تقرير الحوكمة للبنك المصري الخليجي

عن عام 2025

EGBANK

الفهرس

1- بيانات عن الشركة 3

2- مجلس الإدارة 5

3- لجان مجلس الإدارة 9

4- لجان الإدارة التنفيذية 21

5- البيئة الرقابية 23

6- قطاع المخاطر 26

7- قطاع الإلتزام 28

8- إدارة الإطار الرقابى والحوكمة المؤسسية 30

9- مراقبى الحسابات 31

10- الإفصاح والشفافية 31

11- التنمية المستدامة والتمويل المستدام والمسئولية المجتمعية للبنك 35

12- الموقع الإلكترونى 37

13- المواثيق والسياسات 37

14- تعاملات الداخليين على أسهم الشركة 38

15- المسئولية المجتمعية والبيئية 38

1- بيانات عن الشركة:

اسم الشركة	**البـنـك المصري الخـليجـي**		
غرض الشركة	مباشـرة جميع الخدمات والعمليات المصـرفية والمالية المصـرح بها للبنوك التجارية وبنوك الاسـتثمار وبنوك الاعمال طبقا للقانون رقم 43 لسـنة 1974 وتعديلاته وقانون البنك المركزى المصـرى والجهاز المصرفي رقم 194 لسنة 2020 .		
المدة المحددة للشركة	30 عاماً	**تاريخ القيد بالبورصة**	1983/11/17
القانون الخاضع له الشركة	قانون رقم 43 لسنة 1974 والقانون 159لسنة 1981 وقانون رقم 194 لسنة 2020 (قانون البنك المركزى المصرى والجهاز المصرفي)	**القيمة الاسمية للسهم**	واحد دولار أمريكي
أخر رأس مال مرخص به	800 مليون دولار أمريكي	**أخر رأس مال مصدر**	510,106,066 دولار امريكي
أخر رأس مال مدفوع	510,106,066 دولار امريكي	**رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري**	رقم 88502 1991/1/29
اسم مسئول الاتصال	- إبراهيم أباظة - عاصم العادلي - مجدي السيد سلام		
عنوان المركز الرئيسي	45 شارع التسعين الشمالي التجمع الخامس القاهرة		
أرقام التليفونات	02/ 37498236 **الموبايل:** 01007777194	**أرقام الفاكس**	02/37498744
الموقع الالكتروني	www.eg-bank.com		
البريد الالكتروني	imohamed@eg-Bank.com aeladly@eg-bank.com Masallam@eg-bank.com		

2.1 - هيكل الملكية

حملة 5% من اسهم الشركة فأكثر	عدد الاسهم في تاريخ القوائم المالية	النسبة %
شركة مصر للتأمين	331,172,56	%11.01
شركة مصر لتأمينات الحياة ش ت م م	413,232,46	%9.06
شركة مجموعة بوخمسين القابضة ش م ك مقفلة	078,680,50	%9.94
شركة براري الكويت التجارية	318,792,28	%5.64
الإجمالي	181,877,140	%35,65

3.1 - الأطراف المرتبطة

المجموعات المرتبطة	المستفيد النهائي	عدد الأسهم في 2025-12-31	النسبة %
مجموعة مصر للتامين ومصر لتأمينات الحياة	مصر القابضة للتأمين	102,404,744	%20.07
مجموعة عائلة محمد محمود	عائلة محمد محمود	100,297,345	%19.66
مجموعة عائلة الشربتلى	عائلة الشربتلى	38,381,193	%7.52
مجموعة عائلة بخش	عائلة بخش	35,907,313	%7.04
مجموعة عائلة شبكشي	عائلة شبكشي	17,657,053	%3.46
مجموعة شركة النعيم القابضة للاستثمارات	شركة النعيم القابضة للاستثمارات	31,578,412	%6.19
مجموعة بوخمسين	مجموعه بوخمسين القابضة	100,791,889	%19.76
الإجمالي		**427,017,949**	**% 83.70**

2- مجلس الإدارة: -

1.2 - تشكيل مجلس الإدارة

م	اسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/ مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق 2024/3/18 وفقا لانتخابات الجمعية	جهة التمثيل
1	رائد جواد احمد بوخمسين	رئيس مجلس الإدارة غير تنفيذي	50,680,078	وفقا لانتخابات الجمعية العامة فى 2024/3/18 وتم إنتخابه رئيس للمجلس في 2024/3/18	مجموعة بو خمسين القابضة
2	نضال القاسم محمد عصر	نائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي	1,308,086	وفقا لانتخابات الجمعية العامة فى 2024/3/18	تنفيذي
3	محمد عبدالعال محمد خلف الله	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	3,328,082	وفقا لانتخابات الجمعية العامة فى 2024/3/18	الشركة المصرية لإنتاج ورق اللينر والفلوتينج
4	جاسم حسن زينل	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	17,626,011	وفقا لانتخابات الجمعية العامة فى 2024/3/18	الشركة العربية العقارية
5	محمد مهران طايع**	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	56,172,331	وفقا لانتخابات الجمعية العامة فى 2024/3/18	شركة مصر للتأمين
6	شريف محمد فاروق	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي- مستقل- ذوى الخبرة	--	وفقا لانتخابات الجمعية العامة فى 2024/3/18	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي- مستقل- ذوى الخبرة
7	وائل فؤاد جمجوم	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي- من ذوى الخبرة	--	وفقا لانتخابات الجمعية العامة فى 2024/3/18	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي- من ذوى الخبرة
8	احمد فاروق وشاحي	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي -	--	وفقا لانتخابات الجمعية العامة فى 2024/3/18	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي
9	ابتسام محمود علي *	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	46,232,413	وفقا لانتخابات الجمعية العامة فى 2024/3/18 ومجلس الادارة بتاريخ 2025-2-20	شركة مصر لتامينات الحياة
10	عاصم عبدالحميد الجزار	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي مستقل	--	وفقا لتعيين مجلس الادارة في 2025-02-20 وموافقة البنك المركزي في 2025-7-2	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي مستقل
11	هند محمد ابوالفتوح	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	--	وفقا لتعيين مجلس الادارة في 2024-9-10 وموافقة البنك المركزي في 2025-1-8 وتم العرض علي الجمعية في 2025-2-20	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي مستقل

م	اسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/ مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق 2024/3/18 وفقا لانتخابات الجمعية	جهة التمثيل
12	عمرو محمد توفيق بكير	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	13,695,741	موافقة مجلس الادارة في 20-5-2025 والبنك المركزي في 23-7-2025	MLM FOUNDITION

* رهنا بموافقة البنك المركزى المصرى

** تم إنتهاء عضويته بمجلس إدارة مصرفنا فى 2025/11/19 وفي انتظار اختيار مرشح جديد

2.2- مجلس إدارة البنك المصرى الخليجى:

- يتولى إدارة البنك مجلس إدارة يتكون من عدد ملائم من الأعضـــاء تختارهم الجمعية العامة لمدة ثلاث ســـنوات، ويختار المجلس من بين أعضـــائه رئيســـاً غير تنفيذياً لمجلس إدارة البنك، كما يعين رئيســـاً تنفيذياً للبنك، وذلك مع عدم الإخلال بأحكام الاتفاقيات الدولية والقوانين الخاصة بإنشاء بعض البنوك وتعليمات حوكمة البنوك 2024.
- يدير البنك المصـرى الخليجى مجلس إدارة كفء مسـئولاً بصـفة رئيسـية عن وضـع اسـتراتيجية البنك تتضـمن أهدافه الرئيسـية وسـبل تحقيقها، وكذلك الإشراف على أداء الإدارة التنفيذية بما يضمن تحقيق أهدافه، مع التأكد من أن إدارة البنك تتم وفقاً لإستراتيجية حصيفة وسـياسـة مخاطر واضـحة تضـمن الالتزام بكافة المتطلبات القانونية والرقابية، وكذا التأكد من فاعلية نظام الرقابة الداخلية بالبنك بما يضمن استقرار البنك والحفاظ على سمعته.
- يوجد فصـــل تام بين مهام والتزامات رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي وفقًا والتعليمات الرقابية ويتم الموافقة على أدوارهم من قبل مجلس الإدارة وفقًا ولائحة مجلس الإدارة المعتمدة.
- يقوم مجلس إدارة البنك المصرى الخليجى بإجراء تقييم ذاتى سنوي يقوم بموجبه كل عضو بتقييم أداؤه وكذا أداء المجلس كوحدة واحدة، ولجانه، بالإضـــافة إلى إجراء تقييمات متبادلة بين كافة أعضـــاء مجلس الإدارة بما يشـــمل رئيس المجلس؛ بحيث يشـــمل التقييم مدى الالتزام بالمهام وكذا تحديد الإجراءات اللازمة لرفع كفاءة أعضـــاء المجلس، و يتم موافاة البنك المركزي المصـــرى بنتائج هذا التقييم والإجراءات المقترحة فى هذا الشأن

3.2 – رئيس مجلس الإدارة:

رئيس مجلس الادارة هو الشخص المسئول عن حسن أداء المجلس ولجانه وضمان فاعلية أدائهم وتطوير أعماله، كما تقع على عاتقه أيضاً مســـئولية أخذ كل التدابير اللازمة لضـــمان قيام المجلس بمســـئولياته ووظائفه كاملة، والتأكد من أن أعضـــاء المجلس على دراية لدورهم ومســـئولياتهم وفقاً للحدود والصـــلاحيات والمهام المحددة لمجلس الإدارة، وتلك التي تم تحديدها للإدارة التنفيذية، كما يتســـم بالخبرة والكفاءة التي تمكنه من الوفاء بمسئولياته والتي تتضمن ما يلي كحد أدنى:

- **مهام رئيس مجلس الإدارة:**
  - التأكد من اتخاذ قرارات مجلس الإدارة على أســاس ســليم وبناء على دراية شــاملة بالموضــوعات قيد المناقشــة، مع ضــرورة التأكد من وجود آلية مناسبة لضمان تنفيذ تلك القرارات فى الوقت المناسب ومتابعتها .
  - تشـجيع النقاش والمشـاركة الفعالة من قبل كافة الأعضـاء وخاصـة الأعضـاء غير التنفيذيين، والسـماح بالتعبير عن الآراء المعارضة ومناقشتها فى إطار عملية اتخاذ القرار .
  - التأكد من التزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق مصـــلحة البنك وعملائه، والعمل على إدارة التعارض فى المصالح.
  - إتاحة الفرصة الكافية للأعضاء غير التنفيذيين لمتابعة أداء الإدارة العليا.
  - تدعيم علاقة المجلس ككل بالإدارة العليا بالبنك من خلال دعوتهم لحضور اجتماعات المجلس ولجانه عند الحاجة .
  - التأكد من إتاحة المعلومات اللازمة بشكل وافى ودقيق فى الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين
  - التأكد من فاعلية أداء المجلس ولجانه تطبيقاً لنظم الحوكمة المقررة .

