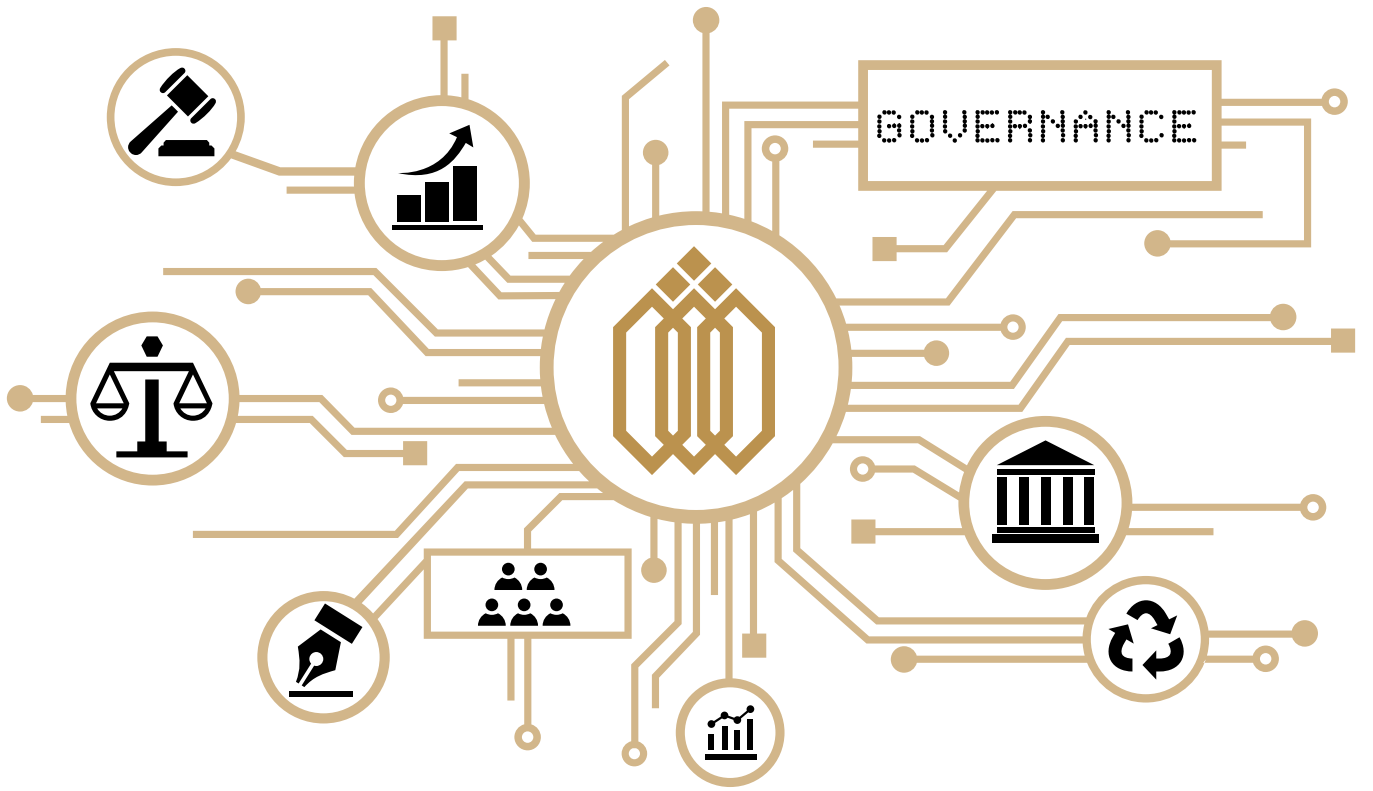




AIB

المصرف العربي الدولي
ARAB INTERNATIONAL BANK



سياسة الحوكمة بالمصرف العربي الدولي

2025

فهرس

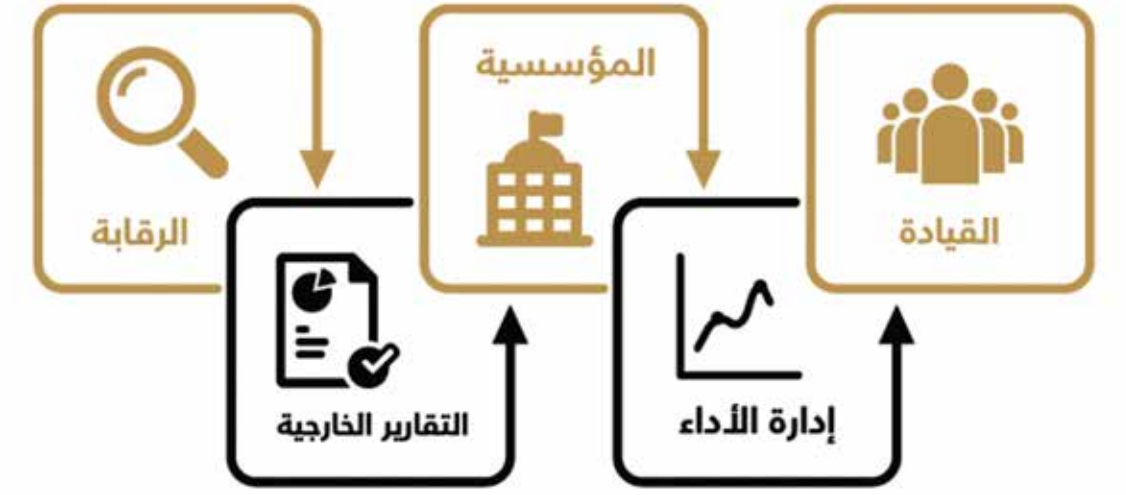
19	Governance Committee	لجنة الحوكمة
20	Remuneration Committee	لجنة المرتبات والمكافآت
21	Investment Committee	لجنة الإستثمار
23		العلاقة الفعالة بين أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا بالمصرف
25		رابعاً: الرقابة الداخلية بالمصرف
25		1. إدارة التدقيق الداخلي
26		2. إدارة الإلتزام
27		3. إدارة المخاطر
28		4. مراقبي الحسابات
28		5. دور الإدارة القانونية في إطار الرقابة الداخلية
30		خامساً: الإفصاح والشفافية
31		الفصل الثالث: ميثاق السلوك المهني
32		الفصل الرابع: دور المصرف في خدمة الأهداف الإجتماعية
32		الفصل الخامس: تقرير الحوكمة

4		مقدمة
6		الفصل الأول: التعريفات
6		الحوكمة
6		المبادئ الأساسية للحوكمة
7		الجمعية العامة
7		المساهم الرئيسي
7		مساهمو الأقلية وصغار المساهمين
7		مجلس الإدارة
7		رئيس مجلس الإدارة الغير تنفيذي
7		عضو مجلس الإدارة غير التنفيذي
7		الرئيس التنفيذي/العضو المنتدب
7		الأطراف المرتبطة
7		الإدارة العليا
8		الوظائف الرقابية
8		أصحاب المصالح
9		الفصل الثاني: المبادئ الأساسية للحوكمة
9		أولاً: حماية حقوق المساهمين
9		ثانياً: حماية أصحاب المصالح الأخرى
10		ثالثاً: مجلس الإدارة
10		تشكيل المجلس
10		إختصاصات مجلس الإدارة وإلتزامات أعضائه
12		أمانة سر المجلس
13		تقييم كفاءة أداء مجلس الإدارة
14		لجان المجلس
14		لجنة المراجعة Audit Committee
17		لجنة المخاطر Risk Committee

مقدمة

يعد القطاع المصرفي بصفة عامة عصب الحياة الاقتصادية في أي بلد، وتنعكس سلامته على سلامة الأداء الإقتصادي عموماً بإعتبار أن البنوك هي المسؤول الأول عن تمويل الأنشطة الاقتصادية وجذب رؤوس الأموال المحلية والخارجية.

لقد زاد الإهتمام بمفهوم الحوكمة في العديد من الإقتصادات المتقدمة والناشئة خلال العقود القليلة الماضية، خاصة في أعقاب الإنهيارات الاقتصادية والأزمات المالية التي شهدتها عدد من دول شرق آسيا وأمريكا اللاتينية في عقد التسعينات من القرن العشرين، وكذلك ما شهده الإقتصاد الأمريكي من تداعيات الإنهيارات المالية والمصرفية لعدد من الشركات الأمريكية الكبرى والمؤسسات المالية الهامة في إطار الأزمة المالية العالمية (2008 – 2009).



ولقد أرجع الخبراء أن أهم أسباب تلك الأزمات المالية يرجع إلى تزايد المخاطر المصرفية التي واجهتها المصارف من ناحية وعدم تقويمها وإدارتها بصورة جيدة من ناحية أخرى. ومما لا شك فيه أيضاً أنه في ظل عولمة التدفقات المالية والتقدم التكنولوجي وزيادة إنفتاح الأسواق المالية والمصرفية على المستوى العالمي الذي استتبعه استحداث أدوات مالية جديدة والتوسع في استخدامها مما زاد من حجم وتنوع المخاطر المصرفية بما يستوجب ذلك كله تقدماً موازياً في نظم إدارة المخاطر ورقابتها ووضع الإجراءات الكفيلة بالحد منها، وتفعيل نظم الإشراف للمحافظة على سلامة النظام المصرفي، وهذا أدى إلى زيادة التركيز والإهتمام بتطبيق مبادئ الحوكمة في البنوك، بهدف تفعيل دور إدارة المخاطر ونظم الرقابة الداخلية للمحافظة على استقرار القطاع المصرفي ومن ثم الإستقرار الإقتصادي ككل.

وتجدر الإشارة إلي إنه لا يوجد شكل موحد للحوكمة في اقتصاديات السوق، بل أن هناك أشكال مختلفة لممارستها، وهذا يرجع إلي ما تظهره الإقتصاديات الآخذة في التحول من نظام الإقتصاد الموجه إلي اقتصاد السوق ويكمن جوهر الإختلافات باقتصاديات السوق في هيكل أسواق رأس المال، وفي أشكال وأسلوب ممارسة سلطات الإدارة الرشيدة، والعوامل الثقافية والتاريخية التي غالباً ما يصعب التخلص من

تأثيرها، وينجم عن هذه الإختلافات التأثير علي الأشكال التنظيمية، وعلي هياكل الصناعات، وكذا علي العلاقات بين العاملين وأصحاب الأعمال.

هذا ويتبنى المصرف العربي الدولي تعليمات الحوكمة جنباً إلى جنب مع قوانين المصرف ولوائحه، موثيق لجان مجلس الإدارة والسياسات التكميلية (تعارض المصالح ، الإفصاح ، الإبلاغ عن الممارسات غير المشروعة ، وقواعد السلوك المهني) وتحدد هذه القواعد في إطار الحوكمة في المصرف العربي الدولي في محاولة لتعزيز القيم على المدى البعيد للمساهمين والموظفين وأصحاب المصلحة الآخرين والمجتمع.

وتم إعداد سياسة الحوكمة في المصرف العربي الدولي وفقاً لتعليمات البنك المركزي المصري في هذا الشأن وأفضل الممارسات الدولية لمبادئ الحوكمة بهدف جعل سياسة حوكمة المصرف العربي الدولي موثقاً وشفافاً ومفهوماً والغرض منه هو توفير المزيد من الثقة بين المستثمرين والعملاء والموظفين والجمهور العام في إدارة البنك والإشراف عليه، تعتمد هذه السياسة من مجلس الإدارة وبالموازنة مع التطور المستمر يتم مراجعتها كل ثلاث سنوات بواسطة مسئول الحوكمة بالمصرف ولجنة الحوكمة التابعة لمجلس الإدارة، أو عند الحاجة من وقت لآخر ليقابل الإحتياجات المتغيرة للمصرف وللجهات الرقابية ، وتوجد نسخة محدثة متاحة على الموقع الإلكتروني للمصرف.



