

بنك البركة مصر

دليل الحوكمة

إسلوب ممارسة الحوكمة الرشيدة

إصدار فبراير 2023



{ فهرس المحتويات }

رقم الصفحة	البيان
3	مقدمة
7	الفصل الأول : حوكمة البنوك طبقا لقانون البنك المركزي و الجهاز المصرفي رقم 194 لسنة 2020
12	الفصل الثاني : مجلس إدارة البنك
23	الفصل الثالث: لجان مجلس الإدارة
35	الفصل الرابع: لائحة هيئة الرقابة الشرعية
42	الفصل الخامس: اللجان التنفيذية
47	الفصل السادس: العلاقة بين أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا و التحديد الواضح للسلطات
61	الفصل السابع : الإفصاح والشفافية .
62	الفصل الثامن : علاقة مجلس الإدارة بالمساهمين / الأطر العامة للجمعية العامة العادية والغير عادية لمساهمي البنك .
65	الفصل التاسع : إحكام الرقابة على الهياكل/ العمليات المعقدة في إطار تطبيقات الحوكمة.
66	الفصل العاشر : نظم التقارير

2018	تاريخ الإعتماد
2023	تاريخ التحديث والتعديل
2025	تاريخ التحديث القادم



يجب الالتزام بما جاء بهذا الدليل من قواعد على كافة المستويات من قبل كافة العاملين بالبنك والإدارة العليا ومجلس الإدارة، ويتم مراجعته دورياً بحد أقصى سنتين و/أو وفقاً وما يستجد من أمور تستوجب التحديث. إن محتويات هذا الدليل ملك لبنك البركة مصر أحد وحدات مجموعة البركة-المستثمر الرئيسي للبنك- وكافة حقوق الملكية الفكرية مملوكة لبنك البركة مصر .

تم إعداد هذا الدليل بواسطة الإدارة العامة للحوكمة وشئون مجلس الإدارة بينك البركة مصر ويمكن الرجوع إليها بشأن أية استفسارات. في كل الأحوال فإن أية تعليمات تُصدّر عن البنك المركزي المصري بشأن قواعد الحوكمة , تُعتَبَر جزء لا يتجزأ عن ذلك الدليل لحين إجراء التعديل عليها والاعتماد من مجلس الإدارة .



مقدمة

مفهوم الحوكمة

الحوكمة بصورة عامة هي مجموعة من الأسس والمبادئ والنظم التي تحكم العلاقة بين مجلس الإدارة من ناحية وبين ملاك البنك أو الأطراف الأخرى المتعاملة مع البنك من ناحية أخرى، بهدف تحقيق أفضل حماية وتوازن بين مصالح كل تلك الأطراف¹.

كذلك يمكن وصف الحوكمة بأنها مجموعة العلاقات بين إدارة البنك ومجلس إدارته وحملة الأسهم به وأصحاب المصالح الأخرى، مع تحديد واضح للسلطات والمسئوليات لكل منهم، وتتناول الحوكمة الأسلوب الذي يتبعه المجلس والإدارة العليا للبنك لتوجيه ومباشرة شؤونه وأنشطته اليومية، والتي تؤثر على ما يأتي :-

- 1- وضع الإستراتيجيات وتحديد الأهداف .
- 2- تحديد مستوى المخاطر المقبول .
- 3- مباشرة الأعمال والأنشطة اليومية .
- 4- إقامة التوازن بين الالتزام بالمسئولية تجاه المساهمين وحماية مصالح المودعين وأخذ مصلحة أصحاب المصالح الأخرى في الاعتبار .
- 5- التأكد من أن نشاط البنك يتم بأسلوب آمن وسليم وفي إطار الالتزام بالقوانين والضوابط السارية.
- 6- إتباع سياسات فعالة للإفصاح والشفافية²

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 وفقاً وأفضل الممارسات (نهج مجلس الإدارة و الإدارة العليا the tone from up to down is more effective) والترويج لذلك واعتبار الإلتزام بقواعد الحوكمة أحد علامات نجاحه وتميزه.

أهداف ومزايا تطبيق الحوكمة³

يسعى بنك البركة مصر لتطبيق قواعد الحوكمة والإلتزام بها، ليس امتثالاً للقوانين والتعليمات الرقابية فحسب، ولكن أيضاً لما تحققه الحوكمة من منافع عديدة (كونها تمثل آلية البنك في

¹ الدليل المصري لحوكمة الشركات - بالإصدار الثالث - الباب الأول

² تعليمات البنك المركزي المصري بشأن حوكمة البنوك أغسطس 2011

³ الدليل المصري لحوكمة الشركات - بالإصدار الثالث - الباب الأول

إدارته لأنشطته) فضلا عن تطوير مناخ الاستثمار واستدامة 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، وأيضا حقوق المتعاملين مع البنك مثل العملاء والدائنين والموردين وأجهزة الدولة، حتى تمتد لحماية المجتمع ككل والبيئة التي يعمل فيها البنك.
- تحقيق أفضل معدلات استدامة ممكنة.
- تحسين كفاءة التشغيل ودعم الرقابة على الأداء.
- الحد من تأثير المخاطر والأزمات.
- تجنب تعارض المصالح عند تعاملات الأطراف ذوي العلاقة.

تعريفات (1):⁴

الشركات التابعة: الشركات التي يمتلك البنك بطريق مباشر أو غير مباشر القدرة على التحكم في سياساتها المالية و التشغيلية، أو يكون للبنك حصة ملكية تزيد على (50%) 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 (20%) إلى (50%) 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 اختصاصات مماثلة لكل اختصاصات البنك المركزي 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 و الاشراف و التدخل المبكر و تسوية الأوضاع و التصفية بالنسبة للبنوك و نظم وخدمات الدفع.

الرقابة المجمعّة: الرقابة على البنك وشركاته وكياناته التابعة و الشقيقة.

أعمال البنوك: كل نشاط يتناول بشكل أساسي و اعتيادي قبول الودائع والحصول على التمويل واستثمار هذه الأموال في تقديم التمويل و التسهيلات الائتمانية أو المساهمة في رؤوس أموال الشركات، وكل ما يجري العرف المصرفي على اعتباره من أعمال البنوك.

⁴ طبقاً للقانون 194 لسنة 2020 بإصدار قانون البنك المركزي و الجهاز المصرفي

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 و غيرها بما في ذلك عقود البيع مع إعادة الشراء و الخيارات و المبادلة و العقود المستقبلية و العقود الآجلة.

العميل: كل شخص طبيعي أو اعتباري يتلقى خدمة من إحدى الجهات المرخص لها طبقاً لأحكام القانون 194 لسنة 2020 بإصدار قانون البنك المركزي و الجهاز المصرفي.

المسؤولون الرئيسيون: رؤساء و أعضاء مجالس إدارة البنوك و المديرين التنفيذيين المسؤولين عن الأنشطة الرئيسية و الرقابية التي يصدر بتحديداتها و تحديد اختصاصاتها قرار من مجلس إدارة البنك المركزي المصري.

شروط الجدارة و الصلاحية: المعايير التي يضعها البنك المركزي للموافقة على تعيين المسؤولين 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 اتفاق بغرض الاستحواذ أو السيطرة الفعلية على إحدى الشركات، و الأشخاص الطبيعيين وأقاربهم حتى الدرجة الثانية، وكذا الأشخاص الاعتباريين الخاضعون للسيطرة الفعلية لذات الأشخاص، وكذلك مجموع الأشخاص الاعتباريين الخاضعين للسيطرة الفعلية لذات الأشخاص الذين يكون بينهم اتفاق على ممارسة حقوقهم في الجمعية العامة أو مجلس إدارة الشركة بما يؤدي إلى السيطرة الفعلية على أي منها.

تعريفات (2):⁵

مجلس الإدارة: هو السلطة المسؤولة عن وضع الأهداف والاستراتيجيات ومتابعة أداء إدارة البنك طبقاً لنظامها الأساسي.

رئيس مجلس الإدارة: هو عضو مجلس الإدارة الذي يختاره أعضاء المجلس من بينهم ليرأس اجتماعات المجلس، ويكون الممثل القانوني للبنك.

العضو المنتدب (الرئيس التنفيذي) هو عضو مجلس الإدارة الذي ينتدبه المجلس ليقوم بالإدارة الفعلية للبنك ويعتلي هرم السلطة التنفيذية بالبنك ويكون مسؤولاً أمام مجلس الإدارة، ويحدد مجلس الإدارة اختصاصاته وصلاحياته ومخصصاته وتفويضاته في التوقيع عن البنك، كما يحدد المجلس راتبه الشهري أو السنوي الذي يتقاضاه.

عضو مجلس الإدارة التنفيذي: هو عضو مجلس الإدارة الذي يشغل منصباً تنفيذياً في البنك.

⁵ الدليل المصري لحوكمة الشركات - الإصدار الثالث - تعريفات

عضو مجلس الإدارة غير التنفيذي: هو عضو مجلس الإدارة الذي لا يشغل منصبا تنفيذيا في البنك ولا يتقاضى راتبا شهريا أو سنويا منها بخلاف ما يتقاضاه عن عضويته بمجلس الإدارة، ولا يجوز له أن يقدم أي استشارات أو خدمات مدفوعة الأجر سواء للبنك أو الشركات التابعة أو الأطراف المرتبطة به .

عضو مجلس الإدارة المستقل

هو عضو غير تنفيذي غير مساهم بالبنك ولا يمثل أي من المساهمين ويشترط تمتعه بالخبرة المناسبة، و تنحصر علاقته بالبنك في عضويته بمجلس إدارته . وهذا العضو ليس له تعاملات جوهرية مع البنك ولا يتقاضى منه أجراً أو عمولات أو أتعاب باستثناء ما يتقاضاه مقابل عضويته بمجلس الإدارة . وليس له مصلحة خاصة بالبنك، كما لا تربطه صلة نسب أو قرابة بأي من مساهمي البنك، أو أعضاء مجلس إدارته، أو قياداته التنفيذية حتى الدرجة الثانية . وهو أيضا 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 والا أصبح عضوا غير مستقل

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

أمين سر مجلس الإدارة: هو الشخص المسئول عن الإعداد والتنسيق للاجتماعات مجلس الإدارة ولجانها وكذلك اجتماعات الجمعية العامة، وتسجيل محاضر الاجتماعات وتوثيقها ومتابعة تنفيذ القرارات المتخذة، ويعمل أيضا كمستشار لجميع أعضاء المجلس فيما يخص تطبيقات الحوكمة ودون تعارض مع دور الإدارات المعنية الأخرى.

إدارة علاقات المستثمرين: هي إدارة إستراتيجية تجمع بين مهارات علم التمويل، والاتصال الفعال، والتسويق، ومعرفة القوانين الخاصة بأسواق المال للوصول إلي طريقة اتصال فعالة متبادلة بين البنك وكل من مجتمع الاستثمار والأطراف المهتمة بالبنك للوصول إلي تقييم عادل للورقة المالية (سهم البنك).

المسئولية الاجتماعية والبيئية: هي الإلتزام المستمر من قبل البنك في المساهمة في التنمية الاقتصادية والاجتماعية بما يحث على العمل بطريقة مسؤولة تجاه جميع أصحاب المصالح والمجتمع الذي يعمل فيه البنك وتأثيرها على البيئة المحيطة بها.



الفصل الأول

حوكمة البنوك⁶ طبقاً لقانون البنك المركزي والجهاز المصرفي

رقم 194 لسنة 2020

مادة (117): يلتزم كل بنك بوضع سياسة داخلية يلتزم فيها بقواعد الحوكمة والرقابة الداخلية طبقاً للقواعد الصادرة عن مجلس الإدارة:

مادة (118): يتولى إدارة البنك مجلس إدارة يتكون من عدد من الأعضاء من ذوي الخبرات المتنوعة، تختارهم الجمعية العامة لمدة ثلاث سنوات.

ويجتمع مجلس إدارة البنك بصورة دورية بناءً على دعوة من رئيسه أو من أغلبية أعضائه، ويجوز المشاركة في اجتماع مجلس إدارة البنك باستخدام إحدى وسائل الاتصال البصرية أو السمعية المؤمنة، وتحسب هذه المشاركة ضمن نصاب الحضور والتصويت.

وتحدد 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 (119): 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 انضمامه.**

ويجب أن تعقد لجنة المراجعة اجتماعاً كل ثلاثة أشهر على الأكثر يحضره مراقباً حسابات البنك، واللجنة أن تستعين في القيام بعملها بمن تراه، وتعرض توصياتها على مجلس إدارة البنك، ولأي من مراقبي الحسابات طلب عقد اجتماع اللجنة إذا ما وجد ذلك ضرورياً.

⁶ قانون البنك المركزي و الجهاز المصرفي رقم 194 لسنة 2020 - الحوكمة

كما تشكل لجان أخرى للمخاطر والمرتبات والمكافآت والحوكمة والترشيحات، وغيرها من اللجان التي يحددها مجلس الإدارة.

ويحدد مجلس الإدارة اختصاصات اللجان المشار إليها، ونظم عملها.

مادة (120): مع عدم الإخلال بسلطة الجمعية العامة للبنك، يتعين قبل تعيين أي من المسؤولين الرئيسيين الحصول على موافقة المحافظ بما يفيد استيفاء الشروط الجدارة والصلاحية الفنية المشار إليها في البند (س) من المادة (84) من هذا القانون، وذلك طبقاً للإجراءات التي يحددها مجلس الإدارة، وفي حالة عدم الموافقة، يجب أن يكون القرار مسبباً.

مادة (121): يلتزم المسؤولون الرئيسيون: بممارسة أعمالهم طبقاً للمبادئ الآتية:

- (أ) الالتزام بأحكام هذا القانون واللوائح والتعليمات الصادرة بناءً عليه.
- (ب) بذل العناية الواجبة طبقاً للأصول الفنية والمهنية.
- (ج) التعاون مع البنك المركزي المصري بمصادقية وشفافية.
- (د) إبلاغ البنك المركزي المصري عن أي مخالفات جسيمة بالبنك.
- (هـ) التحقق من أن الأعمال الواقعة في نطاق مسؤولياتهم تتم بكفاءة وفاعلية طبقاً للقوانين واللوائح والتعليمات المعمول بها.
- (و) مراعاة أن يكون تفويض مسؤولياتهم لأشخاص يتوافر لديهم الكفاءة والصلاحية للأعمال المفوضة إليهم، دون إخلاء مسؤوليتهم عن تلك الأعمال.
- (ز) بذل العناية الواجبة لحماية مصالح العملاء ومعاملتهم بطريقة عادلة.
- (ح) مراعاة الإفصاح والشفافية في إتاحة المعلومات اللازمة للعملاء.
- (ط) العمل على منع تعارض المصالح.

مادة (122): 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 ائتمان، أو أن يقوم بأي عمل من أعمال الإدارة أو الاستشارة في أي منهما.

مادة (123): يحظر على البنك تقديم تمويل أو مبالغ تحت الحساب أو تسهيلات ائتمانية 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 (124): مع عدم الإخلال بأحكام قانون الجهاز المركزي للمحاسبات، يتولى مراجعة حسابات البنك مراقبان للحسابات يختارهما البنك من بين المقيدين في السجل المعد لهذا الغرض طبقاً للقواعد التي يضعها مجلس الإدارة.

ولا يجوز للمراقب الواحد أن يراجع حسابات أكثر من بنكين في ذات الوقت.

ولا يجوز لمراقب الحسابات أن يكون مساهماً في البنك الذي يراجع حساباته أو يقدم خدمات له.

وعلى البنك أن يخطر البنك المركزي بتعيين مراقبي الحسابات خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تعيينهما.

وللمحافظ، للأسباب التي يراها، أن يعهد إلى مراقب حسابات ثالث للقيام بمهمة محددة، ويتحمل البنك المركزي أتعابه.