- التأكد من قيام كافة أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتى بشكل سنو ى بالتنسيق مع إدارة الإطار الرقابى والحوكمة المؤسسية .
- دعوة مجلس الإدارة للانعقاد بصفة دورية منتظمة مع التأكد من اتساق اجتماعات المجلس مع النظام الأساسى للبنك والقوانين والتعليمات ذات الصلة .
- التنسيق مع الإدارة العليا وأمانة سر المجلس فيما يخص جدول أعمال المجلس .
- التأكد من توفير برنامج تعريفى لأعضاء مجلس الإدارة الجدد بما يضمن إلمامهم بمهامهم والقيام بمسئولياتهم بشكل فعال بالتنسيق مع إدارة الإطار الرقابى والحوكمة المؤسسية .
- التأكد من توافر خطة تدريب سنوية لتنمية المهارات الفنية لأعضاء المجلس بصفة مستمرة خاصةً الأعضاء من خارج القطاع المصرفى بالتنسيق مع إدارة الإطار الرقابى والحوكمة المؤسسية وقطاع الموارد البشرية.

4.2 – أمين سر مجلس الإدارة

تتكون إدارة امانة سر مجلس إدارة البنك من موظفين ممن تتوافر فيهم المؤهلات والمواصفات المناسبة لشغل مسؤوليات هذه الإدارة ولا يقتصر دورهم على الحضور وتدوين محاضر اجتماعات المجلس بل لهم مهام ومسؤوليات مختلفة نذكر بعضها على النحو الاتي:

- **مهام ومسؤوليات امين سر مجلس الإدارة**
  - 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 المركزى المصرى بنسخة من محاضر الاجتماعات خلال شهر من تاريخ الانعقاد (باللغة العربية) .
  - التأكد من استلام الأعضاء لكافة المستندات وجدول أعمال الاجتماع فى حالة مشاركتهم عبر الهاتف أو الفيديو .
  - حصر عدد اجتماعات المجلس المنعقدة خلال العام وتسجيل الحضور فى الاجتماعات وتوثيق ما إذا كان الحضور فعلياً، أو من خلال الاتصال الهاتفى، أو الاتصال عبر الفيديو، والتأكد من تطبيق القواعد المعمول بها فى هذا الشأن .
  - متابعة تنفيذ قرارات المجلس فى إطار الآلية الموضوعة لهذا الغرض، مع عرض هذا البند فى بداية كافة اجتماعات المجلس .
  - حفظ وتوثيق البيانات والمستندات الخاصة بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه، مع التأكد من اتاحتها للبنك المركزى المصرى .
  - 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 .
  - اتاحة قنوات مناسبة للاتصال الفعال وتبادل المعلومات بصورة كاملة ودقيقة وفى 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 القانونى والرقابى المنظم له .
- تقديم المعلومات اللازمة عن البنك للأعضاء الجدد والمساعدة فى توفير البرنامج التعريفى لهم .
- تدوين مناقشات وتوصيات كل عضو باجتماعات المجلس واللجان المنبثقة عنه بشكل مفصل ، مع إثبات أسماء الحضور (من أعضاء المجلس أو غيرهم) فى محضر الجلسة.

3- لجان مجلس الإدارة:-

1.3 - تشكيل اللجان خلال عام 2025:

1-لجنة المراجعة

م	اسم العضو	صفة العضو (غير تنفيذي / مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
1	الدكتور/ أحمد فاروق على وشاحي	غير تنفيذي	رئيس/ عضو	تم إنتهاء عضويته باللجنة فى 9-9-2025
2	الأستاذ/ وائل فؤاد عيسى جمجوم	غير تنفيذي	عضو	تم إنتهاء عضويته باللجنة فى 6-5-2025
3	الدكتور/ شريف محمد فاروق	غير تنفيذي – مستقل	عضو/ رئيس	تم الإلتحاق باللجنة بتاريخ 10-12-2023 وتم التجديد فى 18-3-2024 تم إنتخابه كرئيس للجنة فى 6-5-2025 حتى تاريخه
4	الأستاذ/هند محمد أبو الفتوح	غير تنفيذي – مستقل	عضو	تم الإلتحاق باللجنة فى 6-5-2025 حتى تاريخه
5	الأستاذ/عمرو محمد توفيق بكير	غير تنفيذي	عضو	تم الإلتحاق باللجنة فى 9-9-2025 حتى تاريخه

2-لجنة المخاطر

م	اسم العضو	صفة العضو (غير تنفيذي / مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
1	الأستاذ/ جاسم حسن على زينل	غير تنفيذي	رئيس اللجنة	تم الالتحاق باللجنة بتاريخ 15-7-2019 وتم تجديد عضويته في 7-03-2021 تم انتخابه كرئيس للجنة في 31 -3- 2022 وتم التجديد فى 18 -3-2024 حتى تاريخه
2	الدكتور/ شريف محمد فاروق	غير تنفيذي – مستقل	عضو	تم الإلتحاق باللجنة بتاريخ 24-1-2023 والتجديد فى 18 -3-2024 حتى تاريخه
3	الاستاذ/ محمد مهران طايع	غير تنفيذي	عضو	تم إنتهاء تمثيله بمجلس إدارة مصرفنا واللجنة فى بتاريخ 19 -11- 2025

4	الأستاذ/وائل فؤاد عيسى جمجوم	غير تنفيذى	عضو	تم الإلتحاق باللجنة بتاريخ 9 -9- 2025 حتى تاريخه
5	الاستاذ/ محمد عبد العال محمد خلف الله	غير تنفيذي	عضو	تم الإلتحاق باللجنة بتاريخ 9 -9- 2025 حتى تاريخه

3- لجنة المرتبات والمكافآت والتعويضات دراسة انظمة الاثابة والتحفيز العاملين / المديرين

م	اسم العضو	صفة العضو (غير تنفيذي / مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
1	الأستاذ/ رائد جواد بوخمسين	غير تنفيذي	رئيس اللجنة	تم الالتحاق باللجنة بتاريخ 15-7-2019 وتم تجديد عضويته في 7-03-2021 تم انتخابه كرئيس للجنة في 31 -3- 2022 والتجديد فى 18 -3-2024 حتى تاريخه
2	الأستاذ/ محمد عبد العال محمد خلف الله	غير تنفيذي	عضو	تم الالتحاق باللجنة في 31-3-2022 والتجديد فى 18-3-2024 حتى تاريخه
3	الدكتور/ شريف محمد فاروق	غير تنفيذي- مستقل	عضو	تم الإلتحاق باللجنة بتاريخ 10-12-2023 والتجديد فى18-3-2024 وإنتهاء عضويته فى 9 -9- 2025
4	الدكتور/ عاصم عبد الحميد الجزار	غير تنفيذي- مستقل	عضو	تم الإلتحاق باللجنة بتاريخ 9 -9- 2025 حتى تاريخه

4-لجنه الحوكمة والترشيحات

م	اسم العضو	صفة العضو (غير تنفيذي / مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
1	أ/ رائد جواد بوخمسين	غير تنفيذي	رئيس اللجنة	تم الالتحاق باللجنة بتاريخ 15-7-2019 حتى 7-3-2021 حيث انتهت عضويته باللجنة. تم انتخابه كرئيس للجنة في 31 -3-2022 والتجديد فى 18 -3-2024 حتى تاريخه.
2	أ/أحمد فاروق على وشاحي	غير تنفيذي	عضو	تم الالتحاق باللجنة بتاريخ 15-7-2019 وتم تجديد عضويته في 7-03-2021 وتم التجديد بتاريخ 31-3-2022 والتجديد فى 18-3-2024 حتى تاريخه
3	الاستاذ/ محمد مهران طايع	غير تنفيذي	عضو	تم الإلتحاق باللجنة بتاريخ 10-12-2023 والتجديد فى18-3-2024 حتى تاريخ 20 -2- 2025 وإنتهاء عضويته باللجنة فى 6-5-2025

4	الأستاذ/وائل فؤاد عيسى جمجوم	غير تنفيذى	عضو	تم الإلتحاق باللجنة بتاريخ 6 -7-2025 و إنتهاء عضويته فى 9 -9- 2025
5	الأستاذ/عمرو محمد توفيق بكير	غير تنفيذي	عضو	تم الإلتحاق باللجنة فى 9 -9- 2025 حتى تاريخه

5- اللجنة القانونية

م	اسم العضو	صفة العضو (غير تنفيذي / مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
1	الدكتور/ أحمد فاروق على وشاحي	غير تنفيذي	رئيساً	بتشكيل اللجنة فى 9-9-2025
2	الدكتور/عاصم عبد الحميد الجزار	غير تنفيذي- مستقل	عضو	بتشكيل اللجنة فى 9-9-2025
3	الاستاذ/ محمد مهران طايع	غير تنفيذي	عضو	بتشكيل اللجنة فى 9-9-2025 ، تم انتهاء فترة عضوية بمجلس الإدارة فى 19-11-2025.

2.3- سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه :

1.2.3 - جدول متابعة حضور السادة أعضاء مجلس الإدارة لاجتماعات المجلس:

م	أسم العضو	عدد مرات الحضور	ملاحظـــــــات
1	أ/رائد جواد بوخمسين	13/13	
2	أ/نضال القاسم عصر	13/10	لعقد اجتماعات بدون اعضاء مجلس الإدارة التنفيذين وفقاً لتعليمات الحوكمة
3	أ/جاسم حسن على زينل	13/13	
4	أ/وائل فؤاد عيسى جمجوم	13 /13	
5	أ/أحمد فاروق وشاحي	13/13	
6	أ/محمد عبدالعال محمد خلف الله	13/13	
7	أ/شريف محمد فاروق	13/13	
8	أ / محمد مهران طايع	13/11	نظراً لإنتهاء فترة عضويته بمجلس إدارة مصرفنا فى 2025/11/19
9	أ / هند محمد أبو الفتوح	13/13	
10	أ/عاصم عبد الحميد الجزار	13/7	حيث تم إلتحاق سيادته بعضوية المجلس فى 2 يوليو 2025
11	أ/عمرو محمد توفيق بكير	13/7	حيث تم إلتحاق سيادته بعضوية المجلس فى 23 يوليو 2025

2.2.3 – جدول متابعة حضور السادة أعضاء لجان مجلس الإدارة:

1- لجنة المراجعة

م	أسم العضو	عدد مرات الحضور	ملاحظـــــــات
1	أ/ أحمد فاروق على وشاحي	13/9	لإنتهاء فترة عضوية سيادته بعضوية اللجنة فى 9-9-2025
2	أ/ وائل فؤاد عيسى جمجـــوم	13/5	لإنتهاء فترة عضوية سيادته بعضوية اللجنة فى 6-5-2025
3	د/ شريف محمد فاروق	13/13	
4	أ/ هند محمد أبو الفتوح	13/8	حيث تم إلتحاق سيادتها بعضوية اللجنة فى 6-5-2025
5	أ/ عمرو محمد توفيق بكير	13/4	تم إلتحاق سيادته بعضوية اللجنة فى 9-9-2025

2- لجنة المخاطر

م	أسم العضو	عدد مرات الحضور	ملاحظـــــــات
1	أ/ جاسم حسن على زينل	10/10	
2	د/ شريف محمد فاروق	10/10	
3	أ / محمد مهران طايع	10/9	نظراً لإنتهاء فترة عضـوية سـيادته بمجلس إدارة مصـرفنا واللجنة فى 19-11-2025
4	أ/ محمد عبد العال خلف الله	10/2	تم إلتحاق سيادته بعضوية اللجنة فى 9-9-2025
5	أ / وائل عيسى جمجوم	10/2	تم إلتحاق سيادته بعضوية اللجنة فى 9-9-2025