الفصل الأول: التعريفات

1. الحوكمة

مجموعة العلاقات التي تدعم الثقة بين إدارة المصرف ومجلس إدارته وحملة الأسهم والعاملين به وأصحاب المصالح الأخرى، مع تحديد واضح للسلطات والمسؤوليات لكل منهم وتتناول الحوكمة الأسلوب الذي يتبعه المجلس والإدارة العليا للمصرف لتوجيه ومباشرة شئونه وأنشطته اليومية، والتي تؤثر على ما يأتي:

- أ. وضع الاستراتيجيات وتحديد الأهداف.
- ب. تحديد مستوى المخاطر المقبول للمصرف.
- ج. مباشرة أعمال وأنشطة المصرف اليومية.
- د. إقامة التوازن بين الالتزام بالمسؤولية تجاه المساهمين وحماية مصالح المودعين وأخذ مصلحة أصحاب المصالح الأخرى في الاعتبار.
- هـ. التأكد من أن ممارسة أنشطة المصرف تتم بأسلوب آمن وسليم وفى إطار الالتزام بالقوانين والضوابط السارية.
- و. وضع سياسات داخلية فعالة فيما يتعلق بمبادئ الحوكمة والتأكد من تطبيقها.
- ز. إتباع سياسات فعالة للإفصاح والشفافية.

2. المبادئ الأساسية للحوكمة

- حماية حقوق المساهمين ومعاملتهم بالتساوي.
- احترام وحماية مصالح وحقوق الأطراف الأخرى ذات العلاقة.
- ان تكون واجبات ومسؤوليات مجلس الإدارة ولجانه والمستويات الإدارية التنفيذية محددة.
- التأكيد على أهمية وظائف المراجعة الداخلية والخارجية وإدارتى المخاطر والالتزام.
- الالتزام بمعايير ونظم الإفصاح والشفافية والممارسات المهنية السليمة.



3. الجمعية العامة

هي التجمع الذي يضم كل حملة الأسهم بالمصرف.

4. المساهم الرئيسي

أي شخص طبيعي أو إعتباري يمتلك بمفرده و/أو مع أطرافه المرتبطة نسبة 10% فأكثر من رأس المال المصدر.

5. مساهمو الأقلية وصغار المساهمين

هم حملة الأسهم الذين يمتلكون نسبة غير مؤثرة من رأس مال المصرف (أقل من 5%) .

6. مجلس الإدارة

هو السلطة المسؤولة عن وضع الأهداف والاستراتيجيات ومتابعة أداء إدارة المصرف طبقاً لنظامه الأساسي.

7. رئيس مجلس الإدارة الغير تنفيذي

هو عضو مجلس الإدارة الذي يختاره أعضاء المجلس من بينهم ليرأس اجتماعات المجلس.

8. عضو مجلس الإدارة الغير التنفيذي

هو عضو مجلس الإدارة الذي لا يشغل منصباً تنفيذياً ولا يقوم بأي عمل بأي شكل من الأشكال في الإدارة التنفيذية بالمصرف ولا يتقاضى أي مرتب منه (عدا مكافآته كعضو بمجلس الإدارة ولجان المجلس)، ولا يقدم أى إستشارات مدفوعة الأجر.

9. الرئيس التنفيذي/ العضو المنتدب

هو الشخص الذي يتم تعيينه/إنتدابه من قبل مجلس الإدارة ليقوم بتنفيذ كافة الأعمال اليومية للمصرف، ويعتلى العضو المنتدب هرم السلطة التنفيذية به، ويحدد مجلس الإدارة إختصاصاته وصلاحياته ومخصصاته وتفويضاته في التوقيع عن المصرف، كما يحدد المجلس راتبه الشهري أو السنوي الذي يتقاضاه.

10. الأطراف المرتبطة

هي كل مجموعة تكون خاضعة للسيطرة الفعلية من قبل الأشخاص الطبيعيين أو الاعتباريين من مساهمي المصرف أو يجمع بينهم اتفاق على التنسيق عند التصويت في اجتماعات الجمعية العامة للشركة أو في مجلس إدارتها.

11. الإدارة العليا

هم كبار التنفيذيين الذين يقع على عاتقهم مسؤولية الإشراف اليومي على أعمال المصرف، وهم على سبيل المثال لا الحصر: أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، مدير عام الإدارة المالية، مدير عام إدارة الالتزام، مدير عام الإئتمان، مدير عام إدارة المخاطر، مدير عام الخزانه، مدير عام الشئون القانونية، مدير عام الموارد البشرية، مدير عام الشئون الإدارية، مدير عام التدقيق الداخلي، مدير عام العمليات المركزية وغيرهم من مديري العموم بالمصرف.

12. الوظائف الرقابية

تلك الوظائف التي يتم بمقتضاها مراقبه ومراجعته كافة انشطه وعمليات المصرف بشكل مستمر (إدارة التدقيق الداخلي، إدارة المخاطر، إدارة الالتزام) وتتمتع تلك الوظائف باستقلاليه عن باقى قطاعات البنك و يكون هناك إتصال مباشر بين تلك الوظائف ومجلس الإدارة و لجانه.

13. أصحاب المصالح

كل من له مصلحة مع المصرف على اختلاف أنواعها مثل المساهمين والمودعين والعاملين والمستثمرين والمتعاملين مع المصرف والجهات الأخرى ذات العلاقة.

الفصل الثانى: المبادئ الأساسية للحوكمة

يلتزم المصرف بتطبيق مبادئ الحوكمة وفقاً للقواعد والأسس التي يصدرها البنك المركزي المصري وتطبق علي البنوك العاملة في مصر، وذلك بما لا يتعارض مع إتفاقية تأسيس المصرف ونظامه الأساسي.

يلتزم المصرف بأن يتفق نظامه الإداري الداخلي مع الأسس السليمة للحوكمة المؤسسية بالبنوك والمؤسسات المالية من ناحية توافر الآليات والنظم الكفيلة بحماية حقوق المساهمين والأطراف ذات العلاقة وتحقيق أهدافه الاستراتيجية، وذلك من خلال العمل المنظم لمجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والتي يتحقق من خلالها الإشراف الكامل للمجلس علي أعمال الإدارة التنفيذية.

أولاً: حماية حقوق المساهمين

تلتزم إدارة المصرف بحماية حقوق ومصالح المساهمين ومعاملتهم بصورة متساوية وذلك من خلال:-

01. حماية الحقوق الأساسية للمساهمين المتعلقة بتسجيل ونقل وتحويل الملكية وفقاً للنظام الأساسي للمصرف.



02. كفالة حق المشاركة والتصويت في اجتماعات الجمعية العمومية لكافة المساهمين وفقاً لقاعدة «صوت لكل سهم»، وضمان مشاركتهم الفعالة في اجتماعات الجمعية العمومية ويتضمن ذلك إخطارهم بموعد إجتماعها وجدول الأعمال وفقاً للنظام الأساسي للمصرف.

03. ضمان حصول كافة المساهمين علي معلومات كافية ودقيقة ومنتظمة حول أعمال المصرف، وذلك من خلال إنشاء وتفعيل نظام معتمد ومدقق للمعلومات الإدارية، وتحديد وحدة معلومات خاصة للعلاقات مع المساهمين تتولى إمدادهم بالمعلومات في مواعيد ثابتة (كل ثلاثة شهور على الأقل).

04. ضمان حق المساهمين في المشاركة بالقرارات المتعلقة بالتعديلات التي قد تطرأ علي النظام الأساسي للمصرف، وبصفة خاصة التعديلات المتعلقة بزيادة أو خفض رأس المال، وكذلك القرارات المتعلقة بأية معاملات غير عادية لها تأثير ملموس علي نشاط المصرف أو أصوله، والمشاركة في هذا النوع من القرارات تكفله وتنظمه مواد النظام الأساسي للمصرف.

ثانياً: حماية أصحاب المصالح الأخرى

تلتزم إدارة المصرف بحماية أصحاب المصالح الأخرى ذات العلاقة، ويقصد بهم جميع الأفراد

والمؤسسات والجهات التي تربطها علاقة عمل بالمصرف مثل: أصحاب الحسابات والودائع، المقترضون، الدائنون، المستثمرون والعاملون كما تشمل أيضا المجتمع ككل من خلال ممارسة المصرف للمسؤولية الاجتماعية الرشيدة.

ثالثاً: مجلس الإدارة

1. تشكيل المجلس

يكون تشكيل مجلس الإدارة وفقاً للنظام الأساسي للمصرف وينبغي أن يتكون مجلس إدارة المصرف من عدد ملائم من الأعضاء المؤهلين لمناصبهم مع التنوع المناسب في القدرات والمهارات والخبرات والمعرفة، على أن يتوافر لديهم الفهم الكامل لمهام مجلس الإدارة واللجان التي يشاركون بها.

2. إختصاصات مجلس الإدارة وإلتزامات أعضائه

يلتزم المصرف بضمان اتباع أسس الإدارة السليمة من ناحية تحقيق الإشراف الفعال لمجلس الإدارة علي الإدارة التنفيذية، لذا فإنه لتدعيم نظام الحوكمة وضمان فاعليته بالمصرف يستوجب من مجلس الإدارة ممارسة مهامه ضمن المسؤوليات التالية علي سبيل المثال لا الحصر:

01. الإجتماع بصفة دورية منتظمة وفقاً لما يصدر من تعليمات ذات صلة من البنك المركزي وطبقاً للنظام الأساسي للمصرف، وذلك بناءً علي دعوة رئيس المجلس، أو أغلبية أعضائه، وللرئيس التنفيذي/العضو المنتدب بالمصرف أن يطلب من رئيس المجلس دعوته للإنعقاد علي أن يكون مصحوباً بجدول الأعمال التي يرغب في عرضها.

02. لا يجوز أن يتغيب أي من أعضاء المجلس عن أكثر من ثلث جلسات المجلس خلال السنة، وإلا وجب علي رئيس المجلس إخطار الجمعية العمومية للمصرف، لكي تتخذ ما تراه بشأن ذلك، مع إمكانية مشاركة الأعضاء في إجتماعات مجلس الإدارة من خلال الإتصال الهاتفي أو الإتصال عبر الفيديو وفقاً للضوابط الواردة بتعليمات البنك المركزي.

03. على أعضاء مجلس الإدارة ممارسة مهامهم بصورة جماعية ومستقلة مع مراعاة ألا تضم مهامهم ممارسة الأعمال التنفيذية حيث يكون ذلك من إختصاص الإدارة التنفيذية، وعليهم تكريس الوقت الكافي لمسئولياتهم سواء في إطار اجتماعات المجلس أو اللجان المنبثقة عنه، والعمل بحسن نية وتجرد وجدية تامة لما هو في مصلحة المؤسسة والمساهمين.

04. يجب أن تتم أية قرارات صادرة عن مجلس الإدارة فيما يتعلق بشؤون المساهمين بصورة عادلة ومتساوية، بحيث لا يتم تمييز احد أو بعض المساهمين بحقوق ومزايا غير مكفولة للمساهمين الآخرين من حيث حقوق التصويت أو أولوية المشاركة في زيادة رأس المال.

