سياسة الحوكمة المؤسسية

CORPORATE GOVERNANCE POLICY

قطاع الإلتزام والحوكمة المؤسسية

إسم السياسة	سياسة الحوكمة المؤسسية		
السياسة الرئيسية	دليل سياسات الحوكمة المؤسسية		
حالة الوثيقة	تحديث		
صادرة عن	قطاع الإلتزام والحوكمة المؤسسية		
مراجعة السياسة	لجنة الحوكمة والترشيحات	بتاريخ	2021/04/14
اعتماد السياسة	مجلس إدارة بنك التعمير والإسكان	بتاريخ	2021/06/02
نطاق تطبيق السياسة	بنك التعمير والإسكان والشركات التابعة		
الإصدار	الإصدار الرابع		
تاريخ التفعيل	بمجرد الإعتماد والنشر		
تاريخ آخر تحديث	27/7/2026		

المحتوى

المقدمة ٣
حوكمة البنوك ٣
الحوكمة بمصرفنا ٤
الجمعية العامة ٥
مجلس الإدارة ٥
تشكيل مجلس الإدارة ٦
إجتماعات مجلس الادارة ٧
تقييم كفاءة أداء مجلس إدارة البنك ٩
مسئوليات رئيس مجلس الإدارة ٩
مسئوليات وإلتزامات مجلس الإدارة ١٠
أمانة سر مجلس الإدارة ١٣
لجان المجلس ١٤
الإدارة العليا ٢٠
الرقابة الداخلية ٢١
مفهوم الرقابة الداخلية ٢١
أهداف نظام الرقابة الداخلية ٢١
عناصر الرقابة الداخلية ٢١
قطاعات الرقابة الداخلية ٢٢
قطاع المراجعة الداخلية ٢٢
قطاعات المخاطر ٢٤
قطاع الالتزام والحوكمة المؤسسية ٢٦
سياسات الحوكمة ٢٧
الافصاح والشفافية ٢٩
إحكام الرقابة على الهياكل والعمليات المعقدة ٣٠
التقارير الدورية ٣١

المقدمة

يولي بنك التعمير والإسكان إهتماماً كبيراً لممارسات الحوكمة السليمة، كما يلتزم مجلس الإدارة بتطبيق أعلي معايير الأداء المهني علي جميع أنشطة البنك وذلك وفقاً لإستراتيجية البنك والرؤية المستمرة والأهداف المُعتمدة علي المنهجية الصحيحة.

كما يسعي مصرفنا إلى التطوير الدائم والمُستمر لنظم الحوكمة بما يتوافق مع حجم أعماله وسياساته وبما يتناسب مع قدرته علي إستيعاب المخاطر وبما يتوافق مع قانون البنك المركزي والجهاز المصرفي رقم ١٩٤ لسنة ٢٠٢٠، و تعليمات الحوكمة والرقابة الداخلية ٢٠٢٤ الصادرة عن البنك المركزي المصري.

حيث تُعتبر هذه السياسة مرجعاً لتحديد أسس وواجبات وصلاحيات كل من مجلس الإدارة ولجانه المُنبثقة عنه والإدارة التنفيذية للبنك وذلك في إطار مبادئ الحوكمة الرشيدة.

وسيقوم مصرفنا بمراجعة هذه السياسة وتطويرها وتعديلها بصفة دورية، وكلما اقتضت الحاجة، وذلك بهدف مواكبة التغيرات في إحتياجات مصرفنا وتعليمات الجهات الرقابية.

حوكمة البنوك

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

- وضع الاستراتيجيات وتحديد الأهداف.
- تحقيق التوازن بين الالتزام بالمسئولية تجاه المساهمين وحماية مصالح المودعين، أخذاً في الاعتبار أصحاب المصالح الأخرى.
- التأكد من أن نشاط البنك يتم في إطار آمن وسليم، مع الالتزام بالقوانين والضوابط السارية.
- وضع سياسات داخلية فعالة فيما يتعلق بمبادئ الحوكمة والتأكد من تطبيقها.
- مباشرة أعمال وأنشطة البنك اليومية.
- تحديد مستوي المخاطر المقبول بالبنك.

- وتتعلق حوكمة البنوك بتطوير السياسات لتحسين نتائج الإدارة وهي التي تحقق التطبيق الكُفء للقواعد الرقابية والقوانين مع زيادة معدلات الأداء المالي للبنك الذي تتمثل أهم مكوناته في وجود الإطار التنظيمي السليم لعمليات وسياسات البنك، مما يضمن الدقة في تحديد المسئوليات والرقابة وتقييم الأداء وكذلك الكوادر القادرة على استيعاب هذا الدور الاستراتيجي.
- كما أن تطبيق معايير الحوكمة الرشيدة والالتزام بها سوف يؤدي إلي استمرارية نمو جميع نشاطات البنك وهي أيضا أفضل الطرق لتحسين الأداء بالمؤسسات.

الحوكمة بمصرفنا

بنك التعمير والإسكان (شركة مُساهمة مصرية) طبقاً لأحكام قانون الاستثمار بقرار وزير الاقتصاد رقم ١٤٧ لسنة ١٩٧٩ بتاريخ ٣٠ يونيو ١٩٧٩، وتم تسجيله لدى البنك المركزي المصري تحت رقم ٨٩ بتاريخ ٢٤ سبتمبر ١٩٧٩ (بنك استثمار وأعمال) ، ويبلغ رأس مال البنك حوالي 5 مليار 313 مليون جنيه مصري (خمسة مليار وثلاثمائة وثلاثة عشر مليون جنيه مصري) ، وأنشأ البنك بهدف تمويل مشروعات التعمير والإسكان والإمتداد العمراني لتوفير المساكن الملائمة لمحدودي الدخل وغيرهم، والمساهمة في إنشاء وتمويل مشروعات التعمير والمرافق والتنمية العمرانية والسياحية والصناعية وغير ذلك من المجالات الواردة في قانون الإستثمار، والقيام بكافة الأعمال المصرفية وعمليات النقد الاجنبي وكل ما تمارسه بنوك الإستثمار من خدمات وأعمال مصرفية، وللبنك في سبيل تحقيق أغراضه القيام بما يلي :-

- قبول الودائع.
- إصدار شهادات ادخار التعمير والإسكان.
- مزاولة الأعمال المصرفية ومنح القروض والتسهيلات الائتمانية التي تحقق أغراض البنك.
- إدارة القروض والأموال والمشاركة في تسويقها أو توظيفها في حدود أغراض البنك.
- استثمار أموال البنك في مُختلف أوجه الاستثمار بما يكفل تحقيق أغراضه وتنمية موارده وعلى الأخص:
  - المُساهمة في تأسيس الشركات والمشروعات لتحقيق كل أو بعض أغراض البنك.
  - تمويل كافة الأعمال المُتعلقة بالإسكان والتعمير.
- القيام بأعمال أمناء الاستثمار في جمع واستلام ودفع الأموال ومن ذلك الوكالة والتمثيل المالي للعملاء وغيرها، وتقديم الخدمات الاستثمارية.

➢ وعلى العموم يكون للبنك القيام بكافة الأعمال والمشروعات والدراسات الفنية والإقتصادية والإجتماعية، كما يجوز أن يكون له مصلحة أو يشترك بأي وجه من الوجوه مع الهيئات التي تزاول أعمالاً شبيهة بأعماله أو التي قد تعاونه على تحقيق غرضه في مصر أو الخارج كما يجوز أن يندمج في الهيئات السالفة أو يشتريها أو يلحقها به وذلك بموافقة الهيئة العامة للإستثمار والمناطق الحرة.

يُقر مصرفنا بأهمية المُمارسات الجيدة للحوكمة لدعم الثقة في أنشطته (للمودعين وأصحاب المصالح الأخرى)، ويقوم نظام الحوكمة بمصرفنا على الآتي: -

- العدالة في مُعاملة كافة أصحاب المصالح مثل (العملاء، العاملين، المتعاملين مع البنك بصفة عامه).
- وضع سياسات فيما يتعلق بالإفصاح والشفافية بشكل يُمكن أصحاب المصالح من تقييم وضع البنك وأدائه المالي.
- المُساءلة في العلاقات بين إدارة البنك العُليا، ومجلس الإدارة من جهة، وبين مجلس الإدارة والمودعين وأصحاب المصالح من جهة أخرى.
- الفصل الواضح في المسئوليات وتفويض الصلاحيات.
- إرساء ميثاق السلوك المهني والأخلاقي للعاملين والإدارة العُليا التي تتبعها الإدارة في إطار العمل.
- إرساء سياسة الإبلاغ عن المُخالفات وحماية المبلغ.
- إرساء سياسة الفساد والرشوة.
- وضع سياسات فيما يتعلق بإدارة التعارض في المصالح.
- المسئولية المجتمعية والتنمية المُستدامة.

الجمعية العامة

- تُعقد الجمعية العامة العادية سنوياً خلال الثلاثة أشهر التالية لنهاية السنة المالية للبنك برئاسة رئيس مجلس الإدارة لسماع تقرير المجلس عن نشاطه ومركزه المالي وتقرير مراقبي الحسابات والتصديق على القوائم المالية للبنك ولتحديد حصة الأرباح التي توزع.
- لا يجوز عقد الجمعية العامة للبنك قبل تلقي ملاحظات البنك المركزي على التقرير المقدم لها من مراقبي الحسابات على القوائم المالية.
- يقوم المجلس بالإستفادة القصوى من اجتماعات الجمعية العامة عن طريق دعم التواصل مع المساهمين وتشجيعهم على المشاركة الفعالة في الإجتماعات
- يتم 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 الإجتماع.
- يتم التأكد من إستعداد رؤساء كل من لجنة المراجعة ولجنة المرتبات والمكافآت ولجنة الحوكمة والترشيحات للرد على أية استفسارات من قبل المساهمين. ومن ناحية أخرى يجب على المجلس إتاحة الفرصة للمساهمين وتمكينهم من توجيه أسئلتهم سواء شفهياً أو كتابياً وفقاً لأحكام قانون الشركات.
- يتم الإفصاح للجمعية العامة عن عمليات البنك الهامة كالمعاملات مع الأطراف المرتبطة وذلك للإحاطة أو الموافقة بحسب الأحوال.
- يتم 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.