3- لجنة المرتبات والمكافآت والتعويضات دراسة انظمة الاثابة والتحفيز العاملين / المديرين

م	أسم العضو	عدد مرات الحضور	ملاحظـــــــات
1	أ/ رائد جواد بوخمسـين	6/6	
2	أ/ محمد عبدالعال	6/6	
3	د/ شريف محمد فاروق	6/4	لإنتهاء فترة عضوية سيادته باللجنة فى 9-9-2025
4	د/عاصم عبد الحميد الجزار	6/2	تم الالتحاق باللجنة بتاريخ 9-9-2025

4- لجنة الحوكمة والترشيحات

م	أسم العضو	عدد مرات الحضور	ملاحظـــــــات
1	أ/ رائد جواد بوخمسـين	5/5	
2	أ/ أحمد فاروق على وشاحي	5/5	
3	أ/ محمد مهران طايع	5/4	حيث تم إنتهاء عضويته بمجلس إدارة مصرفنا واللجنة فى 19-11-2025
4	أ / وائل عيسى جمجوم	5/1	تم إلتحاق سيادته بعضويه اللجنة فى 6-5-2025 و إنتهاء عضوية سيادته باللجنة فى 9-9-2025
5	أ/ عمرو محمد توفيق بكير	5/2	تم إلتحاق سيادته بعضوية اللجنة فى 9-9-2025

5- اللجنة القانونية

م	أسم العضو	عدد مرات الحضور	ملاحظـــــــات
1	د/ أحمد فاروق على وشاحي	1/1	تم تشكيل اللجنة فى 9-9-2025
2	د/عاصم عبد الحميد الجزار	1/1	تم تشكيل اللجنة فى 9-9-2025
3	أ / محمد مهران طايع	1/0	تم تشكيل اللجنة فى 9-9-2025، تم انتهاء فترة عضوية بمجلس الإدارة فى 19 -11- 2025

3.3 – مهام ومسئوليات لجان مجلس الإدارة.

1- لجنة المراجعة:

- **تشكيل اللجنة**

- تتكون لجنة المراجعة بالبنك المصـري الخليجي من ثلاثة من أعضـاء مجلس إدارة البنك غير التنفيذيين يختارهم مجلس إدارة البنك على أن يكون رئيسـها من الأعضـاء غير التنفيذيين المسـتقلين ولا يتولى رئاسـة أي لجنة أخرى ، مع ضـرورة توافر الخبرة الملائمة وضمان تحقيق التوازن المطلوب فى القدرات والمعرفة والدراية الكافية بالموضوعات المالية ومجالات المراجعة والمحاسبة.
- يجوز أن يُضـم إلى تشـكيل اللجنة عضـواً خارجياً من ذوي الخبرة بعد الحصـول على موافقة محافظ البنك المركزى المصـرى على انضمامه.

- **دورية إنعقاد اللجنة**

  - يجب أن تعقد لجنة المراجعة اجتماعاً كل ثلاثة أشهر على الأكثر يحضره مراقبا الحسابات – بدعوة من رئيسها أو بطلب من أي من مراقبى الحسابات، وللجنة أن تستعين فى عملها بمن تراه مناسباً ويعرض رئيس اللجنة محاضر اجتماعاتها وتوصياتها على مجلس إدارة البنك ليتخذ ما يراه بشأنها.
  - يجوز لرئيس قطاع التدقيق الداخلي والتفتيش طلب عقد لجنة مراجعة إذا ما دعت الحاجة لذلك وفقا لتقديره.
  - يحضر اجتماعات اللجنة رئيس قطاع التدقيق الداخلى والتفتيش ، ورئيس قطاع الالتزام بالبنك بالإضافة إلى من ترى اللجنة دعوته دون أن يكون لهم صوت معدود.

- **مهام ومسئوليات اللجنة**

  - تتمثل أهم وظائف لجنة المراجعة فى الموافقة على ترشيح المسئولين عن قطاع التدقيق الداخلى والتفتيش والالتزام قبل الحصول على موافقة البنك المركزى المصرى ، فضلاً عن متابعة أعمال القطاعين، وتحديداً فيما يخص سلامة نظم الرقابة الداخلية، ويقوم كل من رئيس قطاع التدقيق الداخلى والتفتيش ورئيس قطاع الالتزام برفع التقارير مباشرة إلى لجنة المراجعة التى تقوم بدورها بعرضها على مجلس الإدارة
  - عند قبول الاستقالة أو ترك العمل أو انهاء الخدمة لأية أسباب مباشرة لشاغلى وظائف رئيس التدقيق الداخلى والتفتيش ورئيس الالتزام يتعين التعرف على أسباب الموافقة على قرار الاستقالة أو الإقالة
  - يجب على لجنة المراجعة عرض تقرير ربع سنوي يتضمن نتائج أعمال القطاعات المعنية ، ومناقشته بمجلس الإدارة وتحديد الإجراءات التصحيحية الواجب اتخاذها فى الوقت المناسب.
  - مناقشة ما تراه اللجنة من موضوعات مع رئيس قطاع التدقيق الداخلى والتفتيش، ورئيس قطاع الالتزام بالبنك، ومراقب الحسابات، والمسئولين المختصين.
  - دراسة القوائم المالية الدورية (ربع السنوية) والسنوية للموافقة عليها قبل عرضها على مجلس الإدارة لاعتمادها وذلك بحضور رئيس القطاع المالى .
  - الاطلاع على القوائم المالية المُعدة للنشر والتأكد من اتساقها مع قواعد اعداد وتصوير القوائم المالية للبنوك الصادرة عن البنك المركزى المصرى.
  - مراجعة الخطة السنوية لكلا من قطاع التدقيق الداخلى والتفتيش والالتزام واعتمادهما، مع المتابعة الدورية المنتظمة وفقاً للمحقق منهما.
  - مراجعة التقارير المُعدة من قبل قطاع التدقيق الداخلى والتفتيش بما فى ذلك التقارير المُتعلقة بمدى كفاية نظم الرقابة الداخلية بالبنك .
  - مراجعة التقارير المُعدة من قبل المسئول عن قطاع الالتزام بالبنك وخاصة فيما يتعلق بمخالفة القوانين والتعليمات الصادرة عن البنك المركزى المصرى واللوائح الداخلية للبنك وإجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب .
  - مراجعة التقارير المُعدة بشأن خبرات العاملين بقطاعى المراجعة والالتزام ومستويات تدريبهم وتأهيلهم.
  - دراسة المعوقات التى تواجه عملية التدقيق الداخلى والتفتيش أو عمل مسئول الالتزام واقتراح سبل تذليلها
  - مراجعة سياسات ولوائح التدقيق الداخلى والتفتيش والالتزام وعرضها على المجلس لاعتمادها
  - مراجعة الاجراءات المُتخذة من قبل البنك للالتزام بالضوابط الرقابية الصادرة من البنك المركزى المصرى والتحقق من اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة فى حالة مخالفتها.

- إجراء تقييم سنوي لكل من رئيس قطاع التدقيق الداخلى والتفتيش ، 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 التنظيمى الخاص بقطاع التدقيق الداخلى والتفتيش والالتزام بما يشمل مهامهما واختصاصاتهما واعتمادهم من مجلس الإدارة.
- دراسة ملاحظات البنك المركزى المصرى الواردة بتقارير الرقابة والإشراف وكذا تلك الخاصة بالقوائم المالية وإبلاغ مجلس الإدارة بها مصحوبة بتوصيات اللجنة، مع متابعة تصويبها.
- مراجعة أي إجراءات قانونية قد تؤثر على المركز المالى للبنك.
- مراجعة التقارير الواردة من وحدة حماية حقوق العملاء والنظر فى الإجراءات المقترحة والاشراف على تنفيذها فى حالة الموافقة عليها.
- مراجعة التقارير الدورية الخاصة بحالات الإبلاغ عن المخالفات والممارسات غير المشروعة وتقييم نظام الإبلاغ عنها وحماية المبلغ بالبنك.
- تقديم المقترحات بشأن ترشيح وتعيين مراقبى الحسابات وتحديد أتعابهما، أو النظر فى تغيير أي منهما وذلك بما لا يتعارض مع أحكام قانون البنك المركزى المصرى والجهاز المصرفى وقانون الجهاز المركزي للمحاسبات والتعليمات الصادرة فى هذا الشأن.
- التنسيق بين مهام المراجعة الداخلية والخارجية والتأكد من توافر قنوات للاتصال بين رئيس قطاع التدقيق الداخلى والتفتيش ومراقبى الحسابات وكل من مجلس الإدارة ولجنة المراجعة
- الاتفاق على نطاق المراجعة مع مراقبى الحسابات واعتماده والإشراف على السياسات المحاسبية المطبقة بالبنك
- دراسة ملاحظات مراقبى 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 فى الوقت المناسب بما فى ذلك نواحى القصور ونقاط الضعف فى نظام الرقابة الداخلية وعدم الالتزام بالسياسات والقوانين السارية.
- للجنة طلب أي معلومات لازمة لأداء مهامها وعلى الإدارات التنفيذية توفيرها بدقة ووضوح.
- للجنة إبداء الرأى فى شأن الإذن بتكليف مراقبى الحسابات بأداء خدمات لصالح البنك بخلاف مراجعة القوائم المالية والأتعاب المقدرة عن تلك الخدمات والتأكد من أن هذه الخدمات لا تتعارض مع أعمال مراجعة القوائم المالية أو تخل بمقتضيات استقلالية مراقبى الحسابات
- تنظر اللجنة سنويا فى تقييم استمرار استقلالية مراقبى الحسابات وتستعرض كتابهم السنوي المعزز لاستقلاليتهم.
- تناقش اللجنة حالات توظيف عاملين سابقين طرف مراقبى الحسابات بالبنك، إن وجدت
- تستعرض اللجنة بالتنسيق مع لجنة المخاطر الفقرة المدرجة بالتقرير السنوي للبنك والمتعلقة بالرقابة الداخلية وإطار إدارة المخاطر
- الاطمئنان إلى تمتع قطاع الالتزام و التدقيق الداخلى والتفتيش بالاستقلالية المناسبة وبالموارد والأدوات الكافية التي تمكنه من القيام بدوره بشكل فعال وتكفل له سبل تحقيق أهدافه.
- يجوز للجنة الحصول على الاستشارات القانونية الخارجية أو المشورة الفنية المستقلة على نفقة البنك مع مراعاة إخطار مجلس الإدارة بذلك خلال فترة زمنية مناسبة.

- تستعرض اللجنة وتتابع موقف معالجة الملاحظات المثارة ضمن تقارير: الجهات الرقابية، مراقبى الحسابات، التدقيق الداخلى، مسئول الالتزام؛ وتتحقق من كفاية استجابة الإدارة التنفيذية لما تظهره هذه التقارير من مخاطر وتوصيات.