05. على مجلس الإدارة إختيار جهاز الإدارة التنفيذية وشاغلي الوظائف القيادية (مديرو العموم ومن في حكمهم) أخذاً بالاعتبار التأهيل العلمي والخبرات اللازمة في المجال المصرفي لشاغلي هذه الوظائف، وذلك من خلال وضع وإعتماد بطاقات الوصف الوظيفي والخبرات المطلوبة وشروط شغل الوظائف القيادية، ونظام الترشيح والإختيار، ويجوز تفويض الرئيس التنفيذي/العضو المنتدب بإختصاصات المجلس في ذلك.

06. الإشراف على الإدارة العليا بالمصرف ومتابعة أداؤها ومسائلة الإدارة والحصول منها على شرح وتفسير واضح لموضوع المسائلة، والتأكد من أن إصدار قرارات مجلس الإدارة تم بناءً علي معلومات مناسبة، دقيقة وصحيحة ويتم الحصول عليها في الوقت الملائم من خلال تفعيل دور أجهزة الرقابة الداخلية ومراقبي الحسابات الخارجيون في الرقابة علي أنظمة المعلومات الإدارية.

07. التأكد من وجود نظام فعال للمعلومات يضمن كفاءة التقارير وتوافر المعلومات الهامة في الوقت المناسب إلى كافة المستويات الإدارية.

08. على مجلس الإدارة إعتداد استراتيحية عمل للمصرف (من 3- 5 سنوات) تشكل الإطار العام الذي يعمل من خلاله المصرف لتحقيق أهدافه، وكذلك خطط عمل وأهداف مرحلية سنوية وسياسات لإدارة ومراقبة المخاطر المختلفة، وتتولى الإدارة العليا بمشاركة من المستويات التنفيذية المختلفة إعداد الخطط الاستراتيجية والمرحلية ولها في هذا الإطار الاستعانة بخبراء أو مستشارين من خارج المصرف إذا تطلب الأمر.

09. علي مجلس الإدارة مراجعة وتوجيه استراتيحية وخطة عمل المصرف، وخطط العمل السنوية المعتمدة، ومراقبة تنفيذ الخطط وتطبيقها ومقارنه الأداء الفعلي بالأداء المستهدف من خلال تقارير المتابعة الدورية واتخاذ الإجراءات التصحيحية إذا تطلب الأمر.

10. علي مجلس الإدارة اعتماد هيكل تنظيمي للمصرف يتلائم مع طبيعة نشاطه وأعماله، وبما يكفل الضوابط التنظيمية اللازمة لتنفيذ الإستراتيجية المعتمدة من مجلس الإدارة، وذلك من خلال:-

- تعريف الأهداف المحددة لكل وحدة إدارية وتحديد مهامها ومسؤولياتها.
- تحديد الصلاحيات وخطوط الإتصال للمستويات التنفيذية، وبما يحقق مبدأ الرقابة الثنائية ومبدأ الفصل في المسؤوليات لتجنب تعارض المهام ومخاطر التشغيل.
- تواجد سياسات وإجراءات وأدلة عمل معتمدة لتنفيذ العمليات ومراقبتها.
- تواجد توصيف وظيفي لمختلف الوظائف وتحديد مؤهلات وخبرات شاغليها.

11. على مجلس الإدارة التأكد بصورة دورية من كفاية وفاعلية نظم الرقابة الداخلية بالمصرف اللازمة لحماية ممتلكاته وأصوله، وذلك من خلال مجموعة النظم والسياسات التي يعتمد عليها المجلس فضلاً عن التقارير الدورية الصادرة من الإدارات المختلفة ومراقبي الحسابات الخارجيون، بالإضافة إلي أعمال وتقارير لجنة المراجعة الداخلية المنبثقة عن المجلس.

12. على مجلس الإدارة التأكد من ان أنشطة نظم الرقابة والمراجعة الداخلية (المخاطر، التدقيق الداخلي،الإلتزام) بالمصرف تتمتع بالأهلية (ويقصد بها أن يكون مسؤولي هذه الوحدات علي المستوي المناسب من الكفاءة والخبرة في ضوء المواصفات الموضوعة لشغل هذه الوظائف)، والإستقلالية (ويقصد بها ان يكون لهؤلاء المسؤولين خطوط تبعية فنية مباشرة للجان منبثقة عن مجلس الإدارة)، ومن أن نطاق واجراءات ودورية المراجعة تتناسب مع درجات التعرض للمخاطر المختلفة.

13. على مجلس الإدارة تقييم أداء المستويات التنفيذية بصورة دورية وتحديد مدى قدرتها على تنفيذ السياسات المعتمدة والإجراءات الموضوعة، وذلك من خلال مراقبة الأداء الفعلي ومقارنته بالمخطط (الموازنات التقديرية)، ومن ثم إجراء ما يلزم من تعديلات ضرورية في ضوء نتائج التقييم.

14. على مجلس الإدارة مراقبة المصاريف الرأسمالية الأساسية، ويقصد بها كل ما يندرج تحت التصرف في أصول المصرف الثابتة بالبيع أو الشراء.

15. مراجعة المزايا للوظائف التنفيذية الرئيسية ولأعضاء المجلس، والتأكد من شفافية منح هذه المزايا وإتفاقها مع إستراتيجيات وسياسات المصرف.

16. اعتماد القوائم المالية للبنك بعد موافقة لجنة المراجعة.

17. على مجلس الإدارة التأكد من توافر أدوات إدارة التعارض المحتمل فيما بين مصالح المصرف ومصالح أعضاء مجلس الإدارة و/أو المساهمين والذي قد ينشأ في حالة أن يكون أحد أو بعض أعضاء مجلس الإدارة أو أي من الأطراف المرتبطة بهم (وفقاً للتعريف الوارد بصفحة 8) بما فى ذلك أقاربهم حتى الدرجة الثانية يمثلون جهات أخرى لها معاملات مالية مع المصرف، أو يدخلون في معاملات مالية شخصية مع المصرف، ويلزم الإفصاح عن هذه الحالات.

18. على مجلس الإدارة التأكد من وجود إجراءات عمل موضح بها الفصل في المهام للمعاملات المالية التي تتخذها المستويات التنفيذية وأنها تتم بناءً على قرارات يشارك فيها أكثر من شخص واحد من ذوي المسؤوليات التنفيذية كما يلزم أن يتم تحديد مستويات الصلاحيات المالية وصلاحيات الموافقات الائتمانية والإستثمارية ضمن السياسات ذات العلاقة وتخضع للمراجعة الدورية من قبل المجلس.

19. على مجلس الإدارة التأكد من أن أعضاء المستويات التنفيذية بالمصرف والعاملين به يمارسون مهامهم وأعمالهم وفقاً لمعايير السلوك المهني والفني والمتعارف عليها، وذلك من خلال إعتقاد معايير للسلوك المهني Code of Conduct سواء على مستوى المصرف ككل، أو على مستوى بعض الوحدات المتخصصة (على سبيل المثال: المتاجرة، الائتمان، الرقابة) مع وضع التعليمات المناسبة للتطبيق في هذا الصدد والتأكد بصورة دورية من مدي التزام وحدات المصرف المختلفة بهذه المعايير والضوابط.

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

21. التأكد من قيام المصرف بمراجعة سياساته الداخلية كل 3 سنوات بحد أقصى وتحديثها إذا لزم الأمر، مع مراعاة اعتماد المراجعة أو التحديث من مجلس الإدارة، وكذا التأكد من تحديث إجراءات العمل – فى الحالات التى تستدعى ذلك – لتعكس أي تعديلات تم إجراؤها على السياسات ذات الصلة.

3. أمانة سر المجلس

يختار المجلس مسئول من ذوى الخبرة والكفاءة وإلمام كافى بالأعمال المصرفية ويعهد إليه بمسؤولية أمانة سر المجلس، ويجوز تشكيل إدارة لأمانة السر، ولا يقتصر دورها على تدوين محاضر إجتماعات المجلس بل يمتد ليشمل ما يلى على سبيل المثال لا الحصر:

01. الإعداد لإجتماعات المجلس والموضوعات التي تطرح في الجلسة (الأجندة) وتحضير المعلومات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وإرسالها إلى أعضاء المجلس في وقت كافى قبل الإجتماع.

02. تسجيل الحضور في الإجتماعات وذكر ما إذا كان الحضور فعلياً أو بالتفويض، أو من خلال الإتصال الهاتفي، أو الإتصال عبر الفيديو وفقاً للضوابط الواردة بتعليمات البنك المركزى.

03. إعداد محاضر الإجتماعات وتوقيعها وإرسال نسخة منها لأعضاء مجلس الإدارة لمراجعتها سواء الحاضرين فعلياً أو المشاركين عبر وسائل الإتصال، وفي حالة وجود أية تعليقات أو تعديلات من قبل أي من الأعضاء، يقوم أمين السر بتعديل المحضر وتقديمه فى الجلسة التالية لإعتماده من قبل أعضاء مجلس الإدارة.

04. حفظ تسجيلات الإجتماعات وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه، مع التأكد من حصول المجلس على المعلومات الهامة في وقت مناسب.

05. 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).

06. التأكد من استلام الأعضاء لكافة المستندات وجدول أعمال الاجتماع فى حالة مشاركتهم عبر الهاتف أو الفيديو.

07. متابعة تنفيذ قرارات المجلس في إطار الآلية الموضوعة لهذا الغرض، مع عرض هذا البند في بداية كافة إجتماعات المجلس.

08. التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الإتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة.

09. إتاحة قنوات مناسبة للاتصال الفعال وتبادل المعلومات بصورة كاملة ودقيقة وفى الوقت المناسب بين أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا.

10. العمل على أن يكون أعضاء المجلس على علم بأهم ما قد يستحدث من مسئوليات إشرافية أو قانونية نتيجة حدوث تطورات في عمليات / أنشطة المصرف أو في الإطار القانوني الخاضع له، وذلك في حدود مسئولياته ودون تعارض مع دور الإدارات المعنية بهذه الموضوعات.

11. تقديم المعلومات اللازمة عن المصرف للأعضاء الجدد وتقديمهم لباقي الأعضاء.

12. تدوين مناقشات وتوصيات كل عضو باجتماعات المجلس واللجان المنبثقة عنه بشكل مفصل، مع إثبات أسماء الحضور(من أعضاء المجلس أو غيرهم) فى محضر الجلسة.

4. تقييم كفاءة أداء مجلس الإدارة

يضع مجلس إدارة المصرف نظاماً لإجراء تقييم ذاتي سنوياً، وذلك على مستوى المجلس ولجانه كوحدة واحدة والتقييم الذاتي لكل عضو والهدف من ذلك هو تحديد ومعالجة أية معوقات قد يراها أعضاء المجلس تؤثر فى قيامه بدوره الإشرافى على الإدارة التنفيذية وعلى أعمال المصرف ونظم إدارة المخاطر والرقابه الداخليه به ويتم موافاة البنك المركزي بنتائج هذا التقييم.

وفيما يلي الإجراءات المتبعة فى هذا الشأن:

- تصميم نموذج للتقييم الذاتى يتناسب مع حجم وطبيعة أعمال المصرف وفقاً للمعايير والمحددات الصادرة في هذا الشأن من البنك المركزي المصري، ويتم إعتماده من مجلس الإدارة.

- يشمل التقييم أداء العضو ومشاركته فى اجتماعات مجلس الإدارة واللجان.

- يتم عرض تقرير مجمع بأهم ما جاء فى كافة التقييمات وكذا المقترحات والتوصيات على لجنة الحوكمة، والتي تقوم بعرضه على مجلس الإدارة لإعتماده.

- يكون رئيس المجلس مسؤول عن اتخاذ ما يراه مناسباً من إجراءات وفقاً لنتائج التقييمات المُشار إليها، بما يضمن حسن أداء المجلس.

