بنك القاهرة
Banque du Caire

دليل تعليمات الحوكمة المؤسسية

بنك القاهرة

إن الحوكمة بمعناها المبسط هى المبادئ والقواعد والنظم التى تسمح لإدارة البنك أن تديره إدارة رشيده وبالتالى تحقق أفضل حماية وتوازن بين إدارة البنك والمساهمين وأصحاب المصالح المرتبطة بالبنك

نوفمبر 2026

CORPORATE GOVERNANCE CODE V.13

الفهرس

الموضوع	رقم الصفحة
الهدف من الدليل	2
1- مفهوم الحوكمة	3
2- مجلس إدارة البنك	4
2-1أحكام عامة	4
2-2تشكيل المجلس	5
2-3 التوازن والاستقلالية في مجلس الادارة	6
2-4مسئوليات والتزامات المجلس	7
2-5 اجتماعات المجلس	10
2-6تقييم كفاءة أداء مجلس إدارة البنك	12
2-7 امانة سر المجلس	12
3- لجان المجلس	13
3-1 احكام عامة	14
3-2لجنة المراجعة	14
3-3لجنة المخاطر	17
3-4لجنة المرتبات والمكافآت	18
3-5لجنة الحوكمة والترشيحات	19
4- الإدارة العليا	20
5- الإفصاح والشفافية	21
6- علاقة مجلس الإدارة بالمساهمين	21
7- احكام الرقابة على الهياكل والعمليات المعقدة	22
8- هيكل المجموعة	23
9- الرقابة على الفروع الخارجية	24
10 - قطاعات الرقابة الداخلية	24
10-1 وظيفة المراجعة الداخلية	25
10-2 علاقة المراجعة الداخلية بمراقبى الحسابات	26
10-3 وظيفة الالتزام	27
10-4 المدير المسئول عن مكافحة غسل وتمويل الإرهاب	28
10-5 وظيفة المخاطر	31
10-6 الرقابة على المخاطر	32
11 -سياسة إدارة تعارض المصالح	34
12- سياسة المسئولية المجتمعية	34
12-1 دور البنك في خدمة الأهداف الاجتماعية	35
13-تقرير الحوكمة	35
14-إجراءات إنشاء اللجان	35
جدول اعتمادات أدلة الحوكمة	37
* مرفق رقم (1)	38

تم إعداد هذا الدليل وفقا لما يلي:

1. قانون البنك المركزي المصري رقم 194 لعام 2020
2. تعليمات الحوكمة الصادرة في سبتمبر 2024
3. تعليمات الرقابة على البنوك الصادرة عن البنك المركزي المصري والصادرة في سبتمبر 2024
4. كافة التعليمات ذات الصلة والصادرة عن البنك المركزي بخصوص الحوكمة
5. مبادئ الحوكمة الصادر عن منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية OECD
6. الأحكام ذات الصلة بقانون الشركات 159 لعام 1981
7. المواد ذات الصلة والواردة بتعليمات البنك المركزي بخصوص مكافحة غسل الموال وتمويل الإرهاب الصادرة في ديسمبر 2023

الهدف من الدليل

يهدف الدليل الى مساعدة مجلس الإدارة لبلوغ مستوى مرتفع من الأداء الجيد والإدارة الرشيدة لعمليات البنك ولتجنب المخاطر المرتبطة بالإئتمان والتشغيل والسوق.

للوصول إلى هذا الهدف يتطلب الأمر من مجلس الادارة وضع النظم والسياسات والإجراءات وإنشاء الهياكل الإدارية التى تساعد على تحقيق الهدف والتى تتضمن:

- وضع السياسات العامة لكل العمليات البنكية.
- تحديد واضح للمسئوليات وتسلسلها وقواعد المسائلة لكل مستوى.
- الرقابة على العمليات لمنع إساءة إستخدام السلطة.
- الإفصاح والشفافية الكاملة عن كافة عمليات البنك.

ويرغب بنك القاهرة فى أن يجعل من الحوكمة وسياسة الإفصاح ثقافه يلتزم بها جميع العاملين فى البنك، بالتالى خلق مناخ من الثقة مع المتعاملين معه إلى جانب تشجيع عملاء البنك على تطبيق قواعد الحوكمة الرشيدة بمؤسساتهم.

يلعب مجلس الإدارة مع اللجان المنبثقة منه دوراً رئيسياً ومحورياً فى الإشراف على تطبيق تلك المبادئ والقواعد ووضعها موضع التنفيذ من خلال نظم مناسبه كما يقع على عاتق مجلس الإدارة الإلتزام برصد مدى تطبيق الإدارة العليا للبنك لهذه المبادئ والقواعد إلى جانب التقييم الدورى لسياسات وممارسات الحوكمة والإفصاح.

وإستناداً لما تقدم يقرر بنك القاهرة أهمية تطبيق مبادئ وقواعد الحوكمة ونظم تنفيذها على عمليات البنك، كما يقرر إلتزامه وتمكسه بهذه المبادئ لما تتضمنه وهي:

- الإفصاح والشفافية التى تمكن المساهمين وأصحاب المصالح (سواء مودعين او غيرهم) من الوقوف على الأداء الإقتصادى والمالى للبنك وأوضاعه.
- إرساء مبدأ المساءلة للإدارة العليا للبنك من خلال بناء هيكل تنظيمى يعكس مبدأ الشفافية والمسائلة والفصل بين المهام فى إطار إرساء نظام فعال من الضوابط الرقابية والتوازنات (Checks and Balances) مع التوضيح الدقيق للسلطات والمسئوليات لكافة المستويات الوظيفية – بالإضافة إلى التأكد من تناسب الخبرات والمؤهلات للعاملين مع متطلبات وظائفهم.
- تحديد واضح للمسئولية وتفويض السلطات والصلاحيات طبقا للهيكل الإدارى للبنك.

كما يتضمن هذا الدليل بيان بكافة اللجان التى يتم إنشائها بقرار من مجلس الإدارة، وكذلك تشكيل وإختصاصات ومسئوليات وصلاحيات هذه اللجان. وفى حالة إجراء أى تعديل فى إحدى هذه اللجان، يتم إبلاغ الإلتزام المصرفى والحوكمة المؤسسية عن طريق السيد أمين سر المجلس بهذه التعديلات لتحديث هذا الدليل.

ويعى بنك القاهرة بأن هذه المبادئ والقواعد قابله للتطوير والتعديل والإضافة لذلك يلتزم البنك بتحديثها بإعادة النظر فيما تتضمنه من مبادئ وقواعد من وقت لآخر تبعا لتغير ظروف السوق وخطط البنك.

1. مفهوم الحوكمة

الحوكمة هي الإطار الذي ينظم العلاقات بين مجلس إدارة البنك والإدارة العليا وحملة الأسهم وأصحاب المصالح الأخرى، وتتناول الحوكمة الأسس التي يتبعها البنك لتحديد أهدافه والموارد اللازمة لتحقيقها وكذا الإشراف على الأداء كما تحدد الحوكمة مسئوليات وواجبات جميع الأطراف المعنية بالبنك وكذا النهج الذي يتبعه مجلس الإدارة والإدارة العليا لمباشرة شئون البنك والإشراف على انشطته اليومية، والتى تتناول ما يلي:

1.1 وضع الإستراتيجيات وتحديد الأهداف الرئيسية للبنك.

1-2تحقيق التوازن بين الالتزام بالمسئولية تجاه المساهمين وحماية مصالح المودعين، أخذا في الإعتبار أصحاب المصالح الأخرى.

1-3التأكد من أن نشاط البنك يتم في إطار آمن وسليم مع الالتزام بالقوانين والضوابط السارية

1-4. وضع سياسات داخلية فعاله فيما يتعلق بمبادئ الحوكمة والتأكد من تطبيقها

1-5 مباشرة أعمال وأنشطة البنك اليومية

1-6تحديد مستويات المخاطر التى يقبلها البنك **(Risk Appetite)**.

وضع بنك القاهرة هذا الدليل وتم اعتماده من مجلس الادارة وبالموازنة مع تطور البنك المستمر سيظل هذا الدليل تحت المراجعة وسيتم تطويره وتعديله كل سنتين أو عند الحاجة من وقت إلى آخر ليقابل الإحتياجات المتغيرة للبنك والجهات الرقابية وكذا وفقاً وأفضل الممارسات الدولية وتوجد نسخة محدثة متاحة للجمهور على الموقع الإلكتروني للبنك.

2. **مجلس الإدارة**

2-1أحكام عامة:

1-1-2 يكون مجلس الإدارة مسئولاً بصفة رئيسية عن وضع إستراتيجية[1] للبنك تتضمن أهدافه الرئيسية وسبل تحقيقها والإشراف على أداء الإدارة العليا بما يضمن تحقيق هذه الأهداف ، مع التأكد من أن إدارة البنك تتم وفقا لإستراتيجية حصيفة وسياسة مخاطر واضحة تضمن الإلتزام بكافة المتطلبات القانونية والرقابية وكذا التأكد من فاعلية نظام الرقابة الداخلية بالبنك (نظم إدارة المراجعة الداخلية وإدارة الإلتزام وإدارة المخاطر بالبنك) بما يضمن الحفاظ على سمعة البنك وإستقراره.

2-1-2 يتعين وضع هيكل تنظيمي للبنك يوضح مسئوليات و صلاحيات كل من مجلس الإدارة ولجانه والإدارة العليا مع ضرورة أن يعكس مبدأ الشفافية والمساءلة والفصل التام في المهام وذلك من خلال إرساء إطار فعال يضمن الإشراف المستمر والرقابة الفعالة على مختلف المستويات الوظيفية على أن يتم موافاة البنك المركزي بالهيكل المشار اليه بعد إعتماده من المجلس وكذا بأي تعديلات تطرأ عليه

3-1-2 يتعين توافر أربعة مستويات إدارة في الهيكل التنظيمي للبنك – كحد أدنى- مع تحديد لسلطات ومسئوليات كل منهم وذلك على النحو التالي:

2-1-3-1 المستوى الإشرافي المتمثل في مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه.

2-1-3-2 المستوى الإداري المتمثل في الإدارة العليا

2-1-3-3 المستوى التنفيذي المتمثل في المسئولين عن الإشراف المباشر على إدارات البنك المختلفة

2-1-3-4 المستوى الرقابي المتمثل في وظائف الرقابة الداخلية المستقلة بالبنك (قطاعات المخاطر والإلتزام والمراجعة الداخلية)

4-1-2 يتعين أن يتوافر إجراءات عمل توضح السلطات والمسئوليات على مستوى البنك ويشتمل على أهم واجبات كل من مجلس الإدارة والإدارة العليا للبنك.

5-1-2 يقوم المجلس بإعتماد المعايير المهنية الواجب اتباعها من قبل أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا وجميع العاملين بالبنك مع تعزيز المسئولية الفردية والجماعية فى الإطار التالى:

2-1-5-1 العمل على نشر ثقافة الحوكمة لدى المستويات الإدارة العليا بالبنك ، بما ينعكس على أداء كافة المستويات الإدارية الاخرى

2-1-5-2 وضع ميثاق سلوك العمل المصرفي لكافة العاملين بالبنك يشمل معايير واضحة وكذا السلوكيات المقبولة وغير المقبولة والقيم التي يتعين الإلتزام بها على ان اتاحة نسخة منه لجميع العاملين مع قيامهم بالتوقيع بما يفيد إطلاعهم والإلتزام بما ورد بالعمل به.

1–وفقا لتعليمات الحوكمة والرقابة على البنوك رقم 664 بتاريخ 19 سبتمبر 2024

2-2 تشكيل المجلس[2]

1-2-2 مع عدم الإخلال بأحكام الإتفاقيات الدولية والقوانين الخاصة بإنشاء بعض البنوك والمادة (134) من قانون البنك المركزي ، يتولى إدارة البنك مجلس إدارة يتكون من عدد ملائم من الأعضاء تختارهم الجمعية العامة لمدة ثلاث سنوات ، ويختار المجلس من بين أعضائه رئيسا غير تنفيذيا للبنك كما يعين رئيسا تنفيذيا / عضوا منتدبا.

2-2-2 يتعين ان يمتع أعضاء المجلس بالمهارات والخبرات المتنوعة بما فيها الأعمال المصرفية والمالية والإقتصادية والمحاسبية والقانونية وتكنولوجيا المعلومات وإدارة المخاطر ، بما يدعم كفاءة المجلس وينعكس على أدائه وقراراته ويمكنه من تقييم أداء البنك والإدارة العليا بما يتفق مع شروط الجدارة والصلاحية الفنية.

3-2-2 يراعى وجود عضو مجلس إدارة لتمثيل الأقلية من المساهمين إذا كان إجمالي مساهماتهم يمثل 5% أو أكثر من إجمالي المساهمات كما يراعى الا يقل تمثيل المرأة في مجلس الإدارة عن عضوتين على الأقل.

4-2-2 لا يجوز لعضو مجلس الإدارة بصفته الشخصية أو بصفته ممثلا لغيره أن يجمع الى عضويته عضويه مجلس إدارة بنك آخر أو جهة منح ائتمان أو ان يقوم بأية أعمال من أعمال الإدارة أو الإستشارة في أي منها.

5-2-2 يتعين أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضو غير تنفيذي كما يتعين الفصل التام بين مسئوليات ومهام ومنصبى كل من رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي /العضو المنتدب ولا يجوز أن يتولى ذات الشخص رئاسة مجلس إدارة البنك ومهام الرئيس التنفيذي/ العضو المنتدب ، ويتم تحديد اختصاصات ومسئوليات كل منهما وفقا للتعليمات السارية وتوثيق ذلك كتابياً واعتماده من مجلس الإدارة.

6-2-2 يكون رئيس مجلس الإدارة (غير التنفيذي) مسئولاً بصفة رئيسية عن حسن أداء المجلس ولجانه وضمان فاعلية أدائهم ويجب أن يتسم بالخبرة والكفاءة التي تمكنه من الوفاء بمسئولياته والتي تتضمن ما يلي كحد أدنى:

- التأكد من إتخاذ القرارات على أساس سليم وبناء على دراية شاملة بالموضوعات قيد المناقشة، مع ضرورة التأكد من وجود آلية مناسبة لضمان فاعلية تنفيذ تلك القرارات فى الوقت المناسب ومتابعتها.
- تشجيع النقاش والمشاركة الفعالة من قبل كافة الأعضاء وخاصة الأعضاء غير التنفيذيين والسماح بالتعبير عن الآراء المعاضة ومناقشتها في إطار عملية اتخاذ القرار.
- التأكد من إلتزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق مصلحة البنك وعملائه والعمل على إدارة التعارض في المصالح.
- إتاحة الفرصة الكافية للأعضاء غير التنفيذيين لمتابعة أداء الإدارة العليا.