2- لجنة المخاطر

- **تشكيل اللجنة**

- تتكون لجنة المخاطر بالبنك المصري الخليجي من عدد فردى لايقل عن ثلاثة أعضاء، ويكون أغلبية أعضائها من أعضاء المجلس غير التنفيذيين، بالتوافق مع تعليمات البنك المركزي المصري بشأن حوكمة البنوك بتاريخ 2024/9 ويكون رئيس اللجنة عضو غير تنفيذي ويفضل أن يكون عضو غير تنفيذي مستقل، على أن يتم دعوة رئيس قطاع المخاطر لحضور اجتماعات اللجنة، كما يتعين أن يكون لدى بعض أعضاء اللجنة خبرة بأعمال إدارة المخاطر.

- **دورية إنعقاد اللجنة**

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

- **مهام ومسئوليات اللجنة**

- من أهم اختصاصات اللجنة الموافقة على ترشيح المسئول عن قطاع المخاطر قبل الحصول على موافقة البنك المركزى المصرى.
- 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.
- ترفع اللجنة تقارير دورية ربع سنوية إلى المجلس
- عند قبول الاستقالة أو ترك العمل أو انهاء الخدمة لأية أسباب مباشرة لشاغل وظيفة رئيس المخاطر يتعين التعرف على أسباب قرار الاستقالة أو الإقالة
- يتم عرض الهيكل التنظيمى 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 و إدارة السيولة ومخاطر الإئتمان والسوق والمخاطر التشغيلية ومخاطر أمن المعلومات وأية مخاطر أخرى قد يتعرض لها البنك)، وعلى مجلس إدارة البنك الموافقة والتصديق على تلك السياسات.
- مساعدة مجلس الإدارة على تحديد وتقييم مستوى المخاطر المقبول فى البنك وذلك من خلال رفع توصيات المخاطر والمخاطر المقبولة (Risk Appetite) لمجلس الإدارة للإعتماد.

- تقوم اللجنة بالتأكد من قيام قطاع المخاطر بإجراء تقييم ربع سنوي على الأقل لكافة المخاطر لدى البنك، بما يشمل أي إجراءات تم اتخاذها فى هذا الشأن ،ويعُرض هذا التقييم على اللجنة ويعُتمد من مجلس الإدارة فى أول اجتماع تالى لهذا التقييم.
- إستعراض تقارير بصفة ربع سنويه تعكس نتائج اختبارات التحمل المُعدة من قبل الإدارة العليا إلى لجنة المخاطر للموافقة عليها وعرضها على مجلس الإدارة للإعتماد
- تقوم اللجنة بالتأكد من قيام قطاع المخاطر بمراجعة قيم الضمانات العينية المقدمة ضماناً للتسهيلات الائتمانية بشكل دوري، وتحديد الإجراءات الواجب اتخاذها لمواجهة أي انخفاض فى هذه القيم، مع عرض تقرير فى هذا الشأن على اللجنة بصفة سنوية.
- إجراء تقييم سنوي لرئيس قطاع المخاطر، ورفع نتائج التقييم لمجلس الإدارة و ربطه بالأجور، والمكافآت والزيادات السنوية و رفع التوصيات للمجلس للموافقة على تعيينه أو تجديد تعيينه أو إقالته أو قبول استقالته.
- تراجع اللجنة المواضيع المثارة من قبل التدقيق الداخلي والتفتيش والمراقبين الخارجيين ومن البنك المركزي المصري التي تؤثر على إطار قطاع المخاطر بالبنك وتقدم توصيات لسبل العلاج والإصلاح.
- التأكد من استقلالية موظفي قطاع المخاطر من الأنشطة التي ينجم عنها تعرض البنك للمخاطر.

3- لجنة المرتبات والمكافآت والتعويضات ودراسة انظمة الاثابة والتحفيز العاملين / المديرين :

- **تشكيل اللجنة**

- تتشكل لجنة المرتبات والمكافآت والتعويضات دراسة انظمة الاثابة والتحفيز العاملين / المديرين بالبنك المصري الخليجي من ثلاثة من أعضاء غير تنفيذيين من أعضاء مجلس الإدارة. ويُفضل أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء غير التنفيذيين المستقلين .

- **دورية إنعقاد اللجنة**

- تعقد اللجنة مرة واحدة على الأقل سنويا.

- **مهام ومسئوليات 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 عناصرأخرى ذات طبيعة مالية، ويتم وضع التوصيات أخذاً فى الاعتبار أهداف البنك واستراتيجياته ومستوى المخاطر المقبول لديه، وتقوم اللجنة بعرض الأمر على مجلس الإدارة للموافقة.
- يقع على عاتق اللجنة الاهتمام بوظائف الرقابة الداخلية بالبنك (قطاع المخاطر والالتزام و التدقيق الداخلى والتفتيش) 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 مستوى المرتبات الممنوحة بالبنك ومقارنتها بمتوسط المرتبات بالبنوك والمؤسسات المثيلة للتحقق من قدرة البنك على استقطاب أفضل العناصر والاحتفاظ بها، مع إمكانية الاستعانة برئيس قطاع الموارد البشرية ودعوته لحضور اجتماعات اللجنة.

- تكون اللجنة مسئولة عن إرساء سياسات واضحة وموثقة فيما يخص المرتبات والمكافآت ويتم مراجعتها دورياً وإعادة تقييمها بما يتماشى مع مستوى المخاطر الذي يتعرض له البنك، مع إيضاح الأسس المعتمد عليها، و يتعين أن يقوم المجلس بالتصديق عليها ويتم الإفصاح عن تلك السياسات بما فى ذلك الإفصاح عن القيمة الإجمالية لما يتقاضاه العشرون أصحاب المكافآت والمرتبات الأكبر فى البنك مجتمعين ، على أن يشمل ذلك المرتبات والبدلات والمزايا العينية وأسهم التحفيز وأية عناصر أخرى ذات طبيعة مالية.
- مراعاة أهداف البنك طويلة الأجل لدي وضع سياسات المرتبات والمكافآت وبالأخص عدم ربط مكافآت مسئول الإدارة العليا للبنك بأهداف قصيرة الأجل فقط.
- اقتراح البدلات والمكافآت والمزايا الأخرى المقررة لأعضاء المجلس غير التنفيذيين والتى 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 التنفيذيين .
- تحديد حجم الأجور المتغيرة، مع إمكانية وضع حد أقصى لها، وطريقة توزيعها على إدارات البنك.
- بالنسبة للعاملين الذين يكون لوظائفهم أثر كبير على مستوى المخاطر، ينبغى أن تعكس أجورهم المتغيرة مستوى أداء البنك والمخاطر التى يتعرض لها، وأن يتم تحديدها بصفة دورية لمدة لا تزيد عن سنة، وصرفها وفقاً لمعايير قياس الأداء المحددة من قبل البنك.
- يجب أن يتوافر لدى البنك نظام للمرتبات والمكافآت، مع مراعاة ما يلى:

- وضع سياسة واضحة للمرتبات والمكافآت تتماشى مع أهداف البنك الإستراتيجية طويلة الأجل ويتم اعتمادها من قبل مجلس الإدارة، على أن تتضمن أسس توزيع الأرباح السنوية على العاملين، مع مراعاة حصول العامل المستقيل على نصيبه من الأرباح الموزعة على فترة عمله بالبنك.
- أن تتضمن السياسة آلية تحديد المزايا والمكافآت النقدية والعينية الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة ونائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي وربطها بأداء البنك خلال فترة زمنية محددة.
- أن تكون الأجور والمكافآت مرتبطة بعناصر قياس الأداء خلال فترة زمنية محددة، مع التأكد من عدم منح المكافآت فى حالة تجاوز الحدود المقبولة للمخاطر بالبنك.
- الامتناع عن دفع المكافآت للعاملين الذي قاموا بارتكاب مخالفات جسيمة أو خطأ جوهري متعمد
- تحديد المكافآت والبدلات لكل من رئيس مجلس الإدارة وأعضاء المجلس غير التنفيذيين باستقلالية وموضوعية، مع مراعاة الحد من حجم المكافآت المتغيرة المخصصة للسنة المالية حال وجود خسائر.
- يعهد اليها دراسة انظمة الاثابة والتحفيز للعاملين / المديرين.
- في حالة منح مكافآت في صورة أسهم أو حقوق ملكية، يجب أن تكون وفقا للمستوى الوظيفي، مع وضع حد أدنى للحيازة.

4- لجنة الحوكمة والترشيحات:

- **تشكيل اللجنة**

- تتكون لجنة الحوكمة والترشيحات بالبنك المصري الخليجي من ثلاثة اعضاء غير تنفيذيين من اعضاء مجلس الإدارة وينتخب رئيس اللجنة من أعضاء اللجنة يتم ترشيحهم من مجلس الإدارة ويفُضل أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء غير التنفيذيين المستقلين، ويتم دعوة رئيس قطاع الالتزام ونائب رئيس قطاع المخاطر المركزية لحضور اجتماعات اللجنة لمناقشة الموضوعات المتعلقة بمعايير الحوكمة فقط وللجنة أن تستدعي من تراه من إدارات البنك من أجل أداء مهامها.
- يجوز دعوة مسئول الحوكمة بالبنك لحضور اللجنة دون أن يكون له صوت معدود.

- **دورية إنعقاد اللجنة**

- تعقد اللجنة اجتماعاً كل 6 أشهر بحد أدنى.

- **مهام ومسئوليات اللجنة**

- التقييم الدوري لنظام الحوكمة بالبنك
- تقدم اللجنة مقترحاتها بشأن سياسة الحوكمة
- مراجعة إعداد تقرير الحوكمة للبنك وعرضه على المجلس لاعتماده بشكل سنوي على الأقل مع موافاة البنك المركزى المصرى بنسخة منه.
- مراجعة التقرير السنوي للبنك فيما يتعلق بالبنود الخاصة بالحوكمة.
- دراسة ملاحظات تفتيش البنك المركزى المصرى على نظام الحوكمة وأخذها فى الاعتبار ومتابعة تنفيذ الاجراءات التصويبية بشأنها.
- حفظ وتوثيق ومتابعة التقارير الخاصة بتقييم أداء المجلس
- 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.
- مراجعة التقارير المعدة عن دورية انعقاد لجان المجلس.
- مراجعة البرنامج التعريفى والبرامج التدريبية الموجهة إلى أعضاء مجلس الإدارة.
- مراجعة خطة التعاقب الوظيفى بالبنك قبل العرض على مجلس الإدارة للاعتماد.
- يتعين عدم حضور السيد / رئيس مجلس الإدارة اجتماع اللجنة الذي يتم فيه تسمية المرشح المقترح أن يخلفه فى حالة تركه لمنصبه لأي سبب من الأسباب تجنباً لأي تعارض فى المصالح، وذلك فى حالة أن رئيس المجلس عضو باللجنة .
- التعرف على مرشحين مؤهلين والمراجعة الدورية والمستمرة للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة العليا وإعداد بيان بالمؤهلات المطلوبة في ظل تطبيق خطة تتابع السلطة.
- مراجعة كل لجان مجلس الإدارة وتدعيم لوائح اللجان للتأكد من تطبيق الحوكمة.
- وضع السياسات المتعلقة بمنع أو الحد من من الأنشطة والعلاقات و /أو الظروف التي يمكن أن تضعف من جودة نظام الحوكمة بالبنك، وعلى سبيل المثال فيما يخص تعارض المصالح وكذا تمتع الاطراف ذات الصلة أو مؤسسات بعينها بمعامله خاصه.