- يقوم المجلس باتخاذ ما يراه مناسباً فى حالة عدم التزام أحد أعضائه بالحد الأدنى المقبول من أدائه.

5. لجان المجلس



يقوم مجلس إدارة المصرف بوضع القواعد والإجراءات اللازمة لتشكيل لجانه وتحديد إختصاصاتها وصلاحياتها ومدة عملها والنصاب القانوني لها ودورية انعقاد كل منها بالإضافة إلى آلية اتخاذ القرار مع ضرورة الإفصاح عن تلك القواعد والإجراءات بشكل واضح، مع ضمان سهولة حصول اللجان على المعلومات الكافية من الإدارة وكذلك إمكانية استعانة اللجان بالموارد والإستشارات الخارجية لتسهيل إنجازها لمهامها على أكمل وجه، كم تقوم كل لجنة بإعداد تقرير دوري يتضمن نتائج أعمال كل لجنة وتوصياتها للعرض على مجلس الإدارة.

ويراعى عند تشكيل اللجان أن ترتبط خبرات أعضاء اللجان بالمهام الموكلة لكل منهم خاصة من حيث الجوانب المالية والمصرفية والإقتصادية والقانونية، كما يراعى عدم جواز تولي رئيس لجنة المراجعة رئاسة لجنة أخرى وفيما يلي تشكيل وإختصاصات اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة:

01. لجنة المراجعة Audit Committee

أولاً: التشكيل ودورية الإنعقاد:

- يصدر مجلس الإدارة قراراً بتشكيل لجنة المراجعة وتعيين رئيس اللجنة.
- تشكل لجنة المراجعة من ثلاثة من أعضاء مجلس إدارة البنك غير التنفيذيين يختارهم مجلس إدارة المصرف ولا يتولى رئيسها رئاسة أي لجنة أخرى، مع ضرورة توافر الخبرة الملائمة وضمان تحقيق التوازن المطلوب في القدرات والمعرفة والدراية الكافية بالموضوعات المالية ومجالات المراجعة والمحاسبة.
- يجوز للمجلس أن يضم الى تشكيل اللجنة عضواً خارجياً من ذوي الخبرة بعد الحصول على موافقة السيد محافظ البنك المركزي على انضمامه*.
- نصاب اجتماع اللجنة حضور غالبية أعضائها وتتخذ قراراتها بالأغلبية البسيطة.
- يجب أن تعقد لجنة المراجعة اجتماعاً كل ثلاثة أشهر على الأكثر يحضره مراقبا حسابات المصرف 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 المصرف ليتخذ ما يراه بشأنها.
- يحضر اجتماعات اللجنة مدير عام التدقيق الداخلي، ومدير عام الالتزام بالبنك بالإضافة إلى من ترى اللجنة دعوته دون أن يكون لهم صوت محدود.
- لا يجوز لغير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا بناء على دعوة من رئيس اللجنة.

* ملحوظة « لا يجوز ضم عضو خارجي من ذوي الخبرة للجنة المراجعة؛ حيث ان ذلك يتنافى مع قانون إنشاء المصرف».

- لأي من مراقبي الحسابات و/أو مدير عام التدقيق الداخلي طلب عقد اجتماع للجنة إذا ما وجد ذلك ضرورياً.
- يقوم مجلس الإدارة بتحديد أمين سر اللجنة؛ ولرئيس اللجنة تحديد من ينوب عن أمين السر في حالة غيابه.
- أن يكون الأصل هو الحضور الفعلي للأعضاء؛ وفي حالة تعذر ذلك؛ يجوز المشاركة عبر الفيديو أو الهاتف بعد إخطار رئيس اللجنة وإبلاغ أمين السر، شريطة الالتزام بالضوابط الفنية.
- تعتبر مشاركة العضو عبر الفيديو أو الهاتف مشاركة فعلية في الاجتماع ويحق له التصويت؛ ويتم حسابه في النصاب القانوني للانعقاد وصحة القرارات الصادرة عنه.

ثانياً: الإختصاصات:

- تقديم المقترحات بشأن ترشيح وتعيين مراقبي الحسابات وتحديد أتعابهما، أو النظر في تغيير أي منهما وذلك بما لا يتعارض مع أحكام قانون البنك المركزي والتعليمات الصادرة في هذا الشأن.
- إبداء الرأي في شأن الإذن بتكليف مراقبي الحسابات بأداء خدمات لصالح المصرف بخلاف مراجعة القوائم المالية والأتعاب المقدرة عن تلك الخدمات والتأكد من أن أداء هذه الخدمات لا يتعارض مع أعمال مراجعة القوائم المالية أو يخل بمقتضيات استقلالية مراقبي الحسابات.
- مناقشة ما تراه اللجنة من موضوعات مع مدير عام التدقيق الداخلي؛ ومدير عام الالتزام بالمصرف، ومراقبي الحسابات، والمسؤولين المختصين وكذلك ما يرى أي من هؤلاء مناقشته مع اللجنة.
- دراسة القوائم المالية الدورية (الربع سنوية) والسنوية للموافقة عليها قبل عرضها على مجلس الإدارة لاعتمادها وذلك بحضور مدير عام الإدارة المالية.
- لاطلاع على القوائم المالية المُعدة للنشر والتأكد من اتساقها مع قواعد إعداد وتصوير القوائم المالية للبنوك الصادرة عن البنك المركزي.
- التنسيق بين مهام المراجعة الداخلية والخارجية والتأكد من توافر قنوات للاتصال بين مدير عام التدقيق الداخلي ومراقبي الحسابات وكل من مجلس الإدارة ولجنة المراجعة.
- مراجعة الخطة السنوية لكل من قطاعي التدقيق الداخلي والالتزام واعتمادهما، مع المتابعة الدورية المنتظمة وفقاً للمحقق منها.
- مراجعة التقارير المُعدة من قبل قطاع التدقيق الداخلي بما في ذلك التقارير المُتعلقة بمدى كفاية نظم الرقابة الداخلية بالمصرف.
- مراجعة التقارير المعدة من قبل المسئول عن قطاع الالتزام بالمصرف وخاصة فيما يتعلق بمخالفة القوانين والتعليمات الصادرة عن البنك المركزي واللوائح الداخلية للمصرف وإجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- عرض تقرير ربع سنوي يتضمن نتائج أعمال قطاعي التدقيق الداخلي والالتزام؛ ومناقشته بمجلس الإدارة وتحديد الإجراءات التصحيحية الواجب اتخاذها في الوقت المناسب.
- دراسة المعوقات التي تواجه عملية التدقيق الداخلي أو عمل مسئول الالتزام واقتراح سبل تذليلها.

- مراجعة التقارير المعدة بشأن خبرات العاملين بقطاعي التدقيق الداخلي، والالتزام، ومستويات تدريبهم، وتأهيلهم.
- مراجعة الإجراءات المتخذة من قبل المصرف 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 الإدارة بها مصحوبة بتوصيات اللجنة؛ مع متابعة تصويبها.
- دراسة ملاحظات مراقبي الحسابات الواردة بتقريرهما على القوائم المالية للمصرف وبتقريرهما الأخرى المرسلة للمصرف خلال العام؛ ورفعها لمجلس الإدارة مصحوبة بتوصيات اللجنة؛ والتأكد من اتخاذ المصرف الإجراءات التصحيحية اللازمة في الوقت المناسب بما في ذلك نواحي القصور ونقاط الضعف في نظام الرقابة الداخلية وعدم الالتزام بالسياسات والقوانين السارية.
- الموافقة على ترشيح المسؤولين عن قطاعي التدقيق الداخلي والالتزام قبل الحصول على موافقة البنك المركزي، فضلاً عن متابعة أعمال القطاعين، وتحديدًا فيما يخص سلامة نظم الرقابة الداخلية، ويقوم كل من مدير عام التدقيق الداخلي ومدير عام الالتزام برفع التقارير مباشرة إلى لجنة المراجعة التي تقوم بدورها بعرضها على مجلس الإدارة.
- مراجعة سياسات ولوائح التدقيق الداخلي والالتزام وعرضها على المجلس لاعتمادها.
- إجراء تقييم سنوي لكل من مدير عام التدقيق الداخلي؛ ومدير عام الالتزام، إلى جانب التقييم السنوي الأساسي المعد من الرئيس التنفيذي والعضو المنتدب لهذه الإدارات كباقي إدارات المصرف، ورفع نتائج 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 بقطاعي التدقيق الداخلي والالتزام بما يشمل مهامهما واختصاصاتهما واعتمادهم من مجلس الإدارة.
- مراجعة أي إجراءات قانونية قد تؤثر على المركز المالي للمصرف.
- مراجعة التقارير الواردة من وحدة حماية حقوق العملاء والنظر في الإجراءات المقترحة والإشراف على تنفيذها في حالة الموافقة عليها.
- مراجعة التقارير الدورية الخاصة بحالات الإبلاغ عن المخالفات والممارسات غير المشروعة وتقييم نظام الإبلاغ عنها وحماية المبلغ بالمصرف.
- الاتفاق على نطاق المراجعة مع مراقبي الحسابات واعتماده والإشراف على السياسات المحاسبية المطبقة بالمصرف.
- التحقق من أن المصرف قد أنشأ نظاماً رقائياً وأخذ إجراءات تنفيذية لمكافحة عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

ثالثاً: بيان بأهم التقارير الدورية المعروضة على اللجنة:

- التقارير الماليه الربع سنويه والسنويه.
- تقارير تفتيش البنك المركزي المصرى ومتابعة تصويب الملاحظات الواردة بها.
- تقارير مراقبي الحسابات.
- تقارير إدارة التدقيق الداخلي:
 - خطة التدقيق.
 - تقارير النتائج والملاحظات.
 - تقارير المتابعة وتصويب الملاحظات.
- تقارير إدارة الإلتزام:
 - التقرير ربع السنوى للإلتزام.
 - التقرير السنوى للإلتزام متضمن الإبلاغ عن المخالفات Whistle Blowing.



02. لجنة المخاطر Risk Committee

أولاً: التشكيل ودورية الإنعقاد:

- تشكل لجنة المخاطر بقرار من مجلس الإدارة بعدد فردى لا يقل عن ثلاثة من أعضائه غير التنفيذيين.
- تعقد اللجنة أربع اجتماعات سنوياً على الأقل بدعوة من رئيسها وبحد أدنى مرة كل 3 أشهر، ونصاب اجتماعها حضور غالبية أعضائها وتتخذ قراراتها بالأغلبية البسيطة وفى حالة تساوى الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس.
- يقوم مجلس الإدارة بتحديد أمين سر اللجنة، ولرئيس اللجنة تحديد من ينوب عن أمين السر في حالة غيابه.
- يحضر اللجنة رئيس إدارة المخاطر دون أن يكون له صوت معدود، كما يحضر اجتماعات اللجنة بدعوة من رئيسها أى من أعضاء الإدارة التنفيذية بالمصرف لعرض ومناقشة الموضوعات المعروضة دون أن يكون لهم صوت معدود.
- لرئيس اللجنة تحديد من ينوب عنه في حالة غيابه، مع الأخذ في الاعتبار النصاب القانوني.
- أن يكون الأصل هو الحضور الفعلي للأعضاء؛ وفي حالة تعذر ذلك؛ يجوز المشاركة عبر الفيديو أو الهاتف بعد إخطار رئيس اللجنة وإبلاغ أمين السر، شريطة الالتزام بالضوابط الفنية.
- تعتبر مشاركة العضو عبر الفيديو أو الهاتف مشاركة فعلية في الاجتماع ويحق له التصويت؛ ويتم حسابه في النصاب القانوني للإنعقاد وصحة القرارات الصادرة عنه.