[2] " يطبق هذا الجزء اخذا في الاعتبار المادة 118 من قانون البنك المركزى والجهاز المصرفى رقم 194 لسنة 2020قانون البنك المركزى المصرى وتعليمات البنك المركزى رقم664 الصادرة في 19 سبتمبر 2024

- تدعيم علاقة المجلس ككل بالإدارة العليا بالبنك من خلال دعوتهم لحضور إجتماعات المجلس ولجانه عند الحاجة.
- التأكد من إتاحة المعلومات بشكل وافي ودقيق في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.
- التأكد من فاعلية أداء المجلس ولجانه تطبيقا لنظم الحوكمة المقررة
- التأكد من قيام كل أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتى بشكل سنوي
- دعوة المجلس للإنعقاد بصفة دورية منتظمة مع التأكد من اتساق اجتماعات المجلس مع النظام الأساسي والقوانين والتعليمات ذات الصلة وذلك. بناء على دعوة من رئيسه أو من أغلبية أعضائه (كما ورد بالقانون 194لسنة2020 المادة118) على الأقل ست مرات خلال العام[3] ووضع جدول أعماله.
- التنسيق مع الإدارة العليا وأمانه سر المجلس فيما يخص جدول أعمال المجلس.
- التأكد من توفير برنامج تعريفي لأعضاء مجلس الإدارة الجدد بما يضمن إلمامهم بمهامهم والقيام بمسئولياتهم بشكل فعال.
- التأكد من توافر خطة تدريب سنوية لتنمية المهارات الفنية لأعضاء المجلس بصفة مستمرة خاصة الأعضاء من خارج القطاع المصرفي

3-2 التوازن والإستقلالية فى مجلس الإدارة

1-3-2 [4]يتعين مراعاة تحقيق التوازن والاستقلالية لدى تشكيل مجلس إدارة البنك على ان يتضمن عدد ملائم من الأعضاء التنفيذيين وغير تنفيذيين، وبمراعاة ان يكون الحد الأقصى لعدد الأعضاء التنفيذيين ثلاثة أعضاء، وأن يكون من بين الأعضاء غير التنفيذيين عضوين مستقلين على الأقل.

2-3-2 يشترط في العضو غير التنفيذي أن يكون من ذوي الكفاءة والخبرة وألا يكون موظفا أو مديرا بالبنك وألا يتقاضى راتبا شهريا أو سنويا منه ولا يقدم أي استشارات مدفوعة الأجر وألا تزيد مدة عضويته كعضو مجلس غير التنفيذي عن ست سنوات متصلة أو منفصلة، ويجوز مدها (ثلاث سنوات) بمبررات قوية وبموافقة البنك المركزى.

3-3-2 يشترط أن يتوافر التالي في عضو مجلس الإدارة غير التنفيذي المستقل

2-3-3-1 الا يكون موظفا او مديرا بالبنك او أحد الأطراف المرتبطة به خلال السنوات الثلاث السابقة

2-3-3-2ألا يكون عضو مجلس إدارة أيا من الأطراف المرتبطة بالبنك.

2-3-3-3ألا تكون له أية صلات قرابة بأى من أعضاء المجلس أو الإدارة العليا أو مستشاري البنك وأى من الأطراف المرتبطة بهم حتى الدرجة الثانية.

[3] تعليمات البنك المركزى رقم 573 بتاريخ 4 سبتمبر 2022
[4] تعليمات البنك المركزى المصرى رقم 664 الصادرة في 19 سبتمبر 2024

2-3-3-4ألا تكون له أي مصالح تتعارض مع واجباته أو يكون من شأنها أن تؤثر في حيادتيه لدي إتخاذ القرارات.

2-3-3-5ألا يكون له أية مصالح مشتركة مع أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا بالبنك من خلال المساهمات في شركات أو مؤسسات أخرى.

2-3-3-6ألا يتقاضى من البنك أية رواتب أو مبالغ مالية بإستثناء ما يتقاضاه مقابل عضويته بمجلس الإدارة أو لجانه.

2-3-3-7ألا يكون (أو يمثل) مساهما بالبنك بشكل مباشر أو غير مباشر

2-3-3-8ألا يكون شريكاً لمراقبى حسابات البنك الخارجي أو موظفاً لديهما خلال السنوات الثلاث السابقة.

2-3-3-9ألا تكون تزيد عضويته عن ست سنوات متصلة أو منفصلة.

2-3-4 يجب ان يفصح المجلس الإدارة في تقريره السنوى ونماذج الحوكمة عن جميع الأعضاء غير التنفيذين المستقلين، ويتم تقديم مقترحات بشأن ترشيحهم من خلال لجنة الحوكمة والترشيحات ويعرض على المجلس تمهيدا لأخذ موافقة الجمعية العامة وبعد موافقة البنك المركزي عليهم.

2-4 مسئوليات وإلتزامات مجلس الإدارة

2-4-1 يكون مجلس إدارة البنك مسئولاً عن الإشراف على إدارة البنك بوجه عام وكذا متابعة تنفيذ اهداف البنك من قبل الإدارة العليا ويتعين القيام بما يلى كحد أدني لتدعيم نظام الحوكمة بالبنك وضمان فاعليته.

2-4-2 إعتماد استراتيجية البنك والسياسات والأهداف الرئيسية للبنك والإشراف على تنفيذها والتأكد من نشرها بين العاملين بالبنك[5]ووضع خطة تحتوي على التالي كحد أدنى:

2-4-2-1 نطاق أعمال البنك والمخاطر التي يتعرض لها.

2-4-2-2 الأهداف الحالية والمستقبلية على ان تكون محدده وقابلة للقياس.

2-4-2-3موازنة تقديرية مستقلة لكل نشاط وكذا النتائج المالية المتوقعة.

*إعتماد القوائم المالية بعد موافقة لجنة المراجعة.

*إعتماد الهيكل التنظيمي وتحديد هيكل الصلاحيات والمسئوليات في البنك وكذا إختيار كبار المسئولين من الإدارة العليا

2-4-3 الاجتماع دوريا بالإدارة العليا وقطاع المراجعة الداخلية بالبنك لمراجعة ومناقشة السياسات المعمول بها ومتابعة ما تم إنجازه من تنفيذ أهداف البنك الإستراتيجية ويتعين على أعضاء المجلس غير

[5] تعليمات البنك المركزى 664 الصادرة في 19 سبتمبر 2024

التنفيذيين الاجتماع بحضور رئيس المجلس مرة على الأقل سنويا وبدون حضور الأعضاء التنفيذيين والتأكد من موافاة البنك المركزي بنسخة من محضر الاجتماع خلال شهر من تاريخ انعقاده

4-4-2 عقد اجتماع بين أعضاء المجلس غير التنفيذيين مرة على الأقل سنويا مع مراقبي الحسابات بدون الأعضاء التنفيذيين بحضور رئيسي قطاع المراجعة الداخلية وقطاع الإلتزام والتأكد من موافاة البنك المركزي بنسخة من محضر الاجتماع خلال شهر من تاريخ انعقاده

5-4-2 عقد اجتماع بين أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين ورئيس قطاع المخاطر بدون الأعضاء التنفيذيين مرة على الأقل سنويا والتأكد من موافاة البنك المركزي بنسخة من محضر الاجتماع خلال شهر من تاريخ انعقاده

6-4-2 الرقابة والاشراف على اعمال البنك، دون ان تتضمن مهام المجلس ممارسة الاعمال التنفيذية.

7-4-2 وضع إطار عام لإدارة أي تعارض محتمل في مصالح البنك وكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا والعاملين بالبنك والمساهمين والمستشارين وأية أطراف أخرى ذات صلة.

8-4-2 تجنب وجود أي تعارض في المصالح في مهام رئيس مجلس الإدارة والتزاماته، وفي حالة ظهور أية شبة لتعارض المصالح في مهام والتزامات أحد أعضاء المجلس يتعين الإفصاح عن ذلك وعدم المشاركة في اتخاذ القرار أو التصويت.

9-4-2 العمل على تحقيق مصالح المساهمين والمودعين والعاملين وأصحاب المصالح الأخرى على أن تكون الأولوية لمصالح المودعين.

10-4-2 الإدراك والفهم الكافي للبيئة القانونية والرقابية التي يعمل بها البنك والتأكد من الإلتزام بالقوانين والضوابط الرقابية.

11-4-2 تخصيص الوقت الكافي والجهود المناسبة من جميع الأعضاء لضمان حسن إنجاز المجلس لمهامه.

12-4-2 **يعد من أهم مسئوليات مجلس الإدارة اعتماد سياسة الحوكمة والسياسات ذات الصلة وتحديد الأسلوب الأمثل لتطبيق الحوكمة وفقا لحجم أنشطة البنك ومدى تعقدها ومستوى المخاطر ونموذج أعماله وكذا التقييم الدوري المستمر لكفاءة وفعالية سياسة وممارسات الحوكمة والرقابة الداخلية بالبنك ويتعين على المجلس القيام بما يأتي:**

1-12-4-2 إرساء سياسة للإبلاغ عن المخالفات والممارسات غير المشروعة تضمن وجود آليه لحماية المبلغين وضمان السرية التامة لتشجيع العاملين على المبادرة بالكشف عن المخالفات والإبلاغ بناء على مستندات ومعلومات محددة.

2-12-4-2 التأكد من إعتماد سياسة داخلية بشأن إدارة أي تعارض محتمل في المصالح تتضمن المتطلبات الواردة بالمرفق رقم (1-ص38) كحد أدني وكذلك التأكد من أن المعاملات المتعلقة بكافة الأطراف المرتبطة بالبنك يتم إجراؤها باستقلالية مع مراعاة عدم الإضرار بمصلحة المساهمين والمودعين والبنك بشكل عام على أن يقوم البنك بالإفصاح اللازم بما في ذلك الإفصاح للبنك المركزي عن المعاملات التي قد تحتمل وجود تعارض مصالح.

2-12-4-3 إرساء سياسة للمسئولية المجتمعية للبنك توضح مشاركة البنك في تنمية المجتمع من خلال القنوات الاقتصادية والإجتماعية والبيئية.

2-12-4-4 اعتماد سياسة الإفصاح ومراجعتها دوريا والإشراف على تنفيذها وذلك في إطار أحكام قانون البنك المركزي والتعليمات ذات الصلة.

2-12-4-5 إعتماد السياسة الداخلية للتوظيف تتضمن معايير وضوابط لضمان تناسب خبرات ومؤهلات العاملين بالبنك مع متطلباتهم الوظيفة على أن تشمل آلية لترشيح وتعيين مسئولي الإدارة العليا بالبنك وكذا الإشراف عليهم ومتابعة أدائهم ومساءلتهم مع إعتماد خطة التعاقب الوظيفي.

2-12-4-6 قيام المجلس باعتماد كافة سياسات البنك الداخلية على سبيل المثال لا الحصر: سياسة إدارة المخاطر، وتكنولوجيا المعلومات وحوكمة تكنولوجيا المعلومات وأمن وسرية المعلومات ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والمرتبات والمكافآت.

2-12-4-7 التأكد من قيام البنك بمراجعة سياسته الداخلية كل 3 سنوات بحد أقصى وتحديثها إذا لزم الأمر مع مراعاة اعتماد المراجعة والتحديث من مجلس الإدارة وكذا التأكد من تحديث إجراءات العمل – في الحالات التي تستدعى ذلك – لتعكس أي تعديلات تم إجراؤها على السياسات ذات الصلة.

2-4-13 من مسئوليات مجلس الإدارة تجاه الرقابة الداخلية وفقا لما ورد بتعليمات البنك المركزى 664 بتاريخ 19 سبتمبر 2024 الجزء الخاص بالرقابة الداخلية

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

14-4-2 [6]يقع على عاتق مجلس الادارة مسئولية استمرار ضمان الالتزام بمتطلبات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، وعلى المجلس توثيق دوره ومسئولياته في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والقرارات الصادرة عنه في هذا الشأن، وذلك على النحو التالى:

- اعتماد السياسات الخاصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- اعتماد التقارير الرقابية الدورية المعدة في شأن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والمعروضة من قبل لجنة المراجعة.
- ضمان أن يتم تقييم مخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب بشكل دقيق وشامل بهدف وضع السياسات المناسبة لإدارة تلك المخاطر.
- اعتماد المستوى المقبول لمخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب على مستوى البنك ككل وكذا قطاعات الأعمال ومتابعة الالتزام به على ان تتم مراجعته وفقاً للدورية التي يحددها مجلس الإدارة.
- التحقق من الدعم المستمر لقطاع الالتزام بما يكفي من الموارد البشرية والكوادر المؤهلة والأنظمة الالكترونية والأدوات الملائمة، فضلاً عن التأكد من تمتع القطاع بالاستقلالية اللازمة وما يكفل الحفاظ على سرية المعلومات التي ترد اليه بخصوص تقارير العمليات غير العادية وتقارير الاشتباه، وكذا كفاية الاجراءات التي يقوم بها لضمان فعالية تطبيق السياسات والإجراءات والضوابط الداخلية المعتمدة لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

15-4-2 التزامات ومسئوليات مجلس الإدارة فيما يخص منظومة الهوية المالية الرقمية

في حالة اشتراك البنك في منظومة الهوية المالية الرقمية يجب اعتماد سياسة من مجلس الإدارة تختص بإتاحة التعرف على هوية العملاء والتحقق منها اليكترونيا باستخدام منظومة الهوية المالية الرقمية، على ان يتم مراجعتها على الأقل مرة سنويا وتحديثها إذا لزم الامر. على ان تتضمن السياسة ماورد بتعليمات البنك المركزى في هذا الشأن *

5-2 إجتماعات مجلس الإدارة

1-5-2 يتعين على المجلس الاجتماع بصفة دورية منتظمة لا تقل عن ست مرات خلال العام (على ألا يقل الحضور الفعلى عن أربع مرات)، وذلك بناءً على دعوة رئيس المجلس، او اغلبية أعضائه وللرئيس التنفيذي- العضو المنتدب أن يطلب من رئيس المجلس دعوته للانعقاد على ان يكون مصحوبا بجدول الأعمال التي يرغب في عرضها[7] .

2-5-2 لا يجوز أن يتغيب أى من أعضاء المجلس عن أكثر من ثلث جلسات المجلس خلال السنة، والإ وجب على رئيس المجلس إخطار الجمعية العامة للبنك لكي تتخذ ما تراه بشأن ذلك.

3-5-2 يجوز لأعضاء مجلس الإدارة تفويض بعضهم البعض في حضور إجتماعات المجلس ولجانه بحد أقصى مرتين خلال العام الواحد ولا يعد الحضور من خلال التفويض حضورا فعليا.