مادة (125): على مراقبي الحسابات أن يعدا تقريرهما عن مراجعة القوائم المالية للبنك طبقاً للقانون، ولمعايير المراجعة المصرية، والضوابط التي يصدر بتحديداتها 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 يرسلوا إلى البنك المركزي قبل انعقاد الجمعية

العمومية بثلاثين يوماً على الأقل صورة من تقريرهما مصحوبة بنسخة من القوائم المالية، وبتقرير تفصيلي متضمناً ما يأتي:

- (أ) أسلوب تقييم أصول البنك، وكيفية تقدير تعهداته والتزاماته.
- (ب) مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في البنك بجميع مستوياته.
- (ج) مدى كفاية المخصصات لمقابلة أي نقص في قيم الأصول وكذلك أي التزامات قد تقع على عاتق البنك، مع تحديد مقدار العجز في المخصصات إن وجد.
- (د) أي معايير أو ضوابط رقابية يرى البنك المركزي أن يتحقق مراقبا الحسابات منها.

ولا يجوز عقد الجمعية العامة للبنك قبل تلقي ملاحظات البنك المركزي على التقرير المقدم إليها عن القوائم المالية.

وللمحافظ أن يصدر خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تسلم التقرير والمرفقات المشار إليها في الفقرة الأولى من هذه المادة قراراً بعدم اعتماد الأرباح المقترحة توزيعها على المساهمين وغيرهم من أصحاب النصيب في الأرباح وذلك إذا تبين وجود نقص في المخصصات، أو انخفاض 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 الاحتياطيات والمخصصات اللازمة قبل توزيع الأرباح بما يتماشى مع متطلبات كفاية رأس المال والملاءة المالية.

مادة (126): على مراقب الحسابات الالتزام بإبلاغ البنك المركزي مباشرة في الحالات الآتية:

- (أ) الوقوف على أي معلومات تؤثر على سلامة الأداء المالي للبنك.
- (ب) قيام الإدارة بأي أنشطة تؤثر على سلامة البنك أو سمعته.
- (ج) وجود تعارض في المصالح أو أي خلل في نظام الرقابة الداخلية.

مادة (127): يكون مراقبا الحسابات مسئولين عما يرد في تقريرهما من نتائج، وعلى الأخص ما يتعلق بمحفظة الائتمان والمخاطر الناتجة عن الائتمان والاستثمارات والأصول الخطرة.

وللجمعية العامة للبنك أن تطلب من البنك المركزي فحص أي قصور في التقارير المقدمة من مراقبي الحسابات.

وإذا ثبت تقصير أي من مراقبي الحسابات في القيام بالمهام الموكلة له، جاز لمجلس الإدارة وقف مراقب الحسابات للمدة التي يحددها أو رفع اسمه من السجل المشار إليه في المادة (124) من هذا القانون وذلك بعد دراسة المبررات المقدمة منه، واتخاذ ما يلزم لمحاسبته عن تقصيره.



الفصل الثاني مجلس إدارة البنك

أحكام عامة

- من أهم مسؤوليات المجلس تحديد الأسلوب الأمثل لتطبيق الحوكمة وفقاً لحجم أنشطة البنك ومدى تعقيدها، ويتعين على مجلس الإدارة- في إطار تدعيم نظام الحوكمة- أن يقوم أولاً بإرساء ثقافة الحوكمة بالبنك بحيث يشمل هذا وضع ميثاق لسلوكيات العاملين والإدارة العليا والذي يعتبر أداة توجيه للعاملين والإدارة العليا أثناء قيامهم بمهامهم اليومية، أخذاً في الاعتبار مصلحة المساهمين والمودعين. وعلى مجلس الإدارة اتخاذ الخطوات اللازمة لنشر الأهداف والسلوك المهني الواجب إتباعه داخل البنك .
- يقوم مجلس الإدارة باعتماد المعايير المهنية والقيم التي تعبر عن سياسات البنك الواجب إتباعها من قبل جميع العاملين بالبنك والإدارة العليا وكذلك أعضاء المجلس، وذلك مع ضرورة تعزيز المسؤولية الفردية والجماعية في الإطار التالي:
 - أن تكون ممارسات وتصرفات أعضاء المجلس قدوة لكافة المستويات الإدارية بالبنك على أن ينعكس ذلك على أداء وتصرفات هذه المستويات.
 - أن يتم وضع ميثاق سلوكيات للعاملين والإدارة العليا والفلسفة التي تتبعها الإدارة في إطار العمل، على أن تشمل معايير التزام واضحة مستندة إلى ثقافة الحوكمة والمعايير المهنية بالبنك، كما يجب أن يتم نشر ميثاق السلوكيات في جميع إدارات البنك وحصول كل العاملين على نسخة منه لقراءته، والتوقيع عليه بما يفيد ذلك والتعهد بالعمل به.
 - أن يتم إرساء سياسة الإبلاغ عن الممارسات غير المشروعة أو غير الأخلاقية في مكان العمل، وفي هذا الإطار يلتزم البنك بوضع سياسة خاصة لحماية الشخص الذي قام بالإبلاغ لضمان تشجيع العاملين للمبادرة بالكشف عن المخالفات والإبلاغ عنها مع توفير الحماية اللازمة لهم وضمان السرية التامة على أن تتم عملية الإبلاغ بناءً على مستندات أو معلومات محددة ودون انتهاك لأية قواعد أخلاقية متعارف عليها بالبنك، ويجب أن تؤكد القيم المتبعة بالبنك الأهمية البالغة لضرورة المناقشة الصريحة للمشاكل التي تظهر في نطاق العمل والتي ينبغي تناولها في الوقت المناسب.
 - أن يجري التأكد من قيام الإدارة العليا للبنك بوضع وتنفيذ سياسات فيما يتعلق بالتعارض في المصالح والتأكد من أن المعاملات المتعلقة بالأطراف المرتبطة بالبنك (وبالتحديد مع المساهمين وكبار التنفيذيين والمستشارين وأعضاء المجلس أو أية شركات ذات صلة) يتم إجراؤها باستقلالية كما لو كانت الأطراف المرتبطة لا علاقة لها ببعض بحيث لا يكون هناك تضارباً في المصالح ومع مراعاة عدم الإضرار بمصلحة البنك وكل من

المساهمين والمودعين مع ضرورة الإفصاح كتابياً عن تلك المعاملات لإدارة الالتزام بالبنك.

▪ أن يعكس هيكل البنك التنظيمي مبدأ الشفافية والمسائلة والفصل بين المهام من خلال إرساء نظام فعال من الضوابط والتوازنات بما يضمن الإشراف المستمر والرقابة الفعالة على مختلف المستويات الوظيفية مع توضيح دقيق لسلطات ومسئوليات كل منها، علماً بأن هناك أربعة مستويات إشرافية يجب توافرها في هيكل البنك التنظيمي- كحد أدنى- لضمان فاعلية هذا النظام:

- المستوى الإشرافي المتمثل في أعضاء المجلس وذلك من خلال عضويتهم في المجلس واللجان التابعة له.

- المستوى الإشرافي الذي يمثله أفراد الإدارة العليا.

- المسؤولون عن الإشراف المباشر على إدارات البنك المختلفة.

- المستوى الإشرافي المتمثل في وظائف البنك المستقلة كإدارة المخاطر وإدارة الالتزام وإدارة المراجعة الداخلية.

وذلك كله مع ضرورة التأكد من تناسب خبرات ومؤهلات العاملين كل وفقاً لمتطلبات وظيفته لضمان قيامه بمهامه على أكمل وجه.

- بوجه عام يجب أن يكون أي تفويض يصدر من المجلس محدداً في موضوعه وفي المدة الزمنية لسريانه.

تشكيل المجلس:

- يشكل مجلس الإدارة من عدد مناسب من الأعضاء (لا يقل عن 9 أعضاء ولا يزيد عن

15 عضواً) 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 يمثل 5% أو أكثر من إجمالي المساهمات ، كما يراعى ألا يقل تمثيل

المرأة في مجلس إدارة البنك عن عضوتين على الأقل .

- في جميع الأحوال يتعين عند اختيار الأعضاء المستقلين وغير التنفيذيين مراعاة أن

يكون العضو قادراً على تخصيص الوقت والاهتمام 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 بالبنك⁷.

- يتولى مجلس الإدارة انتخاب رئيس المجلس وتعيين الرئيس التنفيذي (العضو المنتدب)، ويتعين الفصل التام بين مسؤوليات 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 ومسؤوليات كل منهما وتوثيق ذلك كتابياً وإعتماده من مجلس الإدارة، على أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضو غير تنفيذي.
- يجب أن يكون تشكيل مجلس إدارة البنك بما يدعم كفاءته ويمكنه من إبداء آراء موضوعية وسليمة مستقلة عن آراء الإدارة وبعبءة عن أي تعارض في المصالح.

التوازن والاستقلالية في مجلس إدارة البنك:

- يتعين تحقيق استقلالية وموضوعية مجلس الإدارة عن طريق تدعيم المجلس بأعضاء غير تنفيذيين مؤهلين ذوي كفاءة وخبرة.
- ويقصد بالعضو غير التنفيذي عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة البنك (أي ليس موظفاً به) ولا يتقاضى راتباً شهرياً أو سنوياً من البنك ولا يقدم له أية استشارات مدفوعة الأجر، ويعتبر العضو غير تنفيذي مستقلاً إذا ما توفرت فيه الشروط الآتية:

- أن يكون من ذوي الخبرة.
- ألا يكون موظفاً في البنك أو أحد الأطراف المرتبطة به خلال السنوات الثلاث السابقة.
- ألا تكون له أية صلات قرابة بأي من أعضاء المجلس أو الإدارة العليا أو أي من الأطراف المرتبطة بهم حتى الدرجة الرابعة.
- ألا تكون له أي مصالح تتعارض مع واجباته أو يكون من شأنها أن تؤثر في حيده في المداولات وإتخاذ القرار.

⁷ الدليل المصري لحوكمة الشركات - الإصدار الثالث - المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات

- ألا يتقاضى من البنك أي راتب أو مبلغ مالي بإستثناء ما يتقاضاه مقابل عضويته في المجلس .
- ألا يكون مساهماً رئيسياً بالبنك أو يمثله.
- يتعين أن يتضمن تشكيل المجلس عضوين تنفيذيين على الأكثر ، ويكون باقي الأعضاء من الأعضاء غير التنفيذيين على أن يكون من بينهما عضوين غير تنفيذيين مستقلين على الأقل ، ويقع على عاتق الأعضاء غير التنفيذيين مسؤولية الإشراف على أداء الإدارة العليا ، مع مراعاة ألا تزيد مدة عضوية مجلس الإدارة للعضو غير التنفيذي عن دورتين وبمدة حدها الأقصى ست سنوات متصلة أو منفصلة ، ويجوز مدتها دورة واحدة (ثلاث سنوات) إضافية بمبررات قوية وبموافقة البنك المركزي ⁹ .
- يجب أن يفصح المجلس في تقريره السنوي عن كل الأعضاء غير التنفيذيين الذين يعتبرهم البنك أعضاء مستقلين، ويتم تقديم مقترحات بشأن ترشيحهم من خلال لجنة الأجور والحوكمة والترشيحات ويعرض على المجلس لأخذ موافقة الجمعية العامة.

مسئوليات والتزامات المجلس¹⁰:

- يكون مجلس إدارة البنك مسؤولاً بشكل مطلق عن الإشراف على إدارة البنك بوجه عام وينبغي أن يقوم المجلس بالوظائف الرئيسية التالية¹¹ 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.

⁸ يقصد بكبار المساهمين أي شخص طبيعي أو إعتباري يمتلك بمفرده و/أو مع أطرافه المرتبطة نسبة 10% فأكثر من رأس مال البنك المصدر وذلك وفقاً لما ورد بكتاب قطاع الرقابة والإشراف بالبنك المركزي المصري بتاريخ 5 مارس 2006 .

⁹ تعليمات البنك المركزي المصري بشأن حوكمة البنوك - 11 نوفمبر 2021 .

¹⁰ تعليمات البنك المركزي المصري بشأن حوكمة البنوك - 23 أغسطس 2011 .

¹¹ في ضوء ما ورد بإرشادات لجنة بازل فبراير 2006 "Enhancing Corporate Governance for banking organizations".

- الإشراف على الإدارة العليا بالبنك ومتابعة أداؤها 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 اللازم¹²، 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

¹² كما هو مشار إليه في المادة رقم 97 من قانون الشركات 1981/159 "على كل عضو في مجلس إدارة الشركة وكل مدير من مديريها تكون له مصلحة تتعارض مع مصلحة الشركة في عملية تعرض على مجلس الإدارة لإقرارها، أن يبلغ المجلس ذلك وأن يثبت إبلاغه في محضر الجلسة... وعلى مجلس الإدارة إبلاغ أول جمعية عامة بالعمليات المشار إليها في الفقرة السابقة قبل التصويت على القرارات".

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.

مسئوليات رئيس مجلس الإدارة

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

- التأكد من أن اتخاذ 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 متابعته.
- 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 بالبنك وكذلك فاعلية أداء لجان المجلس.
- التأكد من قيام كل أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتي الذي يبين مدى التزام العضو بواجبات وظيفته.
- تلقي التقارير و التوصيات من كافة لجان المجلس وعرضها على المجلس بصفة دورية لاتخاذ اللازم بشأنها.
- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.



▪ دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانعقاد للنظر في جدول الأعمال المعروض من مجلس الإدارة

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 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 مسؤولياته:

- 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 للأنشطة البنك طبقاً للاستراتيجيات المعتمدة بما يضمن أن تكون تلك الأنشطة في نطاق مستويات المخاطر المقبولة والمعتمدة ومتابعة استمرارية قياسها ومراقبتها وتحديد اتجاهاتها وإدارتها 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 ورفعها 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.

إجتماعات مجلس الإدارة¹¹ :

- يعقد مجلس الإدارة بصورة دورية (ست مرات 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 موافقة رئيس المجلس وإبلاغ أمين سر المجلس ، وذلك بما لا يتعدى مرتين خلال العام بالنسبة للعضو الواحد شريطة حضور أغلبية أعضاء مجلس الإدارة حضوراً فعلياً .

المشاركة في إجتماعات المجلس عن طريق إحدى وسائل الإتصال البصرية أو السمعية المؤمنة :

- يجوز المشاركة في إجتماع مجلس الإدارة باستخدام وسائل الاتصال البصرية أو السمعية المؤمنة، وتحسب هذه المشاركة ضمن نصاب الحضور و التصويت. مع ضرورة توافر الآتي بشأن وسائل الاتصال¹²:
- تطبيق كافة الإجراءات والضوابط التي تضمن التحقق من هوية المشاركين عبر الفيديو أو الهاتف.
- استخدام تكنولوجيا التشفير اللازمة لحماية سرية وسلامة الاتصال وكافة البيانات والمعلومات المتداولة خلال الاتصال(مستندات- مراسلات... وغيرها)، حيث يجب اختيار تكنولوجيا التشفير المتناسبة مع حساسية وأهمية المعلومات المتداولة أثناء الاجتماعات.
- تطبيق كافة الإجراءات والضوابط التي تضمن حماية نظام الاتصال من الدخول غير المصرح به.
- أن يكون المشغل الرئيسي للخدمة (System Backend) خاص بالبنك ومتواجد بداخل مركز المعلومات الرئيسي للبنك ومؤمن بكافة وسائل حماية المعلومات.

¹¹ تعليمات البنك المركزي المصري بشأن حوكمة البنوك – 4 سبتمبر 2022 .

¹² خطاب دوري البنك المركزي المصري بتاريخ 20 سبتمبر 2018 بشأن تعليمات حوكمة البنوك.

- يمنع استخدام أية أجهزة اتصال متصلة بمشغل خدمة أو مركز معلومات خارجي (Cloud Based).
- القيام باختبارات الاختراق (Penetration Test) وذلك لعمل تقييم مفصل ومتعمق للوضع الأمني للنظام قبل البدء في استخدامه وعقب إجراء أي تعديلات جوهرية بالنظام.
- وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يتغيب أي من أعضاء المجلس عن أكثر من ثلث جلسات المجلس خلال السنة وإلا وجب على رئيس المجلس إخطار الجمعية العامة للبنك، لكي تتخذ ما تراه بشأن ذلك.