ثانياً: الإختصاصات:

- متابعة وظائف إدارة المخاطر بالمصرف، وترفع اللجنة تقاريراً دورية لمجلس الإدارة بشأن مدى الالتزام بالإستراتيجيات والسياسات المعتمدة.
- مراجعة ومناقشة استراتيجيات وسياسات ادارة المخاطر بالمصرف بصورة شاملة وعرضها على مجلس الإدارة للاعتماد ومنها:

01. الإطار العام للمخاطر المقبولة بالمصرف AIB Overall Risk Appetite.

02. نظم وهياكل إدارة المخاطر بالمصرف وتبعيتها الإدارية واستقلالها عن إدارات الأعمال Business Unit.

03. سياسات واجراءات ونظم معدلات الكفاية الرأسمالية Capital Adequacy .

04. نظم رقابة الحدود Limits الموضوعة على مستوى: الدول، المؤسسات المالية، الشركات والافراد، وكذلك الحدود الموضوعة لأنشطة المتاجرة والاستثمار.

05. المخاطر المتعلقة بالمحفظة الائتمانية، ونظم تقدير المخاطر Obligor Risk Rating ومخاطر التركيز.

06. المخاطر المتعلقة بمحافظ الائتمان غير المنتظم NPLS وجهود تحصيله.

07. المخاطر المتعلقة بالأسواق المالية وأثر تقلب اسعار الفائدة والعملات والاسهم والسندات على محافظ المتاجرة المداره داخلياً أو خارجياً.

08. المخاطر المتعلقة بأثر تقلب اسعار الفائدة على تمويل الانشطة وتفاوت آجال استحقاق المصادر والاستخدامات Asset/Liability Mismatches.

09. المخاطر المتعلقة بنظم واجراءات إدارة السيولة، ومخاطر التركيز في جانب الالتزامات.

10. نظم إدارة مخاطر التشغيل، وخطط الطوارئ، والمخاطر المتعلقة بأمن المعلومات.

11. نظم اختبارات الضغط Stress Testing وأثرها على القوائم المالية ونسب السيولة ومعدل كفاية رأس المال.

12. متابعة تقرير التقييم الداخلي لكفاية رأس المال ICAAP.

- التأكد من قيام الإدارة التنفيذية بالمصرف بمراجعة قيم الضمانات المقدمة من العملاء لمقابلة التمويل والتسهيلات الائتمانية المقدمة لهم دورياً وتحديد الإجراءات الواجب اتخاذها لمواجهة إى انخفاض في هذه القيم وإبلاغها لمجلس إدارة المصرف لاتخاذ قرار بشأنها.

- التأكد من قيام الادارة العليا بإجراء تقييم ربع سنوي على الأقل لكافة المخاطر لدى المصرف؛ وعلى الاخص مخاطر الاستثمارات والمحفظة الائتمانية وما تم اتخاذه من إجراءات بشأنها، واتخاذ ما يلزم من اجراءات لمواجهة ما يستجد من مخاطر، ويعرض هذا التقييم على اللجنة ويُعتمد من مجلس الإدارة في أول اجتماع تالي لهذا التقييم.

- إجراء تقييم سنوي لرئيس قطاع المخاطر ورفع نتائج التقييم لمجلس الإدارة، إلى جانب التقييم السنوي الأساسي المعد من الرئيس التنفيذي والعضو المنتدب لهذه الإدارة كباقي إدارات المصرف، وربطه بالأجور والمكافآت والزيادات السنوية ورفع توصيات للموافقة على تعيينه، أو تجديد تعيينه، أو إقالته، أو قبول استقالته.

- الموافقة على ترشيح المسئول على قطاع المخاطر قبل الحصول على موافقة البنك المركزي.
- الموافقة على إجراءات عمل قطاع المخاطر.

ثالثاً: بيان بأهم التقارير الدورية المعروضة على اللجنة:

- تقارير معدل كفاية رأس المال وإختبارات الضغط.
- تقارير قطاع المخاطر:
 - تحليل المحفظة الائتمانية (شركات ومؤسسات - مؤسسات مالية - SMEs - إئتمان أفراد).
 - مخاطر السوق (مخاطر أسعار العائد - مخاطر أسعار الصرف - محافظ المتاجرة).
 - مخاطر التشغيل.
 - تقارير متابعة الديون المتعثرة.
- تقرير التقييم الداخلي لكفاية رأس المال ICAAP السنوى.

03. لجنة الحوكمة Governance committee

أولاً: التشكيل ودورية الإنعقاد:

- تُشكل لجنة الحوكمة بقرار من مجلس الإدارة من عدد فردي لا يقل عن ثلاثة من اعضاء المجلس غير التنفيذيين.
- تُعقد اللجنة بدعوة من رئيسها مرة كل 6 أشهر أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك، ونصاب اجتماعاتها حضور غالبية أعضائها وتتخذ قراراتها بالأغلبية البسيطة وفى حالة تساوى الاصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس.
- يقوم مجلس الإدارة بتحديد أمين سر اللجنة، ولرئيس اللجنة تحديد من ينوب عن أمين السر في حالة غيابه، ويحضر اجتماعاتها بدعوة من رئيسها أى من أعضاء الإدارة التنفيذية بالمصرف وبالأخص مسئول الحوكمة لعرض ومناقشة الموضوعات المعروضة دون أن يكون لهم صوت معدود.
- لرئيس اللجنة تحديد من ينوب عنه في حالة غيابه، مع الأخذ في الاعتبار النصاب القانوني.
- أن يكون الأصل هو الحضور الفعلي للأعضاء؛ وفي حالة تعذر ذلك؛ يجوز المشاركة عبر الفيديو أو الهاتف بعد إخطار رئيس اللجنة وإبلاغ أمين السر بشريطة الالتزام بالضوابط الفنية.
- تعتبر مشاركة العضو عبر الفيديو أو الهاتف مشاركة فعلية في الاجتماع ويحق له التصويت؛ ويتم حسابه في النصاب القانوني للانعقاد وصحة القرارات الصادرة عنه.

ثانياً: الإختصاصات:



- يحضر اجتماعات اللجنة بدعوة من رئيسها أى من أعضاء الإدارة التنفيذية بالمصرف وبالأخص مدير الموارد البشرية لعرض ومناقشة الموضوعات المعروضة دون أن يكون لهم صوت معدود.
- لرئيس اللجنة تحديد من ينوب عنه في حالة غيابه، مع الأخذ في الاعتبار النصاب القانوني.
- أن يكون الأصل هو الحضور الفعلي للأعضاء؛ وفي حالة تعذر ذلك؛ يجوز المشاركة عبر الفيديو أو الهاتف بعد إخطار رئيس اللجنة وإبلاغ أمين السر شريطة الالتزام بالضوابط الفنية.
- تعتبر مشاركة العضو عبر الفيديو أو الهاتف مشاركة فعلية في الاجتماع ويحق له التصويت؛ ويتم حسابه في النصاب القانوني للانعقاد وصحة القرارات الصادرة عنه.

ثانياً: الإختصاصات:

- دراسة المقترحات المقدمة بشأن مكافآت كبار التنفيذيين بالمصرف وأعضاء مجلس الإدارة ويشمل ذلك كافة المعاملات المالية بما فيها المرتبات والبدلات والمزايا العينية وأسهم التحفيز وأية عناصر أخرى ذات طبيعة مالية وذلك في ضوء الأهداف المرتقب تحقيقها، وترفع توصياتها لمجلس الإدارة في هذا الصدد.
- يقع على عاتق اللجنة الاهتمام بوظائف الرقابة الداخلية بالبنك (قطاع المخاطر والالتزام والمراجعة الداخلية) من حيث المعاملات المالية بشكل عام وليس بأرقام تعرض على اللجنة وكذا معدل الإثابة والذي يحدد وفقاً لتقييم الأداء الذي يُعد من اختصاصات الإدارة التنفيذية ويتم من خلالها، وما تم تحقيقه من أهداف تخصصهم وبما لا يخل باستقلاليتهم.
- تحليل نتائج دراسات مستوى المرتبات والمزايا الممنوحة بالمصرف ومقارنتها بالمؤسسات الأخرى للتأكد من قدرة المصرف على استقطاب أفضل العناصر والاحتفاظ بها.
- مراجعة سياسات ونظم المرتبات والمكافآت ومراجعتها دورياً وإعادة تقييمها بما يتماشى مع مستوى المخاطر الذي يتعرض له المصرف وعرضها على مجلس الإدارة للاعتماد.
- التأكد والمتابعة لسياسة المرتبات وكافة الأمور المتعلقة بالعاملين من تدريب وعلاج وما إلى ذلك.

05. لجنة الإستثمار Investment Committee

أولاً: التشكيل ودورية الإنعقاد:

- تُشكل لجنة الاستثمار بقرار من مجلس الإدارة من أعضائه التنفيذيين وغير التنفيذيين ويراعى أن تكون الاغلبية من الاعضاء غير التنفيذيين من ذوي الخبرة.
- تُعقد اللجنة بدعوة من رئيسها مرة على الأقل خلال العام أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك، ونصاب اجتماعها حضور غالبية أعضائها وتتخذ قراراتها بالأغلبية البسيطة وفى حالة تساوى الاصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس.

- إجراء التقييم الدوري لنظام الحوكمة بالمصرف.
- الاطلاع على الهيكل التنظيمي المعتمد للمصرف للإحاطة؛ وبصفة خاصة ما يتعلق بخطوط التبعية الإدارية والفنية واستقلالية الإدارات المنوط بها مهام رقابية Control Functions.
- اقتراح ما هو ملائم من تغييرات على سياسات الحوكمة المعتمدة من مجلس إدارة المصرف.
- إعداد تقرير الحوكمة الخاص بالمصرف Governance Report وعرضه على المجلس لاعتماده بشكل سنوي على الأقل مع موافاة البنك المركزي بنسخة منه.
- مراجعة التقرير السنوي للمصرف وبصفة خاصة ما يتضمنه من بنود تخص الحوكمة.
- دراسة ملاحظات تفتيش البنك المركزي المتعلقة بنظام الحوكمة بالمصرف وأخذها في الاعتبار ومتابعة تنفيذ الاجراءات التصويبية بشأنها ورفع توصيات بشأنها لمجلس الإدارة.
- حفظ وتوثيق ومتابعة التقارير الخاصة بتقييم أداء المجلس.
- مراجعة التقارير المعدة عن دورية انعقاد لجان المجلس.
- احاطة اللجنة بالإجراءات المتخذة من أمانة سر المجلس للأعضاء الجدد، واحاطة اللجنة بالبرامج التدريبية المقترحة من السادة أعضاء مجلس الإدارة في المجالات المختلفة.
- احاطة اللجنة بخطة التعاقب الوظيفي بالمصرف المعتمدة من مجلس الإدارة.

ثالثاً: بيان بالتقارير الدورية المعروضة على اللجنة:

- تقرير الحوكمة الخاص بالمصرف.
- تقرير التقييم الذاتى لأداء مجلس الإدارة (سنوى).
- تقارير متابعة ملاحظات البنك المركزى المتعلقة بالحوكمة.

04. لجنة المرتبات والمكافآت Remuneration Committee

أولاً: التشكيل ودورية الإنعقاد:

- تشكل لجنة المرتبات والمكافآت بقرار من مجلس الإدارة من ثلاثة على الأقل من السادة أعضاء المجلس غير التنفيذيين.
- تُعقد اللجنة بدعوة من رئيسها مرة على الأقل خلال العام أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك، ونصاب اجتماعها حضور غالبية أعضائها وتتخذ قراراتها بالأغلبية البسيطة وفى حالة تساوى الاصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس.
- يقوم مجلس الإدارة بتحديد أمين سر اللجنة، ولرئيس اللجنة تحديد من ينوب عن أمين السر في حالة غيابه.