---

[6] **الضوابط الرقابية للبنوك بشأن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب الصادرة في 24 ديسمبر 2023**

[7] كتاب محافظ البنك المركزى المصرى 816تاريخ 2025/11/30)

*تعليمات البنك المركزى المصرى رقم321 بتاريخ 22 أغسطس 2026

2-5-4 يجوز مشاركة الأعضاء في إجتماعات مجالس إدارات البنوك من خلال الإتصال الهاتفى أو الإتصال عبر الفيديو، وذلك وفقاً للشروط التالية[8]:

2-5-4-1 أن يتضمن النظام الأساسى للبنك إمكانية المشاركة في الإجتماعات من خلال الاتصال الهاتفى او الاتصال عبر الفيديو، بالإضافة الى ضرورة وضع إجراءات واضحة يتم إعتمادها من قبل مجلس الإدارة لعقد الاجتماعات بواسطة تلك الوسائل، تشمل بحد أدنى الآتى:

2-5-4-2 أن يكون الأصل هو الحضور الفعلى للأعضاء، وفى حالة تعذر ذلك، يجوز المشاركة عبر الفيديو أو الهاتف بعد اخطار رئيس المجلس وإبلاغ أمين سر المجلس، مع مراعاة حضور أغلبية مجلس الإدارة حضوراً فعلياً.

2-5-4-3 تعتبر مشاركة عضو مجلس الإدارة عبر الفيديو أو الهاتف مشاركة فعلية في اجتماع مجلس الإدارة، ويحق له التصويت، ويتم حسابه في النصاب القانوني لإنعقاد المجلس وصحة القرارات الصادرة عنه.

2-5-5 على البنك الإلتزام بالضوابط الفنية التالية فيما يخص مشاركة الأعضاء في الإجتماعات من خلال الإتصال الهاتفي أو الإتصال عبر الفيديو

2-5-5-1 التأكد من توفير مستوى مناسب من تأمين التطبيقات المستخدمة للمشاركة في الإجتماعات من خلال الإتصال الهاتفي أو الإتصال عبر الفيديو مع قيام قطاع المراجعة الداخلية بتقييم الإجراءات والممارسات التي يتم تطبيقها للحد من المخاطر الناتجة عن استخدام هذه التقنيات ورفع التوصيات ذات الصلة الى لجنة المراجعة على ان يتم متابعة اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة حال وجود أي قصور، مع مراعاة الممارسات التالية كحد أدنى والحصول على موافقة البنك المركزي:

- تطبيق كافة الإجراءات والضوابط التي تضمن التحقق من هوية المشاركين عبر الفيديو أو الهاتف.
- التأكد من تأمين أجهزة مستخدمي الخدمة بشكل فعال سواء المتصلة بشبكة البنك أو من خارج الشبكة المؤمنة للبنك.
- توفير خاصية التحكم في عملية إدارة ومراقبة الولوج لمنع الدخول غير المصرح به للاجتماعات سواء على مستوى مستخدمى الخدمة أو مديرى النظام
- استخدام التكنولوجيا اللازمة لضمان سرية وسلامة وإتاحة البيانات والمعلومات المخزنة على الأجهزة أو أي وسائط تخزين أخرى عند تداولها.
- فحص الملفات على أجهزة مستخدمى الخدمة قبل حفظها للتأكد من عدم وجود أية فيروسات بها.
- حماية غرفة الإجتماعات الإفتراضية بكلمة مرور ومنع تداولها إلا من خلال القنوات المؤمنة
- توفير خاصية تسجيل الإجتماعات في الخدمة مصحوبة بالموافقة من جميع المشاركين قبل بدء التسجيل مع إلتزام البنك بالتأكد من أن التطبيق المستخدم يوفر التقنيات الكافية لحماية أي تسجيلا من أي إختراق غير مصرح به.
- تطبيق التصديق المتعدد -إن أمكن- على مستوى مستخدمي الخدمة وليس فقط مديري النظام.

[8] كتاب محافظ البنك المركزى المصرى رقم 609 بتاريخ 2018/9/20 وتعليمات البنك المركزي رقم 664 الصادرة في سبتمبر 2024

- السماح بمشاركة الملفات مع الأطراف المصرح لهم بحق الإطلاع عليها على مستوى مستخدمي الخدمة.
- يجب على البنك القيام باختبارات الاختراق (**Penetration Test**) وذلك لعمل تقييم مفصل للوضع الأمني للنظام قبل البدء في استخدام وعقب إجراء أي تعديلات جوهرية بالنظام.

6-2 تقييم كفاءة أداء مجلس إدارة البنك

1-6-2 يجب أن يقوم مجلس إدارة البنك بإتباع نظام محدد لإجراء تقييم ذاتى سنوي – سواء بمفرده أو بالإستعانة بجهة مستقلة بعد الحصول على موافقة البنك المركزي عليها – يقوم بموجبه كل عضو بتقييم أداؤه وكذا أداء المجلس كوحدة واحدة ، ولجانه، بالإضافة الى إجراء تقييمات متبادلة بين كافة أعضاء مجلس الإدارة بما يشمل رئيس المجلس ، وبحيث يشمل التقييم مدى الإلتزام بالمهام وكذا تحديد الإجراءات اللازمة لرفع كفاءة أعضاء المجلس على أن يتم موافاة البنك المركزي بنتائج هذا التقييم والإجراءات المقترحة في هذا الشأن ، في موعد أقصاه نهاية الربع الأول من السنة أخذا في الإعتبار ما يأتي:

2-6-1-1 ضرورة تصميم نموذج للتقييم الذاتي يتناسب مع حجم وطبيعة أعماله وفقا للمعايير والمحددات الواردة بتعليمات البنك المركزى بالكتاب رقم 664 والصادر في 19 سبتمبر2024 وأن يتم إعتماده من مجلس الإدارة.

2-6-1-2 يجب ان يشمل التقييم أداء العضو ومشاركته في اجتماعات مجلس الإدارة واللجان بفاعلية.

2-6-1-3 يتم عرض تقرير مجمع بأهم ما جاء في كافة التقييمات وكذا المقترحات والتوصيات على لجنة الحوكمة والترشيحات والتي تقوم بعرضه على مجلس الإدارة لاعتماده.

2-6-1-4 يكون رئيس المجلس مسئول عن اتخاذ ما يراه مناسبا من إجراءات وفقا لنتائج التقييمات المشار اليها بما يضمن حسن أداء المجلس.

2-6-1-5 يتعين على المجلس اتخاذ ما يراه مناسبا في حالة عدم التزام أحد الأعضاء بالحد الأدنى المقبول من أدائه.

7-2 أمانة سر المجلس

يقوم البنك بتحديد مسئول من ذوي الكفاءة وعلى دراية وإلمام كافي بالأعمال المصرفية يعهد إليه بمسئولية "أمانة سر المجلس" ويجوز تشكيل إدارة لأمانة السر، وتشمل أهم مهام تلك الإدارة فيما يلي على سبيل المثال لا الحصر:

2-7-1 الإعداد لإجتماعات المجلس وتحضير جدول الأعمال مع توفير المعلومات والتفاصيل اللازمة وإرسالها الى أعضاء المجلس بوقت كاف قبل الاجتماع.

2-7-2 إعداد محاضر الإجتماعات وتوقيعها وإرسالها الى أعضاء مجلس الإدارة لمراجعتها – سواء الحاضرين فعليا أو المشاركين عبر وسائل الإتصال - بالإضافة الى حفظ تسجيلات الإجتماعات- عن طريق استخدام جهاز تسجيل مخصص لذلك يسمح بتأمين التسجيلات – ضمن سجلات البنك لمدة زمنية مناسبة وفقا لسياسات البنك وكذا المتطلبات القانونية والضوابط الرقابية المعمول بها.

2-7-3 تقديم محاضر إجتماعات مجلس الإدارة ولجانه بجلساتها التالية لإعتمادها على ان يتم موافاة البنك المركزي بنسخة من محاضر الإجتماعات خلال شهر من تاريخ الإنعقاد (باللغة العربية)

2-1-4 التأكد من استلام الأعضاء لكافة المستندات وجدول أعمال الاجتماع في حال مشاركتهم عبر الهاتف أو الفيديو.

2-7-5 حصر عدد إجتماعات المجلس المنعقدة خلال العام وتسجيل الحضور في الإجتماعات وتوثيق ما إذا كان الحضور فعليا أو من خلال الاتصال الهاتفي أو الإتصال عبر الفيديو والتأكد من تطبيق القواعد المعمول بها في هذا الشأن.

2-7-6 متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فى إطار الآلية الموضوعة لذلك الغرض مع عرض هذا البند في بداية كافة إجتماعات المجلس.

2-7-7 حفظ وتوثيق البيانات والمستندات الخاصة بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه مع التأكد من اتاحتها للبنك المركزي.

2-7-8 التنسيق مع كافة رؤساء إدارات وقطاعات البنك لعرض نتائج اعمالها على مجلس الإدارة.

2-7-9 التنسيق مع كافة لجان مجلس الإدارة بما يكفل الاتصال الفعال بينها وبين المجلس

2-7-10 اتاحة قنوات مناسبة للإتصال الفعال وتبادل المعلومات بصورة كاملة ودقيقة في الوقت المناسب بين أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا

2-7-11 العمل على ان يكون أعضاء مجلس الإدارة على علم بأهم ما يستجد من مسئوليات إشرافية أو قانونية نتيجة عن تغيير عمليات او أنشطة البنك أو فى الإطار القانونى والرقابي المنظم له.

2-7-12 تقديم المعلومات اللازمة عن البنك للأعضاء الجدد والمساعدة في توفير البرنامج التعريفي لهم.

2-7-13 تدوين مناقشات وتوصيات كل عضو بإجتماعات المجلس واللجان المنبثقة عنه بشكل منفصل مع اثبات الحضور (من أعضاء المجلس أو غيرهم) في محضر الجلسة.

كما يتعين على امانة سر المجلس

- موافاة رئيس مجموعة الالتزام المصرفى والحوكمة المؤسسية على التقارير التى تخص النصاب القانونى للحضور بلجان المجلس.
- التنسيق مع لحنة الحوكمة والترشيحات لحفظ نماذج التقييم الذاتى المتعلقة بأعضاء مجلس الإدارة.

3 لجان المجلس

3-1 احكام عامة

3-1-1 يكون للجان المجلس دور هام في دعم مجلس الإدارة خلال عملية إتخاذ القرار

3-1-2 يقوم مجلس الإدارة بوضع القواعد والإجراءات اللازمة لتشكيل اللجان المنبثقة عنه واعتماد ميثاق العمل الخاص بها والمتضمن اختصاصاتها وصلاحيتها ومدة عملها والنصاب القانوني لها ودورية إنعقاد كل منها

بالإضافة الى آلية اتخاذ القرار وكذا إجراءات العمل الخاصة بها متضمنة كيفية قيام اللجنة بعرض أعمالها على المجلس كما ينبغي أن يقوم المجلس بالمتابعة المستمرة لأعمال اللجان للتأكد من فاعلية دورها

3-1-3 يتعين ضمان سهولة حصول اللجان على المعلومات الكافية من الإدارة العليا وكذلك إمكانية إستعانة اللجان بالموارد والإستشارات الخارجية، وذلك حتى تتمكن من اتمام المهام الموكلة اليها كما يتعين على اللجان تسجيل نتائج إجتماعاتها وتوصياتها وعرض المحاضر على المجلس بصفة دورية.

4-1-3 مع عدم الإخلال بحق مجلس الإدارة في تشكيل ما يراه من لجان، تشكل في كل بنك لجان للمراجعة والمخاطر والمرتبات والمكافآت والحوكمة والترشيحات كحد أدنى.

5-1-3 لا يجوز الدمج بين لجنتي المراجعة والمخاطر مع مراعاة عدم تماثل تشكيل من اللجنتين.

6-1-3 مراعاة ان يتولى رئاسة لجان مجلس الإدارة أعضاء غير تنفيذيين ويفضل أن يكونوا من الأعضاء المستقلين ويجوز للعضو الواحد أن يتولى رئاسة أكثر من لجنة فيما عدا رئيس لجنة المراجعة.

7-1-3 يجوز أن يحضر أعضاء اللجان الإجتماعات من خلال الإتصال الهاتفي او الإتصال عبر الفيديو شريطة الإلتزام بالضوابط الفنية الواردة فيما يخص مشاركة الأعضاء في الاجتماعات من خلال الاتصال الهاتفى او الاتصال عبر الفيديو والسابق ذكرها تحت بند 2-5-5 بهذا الدليل

8-1-3 في حالة تغيب العضو عن أكثر من ثلث جلسات اللجنة خلال العام، يتم إخطار رئيس مجلس الإدارة لاتخاذ الإجراءات اللازمة بما يضمن الإنتظام في الحضور.

9-1-3 إعداد تقرير دوري يتضمن نتائج أعمال اللجنة وتوصياتها للعرض على مجلس الإدارة.

10-1-3 مراعاة توفير قنوات الاتصال اللازمة بين اللجان وبعضها بما يمكنها من أداء عملها.

2-3 <u>لجنة المراجعة</u>

1-2-3 تشُكل في كل بنك لجنة للمراجعة من ثلاثة من أعضاء مجلس إدارة البنك غير التنفيذيين يختارهم مجلس إدارة البنك ويفضل أن يكون رئيسها من الأعضاء غير التنفيذيين المستقلين ولا يتولى رئاسة أي لجنة أخرى، مع ضرورة توافر الخبرة الملائمة وضمان تحقيق التوازن المطلوب في القدرات والمعرفة والدراية الكافية بالموضوعات المالية ومجالات المراجعة والمحاسبة.

2-2-3 يجوز أن يُضم إلى تشكيل اللجنة عضواً خارجياً من ذوي الخبرة بعد الحصول على موافقة محافظ البنك المركزي على انضمامه.

3-2-3 تتمثل أهم وظائف لجنة المراجعة في الموافقة على ترشيح المسئولين عن قطاعى المراجعة الداخلية والالتزام قبل الحصول على موافقة البنك المركزي، فضلاً على متابعة أعمال القطاعين، وتحديد اً فيما يخص سلامة نظم الرقابة الداخلية، ويقوم كل من رئيس قطاع المراجعة الداخلية ورئيس قطاع الالتزام برفع التقارير مباشرة إلى لجنة المراجعة التي تقوم بدو ها بعرضها على مجلس الإدارة.

4-2-3 يجب أن تعقد لجنة المراجعة اجتماعاً كل ثلاثة أشهر على الأكثر يحضره مراقبا الحسابات - بدعوة من رئيسها أو بطلب من أي من مراقبي الحسابات، وللجنة أن تستعين في عملها بمن تراه مناسباً ويعرض رئيس اللجنة محاضر اجتماعاتها وتوصياتها على مجلس إدارة البنك ليتخذ ما يراه بشأنها.

5-2-3 يحضر اجتماعات اللجنة رئيس قطاع المراجعة الداخلية، ورئيس قطاع الالتزام بالبنك بالإضافة إلى من تراه اللجنة دعوته دون أن يكون لهم صوت معدود.

6-2-3 يجب على لجنة المراجعة عرض تقرير ربع سنوي يتضمن نتائج أعمال القطاعات المعنية، ومناقشته بمجلس الإدارة وتحديد الإجراءات التصحيحية الواجب اتخاذها في الوقت المناسب.