مجلس الإدارة

يتحمل مجلس الإدارة المسئولية الكاملة عن وضع إستراتيجية للبنك تتضمن أهدافة الرئيسية وسبل تحقيقها ، وكذلك الاشراف علي أداء الادارة العليا بما يضمن تحقيق هذه الاهداف مع التأكد من أن إدارة البنك تتم من خلال إستراتيجية حصيفة وسياسة مخاطر واضحة تضمن الالتزام بكافة المتطلبات القانونية والرقابية كما يعمل علي إرساء ثقافة الحوكمة وإعتماد ميثاق سلوكيات العاملين والإدارة العليا بالبنك والذي يعتبر أداة توجيه العاملين والإدارة العليا أثناء قيامهم بمهامهم اليومية حيث يتضمن المعايير والقيم التي تعبر عن سياسات البنك الواجب إتباعها من جانب جميع العاملين والإدارة العليا وأعضاء المجلس ويتحمل كافة المسئوليات المتعلقة بعمليات البنك وسلامته المالية والتأكد من تلبية متطلبات الجهات الرقابية والتأكد من فاعلية نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر بما يضمن الحفاظ على سمعة البنك.

تشكيل مجلس الإدارة

يتشكل مجلس إدارة البنك من رئيس مجلس الإدارة غير التنفيذي والرئيس التنفيذي / العضو المنتدب وأعضاء غير تنفيذيين من بينهم عضوين مستقلين على الأقل، كما لا يقل تمثيل المرأة عن عضوتين على الأقل، ويتمتع أعضاء المجلس بالمهارات والخبرات المتنوعة بما فيها الأعمال المصرفية والمالية والاقتصادية والمحاسبية والقانونية وتكنولوجيا المعلومات وإدارة المخاطر، بما يدعم كفاءة المجلس وينعكس على أدائه وقراراته، ويُمكنه من تقييم أداء البنك والإدارة العليا، وذلك بما يتفق مع شروط الجدارة والصلاحية الفنية. ولا تزيد مدة عضوية العضو غير التنفيذي عن دورتين وبمدة حدها الأقصى ست سنوات متصلة أو منفصلة، ويجوز مدها دورة واحدة (ثلاث سنوات) إضافية بعد موافقة البنك المركزي المصري.

يُراعي وجود عضو مجلس إدارة لتمثيل الأقلية من المساهمين إذا كان إجمالي مساهمتهم يمثل ٥٪ أو أكثر من إجمالي المساهمات.

الرئيس التنفيذي أو العضو المنتدب:

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

عضو مجلس الإدارة التنفيذي:

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

عضو مجلس الإدارة غير التنفيذي:

- هو عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاءة والخبرة ولا يكون متفرغاً لإدارة البنك ولا يتقاضى راتباً شهرياً أو سنوياً ولا يقدم له أية استشارات مدفوعة الأجر.

عضو مجلس الإدارة المستقل:

يعتبر العضو غير التنفيذي مستقلاً إذا توافرت لديه بحد أدني الشروط التالية: -

- ألا يكون موظفاً أو مديراً بالبنك أو أحد الأطراف المرتبطة به خلال السنوات الثلاث السابقة.
- ألا تكون له أية صلات قرابة بأي من أعضاء المجلس أو الإدارة العليا أو مستشاري البنك أو أي من الأطراف المرتبطة بهم حتى الدرجة الثانية.
- ألا تكون له أي مصالح تتعارض مع واجباته أو يكون من شأنها أن تؤثر في حياديته لدى اتخاذ القرارات.
- ألا يتقاضى من البنك أي راتب أو مبلغ مالي باستثناء ما يتقاضاه مقابل عضويته في المجلس أو لجانه.
- ألا يكون (أو يمثل) مساهماً بالبنك بشكل مباشر او غير مباشر.
- ألا يكون شريكاً لمراقب حسابات البنك الخارجي أو موظفاً لديهما خلال السنوات الثلاث السابقة.
- ألا تزيد مدة عضويته عن ست سنوات متصلة أو منفصلة.
- ألا يكون عضو بمجلس إدارة أياً من الأطراف المرتبطة بالبنك.
- ألا يكون له أية مصالح مشتركة مع أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا بالبنك من خلال المساهمة في شركات أو مؤسسات أخري.

➢ يفُصح المجلس في تقريره السنوي ونماذج الحوكمة عن جميع الأعضاء غير التنفيذيين المستقلين، ويتم تقديم مقترحات بشأن ترشيحهم من خلال لجنة الحوكمة والترشيحات ويعُرض ذلك على المجلس تمهيداً للحصول على موافقة الجمعية العامة، وبعد الحصول على موافقة البنك المركزي عليهم.

إجتماعات مجلس الادارة

- يتعين على المجلس الاجتماع بصفة دورية منتظمة لا تقل عن ستة مرات خلال العام، (على ألا يقل الحضور الفعلي عن أربعة مرات)، وذلك بناءً على دعوة رئيس المجلس، أو أغلبية أعضائه، وللرئيس التنفيذي / العضو المنتدب بالبنك أن يطلب من رئيس المجلس دعوته للانعقاد على أن يكون مصحوباً بجدول الأعمال التي يرغب في عرضها.
- يجوز لأعضاء مجلس الإدارة تفويض بعضهم البعض في حضور اجتماعات المجلس ولجانه بحد أقصى مرتين خلال العام الواحد، ولا يعد الحضور من خلال التفويض حضوراً فعلياً.
- 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.

المشاركة في اجتماعات المجلس عن طريق وسائل الاتصال أو الاتصال عبر الفيديو

يجوز مشاركة الأعضاء في اجتماعات مجلس إدارة البنك من خلال الاتصال الهاتفي أو الاتصال عبر الفيديو، وذلك وفقاً للشروط الآتية:

- أن يتيح النظام الأساسي للبنك إمكانية المشاركة في الاجتماعات من خلال الاتصال الهاتفي أو الاتصال عبر الفيديو، بالإضافة إلى إجراءات واضحة يتم اعتمادها من قبل مجلس الإدارة لعقد الاجتماعات بواسطة تلك الوسائل.
- أن يكون الأصل هو الحضور الفعلي للأعضاء، وفي حالة تعذر ذلك، يجوز المشاركة عبر الفيديو أو الهاتف بعد إخطار رئيس المجلس وإبلاغ أمين سر المجلس، مع مراعاة حضور أغلبية أعضاء مجلس الإدارة حضوراً فعلياً.
- تُعتبر 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.
- التأكد من توفير مستوى مناسب من تأمين التطبيقات المستخدمة للمشاركة في الاجتماعات من خلال الاتصال الهاتفي أو الاتصال 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 إلى لجنة المراجعة، على أن يتم متابعة اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة حال وجود أي قصور، مع مراعاة الممارسات التالية كحد أدنى والحصول على موافقة البنك المركزي.
  - تطبيق كافة الاجراءات والضوابط التي تضمن التحقق من هوية المشاركين في الاجتماعات.
  - التأكد من تأمين أجهزة مُستخدمي الخدمة بشكل فعال سواء المتصلة بشبكة البنك أو من خارج الشبكة المؤمنة للبنك.
  - توافر خاصية التحكم في عملية إدارة ومراقبة الولوج لمنع الدخول غير المصرح به للاجتماعات سواء على مستوى مستخدم الخدمة أو مديري النظام.
  - استخدام التكنولوجيا اللازمة لضمان سرية وسلامة وإتاحة البيانات والمعلومات المخزنة على الأجهزة أو أي وسائط تخزين أخرى عند تداولها.
  - فحص الملفات على أجهزة مستخدمي الخدمة قبل حفظها للتأكد من عدم وجود أية فيروسات بها.
  - حماية غرف الاجتماعات الافتراضية بكلمة مرور ومنع تداولها إلا من خلال القنوات المؤمنة.
  - توفير خاصية تسجيل الاجتماعات في الخدمة مصحوبة بالموافقة من جميع المشاركين قبل بدء التسجيل مع التزام البنك بالتأكد من أن التطبيق المستخدم يوفر التقنيات الكافية لحماية أي تسجيلات من أي اختراق غير مصرح به.
  - تطبيق التصديق المتعدد – إن أمكن – على مستوى مستخدمي الخدمة وليس فقط مديري النظام.
  - السماح بمشاركة الملفات مع الأطراف المصرح لهم بحق الاطلاع عليها على مستوى مستخدمي الخدمة.
  - القيام باختبارات الاختراق وذلك لعمل تقييم مُفصل للوضع الأمني للنظام قبل البدء في استخدامه وعقب إجراء أية تعديلات جوهرية بالنظام.

تقييم كفاءة أداء مجلس إدارة البنك

يقوم مجلس إدارة البنك بإتباع نظام محدد لإجراء تقييم ذاتي بصورة سنوية يقوم بموجبه كل عضو بتقييم أداؤه وكذا أداء المجلس كوحدة واحدة، ولجانه، بالإضافة إلى إجراء تقييمات متبادلة بين كافة أعضاء مجلس الإدارة بما يشمل رئيس المجلس، وبحيث يشمل مدي الإلتزام بالمهام وكذا تحديد الإجراءات اللازمة لرفع كفاءة أعضاء المجلس، على أن يتم موافاة البنك المركزي بنتائج هذا التقييم والإجراءات المقترحة في هذا الشأن وتقع مسئولية تقييم أداء الأعضاء على عاتق رئيس المجلس.

مسئوليات رئيس مجلس الإدارة

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:

- تمثيل البنك أمام القضاء والغير.
- حق إصدار توكيلات للعاملين بالبنك أو الغير عن البنك وكذا التوقيع على إلغاء التوكيلات الصادرة للعاملين بالبنك أو الغير سواء كلياً أو جزئياً وله حق توكيل أو تفويض الغير في كل أو بعض ما ذكر.
- الإقرار بالحقوق والصلح والإنكار والتنازل عن الأحكام والتحكيم والتصالح أمام كافة المحاكم بإختلاف أنواعها ودرجاتها وكذا أمام المحامي العام والنيابات المختصة عن الأحكام النهائية الصادرة في مواد الجنايات والجنح والتنازل عن الحقوق المتعلقة بها.
- التأكد من أن إتخاذ القرارات يتم على أساس سليم وبناء على دراسة شاملة بالموضوع مع ضرورة التأكد من وجود آلية مناسبة لضمان فاعلية تنفيذ تلك القرارات في الوقت المناسب وأسلوب متابعتها.
- التأكد من إلتزام 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 للبنك.
- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية الدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.
- دعوة مجلس الإدارة للإنعقاد مرة كل شهر أو كما يتقرر وفقاً لتعليمات البنك المركزي ومبادئ الحوكمة مع إعتماد جدول أعمال المجلس.
- التأكد من قيام كل أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتي الذي يشمل مدى إلتزام العضو بواجبات وظيفته والإحتياجات اللازمة لرفع كفاءته.
- القيام بما يتم إقراره بمبادئ الحوكمة الصادرة عن البنك المركزي المصري فيما يخص الرئيس غير التنفيذي.
- يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤلاً عن إدارة أعمال المجلس إلا إستثناءاً ، وذلك إذا عجز رئيس المجلس عن القيام بأعماله فيقوم الرئيس التنفيذي بأعماله لحين إختيار رئيس آخر أو زوال أسباب العجز.
- إتاحة الفرصة الكافية للأعضاء غير التنفيذيين لمتابعة أداء الإدارة العليا.
- التنسيق مع الإدارة العليا وأمانة 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 خاصةً الأعضاء من خارج القطاع المصرفي.