- يقوم مجلس الإدارة بتحديد أمين سر اللجنة، ولرئيس اللجنة تحديد من ينوب عن أمين السر في حالة غيابه.
- يحضرها بدعوة من رئيسها أى من أعضاء الإدارة التنفيذية بالمصرف لعرض ومناقشة الموضوعات المعروضة دون أن يكون لهم صوت محدود.
- لرئيس اللجنة تحديد من ينوب عنه في حالة غيابه، مع الأخذ في الاعتبار النصاب القانوني.

- أن يكون الأصل هو الحضور الفعلي للأعضاء؛ وفي حالة تعذر ذلك؛ يجوز المشاركة عبر الفيديو أو الهاتف بعد إخطار رئيس اللجنة وإبلاغ أمين السر، شريطة الالتزام بالضوابط الفنية.
- تعتبر مشاركة العضو عبر الفيديو أو الهاتف مشاركة فعلية في الاجتماع ويحق له التصويت؛ ويتم حسابه في النصاب القانوني للانعقاد وصحة القرارات الصادرة عنه.

ثانياً: الإختصاصات:

01. دراسة سياسات المصرف المتعلقة بالاستثمارات المباشرة قبل العرض على مجلس الإدارة للموافقة.
02. تقوم اللجنة بمناقشة الدراسات المتعلقة بالتخارج من الاستثمارات المباشرة الحالية ورفع توصيات بشأنها للمجلس؛ وذلك طبقاً لسياسة المصرف الحالية الخاصة بالتخارج من الاستثمارات المباشرة كلما أمكن.
03. دراسة ومناقشة التقييم المالي السنوي لاستثمارات المصرف المختلفة، وكذا التقييم السنوي لأصول المصرف التي آلت ملكيتها نتيجة تسوية مديونيات.
04. استعراض التكاليف الصادرة عن اللجنة التنفيذية لإجراء الدراسات الخاصة بتقييم الاستثمارات والأصول التي آلت ملكيتها نتيجة تسوية مديونيات.
05. التوصية لمجلس الإدارة بالموافقة على المعالجة المحاسبية للاستثمارات المختلفة المعروضة من الإدارة المالية وإدارة الاستثمار.
06. إحاطة مجلس الإدارة بما تقدمه اللجنة من تقارير وتوصيات وما تتخذه من إجراءات للمراجعة والتوجيه.
07. رفع محاضر اجتماعات لجنة الاستثمار للاطلاع واعتماد التوصيات من مجلس الإدارة.
08. التوصية لمجلس الإدارة على الاستعانة بخبرات خارجية مثل بنوك الاستثمار وبيوت الخبرة الاستشارية في حالة التصفية لأحدى الاستثمارات والرجوع للسلطة المختصة للموافقة على الأتعاب.

ثالثاً: بيان بأهم التقارير الدورية المعروضة على اللجنة:

- تقارير تقييم الإستثمارات المباشرة.
- تقارير قطاع الإستثمار حول أداء المحفظة.

06. العلاقة الفعالة بين أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا بالمصرف

من أهم ركائز الحوكمة الفعالة في المصرف هو التعاون بين مجلس الإدارة، والإدارة العليا للمصرف، ويظهر ذلك في التحديد الواضح للسلطات والمهام بينهما ويقوم المجلس بدور هام في الإرشاد والقيادة بينما يتلخص دور الإدارة العليا في إعداد وتنفيذ الإستراتيجيات والسياسات الموضوعة والمعتمدة من قبل المجلس مع تأكيد ضرورة استقلالية المجلس عن الإدارة العليا، وعدم وجود أي علاقات قد تؤثر علي موضوعية الأعضاء في اتخاذ القرارات.

يقوم المجلس بالتأكد من قيام الإدارة العليا بتنفيذ السياسات المتعلقة بمنع أو الحد من الأنشطة والعلاقات أو الظروف التي يمكن أن تضعف من جودة نظام الحوكمة بالمصرف على سبيل المثال: تعارض المصالح، الإقراض الداخلي، بالإضافة إلى تمتع الأطراف ذوي الصلة أو مؤسسات بعينها بمعاملة خاصة (كالإقراض مع منح تيسيرات خاصة لا تمنح لعملاء المصرف الآخرين)، إضافة إلى ذلك التأكد من تفهم المجلس والإدارة العليا للهيكل العام للمصرف وحجم عملياته.

يتوافر لدى المصرف هيكل تنظيمي ودليل تعليمات يوضح السلطات والمسئوليات علي مستوي المصرف

ويشتمل علي أهم إجراءات العمل وواجبات كل من المجلس والإدارة العليا للمصرف ويتحمل المجلس والإدارة مسئولية تأسيس وتدعيم المعايير المهنية والإخلاقية وتعزيز ثقافة الرقابة الداخلية في المصرف ويتم وضع سياسات محددة خاصة بالممارسات المتعلقة بتلك المعايير والتأكيد على ضرورة متابعة تنفيذها من قبل العاملين.

الإدارة العليا بالمصرف هم كبار التنفيذيين الذين تقع علي عاتقهم مسئولية الإشراف يومياً علي أعمال المصرف، كأعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين ورؤساء مجموعات وقطاعات المصرف علي سبيل المثال لا الحصر: مدير عام أول المشرف على الفروع والعمليات المركزية، مدير عام المراقبة المالية، مدير عام التدقيق الداخلي، مدير عام الإلتزام، مدير عام المخاطر ، مدير عام الشئون القانونية.

يجب أن يتمتع أفراد الإدارة العليا بالخبرة والمعرفة والقدرات الضرورية لممارسة الإدارة والقيادة الجيدة للعاملين والعمل على تطوير هذه الخبرات والحصول على التدريب اللائم وفقاً لتطور حجم معاملات المصرف وتقوم الإدارة العليا بتفويض بعض المهام للعاملين بالمصرف وتأسيس هيكل تنظيمي يدعم تحمل المسئولية ويعتبر ذلك من أهم مسئولياتها بالإضافة إلي ضرورة متابعة الإدارة العليا للعاملين فيما تم تفويضهم به من مسئوليات حيث تعتبر الإدارة العليا هي المسئول الأول والأساسي عن أداء المصرف أمام المجلس.

تقوم الإدارة العليا بالمصرف بمتابعة أداء مديرين الإدارات والأقسام فيما يتعلق بأنشطة المصرف وعملياته ومتابعة مدي اتساقها بإجراءات العمل والسياسات الموضوعة من قبل المجلس وكذا بالقوانين والضوابط الرقابية، كذلك فإنها تكون مسئولة تحت إشراف المجلس عن وضع نظام فعال للرقابة الداخلية علي مستوي المصرف .

كما تلتزم الإدارة العليا بالمسئوليات الآتية:

- متابعة وإدارة كافة أنشطة المصرف وعملياته بصفة يومية.
- تطبيق الإستراتيجيات والسياسات المعتمدة من مجلس الإدارة، والتأكد من فاعليتها وتقديم مقترحات بشأن تطويرها أو تعديلها.
- إتخاذ الخطوات والإجراءات اللازمة لتحديد وقياس ومتابعة ومراقبة وتخفيف المخاطر وأساليب الحد من تأثيرها وذلك بعد إعتمادها من مجلس الإدارة.

• التحقق من أن نظام الرقابة الداخلية يشمل إجراءات محددة لإحكام الرقابة على كافة العمليات المصرفية بشكل مستمر.

• التأكد من وجود كوادر مؤهلة من ذوي الخبرة والمهارات الفنية الضرورية في كافة أنشطة وإدارات المصرف والإهتمام بالتدريب المستمر والفعال لصقل الخبرات.

• التحقق من إلتزام كافة العاملين بكل من إجراءات المصرف للرقابة الداخلية والتعليمات الصادرة من البنك المركزي المصري والجهات الرقابية الأخرى.

• رفع التوصيات لمجلس الإدارة بشأن ما يتعلق بالتغييرات المطلوبة في الهيكل التنظيمي أو في السياسات لتيسير تسلسل عمليات المصرف في اطار الإلتزام بمبادئ الحوكمة، وكذا التغييرات الجوهرية في حجم واتجاه المخاطر وأثر ذلك علي الإيرادات والسلامة المالية للمؤسسة.

يقوم مجلس إدارة المصرف بتطبيق مبدأ الرقابة الثنائية حيث يتعين أن يشترك أكثر من فرد في اتخاذ القرارات الهامة للتأكد من موضوعية القرار وتجنب تعارض المصالح، بالإضافة إلي قيام الإدارة بالتأكد من نشر السياسات والإستراتيجيات علي مستوي المصرف. كذلك يقوم مجلس الإدارة بالإشراف علي أعمال الإدارة العليا للمصرف ومدي اتساقها مع سياسات المجلس باعتبار ذلك جزء هام من نظام التدقيق والتوازنات التي يجب توافرها في النظام الفعال للحوكمة.

كما يقوم مجلس إدارة المصرف بتحديد مستويات وظيفية إشرافيه ملائمة في هيكله التنظيمي قادرة علي تحمل المسئوليات، وذلك لضمان الإشراف والرقابة الفعالة على مختلف المستويات الوظيفية مع توضيح دقيق لسلطات ومسئوليات كل منها:-

– أعضاء مجلس الإدارة وذلك من خلال عضويتهم في المجلس واللجان التابعة له.

– أعضاء مجلس الإدارة المنتدبون (وظائف الإدارة العليا).

– رؤساء المجموعات المسئولين عن الإشراف المباشر علي قطاعات المصرف المختلفة.

– رؤساء إدارات المصرف المختلفة.

– وظائف المصرف المستقلة كوظيفة المخاطر، ووظيفة الإلتزام، ومجموعة التدقيق الداخلي.

– بالإضافة إلي ضرورة التأكد من ملائمة العاملين كل في وظيفته وقيامه بمهامه علي أكمل وجه.

رابعاً: الرقابة الداخلية بالمصرف

لضمان تحقيق نظام فعال للحوكمة بالمصرف، يحتاج مجلس الإدارة إلى تعاون ومساندة المراجعين الخارجيين وكذلك وظائف الرقابة الداخلية بالمصرف (إدارة التدقيق الداخلي وإدارة الإلتزام وإدارة المخاطر)، وعلى كل من المجلس والإدارة العليا الإستخدام الأمثل لتوصيات وملاحظات ونتائج أعمال هذه الإدارات وملاحظات وتقارير المراجعين الخارجيين للمصرف مما يساعد الإدارة على التحقق من المعلومات التي تقرر عنها بشأن صحة عمليات المصرف وأدائه.

الفصل بين مهام مسئولتي وظائف الرقابة الداخلية (إدارة التدقيق الداخلي وإدارة الإلتزام وإدارة المخاطر)

للمصرف بحيث تعمل بإستقلالية عن بعضها البعض ويكون الإتصال مباشر بين أى منها ومجلس إدارة المصرف والإدارة العليا.

يقع على عاتق المجلس والإدارة العليا للمصرف مسئولية ضمان توافر الموارد الكافية للإدارات الرقابية المذكورة وتوفير ما يلزم لتلك الإدارات من عاملين ذوي كفاءة وخبرة تناسب إحتياجاتهم.