7-2-3 تتولى لجنة المراجعة الاختصاصات الآتية:

1-7-2-3 مناقشة ما تراه اللجنة من موضوعات مع رئيس قطاع المراجعة الداخلية، ورئيس قطاع الالتزام بالبنك، ومراقب الحسابات، والمسئولين المختصين.

2-7-2-3 دراسة القوائم المالية الدورية (ربع السنوية) والسنوية للموافقة عليها قبل عرضها على مجلس الادارة لاعتمادها وذلك بحضور رئيس القطاع المالي.

3-7-2-3 الاطلاع على القوائم المالية المُعدة للنشر والتأكد من اتساقها مع قواعد اعداد وتصوير القوائم المالية للبنوك الصادرة عن البنك المركزي.

4-7-2-3 مراجعة الخطة السنوية لكل من قطاع المراجعة الداخلية والالتزام واعتمادهما، مع المتابعة الدورية المنتظمة وفقاً للمحقق منهما.

5-7-2-3 مراجعة التقارير المُعدة من قبل قطاع المراجعة الداخلية بما في ذلك التقارير المُتعلقة بمدى كفاية نظم الرقابة الداخلية بالبنك.

6-7-2-3 مراجعة التقارير المُعدة من قبل المسئول عن قطاع الالتزام بالبنك وخاصة فيما يتعلق بمخالفة القوانين والتعليمات الصادرة عن البنك المركزي واللوائح الداخلية للبنك وإجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

7-7-2-3 مراجعة التقارير المُعدة بشأن خبرات العاملين بقطاع المراجعة والالتزام ومستويات تدريبهم وتأهيلهم.

8-7-2-3 دراسة المعوقات التي تواجه عملية المراجعة الداخلية أو عمل مسئول الالتزام واقتراح سبل تذليلها.

9-7-2-3 مراجعة سياسات ولوائح المراجعة الداخلية والالتزام وعرضها على المجلس لاعتمادها.

10-7-2-3 مراجعة الاجراءات المُتخذة من قبل البنك للالتزام بالضوابط الرقابية الصادرة عن البنك المركزي والتحقق من اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة في حالة مخالفتها.

11-7-2-3 إجراء تقييم سنوي لكل من رئيس قطاع المراجعة الداخلية، ورئيس قطاع الالتزام ورفع نتائج هذا التقييم لمجلس الإدارة وربطه بالأجور والمكافآت والزيادات السنوية، وكذلك رفع التوصيات لمجلس الإدارة للموافقة على تعيين أو إقالة أو قبول استقالة أي منهما.

12-7-2-3 عرض الهيكل التنظيمي الخاص بقطاعى المراجعة الداخلية والالتزام بما يشمل مهامهما واختصاصاتهما واعتمادهما من مجلس الإدارة.

13-7-2-3 دراسة ملاحظات البنك المركزي الواردة بتقارير الرقابة والإشراف وكذا تلك الخاصة بالقوائم المالية وإبلاغ مجلس الادارة بها مصحوبة بتوصيات اللجنة، مع متابعة تصويبها.

14-7-2-3 مراجعة أي إجراءات قانونية قد تؤثر على المركز المالي للبنك.

15-7-2-3 مراجعة التقارير الواردة من وحدة حماية حقوق العملاء والنظر في الإجراءات المقترحة والاشراف على تنفيذها في حالة الموافقة عليها.

16-7-2-3 مراجعة التقارير الدورية الخاصة بحالات الإبلاغ عن المخالفات والممارسات غير المشروعة وتقييم نظام الإبلاغ عنها وحماية المبلغ بالبنك.

8-2-3 يكون للجنة المراجعة دور هام فيما يخص أعمال مراقبي حسابات البنك من خلال ما يأتي:

1-8-2-3 تقديم المقترحات بشأن ترشيح وتعيين مراقبي الحسابات وتحديد أتعابهما، أو النظر في تغيير أي منهما وذلك بما لا يتعارض مع أحكام قانون البنك المركزي وقانون الجهاز المركزي للمحاسبات والتعليمات الصادرة في هذا الشأن.

2-8-2-3 التنسيق بين مهام المراجعة الداخلية والخارجية والتأكد من توافر قنوات للاتصال بين رئيس قطاع المراجعة الداخلية ومراقبي الحسابات وكل من مجلس الادارة ولجنة المراجعة.

3-8-2-3 الاتفاق على نطاق المراجعة مع مراقب الحسابات واعتماده والإشراف على السياسات المحاسبية المطبقة بالبنك.

4-8-2-3- دراسة ملاحظات مراقبي الحسابات الواردة بتقريرهما على القوائم المالية للبنك وبتقاريرهما الأخرى المُرسلة للبنك خلال العام، ورفعها لمجلس الإدارة مصحوبة بتوصيات اللجنة، والتأكد من اتخاذ البنك الإجراءات التصحيحية اللازمة في الوقت المناسب بما في ذلك نواحي القصور ونقاط الضعف في نظام الرقابة الداخلية وعدم الالتزام بالسياسات والقوانين السارية.

3-3 لجنة المخاطر

1-3-3 تشكل اللجنة من عدد فردي لا يقل عن ثلاثة أعضاء، ويكون أغلبية أعضاؤها من أعضاء المجلس غير التنفيذيين، ويكون رئيس اللجنة عضو غير تنفيذي ويفضل أن يكون عضو غير تنفيذي مستقل، على أن يتم دعوة رئيس قطاع المخاطر لحضور اجتماعات اللجنة، كما يتعين أن يكون لدى بعض أعضاء اللجنة خبرة بأعمال إدارة المخاطر.

2-3-3 يجب أن تعقد اللجنة اجتماعاً بحد أدنى كل ثلاثة أشهر، وللجنة أن تستعين بمن تراه في القيام بعملها، وتعرض توصياتها على مجلس إدارة البنك.

3-3-3- من أهم اختصاصات اللجنة الموافقة على ترشيح المسئول عن قطاع المخاطر قبل الحصول على موافقة البنك المركزي، فضلاً عن الموافقة على إجراءات عمل القطاع ومتابعة مهامه واختصاصاته، كما تقوم اللجنة بمتابعة مدى الالتزام بالسياسات المتعلقة بالمخاطر، وكذلك التأكد من تطبيق تلك السياسات من قبل الإدارة العليا وذلك من خلال التقارير المُرسلة لها من رئيس قطاع المخاطر والإدارات والقطاعات المعنية الأخرى، ومن جهة أخرى ترفع اللجنة تقارير دورية ربع سنوية إلى المجلس.

4-3-3 يتم عرض الهيكل التنظيمي الخاص بقطاع المخاطر بما يشمل مهامها واختصاصاتها على لجنة المخاطر ويتم اعتماده من مجلس الإدارة.

5-3-3 تقوم اللجنة بتقديم مقترحاتها بشأن السياسات الخاصة بإدارة البنك للمخاطر متضمنة الحدود المقبولة لها، وكذا التأكد من توافقها مع الحدود المقررة من مجلس إدارة البنك، (بما في ذلك تلك الخاصة بمؤشرات رأس المال وإدارة السيولة ومخاطر الائتمان والسوق والمخاطر التشغيلية ومخاطر أمن المعلومات وأية مخاطر أخرى قد يتعرض لها البنك)، وعلى مجلس إدارة البنك الموافقة والتصديق على تلك السياسات.

6-3-3 تقوم اللجنة بالتأكد من قيام قطاع المخاطر بإجراء تقييم ربع سنوي على الأقل لكافة المخاطر لدى البنك، بما يشمل أي إجراءات تم اتخاذها في هذا الشأن، ويعُرض هذا التقييم على اللجنة ويعُتمد من مجلس الإدارة في أول اجتماع تالي لهذا التقييم.

7-3-3تقوم اللجنة بالتأكد من قيام قطاع المخاطر بمراجعة قيم الضمانات العينية المقدمة ضماناً للتسهيلات الائتمانية بشكل دوري، وتحديد الإجراءات الواجب اتخاذها لمواجهة أي انخفاض في هذه القيم، مع عرض تقرير في هذا الشأن على اللجنة بصفة سنوية.

8-3-3 إجراء تقييم سنوي لرئيس قطاع المخاطر، ورفع نتائج التقييم لمجلس الإدارة وربطه بالأجور، والمكافآت والزيادات السنوية ورفع التوصيات للمجلس للموافقة على تعيينه أو تجديد تعيينه أو إقالته أو قبول استقالته.

3-4 لجنة المرتبات والمكافآت

3-4-1 تشُكل اللجنة من عدد فردي لا يقل عن ثلاثة من أعضاء المجلس غير التنفيذيين ويفُضل أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء غير التنفيذيين المستقلين وتعقد اللجنة اجتماعاً مرة واحدة على الأقل سنوياً.

3-4-2 تكون اللجنة مسئولة عن تقديم مقترحاتها بشأن مكافآت أعضاء المجلس التنفيذيين على أن يشمل ذلك كافة المعاملات المالية؛ بما فيها المرتبات والبدلات والمزايا العينية وأسهم التحفيز ومكافآت التقاعد ونهاية الخدمة وأية عناصر أخر ذات طبيعة مالية، ويتم وضع التوصيات أخذاً في الاعتبار أهداف البنك واستراتيجيته ومستوى المخاطر المقبول لديه، وتقوم اللجنة بعرض الأمر على مجلس الإدارة للموافقة.

3-4-3 يقع على عاتق اللجنة الاهتمام بوظائف الرقابة الداخلية بالبنك (قطاع المخاطر والالتزام والمراجعة الداخلية) من حيث المعاملات المالية بشكل عام وكذا معدل الإثابة والذي يحُدد وفقاً لتقييم الأداء وما تم تحقيقه من أهداف تخصهم وبما لا يخل باستقلاليتهم.

3-4-4 تتولى اللجنة تحليل نتائج دراسة ومراجعة مستوى المرتبات الممنوحة بالبنك ومقارنتها بمتوسط المرتبات بالبنوك والمؤسسات المثيلة للتحقق من قدرة البنك على استقطاب أفضل العناصر والاحتفاظ بها، مع إمكانية الاستعانة برئيس قطاع الموا د البشرية ودعوته لحضور اجتماعات اللجنة.

3-4-5 تكون اللجنة مسئولة عن إرساء سياسات واضحة وموثقة فيما يخص المرتبات والمكافآت ويتم مراجعتها دورياً وإعادة تقييمها بما يتماشى مع مستوى المخاطر الذي يتعرض له البنك، مع إيضاح الأسس المعتمد عليها، ويتعين أن يقوم المجلس بالتصديق عليها ويتم الإفصاح عن تلك السياسات بما في ذلك الإفصاح عن القيمة الإجمالية لما يتقاضاه العشرون أصحاب المكافآت والمرتبات الأكبر في البنك مجتمعين، على أن يشمل ذلك المرتبات والبدلات والمزايا العينية وأسهم التحفيز وأية عناصر أخرى ذات طبيعة مالية.

3-4-6 **يتعين أن تأخذ اللجنة في اعتبارها ما يلي عند القيام بأعمالها:**

3-4-6-1 أن يتم مراعاة أهداف البنك طويلة الأجل لدى اقتراح سياسات المرتبات والمكافآت وبالأخص عدم ربط مكافآت مسئولي الإدارة العليا بالبنك بأهداف قصيرة الأجل فقط.

3-4-6-2 اقتراح البدلات والمكافآت والمزايا الأخرى المقررة لأعضاء المجلس غير التنفيذيين والتي يتم اعتمادها من قبل الجمعية العامة، ولا يتم مكافأتهم بمنحهم راتب شهري أو سنوي أو من خلال الأسهم أو الأجور المتغيرة. ويحدد مجلس إدا ة البنك مرتبات ومكافآت وبدلات والمزايا الأخرى للأعضاء التنفيذيين.

3-4-6-3 تحديد حجم الأجور المتغيرة، مع إمكانية وضع حد أقصى لها، وطريقة توزيعها على إدارات البنك.

3-4-6-4 عند منح مكافآت في صورة أسهم أو حقوق ملكية، يجب أن تكون وفقاً للمستوى الوظيفي، مع وضع حد أدنى للحيازة وفترة الاحتفاظ بتلك الأدوات.

3-4-6-5 بالنسبة للعاملين الذين يكون لوظائفهم أثر كبير على مستوى المخاطر، ينبغي أن تعكس أجورهم المتغيرة مستوى أداء البنك والمخاطر التي يتعرض لها، وأن يتم تحديدها بصفة دورية لمدة لا تزيد عن سنة، وصرفها وفقاً لمعايير قياس الأداء المحددة من قبِل البنك.

3-4-7 يجب أن يتوافر لدى البنك نظام للمرتبات والمكافآت، مع مراعاة ما يلي:

3-4-7-1 وضع سياسة واضحة للمرتبات والمكافآت تتماشى مع أهداف البنك الإستراتيجية طويلة الأجل ويتم اعتمادها من قبل مجلس الإدارة، على أن تتضمن أسس توزيع الأرباح السنوية على العاملين، مع مراعاة حصول العامل المستقيل على نصيبه من الأرباح الموزعة عن فترة عمله بالبنك.

3-4-7-2 تتضمن السياسة آلية تحديد المزايا والمكافآت النقدية والعينية الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي / العضو المنتدب وربطها بأداء البنك خلال فترة زمنية محددة.

3-4-7-3 ان تكون الأجور والمكافآت مرتبطة بعناصر قياس الأداء خلال فترة زمنية محددة، مع التأكد من عدم منح المكافآت في حالة تجاوز الحدود المقبولة للمخاطر بالبنك.

3-4-7-4الامتناع عن دفع المكافآت للعاملين الذي قاموا بارتكاب مخالفات جسيمة أو خطأ جوهري متعمد.

3-4-7-5تحديد المكافآت والبدلات لكل من رئيس مجلس الإدارة وأعضاء المجلس غير التنفيذيين باستقلالية وموضوعية، مع مراعاة الحد من حجم المكافآت المتغيرة المخصصة للسنة المالية حال وجود خسائر.

3-5لجنة الحوكمة والترشيحات

3-5-1 تشُكل اللجنة من عدد فردي لا يقل عن ثلاثة من أعضاء المجلس غير التنفيذيين على الأقُّل، ويفُضل أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء غير التنفيذيين المستقلين، وتعقد اللجنة اجتماعاً كل **6** أشهر بحد أدنى، ويقع على عاتق اللجنة مسئولية التأكد مما يالى:

3-5-1-1 التقييم الدورى لنظام الحوكمة بالبنك.

3-5-1-2 تقديم مقترحاتها بشأن سياسة الحوكمة.

3-5-1-3 إعداد تقرير الحوكمة للبنك وعرضه على المجلس لاعتماده بشكل سنوي على الأقل مع موافاة البنك المركزي بنسخة منه.

3-5-1-4 مراجعة التقرير السنوي للبنك فيما يتعلق بالبنود الخاصة بالحوكمة.