أمانة سر مجلس الإدارة¹³ :

- يعتبر منصب أمين سر مجلس الإدارة من المناصب الحيوية والمؤثرة، يتم تحديد مسئول- من ذوي الكفاءة وعلى دراية وفهم كافٍ بالأعمال المصرفية- يعهد إليه بمسئولية "أمانة سر المجلس"¹⁰، والبنك لديه وحدة مستقلة لأمانة سر مجلس الإدارة، ولا يقتصر دورها على تدوين محاضر اجتماعات المجلس بل يمتد ليشمل ما يلي على سبيل المثال لا الحصر:
 - الإعداد والتحضير وإدارة لوجستيات اجتماعات المجلس واللجان، ومعاونة رئيس المجلس في إعداد جدول أعمال الاجتماعات، وتحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وإرسالها إلى أعضاء المجلس في وقت كافي قبل الاجتماع.
 - معاونة رئيس المجلس في الإعداد والتحضير لاجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وإدارة لوجستياتها.
 - العمل على نشر مبادئ الحوكمة بين أعضاء المجلس والقيادات العليا وجميع العاملين بما لا يتعارض مع الأدوار المنوطة بالقطاعات و وحدات الأعمال.
 - متابعة استصدار وتنفيذ قرارات المجلس وابلغ 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 رئيس وحدة الالتزام وكذلك كافة إدارات البنك لعرض نتائج أعمالها على المجلس.

¹³ الدليل المصري لحوكمة الشركات المقيدة بالبورصة – أغسطس 2016

¹⁰ وفقاً للمادة 81 من قانون الشركات رقم 1981/159 "يجب أن تدون محاضر اجتماعات مجلس الإدارة بصفة منتظمة عقب كل جلسة في دفتر خاص يوقع عليه الرئيس وأمين السر. ويسري على هذا الدفتر الشروط والأوضاع الخاصة بدفاتر الجمعية العامة".

- 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 أعضاء المجلس وأعضاء اللجان 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 مسؤوليات إشرافية أو قانونية نتيجة حدوث تطورات في عمليات/ أنشطة البنك أو في الإطار القانوني الخاضع له، وذلك في حدود مسؤولياته ودون تعارض مع دور الإدارات المعنية بهذه الموضوعات.
- تقديم المعلومات اللازمة عن البنك للأعضاء الجدد وتقديمهم لباقي الأعضاء.
- تسجيل الحضور في الاجتماعات وذكر ما إذا كان الحضور فعلياً، أو من خلال الاتصال الهاتفي، أو الاتصال عبر الفيديو¹⁴.
- في حالة مشاركة أحد أعضاء مجلس إدارة البنك في الاجتماع عبر الهاتف أو الفيديو، يتعين عليه التأكيد في بداية الاجتماع على استلامه كافة المستندات وجدول أعمال الاجتماع¹⁵.
- 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. وفي حالة وجود أية تعليقات أو تعديلات من قبل أي من الأعضاء يقوم أمين سر المجلس بتعديل المحضر وتقديمه في الجلسة التالية لاعتماده من قبل أعضاء مجلس الإدارة.¹⁶

¹⁴ خطاب دوري البنك المركزي المصري 20 سبتمبر 2018

¹⁵ خطاب دوري البنك المركزي المصري 20 سبتمبر 2018

¹⁶ خطاب دوري البنك المركزي المصري 20 سبتمبر 2018

قنوات الاتصال والتطوير المهني¹⁷:

- تعزيزاً لدور مجلس الإدارة الفعال في الإشراف على وتوجيه أنشطة البنك لتحقيق الأهداف الاستراتيجية فإن مجلس الإدارة يعتمد الهيكل التنظيمي للبنك (Reporting Lines) بما يتيح قنوات مناسبة للاتصال 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 (Reporting Lines) يتضمن لجان مجلس الإدارة والتي يتولى تشكيلها بما يتيح له الإشراف المستمر و التوجيه 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:

يتبع مجلس إدارة البنك نظام محدد لإجراء تقييم ذاتي سنوياً وذلك على مستوى المجلس ولجانه كوحدة واحدة ، وعلى مستوى أداء كل عضو من الأعضاء على حدى ، وبحيث يشمل مدى التزام العضو بواجبات وظيفته والاحتياجات اللازمة لرفع كفاءته وتقع مسؤولية تقييم أداء الأعضاء على عاتق رئيس المجلس .

¹⁷ تعليمات البنك المركزي بشأن حوكمة البنوك أغسطس 2011

الفصل الثالث

لجان مجلس الإدارة

مادة (119)18: 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 انضمامه. يجب أن تعقد لجنة المراجعة اجتماعاً كل ثلاثة أشهر على الأكثر يحضره مراقباً حسابات البنك, وللجنة أن تستعين في القيام بعملها بمن تراه, وتعرض توصياتها على مجلس إدارة البنك, ولأي من مراقبي الحسابات طلب عقد اجتماع اللجنة إذا ما وجد ذلك ضرورياً. كما تشكل لجان أخرى للمخاطر والمرتبات والمكافآت والحوكمة والترشيحات, وغيرها من اللجان التي يحددها مجلس الإدارة. ويحدد مجلس الإدارة اختصاصات اللجان المشار إليها, ونظم عملها.

اللائحة التنظيمية للجان مجلس الإدارة :

حيث تلعب لجان المجلس دوراً هاماً في دعم مجلس الإدارة في القيام بمهامه التشريعية (إعتماد السياسات و الاستراتيجيات و الإجراءات) و الإشرافية في المتابعة المستمرة لتنفيذ الإستراتيجيات وتحقيق الأهداف إلتزاماً بالسياسات و الإجراءات المعتمدة. وفي سبيل تحقيق ذلك فإن مجلس إدارة مصرفنا :

- يضع القواعد والإجراءات اللازمة لتشكيل لجانها وتحديد اختصاصاتها وصلاحياتها ومدة عملها بشكل واضح, و يتابع أعمال اللجان للتأكد من فاعلية دورها ذلك مع إمكانية دمج بعض اللجان وفقاً لتناسب اختصاصاتها.
- يضمن سهولة حصول اللجان على المعلومات الكافية من الإدارة وكذلك إمكانية استعانة اللجان بالموارد والاستشارات الخارجية, لتسهيل إنجازها لمهامها على أكمل وجه.
- يفوض بعض المسئوليات المتعلقة بالحوكمة لإحدى لجانها.
- عند تشكيل اللجان يراعي أن ترتبط خبرات أعضاء اللجان بالمهام الموكلة لكل منهم خاصة من حيث الجوانب المالية والمصرفية والاقتصادية والقانونية , " ومراعاة أن يتولى رئاسة لجان مجلس الإدارة أعضاء غير تنفيذيين ويُفضل أن يكونوا من الأعضاء غير التنفيذيين المستقلين بحيث يجوز للعضو المستقل الواحد أن يتولى

¹⁸ قانون البنك المركزي و الجهاز المصرفي رقم 194 لسنة 2020

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 " 19 .

- 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 وضمن 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 .

لجان مجلس الإدارة :

- لجنة المراجعة والإمتثال .
- لجنة المخاطر .
- لجنة الأجور والحوكمة والترشيحات .
- لجنة التكنولوجيا .

أولاً : لجنة المراجعة و الامتثال:

تشكيل اللجنة :

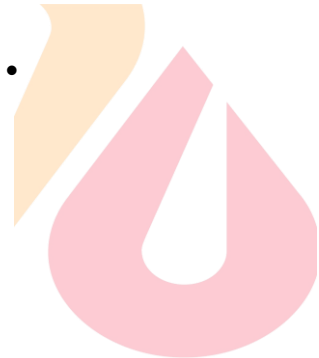
تشكل اللجنة من عدد فردي من الأعضاء لا يقل عن ثلاثة من أعضاء مجلس إدارة البنك غير التنفيذيين والمستقلين يختارهم مجلس الإدارة ويجوز للمجلس أن يضم إلى تشكيلها عضواً خارجياً من ذوي الخبرة بعد الحصول على موافقة محافظ البنك المركزي على إنضمامه وفقاً لقانون البنك المركزي والجهاز المصرفي الصادر بالقانون رقم 194 لسنة 2020 ، ويجب أن يكون غالبية أعضاء اللجنة من المستقلين على أن يكون رئيس اللجنة من بينهم ، وتتعقد 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 .

إختصاصات لجنة المراجعة والإمتثال :

- 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 المقدره عنها ، وبما لا يخل بمقتضيات إستقلالهما .

¹⁹ تعليمات البنك المركزي بشأن حوكمة البنوك - نوفمبر 2021

- مناقشة ما تراه اللجنة من موضوعات مع رئيس قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي ومسئول الإلتزام ، ومراقبي الحسابات والمسؤولين 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 الإبتصال 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 بإلزامها .
- 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 انخفاض 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 وبتقريرهما الأخرى المرسلة لإدارة البنك خلال العام ، وإبلاغها لمجلس الإدارة مصحوبة بتوصيات اللجنة .
- الإتفاق على نطاق المراجعة مع المراجعين الخارجيين (مراقبي الحسابات) .
- إستلام تقارير المراجعة والتأكد من إتخاذ إدارة البنك الإجراءات التصحيحية 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 رئيس قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي وكذلك مسئول قطاع الإلتزام .
- الموافقة أو رفع توصية لمجلس الإدارة للموافقة على قرار تعيين أو إستقالة أو إقالة رئيس قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي والمراجعين الداخليين الرئيسيين وكذلك مسئول قطاع الإلتزام بالبنك .
- التأكد من قيام الإدارة العليا بإتخاذ الإجراءات التصحيحية الضرورية واللائمة لمعالجة النتائج والتوصيات الصادرة عن المراجعين 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 للإلتزام بلجنة المراجعة مرة على الأقل سنوياً بدون حضور المسؤولين التنفيذيين في البنك إذا لزم الأمر .

حضور إجتماعات اللجنة :

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

نصاب إنعقاد اللجنة :

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

محاضر الاجتماعات:

- يجب تدوين وقائع اجتماعات اللجنة وتسجيل القرارات التي تتخذها كما يجب تقديم محاضر الاجتماعات بعد اعتمادها من قبل أعضاء اللجنة إلى المجلس للإحاطة بها .

الخضوع للمسائلة :

- تكون لجنة المراجعة والإمتثال المنبثقة من مجلس الإدارة مسؤولة أمام مجلس الإدارة .

المراجعة الدورية :

- تتم المراجعة الدورية لللائحة لجنة المراجعة والإمتثال من قبل مجلس الإدارة بحد أقصى سنتين و/أو وفقاً ومايستجد من أمور تستوجب التحديث .

ثانياً : لجنة المخاطر:

تشكيل اللجنة :

تشكل اللجنة بحد أدنى (ثلاث) أعضاء من مجلس الإدارة على أن تكون الأغلبية لأعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين والمستقلين ، ويكون رئيس اللجنة عضو غير تنفيذي ، 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 ، ويتم دعوة رئيس المخاطر بالبنك لحضور اجتماعات اللجنة.

غرض اللجنة :

- القيام بمساعدة مجلس الإدارة لضمان تطبيق سياسات ونظم وأدلة عمل فعالة لإدارة كل أنواع المخاطر التي يواجهها البنك ، والتأكد من فاعلية وكفاءة عملية إدارة المخاطر بالبنك من تحديد وقياس ومتابعة ورقابة وتخفيف تعرضات البنك للمخاطر ، مع متابعة مدى الإلتزام بالإستراتيجيات والسياسات ، ورفع التقارير الدورية المرسلة لها من قطاع المخاطر إلى مجلس الإدارة .

إختصاصات لجنة المخاطر :

- لجنة المخاطر المنبثقة من مجلس الإدارة تعمل نيابة عن مجلس الإدارة على ضمان التحقق من أن البنك لديه إطار عمل فعال لإدارة المخاطر وأن جميع أنظمة الرقابة على المخاطر تعمل بفاعلية وطبقاً للمتطلبات القانونية والرقابية وبأحسن وأفضل أساليب العمل المصرفي السليم .
- تتمتع اللجنة بصلاحيه 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 :
 - الأداء الفعلي للأعمال على ضوء المخاطر المسموح بقبولها .
 - إتجاهات المخاطر .
 - تركيز 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 التركيز للمخاطر المختلفة التي قد يتعرض لها البنك .
- متابعة وظائف إدارة المخاطر بالبنك ومدى الإلتزام بالإستراتيجيات والسياسات الخاصة بإدارة المخاطر بالبنك .
- متابعة المخاطر الرئيسية ومؤشرات الأداء الأساسية بصفة دورية لضمان أن متخذي القرارات لديهم القدرة والمعلومات الكافية للحفاظ على مستوى أداء مناسب في ضوء دقة التقارير الخاصة بالمخاطر .
- التأكد من أداء وظائف قطاع المخاطر المصرفية بحيدة وإستقلالية .
- تقديم مقترحات بشأن الإستراتيجيات والسياسات الخاصة بإدارة البنك للمخاطر (بما في ذلك الإستراتيجيات الخاصة برأس المال وإدارة السيولة ومخاطر الإئتمان والسوق

- والمخاطر التشغيلية ومخاطر الإلتزام والسمعة وأية مخاطر أخرى قد يتعرض لها البنك ورفعها إلى مجلس الإدارة للموافقة والتصديق عليها بعد إدخال ما يراه من تعديلات.
- أداء الوظائف والمهام الأخرى التي قد يقررها ويطلبها مجلس إدارة البنك .
- تقوم اللجنة بمراجعة (دورية) لهيكل وظائف قطاع المخاطر وتحديد مهامه الذي يتعين عرضه عليها من قبل الإدارة العليا للبنك ورفعها إلى مجلس الإدارة للموافقة عليه .
- تقوم اللجنة بتزويد مجلس الإدارة بالتقارير التي تشمل المعلومات الكافية عن كافة المخاطر المتعرض لها البنك ليتمكن المجلس من إتخاذ قراراته على أسس سليمة .
- تقييم أداء رئيس وظيفة المخاطر بالبنك .
- الموافقة أو رفع توصية لمجلس الإدارة للموافقة على قرار تعيين أو إستقالة أو إقالة رئيس وظيفة المخاطر بالبنك .

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 سنوي بكافة أعمالها وتوصياتها لمجلس الإدارة .
- كما يجوز في الحالات الطارئة التي يتعذر فيها عقد اجتماع اللجنة أن تتخذ القرارات بالتمرير سواء بريدياً أو إلكترونياً أو بالفاكس أو بالمحادثة الهاتفية الجماعية أو بالهاتف المرئي أو الفيديو أو أية وسيلة اتصال أخرى مرئية ومسموعة بشرط موافقة جميع الأعضاء عليها، على أن يتم اعتمادها في الاجتماع التالي للجنة .
- يتولى أمانة سر اللجنة أي من مسؤولي الإدارات بقطاع المخاطر المصرفية .

نصاب إنعقاد اللجنة :

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

محاضر الاجتماعات:

- يجب تدوين وقائع اجتماعات اللجنة وتسجيل القرارات التي تتخذها كما يجب تقديم محاضر الاجتماعات بعد اعتمادها من قبل أعضاء اللجنة إلى المجلس للإحاطة بها .

الخضوع للمسائلة :

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

المراجعة الدورية :

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

ثالثاً: لجنة الأجور والحوكمة والترشيحات :

تشكيل اللجنة :

تشكل اللجنة من ثلاث أعضاء من مجلس الإدارة غير التنفيذيين والمستقلين ، 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 بالشرعية - وكذا الإستعانة بخبرات إستشاريين خارجيين لحضور إجتماعاتها أو أداء أو تنفيذ مهام محددة إذا ما تطلب الأمر ذلك ، ويتم دعوة مسئول الحوكمة لحضور اجتماعات اللجنة فيما يتعلق بأعمال الحوكمة .

إختصاصات اللجنة فيما يخص الأجور :

- تكون اللجنة مسؤولة مسئولية مباشرة عن تحديد مكافآت كبار التنفيذيين بالبنك وتقديم مقترحاتها بشأن مكافآت أعضاء المجلس²⁰ 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 .
- 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 .
- 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 مسؤولة 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 .
- يتعين أن تأخذ اللجنة في اعتبارها عند القيام بأعمالها، ما يلي :
 - أن يتم أخذ أهداف البنك طويلة الأجل في الاعتبار لدى وضع سياسات المرتبات والمكافآت وبالأخص عدم ربط مكافآت أعضاء لجان المجلس والإدارة العليا للبنك بأهداف قصيرة الأجل فقط .