إدارات الرقابة الداخلية

تتمثل الرقابة الداخلية في إدارات المراجعة الداخلية، والمخاطر والالتزام، وتتمتع تلك الإدارات بإستقلالية مهام مسئوليتها عن بعضهم البعض، وكذا عن باقي إدارات المصرف، ويكون الاتصال مباشر بين الإدارات الرقابية ومجلس الإدارة ولجانه، كما يقوم مسئولتي تلك الإدارات - من خلال لجان المجلس ذات الصلة - بإخطار مجلس الإدارة بأي مخالفات يتم تحديدها من قبلهم. وفيما يلي مهام تلك الإدارات بالمصرف العربي الدولي:

1. إدارة التدقيق الداخلي

لدى إدارة التدقيق الداخلي للمصرف لائحة قوية تهدف إلى التأكد من سلامة وكفاية إجراءات الرقابة الداخلية وأنها تعمل بشكل فعال وذلك من أجل ضمان سلامة العمليات التشغيلية وإدارة المخاطر بالمصرف، ويقوم مدير عام التدقيق الداخلي برفع التقارير مباشرة إلي المجلس من خلال لجنة المراجعة والإدارة العليا للمصرف عند وجود أي ملاحظات أو اقتراحات تهدف إلي تحسين كفاءة نظم الرقابة الداخلية بالمصرف، مع ضرورة الإفصاح عن وظائف وسلطات ومسؤوليات إدارة التدقيق الداخلي بالمصرف على أن يتم توثيقها كتابياً، ومن أهم المهام التي تقوم بها إدارة التدقيق الداخلي ما يلي:

أ. تقييم مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية بالمصرف (بما يتضمن وظيفتي إدارة الإلتزام والمخاطر)، ورفع تقارير بالملاحظات التي تم الكشف عنها.

ب. تقييم مدى الإلتزام لدى تنفيذ أعمال المصرف بأقسامه المختلفة وفقاً لإجراءات العمل والسياسات الموضوعية.

ج. تقييم كفاءة الإجراءات والسياسات الموضوعية وتناسبها مع تطورات العمل والسوق.

د. متابعة تصويب الملاحظات التي ترفعها مجموعة التدقيق الداخلي والتفتيش، من قبل مدير إدارة متابعة أعمال التدقيق والتفتيش.

هـ. وضع خطة سنوية للمراجعة الداخلية تحدد نطاق ودورية المراجعة كحد أدني ويتم إعتمادها من لجنة المراجعة وتغطي التعليمات الصادرة عن البنك المركزي المصري.

و. ضرورة العمل باستمرار على تأكيد أهمية وظائف التدقيق الداخلى وتعميم تلك الرؤية على مستوى المصرف لضمان توعية كل العاملين بأهمية وفاعلية وجود تلك الوظائف بالمصرف، وذلك من خلال تشجيع وتدعيم إستقلالية المراجعين الداخليين بالمصرف، مع ضرورة التأكد من سهولة حصولهم على التقارير والمعلومات الهامة المتعلقة بقطاعات المصرف المختلفة.

ز. التأكيد على ضرورة الإتصال المباشر بين إدارة التدقيق الداخلى وكل من المجلس والإدارة العليا للمصرف ولجنة المراجعة وذلك من خلال التقارير التى تعدها الإدارة وخاصة عند وجود أية ملاحظات أو مقترحات تهدف إلى تحسين كفاءة نظم الرقابة الداخلية بالمصرف، كما يتم متابعة هذه الملاحظات والمقترحات التى ترفعها إدارة التدقيق الداخلى، من قبل المستوى الإداري المختص بهدف التأكد من صحتها وإعداد تقارير دورية بهدف المتابعة لتنفيذها.

2. إدارة الإلتزام

تهدف وظيفة الإلتزام إلى إنشاء وترسيخ سياسات وأنظمة وأدوات رقابة فعالة ومتطورة وجدية بالمصرف لضمان الإلتزام بقواعد عمل قائمة طبقا للتشريعات والتعليمات الرقابية النافذة محلياً ودولياً وذلك لمواجهة ومكافحة أيه مخاطر تؤثر على سمعة المصرف سالباً، بالأخص مخاطر الجرائم المالية بما في ذلك نشاط غسل الأموال وتمويل الإرهاب، الأمر الذي يتطلب أن يكون المصرف علي دراية كافية بمخاطر عدم اللتزام، والتي تتمثل في التعرض لخسائر مالية أو عقوبات قانونية أو رقابية أو ما قد يؤثر علي سمعة المصرف سلباً نتيجة لعدم الإلتزام بالقوانين السارية الواجب إتباعها وكذلك اللوائح والضوابط الصادرة عن الجهات الرقابية داخليا وخارجيًا، لذلك فإن مسؤولية الحفاظ علي هذه السمعة ليست فقط مسؤولية إدارة الإلتزام ولكن هي مسؤولية جميع العاملين بالمصرف.

التأكيد على ضرورة تواجد وظيفة إلتزام دائمة وفعالة لدى المصرف، ويتمتع مسئول الإلتزام بالإستقلالية حيث يرفع تقاريره لرئيس مجلس الإدارة مباشرة وإلي مجلس الإدارة من خلال لجنة المراجعة، ومن مهامه الآتى:

أ. متابعة دائمة لمدى إلتزام المصرف بالقوانين الملزمة واللوائح والضوابط الرقابية بما فى ذلك نظم مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وسياسات الحوكمة الواجب إتباعها، وفى حالة وجود أية ملاحظات فإنه من الضرورى الإقرار عنها إلى المستوى المعنى من الإدارة ولجنة المراجعة.

ب. تلقى بلاغات العاملين بالمصرف عن الممارسات غير مشروعة أو غير إخلالية فى مكان العمل والتحقيق فيها Whistle Blower Policy وإحالتها إلى لجنة المراجعة.

ج. قياس التأثير المتوقع فى حالة حدوث أية تغيرات على الإطار القانونى الذى يخضع له المصرف.

د. التأكد من توافق أية منتجات وإجراءات يستحدثها المصرف، مع القوانين والقواعد الرقابية السارية.

هـ. التأكد من الإفصاح الكامل عند الإعلان سواء بالنشر بالصحف أو المنشورات الإعلانية المرسلة للعملاء أو فى صالات إستقبال العملاء بفروع المصرف أو غيرها عن كافة السمات والشروط الرئيسية لكافة المنتجات والخدمات المقدمة من المصرف.

3. إدارة المخاطر

لدى المصرف هيكل تنظيمي واضح يشمل وحدة مستقلة لإدارة المخاطر مع تحديد واضح للأفراد المسؤولين عن إدارة وتعريف مهامهم ومسئولياتهم وبالتحديد مهام وسلطات رئيس إدارة المخاطر، وذلك بالتوازي مع تطبيق مبدأ الفصل بين المهام لتفادي أي تعارض في المصالح، كما يتمتع رئيس إدارة المخاطر بالإستقلالية حيث أن هناك اتصال مباشر مع مجلس الإدارة ولجنة المخاطر بالمصرف ويقوم برفع تقارير دورية لهم وفقا لأهمية المعلومات التي يتم الإبلاغ عنها، ومن مهامه الآتى:

أ. تحليل المخاطر التي قد يتعرض لها المصرف ومن أهم هذه المخاطر: مخاطر الائتمان، مخاطر السوق، مخاطر التشغيل، مع التأكد من إجراء التحليل بدقة في وقت مبكر ومناسب.

ب. تعريف خطوات عمل محددة فيما يتعلق بقياس، ومتابعة ومراقبة المخاطر، بالإضافة إلى توافر خطط معتمدة للطوارئ (إستمرارية الأعمال، السيولة ... الخ).

ج. العمل باستمرار علي قياس مدي ملائمة وفاعلية خطوات العمل الخاصة بقياس ومتابعة ومراقبة المخاطر وإجراء أي تعديلات عليها، إذا لزم الأمر، وفقا لتطورات السوق والبيئة التي يعمل فيها المصرف.

د. يجب أن تشمل السياسات الموضوعة من قبل مجلس إدارة المصرف الحدود المقبولة للمخاطر التي قد يتعرض لها المصرف ويتم مراجعتها وتقييمها دورياً من قبل لجنة المخاطر ومجلس الإدارة، مع ضرورة إتساق تلك الحدود مع مدى قدرة المصرف على تقبل المخاطر ومدى ملائمة ذلك مع حجم رأس المال، مع الأخذ في الاعتبار قياس المخاطر بالمصرف وعملية إدارة المخاطر ككل، مع مراعاة اتخاذ اللازم لدى حدوث أي تجاوزات عن السياسات.

هـ. يتوافر لدي المصرف نظام معلومات وإتصال مناسب وفعال وخاصة فيما يتعلق بعملية متابعة ومراقبة المخاطر والتأكيد علي ضرورة إمداد المجلس والإدارة العليا بالمصرف وكذلك لجنة المخاطر بالمعلومات الصحيحة في الوقت المناسب وكذلك بتقارير دورية ربع سنوية علي الأقل، تعكس مدي إلتزام المصرف بالحدود المقبولة للمخاطر بالإضافة إلي تقارير تبين كم التجاوزات عن هذه الحدود وتوضح أسباب عدم إلتزام المصرف بها والخطة التصحيحية للإلتزام بها.

و. وجود نظام فعال لرقابة وتحليل المخاطر أخذاً في الاعتبار طبيعة نشاط وحجم عملياته بهدف تقييم مختلف أنواع المخاطر والذى يتضمن الآتى:

- تحديد كافة أنواع المخاطر سواء القابلة و/أو غير قابلة للقياس فى شكل كمى مع تحديد عناصر الخطر الداخلى والخارجى.
- وجود إطار عمل لإدارة المخاطر يشمل نماذج التقييم وحدود معتمدة للمخاطر وأسس مراقبتها ومراجعة وتطوير تلك النماذج دورياً.
- المراجعة الدورية لمصفوفة المخاطر الكلية بالمصرف وخاصة مخاطر الإئتمان (الشركات والتجزئة المصرفية) ومخاطر السوق ومخاطر السيولة ومخاطر التشغيل.
- متابعة وتقييم دورى للنظام بهدف الموائمة بين الإجراءات الداخلية لإدارة المخاطر وظروف الأسواق ووضع معايير التحوط المصرفية المناسبة.

ز. تتضمن سياسات إدارة المخاطر آلية محددة لاختبارات الضغط “Stress Testing” بإعتبارها أحد الأدوات التي تستخدمها إدارة المخاطر بالمصرف والتي تتم بشكل محدد وواضح خاصة فيما يتعلق بدورية وظروف إجراءاتها،

الأساليب المستخدمة، إفتراضات وعوامل المخاطر الملائمة، الفترات الزمنية، السيناريوهات المختلفة لكافة أنواع المخاطر بما فيها سيناريوهات اسوأ الظروف، كما تتضمن نطاق هذه الإختبارات وكذلك تحديد الإجراءات الخاصة بالتوثيق وإعداد تقارير ربع سنوية للإدارة العليا، لجنة المخاطر ومجلس الإدارة وقيامهم بتقييم تلك النتائج المرسله وإتخاذ ما يلزم من إجراءات إحترازية أو قرارات لازمة فى هذا الشأن.

ح. توفير مؤشرات للإنذار المبكر تساعد في عملية تحديد وإدارة العوامل المتعلقة بالمخاطر الرئيسية.

ط. يجب أن تعرض تقارير الإدارة بشكل يسهل فهمه بما يمكن أعضاء المجلس من تقييم المخاطر المعروضة وإتخاذ القرار المناسب بشأنها وبالأخص فيما يتعلق بنتائج اختبارات التحمل.