3-5-1-5 دراسة ملاحظات تفتيش البنك المركزي على نظام الحوكمة وأخذها في الاعتبار ومتابعة تنفيذ الاجراءات التصويبية بشأنها.

3-5-1-6 حفظ وتوثيق ومتابعة التقارير الخاصة بتقييم أداء المجلس.

3-5-1-7 تقديم مقترحات بشأن ترشيح الأعضاء غير التنفيذيين المستقلين، وكذا تقديم مقترحات بشأن تعيين أو تجديد عضوية أو استبعاد أي من أعضاء مجلس الإدارة بناء على التقييم السنوي لهم.

3-5-1-8 مراجعة التقارير المعدة عن دورية انعقاد لجان المجلس.

3-5-1-9 مراجعة البرنامج التعريفي والبرامج التدريبية الموجهة إلى أعضاء مجلس الإدارة.

3-5-1-10 مراجعة خطة التعاقب الوظيفي بالبنك قبل العرض على مجلس الإدارة للاعتماد.

3-5-2 في حالة أن رئيس المجلس عضو باللجنة، يتعين عدم حضوره اجتماع اللجنة الذي يتم فيه تسمية المرشح المقترح أن يخلفه في حالة تركه لمنصبه لأي سبب من الأسباب تجنباً لأي تعارض في المصالح.

3-5-3 يجوز دعوة رئيس مجموعة الإلتزام المصرفي والحوكمة المؤسسية بالبنك لحضور اللجنة دون أن يكون له صوت معدود.

3-5-4 استعراض محاضر اجتماعات لجنة "متابعة الاطراف ذات العلاقة " ورفعها لمجلس الإدارة

4 الإدارة العليا

4-1 تتمثل الإدارة العليا في مسئولي القطاعات الرئيسية بالبنك، ويقع على عاتقهم مسئولية الإشراف اليومي على أعمال البنك، وتنفيذ الاستراتيجيات والسياسات.

4-2 يجب أن يعكس الهيكل التنظيمي للبنك وإجراءات العمل مبدأ الشفافية والإفصاح لضمان فاعلية الإدارة بالبنك، وينبغي تحديد سلطات ومسئوليات توزيع المهام المختلفة الخاصة بمسئولي الإدارة العليا بشكل واضح وتجنب تعارض المصالح والتأكيد على استقلالية الوظائف الرقابية.

4-3 يجب أن يتمتع مسئولو الإدارة العليا بالخبرة والمعرفة والقدرات والمهارات الضرورية لممارسة أعمالهم وقيادة العاملين بكفاءة، حيث تعتبر الإدارة العليا هي المسئول الأول عن أداء البنك أمام المجلس.

4-4 يجب أن يتابع مسئولو الإدارة العليا، كلٌ في حدود اختصاصه، أداء مديري الإدارات والأقسام فيما يتعلق بأنشطة البنك وعملياته مع التأكد من حُسن أداء العاملين والتزامهم بالسياسات الداخلية وإجراءات العمل وكذا التعليمات الصادرة عن البنك المركزي.

4-5 تكون الإدارة العليا مسئولة عن إعداد وصف وظيفي لكافة وظائف وأنشطة وأعمال البنك والتأكد من مشاركة أكثر من فرد في اتخاذ القرارات الهامة بما يضمن الموضوعية في اتخاذ القرار وتجنب تعارض المصالح.

مسئوليات والتزامات الإدارة العليا للبنك فيما يخص الهوية المالية الرقمية

في حالة اشتراك البنك في منظومة الهوية المالية الرقمية

4-5-1-إعداد وتنفيذ سياسة بإتاحة التعرف على هوية العملاء والتحقق منها اليكترونيا باستخدام منظومة الهوية المالية الرقمية

4-5-2- إعداد إجراءات عمل للعملاء الذين تم التعرف عليهم الكترونيا بما يشمل على سبيل المثال وليس الحصر:

ا-اتاحة إمكانية الحصول على توقيع العميل المعتمد عند زيارته لأى من فروع البنك وفقا ورغبة العميل

ب- اتاحة كافة الخدمات للعميل بدون وجود أي تفضيلات او اختلافات بينه وبين العملاء الذين تم التعرف عليهم والتحقق من هويتهم بشكل تقليدى

4-5-3- قيام قطاع المراجعة الداخلية بالبنك بالتحقق من كفاية نظم الرقابة الداخلية المتعلقة بالمنظومة المعتمدة ضمن خطة التفتيش وفقا لدرجة المخاطر

4-5-4- توفير الموارد البشرية والتقنية اللازمة لاستيفاء متطلبات البنية التحتية التقنية

4-5-5 إدارة كافة المخاطر المتعلقة بالمنظومة المعتمدة ورفع تقارير بصفة دورية لمجلس الإدارة

5-4 مسئوليات الإدارة العليا بقطاعات الرقابة الداخلية (تعليمات الرقابة الداخلية 665 سبتمبر 2024)

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

5 الإفصاح والشفافية

4-5 يتعين على البنك الالتزام بالإفصاح في الوقت المناسب عن البنود الواردة أدناه، وفقاً للقواعد والتعليمات الرقابية الصادرة عن البنك المركزي، وذلك من خلال قنوات الاتصال المختلفة:

1-1-5 أعضاء مجلس إدا ة البنك وخبراتهم ومؤهلاتهم وجهات تمثيلهم، ولجان المجلس.

2-1-5 مسئوليات مجلس الإدارة ولجانه.

3-1-5 هيكل الملكية الخاص بالبنك.

4-1-5 الهيكل التنظيمي للبنك بما يشمل شركاته التابعة وذات المصلحة المشتركة.

5 1-5 ميثاق سلوك العمل المصرفي للبنك.

6-1-5 نبذة عن سياسات البنك الداخلية المتعلقة بممارسات الحوكمة على سبيل المثال لا الحصر: سياسة المسئولية المجتمعية، سياسة الإبلاغ عن الممارسات غير المشروعة، سياسة تعارض المصالح (كما هو موضح بالمرفق رقم **1**).

7-1-5 نبذة عن سياسات البنك الخاصة بالمرتبات والمكافآت، متضمنة الإفصاح عن القيمة الإجمالية لما يتقاضاه العشرون أصحاب المكافآت والمرتبات الأكبر في البنك مجتمعين، وعلى أن يشمل ذلك المرتبات والبدلات والمزايا العينية وأسهم التحفيز وأية عناصر أخرى ذات طبيعة مالية أو عينية.

8-1-5 القوائم المالية المعتمدة والإيضاحات المتممة لها.

6 علاقة مجلس الإدارة بالمساهمين

1-6 يقع على عاتق المجلس مسئولية التأكد من فتح قنوات اتصال مع مساهمي البنك للتأكد من وصول وجهات نظرهم لكل أعضاء المجلس خاصة فيما يتعلق باستراتيجية البنك ونظم الحوكمة والرقابة الداخلية، مع التأكيد على المحافظة على حقوق المساهمين الأخرين غير الرئيسيين.

2-6 ينبغي أن يقوم المجلس بالاستفادة القصوى من اجتماعات الجمعية العامة عن طريق دعم التواصل مع المساهمين وتشجيعهم على المشاركة الفعالة في الاجتماعات.

3-6 يتعين تزويد المساهمين قبل اجتماع الجمعية العامة بفترة زمنية مناسبة بتاريخ ومكان وجدول أعمال الاجتماع وكذلك الموضوعات التي سيتم مناقشتها في الاجتماع بما يتسق مع ما ورد بقانون البنك المركزي.

4-6 ينبغي على رئيس مجلس الإدارة التأكد من استعداد رؤساء كل من لجنة المراجعة ولجنة المخاطر ولجنة المرتبات والمكافآت ولجنة الحوكمة والترشيحات للرد على استفسارات المساهمين، كما يجب على المجلس إتاحة الفرصة للمساهمين لتوجيه أسئلتهم سواء شفهياً أو كتابياً.

5-6 ضرورة الإفصاح للجمعية العامة عن عمليات البنك الهامة مثل المعاملات مع الأطراف المرتبطة وذلك للإحاطة أو الموافقة بحسب الأحوال.

6-6 يتعين إرساء قواعد خاصة بتفويض المساهمين لدى حضور اجتماعات الجمعية العامة، على أن يتم استيفاء التفويض من الناحية القانونية والشكلية وتضمينه تصويت كل مساهم / مساهمين على كل بند من الموضوعات المعروضة على حده، ومراعاة ألا يتم اصدار أي تفويض من المساهمين لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة العليا أو العاملين بالبنك.

7 إحكام الرقابة على الهياكل والعمليات المعقدة

1-7 يتعين الحد من قيام البنك بعمليات تتخذ أشكالاً قانونية معقدة غير مبررة أو إجراء معاملات من خلال هياكل تنظيمية غير واضحة بما قد يؤثر سلباً على الالتزام بالشفافية، وبما يحُد من قدرة كل من الإدارة العليا للبنك ومجلس الإدارة والبنك المركزي على الإشراف الفعال على البنك أو المجموعة المصرفية بحسب الأحوال.

2-7 ينبغي أن يكون كل من مجلس الإدارة والإدارة العليا على فهم ودراية كاملة لهيكل البنك وكياناته التابعة والمخاطر المصاحبة له وكذلك أية عمليات أو منتجات مُعقدة متوقع طرحها والمخاطر الناتجة عنها، ويتعين على مجلس الإدارة التأكد من وضع سياسات وإجراءات في هذا الشأن بما يشمل أسلوب إدارة تلك المخاطر ووضع حدود ملائمة لها، ويشمل ذلك فهم الروابط بين الكيانات التابعة والمركز الرئيسي للبنك على كافة أنواع المخاطر التي يتعرض لها البنك وتأثيرها على مصادر التمويل وراس المال ومستوى المخاطر وكذا سمعة البنك والمجموعة المصرفية ككل مع ضرورة الالتزام بما يأتي:

1-2-7 ضرورة توافر المعلومات الكافية المتعلقة بتلك الهياكل أو العمليات والغرض منها وحجمها والهدف منها والمخاطر المصاحبة لها وآليات الرقابة عليها، مع ضرو ة الإفصاح الملائم عنها من خلال رفع تقارير لمجلس إدارة البنك وكذا الإفصاح عنها للبنك المركزي.

2-2-7 المتابعة الدورية لمدى سلامة تطبيق السياسات والإجراءات والحدود الموضوعة.

3-2-7 التأكد من اتساق طبيعة تلك الهياكل أو العمليات وتوافقها مع القوانين والضوابط الرقابية السارية.

3-7 ضرورة قيام مسئول قطاع المخاطر لكل كيان تابع برفع تقارير دورية للجنة المخاطر بالبنك وذلك بهدف الوقوف على المخاطر التي تتعرض لها المجموعة بما يدعم متابعة والرقابة على تلك الهياكل أو العمليات، مع ضرورة رفع تقارير دورية لمجلس إدا ة البنك في هذا الشأن.

4-7 ضرورة قيام مسئول قطاع المراجعة الداخلية والالتزام لكل كيان تابع برفع تقارير دورية للجنة المراجعة بالبنك وذلك بما يدعم المتابعة والرقابة على تلك الهياكل أو العمليات، مع ضرورة رفع تقارير دورية لمجلس إدارة البنك في هذا الشأن تشمل أهم الملاحظات أو التجاوزات وكذا الإجراءات التصحيحية المقترحة.

8 هيكل المجموعة

1-8 يجب أن يكون كل من مجلس الإدارة والإدارة العليا على دراية كاملة بالهيكل التنظيمي للبنك أو المجموعة بما في ذلك وحدات العمل المختلفة والشركات التابعة والمخاطر المحيطة بها، والتأكد من تماشي المجموعة ككل مع سياسات المخاطر واستراتيجية العمل المقررة.

2-8 يتعين على مجلس الإدارة والإدارة العليا معرفة تأثير تعاملات المجموعة وهيكلها على رأس المال والسيولة في ظروف العمل الاعتيادية أو الاستثنائية.

3-8 يتعين إرساء سياسات وإجراءات عمل تضمن التواصل الفعال وتبادل المعلومات بين شركات المجموعة (البنك وشركاته التابعة)، وذلك حتى يتسنى الإحاطة بكافة المخاطر المحيطة بها وإحكام الرقابة عليها، كما يتعين على الإدارة العليا رفع التقارير إلى مجلس الإدارة بما يضمن إحاطة المجلس بهيكل المجموعة على أن تتضمن أية مستجدات ذات صلة قد يترتب عليها تغير في المخاطر أو الإيرادات.

4-8 يتعين التأكد من إحاطة مجلس الإدارة بكافة المخاطر المصاحبة للمنتجات والخدمات التي تقدمها الشركات التابعة والمجموعة ككل.

5-8 التأكد من وجود سياسة لإدارة تعارض المصالح بهدف إدارة وتنظيم المعاملات بين كيانات المجموعة المختلفة.

6-8 يجب أن يتوافر لدى البنك استراتيجية واضحة لهيكل المجموعة، ويتعين على الإدارة العليا التأكد مما يأتي:

1-6-8 وضع هيكل فعال للمجموعة يخدم أهداف البنك ولا يحتوي على أشكال معقدة غير مبررة اقتصادياً أو قانونياً، على أن يتم موافاة البنك المركزي بأية تعديلات جوهرية تطرأ عليه خلال السنة.

2-6-8 وجود آلية مركزية لمراجعة الاستراتيجية والسياسات والإجراءات، وكذا وجود سياسة للموافقة على إنشاء الكيانات التابعة أو تصفيتها ومراقبة أعمالها للتحقق من التزامها بالغرض الذي أنشئت من أجله.

3-6-8 القدرة على توفير معلومات دقيقة تتعلق بهيكل البنك أو المجموعة ككل، وهيكل الملكية، وطبيعة الأنشطة وذلك بالنسبة لكل كيان قانوني تابع على حده.

4-6-8 إدارة كافة المخاطر الناشئة عن الهيكل التنظيمي للمجموعة بما يتضمن المخاطر الناتجة عن التعاملات المالية بين كيانات المجموعة، وعدم موافقة مجلس الإدارة على إنشاء تلك الكيانات إلا بعد التأكد من إمكانية تحديد وإدارة المخاطر الناشئة جراء ذلك.

5-6-8 التأكد من وجود الخبرات اللازمة والموارد الكافية لإجراء رقابة دورية (داخلية وخارجية) على كافة الكيانات من قبل المجموعة بهدف موافاة مجلس الإدارة بتقارير دورية بشأن أداء تلك الكيانات التزامها بالمتطلبات القانونية والرقابية، وكذا مدى التزامها بسياسات وحدود المخاطر الخاصة بالمجموعة، كما يجب وضع سياسات تصمن إبلاغ الإدارة العليا ومجلس الإدارة ولجنة المراجعة بأي مخالفات يتم تحديدها لاتخاذ الإجراءات والتوصيات اللازمة في هذا الشأن.