²⁰ أخذاً في الاعتبار ما ورد في هذا الشأن بالقوانين السارية خاصة المادة 74 والمادة 88 من قانون الشركات 159 / 1981

- عند اقتراح مكافآت أعضاء المجلس غير التنفيذيين (بما فيها بدلات حضور اللجان) يؤخذ في الاعتبار مشاركتهم الفعلية في المجلس مع عدم ربطها بأداء البنك قصير الأجل .
- إمكانية التحكم في حجم الأجر المتغيرة بحيث لا تحد من قدرة البنك على تدعيم القاعدة الرأسمالية.
- تحديد حجم الأجر المتغيرة، مع إمكانية وضع حد أقصى لها، وطريقة توزيعها على إدارات البنك بناء على حجم المخاطر التي يتعرض لها وخاصة مخاطر السيولة ورأس المال المطلوب لتغطية تلك المخاطر.
- في حالة منح مكافآت في صورة أسهم أو حقوق ملكية، يجب أن تكون وفقاً للمستوى الوظيفي، مع وضع حد أدنى للحيازة وفترة الاحتفاظ بتلك الأدوات .
- بالنسبة للعاملين الذين يكون لوظائفهم أثر كبير على مستوى المخاطر، ينبغي أن تعكس أجورهم المتغيرة مستوى أداء البنك والمخاطر التي تعرض لها وأن يتم تحديدها بصفة دورية لمدة لا تزيد عن سنة ، وصرفها وفقاً لمعايير قياس الأداء المحددة من قبل البنك .

إختصاصات اللجنة فيما يخص الحوكمة والترشيحات²¹:

- 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 بنود 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 مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه .
- تقديم مقترحات فيما يتعلق بترشيح الأعضاء المستقلين كذلك تقديم مقترحات بشأن تعيين أو تجديد عضوية أو استبعاد أحد الأعضاء.
- مراجعة وتقييم أداء المجلس واللجان التابعة له و أداء الرئيس التنفيذي وفريق الإدارة التنفيذية.
- تقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة بشأن خطة التعاقب الخاصة بكل من الإدارة العليا و الإدارة التنفيذية.

²¹ تعليمات البنك المركزي المصري بشأن حوكمة الشركات أغسطس 2011

- التأكد من إعداد برنامج للتدريب التمهيدي وتنفيذه كلما دعت الحاجة لأعضاء مجلس الإدارة الجدد، وأن يكون هناك برنامج تطوير مستمر لأعضاء مجلس الإدارة

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 والاستشارات 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 اجتماع اللجنة أن تتخذ القرارات بالتمرير سواء بريدياً أو إلكترونياً أو بالفاكس أو بالمحادثة الهاتفية الجماعية أو بالهاتف المرئي أو الفيديو أو أية وسيلة اتصال أخرى مرئية ومسموعة بشرط موافقة جميع الأعضاء عليها، على أن يتم اعتمادها في الاجتماع التالي للجنة .
- يتولى أمانة سر اللجنة أي من مسؤولي 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 الاجتماعات:

- يجب تدوين وقائع اجتماعات اللجنة وتسجيل القرارات التي تتخذها كما يجب تقديم محاضر الاجتماعات بعد اعتمادها 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 لللائحة لجنة الأجور والحوكمة والترشيحات من قبل مجلس الإدارة بحد أقصى سنتين و/أو وفقاً وما يستجد من أمور تستوجب التحديث .

رابعاً : لجنة التكنولوجيا:

تشكيل اللجنة :

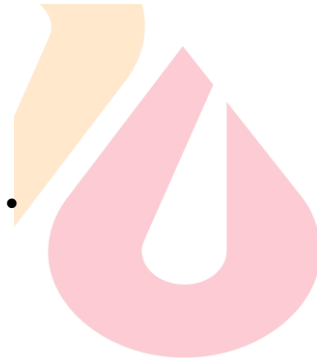
تشكل اللجنة من ثلاث أعضاء من مجلس الإدارة على أن تكون الأغلبية لأعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين ، وللجنة الحق في دعوة أعضاء آخرين من أعضاء مجلس الإدارة أو من إدارة البنك التنفيذية وكذا الإستعانة بخبرات إستشاريين خارجيين لحضور إجتماعاتها أو أداء أو تنفيذ مهام محددة إذا ما تطلب الأمر ذلك .

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.

حضور إجتماعات اللجنة :

- يحضر إجتماعات اللجنة كل من رئيس قطاع نظم المعلومات ومسئول التحول الرقمي كل 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 .
- كما يجوز في الحالات الطارئة التي يتعذر فيها عقد اجتماع اللجنة أن تتخذ القرارات بالتمرير سواء بريدياً أو إلكترونياً أو بالفاكس أو بالمحادثة الهاتفية الجماعية أو بالهاتف المرئي أو الفيديو أو أية وسيلة اتصال أخرى مرئية ومسموعة بشرط موافقة جميع الأعضاء عليها، على أن يتم اعتمادها في الاجتماع التالي للجنة .
- يتولى أمانة سر اللجنة أي من مسؤولي قطاع نظم المعلومات أو التحول الرقمي والتكنولوجيا بالبنك .



نصاب إنعقاد اللجنة :

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

محاضر الاجتماعات:

- يجب تدوين وقائع اجتماعات اللجنة وتسجيل القرارات التي تتخذها كما يجب تقديم محاضر الاجتماعات بعد اعتمادها من قبل أعضاء اللجنة إلى المجلس للإحاطة بها .

الخضوع للمسائلة :

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

المراجعة الدورية :

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



الفصل الرابع

لائحة هيئة الرقابة الشرعية²²

بنك البركة مصر

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 واستثماراتهم تدار وفقا لمبادئ وأحكام الشريعة الإسلامية، وأن الهيئة تنوب عنهم في التأكد من ذلك من خلال ما تقوم به من تدقيق شرعي تُقدّم الهيئة نتائجه للمساهمين ضمن تقريرها في اجتماع الجمعية العمومية.

المادة الأولى: إنشاء الهيئة الشرعية لبنك البركة - مصر:

1. تنشأ هيئة شرعية مستقلة تسمى "الهيئة الشرعية لبنك البركة - مصر (الهيئة)"، تعينها الجمعية العامة العادية بناء 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.
2. تتكون الهيئة من عدد لا يقل عن ثلاثة أشخاص، وتختار رئيسا لها، ونائبا له من بين أعضائها، وفي حالة غيابهما يتولى رئاسة الاجتماع العضو الأكبر سنا.
3. أن يكون لواحد من أعضاء الهيئة على الأقل فهم سليم للإطار القانوني والرقابي النافذ على البنك.
4. تكون مدة العضوية في الهيئة ثلاث سنوات قابلة للتجديد ما لم تحل بقرار من الجمعية العمومية أو بفقدان العضوية في الحالات الآتية:
 - 1.4 الإعفاء.
 - 2.4 الاستقالة.
 - 3.4 العجز عن أداء العمل.
 - 4.4 الوفاة.
5. إذا شغرت عضوية أيّ من أعضاء الهيئة، فلمجلس إدارة البنك أن يقوم بتعيين عضو جديد يكمل مدّة من شغرت عضويته، ويجب أن يتم رفع هذا التعيين إلى الجمعية العامة العادية لمساهمي البنك في أول اجتماع لاحق لها لاعتماده أو تعيين عضو آخر.

المادة الثانية: شروط عضوية الهيئة:

1. أن يكون العضو حاصلًا على شهادة جامعية في الشريعة الإسلامية من جامعة معترف بها.

²² لائحة هيئة الرقابة الشرعية المعتمدة من مجلس الإدارة بجلسته المنعقدة بتاريخ 21 سبتمبر 2020 .

2. ألا تقل الخبرة العملية عن عشر سنوات بالنسبة للرئيس وعن خمس سنوات بالنسبة للعضو.
3. أن يكون الأعضاء من أهل العلم المتخصصين في فقه المعاملات المالية الإسلامية.
4. أن يتمتع عضو الهيئة بالإجادة التامة للغة العربية.
5. لا يجوز أن يكون عضو الهيئة من الإدارة التنفيذية أو مجلس الإدارة أو من المساهمين ذوي التأثير الفعال على البنك.
6. أن يتمتع العضو بحسن السير والسلوك ومشهود له بالأمانة والاستقامة والسمعة الطيبة في عمله المهني، ولم يسبق له أن أدين في قضية تتعلق بعدم الأمانة أو بالشرف أو الاحتيال أو جريمة مالية أو جنائية.
7. لمجلس الإدارة وضع أي معايير نظامية تفصيلية أخرى يراها مناسبة.

المادة الثالثة: اجتماعات الهيئة:

1. تعقد الهيئة ستة اجتماعات دورية على الأقل بواقع اجتماع كل شهرين، كما تعقد اجتماعات استثنائية عند الحاجة بدعوى من رئيس الهيئة بالتنسيق مع الرئيس التنفيذي. ويجب على كل عضو أن يحضر على الأقل ثلاثة أرباع الاجتماعات (75%)، ويمكن لعضو الهيئة أن يشارك عن بُعد من خلال الهاتف أو الفيديو أو أي وسيلة اتصال حديثة تمكن العضو من سماع آرائه ومناقشة الأعضاء.
2. يكون اجتماع الهيئة صحيحا إذا حضر أغلبية الأعضاء، وتصدر 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.
3. يجوز أن تصدر قرارات الهيئة عند الحاجة أو القضايا المستعجلة بالتّمرير، ويجب إثبات القرار في محضر أول اجتماع لاحق للهيئة.
4. يحق لرئيس مجلس إدارة البنك وللرئيس التنفيذي للبنك حضور اجتماعات الهيئة كمراقبين.
5. للهيئة أن تدعو لحضور اجتماعاتها من تراه من موظفي البنك لاستيضاح ما تحتاج إليه من بيانات أو معلومات بشأن ما تنظر فيه، ويجوز أن يحضر اجتماعات الهيئة من ترغب إدارة البنك في حضوره ويكون ذلك بالتنسيق مع رئيس الهيئة.
6. يجب أن تكون جميع ما تصدره الهيئة من موافقات أو اعتماد صيغ أو منتجات أو عقود أو منشورات ترويجية متضمنا في محضر الهيئة.
7. يجب أن يكون المحضر مستوفيا لكل ما تم مناقشته، والقرارات التي تم اتخاذها، واختلاف وجهات نظر أعضاء الهيئة وآرائهم وإثبات الآراء المخالفة والمتحفظين عن القرار، مع ذكر المستندات الشرعية التي عرضت في الاجتماع.
8. توقيع المحضر من قبل جميع الأعضاء، ويوقع العضو الغائب عن الاجتماع السابق، وتوقيعه يكون للعلم بما جرى في الاجتماع وبما تم تدوينه في المحضر.

المادة الرابعة: مكان اجتماع الهيئة:

تعقد الهيئة اجتماعاتها في مقر البنك، أو في مكان آخر تراه الإدارة التنفيذية مناسبة بالتنسيق مع الهيئة.

المادة الخامسة: واجبات ومسئوليات الهيئة ومهامها واختصاصاتها:

يكون للهيئة الواجبات والمسئوليات والمهام والاختصاصات التالية:

أولاً: واجبات ومسئوليات الهيئة:

1. الهيئة مسئولة أمام المساهمين ومجلس الإدارة ومتعاملي البنك عموماً عن سلامة قراراتها من الناحية الشرعية.
2. 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.
3. أن تعتمد القوائم المالية السنوية والإيضاحات الخاصة بها.
4. أن تعتمد توزيع الأرباح / الخسائر على أصحاب حسابات الاستثمار.
5. تحديد سبل التخلص من العائدات المتحققة من مصادر أو سبل تحظرها قواعد ومبادئ الشريعة الإسلامية.
6. اعتماد اللائحة الخاصة بالتصرف في موارد الخيرات.
7. أن تصادق على تعيين وعزل المراقب الشرعي ورئيس إدارة التدقيق الشرعي الداخلي، وأن تشرف على عملهما.
8. تقويم أداء المراقب الشرعي ورئيس التدقيق الشرعي الداخلي على أساس سنوي بالتشاور مع الرئيس التنفيذي.
9. متابعة الهيئة لقراراتها وتوصياتها من خلال المراقب الشرعي والتدقيق الشرعي الداخلي.

ثانياً: مهام واختصاصات الهيئة:

1. إصدار الفتاوى الشرعية والقرارات والتوصيات اللازمة لنشاط البنك.
2. العناية بمنهجية الفتوى من خلال أعمال مقاصد الشريعة ومآلات الأحكام دون التركيز على الآليات وشكليات العقود تجنباً لإقرار عقود ومنتجات تتسم بالصورية.
3. الإشراف الشرعي الكامل على جميع أعمال البنك ومراقبة ومراجعة معاملته لضمان الالتزام التام بقواعد ومبادئ وأحكام الشريعة الإسلامية؛ ولها في سبيل ذلك طلب الاطلاع على ما تراه ضرورياً لذلك من خلال الفحص المباشر أو بالاعتماد على تقرير التدقيق الشرعي الداخلي.
4. دراسة ومراجعة واعتماد:
 - 1.4 السياسات واللوائح التنظيمية ونماذج العقود والاتفاقيات والعمليات والأدلة الإجرائية والفنية والنماذج المستخدمة في أنشطة البنك وعملياته، والمواد التسويقية والترويجية.
 - 2.4 هياكل التمويلات، وصيغ الاستثمار، وصيغ إدارة السيولة، وعقودها ومستنداتها.



- 3.4 صيغ وأسس وعقود ومستندات الحسابات والودائع بجميع أنواعها.
- 4.4 الخدمات المصرفية التي يقدمها البنك، ومستنداتها ورسومها وعمولاتها.
- 5.4 الأسس المحاسبية، والنظام الآلي المحاسبي، لأعمال البنك وعملياته، للتأكد من توافقها مع المتطلبات الشرعية وتعديل ما يحتاجه الضبط الشرعي.
5. النظر فيما تحيله الإدارة التنفيذية للفروع والقطاعات من معاملات وعقود وإيداء الرأي الشرعي فيها، والإجابة عن الأسئلة والاستفسارات الموجهة من قبل الإدارة التنفيذية للبنك.
6. التأكد من وجود إدارة تدقيق شرعي داخلي للبنك، ومراقب شرعي أو أكثر على مستوى البنك بحسب الحاجة.
7. اعتماد خطة التدقيق الشرعي الداخلي السنوية.
8. اعتماد تقارير التدقيق الشرعي الداخلي نصف السنوية بعد عرض رد الفروع والقطاعات عليها وإيداء الملاحظات عليها.
9. اعتماد دليل التدقيق الشرعي الداخلي للسياسات والإجراءات المعدة من إدارة التدقيق الشرعي الداخلي.
10. القيام بمراجعة واعتماد حسابات الزكاة السنوية للبنك بالنيابة عن المساهمين، والإعلان عنها في القوائم المالية.
11. القيام بتوثيق آرائها وقراراتها وفتاواها الشرعية الصادرة عنها وتسجيلها كتابيا.
12. تمثيل البنك في المجالات الشرعية في المؤتمرات والندوات والملتقيات المصرفية الإسلامية متى ما طلبت الإدارة التنفيذية ذلك.
13. النظر في أي خلاف شرعي من البنك وأحد متعامليه، أو البنك وأحد موظفيه وإصدار القرار فيه.
14. التوصية والمشاركة في البرامج التدريبية اللازمة للتأهيل الشرعي لموظفي البنك.

المادة السادسة: سلطات الهيئة:

1. الحصول على كافة السجلات والمعاملات من كل المصادر المتاحة.
2. النظر في التقارير من الجهات الرقابية وما يتعلق بها من مخالفات شرعية ووضع التدابير لتفاديها.
3. انتداب عضو واحد على الأقل من أعضائها حضور اجتماع الجمعية العمومية للمجموعة للرد على استفسارات المساهمين أثناء مناقشة النتائج المالية لنهاية العام.