- التحقق بصفة مستمرة من استقلالية أعضاء المجلس المستقلين والتأكد من عدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخري.
- يتم دعوة رئيس قطاع الإلتزام ونائب رئيس قطاع المخاطر المركزية لحضور إجتماعات اللجنة لمناقشة الموضوعات المتعلقة بمعايير الحوكمة فقط.

5 – اللجنة القانونية:

- **تشكيل اللجنة**

- يصدر مجلس الإدارة قرار تشُكيل الجنة القانونية من ثلاثة أعضاء مجلس إدارة البنك غير التنفيذيين يختارهم مجلس إدارة البنك ويفضل أن يكون رئيسها ذو خبرة قانونية
- ضرورة توافر الخبرة الملائمة وضمان تحقيق التوازن المطلوب فى القدرات والمعرفة والدراية الكافية بالموضوعات القانونية .

- **إنعقاد اللجنة:**

- يجب أن تعقد الجنة القانونية اجتماعاً كل ثلاثة أشهر (بحد أدنى) يحضره رئيس القطاع القانونى – بدعوة من رئيسها ، وللجنة أن تستعين فى عملها بمن تراه مناسباً ويعرض رئيس اللجنة محاضر اجتماعاتها وتوصياتها على مجلس إدارة البنك ليتخذ ما يراه بشأنها.
- للجنة أن تستعين فى عملها بمن تراه مناسباً دون أن يكون صوت معدود.
- يجوز لرئيس القطاع القانوني طلب عقد لجنة قانونية إذا ما دعت الحاجة لذلك وفقاً لتقديره.
- يجوز دعوة أي من المستشارين أو مسؤولي البنك لحضور الاجتماعات عند الحاجة.

- **مهام ومسؤوليات اللجنة:**

1–التأكد من الالتزام القانوني للبنك بكافة التشريعات ذات العلاقة.

2–الاطمئنان الى قيام القطاع القانوني بمراجعة الجوانب القانونية لكافة السياسات بالتنسيق مع الإدارات المعنية.

3–الاطمئنان إلى قيام القطاع القانوني الى جانب القطاعات المعنية بمراجعة العقود والاتفاقيات الرئيسية التي يبرمها البنك وفق ا للأطر القانونية السليمة.

4–التأكد من دراسة التشريعات الجديدة أو المعدلة وتأثيرها على أعمال البنك في التوقيت المناسب ومتابعة اتخاذ الإجراءات اللازمة في هذا الشأن رفع التوصيات لمجلس الإدارة ان وجد.

5–متابعة موقف كافة النزاعات والقضايا القانونية المرفوعة من / ضد البنك بصفة دورية وإبلاغ مجلس الإدارة بتطوراتها.

6–مراجعة التقارير المرفوعة من قبل القطاع القانوني الى اللجنة ورفع التوصيات اللازمة لمجلس الإدارة.

7–مناقشة ما تراه اللجنة من موضوعات تتعلق بالمخاطر القانونية مع رئيس القطاع القانوني بالبنك و/أو أي من المسئولين المختصين بالبنك.

8–دراسة المعوقات التي قد تواجه اعمال القطاع القانوني واقتراح سبل تذليلها.

9-مراجعة التقارير المعدة بشأن خبرات العاملين بالقطاع القانوني ومستويات تدريبهم وتأهيلهم.

10- عرض نتائج التحقيقات التى أجراها القطاع القانونى مع العاملين في المخالفات المنسوبة إليهم ، وذلك وفقًا والسياسات والقوانين المعمول بها وذلك قبل عرضها على لجنة المراجعة.

11- الاطمئنان إلى إجراء تقييم سنوي موضوعي لرئيس القطاع القانوني بالتنسيق مع السيد نائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس للتنفيذي وكذلك مناقشة موقف تعيين أو إقالة أو قبول استقالة رئيس القطاع القانوني.

12- دراسة مدى الحاجة إلى التعاقد مع مكاتب قانونية خارجية / المستشارين القانونيين الخارجيين للقيام ببعض الأنشاطة والمهام القانونية نيابة عن البنك عند اللزوم مع متابعة موقف تنفيذ تلك الاعمال – أن وجد – ورفع التوصيات لمجلس الإدارة في هذا الشأن.

13- استعراض التقارير المطلوبة من البنك المركزي المصري أو الجهات الرقابية ذات الصلة بالنواحي القانونية.

14- مهام تتم بالتنسيق التام مع لجنة المراجعة:

a. تستعرض اللجنة وتتابع موقف معالجة الملاحظات المتعلقة بالجوانب القانونية المثارة من: الجهات الرقابية الداخلية والخارجية ومتابعة تصويبها والعرض على مجلس الإدارة بالتوصيات اللازمة في هذا الشأن ان وجد.

b. تقديم التوصية عن مدى كفاية المخصصات القانونية المكونة / يحتاج تكوينها وأي إجراءات قانونية أخرى قد تؤثر على المركز المالي للبنك بصفة ربع سنوية – قبل إعتماد القوائم المالية الفصلية والسنوية – ورفع التوصيات الخاصه بها للجنة المراجعة.

5- لجان الإدارة التنفيذية

تستعين الإدارة التنفيذية بمجموعة متخصصة من اللجان التابعة للإدارة التنفيذية، وتستند إليهم دراسة مهام عمل متخصصة في مجالات محددة وذلك لمساعدة الإدارة التنفيذية على أداء عملها، ويتم اعتماد شروط عمل مرجعية (Term Of Reference) لكافة اللجان، وفيما يلي أمثلة على تلك اللجان: -

- اللجنة التنفيذية .
- لجنة الأصول والخصوم.
- لجنة السياسات الائتمانية .
- لجنة تسوية الديون المتعثرة للأفراد (لجنة 1).
- لجنة تسوية الديون المتعثرة للأفراد (لجنة 2).
- لجنة تسوية الديون المتعثرة للأفراد (لجنة 3).
- لجنة تسوية الديون المتعثرة للشركات.
- لجنة متابعة مشروعات نظم المعلومات.
- لجنة مراقبة تطور نشاط التجزئة المصرفية وعمليات الاحتيال.
- لجنة مخاطر العمليات والتشغيل .
- لجنة المنتجات والخدمات (التجزئة المصرفية).

- لجنة التظلمات.
- لجنة مراجعة تقدير المخاطر والمخصصات القانونية.
- لجنة الصرافات الآلية (المواقع الخارجية).
- لجنة المشتريات.
- لجنة السلامة والصحة المهنية الإدارة العامة بالجيزة .
- لجنة السلامة والصحة المهنية مبني 131.
- لجنة المتابعة والرقابة على نشاط الصناديق التابعة للبنك بأنواعها .
- لجنة متابعة أعمال أمن المعلومات (ISSC).
- لجنة اختيار الأوراق المالية المتعامل عليها بنظام الشراء بالهامش.
- لجنة إعتماد الخسائر الائتمانية ومراجعة المخصصات ومؤشرات الإنذار المبكر.
- لجنة مراجعة سياسات / إجراءات عمل قطاع تكنولوجيا المعلومات.
- لجنة الفتوي والرقابة الشرعية.
- لجنة دراسة التأمين على أصول البنك.
- لجنة استلام الفروع والمقار.
- لجنة مشروع إدارة العمل عن بعد.
- لجنة النشاط الرياضي.
- لجنة الموازنة التقديرية.
- لجنة تقييم ومراجعة نماذج التقييم الائتماني الرقمية.
- لجنة الإستدامة والتمويل المستدام.
- لجنة مراجعة مؤشرات المخاطر لمحفظة حوالة الحق
- لجنة الذكاء الإصطناعى

5- البيئة الرقابية

نظام الرقابة الداخلية: منظومة خطوط الدفاع الاربعة

- **يتم تصنيف وحدات/قطاعات البنك المصري الخليجي على النحو الآتي:**

خط الدفاع*	أمثلة	النهج المتبع
الخط الأول	يتمثل فى القطاعات التنفيذية: أى نشاط يتعلق بالتعامل المباشر مع العملاء	رقابة مستمرة على مستوى العملية
الخط الثاني	ويتمثل في قطاعات: المخاطر،الالتزام، ويعاونهم في هذا الشان القطاعات الداعمة بالبنك علي سبيل المثال لا الحصر : الشئون القانونية، الموارد البشرية، المالية، العمليات، وتكنولوجيا المعلومات.	رقابة مستمرة او دورية وفقاً لمستوى المخاطر.
الخط الثالث	ويتمثل في قطاع التدقيق الداخلي والتفتيش	رقابة دورية وفقاً لمستوى المخاطر.
الخط الرابع	ويتمثل في مراقبى الحسابات الخارجيين والبنك المركزى المصرى	مراجعة مستقلة لأعمال البنك للتأكد من مدى التزامه بكافة المتطلبات القانونية والرقابية

*لا تنتقل المسئولية الرقابية من خط دفاع إلى خط الدفاع التالي.

المصدر: تعليمات الحوكمة والراقبة الداخلية بالبنوك الصادرة عن البنك المركزى المصرى – سبتمبر 2024

1.5- تعريف خطوط الدفاع الأربعة

- **اولاً: خط الدفاع الأول (المسئول عن المخاطر – Risk Owner):**

يتكون من كافة الادارات والقطاعات التشغيلية والتنفيذية التي تباشر الأعمال بصورة يومية وتتحمل مسئولية تعريف وتقييم وإدارة المخاطر التي يتم التعرض لها بحيث تظل ضمن الحدود المسموح بها والمحددة من قبل الإدارة العليا، وتتضمن مسئولياتهم:

- الحفاظ على ضوابط داخلية فعالة.
- فاعلية إدارة العمليات التنفيذية وكفاءة استغلال الموارد المتاحة.
- فاعلية إدارة الأصول بما يعزز تحقيق الأرباح وتجنب الخسائر.
- فاعلية الإلتزام بالقوانين والتعليمات الرقابية ذات الصلة من خلال تنفيذ السياسات وإجراءات العمل المعتمدة والعمل على تطويرها وتحديثها بصفة مستمرة.
- تحديد وتقييم ومراقبة إدارة المخاطر والعمل على تخفيفها والحد منها.
- فعالية توفير نظام للتقارير يدعم اتخاذ القرار المناسب في الوقت المناسب.

- التأكد من أن إجراءات العمل تتفق مع الأهداف واستراتيجية البنك.
- تنفيذ الإجراءات التصحيحية لمعالجة أوجه القصور المُعرّفة في العمليات والضوابط الرقابية.
- تحديث قاعدة بيانات المعلومات الأساسية للعملاء (اعرف عميلك KYC).
- أسلوب رقابة مستمرة على مستوى كل عملية.

" تعتبر الإدارة التشغيلية / التنفيذية بمثابة خط الدفاع الأول بمنظومة خطوط الدفاع الثلاثة، وذلك لأن الضوابط الرقابية مصممة في نظم العمل وأسلوب إدارة العمليات تحت اشرافهم. وتضمن الإجراءات الإدارية والإشرافية حال كفايتها الالتزام بنظم العمل إلى جانب تسليط الضوء على أي خلل بالضوابط الرقابية ومعالجتها بما يعضد البيئة الرقابية أو عدم كفاية العمليات أو الأحداث غير المتوقعة".