7-8 يجب التأكد من التزام الشركات التابعة بتطبيق قواعد ومبادئ وسياسات حوكمة الشركات من خلال نظام يقيس مدى تطبيق تلك القواعد والمبادئ والسياسات ويتم رفع تقرير بذلك الى لجنة الحوكمة والترشيحات ومجلس الإدارة ومتابعة ما يلزم من إجراءات تصحيحية لمعالجة أوجه القصور ان وجدت

9- الرقابة على الفروع الخارجية

1-9 يتعين على البنوك إحكام الرقابة على فروعها خارج جمهورية مصر العربية من خلال الالتزام بالتالى كحد أدنى: أن يكون عمل الفروع الخارجية للبنك متماشيا مع أهداف البنك وإستراتيجيته.

2-9 التأكد من أن الفرع الخارجى ملتزم بالقوانين والتعليمات الخاصة بالجهات الرقابية بالدولة المضيفة، وكذا القوانيين والتعليمات الصادرة عن البنك المركزي المصري بالقدر الذي لا يتعار ض مع القوانين السا رية فى البلد المضيف، كما يتعين على مسئول الالتزام بالبنك إخطار البنك المركزي حال وجود تباين بين القوانين والتعليمات والنظم المحاسبية المطبقة فى الدولة المضيفة وتلك الصادرة عن البنك المركزي أو فى حالة وجود ما يمنع تبادل المعلومات بين الفرع ومركزه الرئيسي فى مصر لاتخاذ اللازم فى هذا الشأن وذلك خلال فترة زمنية مناسبة.

3-9 تفويض القدر المناسب من المهام للعاملين بالفرع الخارجي للبنك، مع التأكد من الفصل بين المهام التنفيذية والرقابية لديه، وتطبيق مبدأ الرقابة المشتركة.

4-9 التأكد من قيام الفرع الخارجى بأعمال الرقابة الداخلية، وموافاة المركز الرئيسى بتقارير بنتائج هذه الأعمال بشكل دوري.

5-9 اعداد تقار ير منفصلة عن أداء الفروع الخارجية للعرض على مجلس الادارة.

6-9 ضرورة أن تتضمن خطة المراجعة الداخلية السنوية للبنك للمراجعة على فروع البنك الخارجية بالقدر الذي لا يتعا رض مع القوانين السا رية فى البلد المضيف.

7-9 أهمية الاطلاع على ملاحظات تقرير التفتيش الذي تقوم به السلطة الرقابية بالدولة المضيفة مع اخطار البنك المركزي بأهم الملاحظات والاجراء ات التصويبية ف هذا الشأن.

8-9 يتعين ان يعكس الهيكل التنظيمى للفرع تبعية الوظائف الرقابية للمدير المسئول بالمركز الرئيسى

10 قطاعات الرقابة الداخلية

تتمثل قطاعات الرقابة الداخلية في قطاعات المراجعة الداخلية، والمخاطر، والالتزام، ويتعين التأكد من استقلالية مهام مسئولي تلك القطاعات عن بعضهم البعض، وكذا عن باقى قطاعات البنك ويكون الاتصال مباشر بين القطاعات الرقابية ومجلس الإدارة ولجانه كما يتعين على مسئولي تلك القطاعات – من خلال لجان المجلس ذات الصلة – إخطار مجلس الإدارة بأى مخلفات تم تحديدها من قبلهم. وفيما يلي مهام ومتطلبات القطاعات المشار اليها

1-10 وظيفة المراجعة الداخلية

10-1-1 يلتزم البنك بوضع ميثاق عمل لقطاع المراجعة الداخلية ومراجعته وتطويره بصفة دورية وعرضه على لجنة المراجعة واعتماده من مجلس الإدارة، ويجب أن يشمل بوجه عام أهداف وغرض القطاع والمهام المسندة إليه وكذا تحديد واضح لصلاحيات ومسئوليات العاملين به ومعايير الأداء، على أن يشمل نطاق عمل المراجعة الداخلية كافة أنشطة البنك بما فيها المعاملات مع مقدم الخدمات وجهات الإسناد الخارجية (التعهيد).

10-1-2 يجب أن تتسم وظيفة المراجعة الداخلية بالاستقلالية التامة عن الأنشطة التي يتم مراجعتها ويتم ذلك من خلال الهيكل التنظيمي للبنك والسلطات المخولة لهذه الوظيفة مما يدعم قدرة القائمين عليها على ممارسة مهام عملهم بموضوعية وحيادية تامة وبما يضمن سهولة حصولهم على المعلومات الكافية التي تمكنهم من أداء مهامهم على أكمل وجه، ويتبع قطاع المراجعة الداخلية لجنة المراجعة ويقوم برفع تقاريره مباشرةً إليها، حيث تقوم بدورها برفع تلك التقارير إلى مجلس الإدارة بالبنك.

10-1-3 يجب أن يتوافر لدى البنك خطة سنوية للمراجعة الداخلية تحدد نطاق ودورية المراجعة كحد أدنى ويتم اعتمادها ومتابعتها من قبل لجنة المراجعة، مع مراعاة أن يتم مراجعة أعمال كل إدارة بالبنك بحد أقصى مرة كل ثلاث سنوات وفقا لدرجة المخاطر، ويجب أن تخضع تلك الخطة وكافة توصياتها لمتابعة دورية من قبل لجنة المراجعة.

10-1-4 يقع على عاتق رئيس مجموعة المراجعة الداخلية مسئولية أداء قطاعه وتقييم كفاءة العاملين به والتحقق من اتفاقه مع المعايير السائدة للمراجعة الداخلية وميثاق سلوك العمل المصرفي.

10-1-5 يتعين على رئيس مجموعة المراجعة الداخلية التوصل مع البنك المركزي للإخطار بالقرارات والتطورات ذات التأثير على المركز المالي للبنك ومناقشة الإجراءات المتخذة ومتابعة معالجة البنك لها وفقاً للإطار الزمن المتفق عليه.

10-1-6 تلتزم البنوك بالحصول على موافقة البنك المركزي على تعيين رئيس قطاع المراجعة الداخلية وفقاً للقواعد المنظمة في هذا الشأن، وكذا إبلاغه لدى ترك العمل أو انهاء الخدمة، كما يتعين الافصاح عن أسباب الموافقة على قرار الاستقالة أو الإقالة، وذلك بعد موافقة مجلس إدا ة البنك.

10-1-7 يتعين على العاملين بقطاع المراجعة الداخلية التمتع بالكفاءة والخبرة العملية والالتزام بالمعايير المهنية من استقلالية ونزاهة بما في ذلك الحفاظ على سرية المعلومات المتاحة لهم وتجنب تعارض المصالح، مع ضرو ة تقييم تلك الخبرات دورياً وتوافر منهجية لتدريب العاملين بشكل مستمر.

10-1-8 يتولى قطاع المراجعة الداخلية المهام الرئيسية التالية كحد أدنى:

10-1-8-1 تقييم مدى كفاية السياسات والإجراءات الداخلية في ضوء التطورات الرقابية وتطورات السوق والتزام كافة القطاعات بها ومدى فاعلية تطبيقها.

10-1-8-2 متابعة الإجراءات التصحيحية المتخذة في ضوء ملاحظات قطاع المراجعة الداخلية ومراقب الحسابات الخارجيين والبنك المركزي.

10-1-8-3 تقييم مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية بالبنك (بما يتضمن قطاع المخاطر والالتزام) ، ورفع التقارير بالملاحظات ذات الصلة.

10-1-9 يتعين على كل بنك إجراء تقييمات خارجية للمراجعة الداخلية مرة واحدة على الأقل كل خمس سنوات بواسطة جهة خارجية مستقلة بعد الحصول على موافقة البنك المركزي، كما يتم موافاة البنك المركزي بنسخة من تقرير التقييم بعد العرض على مجلس إدارة البنك ولجنة المراجعة مرفقاً به خطط الإجراءات التصحيحية للتوصيات التي تضمنها التقرير.

10-1-10 يتعين التأكد من قيام مراقب الحسابات بإعداد تقرير تفصيلي يتضمن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في البنك بجميع مستوياته وموافاة البنك المركزي بنسخة منه وذلك وفقاً لأحكام قانون البنك المركزي والتعليمات الصادرة في هذا الشأن.

10-2 علاقة المراجعة الداخلية بمراقبي الحسابات

10-2-1 تدعم أعمال مراقبي الحسابات جودة وتطوير نظام الرقابة الداخلية بالبنك وذلك من خلال توصياتهم وكذا المناقشات التي تتم مع الإدارة العليا ومجلس الإدارة أو لجنة المراجعة، أخذاً في الاعتبار أن أعمال المراجعة الداخلية تساهم في تحديد طبيعة وتوقيت ونطاق المراجعة الخارجية، ويظل المراجع الخارج هو المسئول الأول عن إبداء الرأي في مدى صحة القوائم المالية للبنك.

10-2-2 يجب إخطار مراقبي الحسابات بتقارير المراجعة الداخلية ذات الصلة، وإبقائه على علم بأي أمر مهم يلفت انتباه المراجعة الداخلية، كما يجب إخطاره بالأمور الجوهرية التي تعُد ذات حيثية بالنسبة للبنك المركزي، ويقوم المراجع الخارجي بإبلاغ رئيس قطاع المراجعة الداخلية بأي من الأمور الهامة التي قد تؤثر سلباً على عمل قطاع المراجعة الداخلية.

10-2-3 يجب على قطاع المراجعة الداخلية التنسيق مع مراقبي الحسابات خاصةً عند مناقشة التوصيات الخاصة بتطوير نظام الرقابة الداخلية مع الإدارة العليا ومجلس الإدارة ولجنة المراجعة.

10-2-4 مراعاة وجود اتصال مباشر بين مراقبي الحسابات ولجنة المراجعة وإرسال التقارير مباشرة لها.

10-2-5 يتعين التنسيق بين قطاع المراجعة الداخلية ومراقبي الحسابات ومناقشة الأنشطة المُعرضة للمخاطر ونقاط الضعف التي تم الوقوف عليها والإجراءات المتخذة في هذا الشأن.

10-2-6 يتعين تعظيم الاستفادة من نتائج أعمال مراقبي الحسابات وقطاعات الرقابة الداخلية أخذاً في الاعتبار الملاحظات الواردة بتقارير مراقبي الحسابات للبنك بما يساعد على التحقق من صحة المعلومات المقدمة بشأن عمليات البنك وأداءه.

10-2-7 ضرورة تعزيز دور مراقبي الحسابات بما يضم التأكد من أن القوائم المالية تعكس أداء البنك في كافة النواح الهامة بما فيها الالتزام بأسس الحوكمة والرقابة الداخلية، وتوضح مركزه المالي الحقيقي.

3-10 وظيفة الالتزام

تم إعادة هيكلة مجموعة الالتزام المصرفى والحوكمة المؤسسية فى 24 مارس 2024 ويرأسها رئيس مجموعة وتتبع مباشرة للجنة المراجعة ولجنة الحوكمة والترشيحات فى الموضوعات التى تخص الحوكمة، كما تتبع تبعية غير مباشرة إلى السيد الرئيس التنفيذي ويقع تحت إشرافها القطاعات التالية:

- قطاع مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب
- قطاع الالتزام بالمتطلبات الرقابية
- قطاع حماية حقوق العملاء[9]
- قطاع النظم والإجراءات
- الإدارة العامة للتدريب والبرامج المتخصصة
- الإدارة العامة للحوكمة المؤسسية
- الإدارة العامة للإلتزام بالسلوك المهنى

1-3-10 يتولى قطاع الالتزام إدارة مخاطر الالتزام على مستوى البنك وتكون تبعية هذا القطاع المباشرة للجنة المراجعة، على أن يقوم مسئول الالتزام برفع تقاريره مباشرة إلى لجنة المراجعة والتي تقوم بدورها برفع التقارير إلى مجلس الإدارة.

2-3-10 يجب أن يتوافر لدى البنوك سياسة للالتزام معتمدة من مجلس الإدارة تهدف إلى التأكد من الالتزام بالقوانين والتعليمات الرقابية فضلاً على سياسات وإجراءات البنك، والتحقق من تعميمها على جميع العاملين بالبنك كل فيما يخصه.

3-3-10 ينبغي ألا يكون رئيس قطاع الالتزام مسئولا عن أي وظائف رقابية أو تنفيذية أخرى بالبنك، وتلتزم البنوك بالحصول على موافقة البنك المركزي المسبقة على تعيينه، وكذا إبلاغ البنك المركزي لدى ترك العمل أو انهاء الخدمة، كما يتعين الافصاح عن أسباب الموافقة على قرار الاستقالة أو الإقالة، وذلك بعد موافقة مجلس إدارة البنك.

4-3-10 يتولى قطاع الالتزام المهام والمسئوليات التالية كحد أدنى:

1-4-3-10 إعداد الخطة السنوية للالتزام ومتابعتها بصفة دورية وعرضها على لجنة المراجعة للاعتماد، والتأكد من مدى التزام كافة أنشطة البنك بالقوانين والتعليمات الرقابية السارية والسياسات والإجراءات الداخلية، مع اتخاذ الإجراءات المناسبة لضمان الابلاغ عن المخالفات ورفع التقارير عنها للجنة المراجعة ومجلس الإدارة في الوقت المناسب.

2-4-3-10 المتابعة المستمرة لمدى فاعلية الإجراءات التصحيحية المتخذة لتصويب أوجه القصور فيما يخص الالتزام ورفع تقارير دورية عنها للجنة المراجعة ومجلس الإدارة.

3-4-3-10 تلقي شكاوى العاملين بالبنك والتحقق منها في إطار سياسة الإبلاغ عن المخالفات والممارسات غير المشروعة.

[9] تعليمات البنك المركزى المصرى بشأن حماية حقوق العملاء الصادرة برقم 123 بتاريخ 19 فبراير 2019، وكذلك قرا مجلس ادارة البنك بجلسته رقم 2019/4 بتاريخ30 مايو 2019

10-4-3-4 التأكد من توافق المنتجات الجديدة وكافة انشطة البنك مع السياسات والاجراءات الداخلية، وكذا القوانين والتعليمات السارية ذات الصلة.

10-4-3-5 التأكد من المام العاملين بالبنك بالقوانين والضوابط والتعليمات الرقابية السارية والالتزام بها.

10-4-3-6 وضع آلية لدراسة أي تعديلات على القوانين والتعليمات الرقابية السارية، وتقييم مدى تأثيرها على أنشطة البنك وآلية الالتزام بها، مع إبلاغ لجنة المراجعة والعاملين المعنيين ومجلس الإدارة بتلك التغييرات.

10-4-3-7 التأكد من الالتزام بالقوانين والضوابط الخاصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب من خلال وجود نظام آلي ورقابي فعال لمتابعة أي عمليات أو عميلا مشتبه فيهم.

10-4-3-8 إجراء تقييم دوري لمخاطر الالتزام على مستوى البنك وعرض نتائجه على لجنة المراجعة ومجلس الإدارة.