المادة السابعة: إلزامية الفتوى:

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

المادة الثامنة: تقرير الهيئة الشرعية:

1. تقدم الهيئة تقريراً سنوياً للجمعية العامة بعد مراجعة الميزانية السنوية والتقرير السنوي لمراقب الحسابات الخارجي للبنك، وتقدم نسخة منه إلى مجلس الإدارة، تبين فيه خلاصة رأيها في مدى الالتزام الشرعي للبنك، وحريتها في أدائها لمهامها، ويجب قراءة هذا التقرير في اجتماع 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، ويطلع معها في التقرير المالي السنوي ويعرض على الموقع الإلكتروني للبنك.
2. يشمل التقرير نطاق عمل الهيئة الذي تم أدائه وفقاً للمبادئ المستخدمة والعقود المتعلقة بالمعاملات والتطبيقات التي طرحها البنك خلال الفترة المحددة، وأن العقود والمعاملات المبرمة في الفترة متوافقة مع أحكام الشريعة.
3. التأكد من القيام بتنفيذ الاختبارات والإجراءات المناسبة للعمل بالكيفية المناسبة
4. التوضيح أن أسس توزيع الأرباح لحسابات الاستثمار متوافقة مع أحكام الشريعة، وكذلك توضيح أن حساب الأرباح والخسائر والأوزان الترحيحية ومخصص الأرباح الخاصة بأصحاب حسابات الاستثمار متوافق مع الأسس والتوجيهات الصادرة عن الهيئة.
5. التوضيح في التقرير ما إذا كان احتساب الزكاة تم وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية.
6. على الهيئة أن تؤرخ تقريرها بتاريخ إتمام عملية المراجعة والاستفسارات الواردة، ولكن يجب عليها ألا تؤرخ التقرير قبل التاريخ الذي تم به توقيع أو اعتماد القوائم المالية من الإدارة.
7. يجب أن يوقع جميع أعضاء الهيئة على التقرير.

المادة التاسعة: استقلالية هيئة الرقابة الشرعية:

1. يجب أن تتمتع الهيئة باستقلالية 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 استقلالية.
2. يجب أن يكون أحد أعضاء الهيئة عضواً بلجنة الحوكمة بالبنك، لتقديم التوجيه والاستشارات 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:
 1. التحضير والإعداد واجتماعات الهيئة وتدوين محاضر الاجتماعات، وتعميم فتاوى وقرارات وتوصيات الهيئة على القطاعات والإدارات والفروع المعنية.
 2. إعداد جداول أعمال اجتماعات الهيئة في ضوء المسائل والموضوعات المعروضة من الإدارة التنفيذية أو أعضاء الهيئة.

3. إعداد أوراق العمل والمذكرات المتعلقة بموضوعات جداول الأعمال والتأكد من استيفائها للشروط والبيانات المطلوبة، ومن ثم إرسالها مع جداول الاجتماعات إلى أعضاء الهيئة مسبقا قبل وقت كافٍ من تاريخ الاجتماع مع التفاصيل الواافية لتمكينهم من الحضور مستعدين إلى الاجتماعات.
4. توجيه الدعوة للاجتماعات الدورية التي تضع الهيئة جدولاً بتحديد مواعيدها وكذلك توجيه الدعوة للاجتماعات الطارئة بناء على توجيهات رئيس الهيئة وذلك بالتعاون مع الإدارة التنفيذية.
5. تَسَلُّمُ الأسئلة والاستفسارات من مختلف الإدارات بالبنك، مع إعادة صياغتها- إن لزم الأمر- وعرضها على الهيئة.
6. فهرسة فتاوى وقرارات وتوصيات الهيئة.
7. مصاحبة رئيس (و/أو) أحد أعضاء الهيئة في زياراتهم الميدانية الدورية للفروع والقطاعات متى دعت الحاجة لذلك.
8. تلقي مقترحات الإدارات المختلفة بشأن هيكل التمويل ومستنداته وتطوير وابتكار المنتجات تمهيدا لعرضها على الهيئة.
9. 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 خطيا 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 والاحتفاظ به بواسطة أمانة سر الهيئة.

المادة الثانية عشرة: العلاقة مع مجلس الإدارة:

1. يعتبر مجلس الإدارة هو الجهة المسؤولة عن الهيئة وأعمالها بما يكفل استقلاليتها.
2. يعقد اجتماع سنوي واحد على الأقل مع مجلس الإدارة بأجندة عمل مسبقة.
3. يجب على مجلس الإدارة أن يضمن من خلال هيكل الحوكمة الشرعية وجود إطار مناسب وفعال للرقابة الشرعية الداخلية لغرض الالتزام بقواعد ومبادئ، الشريعة الإسلامية.

المادة الثالثة عشرة: ما يجب على الإدارة التنفيذية مراعاته:

1. الالتزام التام بكل القرارات والتوجيهات والفتاوى الصادرة عن الهيئة.
2. تزويد الهيئة بما يلي:
 - 1.2 تفويض يمنحها الصلاحيات المناسبة للقيام بدورها ومهامها.

2.2 إجراءات تشغيل جيدة التنظيم فيما يتعلق بالاجتماعات وتسجيل الاجتماعات، والطريق التي يتم بها الطلب إلى الهيئة إصدار إعلانات / قرارات، وطرق اتخاذ القرار وللمن تجب إحالة قرارات الهيئة من أجل فعالية التطبيق، ويشمل ذلك طرق مراجعة هذه القرارات عندما يكون ذلك ضرورياً.

3.2 المعلومات الكاملة والوافية في الوقت المناسب قبل كافة الاجتماعات وعلى نحو مستمر.

المادة الرابعة عشرة: معايير الأخلاق والسلوك المهني:

- تلتزم الهيئة فيما يتعلق بقواعد السلوك المهني والمعايير الأخلاقية في البنك بما ورد من ميثاق حوكمة مجموعة البركة المصرفية.

المادة الخامسة عشرة: المعلومات السرية:

1. يجب على أعضاء الهيئة ضمان إبقاء المعلومات التي تصل إليهم خلال أداء واجباتهم في نطاق السرية.
2. 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.
3. 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 الالتزامات بالسرية بانتهاء خدمة عضو الهيئة مع البنك.
4. عندما يكون لعضو الهيئة رأي مخالف لفتوى أصدرتها الهيئة، فإنه يتعين عليه عدم انتقاد 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: سرية اللائحة:
- تسري بنود هذه اللائحة بعد اعتمادها من الهيئة ومن مجلس الإدارة.



الفصل الخامس اللجان التنفيذية

أولاً: لجنة الإدارة التنفيذية :

تشكل 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.

يتولي مجلس الإدارة تحديد السلطات التنفيذية للجنة متضمنة السلطات التقديرية في منح الائتمان و الاستثمار.

تتضح مسؤوليات لجنة الإدارة التنفيذية في التأكد من إعمال استراتيجية 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 والاستخدام الأمثل لموارد البنك، وتلتزم لجنة الإدارة التنفيذية بمجموعة من المواثيق المهنية لضمان الالتزام مع التوجيهات الرقابية والسياسات الداخلية لبنك البركة مصر. كما تعد لجنة الإدارة التنفيذية أعلى سلطة تنفيذية بالبنك وكذلك لها أعلى السلطات في منح التسهيلات الائتمانية والاستثمارية طبقاً لحدود قبول المخاطر المعتمدة من مجلس الإدارة. وتجتمع اللجنة بحد أدنى مرة كل شهر.

تتضمن إختصاصات اللجنة:

- إصدار التوصيات التي ترتبط بالسياسة الائتمانية والاستثمارية للبنك.
- إصدار القرارات بشأن التسهيلات الائتمانية للعملاء وكافة الاستثمارات الأخرى طبقاً لحدود المقررة من مجلس الإدارة.
- يجوز أن تصدر قرارات اللجنة بالتمرير في حالات العجالة ، 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. هذا ويتم إدراج بيان بالقرارات بالتمرير وإثباتها في محضر أول إجتماع تالي للجنة.
- تقوم اللجنة بمراجعة إستراتيجية وسياسات الائتمان والاستثمار وإبداء الرأي بشأنها والتوصية باعتمادها - في صورتها النهائية - من مجلس الإدارة.
- ضمان اتباع الإدارة التنفيذية بالبنك للإجراءات المناسبة للوقوف على الاتجاهات المعاكسة وتحديد المشكلات في محفظة التوظيف والائتمان مبكراً لاتخاذ الإجراءات التصحيحية وللمحافظة على المخصص الكافي لمواجهة حالات الديون المتعثرة.

- التأكد من قيام الإدارة التنفيذية من خلال اللجنة المختصة بتقييم خسائر الائتمان (الديون غير المنتظمة المتعثرة) كل ثلاثة أشهر وطبقاً للأسس الموضوعة. و اعتماد قرارات لجنة فحص الديون بغرض تكوين المخصصات.
- مراقبة التطور في أداء سياسات تسوية وتحصيل الديون.
- اعتماد الجدوليات والتسويات للديون غير المنتظمة
- إقرار إعدام الديون غير المنتظمة ورفعها إلى لجنة المخاطر ومجلس الإدارة للإعتماد.
- إعتماد المنتجات الجديدة للبنك والتي تتضمن مخاطر ائتمانية.
- للجنة الصلاحية الكاملة في طلب أية تقارير أو دراسات تعتبرها لازمة للمساعدة في القيام بواجباتها.
- اعتماد فئة الجدارة الائتمانية الممنوحة للعميل ولها الحق في الزيادة او التخفيض لفئة واحدة مع ذكر اسباب ذلك بالقرار

ثانياً: لجنة الأصول والخصوم:

لجنة الأصول والخصوم هي الجهة المسؤولة 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 ممثلين قطاعات (المخاطر ، الخزانة ، الشئون المالية ، تمويل الشركات الكبرى ، التجزئة والفروع) ، ويحدد الرئيس التنفيذي رئيس اللجنة الأعضاء الأساسيين 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 .

كما يحق لرئيس اللجنة دعوة ممثلي أيّاً من قطاعات تكنولوجيا المعلومات ، قطاع التفتيش والمراجعة الداخلية أو أية قطاعات أخرى يرى رئيس اللجنة ضرورة إستدعاء ممثلين لهم.

تتعقد اللجنة بحد أدنى مرة واحدة شهرياً ويمكن لأي من الأعضاء أو أمين السر طلب إجتماع اللجنة فى ضوء ما يبيده 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 .

وتتمثل مسؤوليات 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 قبل المسؤولين 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 لقطاع الشئون المالية 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 ومصادر الأموال المستقبلية وما قد يصاحبها من تكاليف وإيرادات متوقعة .
- التأكد من إلتزام البنك بتعليمات وتوجيهات البنك المركزي المصري فيما يتعلق بنسب السيولة والإحتياطيات 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 .
- الإلتصال باللجان المنبثقة من مجلس الإدارة (لجنة المخاطر ولجنة المراجعة) ومجلس الإدارة بخصوص أية أمور جوهرية عاجلة قد تنشأ ويتطلب الأمر رفعها إليهم .
- إعتداد أسعار العوائد لكافة الأوعية الإذخارية والشهادات .
- إعتداد منح نسب تميز إضافية فوق أسعار العوائد المعلنة لكافة الودائع والأوعية الإذخارية 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 ائتمان 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.

ويتولي مجلس الإدارة تحديد منهجية عمل اللجنة والسلطات التقديرية في منح الائتمان والاستثمار.

رابعاً: لجنة ائتمان 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. ويتولى مجلس الإدارة تحديد منهجية عمل اللجنة والسلطات التقديرية في منح الائتمان والاستثمار.

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 واعتماد مستوى الجدارة الائتمانية للعملاء غير المنتظمين، وتحديد المخصص المناسب والكاف لجميع التسهيلات الائتمانية والاستثمارية القائمة بمحفظة البنك طبقاً للضوابط والأسس المحددة من جانب البنك المركزي في هذا الشأن.

- يكون للجنة استدعاء أي من مديري الإدارات التنفيذية عند بحث العملاء 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 واعتماد تقييم الجدارة الائتمانية لعملاء الديون غير المنتظمة، ولها أن تقرر إدراج العميل غير المنتظم ضمن العملاء المنتظمين (بحد أقصى فئة 6)، وكذا تخفيض مستوى الجدارة الائتمانية 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 للاعتماد و العرض على لجنة الإدارة التنفيذية.
- للجنة إصدار قرار بتجنيب أو تهميش العوائد المحصلة من العميل وذلك وفقاً لظروف كل حالة.

- **مسئوليات وواجبات اللجنة:**
- الموازنة ما بين التعليمات والقواعد الصادرة من السلطة الإشرافية الرقابية (البنك المركزي المصري) والمواقف والأوضاع الفعلية القائمة بشأن المخصصات التي تم تكوينها بالفعل والواجب تكوينها واتخاذ التوصيات اللازمة بشأن أية انحرافات أو فجوات **GAPS** وتوقيت سداد تلك الفجوات.
- دراسة وإعداد الخسائر الائتمانية المتوقعة لمحفظه أصول البنك و التي يتم احتسابها طبقا للمعيار الدولي للتقارير المالية **IFRS9**.

سادساً: لجنة المنتجات والإجراءات :

تشكل اللجنة من أعضاء الإدارة التنفيذية بالبنك، وتضم اللجنة في عضويتها ممثلين للقطاعات التنفيذية الرئيسية بالبنك وقطاع المخاطر وقطاع الشؤون القانونية ويمكن الإستعانة برئيس قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي عند الحاجة لذلك ، ويتم تشكيل اللجنة بموجب قرار من الرئيس التنفيذي وكذا تحديد أمين سر للجنة.

الغرض الرئيسي من تشكيل اللجنة هو القيام بإبداء الملاحظات والتعديلات المقترح إدخالها على أدلة النظم والإجراءات والمنتجات الجديدة أو القائمة ، على أن ترفع الإدارة العامة للنظم وإجراءات العمل أعمالها للجنة المنتجات والإجراءات مباشرة للإعتماد .

وعلى أمناء سر اللجان الداخلية القيام على وجه الخصوص بالآتي:

- إعداد القرارات التي تصدرها اللجنة في الموضوعات المعروضة عليها وإخطار الجهات المعنية بالبنك بهذه القرارات كل فيما يخصه وذلك عقب انتهاء اجتماع اللجنة مباشرة.
- إعداد محضر اجتماع لكل لجنة يتضمن مختصر بأهم ما ورد بالاجتماع والقرارات الصادرة بشأن الحالات المعروضة عليها وبيان بالحالات التي تم اتخاذ قرارات بشأنها بالتمرير خلال الفترة السابقة لانعقاد الاجتماع وعرضه على رئيس اللجنة لاعتماده من خلال التوقيع عليه.
- عرض محضر الاجتماع على السادة/ أعضاء اللجنة -ضمن جدول أعمال اللجنة واجتماعها التالي وذلك للتصديق عليه من جانب أعضاء اللجنة ودون الحاجة إلى التوقيع عليه من جانبهم.
- الاحتفاظ بالموضوعات المعروضة على اللجنة ومحاضر الاجتماعات والقرارات التي تم اتخاذها .

الفصل السادس

العلاقة بين أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا للبنك

"المسؤولين الرئيسيين" والتحديد الواضح للسلطات والمهام²³

- 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 الاستراتيجيات والسياسات المعتمدة من قبل المجلس التي تتضمن مستوى المخاطر المقبول لدى البنك، مع تأكيد ضرورة استقلالية المجلس وأعضائه عن الإدارة العليا، وعدم وجود أية علاقات قد تؤثر على موضوعية الأعضاء في اتخاذ 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، التمويل 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 مسؤولية 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 .