4. مراقبي الحسابات

يجب أن يكون المراجع الخارجى مستقلاً عن المصرف وأعضاء مجلس إدراته وألا يكون مساهماً فيه أو عضواً ذا خبرة فى مجلس إدراته وأن يتم تعيينه بقرار الجمعية العمومية مع تحديد أتعابه السنوية.

لا يجوز التعاقد مع مراقب الحسابات لأداء أية أعمال إضافية للمصرف إلا بعد موافقة لجنة المراجعة بشرط ألا يكون هذا العمل من الأعمال التى تخضع لمراجعة أو تقييم أو إبداء رأيه عند مراجعته لحسابات المصرف.

يقوم مجلس الإدارة بدور هام في التأكيد على أهمية الاتصال المباشر بين المراجعين الخارجيين ولجنة المراجعة بالمصرف وإرسال التقارير مباشرة لها.

5. دور الإدارة القانونية في إطار الرقابة الداخلية

- تلعب الإدارة القانونية دوراً هاماً في تسيير أعمال المصرف بما يتفق وأنظمة وقوانين الدولة، حيث يجب لهذا الدور مراعاة حقوق كل من العملاء والعاملين بالمصرف والتزامات كل منهم ليكون الهدف النهائي هو إرساء قواعد العدالة وتطبيق النصوص القانونية، كما تعمل أيضاً على الحد من المخاطر القانونية التي قد تؤدي إلى إلحاق خسائر بالمصرف أو تخفيض ربحيته، ومن الأهمية الحفاظ على استقلالية تلك الإدارة وأن يقاس أداؤها في ضوء تحقيقها للمهام الموكلة إليها.

- مدير عام الإدارة القانونية هو المسئول عن عمل الإدارة بشكل عام وإدارة علاقاتها مع الجهات ذات الصلة، كما أنه المسئول عن تطوير إستراتيجية الإدارة القانونية وتوافقها مع الإستراتيجية العامة لمصرف، على أن تضم تلك الإستراتيجية كيفية استقطاب الكفاءات المؤهلة علمياً وعملياً للعمل بهذه الإدارة، وكيفية تنمية الثقافة والوعي القانوني لدى كافة العاملين بالمصرف، ولتعزيز دور الإدارة القانونية في الحفاظ على مناخ مناسب للرقابة الداخلية فان عليها القيام بالمهام التالية كحد أدنى:

أ. إبداء الآراء القانونية في كل ما يحال إليها من الإدارات المختصة وبما يضمن اتفاق كافة سياسات وإجراءات وقرارات وأنشطة ومنتجات البنك مع القوانين والأعراف المصرفية وتعليمات البنك المركزي المصري والجهات الرقابية وتعليمات البنك الداخلية.

ب. اتخاذ كافة إجراءات التقاضي وأية إجراءات أخرى بما فيها رفع القضايا وتحريك الدعاوى بما يضمن المحافظة على أموال البنك وحقوقه لدي الغير وتمثيل البنك أمام المحاكم والجهات ذات الصلة أو تفويض من يلزم للقيام بذلك بعد موافقة السلطات المختصة.

ج. الإعداد والمراجعة والصياغة القانونية لكافة المستندات ومنها على سبيل المثال نماذج فتح الحساب والعقود والارتباطات التي يبرمها البنك مع الأطراف الأخرى - بما فيها العمليات الائتمانية - والمتابعة القانونية لما قد يطرأ عليها من مشكلات تعترض تنفيذها.

د. اتخاذ كافة الإجراءات القانونية اللازمة خاصة فيما يتعلق بإجراءات الرهون بأنواعها ومتابعتها والتنفيذ على الضمانات المقابلة.

هـ. التحقيق في الوقائع والمخالفات المنسوبة إلى موظفي البنك والمحالة من السلطة المختصة واتخاذ اللازم بشأنها.

و. التنسيق مع إدارة المخاطر والإدارة المالية وكذا إدارة الالتزام بالبنك بشأن تقدير المخاطر القانونية التي قد يتعرض لها البنك وتقدير المخصصات اللازمة لمواجهة أية أعباء أو خسائر أو بشأن تفسير القوانين واللوائح.

ز. أية اختصاصات أخرى ذات علاقة بطبيعة عمل الإدارة، وتكلف بها من السلطة المختصة مثل المشاركة في اللجان التي قد تحتاج لخبرة قانونية.

- في حالة الاستعانة بمكاتب قانونية - أو أشخاص - ذات خبرة عملية في بعض الأمور مثل التحكيم أو التراخيص أو التوثيق أو صياغة العقود متعددة الأطراف أو في تمثيل البنك أمام المحاكم يتم مراعاة ما يلي:

أ. أن يكون المكتب - الإسناد الخارجي - ذو سمعة وخبرة طيبة في هذا المجال.

ب. أن يكون له سابقة أعمال مشهود لها بالكفاءة في أمور مماثلة.

ج. أن يكون ذلك من خلال الإدارة القانونية / المستشار القانوني في شكل عقد خبرة أو استشاره محدد الهدف.

د. الأخذ في الاعتبار ما تفرضه دواعي قانون سرية الحسابات أو أية قوانين أخرى.



خامساً: الإفصاح والشفافية

يلتزم المصرف بتطبيق معايير ونظم الإفصاح والشفافية المتعارف عليها طبقاً للقواعد الرقابية الصادرة عن الجهة الرقابية ومتطلبات المعايير المهنية كما يجب أن تتضمن قائمة إفصاحات المصرف المعلومات والبيانات الهامة والضرورية عن أعماله ونظم إدارته الداخلية، وتنشر الإفصاحات في التقرير السنوي للمصرف وبموقعه علي شبكة المعلومات الدولية، وكحد أدني ينبغي أن تتضمن قائمة إفصاحات المصرف ما يلي:-

- نتائج التشغيل والنتائج المالية والمتمثلة في الميزانية العمومية وحساب الأرباح والخسائر، وقائمة التدفقات النقدية، والملاحظات علي البيانات المالية، وتقارير مجلس الإدارة ومراقبي الحسابات الخارجيون.
- هيكل الملكية الأساسي لرأس المال.
- أعضاء مجلس الإدارة والعاملين بالمناصب التنفيذية الرئيسية.
- القيمة الإجمالية لما يتقاضاه العشرون أصحاب المكافآت والمرتبات الأكبر في المصرف مجتمعين، وعلى أن يشمل ذلك المرتبات والبدلات والمزايا العينية وأية عناصر أخرى ذات طبيعة مالية .
- الهيكل الوظيفي للمصرف، وسياساته المتعلقة بوضع قرارات وسياسات الإدارة موضع التنفيذ، وإجراءات التأكد من عدم تداخل السلطة فيما بين المساهمين والإدارة.
- النظم والآليات المطبقة لدي المصرف من أجل إدارة ومراقبة المخاطر المتعددة للعمل المصرفي والمالي.
- النظم والآليات المطبقة لدي المصرف من أجل إحكام الرقابة علي العمليات والأعمال بصورة فعالة.
- إطار ممارسة المصرف للمسؤولية الإجتماعيه.
- نظم الحوكمة المُطبقة بالمصرف.
- سياسة تجنب تعارض المصالح.
- ميثاق السلوك المهني.

الفصل الثالث: ميثاق السلوك المهني

يعتبر ميثاق السلوك المهني للعاملين والإدارة العليا بالمصرف بمثابة بيان عام موضحاً به المعايير المهنية والأخلاقية المطبقة بمصرفنا ويتطلب من جميع العاملين الإلتزام بكافة ما ورد بالميثاق، ويكون الموظف مسئولاً مسئولية كاملة عن كل ما جاء بالميثاق حيث يقوم بالتوقيع على إقرار يفيد بالإلتزام به قبل استلام العمل، ويخضع الميثاق لمراجعة دورية وحال وجود تعديلات على ما ورد به يتم تعميم ذلك وإتخاذ اللازم نحو إعلام كافة العاملين.

يُشكل عدم إتباع التعليمات الواردة بهذا الميثاق إنتهاكاً خطيراً ويمكن أن يؤدي إلى إتخاذ إجراءات تأديبية، قد تصل إلى حد الفصل من العمل لذا يجب على كافة العاملين الإلتزام بكل ما جاء بالميثاق، وفي حالة وجود ملاحظات ناتجة عن أي من التصرفات أو الممارسات يعتقد أنها غير صحيحة أو غير ملائمة أو غير أخلاقية، فيقع على عاتق كافة العاملين بإختلاف مواقعهم ووظائفهم مسئولية الإبلاغ فوراً عن تلك المخالفات لمسئول الإلتزام وفقاً لإجراءات الإخطار الواردة بسياسة الإبلاغ عن الممارسات غير المشروعة وحماية المُبلغ علماً بأنه لن يتم تجاهل أيه بلاغات يتم تقديمها سواء للإبلاغ عن انتهاكات

وقعت بالمصرف أو الإخطار بإمكانية وقوع مخالفات وفي حالة كون الموظف قد شارك في تلك الإنتهاكات فإبلاغه عنها سيؤخذ في الإعتبار عند إجراء أية تحقيقات بشأنها. ويتم التنسيق بين مسئول الإلتزام وكل من الشؤون القانونية والموارد البشرية لإتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة وفقاً للأضرار المترتبة على هذا الإنتهاك.

ويقع على عاتق مسئول الإلتزام بالمصرف مسئولية التحقق من مدى إلتزام المصرف بكافة التعليمات الرقابية إضافة إلى سياسات وإجراءات المصرف الداخلية ومراجعة وتحديث ميثاق سلوكيات العاملين بشكل دوري والتأكد من أنه متوافق مع السياسات والإجراءات المستحدثة بالمصرف وأيضا المتغيرات الرقابية والقانونية الصادرة فى هذا الشأن.



الفصل الرابع: دور المصرف في خدمة الأهداف الاجتماعية

يسعى المصرف إلى تحقيق السياسات ذات الصلة بالمسؤولية المجتمعية بما لا يؤثر على مركزه التنافسي في السوق من خلال الركائز الأربعة (العملاء - العاملون - العمل - المجتمع) مع دعم المجتمع بأساليب مؤثرة ومساندة الاستدامة المجتمعية بكل السبل الممكنة، ومن الأهداف الاجتماعية التي يساندها المصرف:

عدم تمويل مشروعات قد تؤثر على البيئة تأثيراً سلبياً وتمويل المشروعات المتوافقة بيئياً.



إعداد استراتيجية متكاملة لمساندة الإقتصاد القومي عن طريق ضخ الإئتمان في قطاعات حيوية.

يأخذ المصرف في الإعتبار المسؤولية الاجتماعية تجاه العاملين ويكون ذلك من خلال الرعاية الصحية والخدمات المختلفة وذلك لتحفيز العاملين وتشجيعهم.

يحرص المصرف على المساهمة فى المبادرات والمشروعات ذات البعد الاجتماعى التى ترعاها الدولة مثل: تطوير العشوائيات - دعم التعليم الأساسى... الخ.

الفصل الخامس: تقرير الحوكمة



يتعين على مجلس الإدارة اعتماد تقرير سنوي يوقعه رئيس مجلس الإدارة بناءً على توصية لجنة الحوكمة ويقوم بمراجعة هذا التقرير أحد مراجعى حسابات المصرف يتضمن تقييم المجلس لمدى الإلتزام بمبادئ الحوكمة ويرفع التقرير إلى الجمعية العامة في اجتماعها السنوي.

ويمكن أن يكون تقرير الحوكمة مستقلاً أو أن يكون هناك جزء مستقل عن الحوكمة في التقرير السنوي للمصرف ورأى مراجع الحسابات عن مدى التزام المصرف بمبادئ الحوكمة.

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