➢ ثانياً: إدارة المخاطر والوظائف الرقابية (خط الدفاع الثاني):

يتضمن خط الدفاع الثاني جميع وحدات وإدارات المخاطر والالتزام والحوكمة والرقابة الداخلية وإدارة الجودة ... إلى جانب الوحدات / القطاعات المساندة الأخرى (الشئون القانونية والموارد البشرية وتكنولوجيا المعلومات والقطاع المالي ...إلخ) التي تساعد على بناء ضوابط عمل خط الدفاع الأول ومراقبته، و استقلالية قطاعى المخاطر والالتزام عن القطاعات التنفيذية من خلال التبعية المباشرة للجان المجلس المعنية وتتضمن مسئولياتها:

- دعم الإدارة العليا في إعداد الاستراتيجية العامة للبنك.
- دعم سياسات الإدارة وتحديد الأدوار والمسئوليات ووضع أهداف العمل للتنفيذ.
- توفير الإطارات المناسبة لإدارة المخاطر وتحديد القضايا والموضوعات المؤثرة سواء المعروفة أو الناشئة.
- تعريف الانحرافات في درجة المخاطر المقبولة للبنك.
- معاونة الإدارة في تطوير العمليات وضوابط العمل لدعم إدارة المخاطر.
- توفير الإرشادات والتدريب على عملية إدارة المخاطر وتيسير ومتابعة تنفيذ ممارسات إدارة المخاطر بصورة فعالة.
- ضمان الإلتزام بالتشريعات والقوانين والمتطلبات الرقابية وتوافق أعمال وعمليات البنك معها بالإضافة الى انعكاسها بشكلٍ واضح على سياسات وإجراءات البنك.
- توفير نظام كافي وفعال وموثق لإدارة نظام للتقارير يدعم عملية اتخاذ القرار بشكل فوري.
- تنبيه الإدارة القائمة على أعمال التشغيل والتنفيذ بالقضايا والأحداث الناشئة وأي تغيرات بالتوجهات والضوابط الرقابية والسيناريوهات المتعلقة بإدارة المخاطر.
- مراقبة مدى كفاية وفعالية أنظمة الرقابة الداخلية ودقة واكتمال التقارير والإلتزام بالقوانين واللوائح ذات الصلة وتدعيم خط الدفاع الاول لمعالجة أوجه القصور في الوقت المناسب.
- توفير آلية للإبلاغ عن الممارسات غير المشروعة (مع الحفاظ على سرية هوية المبلغ) Whistleblowing mechanism.
- أسلوب رقابة مستمر أو دوري وفقاً لمستوى المخاطر.

➢ **ثالثاً: التدقيق الداخلي والتفتيش (إدارة المراجعة الداخلية) (خط الدفاع الثالث)**

قطاع التدقيق الداخلي والتفتيش يقوم بتزويد مجلس الإدارة ولجنة المراجعة والإدارة العليا بآلية تأكيد مستقلة وموضوعية حول مدى تطبيق سياسات البنك وإجراءاته تطبيقًا فعالاً ومدى الاستعانة بضوابط كافية تؤدي دورها بفعالية في تخفيف المخاطر الكبرى بحيث تظل مستويات التعرض للمخاطر في نطاق الحدود المقبولة المسموح بها وتتضمن مسئولياته ما يلي:

- تطوير خطة تدقيق داخلي ذات اهتمام خاص بالمخاطر لتشمل كافة وحدات وقطاعات البنك المختلفة بما فيها قطاعات العمليات وقطاعات الأعمال والقطاعات المساندة والشركات التابعة.
- إتباع أسلوب منهجي منظم ومنضبط في تقييم وتطوير فعالية إدارة المخاطر ونظم الرقابة وأسس الحوكمة.
- رصد الفرص المتاحة لتحسين الضوابط الرقابية، إدارة المخاطر وعملية الحوكمة المؤسسية بتكلفة فعالة.
- مراجعة عملية إدارة المخاطر (خاصة الرئيسية) بهدف إعطاء تأكيد لفاعلية عملية إدارة المخاطر.
- تقييم عملية توثيق ورفع التقارير الخاصة بالمخاطر الرئيسية.
- التعبير عن مدي الاطمئنان إلى صحة تقيم المخاطر وكفاءة إدارتها
- تقييم تنفيذ وتطبيق "الإطار الرقابي" (إطار الحوكمة والمخاطر والرقابة GRC framework).
- القيام بالدور الاستشاري لتعضيد وتطوير نظم الرقابة الداخلية بالبنك.

إرساء أسلوب رقابة دوري مستقل وفقاً لمستوى المخاطر **والموضح دوره ونطاق عمله من خلال الجدول التالي: –**

دور إدارة المراجعة (قطاع التدقيق الداخلي والتفتيش)	نطاق عملها	إدارة دائمة / إمكانية دعم خارجي	اسم مسئول المراجعة الداخلية	دورية التقارير
نشاط مستقل وموضوعي معنى بتزويد لجنة المراجعة ومجلس الإدارة بتوكيد (تعزيز) حول مدى كفاءة إدارة المخاطر والحوكمة المؤسسية ومدى تطبيق سياسات البنك وإجراءاته تطبيقاً فعالاً مع الاخذ بضوابط كافية تؤدى دورها بفاعلية في تخفيف المخاطر الكبرى بحيث تظل مستويات التعرض للمخاطر في نطاق الحدود المقبولة والمسموح بها، وبما يسهم في تحسين مستوى أداء الأنشطة والعمليات ويساعد البنك في تحقيق أهدافه وتحقيق قيمة مضافة.	- يغطى نطاق التدقيق الداخلي والتفتيش جميع ما يخص البنك من عمليات وشركات ونظم ومشاريع ومنتجات وأنشطة خاصة وبما فيها العلاقة مع مقدمي الخدمات وجهات الإسناد الخارجين (التعهيد) والوحدات الوظيفية في كافة الوحدات التابعة. كما تندرج ضمن اعمال التدقيق الداخلي والتفتيش الضوابط الرقابية الأعلى مستوى التي يطبقها مجلس الإدارة والإدارة العليا وكذلك البيئة الرقابية	إدارة دائمة ومن الممكن تعيين مكتب مراجعة خارجي لتنفيذ اعمال تدقيق محددة ومتخصصة على اعمال معينة وذلك بعد الحصول على موافقة لجنة المراجعة ووفقاً لسياسات التدقيق الداخلي المعتمدة.	الاستاذ / عمرو حفظي	➢ **تقارير المهام التفصيلية:** • تصدر نهاية كل مهمة ➢ **التقارير المجمعة الدورية:** • التقرير السنوي: يتم إصداره بالربع الأول من العام التالي للعرض على لجنة المراجعة (2/15 من كل عام) • التقارير الربع سنوية: يتم إصدارها بداية كل ربع عن الربع السابق للعرض على لجنة المراجعة (11/1،8/1،5/1) التقرير السنوي المجمع لنتائج اعمال القطاعات الرقابية (30/4من كل عام)

	المعمول بها والضـــوابط الرقابية المطبقة في إطار كل نظام.			• تقرير التقييم الذاتي (الربع الرابع من كل عام) • التقارير الطارئة: حســـب تقدير الإدارة العليا وحسب الموضوع.

➢ **رابعاً: مراقب الحسابات والبنك المركزى المصرى (خط الدفاع الرابع)**

– حيث تعتبر أعمالهما مراجعة إضافية مستقلة على أعمال البنك للتأكد من مدى التزامه بكافة المتطلبات القانونية والرقابية.

6- قطاع المخاطر

تُعد إدارة المخاطر من الركائز الأساسية في الهيكل التنظيمي للبنك، حيث تضطلع بدور استباقي وشامل لتحديد وقياس ومتابعة المخاطر التي قد يتعرض لها البنك، مع التأكيد على إدارة تلك المخاطر بما يتماشى مع مستوى المخاطر المقبول وبما يدعم تحقيق الأهداف الاستراتيجية للبنك .

أدوار و مسؤوليات لقطاع المخاطر

1- تحديد وإدارة المخاطر :

• تحديد جميع أنواع المخاطر التي تواجه البنك، بما في ذلك مخاطر الائتمان، التشغيل، السوق، السيولة، وأسعار العائد، بالإضافة إلى المخاطر الناشئة مثل الأمن السيبراني والمخاطر المرتبطة بالبيئة التنظيمية .

• قياس وتحليل المخاطر باستخدام أدوات كمية ونوعية لضمان دقة التقييم واتخاذ قرارات فعالة فى ضوء المعلومات .

• تطوير وتطبيق نظم فعالة للإنذار المبكر لرصد الاتجاهات والتطورات التي قد تؤثر على المخاطر.

2- إعداد السياسات والحدود:

• وضع سياسات متكاملة لإدارة المخاطر واعتمادها من مجلس الإدارة .

• تحديد الحدود القصـوى المسـموح بها لكل نوع من المخاطر، سـواء على مسـتوى العملاء، القطاعات، العملات، أو الاسـتثمارات، مع مراعاة التنوع في محفظة البنك .

• مراجعة الحدود والسياسات بشكل دوري للتأكد من توافقها مع التغيرات في البيئة الداخلية والخارجية.

3 – الرقابة والإشراف:

• تطبيق رقابة استباقية ومستدامة على المخاطر من خلال المراقبة المستمرة والتقييم الدوري.

• ضمان الالتزام بالحدود والسياسات المعتمدة للمخاطر، ومعالجة أي تجاوزات فور حدوثها .

• إعداد تقارير دورية (مثال: ربع سنوية) تتناول كافة أنواع المخاطر بالبنك ومدى الالتزام بالحدود المعتمدة، مع تقديم خطط تصحيحية عند الضرورة.

4 –دعم الإدارة العليا ومجلس الإدارة :

- مساعدة الإدارة العليا ومجلس الإدارة في فهم مستوى المخاطر المقبول وتوفير رؤية شاملة حول المخاطر الحالية والمحتملة.
- تقديم توصيات استراتيجية فيما يخص تخطيط رأس المال والسيولة وإطلاق المنتجات والخدمات الجديدة .
- ضمان وجود آلية لإحاطة مجلس الإدارة بالمخاطر المصاحبة للأنشطة المختلفة، سواء على مستوى البنك أو المجموعة ككل متضمنه الشركات التابعة و الشقيقة.

5– تطوير الهيكل التنظيمي لقطاع المخاطر :

- توفير هيكل تنظيمي متخصص لإدارة كل نوع من المخاطر (مثل مخاطر الائتمان، السوق، التشغيل) لضمان وضوح السلطات والمسؤوليات ومنع تضارب المصالح .
- التأكد من استقلالية رئيس قطاع المخاطر عن الوظائف التنفيذية الأخرى بما يضمن رفع التقارير مباشرة للجنة المخاطر ومجلس الإدارة عند الحاجة.