²³ تعليمات البنك المركزي المصري بشأن حوكمة البنوك أغسطس 2011

الإدارة العليا:

- هم كبار التنفيذيين بالبنك الذين يقع على عاتقهم مسؤولية الإشراف اليومي على أعمال البنك، على سبيل المثال لا الحصر، رئيس قطاع الشئون المالية ، رئيس قطاع التطابق والالتزام، رئيس قطاعات المخاطر ومسئول قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي بالبنك، رئيس العمليات بالبنك وغيرهم من رؤساء القطاعات ومديري العموم بالبنك.
- يجب أن يتمتع أفراد الإدارة العليا بالخبرة والمعرفة والقدرات الضرورية لممارسة الإدارة والقيادة الجيدة للعاملين ، حيث تعتبر الإدارة العليا هي المسئول الأول والأساسي عن أداء البنك أمام المجلس¹⁶.
- يجب أن تتابع الإدارة العليا كل في حدود اختصاصه ، أداء مديري إدارات وأقسام البنك فيما يتعلق بأنشطة البنك وعملياته ومتابعة مدى اتساقها بإجراءات العمل والسياسات الموضوعة من قبل المجلس ، كذلك فإن الإدارة العليا مسؤولة – تحت إشراف المجلس – عن وضع نظام رقابة داخلية فعال على مستوى البنك أخذاً في الاعتبار ضرورة أن يشترك أكثر من فرد في اتخاذ القرارات الهامة للتأكد من موضوعية القرار وتجنب تعارض المصالح.
- يجب أن تتأكد الإدارة من حسن تفهم والتزام العاملين على مستوى البنك بالاستراتيجيات والأهداف والسياسات .
- يقوم مجلس الإدارة بالإشراف على أعمال الإدارة العليا للبنك ومدى إتساقها مع سياسات المجلس باعتبار ذلك جزءاً هاماً من نظام الضوابط والتوازنات الذي يجب توافره في نظام الحوكمة الفعال وتلتزم الإدارة العليا بالمسئوليات التالية
 - تطبيق الإستراتيجيات والسياسات المعتمدة من مجلس الإدارة، والتأكد من فاعليتها وتقديم مقترحات بشأن تطويرها أو تعديلها.
 - اتخاذ الخطوات والإجراءات اللازمة لتحديد وقياس ومراقبة وتخفيف المخاطر وأساليب الحد من تأثيرها وذلك بعد اعتمادها من مجلس الإدارة.
 - التحقق من أن نظام الرقابة الداخلية يشمل إجراءات محددة لإحكام الرقابة على كافة العمليات المصرفية بشكل مستمر.
 - التأكد من وجود كوادر مؤهلة من ذوي الخبرة والمهارات الفنية الضرورية في كافة أنشطة وإدارات البنك والاهتمام بالتدريب المستمر والفعال لصقل الخبرات.
 - التحقق من التزام كافة العاملين بكل من إجراءات البنك للرقابة الداخلية والتعليمات الصادرة من البنك المركزي المصري والجهات الرقابية الأخرى.

¹⁶ كما هو مشار إليه في المادة رقم 82 من قانون الشركات 1981/159 " ... يباشر المدير العام أعماله تحت إشراف العضو المنتدب أو رئيس مجلس الإدارة إذا كان يقوم بأعمال الإدارة الفعلية ويكون مسؤولاً أمامه.

- رفع التوصيات لمجلس الإدارة بشأن ما يتعلق بالتغيرات المطلوبة في الهيكل التنظيمي أو في السياسات لتيسير تسلسل عمليات البنك في إطار الالتزام بمبادئ الحوكمة، وكذا التغيرات الجوهرية في حجم واتجاه المخاطر وأثر ذلك على الإيرادات والسلامة المالية للمؤسسة.

الاستخدام الأمثل لنتائج أعمال المراجعين الداخليين والخارجيين (مراقبي الحسابات) ووظائف الرقابة الداخلية بالبنك :

- لضمان تحقيق نظام فعال للحوكمة بالبنك ، يحتاج مجلس الإدارة إلى تعاون ومساندة المراجعين الداخليين والخارجيين وكذلك وظائف الرقابة الداخلية بالبنك (قطاعات المخاطر وقطاع التطابق والالتزام وقطاع التفتيش والتدقيق الداخلي)، وعلى كل من المجلس والإدارة العليا أن يحسنوا استخدام نتائج أعمال هذه الإدارات وملاحظات وتقرير المراجعين الخارجيين للبنك .
- الاستخدام الأمثل لتوصيات وملاحظات الإدارات المشار إليها أعلاه يساعد على التحقق من المعلومات التي تقرر عنها الإدارة بشأن صحة عمليات البنك وأدائه .
- يلزم الفصل بين مهام مسئولية وظائف الرقابة الداخلية للبنك بحيث يعملوا باستقلالية عن بعضهم البعض، ويكون الاتصال مباشر بين أي من الوظائف المذكورة أعلاه ومجلس إدارة البنك والإدارة العليا .
- يقع على عاتق المجلس والإدارة العليا للبنك مسؤولية ضمان توافر الموارد الكافية لإدارة المخاطر، وإدارتي الالتزام والمراجعة الداخلية وتوفير ما يلزم تلك الإدارات من عاملين ذوي كفاءة وخبرة تناسب المهام والوظائف المسندة إليهم.

وظيفة التفتيش والتدقيق الداخلي:

- يتعين على البنك الحصول على موافقة البنك المركزي المصري عند تعيين رئيس/مدير التفتيش و التدقيق الداخلي كما يتعين موافقة مجلس الإدارة على قرار استقالته أو إقالته لأي سبب من الأسباب وأن يتم الإفصاح والمناقشة مع البنك المركزي المصري بشأن أسباب ذلك.
- ضرورة الإفصاح عن وظائف وسلطات ومسئوليات المراجعة الداخلية بالبنك على أن يتم توثيقها كتابياً.
- من أهم المسؤوليات التي تتحملها المراجعة الداخلية بالبنك :
 - تقييم مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية بالبنك (بما يتضمن وظيفتي إدارة المخاطر والالتزام) ، ورفع التقارير بالملاحظات التي تم الكشف عنها .
 - تقييم مدى الالتزام لدى تنفيذ أعمال البنك بأقسامه المختلفة وفقاً لإجراءات العمل والسياسات الموضوعة .

- تقييم كفاءة الإجراءات والسياسات الموضوعية وتناسيها مع تطورات العمل والسوق .
- متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية .
- تلتزم قطاعات المراجعة الداخلية برفع تقاريرها مباشرة إلى لجنة المراجعة لضمان الاستقلالية، على أن يتم في ذات الوقت رفع نسخة منها للرئيس التنفيذي للتوجيه باتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة بشأنها.
- التنسيق مع المراقبين الخارجيين خاصة لدى مناقشة الإدارة العليا ومجلس الإدارة ولجنة المراجعة فيما يتعلق بتطوير الرقابة الداخلية.
- التنسيق بين جهود المراجعة الداخلية والمراقب الخارجي وإيجاد قنوات اتصال فعالة بينهما يتم خلالها مناقشة الأنشطة المصرفية المعرضة للمخاطر ونقاط الضعف التي تم الوقوف عليها والإجراءات المتخذة في هذا الشأن، كذلك تفهم إستراتيجيات إدارة المخاطر التي يتبعها البنك وذلك كله في إطار المادة رقم (27) من اللائحة التنفيذية لقانون البنك المركزي المصري والجهاز المصرفي والنقد.
- التأكيد على ضرورة الاتصال المباشر بين المراجعة الداخلية وكل من المجلس والإدارة العليا للبنك ولجنة المراجعة.
- يجب أن يتم متابعة الملاحظات والمقترحات التي ترفعها إدارة المراجعة الداخلية من قبل المستوى الإداري المختص بهدف التأكد من صحة ملاحظاتهم وإعداد تقارير دورية بهدف متابعة تنفيذها.
- للمجلس والإدارة العليا للبنك دور في تعزيز أهمية الملاحظات التي تم الكشف عنها من قبل المراجعة الداخلية بالبنك وخاصة الأمور المتعلقة بإدارة المخاطر ونظم الرقابة الداخلية، وذلك عن طريق الآتي :

- ضرورة العمل باستمرار على تأكيد أهمية وظائف المراجعة والرقابة الداخلية وتعميم تلك الرؤية على مستوى البنك لضمان توعية كل العاملين بأهمية وفاعلية وجود تلك الوظائف بالبنك.
- الاستفادة المثلى وفي الوقت المناسب من الملاحظات التي قامت المراجعة الداخلية بالكشف عنها ، على أن تقوم الإدارة العليا باتخاذ الإجراءات التصحيحية الملائمة في أسرع وقت .
- تشجيع وتدعيم استقلالية المراجعين الداخليين بالبنك، من خلال توفير قنوات الاتصال المباشر مع المجلس ولجنة المراجعة ، وإشراكهم في الحكم على فاعلية نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر بالبنك، مع ضرورة التأكد من سهولة حصول



العاملين بالمراجعة الداخلية بالبنك على التقارير والمعلومات الهامة المتعلقة بقطاعات البنك المختلفة.

علاقة المجلس بالمراجعين الخارجيين (مراقبي الحسابات) للبنك :

- التأكيد على أهمية الاتصال المباشر بين المراجعين الخارجيين ولجنة المراجعة بالبنك وإرسال التقارير مباشرة لها.
- من الضروري أن يجتمع أعضاء المجلس غير التنفيذيين مع المراجعين الخارجيين – بدون الإدارة العليا – بحضور رئيسي المراجعة الداخلية والالتزام على الأقل مرة سنوياً.
- إسهام كل من المجلس والإدارة العليا للبنك في تعزيز دور المراجعين الخارجيين¹⁷، والتأكد من أن القوائم المالية تعكس أداء البنك في كافة النواحي الهامة وتبين مركزه المالي الحقيقي .

إدارة الالتزام:

تضمن الهيكل التنظيمي للبنك قطاع رقابي داخلي -قطاع التطابق والالتزام- له إستقلالية كاملة في مباشرة ومتابعة أعماله بما يمكن مسئول التطابق والالتزام من الاتصال المباشر مع لجنة المراجعة والامتثال المنبثقة من مجلس الإدارة وحضور إجتماعاتها، ومجلس الإدارة، وكذا التواصل مع كافة المستويات الإدارية والوظيفية بالبنك، ويقوم قطاع التطابق والالتزام بأعماله في ضوء الاجراءات والتكليفات الوارده بسياسة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب المحدثة والمعتمدة من مجلس الإدارة ، وكذا سياسة التطابق والالتزام المعتمدة من مجلس الإدارة ، والتي تهدف إلى تعريف جميع العاملين والمسؤولين بالبنك بواجباتهم ومسئولياتهم من حيث الالتزام بقواعد وإجراءات التطابق والالتزام في جميع أعمالهم ويشاركهم في ذلك جميع المديرين بما في ذلك إدارة البنك، وهذه السياسات معدة إستناداً إلى المبادئ والتعليمات الصادرة من السلطات الرقابية وإجراءات العمل بالبنك ومقررات بازل، وبما يتفق مع الأعراف المصرفية السائدة وأفضل الممارسات المتعلقة بقواعد الحوكمة Corporate Governance مع الإلتزام التام بالشفافية Transparency حفاظاً على سمعة مصرفنا وتجنباً لأي مخاطر تتعلق بعدم الإلتزام، هذا ويتم إعداد وتقديم تقرير ربع سنوي عن نشاط قطاع التطابق والالتزام فيما يتعلق " بأعمال الإلتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ووحدة حماية حقوق العملاء " للجنة المراجعة والامتثال المنبثقة من مجلس الإدارة، هذا بالإضافة إلى القيام بإعداد وتقديم تقارير أخرى إلى

¹⁷ أخذاً في الاعتبار المادة رقم 105 من قانون الشركات 1981/159 والمواد من 83 من القانون رقم 88 لسنة 2003.

البنك المركزي المصري وفقاً للآليات المحددة لذلك، وإلتزاماً بتعليمات البنك المركزي المصري في 2019/2/19 تم إنشاء وحده مختصه لحماية حقوق العملاء تابعه لمسئول الإلتزام ، وذلك في ضوء الاهتمام الذي يوليه البنك المركزي المصري لتطوير القطاع المصرفي لتطبيق أفضل السبل والممارسات الدولية لترسيخ ثقة العملاء والمتعاملين في القطاع المصرفي وتعزيز المنافسة بين البنوك بما يعزز كفاءه القطاع المصرفي ككل، وبما يحقق نشر الوعي والثقافة المصرفية بين العملاء وتم إتخاذ اللازم نحو الإلتزام بإتخاذ كافة الإجراءات والمتطلبات الصادره بشأن ذلك، حيث يتم تقديم تقرير ربع سنوي لوحدة حماية حقوق العملاء بالبنك المركزي المصري، وكذا تقرير نصف سنوي عن نشاط الوحدة علي لجنة المراجعة ومجلس الاداره.

الأهداف الرئيسية لسياسة التطابق والإلتزام بمصرفنا:

- 1- التأكيد والتحقق من أن مصرفنا والعاملين فيه ملتزمون بالقوانين الساريه وأنهم ينفذون القواعد والتعليمات والتشريعات الصادره من الجهات القانونية والتشريعية بالطريقة التي تكفل حماية مصالح العملاء وفى ذات الوقت وبالتوازي — تحمى وتحافظ على سمعة البنك وموظفيه فى جميع الأوقات .
- 2- منع تسرب المعلومات السرية المكتسبة / أو الناشئه فى أى مجال من المجالات أو ناحية من النواحي- من أن تنتقل أو تتسرب إلى أي جهات أخرى دون تصريح بذلك.. وكذا منع إساءة إستخدام مثل هذه المعلومات السرية.
- 3- التأكيد والتحقق من أن التعاملات مع العملاء تتم من جانب البنك بشكل مناسب وبما تتوافق مع الواجبات والمسئوليات التعاقدية والتصرفات الأمنية وبشكل خاص لا تعطي/ أو تظهر إهتماماً خاصاً لعميل دون آخر بشكل يخالف اللوائح والسياسات ونظم العمل المطبقة بمصرفنا.
- 4- التطابق مع نصوص -وروح- جميع القوانين واللوائح والتعليمات والممارسات السليمة للعمل المصرفي.
- 5- تأكيد إستقلالية وظيفة الإلتزام بشكل دائم وفعال وبما يعزز استقلاليه مسئول الإلتزام وتمكينه من الاتصال المباشر مع لجنة المراجعة والأمتثال المنبثقة من مجلس الإدارة وكذا مجلس الإدارة.
- 6- التأكيد على أن أية مشاكل مرتبطة بالإلتزام والتي قد تنشأ سوف يتم حلها فوراً وبالشكل والأسلوب الذي يضمن الحماية للبنك وللعلاء ويعمل على تقليل الخسائر المالية التي يمكن أن تحدث إلى أقل حد ممكن وبما يحمي ويحافظ على الأسم والسمعة الطيبة لمصرفنا.
- 7- تحقيق الإدارة السليمة والمناسبة والإلتزام بالإجراءات وأساليب العمل التي تضمن التطبيق بالشكل السليم.

- 8- وضع ومتابعة تنفيذ البرامج التدريبية المتعلقة بالالتزام/ مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب/ العقوبات والجرائم المالية/ مكافحة الرشوة والفساد- بالتنسيق مع إدارة التدريب بقطاع الموارد البشرية.
- 9- الإلتزام الدائم بوضع وتنفيذ البرامج الآلية التى تحقق الإلتزام المستمر بالتعليمات والضوابط الخاصة بالإمتثال لمتطلبات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (AML/CFT) والتي تحد من تعرض مصرفنا للجرائم المالية.
- 10- إتخاذ أعلى درجات التحري عند اختيار وتعيين الموظفين الجدد، وكذا الحرص على تدريب العاملين بالبنك لثقل خبراتهم لضمان تحقيق أفضل المهارات.
- 11- التأكيد على تنفيذ أعمال البنك بما يتطابق مع التعليمات والإجراءات والضوابط الصادره 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.

12- مساعدة البنك على إدارة مخاطر الإلتزام الخاصه به والتي تتمثل فى التالي:

- مخاطر العقوبات التي قد تنشأ نتيجة مخالفة التشريعات و/أو التعليمات والقوانين.
- المخاطر التي تلحق بسمعة البنك أو علامته التجارية نتيجة الفشل في الإلتزام بالقوانين واللوائح أو التوجيهات ومتطلبات الإبلاغ ومتطلبات السلوك المهني، وكذا الاخبار السلبيه أو ما تتداوله وسائل التواصل الاجتماعى 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 لئى سبب من الأسباب وأن يتم الإفصاح والمناقشة مع البنك المركزى بشأن أسباب ذلك وفيما يلى أهم واجبات وظيفه التطابق والإلتزام:

1- 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.

2- 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.

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

4- 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.