مسئوليات وإلتزامات مجلس الإدارة

- يجب أن يدير كل بنك مجلس إدارة كفء يكون مسئولاً بصفة رئيسية عن وضع استراتيجية للبنك تتضمن أهدافه الرئيسية وسبل تحقيقها، وكذا الإشراف على أداء الإدارة العليا بما يضمن تحقيق هذه الأهداف، مع التأكد من أن إدارة البنك تتم وفقاً لإستراتيجية حصيفة وسياسة مخاطر واضحة تضمن الالتزام بكافة المتطلبات القانونية والرقابية، وكذا التأكد من فاعلية نظام الرقابة الداخلية بالبنك بما يضمن استقرار البنك والحفاظ على سمعته.

١- اعتماد استراتيجية البنك والسياسات والأهداف الرئيسية والإشراف على تنفيذها والتأكد من نشرها بين العاملين بالبنك، ووضع خطة عمل تحتوي على التالي كحد أدنى:
- نطاق أعمال البنك والمخاطر التي يتعرض لها.
- أهداف البنك الحالية والمستقبلية، على أن تكون محددة وقابلة للقياس.
- موازنة تقديرية مستقلة لكل نشاط بالبنك وكذا النتائج المالية المتوقعة.

٢- التأكد من شمول الخطة الاستراتيجية للبنك بشكل واضح على حجم رأس المال اللازم في الوقت الحالي وكذا مستوى رأس المال المستهدف، بالإضافة الي المصروفات الرأسمالية المتوقعة، والمصادر الخارجية لرأس المال، بما يتماشى مع الأهداف الاستراتيجية أخذاً في الاعتبار سياسة توزيع الأرباح ومعدلات النمو المستهدفة.

٣- التأكد من مدى ملائمة أساليب قياس وإدارة المخاطر مع درجة تعقد أنشطة البنك والمخاطر التي يواجهها.

٤- اعتماد الهيكل التنظيمي وتحديد هيكل الصلاحيات والمسئوليات في البنك، وكذا اختيار كبار المسئولين من الإدارة العليا.
- 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 حُسن توزيع السلطات والمسئوليات ورفع التقارير.
- يتعين وضع هيكل تنظيمي للبنك يوضح مسئوليات وصلاحيات كل من مجلس الإدارة ولجانه والإدارة العليا، مع ضرورة أن يعكس هيكل البنك مبدأ الشفافية والمساءلة والفصل بين المهام وذلك من خلال إرساء إطار فعال يضمن الإشراف المستمر والرقابة الفعالة على مختلف المستويات الوظيفية، على أن يتم موافاة البنك المركزي بالهيكل المشار إليه بعد اعتماده من المجلس وكذا بأية تعديلات تطرأ عليه.
- يتعين توافر أربعة مستويات إدارية في الهيكل التنظيمي للبنك .كحد أدنى . مع تحديد لسلطات ومسئوليات كل منهم، وذلك على النحو الآتي:
  - المستوي الإشرافي المتمثل في مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه.
  - المستوى الإداري المتمثل في الإدارة العليا.
  - المستوى التنفيذي المتمثل في المسئولين عن الإشراف المباشر على إدارات البنك المختلفة.
  - المستوى الرقابي المتمثل في وظائف الرقابة الداخلية المستقلة بالبنك (قطاعات المخاطر والالتزام والمراجعة الداخلية).
- التأكد من تطبيق مبدأ الرقابة الثنائية في كل نشاط على حده.

٥- رقابة والإشراف على أعمال البنك، دون أن تتضمن مهام المجلس ممارسة الأعمال التنفيذية.

٦- التأكد من قيام الإدارة العليا بالبنك بأداء المهام المسندة اليها في حدود المسئوليات والصلاحيات المفوضة لها من مجلس الإدارة بما يتماشى مع الإطار العام لإدارة المخاطر والسياسات والمعايير المعتمدة من مجلس الإدارة في هذا الشأن.

٧- متابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية التي أسفرت عنها ملاحظات المراجعة الداخلية ومراقبي الحسابات والبنك المركزي بشأن تقييم نظام الرقابة الداخلية وذلك بالتنسيق مع لجنة المراجعة والإدارة العليا.

٨- التأكد من وجود نظام معلومات فعال يضمن كفاءة التقارير وتوافر المعلومات الهامة في الوقت المناسب إلى كافة المستويات الإدارية.

٩- الإدراك والفهم الكافي للبيئة القانونية والرقابية التي يعمل بها البنك، والتأكد من الالتزام بالقوانين والضوابط الرقابية.

١٠- يعتمد مجلس إدارة البنك خطة تتضمن مجموعة من الإفتراضات لإدارة أحداث جسيمة قد تقع في النظام المصرفي أو علي البنك ، وإحتمالات التعرض لمشاكل مالية تؤثر علي الملاءه المالية أو السيولة أو الربحية ، والإجراءات التصحيحية اللازمة لإستعادة السلامة المالية حال تحقق أي من تلك الإفتراضات ، ومراقبة إلتزام الإدارة التنفيذية بها ومتابعة ذلك ، ويتعين علي البنك مراجعة تلك الخطة وتحديثها كل سنتين ، وكلما حدث تغير جوهري في انشطة البنك أو في هيكله أو في توظيفاته أو في الإفتراضات المُستخدمة في إعدادها وعرضها علي البنك المركزي المصري.

١١- العمل على تحقيق مصالح المساهمين والمودعين والعاملين وأصحاب المصالح الأخرى، على أن تكون الأولوية لمصالح المودعين.
- تجنب وجود أي تعارض في المصالح في مهام مجلس الإدارة والتزاماته، وفى حالة ظهور أية شبهة لتعارض المصالح في مهام أو التزامات أحد أعضاء المجلس، يتعين عليه الإفصاح عن ذلك وعدم المشاركة في اتخاذ القرار أو التصويت.
- 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.

١٢- اعتماد سياسة الإفصاح ومراجعتها دورياً والإشراف على تنفيذها وذلك في إطار أحكام قانون البنك المركزي والتعليمات ذات الصلة.

١٣- اعتماد القوائم المالية البنك بعد موافقة لجنة المراجعة.

١٤- يقوم مجلس الإدارة باعتماد المعايير المهنية الواجب إتباعها من قبِل أعضاء المجلس والإدارة العليا وجميع العاملين بالبنك، مع ضرورة تعزيز المسئولية الفردية والجماعية على النحو الآتي:
- العمل على نشر ثقافة الحوكمة لدى المستويات الإدارية العليا بالبنك، بما ينعكس على أداء كافة المستويات الإدارية الأخرى.
- وضع ميثاق سلوك العمل المصرفي لكافة العاملين بالبنك يشمل معايير واضحة وكذا السلوكيات المقبولة وغير المقبولة والقيم التي يتعين الالتزام بها، على أن يتم إتاحة نسخة منه لجميع العاملين، مع قيامهم بالتوقيع بما يفيد اطلاعهم عليه والالتزام بما ورد به.

١٥- قيام مجلس الإدارة 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).

١٦- يعُد من أهم مسئوليات المجلس اعتماد سياسة الحوكمة والسياسات ذات الصلة وتحديد الأسلوب الأمثل لتطبيق الحوكمة وفقاً لحجم أنشطة البنك ومدى تعقدها، ومستوى المخاطر، ونموذج أعماله، وكذا التقييم الدوري المستمر لكفاءة وفاعلية سياسة وممارسات الحوكمة والرقابة الداخلية بالبنك.

١٧- إرساء سياسة للإبلاغ عن المخالفات والممارسات غير المشروعة تضمن وجود آلية لحماية المبلغين وضمان السرية التامة؛ لتشجيع العاملين على المبادرة بالكشف عن المخالفات والإبلاغ عنها، على أن يكون الإبلاغ بناءً على مستندات أو معلومات محددة.

١٨- التأكد من اعتماد سياسة داخلية بالبنك بشأن إدارة أي تعارض محتمل في المصالح وذلك للتأكد من أن المعاملات المتعلقة بكافة الأطراف المرتبطة بالبنك يتم إجراؤها باستقلالية، مع مراعاة عدم الإضرار بمصلحة المساهمين والمودعين والبنك بشكل عام، على أن يقوم المجلس بالإفصاح اللازم، بما في ذلك الإفصاح للبنك المركزي عن المعاملات التي قد تحتمل وجود تعارض في المصالح.

١٩- اعتماد السياسة الداخلية للتوظيف تتضمن معايير وضوابط لضمان تناسب خبرات ومؤهلات العاملين بالبنك مع متطلباتهم الوظيفية، على أن تشمل آلية لترشيح وتعيين مسئول الإدارة العليا بالبنك وكذا الإشراف عليهم ومتابعة أدائهم ومساءلتهم، مع اعتماد خطة للتعاقب الوظيفي.

٢٠- إرساء سياسة للمسئولية المجتمعية للبنك توضح مشاركة البنك في تنمية المجتمع من خلال القنوات الاقتصادية والاجتماعية والبيئة.

٢١- التأكد من قيام البنك بمراجعة سياساته الداخلية كل ٣ سنوات بحد أقصى وتحديثها إذا لزم الأمر، مع مراعاة اعتماد المراجعة أو التحديث من مجلس الإدارة، وكذا التأكد من تحديث إجراءات العمل – في الحالات التي تستدعى ذلك – لتعكس أي تعديلات تم إجراؤها على السياسات ذات الصلة.

٢٢- إعتماد مستوي المخاطر المقبول للبنك.

٢٣- يقوم المجلس بالتأكد من تناسب سياسات وإجراءات عمل إدارة المخاطر مع الإطار العام للمخاطر بالبنك وخطط العمل الاستراتيجية، والتأكد من أن سياسات البنك تشمل كافة الأنشطة والمنتجات.