6– تعزيز نظم المعلومات وإدارة البيانات:

- تطوير نظام للتقارير شامل ومتكامل لتوفير البيانات اللازمة لدعم عملية اتخاذ القرار وتحليل المخاطر في الوقت المناسب.
- التأكد من توثيق وإدارة المعلومات المتعلقة بالمخاطر بفعالية، بما يشمل التقارير المرفوعة للجهات الرقابية.

7– اختبارات التحمل وتقييم الأنظمة :

- وضع آلية محددة لاختبارات التحمل لمواجهة السيناريوهات المختلفة .
- مراجعة دورية لمصفوفة المخاطر الخاصة بالبنك، ومقارنة النتائج الفعلية مع التوقعات لتحسين عملية إدارة المخاطر.

8– إدارة مخاطر المجموعة (البنك و الشركات التابعة و الشقيقة) :

- تحديد وإدارة المخاطر الناشئة عن الهيكل التنظيمي للمجموعة بما يشمل التعاملات المالية بين كيانات المجموعة.
- تقديم تقارير شاملة إلى مجلس الإدارة تتناول المخاطر المصاحبة لأنشطة المجموعة وشركاتها التابعة.

9 – التدريب وبناء القدرات :

- توفير التدريب والإرشاد المستمر للعاملين لتعزيز فهمهم لأهمية إدارة المخاطر وتطبيق أفضل الممارسات .
- التأكد من التزام كافة الإدارات والموظفين بسياسات وإجراءات المخاطر المعتمدة.

1.6- أدوار رئيس قطاع المخاطر

- دعم مجلس الإدارة ولجنة المخاطر في وضع الحدود القصوى للمخاطر ومراقبة الالتزام بها.
- الإشراف على جميع أنواع المخاطر بالبنك والمجموعة وضمان استقلالية التقارير المرفوعة عن أي تأثيرات تنفيذية أو رقابية داخل البنك.
- المشاركة في التخطيط الاستراتيجي وتقديم التوصيات اللازمة بشأن إدارة المخاطر وتعزيز الاستدامة المؤسسية.

2.6- الرقابة الفعالة على المخاطر

- تطوير وتطبيق أسلوب رقابة استباقي ومتكامل يشمل تحديد المخاطر، تقييمها، وإدارتها باستمرار.
- التأكد من توافر أدوات قياس وتحليل شاملة لتقييم المخاطر، مع التركيز على المخاطر التشغيلية والسوقية والأمن السيبراني.
- إعداد خطط تصحيحية ومراجعة دورية للسياسات والإجراءات لضمان التوافق مع التغيرات التنظيمية والسوقية.

3.6- قطاع امن المعلومات (الامن السيبرانى)

قطاع أمن المعلومات (الأمن السيبراني) يهدف إلى حماية الأنظمة والمعلومات الحساسة من التهديدات السيبرانية والهجمات الإلكترونية داخل وخارج البنك. و يتمحور هذا القطاع حول تطوير استراتيجيات وتقنيات لضمان سرية المعلومات، سلامتها، وتوافرها عند الحاجة ومن مسئوليتها الآتى:-

- تقييم وتحديد مخاطر الأمن السيبرانيه المحتملة ووضع استراتيجيات للتخفيف منها.
- حماية البيانات الحساسة من التسرب أو التعديل غير المصرح به.
- اكتشاف ومنع الهجمات الإلكترونية مثل التصيد الاحتيالي، البرمجيات الضارة، وهجمات الحرمان من الخدمة .
- توعية المستخدمين و تقديم برامج تدريبية وورش عمل لزيادة وعي الموظفين بالتهديدات السيبرانية.
- الامتثال والالتزام بالقوانين والمعايير الصادره من البنك المركزى المصرى المتعلقة بحماية المعلومات وكذلك سياسات امن المعلومات الداخليه.

7- قطاع الالتزام:

يتضمن إطار عمل الالتزام المحاور الأساسية التالية:

- تدعيم قطاع الالتزام من خلال تطوير الهيكل التنظيمي وتحديد واستكمال الاحتياجات الوظيفية لمواكبة النمو الحالي والمتوقع لحجم أعمال البنك بصفة دورية وفقا لتطور حجم الأعمال ومستهدفات خطة العمل.
- العمل على تطوير وتحديث السياسات والإجراءات وأليات العمل الخاصة بأعمال قطاع الالتزام بشكل مستمر بما يتضمن معايير ومتطلبات الالتزام الأساسية وأليات إدارة المخاطر ذات الصلة.
- تطبيق معايير وقواعد التعرف على الهوية والعناية الواجبة والتحديث الدوري للبيانات/المستندات وتصنيف العملاء وفقا لدرجة المخاطر ومتطلبات قانون الفاتكا للعملاء الجدد والحاليين بصفه مستمرة وتسجيل البيانات على النظام الآلي واستخراج التقارير الرقابية اللازمة أليا.

- إتباع المعايير اللازمة للكشف عن العملاء والأطراف المرتبطة والمعاملات بقوائم الحظر والالتزام ببرامج العقوبات الدولية والمحلية من خلال النظام الآلي للكشف على قوائم الحظر والإجراءات والضوابط ذات الصلة.
- وضع الضوابط اللازمة لتعاملات الموظفين ومتابعة حساباتهم بصفه دوريه.
- تطوير أليات وتقارير متابعة حسابات العملاء / العمليات غير العادية من خلال النظام الآلي لمكافحة غسل الأموال وتطبيق معايير وإجراءات الإبلاغ عن العمليات المشتبه بها.
- تطوير أليات الرقابة المكتبية المسبقة ومتابعة توافق الأنشطة و المعاملات التي يقوم بها البنك و عملائه مع التعليمات الرقابية وتقييم مخاطر غسل الأموال / تمويل الإرهاب المرتبطة بها من خلال مراجعه مسبقه لكل من:

(1) السياسات و إجراءات و أدلة العمل ونماذج البنك الجديدة والقائمة قبل إصدارها / تحديثها

(2) المنتجات و الخدمات وعقود التعهيد الجديدة والقائمة قبل تفعيلها / تحديثها

(3) التحويلات والمعاملات بالعملات الأجنبية قبل التنفيذ وفقا لمعايير محدده

(4) العملاء مرتفعي المخاطر و عملاء الفاتكا قبل فتح الحساب / تحديث البيانات

(5) التعامل مع الشكاوى الواردة من العملاء و الجهات الرقابية

(6) الكشف على العملاء والمعاملات المالية على النظام الألي للكشف على قوائم الحظر و العقوبات المحلية و الدولية

(7) الإعلانات و حملات الترويج والمراسلات الخارجية.

- تفعيل أعمال الرقابة المكتبية اللاحقة من خلال تقارير دورية خاصة ببعض أنواع المعاملات والحسابات وفقا للمعايير الداخلية ، بالإضافة الى مراجعة أعمال وحدة حماية حقوق العملاء و مراجعة جودة إغلاق الإشعارات الصادرة من النظام الألي للكشف على قوائم الحظر والنظام الألي للرقابة المستمرة على العمليات غير العادية.

- تفعيل إطار عمل الرقابة الميدانية على فروع وإدارات البنك عن طريق قطاع الإلتزام من خلال الفحص الميداني وتفعيل الخطط التنفيذية ذات الصلة بالتنسيق مع القطاعات الرقابية الأخرى وعرض التقارير اللازمة على مجلس الإدارة ولجنة المراجعة ومتابعة الإنتهاء من التوصيات والإجراءات التصحيحية.
- تفعيل سياسة "الإبلاغ عن الممارسات غير المشروعة" Whistleblowing Policy بما يتضمن توفير آلية للإبلاغ والقيام بأعمال الفحص والتحري بشأن الحالات المبلغ عنها وإتخاذ الإجراءات اللازمة حيالها (مع الحفاظ على سرية هوية المبلغ).
- العمل في إطار تطبيق (تعليمات حماية حقوق عملاء البنوك) الصادرة من البنك المركزى المصرى بما يتضمن متابعة أعمال وحدة حماية حقوق العملاء (وحدة منفصلة تتبع وترفع تقاريرها لقطاع الالتزم) ومراعاة معايير و أسس حقوق العملاء ومعالجة الشكاوى وفقًا للمتطلبات الرقابية في هذا الشأن.
- تدريب العاملين الجدد والحاليين بالبنك في مجال الالتزام المصرفي ومكافحة غسل الأموال/تمويل الإرهاب وتطوير أليات التدريب وفقا لسياسة ومعايير التدريب المعتمدة من خلال برامج تدريبيه متخصصة.
- تدريب أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا وأصحاب المناصب الإدارية العليا في مجال الالتزام المصرفي / مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- تلبية الاحتياجات التدريبية للعاملين بقطاع الالتزام في مجال الالتزام ومكافحة غسل الأموال بالإضافة الى البرامج الخاصة بتنمية المهارات اللازمة لتطوير الأداء.
- عرض التقارير الدورية على لجنة المراجعة ومجلس الإدارة.

1.7 – دور قطاع الالتزام:

1. في تقييم أثر التغيرات بالبيئة المحيطة على نشاط البنك

يتم تحديد أثر التغيرات المحيطة بالبنك (تعديلات تشريعية، تعليمات رقابية، أحداث محلية وإقليمية وعالمية..الخ) من خلال تحليل تلك التغيرات وتقييم الأثار المترتبة عليها ومدى الحاجة الى اتخاذ إجراءات احترازية إضافية أو تعديل في السياسات والإجراءات والمعايير الداخلية ومعايير العناية الواجبة المتبعة بالبنك مع تحديد المسئوليات بهدف تحقيق الالتزام وإدارة المخاطر المرتبطة بتلك التغيرات وفقا للحالة.

2. التحقق من أن المنتجات والإجراءات الجديدة تتماشي مع البيئة القانونية

يقوم قطاع الالتزام بمراجعة الإجراءات (الجديدة والقائمة) قبل إصدارها أو تحديثها أو تعديلها بالإضافة الى مراجعة المنتجات قبل تفعيلها للتحقق من توافقها مع التعليمات الرقابية وتقييم مخاطر الالتزام وغسل الأموال/ تمويل الإرهاب ذات الصلة.

3. تدعيم ثقافة الالتزام

يقوم قطاع الالتزام بتعميم سياسات الالتزام والتعليمات الرقابية ومعايير مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب بالإضافة الى عقد الدورات التدريبية في مجال الالتزام المصرفي ومكافحة غسل الأموال / تمويل الإرهاب.

4. توفير التدريب الكافي للعاملين

يتم تدريب العاملين الجدد والحاليين المستهدفين بالتدريب في مجال الالتزام المصرفي ومكافحة غسل الأموال / تمويل الإرهاب من خلال برامج تدريبيه متخصصة عن طريق قطاع الالتزام بالإضافة الى الاستعانة بجهات خارجيه متخصصة وفقا لسياسة ومعايير التدريب المعتمدة وبالتنسيق مع إدارة التدريب التابعة لقطاع الموارد البشرية.

يتم تدريب أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا وأصحاب المناصب الإدارية العليا في مجال الالتزام المصرفي / مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

يتم تلبية الاحتياجات التدريبية للعاملين بقطاع الالتزام في مجال الالتزام ومكافحة غسل الأموال بما يتضمن الشهادات المتخصصة في مجال الإلتزام المصرفي ومكافحة غسل الأموال / تمويل الإرهاب بالإضافة الى البرامج الخاصة بتنمية المهارات اللازمة لتطوير الأداء.