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

- 6- إبلاغ العاملين على وجه السرعة فى حالة إجراء أي تغيير بالقواعد أو التعليمات السارية بشأن العمليات والأنشطة.
- 7- التعامل مع الجهات الرقابية والإشرافية والممثل في " البنك المركزي المصري وحدة مكافحة غسل الأموال-AMLU/ قطاع الإلتزام بمجموعة البركة/ مراقبي الحسابات/ آخري".
- 8- التعامل مع الإدارة العليا ومجلس الإدارة من أجل تنفيذ سياسات البنك بشأن التطابق والإلتزام من خلال التطوير المستمر لسياسات التطابق والإلتزام.
- 9- القدرة على التدريب والتعليم للعاملين بالبنك فى ضوء الخبرة والخلفيه العلميه لهذه الوظيفة.
- 10- 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.
- 11- التحديث المستمر والدائم لسياسات الإلتزام وبما يتوافق مع آخر التطورات والتعليمات والتحديثات التي تتم من جانب السلطات الرقابية.

وظيفة قطاعات المخاطر:

بنك البركة مصر لديه هيكل تنظيمي واضح يشمل قطاعات مستقلة لإدارة المخاطر مع تحديد واضح للأفراد المسؤولين عن إدارة المخاطر وتعريف مهامهم ومسئولياتهم وبالتحديد سلطات ومهام رئيس قطاعات المخاطر مع تطبيق مبدأ الفصل بين المهام لتفادي أي تعارض في المصالح، ورئيس قطاعات المخاطر على اتصال مباشر مع مجلس الإدارة ولجنة المخاطر المنبثقة منه ويقوم برفع تقارير دورية لهم وصورة منها في ذات الوقت للرئيس التنفيذي لاتخاذ ما يلزم بشأن المخاطر وذلك وفقاً لأهمية المعلومات التي يتم الإقرار عنها.

ويمثل الآتي أهم مهام قطاعات المخاطر بالبنك:

- تطوير سياسات إدارة المخاطر ومناقشتها مع اللجان التنفيذية بالبنك ثم إعتماها 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 .
- وضع 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 قطاع المخاطر 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 للإلتزام بها.

- إعداد تقارير وعرضها على لجنة المخاطر المنبثقة من مجلس الإدارة ومجلس الإدارة بشكل مختصر وافى وبما يمكن أعضاء المجلس من تقييم المخاطر واتخاذ القرار المناسب بشأنها وكذلك نتائج اختبارات التحمل .
- يقوم قطاعات المخاطر بالإشراف على مخاطر الائتمان ومخاطر السوق والسيولة ومخاطر التشغيل ومخاطر أمن المعلومات والرقابة على التمويلات والمعلومات الائتمانية وذلك وفا للآتي:
 - في مجال مخاطر الائتمان يتم تطبيق كافة الأسس والمعايير والضوابط الخاصة بتقييم ومنع الائتمان والأخذ في الاعتبار التعليمات الرقابية في مجال منح ومتابعة الائتمان وكذا مراقبة وقياس مخاطر التركيز الائتماني.
 - في مجال مخاطر السوق والسيولة يتم قياس ومتابعة ورقابة السيولة والتدفقات النقدية ومخاطر التركيز ومخاطر أسعار العائد وفقاً للنسب الرقابية الموضوعة بشكل دوري وقياس مدى كفاية رأس المال المطلوب.
 - 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.
 - يقوم قطاعات المخاطر بقياس الخسائر الائتمانية المتوقعة وفقاً لمعيار IFRS9 بشكل دوري شهرياً مع الأخذ في الاعتبار المتغيرات التي تطرأ على الاقتصاد الكلي وتأثيرها في هذا الشأن.
 - 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 لتتائج تلك السيناريوهات.
 - إعداد حزمة من التقارير الرقابية بشأن التسهيلات المستحقة والمتأخرات والتجاوزات ووثائق التأمين المستحقة وأكبر 50 عميل ونسب السيولة وفقاً لمقررات بازل بالإضافة إلى كافة متطلبات وبيانات مجموعة البركة الدورية.
 - العرض بكل ما تقدم من تقارير على لجنة المخاطر المنبثقة من مجلس الإدارة وكذا الإدارة التنفيذية العليا واللجان الداخلية المختصة.
 - التقارير والإقرارات الشهرية الخاصة بالبنك المركزي المصري.

وظيفة رئيس قطاعات المخاطر:

- يتعين على البنك الحصول على موافقة البنك المركزي المصري عند تعيين رئيس إدارة المخاطر كما يتعين موافقة مجلس الإدارة على قرار استقالته أو إقالته لأي سبب من الأسباب وأن يتم الإفصاح والمناقشة مع البنك المركزي المصري بشأن أسباب ذلك.
- تعد إدارة ومراقبة المخاطر أمراً حيوياً بالنسبة للبنك الأمر الذي يتطلب معه ضرورة وجود وظيفة تنفيذية عليا ذات استقلالية- رئيس قطاعات المخاطر- تناط بمسؤوليات محددة في مجال ممارسة وظيفة إدارة المخاطر بالبنك، ولتحقيق ذلك فإن رئيس قطاعات المخاطر 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 قطاعات المخاطر بالبنك بالآتي:
 - يحظى رئيس قطاعات المخاطر 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 رئيس قطاعات المخاطر 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 برئيس قطاع المخاطر في غياب الأعضاء التنفيذيين.

الرقابة على المخاطر:

يجب على البنك أن يتبع أسلوب للرقابة على المخاطر بطريقة متكاملة بأنواعها المختلفة سواء الرقابة المستمرة أو الدورية وفقاً لحجم وطبيعة نشاطه وحجم العمالة به وذلك على النحو التالي:

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

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

وتشمل الرقابة على (مخاطر الائتمان، مخاطر السوق، مخاطر التسوية، مخاطر أسعار العائد، مخاطر السيولة، مخاطر التركيز، مخاطر التشغيل.....الخ).

وذلك طبقاً للأنظمة والسياسات وإجراءات العمل المتضمنة كافة التعليمات الرقابية

والمعتمدة من مجلس الإدارة.

دور الإدارة القانونية 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 والتزامات 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 استقلالية تلك الإدارة وأن يقاس أدائها في ضوء تحقيقها للمهام الموكلة إليها.

ويعتبر رئيس/مدير الإدارة القانونية هو المسئول عن عمل الإدارة بشكل عام وإدارة علاقتها مع الجهات ذات الصلة، كما أنه المسئول عن تطوير إستراتيجية الإدارة القانونية وتوافقها مع الإستراتيجية العامة للبنك، على أن تضمن تلك الإستراتيجية كيفية استقطاب الكفاءات المؤهلة علمياً وعملياً للعمل بهذه الإدارة، وكيفية تنمية الثقافة والوعي القانوني لدى كافة العاملين بالبنك.

مهام الإدارة القانونية (كحد أدنى):

- إبداء الآراء القانونية في كل ما يحال إليها 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.
- اتخاذ 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 والدرجات التي يبرمها البنك مع الأطراف الأخرى- بما فيها العمليات الائتمانية- والمتابعة القانونية لما قد يطرأ عليها من مشكلات تعترض تنفيذها.
- اتخاذ كافة الإجراءات القانونية اللازمة خاصة فيما يتعلق بإجراءات الرهون بأنواعها ومتابعتها والتنفيذ على الضمانات المقابلة.
- التحقيق في الوقائع والمخالفات المنسوبة إلى موظفي البنك والمخالفة من السلطة المختصة واتخاذ اللازم بشأنها.
- التنسيق مع إدارة المخاطر والإدارة المالية وكذا إدارة الالتزام بالبنك بشأن تقدير المخاطر القانونية التي قد يتعرض لها البنك وتقدير المخصصات اللازمة لمواجهة أية أعباء أو خسائر أو بشأن تفسير القوانين واللوائح.
- أية اختصاصات أخرى ذات علاقة بطبيعة عمل الإدارة، وتكلف بها من السلطة المختصة مثل المشاركة في اللجان التي قد تحتاج لخبرة قانونية.

الإسناد الخارجي في الجوانب القانونية:

- قد يتم في بعض الأحيان الاستعانة 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 وفي هذه الحالة يجب مراعاة ما يلي:
- أن يكون المكتب -الإسناد الخارجي- ذو سمعة وخبرة طيبة في هذا المجال.
- أن يكون له سابق أعمال مشهود لها بالكفاءة في أمور مماثلة.
- أن يكون ذلك من خلال الإدارة القانونية/ المستشار القانوني في شكل عقد خبرة أو استشارة محدد الهدف.
- الأخذ في الاعتبار ما تفرضه دواعي سرية الحسابات المنصوص عليها في الفصل التاسع "سرية الحسابات" بقانون البنك المركزي والجهاز المصرفي رقم 194 لسنة 2020.

المراجعة على مقدمي الخدمات وجهات الإسناد الخارجيين- التعهيد:

- يجب كحد أدنى مراعاة ما يلي في سياسة الاستعانة بمقدمي خدمات خارجيين:
- 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 لالتزاماته التعاقدية.
- مراعاة ما ورد بتعليمات الحوكمة بشأن تعارض المصالح.
- يجب أن يضمن البنك من خلال تعاقد مع مقدمي الخدمات الخارجيين ما يلي:
- جودة أداء الخدمات المتعاقد عليها وفقاً للمعايير المحددة مسبقاً والقدرة على تنفيذها في حالة الطوارئ.

- التزام مقدمي الخدمة بضمان الحماية الكاملة لسرية المعلومات فيما يتعلق بالبنك والعملاء.
- قابلية العقود المبرمة مع مقدم الخدمة للفسخ من جانب البنك إذا ما اقتضت الضرورة ذلك مثل الإخلال بالتزامات وحقوق كل طرف دون ترتيب أي التزام مالي على البنك مع أهمية وجود البدائل التي تكفل استمرارية وجودة تقديم الخدمات للعملاء من خلال خطة لاستمرارية الأعمال.
- عدم قيام مقدمي الخدمة بإجراء أي تغييرات على الخدمات المسندة إليهم بدون استيفاء موافقة البنك بشكل مسبق.
- الالتزام بالإجراءات المحددة من البنك فيما يتعلق بالإشراف على الخدمات المقدمة بما فيها عرض التقارير الدورية على إدارة البنك بشأن مستوى أدائها.
- التزام مقدمي الخدمة من خلال العقود المبرمة معهم بإطلاع البنك على المعلومات التي تتعلق بالخدمات المسندة إليهم وفقاً لما تقضي به أحكام الإفصاح وشفافية المعلومات.
- التزام مقدمي الخدمة من خلال العقود المبرمة معهم بإخطار البنك عن أية أحداث يمكن أن يكون لها أثر كبير على مقدرتهم بالاضطلاع بالمهام الموكلة إليهم بالفاعلية المطلوبة.
- التزام مقدمي الخدمة من خلال العقود المبرمة معهم بإطلاع قطاع الرقابة والإشراف بالبنك المركزي المصري -إذا طلب منهم ذلك- على المعلومات المتعلقة بالمهام المسندة إليهم بما في ذلك الفحص الميداني.

الإدارة العامة للحوكمة وشئون مجلس الإدارة :

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

ومن 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 مبادئ الحوكمة بين أعضاء المجلس والقيادات العليا وجميع العاملين بما لا يتعارض مع الأدوار المنوطة بالقطاعات و وحدات الأعمال.

- يقوم مجلس الإدارة بتقييم أدائه سنوياً بشكل جماعي وفردى لإعطاء أعضاء مجلس الإدارة فرصة لتقييم ومناقشة أداء المجلس من وجهات نظر متعددة ويُعرض على لجنة الأجور والحوكمة والترشيحات عملية التقييم ، وتتولى إدارة الحوكمة وشؤون مجلس الإدارة تجميع نتائج الإستبيان وعرضها على اللجنة للمراجعة قبل العرض على مجلس الإدارة للإحاطة .
- 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 لاجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وإدارة لوجستياتها بالتعاون مع الإدارات المعنية في هذا الشأن .
- متابعة استصدار وتنفيذ قرارات المجلس وإبلاغ الإدارات المعنية في إطار الآلية الموضوعية 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.
- العمل على أن يكون أعضاء المجلس على علم بأهم ما قد يحدث من مسؤوليات إشرافية أو قانونية نتيجة حدوث تطورات في عمليات/ أنشطة البنك أو في الإطار القانوني الخاضع له، وذلك في حدود مسؤولياته ودون تعارض مع دور الإدارات المعنية بهذه الموضوعات.
- تقديم المعلومات اللازمة عن البنك للأعضاء الجدد وتقديمهم لباقي الأعضاء.
- 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.

علاقات المستثمرين:

- يتم تحديد مسئول علاقات المستثمرين بقرار من مجلس إدارة البنك ويحضر اجتماع الجمعية العامة للمساهمين كما يقوم مسئول علاقات المستثمرين بما يلي:
- يكون مسئولاً عن الاتصال بالبورصة والرد على الاستفسارات من المساهمين والمستثمرين كما يقوم بتوزيع النشرات الصحفية عن الشركة متضمنة المعلومات والبيانات التي تحددتها البورصة.
 - وضع خطة عمل لإدارته تتضمن سياسة الإفصاح الخاصة بالشركة والالتزام 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 والالتزام 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 الاجتماعات 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.

إدارة الإستدامة والتمويل المُستدام¹⁷:

- في ضوء توجه البنك المركزي وهيئة الرقابة المالية نحو العمل على تحقيق أهداف التنمية المستدامة ورؤية مصر 2030، وإيماناً بالدور الذي يقوم به القطاع المصرفي ومصرفنا في مواجهة التحديات البيئية والاجتماعية من خلال تمويل مشروعات تسهم في التحول إلى اقتصاد أكثر استدامة، تم إنشاء إدارة مستقلة للإستدامة والتمويل المستدام تتبع الإدارة العامة للتخطيط الاستراتيجي والإستدامة بالبنك. وفي هذا الاطار، تم تعيين مدير عام من ذوي الخبرة في هذا المجال لرئاسة هذه الادارة. ومن مهام ادارة الاستدامة:
- متابعة تطبيق المبادئ الاسترشادية للتمويل المستدام الصادرة من البنك المركزي،

¹⁷ تم إنشاء إدارة الإستدامة والتمويل المستدام بناء على تعليمات البنك المركزي الصادرة في 3 نوفمبر 2022 .

- إدراج سياسات التمويل المستدام ضمن السياسات الائتمانية والاستثمارية للبنك وذلك من خلال القطاعات المعنية ووضع إجراءات تنفيذية لها؛
- التنسيق مع استشاري بيئي معتمد من وزارة البيئة للاستعانة به لتقييم المخاطر البيئية لمشاريع الشركات الكبرى المُزمع تمويلها وذلك بغرض الاسترشاد برأيه في القرارات الائتمانية؛
- إعداد التقارير الدورية المطلوبة من البنك المركزي وهيئة الرقابة المالية فيما يتعلق بالإستدامة ومن ضمن تلك التقارير:
 - o تقرير متابعة تنفيذ المبادئ الاسترشادية للتمويل المستدام والذي يتم اعداده بشكل نصف سنوي.
 - o تقرير كمي عن أنشطة التمويل المستدام بالمحفظة الائتمانية والذي يتم اعداده بشكل ربع سنوي.
 - o تقرير الإستدامة والذي يتم اعداده بشكل سنوي ويعتمد من مجلس ادارة البنك ويتضمن أنشطة البنك المتعلقة بالاستدامة 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.
 - o تقريرين افصاحات معايير الاستدامة ESG والافصاحات المالية المتعلقة بالمناخ TCFD والذان يتم اعدادهما بشكل سنوي، لتقديمهما الى هيئة الرقابة المالية، بعد اعتمادهما من مجلس ادارة البنك.
 - o تقرير البصمة الكربونية لقياس الانبعاثات الكربونية والغازات الدفيئة، والذي يتم اعداده بشكل سنوي



الفصل السابع

الإفصاح والشفافية:

يلتزم البنك بالإفصاح وفقاً لأحكام قانون البنك المركزي و الجهاز المصرفي والقواعد الرقابية الصادرة عن الجهة الرقابية ومتطلبات المعايير المهنية بالإضافة إلى ضرورة إتاحة العديد من الطرق وقنوات الاتصال 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:

- هيكل وتكوين مجلس إدارة البنك. مسؤوليات المجلس وخبراته ومؤهلاته.
- هيكل الملكية الخاص بالبنك.
- الهيكل التنظيمي للبنك وعلى سبيل المثال: الهيكل العام للوظائف، قطاعات العمل، الشركات التابعة وذات المصلحة المشتركة ولجان المجلس.
- ميثاق سلوكيات العمل لدى البنك .
- سياسات البنك فيما يتعلق بتعارض المصالح وتعاملات الداخلين والمعاملات مع الأطراف المرتبطة .
- سياسة البنك الخاصة بممارسات الحوكمة .
- سياسات البنك الخاصة بالمرتبات والمكافآت ، 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.
- السياسات الخاصة بالمسؤولية الاجتماعية للبنك من خلال صندوق الزكاة.
- إخطار قطاع الرقابة والإشراف بالبنك المركزي المصري بالقرارات والحقائق والتطورات ذات التأثير الكبير على أوضاع لبنك أو مركزه المالي، خاصة تلك التي تتطلب اجتماعات بين البنك والمراقبين الخارجيين أو الجهات الرقابية الأخرى ذات العلاقة.