٢٤- يعتمد مجلس إدارة البنك قواعد منح الإئتمان لعملائه، والإجراءات التي تُتبع للتأكد من الجدارة الإئتمانية وصحة المعلومات المقدمة، وإجراءات إتاحة هذا الإئتمان ونظام الرقابة على إستخدامه، كما يعرض على مجلس الإدارة تقارير دورية وافية عن موقف المحفظة الإئتمانية للبنك وذلك كله طبقاً لقواعد منح الإئتمان الصادرة عن البنك المركزي.

٢٥- إعتماد التقييم الربع سنوي لجميع مخاطر البنك، وعلى الأخص مخاطر إستثماراته ومحفظة الإئتمان وما تم من إجراءات في شأنها، وعليه إتخاذ ما يلزم من الإجراءات لمواجهة ما يُستجد من مخاطر، ويُعرض التقييم على المجلس من جانب لجنة المخاطر.

٢٦- الإجتماع دورياً بالإدارة العليا وإدارة المراجعة الداخلية بالبنك لمراجعة ومناقشة السياسات المعمول بها ومتابعة ما تم إنجازه من تنفيذ أهداف البنك الإستراتيجية، ويتعين على الأعضاء غير التنفيذيين الإجتماع سوياً بحضور رئيس المجلس مرة على الأقل سنوياً وبدون أعضاء المجلس التنفيذيين.

٢٧- عقد اجتماع بين أعضاء المجلس غير التنفيذيين على الأقل مرة سنوياً مع مراقبي الحسابات بدون الأعضاء التنفيذيين بحضور رئيسي قطاع المراجعة الداخلية وقطاع الالتزام.

٢٨- عقد اجتماع بين أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين ورئيس قطاع المخاطر بدون الأعضاء التنفيذيين على الأقل مرة سنوياً.

٢٩- التأكد من موافاة البنك المركزي بنسخة من محاضر الإجتماعات السابق الإشارة إليها خلال شهر من تاريخ انعقادها.

٣٠- يقوم المجلس بالتأكد من إتخاذ الخطوات اللازمة لقياس ومتابعة والتحكم في مستوي مخاطر أسعار العائد للمراكز المحتفظ بها لغير اغراض المتاجرة بما يتماشي مع الإستراتيجيات والسياسات المعتمدة من قبل المجلس في هذا الشأن ولذا يجب على المجلس إعتماد كل من الآتي:

- حدود ملائمة مخاطر أسعار العائد للمراكز المحتفظ بها لغير اغراض المتاجرة متضمنة توضيح للإجراءات الواجب إتخاذها وكذا الموافقات اللازمة حال حدوث أية استثناءات والتأكد من الإلتزام بتلك الحدود بصفة مستمرة.
- أساليب كافية لقياس مخاطر أسعار العائد للمراكز المحتفظ بها لغير اغراض المتاجرة.
- إجراءات تقييم وتحديث السيناريوهات الخاصة بصدمات أسعار العائد واختبارات التحمل والإفتراضات الأساسية المستخدمة في عملية تحليل مخاطر أسعار العائد للمراكز المحتفظ بها لغير اغراض المتاجرة بالبنك.
- إعتماد نظم شاملة للتقارير والمراجعة فيما يتعلق بمخاطر أسعار العائد للمراكز المحتفظ بها لغير اغراض المتاجرة.
- إعتماد نظم فعالة للرقابة الداخلية ولإدارة نظم المعلومات MIS.

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

- 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.
- 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.
- القدرة على توفير معلومات دقيقة تتعلق بهيكل البنك أو المجموعة ككل، وهيكل الملكية، وطبيعة الأنشطة وذلك بالنسبة لكل كيان قانوني تابع على حده.
- إدارة كافة المخاطر الناشئة عن الهيكل التنظيمي للمجموعة بما يتضمن المخاطر الناتجة عن التعاملات المالية بين كيانات المجموعة، وعدم موافقة المجلس على إنشاء تلك الكيانات إلا بعد التأكد من إمكانية تحديد وإدارة المخاطر الناشئة جراء ذلك.

٣٢- الاعتماد والمراجعة الدورية لمدى كفاءة وفاعلية السياسات الخاصة بالرقابة الداخلية ومناقشتها مع مسئولي الوظائف الرقابية بالبنك، وذلك لضمان وجود نظام ملائم وفعال للرقابة الداخلية.

٣٣- التحقق من أن السياسات تكفل عرض كافة المنتجات والعمليات على مسئول المخاطر والالتزام بعد دراستها من قبل مسئولي القطاعات المعنية قبل عرضها على اللجان ذات الصلة والمجلس.

٣٤- يقوم مجلس الإدارة بالتأكد من إلتزام البنك بممارسة أعماله طبقاً للمبادئ الآتية: -

- الإلتزام بأحكام القوانين واللوائح والقرارات والتعليمات السارية والسياسات الداخلية، وإبلاغ البنك المركزي عن أي مخالفات جسيمة تتعلق بأي منهما.
- وضع الإستراتيجيات والنظم الفعالة لإدارة المخاطر، والحفاظ على الأصول، وكفاية الموارد المالية وغير المالية، ووضع الخطط اللازمة للحفاظ على كيان البنك وإستمراره.
- مباشرة أعمال البنك بشفافية وبنزاهة تامة.
- بذل العناية الواجبة طبقاً للأصول والأعراف المصرفية وحماية حقوق العملاء.
- تطبيق قواعد الحوكمة والرقابة الداخلية، وخطط التعاقب الوظيفي، وتعزيز المنافسة، وتطوير نظم العمل وبيئته.
- التعامل مع البنك المركزي بمصداقية وشفافية.
- العمل على منع تعارض المصالح، ووضع الأطر الفعالة لإداراتها.

٣٥- يقوم مجلس الإدارة بالنظر في عقود المعاوضة.

٣٦- يقوم المجلس بدعوة الجمعية العامة غير العادية عندما يتطلب الأمر وذلك وفقاً لما منصوص علية بالقوانين.

أمانة سر مجلس الإدارة

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

- الإعداد لاجتماعات المجلس وتحضير جدول الأعمال، مع توفير المعلومات والتفاصيل اللازمة وإرسالها إلى أعضاء المجلس بوقت كاف قبل الاجتماع.
- إعداد محاضر الاجتماعات وتوقيعها وإرسالها لأعضاء مجلس الإدارة لمراجعتها – سواء الحاضرين فعلياً أو المشاركين عبر وسائل الاتصال، بالإضافة إلى حفظ تسجيلات الاجتماعات – عن طريق استخدام جهاز تسجيل مخصص لذلك يسمح بتأمين التسجيلات – ضمن سجلات البنك لمدة زمنية مناسبة وفقاً لسياسات البنك وكذا المتطلبات القانونية والضوابط الرقابية المعمول بها.
- تقديم محاضر اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه بجلساتها التالية لاعتمادها، على أن يتم موافاة البنك المركزي بنسخة من محاضر الاجتماعات خلال شهر من تاريخ الانعقاد (باللغة العربية) .
- التأكد من استلام الأعضاء لكافة المستندات وجدول أعمال الاجتماع في حالة مشاركتهم عبر الهاتف أو الفيديو.
- حصر عدد اجتماعات المجلس المنعقدة خلال العام وتسجيل الحضور في الاجتماعات وتوثيق ما إذا كان الحضور فعلياً، أو من خلال الاتصال الهاتفي، أو الاتصال عبر الفيديو، والتأكد من تطبيق القواعد المعمول بها في هذا الشأن.
- متابعة تنفيذ قرارات المجلس في إطار الآلية الموضوعة لهذا الغرض، مع عرض هذا البند في بداية كافة اجتماعات المجلس.
- حفظ وتوثيق البيانات والمستندات الخاصة بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه، مع التأكد من اتاحتها للبنك المركزي.
- التنسيق مع كافة رؤساء إدارات وقطاعات البنك لعرض نتائج أعمالها على المجلس.
- التنسيق مع كافة لجان مجلس الإدارة بما يكفل الاتصال الفعال بينها وبين المجلس.
- إتاحة قنوات مناسبة للاتصال الفعال وتبادل المعلومات بصورة كاملة ودقيقة وفي الوقت المناسب بين أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا.
- العمل على أن يكون أعضاء المجلس على علم بما يُستجد من مسئوليات إشرافية أو قانونية نتيجة تغير عمليات أو أنشطة البنك أو الإطار القانوني والرقابي المنظم له.
- تقديم المعلومات اللازمة عن البنك للأعضاء الجدد والمساعدة في توفير البرنامج التعريفي لهم.
- تدوين مناقشات وتوصيات كل عضو باجتماعات المجلس واللجان المنبثقة عنه بشكل مفصل، مع إثبات أسماء الحضور (من أعضاء المجلس أو غيرهم) في محضر الجلسة.

لجان المجلس

- يكون للجان المجلس دور هام في دعم مجلس الإدارة خلال عملية إتخاذ القرار.
- يقوم مجلس إدارة البنك بوضع القواعد والإجراءات اللازمة لتشكيل اللجان المنبثقة عنه واعتماد ميثاق العمل الخاص بها والمتضمن مهامها واختصاصاتها وصلاحياتها ومدة عملها، والنصاب القانوني لها ودورية انعقاد كل منها بالإضافة إلى 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.
- يتعين ضمان سهولة حصول اللجان على المعلومات الكافية من الإدارة العليا وكذلك إمكانية استعانتها بالموارد والاستشارات الخارجية، وذلك حتى تتمكن من إتمام المهام الموكلة إليها، كما يتعين على اللجان تسجيل نتائج اجتماعاتها وتوصياتها وعرض المحاضر على المجلس بصفة دورية.
- يتم مراعاة أن يتولى رئاسة لجان مجلس الإدارة أعضاء غير تنفيذيين ويُفضل أن يكونوا من الأعضاء المستقلين، ويجوز للعضو الواحد أن يتولى رئاسة أكثر من لجنة فيما عدا رئيس لجنة المراجعة.
- يجوز أن يحضر أعضاء اللجان الاجتماعات من خلال الاتصال الهاتفي أو الاتصال عبر الفيديو شريطة الالتزام بالضوابط الفنية الواردة بتعليمات الحوكمة.
- في حالة تغيب العضو عن أكثر من ثلث جلسات اللجنة خلال العام، يتم اخطار رئيس مجلس الإدارة لاتخاذ الإجراءات اللازمة بما يضمن الانتظام في الحضور.
- إعداد تقرير دوري يتضمن نتائج أعمال كل لجنة وتوصياتها للعرض على مجلس الإدارة.
- مراعاة توفير قنوات الاتصال اللازمة بين اللجان وبعضها بما يمُكنها من أداء أعمالها.
- لا يجوز الدمج بين لجنتي المراجعة والمخاطر مع مراعاة عدم تماثل تشكيل كل من اللجنتين.
- يُشكل مجلس إدارة مصرفنا ما يراه من لجان على سبيل المثال (المراجعة، المخاطر، المرتبات والمكافآت، والحوكمة والترشيحات)، كحد أدنى.

