**

المواثيق والسياسات:

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني:

مصرفنا لديه سياسه ودليل للمعايير الاخلاقيه وقواعد السلوك المهني وتتضمن القيم والضوابط والقواعد التي تحدد وتنظم قواعد السلوك الاخلاقيات البنك.

سياسة الإبلاغ عن الممارسات غير المشروعة وحماية المبلغ Whistleblowing:

يتوافر لدي البنك سياسة معتمدة من مجلس الإدارة تهدف الى التأكيد على العمل بصدق وأخلاق بناءً على ثقافة قوية مبنية على أسس سليمة من قيم النزاهة والشفافية وضمان مسائلة المخالفين وفي سبيل تحقيق هذا الغرض توفر السياسية وسيلة اتصال آمنة للموظفين لتشجيعهم وطمأنتهم بتوفير سبل حماية المبلغين من أي ممارسات انتقامية أو التعرض لضرر نتيجة الإبلاغ عن أي ممارسات غير مشروعه أو غير أخلاقية.

كما تهدف إلى توفير الحماية لهم حالة الإبلاغ عن وجود أي ممارسات لا تتفق مع ميثاق سلوكيات العاملين والإدارة العليا الخاص بمصرفنا للمساعدة على اكتشاف أي سلوك غير قانوني أو غير أخلاقي.

إن هذه السياسة ترمي إلى تدعيم آليات الإبلاغ عن الممارسات غير المشروعة أو غير الأخلاقية لكافة العاملين بإختلاف مستوياتهم الوظيفية متى توافر أي اعتقاد لدى أياً من الموظفين أن أحد الزملاء قد يفعل/فعل ما يخالف ميثائق سلوك العاملين أو تعليمات ولوائح البنك المنظمة أو ما يعد جريمة أو مخالفة وفقاً والقوانين واللوائح السارية.

الإبلاغ عن الممارسات غير المشروعة يختلف عن تقديم الشكاوى من حيث المصلحة التي يرمي المُبلغ إلى تحقيقها حيث يكون الإبلاغ بدافع الحفاظ على المصلحة العامة للبنك و/أو للإبقاء على أعلى المعايير الأخلاقية والسلوك المهني دون أن يكون لدى المُبلغ مصلحة شخصية والتي تتوافر في حالة الشكوى.

سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة:

يتم الافصاح عن التعاملات مع الاطراف ذات العلاقة ضمن القوائم المالية المعروضة على الجمعية العامة للبنك، ويحظر على الاطراف ذات العلاقة الآتي:

- تعامل أياً من الداخليين والمجموعة المرتبطة بهم على أية أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة أيام عمل قبل ويوم عمل بعد نشر أي معلومات جوهرية.
- تعامل أي من المساهمين الذين يملكون ٢٪ فأكثر بمفردهم أو من خلال المجموعة المرتبطة بهم إلا بعد إخطار البورصة بذلك قبل التنفيذ.

- تعامل أعضاء مجلس إدارة الشركة أية كانت نسبة مساهمتهم في رأس المال والمسئولين بها أو الأشخاص الذين في إمكانهم الاطلاع على معلومات غير متاحة للغير ويكون لها تأثير على سعر الورقة المالية، شراء أو بيع هذه الأوراق المالية التي تتعلق بها هذه المعلومات.

سياسة وأنشطة المسؤولية الاجتماعية والبيئية لبنك البركة مصر خلال عام ٢٠٢٣ :

إنطلاقاً من استراتيجية بنك البركة للتوسع في جميع المجالات ولعب دور مؤثر وفعال في الخدمة المجتمعية بشكل خاص، قام البنك على مدار عام ٢٠٢٣ بالعديد من المشروعات في مجالات الصحة والتعليم والتنمية المجتمعية.

في مجال الصحة، قام البنك بالعديد من المشروعات لدعم الخدمات الصحية بصفة عامة ودعم أمراض العيون بصفة خاصة:

- قام البنك بالتزامن مع افتتاح فروعه الجديدة بالمحافظات وبالتعاون مع مؤسسة صناع الخير بإقامة قافلتين طبيتين في محافظتي دمياط والشرقية للكشف عن أمراض العيون وتقديم العلاج والنظارات الطبية وإقامة العمليات الجراحية عند الاحتياج لأهالي المحافظتين بالمجان.
- كما تعاون البنك مع مؤسسة ميرفت سلطان للتنمية لإقامة قافلة طبية للكشف عن أمراض العيون و الكشف على طلاب مدرستين بمحافظة المنيا للكشف عن أمراض العيون وتقديم العلاج والنظارات الطبية وإقامة العمليات الجراحية عند الاحتياج بالإضافة للتكفل بتكلفة جميع العمليات الجراحية على قائمة الانتظار بالمؤسسة.
- كما قام البنك أيضاً بالتعاون مع مؤسسة صناع الخير بالتبرع بأجهزة حديثة للكشف عن أمراض العيون للمستشفيات الجامعية لجامعة قناة السويس وجامعة الزقازيق.
- وعلى صعيد آخر، قام البنك بإطلاق مبادرة "البركة فيكي" التي تركز على سيدات مصر في مجالي الصحة والتمكين الاقتصادي.
    - حيث قام البنك بتوقيع بروتوكلي تعاون مع مستشفى بهية للتبرع بجهاز كي أوعية دموية وجهاز صدمات كهربائية بالإضافة للتكفل بمائة جلسة علاج كيماوي لمحاربات السرطان بمستشفى بهية.
    - وفي ظل مبادرة البركة فيكي أيضاً قام البنك بدعم السيدات من أصحاب الحرف اليدوية و المشروعات الصغيرة التابعين لمؤسسة صناع الخير يتمثل هذا الدعم في تبرع مادي واستضافة أصحاب المشروعات في بازارات لعرض منتجاتهم لموظفي البنك.

- وفي مجال الصحة أيضاً، قام البنك بالتبرع بالأجهزة اللازمة لمعمل تحاليل مستشفى الناس والتي تقوم بجميع التحاليل اللازمة للمرضى في معامل المستشفى بالمجان حيث يصل عدد التحاليل إلى ١٤ ألف تحليل شهرياً.
- وفيما يخص علاج الأورام، قام البنك بالتبرع بعدد ٦٥ وحدة أوكسجين وخمس كراسي لجلسات الكيماوي بفرع ٥٠٥٠ للمعهد القومي للأورام.
- وفي مجال التعليم، تعاون بنك البركة مع مؤسسة السويدي المسئولة عن إنشاء جامعة السويدي للتكنولوجيا والتي تعتبر أول جامعة متخصصة في مجال البوليتكنيك في مصر، وتمثل هذا التعاون في تكفل البنك بتكلفة معمل الحاسب الآلي بالجامعة.
- وبمناسبة شهر رمضان، تعاون البنك مع مؤسسة مصر الخير لتجهيز وتعبئة وتوصيل عدد ٤،٣٠٠ صندوق طعام للأسر المحتاجة.
- ولدعم ذوي الإعاقة، قام البنك بالتبرع بتكلفة تدريب مائة من شباب المكفوفين على الحرف اليدوية "الكليم ومنتجات البامبو" وذلك بالتعاون مع مؤسسة دنيتنا للمكفوفين.
- كما دعم البنك ثلاثة جمعيات خيرية من داعمي ذوي الإعاقة وذلك بتوفير أماكن لعرض منتجاتهم ببازار "Miss Basket" في مول داون تاون بالتجمع الخامس.