10-4 المدير المسئول عن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب[10]

10-4-1 تعيين المدير المسئول ومن ينوب عنه:

- يكون المدير المسئول عن الإلتزام بالبنك هو المدير المسئول عن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، ويتم الحصول على موافقة البنك المركزى عند تعيينه.
- ينوب رئيس قطاع مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب عن رئيس الالتزام فى مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب أثناء غيابه.
- إخطار البنك المركزى والوحدة ببيانات الأتصال الخاصة بالمدير المسئول ومن ينوب عنه، على أن يتم تحديث تلك البيانات في حالة تغييرها أو إنهاء خدمة أو استقالة أو نقل أيا منهما.

10-4-2 معايير تحديد مسئول الالتزام **Chief Compliance Officer** (المدير المسئول عن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب) أومن ينوبه:

- أن يكون ذوي مستوى وظيفى عالى.
- ان تتوافر لديهما المؤهلات العلمية المناسبة والخبرة العملية الكافية بما يمكنهما من القيام بمهامهما بشكل جيد وفعال.
- أن يكون على دراية كافية بالمعايير الدولية والتشريعات والتعليمات المحلية ذات الصلة.
- أن يتمتعا بالنزاهة وحسن السمعة.

10-4-3 استقلالية وصلاحيات مسئول الالتزام (المدير المسئول عن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب):

يتعين على البنك ان يهيئ للمدير المسئول عن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب – أو من ينوب عنه- ما يمكنه من مباشرة اختصاصاته في استقلالية، وذلك وفقاً لأحكام المادة رقم (37) من اللائحة التنفيذية لقانون مكافحة غسل الأموال، بالإضافة

[10] الضوابط الرقابية للبنوك بشأنمكافحة غسل الأموال وتميل الإرهاب ديسمبر 2023

الى ان يكون له الحق في الحصول على كافة المعلومات والإطلاع على كافة السجلات أو المستندات التي يراها لازمة دون اى قيود وفى الوقت المناسب لمباشرة مهامه، على ان يتم تقييم أداء المدير المسئول من قبل لجنة المراجعة.

4-4-10 مهام مسئول الالتزام في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب:

يجب ان يتضمن مهام المدير المسئول عن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ما تم النص عليه بالمادة (36) من اللائحة التنفيذية لقانون مكافحة غسل الأموال، بالإضافة الى ما يلى كحد أدنى:

- إعداد وتحديث سياسات البنك في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والنظم والإجراءات المتبعة، مع العمل على تحديثهم بشكل دورى، وذلك بهدف زيادة فاعليتها وكفاءتها، ومواكبتها للمستجدات المحلية والعالمية.
- فحص العمليات غير العادية التي تخص العاملين في البنك، التي تُستخرج من أنظمة البنك الداخلية.
- إخطار البنك المركزى والوحدة بالبيانات المتوفرة بشأن الأموال التي يتم تجميدها أو رفع التجميد عنها وفقاً للإجراءات الملزمة في هذا الشأن في حالة ادراج أسماء الأشخاص والكيانات على قوائم مجلس الأمن أو قائمتى الكيانات الإرهابية والإرهابيين المحلية، وكذا أية إجراءات أخرى يتم اتخاذها، بما في ذلك المعاملات التي يتم محاولة القيام بها.
- موافاة البنك المركزى بالتقارير الدورية المطلوبة بشأن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، فضلا عن الإستجابة للطلبات الواردة منه بشأن البيانات، والمعلومات، والإحصاءات، والمستندات خلال الفترة الزمنية المحددة.
- متابعة تنفيذ التعليمات وتطبيقها وفقاً للسياسات الداخلية بالبنك بشأن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

- رفع تقارير بصورة ربع سنوية كحد أدنى أو فور تعرض البنك لأية مخاطر مؤثرة للجنة المراجعة بشأن جهود مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، على أن تشمل المخاطر التي يواجهها البنك ودرجاتها والإجراءات اللازمة للحد منها متضمنة كحد أدنى ما يلي:
- نتائج تقييم مخاطر المنتجات والخدمات الجديدة، وموقف تحديث البيانات والمعلومات والمستندات التي حصل عليها البنك عن تطبيق إجراءات العناية الواجبة، وتنفيذ خطة التدريب، ونتائج أعمال الإشراف الميدانى والمكتبى، والإستثناءات عن السياسات وإجراءات العمل ذات الصلة وأية أحداث مستجدة ...إلخ.
- إحصائيات عن إنذارات القوائم السلبية متضمنة قوائم مجلس الأمن وقائمتى الكيانات الإرهابية والإرهابيين المحلية مع التأكد من تحديثها بصفة دورية، وتقارير العمليات غير العادية، وحالات الأشتباه، والتقارير التي تم حفظها، وعدد وفئات العملاء المصنفين ضمن فئة المخاطر المرتفعة.
- الإجراءات التصحيحية لمعالجة أي أوجه قصور قد تنتج عن عمليات المراجعة، وملاحظات تقرير تفتيش أو تقرير تقييم البنك المركزى في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب محددة بالتواريخ المستهدفة لتصويب تلك الإجراءات.
- التطورات والتحديثات في متطلبات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- محددات وانماط العمليات غير العادية وتحديثاتها.

- التأكد من تحديد موظفين لأداء الأعمال والمسئوليات التي تم وضعها من قبل المدير المسئول على مستوى الفروع والقطاعات ذات الصلة بالعمليات المصرفية فيما يخص مكافحة غسل الأموال أو تمويل الإرهاب بما يتناسب مع حجم وطبيعة الأعمال ومستوى المخاطر لدى البنك، حيث تم تحديد السادة مديرى العمليات بالفروع للقيام بأعمال مسئولي الالتزام بالفروع، على أن تتم مراعاة ما يلي
  - التمتع بالكفاءة والمؤهلات المناسبة التي تمكنهم من أداء الأعمال والمسئوليات المحددة من قبل قطاع الألتزام.
  - ألا يتعارض اسناد تلك الأعمال الأعمال والمسئوليات مع وظائفهم الحالية في حالة عدم التفرغ.
  - اشتراك قطاع الالتزام في التقييم السنوي للأداء الخاص بهم (تم تحديد نسبة 30% كنسبة مشاركة في التقييم السنوي بالسادة مديرى العمليات بالفروع)
  - الإشراف العام مكتبياً وميدانياً على فروع وقطاعات البنك وفقاً لما ورد باللائحة التنفيذية لقانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، وفى حالة الإستعانة بالإدارات المختصة بالبنك فيتعين على المدير المسئول أن يُشارك في تحقيق خطة الأشراف المزمع تطبيقها ووضع المعايير الخاصة بها، فضلاً عن دراسة وتحليل النتائج التي يتم موافاته بها من تلك الإدارات، ويتم الخطة السنوية ومتابعة تنفيذها ونتائجها بشكل دورى على لجنة المراجعة ومجلس الإدارة.

5-10 وظيفة المخاطر

10-5-1 يتولى قطاع المخاطر تحديد وقياس ومتابعة والرقابة على المخاطر التي قد يتعرض لها البنك بالإضافة لتحديد اتجاهاتها وتطورها والحد منها ،وكذا إعداد سياسة للمخاطر وإعداد تقارير عن كافة أنواع المخاطر لكل الأنشطة على مستوى البنك أو المجموعة ككل، أخذاً في الاعتبار درجة واحتمالية التداخل بين أنواع المخاطر المختلفة وبما يتوافق مع مستوى المخاطر المقبول فضلاً على الحدود القصوى للمخاطر المعتمدة من قبل مجلس الإدارة، وتكون تبعية هذا القطاع المباشرة للجنة المخاطر ويتم رفع التقارير لها من قبل رئيس قطاع المخاطر وتقوم بدورها برفع تلك التقارير إلى مجلس الإدارة ،ويكون قطاع المخاطر مسئولاً عن الآتي :

10-5-1-1 تحديد المنتجات والخدمات والأنشطة والقطاعات المستهدفة ومعايير المخاطر المقبولة لكم منها وكذا آليات التسعير الخاصة بها.

10-5-1-2 وجود نظام فعال لتحديد وقياس ومتابعة المخاطر بهدف تقييم أنواعها واتجاهاتها.

10-5-1-3 التأكد من تحديد وتوثيق مستويات المخاطر المقبولة بالبنك وكذا اقتراح السياسات والحدود الخاصة بها واعتمادها من قبل المجلس ومراجعتها بشكل دوري.

10-5-1-4 التأكد من أن السياسات والإجراءات تضم التزام كافة العاملين بحدود المخاطر المقبولة للبنك، والتأكد من عدم تجاوزها.

10-5-1-5 إعداد سياسات وخطة عمل تحتوي على الحدود القصوى المسموح بها لكل نوع من أنواع المخاطر، بالإضافة إلى الحدود القصوى على مستوى العملاء، والقطاعات، والعملات، والاستثمارات ... إلخ لضمان تنوع محفظة البنك (وبما لا يجاوز الحدود المقررة من البنك المركزي إن وُجدت).

10-5-1-6 تحديد المخاطر التي قد يتعرض لها البنك نتيجة لسلوك العاملين به، أو عدم الالتزام بالمتطلبات الرقابية، أو القيام بأعمال غير مهنية.

10-5-1-7 توافر هيكل تنظيم محدد لقطاع المخاطر ينبثق منه إدارات فرعية لكم نوع من أنواع المخاطر الرئيسية (الائتمان، السوق، التشغيل، ... إلخ) بما يعكس الفصل بين سلطات ومسئوليات ومهام القائمين عليها لتلافى وجود أي تعارض في المصالح.

10-5-1-8 توافر نظم معلومات واتصال فعالة تمُكن قطاع المخاطر من إمداد لجنة المخاطر ومجلس الإدارة بتقارير دورية (ربع سنوية على الأقل) تشمل كافة أنواع المخاطر بالبنك ومدى التزام البنك بالحدود القصوى لكل منها والتجاوزات (إن وُجدت) وأسبابها والخطة التصحيحية المقترحة في هذا الشأن.

10-5-1-9 توافر نظام للإنذار المبكر عن المخاطر المحتملة بما يتماشى مع مستوى المخاطر المقبول للبنك والحدود القصوى المقررة لها.

10-5-1-10 أن تتضمن سياسات إدارة المخاطر آلية محددة لاختبارات التحمل.

10-5-2 يقع على عاتق رئيس قطاع المخاطر مسئولية إدارة كافة أنواع المخاطر على مستوى البنك أو المجموعة ككل، ويكون مسئولاً عن دعم مجلس الإدارة في فهم مستوى المخاطر المقبول، ووضع حدود قصوى لتلك المخاطر على مستوى قطاعات الأعمال المختلفة، ومراقبة أي تجاوزات عن تلك الحدود، مع ضرورة مراعاة ما يل كحد أدنى:

1-2-5-10 تمتع رئيس قطاع المخاطر بالخبرة والمؤهلات الكافية للقيام بدوره بصورة فعالة بما في ذلك الالمام التام بالمستجدات التي تطرأ على القطاع المصرفي، بالإضافة إلى قدرته على التعاون والعمل المشترك مع قطاعات البنك المختلفة.

2-2-5-10 التزام البنك بالحصول على موافقة البنك المركزي المُسبقة على تعيين رئيس قطاع المخاطر، وكذا إبلاغ البنك المركزي لدى ترك العمل أو انهاء الخدمة، كما يتعين الافصاح عن أسباب الموافقة على قرار الاستقالة أو الإقالة، وذلك بعد موافقة مجلس إدارة البنك.

3-2-5-10 استقلالية رئيس قطاع المخاطر عن باقي الوظائف التنفيذية والرقابية الأخرى بالبنك، الأمر الذي يمكنه من المشاركة في القرارات المُتعلقة بالمخاطر الرئيسية بالبنك، وبشكل يتيح له رفع تقارير عن كافة أنواع المخاطر دون وجود أية عوائق إلى لجنة المخاطر ومجلس الإدارة مباشرة، إذا استلزم الأمر.

4-3-5-10 مشاركة رئيس قطاع المخاطر في اتخاذ القرارات الرئيسية (مثل التخطيط الاستراتيجي وتخطيط رأس المال والسيولة وإصدار المنتجات والخدمات الجديدة، وكذا تقديم توصياته بشأن سياسة المرتبات والمكافآت المرتبطة بإدارة المخاطر).

6-10 الرقابة على المخاطر

يجب على البنك اتباع أسلوب رقابة استباقي على المخاطر يشمل الرقابة المستمرة والدورية عليها وذلك وفقاً لحجم وطبيعة نشاط البنك، أخذ اً في الاعتبار ما يأتي:

1-6-10 ضرورة التحقق من تحديد وتقييم ومتابعة وإدارة المخاطر بصفة مستمرة سواء على مستوى البنك أو على مستوى المجموعة ككل، وكذا تقييم جودة نظام التقارير الذي يتم بموجبه الإقرار عن المخاطر ورفع التقارير إلى مجلس الإدارة ولجانه.

2-6-10 توافر إطار عام يتضمن أساليب ونماذج للقياس الكمي للمخاطر وكذا التحليل النوعي لها، هذا ويتعين على قطاع المخاطر تحديد الافتراضات التي يتم على أساسها إعداد نماذج القياس المستخدمة بالبنك وأوجه القصور بها (إن وُجدت).

3-6-10 وضع إجراءات لإدارة المخاطر الخاصة بتجديد أو تقديم المنتجات والخدمات الجديدة.

4-6-10 مراجعة مصفوفة المخاطر بالبنك بشكل دوري، بالإضافة إلى إجرار اختبارات لدقة النتائج من خلال مقارنة النتائج الفعلية للنشاط مع النتائج المتوقعة لتقييم مدى دقة وفاعلية عملية إدارة المخاطر وإجراء التعديلات اللازمة عند الضرورة.

5-6-10 أن يتوافر لدى البنك نظم للرقابة على جميع أنواع المخاطر بحيث يشمم المخاطر التالية كحد أدنى:

- مخاطر الائتمان.
- مخاطر التشغيل.
- مخاطر السوق.
- مخاطر السيولة.
- مخاطر أسعار العائد لغير أغراض المتاجرة.
- مخاطر أمن المعلومات بما فيها الأمن السيبراني.

6-6-10 يجب كحد أدنى مراعاة ما يلي لدى إعداد سياسة الاستعانة بمقدم خدمات (التعهيد):

- أن يكون ذلك بموجب عقد مكتوب - يتم مراجعته قانونياً بين مقدم الخدمة الخارجي وبين البنك.
- وضع مقاييس مناسبة للتحقق من قدرة مقدم الخدمات الخارجي على أداء مهامه بالكفاءة المطلوبة وفقا لالتزاماته التعاقدية.