وتتكون لجان المجلس وفقاً لتعليمات الحوكمة مما يلي: -

- لجنة المراجعة.
- لجنة المخاطر.
- لجنة المرتبات والمكافآت.
- لجنة الحوكمة والترشيحات.

أولاً: لجنة المراجعة: -

تُحدد اللجنة اختصاصاتها طبقاً لتعليمات الحوكمة الصادرة من البنك المركزي المصري، وميثاق عمل اللجنة المُعتمد من مجلس الإدارة.

تشكيل اللجنة: -

- تُشكل اللجنة من ثلاثة من أعضاء مجلس إدارة غير تنفيذيين، ويفضل أن يكون رئيس اللجنة عضو غير تنفيذي مُستقل ولا يتولى رئاسة أي لجنة آخري، مع ضرورة توافر الخبرة الملائمة وضمان تحقيق التوازن المطلوب في القدرات والمعرفة والدراية الكافية بالموضوعات المالية ومجالات المراجعة والمحاسبة.
- يحضر اجتماعات اللجنة رئيس قطاع المراجعة الداخلية ورئيس قطاع الالتزام بالإضافة إلى من تري اللجنة دعوته دون أن يكون لهم صوت معدود.
- 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.
- يكون تشكيل اللجنة وتعيين رئيسها بقرار من مجلس الإدارة.
- تكون فترة عضوية أعضاء اللجنة مساوية لفترة عضوية أعضاء مجلس الإدارة.

مهام واختصاصات اللجنة: -

- تتمثل أهم وظائف لجنة المراجعة في الموافقة على ترشيح المسئولين عن قطاعي المراجعة الداخلية والإلتزام قبل الحصول على موافقة البنك المركزي، فضلاً عن متابعة أعمال القطاعين، وتحديداً فيما يخص سلامة نظم الرقابة الداخلية، ويقوم كل من رئيس قطاع المراجعة الداخلية ورئيس قطاع الالتزام برفع التقارير مباشرة إلى لجنة المراجعة التي تقوم بدورها بعرضها على مجلس الإدارة.
- مناقشة ما تراه اللجنة من موضوعات مع رئيس قطاع المراجعة الداخلية، ورئيس قطاع الالتزام بالبنك، ومراقبي الحسابات، والمسئولين المختصين.
- دراسة القوائم المالية الدورية (ربع السنوية) والسنوية للموافقة عليها قبل عرضها على مجلس الادارة لاعتمادها وذلك بحضور رئيس القطاع المالي.
- الاطلاع على القوائم المالية المُعدة للنشر والتأكد من اتساقها مع قواعد اعداد وتصوير القوائم المالية للبنوك الصاد ة عن البنك المركزي.
- مراجعة الخطة السنوية لكل من قطاعي المراجعة الداخلية والالتزام واعتمادهما، مع المتابعة الدورية المنتظمة وفقاً للمحقق منهما.
- مراجعة التقارير المُعدة من قبل قطاع المراجعة الداخلية بما في ذلك التقارير المُتعلقة بمدي كفاية نظم الرقابة الداخلية بالبنك.
- مراجعة التقارير المعدة 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 ومراجعة التقارير الواردة من وحدة حماية حقوق العملاء والنظر في الإجراءات المقترحة والاشراف على تنفيذها في حالة الموافقة عليها، وكذا مراجعة التقارير الدورية الخاصة بحالات الإبلاغ عن المخالفات والممارسات غير المشروعة وتقييم نظام الإبلاغ عنها وحماية المبلغ بالبنك.

- دراسة المعوقات التي تواجه عملية المراجعة الداخلية أو عمل المسئول عن الالتزام واقتراح سبل تذليلها.
- مراجعة الاجراءات المُتخذة من قبل البنك للالتزام بالضوابط الرقابية الصادرة عن البنك المركزي والتحقق من اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة في حالة مخالفتها.
- دراسة ملاحظات البنك المركزي الواردة بتقارير الرقابة والإشراف وكذا تلك الخاصة بالقوائم المالية وإبلاغ مجلس الادارة بها مصحوبة بتوصيات اللجنة، مع متابعة تصويبها.
- يكون للجنة المراجعة دور هام فيما يخص أعمال مراقبي حسابات البنك من خلال ما يأتي:
  - 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.
  - التنسيق بين مهام المراجعة الداخلية والخارجية والتأكد من توافر قنوات للاتصال بين رئيس قطاع المراجعة الداخلية ومراقبي الحسابات وكل من مجلس الإدارة ولجنة المراجعة.
  - الاتفاق على نطاق المراجعة مع مراقبي الحسابات واعتماده والإشراف على السياسات المحاسبية المطبقة بالبنك.
  - 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.
- تقوم اللجنة بعرض تقرير ربع سنوي يتضمن نتائج أعمال القطاعات المعنية، ومناقشته بمجلس الإدارة وتحديد الإجراءات التصحيحية الواجب اتخاذها في الوقت المناسب.
- مراجعة التقارير المُعدة بشأن خبرات العاملين بقطاع المراجعة والالتزام ومستويات تدريبهم وتأهيلهم.
- مراجعة سياسات ولوائح المراجعة الداخلية والالتزام وعرضها على المجلس لاعتمادها.
- 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.
- عرض الهيكل التنظيمي الخاص بقطاع المراجعة الداخلية والالتزام بما يشمل مهامهما واختصاصاتهما واعتمادهم من مجلس الإدارة.
- مراجعة أي إجراءات قانونية قد تؤثر على المركز المالي للبنك.

التقارير: -

- تُقدم اللجنة تقرير سنوي عن أعمالها وتوصياتها إلى مجلس إدارة البنك.

ثانياً: لجنة المخاطر

تُحدد اللجنة إختصاصاتها طبقاً لتعليمات الحوكمة الصادرة من البنك المركزي المصري، وميثاق عمل اللجنة المُعتمد من مجلس الإدارة.

تشكيل اللجنة

- تشكل اللجنة من عدد فردي لا يقل عن ثلاثة أعضاء، ويكون أغلبية أعضاءها 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 بالبنك، كما يتعين أن يكون لدي بعض أعضاء اللجنة خبرة بأعمال إدارة المخاطر.
- تعقد اللجنة اجتماعاً بحد أدنى كل ثلاثة أشهر، وللجنة أن تستعين بمن تراه مناسباً في القيام بعملها وتعرض توصياتها على مجلس إدارة البنك.
- يكون تشكيل اللجنة وتعيين رئيسها بقرار من مجلس الإدارة.
- تكون فترة عضوية أعضاء اللجنة مساوية لفترة عضوية أعضاء مجلس الإدارة.
- يحق لرئيس اللجنة دعوة أي شخص من غير أعضاء اللجنة لحضور أي إجتماع لها بحسب ما يراه مناسباً، من داخل البنك أو من خارجه، على أن يُضمن ذلك في محضر إجتماع اللجنة مع ذكر الإسم وعلاقته بالبنك وسبب دعوته، ولا يُعتبر أي من المدعوين عضواً في اللجنة ولا يُشاركوا في التصويت.

مهام وإختصاصات اللجنة

- 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.
- يتم عرض الهيكل التنظيمي الخاص بقطاع المخاطر بما يشمل مهامها واختصاصاتها على لجنة المخاطر ويتم اعتماده من مجلس الإدارة.
- تقوم اللجنة بتقديم مقترحاتها بشأن السياسات الخاصة بإدارة البنك للمخاطر متضمنة الحدود المقبولة لها، وكذا التأكد من توافقها مع الحدود المقررة من مجلس إدارة البنك، (بما في ذلك تلك الخاصة بمؤشرات رأس المال وإدارة السيولة ومخاطر الائتمان والسوق والمخاطر التشغيلية ومخاطر أمن المعلومات وأية مخاطر أخرى قد يتعرض لها البنك)، وعلى مجلس إدارة البنك الموافقة والتصديق على تلك السياسات.
- تقوم اللجنة بالتأكد من قيام قطاع المخاطر بإجراء تقييم ربع سنوي على الأقل لكافة المخاطر لدى البنك، بما يشمل أي إجراءات تم اتخاذها في هذا الشأن، ويعُرض هذا التقييم على اللجنة ويعُتمد من مجلس الإدارة في أول اجتماع تالي لهذا التقييم.
- تقوم 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.
- 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.

التقارير: -

- تُقدم اللجنة تقرير سنوي عن أعمالها وتوصياتها إلى مجلس إدارة البنك.

ثالثاً: لجنة المرتبات والمكافآت

تُحدد اللجنة إختصاصاتها طبقاً لتعليمات الحوكمة الصادرة من البنك المركزي المصري، وميثاق عمل اللجنة المُعتمد من مجلس الإدارة.

تشكيل اللجنة: -

- تشُكل اللجنة من عدد فردي لا يقل عن ثلاثة من أعضاء المجلس غير التنفيذيين ويفُضل أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء غير التنفيذيين المستقلين، مع إمكانية الإستعانة برئيس الموارد البشرية ودعوته لحضور إجتماعات اللجنة وتعقد اللجنة إجتماعاً مرة واحدة على الأقل سنوياً.
- يكون تشكيل اللجنة وتعيين رئيسها بقرار من مجلس الإدارة.
- تكون فترة عضوية أعضاء اللجنة مساوية لفترة عضوية أعضاء مجلس الإدارة.
- يحق لرئيس اللجنة دعوة أي شخص من غير أعضاء اللجنة لحضور أي إجتماع لها بحسب ما يراه مناسباً، من داخل البنك أو من خارجه، على أن يُضمن ذلك في محضر إجتماع اللجنة مع ذكر الإسم وعلاقته بالبنك وسبب دعوته، ولا يُعتبر أي من المدعوين عضواً في اللجنة ولا يُشاركوا في التصويت.