الفصل الثامن

علاقة مجلس إدارة البنك بالمساهمين¹⁸

- الأطر العامة لأعمال الجمعية العامة العادية والغير عادية لمساهمي البنك :**
- تمثل الجمعية العامة جميع المساهمين ، ولايجوز انعقادها إلا في المحافظة التي يوجد بها المركز الرئيسي للبنك.
 - لكل مساهم الحق فى حضور الجمعية العامة للمساهمين بطريق الأصاله أو الإنبابه، ولايجوز للمساهم من غير أعضاء مجلس الإدارة أن ينيب عنه أحد أعضاء مجلس الإدارة فى حضور الجمعية العامة .
 - ويشترط لصحة النيابة أن تكون ثابتة فى توكيل كتابى رسمى او مصدق على التوقيعات فيه ، وأن يكون الوكيل مساهماً ولايكون لأى مساهم من غير الأشخاص الاعتباريين بوصفه أصيلاً او نائباً عن الغير أو بالصفتين معاً عدد من الأصوات يجاوز 40% من عدد الأصوات المقررة لأسهم الحاضرين وفى جميع الأحوال لايجوز أن يزيد عدد الأسهم التى يحملها الوكيل بهذه الصفة على 5% من رأس المال .
 - ويجب أن يكون مجلس الإدارة ممثلاً فى الجمعية العامة بما لايقبل عن العدد الواجب توافره لصحة انعقاد جلساته . وذلك فى غير الاحوال التى ينقص فيها عدد أعضاء مجلس الإدارة عن ذلك ، ولايجوز تخلف أعضاء مجلس الإدارة عن حضور إجتماع بغير عذر مقبول .
 - وفى جميع الأحوال لايبطل الاجتماع إذا حضره ثلاثة من أعضاء مجلس الإدارة على الأقل يكون من بينهم رئيس مجلس الإدارة او نائبه او احد الأعضاء المنتدبين للإدارة، وذلك إذا توافر للإجتماع الشروط الأخرى التى يتطلبها القانون واللائحة التنفيذية .
 - يرأس الجمعية العامة رئيس مجلس الإدارة وعند غيابه يرأسها نائبه او عضو مجلس الإدارة الذى ينوب عنه مؤقتاً ، ويعين الرئيس فى بداية الإجتماع أمين سر الجمعية ، وجامعى الأصوات على ان تقرر 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 .
 - ولمجلس الإدارة أن يقرر دعوة الجمعية العامة كلما دعت الضرورة الى ذلك وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية الى الإنعقاد إذا طلب إليه ذلك مراقب الحسابات أو عدد من المساهمين يمثل 5% من رأس مال الشركة على الأقل ، بشرط ان يوضحوا أسباب الطلب وأن يودعوا أسهمهم مركز

¹⁸ تطبق القواعد الخاصة بهذا أخذاً في الاعتبار ما تم الإشارة إليه في المواد (59 - 76) من قانون الشركات 1981/159 فيما يتعلق بالجمعية العامة وحقوق المساهمين .

- الشركة أو أحد البنوك المعتمدة أو أحد البنوك بالخارج ولا يجوز سحب هذه الأسهم إلا بعد إنقضاء الجمعية .
- ولمراقب الحسابات أو الجهة الإدارية المختصة أن يدعوا الجمعية العامة للإنعقاد فى الأحوال التى يتراخى فيها مجلس الإدارة عن الدعوة على الرغم من وجوب ذلك ومضى شهر على تحقق الواقعة او بدء التاريخ الذى يجب فيه توجيه الدعوة الى الاجتماع.
 - كما يكون للجهة الإدارية المختصة أن تدعو الجمعية العامة إذا نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة عن الحد الأدنى الواجب توافره لصحة انعقاده ، أو امتنع الأعضاء المكملين لذلك الحد عن الحضور وفى جميع الأحوال تكون مصاريف الدعوة على نفقة البنك .

تنعقد الجمعية العامة العادية السنوية للنظر على الأخص فيما يلى :

- (أ) إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة وعزلهم .
- (ب) مراقبة أعمال مجلس الإدارة والنظر فى إخلائه من المسئولية .
- (ج) المصادقة على الميزانية وحساب الأرباح والخسائر .
- (د) المصادقة على تقرير مجلس الإدارة عن نشاط الشركة .
- (هـ) الموافقة على توزيع الأرباح وتحديد مكافأة وبدلات أعضاء مجلس الإدارة .
- (و) تعيين مراقب الحسابات وتحديد أتعابه .
- (ز) كل ما يرى مجلس الإدارة او الجهة الإدارية المختصة أو المساهمون الذين يملكون 10% من رأس المال عرضه على الجمعية العامة .
- على مجلس الإدارة أن يعد عن كل سنة مالية – فى موعد يسمح بعقد الجمعية العامة للمساهمين خلال ثلاثة أشهر على الأكثر من تاريخ إنتهائها – ميزانية الشركة وحساب الأرباح والخسائر وتقريراً عن نشاط البنك خلال السنة المالية وعن مركزها المالى فى ختام السنة ذاتها ، وذلك كله طبقاً للأوضاع والشروط والبيانات التى حددتها اللائحة التنفيذية لقانون شركات المساهمة .

تختص الجمعية العامة غير العادية بتعديل نظام الشركة مع مراعاة ما يأتى :-

- (أ) لا يجوز زيادة التزامات المساهمين ويقع باطلاً كل قرار يصدر من الجمعية العامة يكون من شأنه المساس بحقوق المساهم الأساسية التى يستمدّها بصفته شريكاً .
- (ب) يجوز إضافة أغراض مكملة أو مرتبطة أو قريبة من غرض الشركة الأصلى بموافقة الهيئة العامة للاستثمار .



(ج) يكون للجمعية العامة غير العادية النظر فى إطالة أمد الشركة أو تقصيره أو حلها قبل موعدها أو تغيير نسبة الخسارة التى يترتب عليها حل الشركة إجبارياً أو إدماج الشركة .

- **الاجتماع مع المساهمين وفتح باب المناقشات معهم :**

- تقع على عاتق المجلس مسئولية التأكد من فتح قنوات اتصال مع مساهمي البنك ، ويجب أن تتوافر العوامل الآتية كحد أدنى ، لضمان فاعلية الحوار مع المساهمين :
- على رئيس مجلس إدارة البنك التأكد من وصول وجهات نظر مساهمي البنك لكل أعضاء المجلس خاصة فيما يتعلق باستراتيجيات البنك ونظم الحوكمة .
- عقد لقاءات دورية مع كبار المساهمين والأعضاء غير التنفيذيين والمستقلين للتعرف على آرائهم ووجهات نظرهم بشأن استراتيجيات البنك .
- ينبغى على المجلس أن 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.
- **الاستخدام الأمثل وحسن الاستفادة من اجتماعات الجمعية العامة المنعقدة سنوياً:**
 - ينبغى أن يقوم المجلس بالاستفادة القصوى من اجتماعات الجمعية العامة عن طريق دعم التواصل مع المساهمين وتشجيعهم على المشاركة الفعالة في الاجتماعات .
 - يتعين تزويد المساهمين بالمعلومات الكافية في الوقت المناسب فيما يتعلق بتاريخ ومكان وجدول أعمال الجمعية وكذلك المعلومات الكاملة في الوقت المناسب عن الموضوعات التي سيتم اتخاذ قرارات بشأنها في الاجتماع.
 - ينبغى على رئيس مجلس الإدارة التأكد من استعداد رؤساء كل من لجنة المراجعة ولجنة والأجور والحوكمة والترشيحات للرد على أية استفسارات من قبل المساهمين ومن ناحية أخرى يجب على المجلس إتاحة الفرصة للمساهمين وتمكينهم من توجيه أسئلتهم سواء شفهاياً أو كتابياً وفقاً لأحكام قانون الشركات 1981/159 .
 - ضرورة الإفصاح للجمعية العامة عن عمليات البنك الهامة كالمعاملات مع الأطراف ذوي الصلة على سبيل المثال وتعرض على المساهمين للعلم .

الفصل التاسع

إحكام الرقابة على الهياكل / العمليات المعقدة في إطار تطبيقات الحوكمة

- ضرورة الحد من قيام البنك بعمليات تتخذ أشكالاً قانونية معقدة غير مبررة أو بهدف التأثير سلباً على مبدأ الالتزام بالشفافية وإجراء معاملات من خلال هياكل تنظيمية غير واضحة ، مما يحد من قدرة كل من المجلس والإدارة العليا للبنك على الإشراف الفعال على تلك النوعية من العمليات.
- أن يكون مجلس إدارة البنك وإدارته العليا على دراية كاملة وفهم لهيكل البنك وكياناته التابعة والمخاطر المصاحبة له وكذلك فهم شامل لأية عمليات أو منتجات معقدة متوقع طرحها والمخاطر الناتجة عنها ، مع ضرورة وضع سياسات وإجراءات واضحة لكيفية التعامل مع تلك المخاطر ووضع حدود ملائمة للحد منها. ويشمل ذلك فهم الروابط بين تلك الكيانات ومجموعة البركة والمخاطر القانونية التشغيلية المصاحبة لهذا الهيكل والمعاملات الداخلية وكيفية تأثير كل ذلك على أساليب التمويل للمجموعة ورأس المال ومستوى المخاطر في كل من الظروف العادية وغير المواتية على حد السواء وعلى سمعة المجموعة ككل. ذلك مع ضرورة الحد من المخاطر التي قد تنشأ نتيجة عن تلك الهياكل/ العمليات المعقدة من خلال ما يلي:
 - وجود آلية مركزية واضحة وموثقة لاعتماد تلك الهياكل والرقابة عليها وكذلك عند تكوين كيانات قانونية جديدة تابعة.
 - المتابعة الدورية لمدى سلامة تطبيق السياسات والإجراءات والحدود الموضوعية .
 - التأكد من اتساق طبيعة تلك الهياكل/ العمليات وتوافقها مع القوانين والضوابط الرقابية التي يجب على البنك إتباعها.
 - ضرورة توافر المعلومات الكافية المتعلقة بتلك الهياكل/ العمليات والمخاطر المصاحبة لها على أن يتم رفع تقارير عنها لمجلس إدارة البنك والإفصاح عنها للبنك المركزي المصري. ويتعين أن تشمل هذه المعلومات الغرض من تلك العمليات وحجمها ، الاستراتيجيات الخاصة بها، المخاطر المصاحبة لها وآليات الرقابة والتحكم الخاصة بتلك العمليات مع التأكيد على ضرورة الإفصاح الملائم عما يخص تلك العمليات.
 - التحقق من أن كافة المنتجات/العمليات -خاصة الجديدة- وما يرتبط بها من مخاطر قد تم تحديدها وتقييمها على مستوى البنك ككل ومدى ملائمتها للهيكل التنظيمي وأنها قد تم الموافقة عليها من مجلس الإدارة بعد دراستها من كل من رئيسي/مديري المخاطر والالتزام والمالية والقانونية والإدارات المعنية بالمنتجات والعمليات.



- ضرورة رفع تقارير بصفة منتظمة للجنة المراجعة بالبنك – من قبل مسئولى المراجعة الداخلية لكل كيان تابع – لعرض تقييم دوري للمخاطر المصاحبة لهيكل المجموعة بغرض متابعة ومراقبة تلك الهياكل / العمليات ، مع ضرورة رفع تقارير دورية – لكل من مجلس إدارة البنك ولجنة المخاطر والإدارة العليا – بأهم الملاحظات أو التجاوزات عن السياسات والإجراءات الموضوعة في هذا الشأن.

الفصل العاشر

نظم التقارير

- على البنك وضع إجراءات محددة تتيح الرقابة على تداول التقارير بين المستويات الإدارية والإدارات المختلفة بحيث يتاح لمرسل التقرير التصعيد للمستوى الإداري الأعلى بعد مرور فترة محددة من عدم تلقيه رد من الجهة المعنية وذلك ضماناً لمتابعة اتخاذ القرارات في وقت مناسب، كما يجب أن تشمل التقارير الدورية التالية كحد أدنى:
 - تقرير بإجراءات الرقابة الداخلية المنجزة (دور قطاعات مركزية المراجعة الداخلية والمتابعة).
 - تقرير عن حجم المخاطر التي يتعرض لها البنك ومقارنتها بالحدود الموضوعة والمعتمدة (دور قطاع المخاطر).
 - تقرير يتضمن أية استثناءات أو تجاوزات ومنها على سبيل المثال (الحدود، الآجال، مخالفات شروط الموافقات الائتمانية،.....الخ) (دور قطاع الرقابة وتحصيل الديون).
 - تقرير عن المراجعة المستندية لتنوع محفظة الائتمان بالبنك (ضمن التقرير الشهري لمخاطر الأنشطة – دور قطاع المخاطر).
 - تقرير لمجلس الإدارة عن مدى خسائر الاضمحلال بالنسبة لكل عميل من عملاء ائتمان الشركات وللمجموعات المتشابهة لعملاء التجزئة (دور قطاع الرقابة وتحصيل الديون).
 - تقارير نتائج اختبارات التحمل/ أسوأ الظروف (دور قطاع المخاطر).
 - تقارير عن فعالية عمليات التحوط وكذا المخاطر المصاحبة للمشتقات المالية المستخدمة في عمليات التحوط (ضمن تقرير مخاطر السوق- دور قطاع المخاطر).
 - تقرير يعكس حجم مخاطر أسعار العائد التي يتعرض لها البنك ومقارنتها بالحدود المعتمدة والموضوعة (دور قطاع المخاطر).
 - تقارير التحقق من دقة إدخال البيانات وتعديلات قاعدة بيانات العملاء على النظام والتأكد من تنفيذ العمليات بمعرفة الأفراد المكلفين بذلك وتحت الرقابة المناسبة (دور قطاعات المراجعة الداخلية والمتابعة).
 - تقرير عن ملخص نتائج مراجعة وتقييم السياسات والإجراءات الخاصة بكافة أنواع المخاطر ومدى كفاية نظام القياس، على أن يتضمن ذلك ملاحظات المراجعة الداخلية ومراقبي الحسابات في هذا الشأن. (دور قطاعات مركزية المراجعة الداخلية والمتابعة).

- تقرير دوري يتضمن أسس إجراءات الرقابة الداخلية بالبنك على أن يشمل ما يلي (دور قطاعات المراجعة الداخلية والمتابعة):

- توصيف الإجراءات الأساسية التي تتم في مجال الرقابة الداخلية.
- حصر كافة أعمال المراجعة التي تمت عند تطبيق الرقابة الدورية ومدى توافق المعاملات في حينه مع التعليمات المكتوبة وما تم اتخاذه بشأنها من الإجراءات التصحيحية.
- موجز بالتغيرات الرئيسية التي حدثت في مجال الرقابة الداخلية والتي تمت خلال فترة المراجعة وبصفة خاصة التغيرات في الأنشطة وفي المخاطر.
- تحديد مدى فاعلية الرقابة الداخلية بالفروع والوحدات الخارجية.
- موجز بالخطط الأساسية المتعلقة بتطوير نظام الرقابة الداخلية.
- موجز عن كفاءة نظام الرقابة الداخلية على مستوى المجموعة المصرفية.