7-6-10 يجب أن يضمن البنك من خلال تعاقده مع مقدمي الخدمات الخارجيين ما يلي:

- جودة أداء الخدمات المتعاقد عليها وفقا للمعايير المحددة مسبقاً والقدرة على تنفيذها في حالة الطوارئ.
- التزام مقدم الخدمة بضمان الحماية الكاملة لسرية المعلومات فيما يتعلق بالبنك والعملاء.
- قابلية العقود المبرمة مع مقدم الخدمة للفسخ من جانب البنك إذا ما اقتضت الضرو ة ذلك مثل الاخلال 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 مقدم 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 مستوي أداءها.
- التزام مقدم الخدمة من خلال العقود المبرمة معهم باطلاع البنك على المعلومات التي تتعلق بالخدمات المسندة إليهم وفقا لما تقضى به أحكام الإفصاح وشفافية المعلومات.
- التزام مقدم 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 مقدم الخدمة من خلال العقود المبرمة معهم باطلاع قطاع الرقابة والإشراف بالبنك المركزي المصري - إذا طلب منهم ذلك - على المعلومات المتعلقة بالمهام المسندة إليهم بما في ذلك الفحص الميداني.

11سياسة إدارة تعارض المصالح

المصالح هو أى حالة يكون للموظف أو الشخص المرتبط به[11] مصلحة مادية أو معنوية تتعارض تعارضاً مطلقاً[12] أو نسبياً[13] مع ما يتطلبه منصبه أو وظيفته من نزاهة وإستقلال وحفاظ على المال العام أو تكون سبباً لكسب غير مشروع لنفسه أو للشخص المرتبط.
ويتعين على البنك وضع سياسة لتعارض المصالح تتضمن ما يلى كحد ادنى:

1- تحديد الحالات التي قد تؤدي إلى وجود شبهة تعارض في المصالح بما قد يحقق خسائر لأي من الأطراف المعنية متضمنة عملاء البنك.

2- إرساء الإجراءات الواجب إتباعها للتعامل مع حالات تعارض المصالح متضمنة تحديد آلية وإجراءات الإفصاح التي يتعين إتباعها بما فيها الإفصاح عن تلقي الهدايا، مع وجود آلية للتوثيق والاحتفاظ ببيانات تلك الحالات.

3- الإفصاح للأطراف المعنية وأصحاب المصالح بما فيهم عملاء البنك عن حالات التعارض في المصالح وابلاغهم عن الإجراءات المتخذة في هذا الشأن.

4- تحديد حالات تعارض المصالح لكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا والعاملين.

5- تحديد الجهة المنوط بها الرقابة على تعا ض المصالح بالبنك.

6- تعريف تعارض المصالح، ودرجة القرابة المباشرة، والنماذج المستخدمة، والأطراف ذوي العلاقة، والإجراءات التصعيدية.

7- تعاملات الداخليين والحفاظ على سرية المعلومات والبيانات (إساءة استخدام المعلومات من قبل موظف البنك).

8- فحص الاتفاقيات والمعاملات المبرمة التي قد ينتج عنها تعارض في المصالح خاصة فيما يتعلق بأعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا والمساهمين وكافة الأطراف ذوي المصالح.

12 سياسة المسئولية المجتمعية

يجب ان تتضمن سياسة المسئولية المجتمعية ما يلي كحد أدنى:

- الأهداف المرجوة من سياسة المسئولية المجتمعية والإجراءات التي تتُخذ للحفاظ على مصالح كافة الأطراف المعنية.
- القنوات والأدوات التي يستخدمها البنك لتعزيز المسئولية المجتمعية، على سبيل المثال التمويل، والتعاون مع الجهات الأخرى ذات العلاقة، وتضمين المسئولية المجتمعية ببيئة العمل داخل البنك، والتنمية المستدامة... إلخ.
- إجراءات البنك لقياس وتحديد أثر أعماله على المجتمع والبيئة وكذا كيفية قيامه بتعزيز الأعمال التي تؤثر إيجاباً عليهما وكذا سمعة البنك وإدارته.
- المعايير التي يقوم البنك على أساسها باختيار الجهات التي يقوم بدعمها لتحقيق الأهداف المرجوة من سياسة المسئولية المجتمعية.

[11] الشخص المرتبط: كل شخص تربطه بالموظف صلة قرابة حتى الدرجة الرابعة والشركات التى يساهمون فيها أو يديرونها.
[12] التعارض المطلق: كل حالة يترتب عليها ضرر مباشر أو محقق للبنك.
[13] التعارض النسبى: كل حالة يحتمل فيها وقوع ضرر على البنك.

12-1 دور بنك القاهرة في خدمة الأهداف الاجتماعية

- عدم تمويل مشروعات قد تؤثر على البيئة تأثير سلبي وتمويل المشروعات المتوافقة بيئياً وكذلك التنمية المستدامة.
- عدم تمويل مشروعات من أنشطتها إنتاج وبيع الأسلحة حيث يحظر البنك عمليات تمويل الإتجار في الأسلحة.
- إعداد استراتيجية متكاملة لمساندة الاقتصاد القومى عن طريق ضخ الائتمان في قطاعات حيوية.
- يقوم بنك القاهرة بالتبرع عن كل سنة مالية لجهات مختلفة مستشفيات، جامعات، مراكز ومؤسسات صحية، جمعيات .... الخ
- يأخذ بنك القاهرة في الإعتبار المسئولية الاجتماعية تجاه العاملين ويكون ذلك من خلال الرعاية الصحية والرحلات والخدمات المختلفة وذلك لتحفيز العاملين وتشجيعهم.

13 تقرير الحوكمة

يعد بنك القاهرة تقريراً سنوياً يوقعه رئيس مجلس الإدارة ورئيس لجنة الحوكمة ورئيس مجموعة الالتزام المصرفى والحوكمة المؤسسية بالبنك.

ويمكن أن يكون تقرير الحوكمة مستقلاً أو أن يكون جزء مستقل عن الحوكمة في التقرير السنوي للبنك ورأى مراجع الحسابات المستقل عن مدى التزام البنك بمبادئ الحوكمة.

والغرض الأساسى من هذا التقرير هو عرض مدى فاعلية نظام الحوكمة بالبنك وإيضاح المعوقات والمشاكل لمعرفة كيفية مواجهتها مستقبلياً وزيادة فاعلية نظام الحوكمة بالبنك.

عقب اعتماد التقرير من مجلس الإدارة يتم الإفصاح عنه على موقع البنك الاليكترونى

كما يتم موافاة البنك المركزى بصورة من التقرير (تعليمات البنك المركزى 664 الصادرة في 19سبتمبر 2024)

14 إجراءات إنشاء اللجان الفرعية

تختص هذه السياسة بالإجراءات الواجب إتباعها لإنشاء اللجان المختلفة وذلك بخلاف لجان مجلس الإدارة المنصوص عليها بهذا الدليل.

14-1سلطة إنشاء اللجان:

تلعب اللجان المختلفة دوراً هاماً في دعم سلطة إتخاذ القرار، يحق للإدارة التنفيذية بالبنك تكوين اللجان المختلفة للقيام بأعمال محددة - بالإضافة الى اللجان المحددة بالقانون والتي يصدر بها قرار من مجلس الإدارة - كما يلي:

- السيد الأستاذ الرئيس التنفيذي / العضو المنتدب.
- اللجنة التنفيذية.

14-2 الإجراءات:

تقوم الجهة التي ترغب في إنشاء لجنة لغرض محدد بما يلي:

- مناقشة التشكيل مع رئيس الالتزام والحوكمة المؤسسية وإستيفاء الملاحظات /الموافقة المبدئية على التشكيل الخاص باللجنة مراعاة لقواعد الحوكمة وعدم تضارب المصالح.
- إعداد لائحة اللجنة والتي تتضمن ما يلي:
- الغرض من اللجنة
- واجبات ومسئوليات اللجنة
- صلاحيات اللجنة – إن وجد.
- دورية إنعقاد اللجنة والنصاب الواجب لإنعقادها.
- الجهة التي تقوم اللجنة برفع تقاريرها ومحاضر إجتماعتها إليها.
- بناءً على ما سبق تقوم الجهة برفع الأمر الى سلطة الموافقة على إنشاء اللجان المشار إليها بعاليه.
- يصدر قرار بإنشاء اللجنة وفقاً للصلاحيات موجهاً الى مجموعة الموارد البشرية ومجموعة الإلتزام والحوكمة المؤسسية.
- تقوم مجموعة الموارد البشرية بمخاطبة السادة أعضاء اللجان المنصوص عليهم بالقرار.
- يحتفظ أمين سر كل لجنة بجدول يبين عدد الجلسات التي تم إنعقادها ونسبة الحضور الخاصة بالإعضاء وبيان بجدول المتابعات وتواريخ المتابعة.
- يقوم أمين سر اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة بإرسال بيان بعدد الجلسات ونسبة الحضور الى قطاع الحوكمة المؤسسية فى حين يرسل أمين سر اللجان الفرعية بيان شهرى بعدد الجلسات ونسبة الحضور الى مجموعة الموارد البشرية
- تقوم مجموعة الموارد البشرية بالاحتفاظ ببيان اللجان الفرعية المُشكلة بالبنك.
- يقوم رئيس مجموعة الموارد البشرية بمراجعة كافة اللجان الفرعية المُشكلة سنوياً، ويصدر توصياته للسيد/رئيس مجموعة الالتزام المصرفى والحوكمة المؤسسية بشأن الإستمرار أو إلغاء بعض اللجان لإبداء الرأى ثم العرض على الاستاذ/ الرئيس التنفيذي / العضو المنتدب

14-3 إلغاء أعمال اللجنة:

في حالة إلغاء لجنة معينة لإكتمال الغرض أو المهمة التي كانت منشأة لأجلها، يتم إتباع ما يلي:

- يصدر قرار من اللجنة التنفيذية بإلغاء اللجنة موجه الى السيد رئيس مجموعة الموارد البشرية ورئيس الإلتزام.
- يقوم السيد رئيس مجموعة الموارد البشرية بمخاطبة السادة أعضاء اللجنة المنتهية أعمالها لإبلاغهم بالقرار.

واذ يهيب المجلس بكافة الادارات والعاملين مراعاة تطبيق مبادئ الحوكمة الواردة بهذا الدليل فانه يأمل أن يؤدى تطبيق تلك المبادئ الى رفع كفاءه أداء البنك وحصوله على ثقة المتعاملين معه.

جدول إعتماد أدلة الحوكمة

م	جهة الاعتماد	تاريخ الاعتماد
1	مجلس الإدارة جلسة 2008/10	2008/05/21
2	مجلس الإدارة جلسة 2010/3	2010/02/10
3	مجلس الإدارة جلسة 2010/19	2010/10/10
4	مجلس الإدارة جلسة 2012/03	2012/02/27
5	مجلس الإدارة	2011/08/23
6	مجلس إدارة جلسة 2013/6	2013/07/08
7	مجلس الادارة جلسة 2019/2	2019/03/10
8	مجلس الادارة جلسة 2019/10	2019/12/19
9	مجلس الادارة جلسة 2021/6	2021/08/29
10	مجلس الإدارة جلسة 2023/1	2023/02/26
11	مجلس الإدارة جلسة 2024/10	2024/11/24
12	مجلس الإدارة جلسة 2026/2	2026/02/10
13	مجلس الإدارة جلسة 2026/19	2026/11/10

مرفق رقم (1)

<u>أهم متطلبات السياسات الداخلية المتعلقة بالحوكمة الواجب توافرها لدى البنوك كحد أدنى:</u>

أولاً: **سياسة ادارة تعارض المصالح** وتتضمن ما يلي كحد أدنى:

1. تحديد الحالات التى قد تؤدي إلى وجود شبهة تعارض فى المصالح بما قد يحقق خسائر لأي من الأطراف المعنية متضمنة عملاء البنك.
2. إرساء الإجراءات الواجب إتباعها للتعامل مع حالات تعارض المصالح متضمنة تحديد آلية وإجراءات الإفصاح التى يتعين إتباعها بما فيها الإفصاح عن تلقى الهدايا، مع وجود آلية للتوثيق والاحتفاظ ببيانات تلك الحالات.
3. الإفصاح للأطراف المعنية وأصحاب المصالح بما فيهم عملاء البنك عن حالات التعارض فى المصالح وابلاغهم عن الإجراءات المتخذة فى هذا الشأن.
4. تحديد حالات تعارض المصالح لكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا والعاملين.
5. تحديد الجهة المنوط بها الرقابة على تعارض المصالح بالبنك.
6. تعريف تعارض المصالح، ودرجة القرابة المباشرة، والنماذج المستخدمة، والأطراف ذوي العلاقة، والإجراءات التصعيدية.
7. تعاملات الداخليين والحفاظ على سرية المعلومات والبيانات (إساءة استخدام المعلومات من قبل موظفى البنك).
8. فحص الاتفاقيات والمعاملات المبرمة التي قد ينتج عنها تعارض في المصالح خاصة فيما يتعلق بأعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا والمساهمين وكافة الأطراف ذوي المصالح.

ثانياً: **سياسة المسئولية المجتمعية** وتتضمن ما يلي كحد أدنى:

1. الأهداف المرجوة من سياسة المسئولية المجتمعية والإجراءات التى تتُخذ للحفاظ على مصالح كافة الأطراف المعنية.
2. القنوات والأدوات التى يستخدمها البنك لتعزيز المسئولية المجتمعية، على سبيل المثال التمويل، والتعاون مع الجهات الأخر ذات العلاقة، وتضمين المسئولية المجتمعية ببيئة العمل داخل البنك، والتنمية المستدامة... إلخ.
3. إجراءات البنك لقياس وتحديد أثر أعماله على المجتمع والبيئة وكذا كيفية قيامه بتعزيز الأعمال التى تؤثر إيجاباً عليهما وكذا سمعة البنك وإدارته.
4. المعايير التى يقوم البنك على أساسها باختيار الجهات التى يقوم بدعمها لتحقيق الأهداف المرجوة من سياسة المسئولية المجتمعية.

ثالثاً: **سياسة الإبلاغ عن المخالفات والممارسات غير المشروعة** وتتضمن ما يلي كحد أدنى:

1. القنوات المتاحة للإبلاغ، مع تحديد الحالات التى يتعين الإبلاغ عنها للبنك المركزي مباشرة ووضع معايير محددة لذلك، وكذا إجراءات التحقق من البلاغات، وإجراءات حماية المُبلغين حال طلبهم لذلك، والإجراءات المتبعة للتحقيق فى الحالات المُبلغ عنها، واتخاذ القرا ات بشأنها.
2. العمل على التأكد من عدم قيام أي من العاملين بالبنك بإلحاق الضرر بالمُبلغين والإجراءات التأديبية المحددة حال حدوث ذلك.
3. سياسة البنك فيما يخص الاحتفاظ بالبلاغات المقدمة.
4. تحديد الأشخاص المنوط بهم إرساء سياسات وإجراءات الإبلاغ بالبنك، وكذا المسئولين عن التعامل مع حالات الإبلاغ، متضمنة اللجان التى تختص بالنظر فيها.
5. قيام البنك بإبلاغ البنك المركزي مباشرة فى حالة عدم قيام البنك بمعالجة المخالفات / الممارسات غير المشروعة خلال فترة زمنية محددة.