مهام وإختصاصات اللجنة: -

- تكون اللجنة مسئولة عن تقديم مقترحاتها بشأن مكافآت أعضاء المجلس التنفيذيين على أن يشمل ذلك كافة المعاملات المالية، بما فيها المرتبات والبدلات والمزايا العينية وأسهم التحفيز ومكافآت التقاعد ونهاية الخدمة وأية عناصر أخرى ذات طبيعة مالية، ويتم وضع التوصيات أخذاً في الاعتبار أهداف البنك وإستراتيجيته ومستوى المخاطر المقبول لديه، وتقوم اللجنة بعرض الأمر على مجلس الإدارة للموافقة.
- يقع على عاتق اللجنة الاهتمام بوظائف الرقابة الداخلية بالبنك (قطاع المخاطر والإلتزام 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.
- تتولى اللجنة تحليل نتائج دراسة ومراجعة مستوي المرتبات الممنوحة بالبنك ومقارنتها بمتوسط المرتبات بالبنوك والمؤسسات المثيلة للتحقق من قدرة البنك على استقطاب أفضل العناصر والاحتفاظ بها.
- تكون اللجنة مسئولة عن إعداد سياسات واضحة وموثقة 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 مُجتمعين، وعلى أن يشمل ذلك المرتبات والبدلات والمزايا العينية وأسهم التحفيز وأية عناصر أخرى ذات طبيعة مالية.
- يتعين أن تأخذ اللجنة في إعتبارها عند القيام بأعمالها ما يلي: -
  - أن يتم مراعاة أهداف البنك طويلة الأجل لدي اقتراح سياسات المرتبات والمكافآت وبالأخص عدم ربط مكافآت مسئولي الإدارة العليا بالبنك بأهداف قصيرة الأجل فقط.
  - إقتراح البدلات والمكافآت والمزايا الأخرى المقررة لأعضاء المجلس غير التنفيذيين والتي يتم اعتمادها من قبل الجمعية العامة، ولا يتم مكافأتهم بمنحهم راتب شهري أو سنوي أو من خلال الأسهم أو الأجور المتغيرة، ويحدد مجلس إدارة البنك مرتبات ومكافآت وبدلات والمزايا الأخرى للأعضاء التنفيذين.
  - تحديد حجم الأجور المتغيرة، مع إمكانية وضع حد أقصى لها، وطريقة توزيعها على إدارات البنك.
  - عند منح المكافآت في صورة أسهم أو حقوق ملكية يجب أن تكون وفقاً للمستوي الوظيفي، مع وضع حد أدنى للحيازة وفترة الإحتفاظ بتلك الأدوات.
  - بالنسبة للعاملين الذين يكون لوظائفهم أثر كبير على مستوى المخاطر، ينبغي أن تعكس أجورهم المُتغيرة مستوي أداء البنك والمخاطر التي يتعرض لها وأن يتم تحديدها بصفة دورية لمدة لا تزيد عن سنة، وصرفها وفقاً لمعايير قياس الأداء بناءً على توصيات الرئيس التنفيذي والعضو المنتدب.

التقارير: -

- تُقدم اللجنة تقرير سنوي عن أعمالها وتوصياتها إلى مجلس إدارة البنك.

رابعاً: لجنة الحوكمة والترشيحات

تُحدد اللجنة إختصاصاتها طبقاً لتعليمات الحوكمة الصادرة من البنك المركزي المصري، وميثاق عمل اللجنة المُعتمد من مجلس الإدارة.

تشكيل اللجنة: -

- تُشكل اللجنة من عدد فردي لا يقل عن ثلاثة من أعضاء المجلس غير التنفيذيين على الأقل ويفُضل أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء غير التنفيذيين المستقلين، مع إمكانية الإستعانة بمسئول الحوكمة ودعوته لحضور إجتماعات اللجنة دون أن يكون له صوت معدود، وتعقد اللجنة إجتماعاً كل ٦ أشهر بحد أدني.
- يكون تشكيل اللجنة وتعيين رئيسها بقرار من مجلس الإدارة.
- تكون فترة عضوية أعضاء اللجنة مساوية لفترة عضوية أعضاء مجلس الإدارة.
- يحق لرئيس اللجنة دعوة أي شخص من غير أعضاء اللجنة لحضور أي إجتماع لها بحسب ما يراه مناسباً، من داخل البنك أو من خارجه، على أن يُضمن ذلك في محضر إجتماع اللجنة مع ذكر الإسم وعلاقته بالبنك وسبب دعوته، ولا يُعتبر أي من المدعوين عضواً في اللجنة ولا يُشاركوا في التصويت.

مهام وإختصاصات اللجنة: -

- التقييم الدوري لنظام الحوكمة بالبنك.
- تقديم مقترحاتها بشأن سياسة الحوكمة.
- إعداد تقرير الحوكمة للبنك وعرضه على المجلس لإعتماده بشكل سنوي على الأقل مع موافاة البنك المركزي بنسخة منه.
- مراجعة التقرير السنوي للبنك فيما يتعلق بالبنود الخاصة بالحوكمة.
- دراسة ملاحظات تفتيش البنك المركزي على نظام الحوكمة وأخذها في الاعتبار ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصويبية بشأنها.
- تقديم مقترحات بشأن ترشيح الأعضاء غير التنفيذيين المستقلين، وكذا تقديم مقترحات بشأن تعيين أو تجديد عضوية أو استبعاد أي من أعضاء مجلس الإدارة بناءً على التقييم السنوي لهم.
- حفظ وتوثيق ومتابعة التقارير الخاصة بتقييم أداء المجلس.
- مراجعة التقارير المُعدة عن دورية انعقاد لجان المجلس.
- مراجعة البرنامج التعريفي والبرامج التدريبية الموجهة إلى أعضاء مجلس الإدارة.
- مراجعة خطة التعاقب الوظيفي بالبنك قبل العرض على مجلس الإدارة للاعتماد.
- 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.

التقارير: -

- تُقدم اللجنة تقرير سنوي عن أعمالها وتوصياتها إلى مجلس إدارة البنك.

الإدارة العليا

- هم رؤساء كلٍ من القطاعات التنفيذية، والقطاعات الداعمة، والقطاعات الرقابية بالبنك، ويقع على عاتقهم مسئولية الإشراف اليومي على أعمال البنك، وتنفيذ الاستراتيجيات والسياسات.
- 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.
- 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.

مسئوليات الإدارة العليا

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

الرقابة الداخلية

مفهوم الرقابة الداخلية

هي العملية التي يتم بمقتضاها مراقبة ومراجعة كافة أنشطة وعمليات البنك بشكل مستمر من خلال كل من مجلس الإدارة والإدارة العليا، واللجان المشكلة بالبنك والعاملين به باعتبارهم جزء من منظومة متكاملة تهدف إلى تدعيم مستوي الرقابة الداخلية بالبنك.

ويقع على عاتق مجلس الإدارة والإدارة العليا مسئولية إرساء ثقافة الرقابة الداخلية بما يجعل كافة العاملين على اختلاف مستوياتهم الإدارية مدركين لطبيعة دور ومسئولية كل منهم.

أهداف الرقابة الداخلية

تهدف الرقابة الداخلية إلى التحقق من مدى كفاءة إدارة كافة أنشطة وعمليات البنك بما يحقق الاستخدام الأمثل لموارده وإدارة أصوله بغرض تعظيم الأرباح وتجنب الخسائر، وذلك من خلال التحقق مما يلي كحد أدنى:

- كفاءة وظيفة الالتزام وكذا مدى توافق أنشطة وعمليات البنك مع القوانين والتعليمات الرقابية، واتساقها مع السياسات والإجراءات واللوائح الداخلية بالبنك.
- كفاءة وظيفة إدارة المخاطر وإتباع الإجراءات المناسبة للحد من المخاطر.
- كفاءة وفاعلية وظيفة المراجعة الداخلية بما يشمل المراجعة على كافة أنشطة البنك.
- فاعلية نظم إدارة المعلومات ودقة وكفاية التقارير التي يتم اعدادها بما يدعم عملية اتخاذ القرار.

عناصر الرقابة الداخلية

يتعين على البنوك مراعاة ما يلي لضمان كفاءة نظام الرقابة الداخلية:

- فاعلية دور مجلس الإدارة والإدارة العليا بالبنك.
- تناسق واستقلالية الوظائف الرقابية (المراجعة الداخلية، والمخاطر، والالتزام).
- كفاية نظم الرقابة على المخاطر.
- كفاءة نظم المعلومات وقنوات الاتصال بالبنك.
- كفاءة إجراءات الرقابة الداخلية المتبعة لضمان تحقيق الرقابة الثنائية والفصل في المهام.
- مراجعة سياسات وإجراءات الرقابة الداخلية وتقييم مدى صلاحيتها بصفة دورية، واتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة في هذا الشأن.

قطاعات الرقابة الداخلية

تتمثل الرقابة الداخلية في قطاعات المراجعة الداخلية، والمخاطر والالتزام، ويتم التأكد من استقلالية مهام مسئولي تلك القطاعات عن بعضهم البعض، وكذا عن باقي قطاعات البنك، ويكون الاتصال مباشر بين القطاعات الرقابية ومجلس الإدارة ولجانه، كما يقوم مسئولي تلك القطاعات – من خلال لجان المجلس ذات الصلة – إخطار مجلس الإدارة بأي مخالفات تم تحديدها من قبلهم.

قطاع المراجعة الداخلية

- يلتزم مصرفنا 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 مقدمي الخدمات وجهات الإسناد الخارجية (التعهيد).
- 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 يضم 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.
- 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.
- يقع على عاتق رئيس قطاع المراجعة الداخلية مسئولية أداء قطاعه وتقييم كفاءة العاملين به والتحقق من اتفاقه مع المعايير السائدة للمراجعة الداخلية وميثاق سلوك العمل المصرفي.
- يقوم رئيس قطاع المراجعة الداخلية بالتواصل مع البنك المركزي للإخطار بالقرارات والتطورات ذات التأثير على المركز المالي للبنك ومناقشة الإجراءات المتخذة ومتابعة معالجة البنك لها وفقاً للإطار الزمني المتفق عليه والعرض على لجنة المراجعة.
- يلتزم مصرفنا بالحصول على موافقة البنك المركزي على تعيين رئيس قطاع المراجعة الداخلية وفقاً للقواعد المنظمة في هذا الشأن، وكذا إبلاغه لدي ترك العمل أو انهاء الخدمة، كما يتم الافصاح عن أسباب الموافقة على قرار الاستقالة أو الإقالة، وذلك بعد موافقة مجلس إدارة البنك.
- يتمتع العاملين بقطاع المراجعة الداخلية بالكفاءة والخبرة العملية والالتزام بالمعايير المهنية من استقلالية ونزاهة بما في ذلك الحفاظ على سرية المعلومات المتاحة لهم وتجنب تعارض المصالح، مع ضرورة تقييم تلك الخبرات دورياً وتوافر منهجية لتدريب العاملين بشكل مستمر.

- يتولى قطاع المراجعة الداخلية المهام الرئيسية التالية كحد أدنى:
  - تقييم مدى كفاية السياسات والإجراءات الداخلية في ضوء التطورات الرقابية وتطورات السوق والتزام كافة القطاعات بها ومدى فاعلية تطبيقها.
  - متابعة الإجراءات التصحيحية المتخذة في ضوء ملاحظات قطاع المراجعة الداخلية ومراقبي الحسابات الخارجيين والبنك المركزي.
  - تقييم مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية بالبنك (بما يتضمن قطاع المخاطر والالتزام)، ورفع التقارير بالملاحظات ذات الصلة.

- يتعين على كل بنك إجراء تقييمات خارجية للمراجعة الداخلية مرة واحدة على الأقل كل خمس سنوات بواسطة جهة خارجية مستقلة بعد الحصول على موافقة البنك المركزي، 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.
- يتعين التأكد من قيام مراقبي 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.

علاقة المراجعة الداخلية بمراقبي الحسابات

- يتم 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.
- تدعم أعمال مراقب 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 الخارجي هو المسئول الأول عن إبداء الرأي في مدى صحة القوائم المالية للبنك.
- يقوم قطاع المراجعة الداخلية بالتنسيق مع مراقبي الحسابات خاصةً عند مناقشة التوصيات الخاصة بتطوير نظام الرقابة الداخلية مع الإدارة العليا ومجلس الإدارة ولجنة المراجعة.
- يتم مراعاة وجود اتصال مباشر بين مراقبي الحسابات ولجنة المراجعة وإرسال التقارير مباشرة لها.
- يتم التنسيق بين قطاع المراجعة الداخلية ومراقبي الحسابات ومناقشة الأنشطة المُعرضة للمخاطر ونقاط الضعف التي تم الوقوف عليها والإجراءات المتخذة في هذا الشأن.
- يتم تعظيم الاستفادة من نتائج أعمال مراقب الحسابات وقطاعات الرقابة الداخلية أخذاً في الاعتبار الملاحظات الواردة بتقارير مراقبي الحسابات للبنك بما يساعد على التحقق من صحة المعلومات المقدمة بشأن عمليات البنك وأدائه.
- يتم تعزيز دور مراقب الحسابات بما يضمن التأكد من أن القوائم المالية تعكس أداء البنك في كافة النواحي الهامة بما فيها الالتزام بأسس الحوكمة والرقابة الداخلية، وتوضح مركزه المالي الحقيقي.

قطاعات المخاطر

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 عن الحدود القصوى للمخاطر المعتمدة من قبل مجلس الإدارة، وتكون تبعية هذا القطاع المباشرة للجنة المخاطر ويتم رفع التقارير لها من قبل رئيس قطاع المخاطر وتقوم بدورها برفع تلك التقارير إلى مجلس الإدارة ،ويكون قطاع المخاطر مسئولاً عن الآتي:

- تحديد المنتجات والخدمات والأنشطة والقطاعات المستهدفة ومعايير المخاطر المقبولة لكل منها وكذا آليات التسعير الخاصة بها.
- وجود نظام فعال لتحديد وقياس ومتابعة المخاطر بهدف تقييم أنواعها واتجاهاتها.
- التأكد من تحديد وتوثيق مستويات المخاطر المقبولة بالبنك وكذا اقتراح السياسات والحدود الخاصة بها واعتمادها من قبل المجلس ومراجعتها بشكل دوري.
- التأكد من أن السياسات والإجراءات تضمن التزام كافة العاملين بحدود المخاطر المقبولة للبنك، والتأكد من عدم تجاوزها.
- إعداد سياسات وخطة عمل تحتوي على الحدود القصوى المسموح بها لكل نوع من أنواع المخاطر، بالإضافة إلى الحدود القصوى على مستوى العملاء، والقطاعات، والعملات، والاستثمارات ... إلخ لضمان تنوع محفظة البنك (وبما لا يجاوز الحدود المقررة من البنك المركزي إن وُجدت).
- تحديد المخاطر التي قد يتعرض لها البنك نتيجة لسلوك العاملين به، أو عدم الالتزام بالمتطلبات الرقابية، أو القيام بأعمال غير مهنية.
- توافر هيكل تنظيمي 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.
- توافر نظم معلومات واتصال فعالة تُمكن قطاع المخاطر من إمداد لجنة المخاطر ومجلس الإدارة بتقارير دورية (ربع سنوية على الأقل) تشمل كافة أنواع المخاطر بالبنك ومدى التزام البنك بالحدود القصوى لكم منها والتجاوزات (إن وُجدت) وأسبابها والخطة التصحيحية المقترحة في هذا الشأن.
- توافر نظام للإنذار المبكر عن المخاطر المحتملة بما يتماشى مع مستوى المخاطر المقبول للبنك والحدود القصوى المقررة لها.
- تتضمن سياسات إدارة المخاطر آلية محددة لاختبارات التحمل.
- 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 يلي كحد أدنى:
  - 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.

- التزام البنك بالحصول على موافقة البنك المركزي المُسبقة على تعيين رئيس قطاع المخاطر، وكذا إبلاغ البنك المركزي لدى ترك العمل أو انهاء الخدمة، كما يتم الافصاح عن أسباب الموافقة على قرار الاستقالة أو الإقالة، وذلك بعد موافقة مجلس إدارة البنك.
- 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 مباشرةً إذا استلزم الأمر.
- 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).

الرقابة على المخاطر

- يتبع البنك أسلوب رقابة استباقي على المخاطر يشمل الرقابة المستمرة والدورية عليها وذلك وفقاً لحجم وطبيعة نشاط البنك، أخذاً في الاعتبار ما يأتي:
  - يتم 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.
  - يتوافر 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).
  - يتم وضع إجراءات لإدارة المخاطر الخاصة بتجديد أو تقديم المنتجات والخدمات الجديدة.
  - يتم مراجعة مصفوفة المخاطر بالبنك بشكل دوري، بالإضافة إلى إجراء اختبارات لدقة النتائج من خلال مقارنة النتائج الفعلية للنشاط مع النتائج المتوقعة لتقييم مدى دقة وفاعلية عملية إدارة المخاطر وإجراء التعديلات اللازمة عند الضرورة.
- يتوافر لدى البنك نظم للرقابة على جميع أنواع المخاطر بحيث يشمل 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.

قطاع الالتزام والحوكمة المؤسسية

- يتولى قطاع الالتزام إدارة مخاطر الالتزام على مستوى البنك وتكون تبعية القطاع المباشرة للجنة المراجعة، على أن يقوم رئيس قطاع الإلتزام والحوكمة المؤسسية برفع تقاريره مباشرةً إلى لجنة المراجعة والتي تقوم بدورها برفع التقارير إلى مجلس الإدارة.
- يتوافر لدى البنك سياسة للالتزام معتمدة من مجلس الإدارة تهدف إلى التأكد من الالتزام بالقوانين والتعليمات الرقابية فضلاً عن سياسات وإجراءات البنك، والتحقق من تعميمها على جميع العاملين بالبنك كل فيما يخصه.
- لا يكون رئيس قطاع الالتزام مسئولاً عن أي وظائف رقابية أو تنفيذية أخرى بالبنك، ويلتزم مصرفنا بالحصول على موافقة البنك المركزي المسبقة على تعيينه، وكذا يتم إبلاغ البنك المركزي لدى ترك العمل أو انهاء الخدمة، كما يتم الافصاح عن أسباب الموافقة على قرار الاستقالة أو الإقالة، وذلك بعد موافقة مجلس إدارة البنك.
- يتولى قطاع الالتزام المهام والمسئوليات التالية كحد أدنى:
  - 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.
  - المتابعة المستمرة لمدى فاعلية الإجراءات التصحيحية المتخذة لتصويب أوجه القصور فيما يخص الالتزام ورفع تقارير دورية عنها للجنة المراجعة ومجلس الإدارة.
  - تلقي شكاوى العاملين بالبنك والتحقق منها في إطار سياسة الإبلاغ عن المخالفات والممارسات غير المشروعة.
  - تلقى شكاوى العملاء للتحقق منها ومعرفة أسبابها والعمل على تفادى حدوثها مرة أخرى من خلال وحدة شكاوى العملاء والتي تضمن وجود نظام وإطار عام لدراسة هذه الشكاوى ومتابعتها من قبل الجهات المعنية بها بالبنك.
  - التأكد من توافق المنتجات الجديدة وكافة انشطة البنك مع السياسات والاجراءات الداخلية، وكذا القوانين والتعليمات السارية ذات الصلة.
  - التأكد من المام العاملين بالبنك بالقوانين والضوابط والتعليمات الرقابية السارية والالتزام بها.
  - 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.
  - التأكد من الالتزام بالقوانين والضوابط الخاصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب من خلال وجود نظام آلي ورقابي فعال لمتابعة أي عمليات أو عملاء مشتبه فيهم.
  - إجراء تقييم دوري لمخاطر الالتزام على مستوى البنك وعرض نتائجه على لجنة المراجعة ومجلس الإدارة.

سياسات الحوكمة

ميثاق السلوك المهني والاخلاقي

- يُعد ميثاق السلوك المهني والأخلاقي أحد الأدوات الرئيسية لإرساء ثقافة الحوكمة بما ينعكس على أداء كافة المستويات الإدارية بالبنك، وذلك من خلال ممارساتهم وتعاملاتهم الشخصية والمهنية مع جميع الأطراف والمساعدة في إتخاذ القرارات السليمة ضماناً لممارسة العمل بنزاهة وحرفيه وفي إطار من الشفافية والعدالة والمساواة.
- يسري ميثاق السلوك المهني والأخلاقي على كافة العاملين والإدارة العليا وأعضاء مجلس الإدارة ببنك التعمير والإسكان وشركاته التابعة التي يمتلك البنك غالبية أسهمها ويعتبر بمثابة إطار عام موضحاً به قواعد سير العمل والسياسات المطبقة بالبنك، حيث أن المخاطبين بميثاق السلوك المهني والأخلاقي قد أطلعوا علي ما ورد به من ضوابط وتعليمات لذا فإنهم مسئولين مسئولية كاملة عن كل ما جاء به، ويتم إتاحة نسخه منه لجميع العاملين مع قيامهم بالتوقيع بما يفيد إطلاعهم عليه والإلتزام بما ورد به.

سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية المُبلغ

- تُشجع سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية المُبلغ العاملين على الإبلاغ عن أى ممارسات غير مشروعة أو غير أخلاقية وذلك بتوفير وسيلة إتصال آمنة وسرية وفعالة لتساعدهم فى تبديد أى مخاوف تساورهم فى حالة قيامهم بالإبلاغ عن تلك المخالفات.
- وتهدف السياسة إلى توفير الحماية للعاملين في حالة إبلاغهم عن وجود أى ممارسات لا تتفق مع ميثاق السلوك المهني والأخلاقي الخاص بالبنك أو القوانين والتعليمات الرقابية أو أي من تعليمات أو سياسات البنك الداخلية من أن يتعرضوا جراء هذا الإبلاغ للإساءة أو الانتقام.
- حيث تساعد هذه السياسة الإدارة العليا بالبنك لإكتشاف أي سلوك غير أخلاقي، وبالتالي إتخاذ الإجراءات اللازمة مما يؤدي إلى الحد من أي ممارسات غير المشروعة أو غير الأخلاقية وبناء بيئة عمل سليمة تساعد على ترسيخ القيم الأخلاقية للعاملين. وفرض مجموعة من القواعد والأدوات الرقابية التي تحتم بضرورة الإبلاغ عن أي مخالفات أو إنتهاكات للسياسات والقواعد والإجراءات المعمول بها بمصرفنا.

سياسة إدارة تعارض المصالح

- يقصد بتعارض المصالح " الوضع أو الموقف الذي تتأثر فيه موضوعية واستقلالية متخذ القرار إذا كان القرار المتخذ يتعلق بمصلحة شخصية مادية أو معنوية تهم متخذ القرار سواء شخصياً أو أياً من الأطراف المرتبطة به، أو عندما يتعلق الأمر بإستغلال مُتخذ القرار لمعلومات متعلقة بالمُنشأة لتحقيق مصلحة شخصية له أو للأطراف المرتبطة به".
- يؤمن بنك التعمير والإسكان بأن العلاقة الجيدة مع العملاء يجب أن تقوم على المساواة دون تمييز بينهم في شروط تعاملهم مع البنك وتجنب جميع الأمور التي تستلزم تقديم امتيازات خاصة لبعض العملاء دون غيرهم سواء بطريق مباشر أو غير مباشر.
- حيث تهدف السياسة المعتمدة من مجلس الإدارة إلي التأكيد علي أن المعاملات المتعلقة بكافة الأطراف المرتبطة بالبنك يتم إجراؤها بإستقلالية مع مراعاة عدم الإضرار بمصلحة المساهمين والمودعين والبنك بشكل عام وذلك من خلال: -

- 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.
- تجنب وجود أي تعارض في المصالح في مهام مجلس الإدارة والتزاماته، وفى حالة ظهور أية شبهة لتعارض المصالح في مهام أو التزامات أحد أعضاء المجلس، يتعين عليه الإفصاح عن ذلك وعدم المشاركة في اتخاذ القرار أو التصويت.

المسئولية المجتمعية (CSR)

- يحرص بنك التعمير والإسكان على تحقيق التنمية الشاملة وتطبيق منهج الاستدامة في مختلف المجالات، وذلك من خلال استراتيجيته الهادفة للمسئولية المجتمعية، إذ أن من أهم القيم والمبادئ الأساسية لبنك التعمير والإسكان هي السعي جاهداً لأن يكون دائماً عضواً مسئولاً وفعالاً في المجتمع، وسعيه للمساهمة في المبادرات والبرامج ذات الأثر الملموس في التنمية المستدامة، وذلك لخلق حالة من تكافؤ الفرص وتحقيق مبدأ العدالة والمساواة بين الجميع تماشياً مع رؤية مصر ٢٠٣٠، حيث أن المشاركة الفعالة للقطاع المصرفي مع مؤسسات المجتمع المدني لها نتائج فعالة لتقديم الدعم المجتمعي لأكبر عدد من المستفيدين.
- يوجد لدى مصرفنا سياسة المسئولية المجتمعية تتضمن ما يلي:

- الأهداف والإجراءات التي تُتخذ 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.

الافصاح والشفافية:

- يقوم مصرفنا بوضع آلية للإفصاح والشفافية تعزز من كفاءة واستمرارية أعمال البنك، وذلك حرصاً منه علي تطبيق معايير الافصاح والشفافية وفقاً للقواعد الصادرة عن الجهات الرقابية ومتطلبات المعايير المهنية وتعليمات الحوكمة والرقابة الصادرة عن البنك المركزي المصري ،حيث يقوم البنك بالإفصاح بوضوح في الوقت المناسب عن كل ما هو ذو أهمية من بيانات مالية وغير مالية تتعلق بأعمال البنك بما يتناسب مع حجم عملياته ومدي تعقيدها وحدود المخاطر المقبولة لديه وبما يسمح لأصحاب المصالح باتخاذ القرارات باستقلالية بناء على ما يفصح عنه البنك من معلومات.
- كما يلتزم البنك بتوفير معلومات ذات أهمية حول نشاطاته وأعماله لكل من البنك المركزي، المساهمين، المودعين، البنوك الأخرى والعملاء بشكل عام وعلى البنك أن يفصح عن جميع هذه المعلومات بشكل دوري ومتاح للجميع حيث ينبغي أن تكون دقيقة وشاملة وبصورة كافية تمكنهم من إتخاذ القرارات المناسبة من خلال (التقارير السنوية - الموقع الإلكتروني للبنك - التقارير الموجهة إلى الجهات الرقابية).
- يقوم البنك بإصدار تقريره السنوي وإرساله للبنك المركزي وإعلانه للمساهمين، ويجب أن يتضمن التقرير عرضاً وافياً لعمليات البنك خلال السنة المالية الأخيرة، وجميع العوامل المؤثرة في أعمال البنك.
- يلتزم البنك بالإفصاح في الوقت المناسب عن البنود الواردة أدناه، وفقاً للقواعد والتعليمات الرقابية الصادرة عن البنك المركزي، وذلك من خلال قنوات الاتصال المختلفة:
  - أعضاء مجلس إدارة البنك وخبراتهم ومؤهلاتهم وجهات تمثيلهم، ولجان المجلس.
  - مسئوليات مجلس الإدارة ولجانه.
  - هيكل الملكية الخاص بالبنك.
  - الهيكل التنظيمي للبنك بما يشمل شركاته التابعة وذات المصلحة المشتركة.
  - ميثاق السلوك المهني والأخلاقي.
  - 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
  - نبذة عن سياسات البنك الخاصة بالمرتبات والمكافآت، متضمنة الإفصاح عن القيمة الإجمالية لما يتقاضاه العشرون أصحاب المكافآت والمرتبات الأكبر في البنك مجتمعين، وعلى أن يشمل ذلك المرتبات والبدلات والمزايا العينية وأسهم التحفيز وأية عناصر أخرى ذات طبيعة مالية أو عينية.
  - القوائم المالية المعتمدة والإيضاحات المتممة لها.

إحكام الرقابة على الهياكل والعمليات المعقدة

- 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.
- 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 أثر الروابط بين الكيانات التابعة والمركز الرئيسي للبنك على كافة أنواع المخاطر التي يتعرض لها البنك وتأثيرها على مصادر التمويل ورأس المال ومستوى المخاطر وكذا سمعة البنك والمجموعة المصرفية ككل، مع ضرورة الالتزام بما يأتي :
  - ضرورة توافر المعلومات الكافية المتعلقة بتلك الهياكل أو العمليات والغرض منها وحجمها والهدف منها والمخاطر المصاحبة لها وآليات الرقابة عليها، مع ضرورة الإفصاح الملائم عنها من خلال رفع تقارير لمجلس إدارة البنك وكذا الإفصاح عنها للبنك المركزي.
  - المتابعة الدورية لمدى سلامة تطبيق السياسات والإجراءات والحدود الموضوعة.
  - التأكد من اتساق طبيعة تلك الهياكل أو العمليات وتوافقها مع القوانين والضوابط الرقابية السارية.
- ضرو ة قيام مسئولي قطاع المخاطر لكل كيان تابع برفع تقارير دورية للجنة المخاطر بالبنك وذلك بهدف الوقوف على المخاطر التي تتعرض لها المجموعة بما يدعم متابعة والرقابة على تلك الهياكل أو العمليات، مع ضرورة رفع تقارير دورية لمجلس إدارة البنك في هذا الشأن.
- ضرورة قيام 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.

التقارير الدورية

التقرير السنوي للبنك

- ينبغي على المجلس أن يفصح في تقريره السنوي عن كل الأعضاء غير التنفيذيين الذين يعتبرهم البنك مستقلين، ويتم تقديم مقترحات بشأن ترشحهم من خلال لجنة الحوكمة والترشيحات ويعرض على المجلس.
- ينبغي 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.
- ينبغي على البنك الالتزام بالإفصاح في تقريره السنوي والتقارير الموجهة إلى الجهات الرقابية وفقاً للقواعد والتعليمات الصادرة عن تلك الجهات ومتطلبات المعايير المهنية التي يتعين على البنك فيها الافصاح عن المعلومات الآتية:
  - هيكل وتكوين مجلس الإدارة، مسئوليات المجلس وخبراته ومؤهلاته، هيكل الملكية الخاص بالبنك.
  - الهيكل التنظيمي الخاص بالبنك وعلى سبيل المثال: (الهيكل العام للوظائف، قطاعات العمل، الشركات التابعة وذات المصلحة المشتركة ولجان المجلس).
  - نظرة شاملة عن أعمال البنك ومركزه المالي.
  - وصف مختصر للجان المنبثقة من مجلس الإدارة ورؤسائها وأعضائها.

تقارير دورية

- يتم تقديم تقرير شهري إلى البنك المركزي (محاضر مجلس الإدارة الشهرية المعتمدة مع صورة من محاضر كل لجان الحوكمة).
- يتم تقديم تقرير كل ٣ شهور إلى البورصة المصرية (قرار مجلس الإدارة ومحضر لجنة المراجعة بالموافقة على القوائم المالية).
- كما يتم إرسال ردود عن الاستفسارات في حالة ورودها من هاتين الجهتين.