8– إدارة الإطار الرقابي والحوكمة المؤسسية

تقوم " إدارة الإطار الرقابي والحوكمة المؤسسية" التابعة لقطاع المخاطر المركزية بتطبيق خطط عمل زمنية سنوية معتمدة بهدف تطبيق مستهدفات الإطار الرقابي و قواعد ومعايير الحوكمة المؤسسية في إطار بنود تعليمات الحوكمة والرقابة الداخلية الصادرة عن البنك المركزي المصري في 19–9–2024 وقانون وتعليمات البنك المركزي المصري أو أي تكليفات تصدر من إدارة البنك.

9- مراقبى الحسابات

تقوم لجنة المراجعة المنبثقة من مجلس الإدارة بالآتي:

- تقديم المقترحات بشأن ترشيح وتعيين مراقبى الحسابات وتحديد أتعابهما، أو النظر فى تغيير أي منهما وذلك بما لا يتعارض مع أحكام قانون البنك المركزى المصرى والجهاز المصرفى وقانون الجهاز المركزي للمحاسبات والتعليمات الصادرة فى هذا الشأن.
- التنسيق بين مهام المراجعة الداخلية والخارجية والتأكد من توافر قنوات للاتصال بين رئيس قطاع التدقيق الداخلى والتفتيش ومراقبى الحسابات وكل من مجلس الإدارة ولجنة المراجعة
- الاتفاق على نطاق المراجعة مع مراقبى الحسابات واعتماده والإشراف على السياسات المحاسبية المطبقة بالبنك.
- دراسة ملاحظات مراقبى 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 فى الوقت المناسب بما فى ذلك نواحى القصور ونقاط الضعف فى نظام الرقابة الداخلية وعدم الالتزام بالسياسات والقوانين السارية.
- للجنة طلب أي معلومات لازمة لأداء مهامها وعلى الإدارات التنفيذية توفيرها بدقة ووضوح.
- للجنة إبداء الرأى فى شأن الإذن بتكليف مراقبى الحسابات بأداء خدمات لصالح البنك بخلاف مراجعة القوائم المالية والأتعاب المقدرة عن تلك الخدمات والتأكد من أن هذه الخدمات لا تتعارض مع أعمال مراجعة القوائم المالية أو تخل بمقتضيات استقلالية مراقبى الحسابات
- تنظر اللجنة سنويا فى تقييم استمرار استقلالية مراقبى الحسابات وتستعرض كتابهم السنوي المعزز لاستقلاليتهم.

10- الإفصاح والشفافية

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

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

- موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع، كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال اسبوع على الأكثر من تاريخ انعقاد الجمعية العامة بالمحاضر على أن تكون معتمدة من رئيس مجلس الإدارة.
- موافاة البورصة بمحاضر اجتماعات الجمعية العامة المصدق عليها من قبل الجهة الإدارية المختصة وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ تسلمها.
- موافاة الهيئة والبورصة بملخص القرارات المتضمنة أحداث جوهرية الصادرة عن مجلس إدارتها فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع.

- موافاة الهيئة والبورصة ببيان معتمد من مجلس إدارة البنك بأهم نتائج أعمالها مقارنة بالفترة المقابلة وفقاً للنموذج المعد لذلك من البورصة وذلك فور انتهاء مجلس الإدارة من الموافقة على القوائم المالية السنوية أو الربع سنوية (الدورية) تمهيداً لإحالتها لمراقب الحسابات ليصدر بشأنها تقريره، على أن يتم ذلك الإفصاح عقب انتهاء الاجتماع وبحد أقصى قبل بداية جلسة التداول التالية لانتهاء الاجتماع.
- الإعلان عن قرار السلطة المختصة بالتوزيعات النقدية أو توزيعات الأسهم المجانية أو كليهما.
- الإفصاح عند تجاوز أو انخفاض ما يملكه أحد المساهمين والأطراف المرتبطة به لنسبة 5% ومضاعفاتها من عدد الأوراق المالية الممثلة لرأس مال الشركة المقيدة بالبورصة أو حقوق التصويت بها، بما في ذلك الأسهم التي تم الاكتتاب فيها عن طريق شراء حقوق الاكتتاب لها.
- الإفصاح عن الخطة الاستثمارية المستقبلية وتوجهات المساهم بشأن إدارة الشركة إذا بلغت النسبة المشتراه منه والأطراف المرتبطة به 25% أو أكثر من رأس مال الشركة أو حقوق التصويت فيها.
- الإفصاح عن صدور أي أحكام تحكيم أو أحكام قضائية في أي مرحلة التقاضي بتلك الأحكام التي تؤثر في مركزها المالي أو في حقوق حملة أوراقها المالية أو يكون لها تأثير على أسعار التداول أو على القرار الاستثماري للمتعاملين.

1.10 – المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة خلال عام 2025 وذلك من خلال الجدول التالي:

مسلسل	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على البنك خلال العام	إيضاحات
1	دعوى إلزام بقيمة خطاب ضمان مقامة من محافظة الإسكندرية وقد صدر حكم محكمة اول درجة لصالح مصرفنا بجلسة 2022/12/29 برفض الدعوى. وتم استئنافه من جانب المدعى وصدر حكم بتاريخ 2025/7/19 بإلغاء الحكم المستأنف وإلزام البنك بأن يؤدى قيمة خطاب الضمان بمبلغ مليون وخمسمائة وستة عشر ألف وثلاثمائة وثلاثون جنيها وفائدة 5% من تاريخ المطالبة في 2020/12/23 حتى تمام السداد ورفضت طلب التعويض بذات قيمة خطاب الضمان بمبلغ مليون وخمسمائة وستة عشر ألف وثلاثمائة وثلاثون جنيها وتم تقديم إلتماس اعادة نظر من جانب مصرفنا ومازال متداول.	لم يتم تنفيذ الحكم حتى تاريخه مكون مخصص بكامل المبلغ لتلك الدعوى والفوائد
2	دعوى عمالية من الموظف السابق أحمد إيهاب مختار للمطالبة بمستحقاته والتعويض على اساس الفصل التعسفي وقد صدر حكم محكمة أول درجة بجلسة 2024/12/31 بإلزام البنك بسداد مقابل رصيد الاجازات الغير مستنفذه (2,965 جم) وتسليم شهادة خبرة ومسوغات تعيينه ورفضت ما عدا ذلك من طلبات (التعويض) إستناداً الي أن عقد العمل محدد المدة، وتم إستئناف الحكم من جانب العامل وصدر حكم فى 2025/7/6 بإلغاء الحكم المستأنف والقضاء بإلزام البنك بأن يؤدي للمستأنف راتب ثلاثة عشر شهراً تعويضاً عن الفصل التعسفي وراتب شهرين مقابل مهلة الإخطار وكذا بتعديل المقابل النقدي لرصيد الأجازات ليصبح المقابل النقدي عن عدد 15 يوم بدلاً من 8 أيام بخلاف رسوم التنفيذ .	لم يتم تنفيذ الحكم حتى تاريخه مكون مخصص بكامل المبلغ لتلك الدعوى

	(حيث رأت المحكمة أن عقد العمل محدد المدة المبرم بين البنك والموظف أصبح عقد غير محدد المدة وأن الموظف لم يرتكب ثمة أخطاء معاقب عليها حتى يتم انهاء عقد عمله بالبنك وهو ما يعد من قبيل الفصل التعسفي وفقا لنص المادة 105 ، 106 من قانون العمل رقم 12 لسنة 2003). تم الطعن بالنقض على الحكم من جانب مصرفنا.	
3	دعوى عمالية مقامه من ماجد صالح رجب خميس الطيار صدر حكم بجلسة 2025/2/26 بإلزام البنك بسداد مستحقاته المالية وهي مبلغ 43215جم رصيد الاجازات ومبلغ فروق الضرائب 14917 جم ومبلغ 30,000 جم جائزة مسابقة الإنجاز (مستحقاته) ورفضت ما عدا ذلك من طلبات المتمثله بطلب التعويض (التعويض).	لم يتم تنفيذ الحكم حتى تاريخه مكون مخصص بكامل المبلغ لتلك الدعوى
4	دعوى الزام مقامه من محافظة الاسكندرية بطلب تسييل خطاب الضمان الدفعه المقدمة (الخاص بالعميل شركة العقاد للمقاولات) الصادر إلي مديرية الإسكان والمرافق بالإسكندرية رقم 184/100315 بمبلغ 1,270,905 جم (مليون مائتان وسبعون ألف تسعمائة وخمسه جنيه) والفوائد القانونية بواقع 5% من تاريخ مطالبته حتى تاريخ السداد وصدر حكم محكمة الاستئناف بتاريخ 2025/12/22 بتأييد حكم أول درجة **أولا** : بإلزام البنك بأن يؤدى للمدعي قيمة خطاب الضمان الدفعة المقدمة رقم 100315/184 بمبلغ 1,270,905 جم، وسداد عائد بواقع 5% من تاريخ المطالبة القضائية الحاصلة في 2022/4/13 حتى تمام السداد **ثانيا**: إلزام العميل الامر شركة العقاد بسداده للبنك المبالغ المقضي بها. وجاري تقديم إلتماس اعادة نظر من جانب مصرفنا.	لم يتم تنفيذ الحكم حتى تاريخه مكون مخصص بكامل المبلغ لتلك الدعوى وجاري تكوين مبلغ الفائده
5	دعوى مقامة من السيد /أحمد على عبد الرؤف هاشم بطلب تعويض عن الاضرار المادية والأدبية بمبلغ 930,000 جم والتي نتجت عن ارتطامه بالباب الزجاجي لفرع الشاهد وتسببت في اصابته بالأنف وتسببت له بعاهة مستديمة. صدر حكم لصالح مصرفنا بجلسة 2022/2/26بتأييد حكم محكمة أول درجة برفض الدعوى وتم الطعن بالنقض عليه من جانب العميل وصدر حكم في الطعن بالنقض في 2025/4/13 بالإحالة لمحكمة الاستئناف من جديد. وصدر حكم في الاستئناف بجلسة 2025/11/11 بإلغاء حكم اول درجة والقضاء بإلزام البنك بأن يؤدى مبلغ خمسون ألف جم تعويضا ماديا وأدبيا تاسيسا وتم الطعن بالنقض على الحكم من جانب مصرفنا	لم يتم تنفيذ الحكم حتى تاريخه وجاري تكوين مخصص بكامل المبلغ المقضي به لتلك الدعوى

2.10- علاقات المستثمرين:

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

- يكون مسئولا عن الاتصال بالبورصة والرد على الاستفسارات من المساهمين والمستثمرين كما يقوم بتوزيع النشرات الصحفية عن الشركة متضمنة المعلومات والبيانات التي تحددها البورصة.
- وضع خطة عمل لإدارته تتضمن سياسة الإفصاح الخاصة بالشركة والالتزام بكافة القوانين واللوائح والقواعد وإجراءات القيد ومتطلبات الإفصاح والقرارات الصادرة من الهيئة والبورصة.
- يكون على علم باتجاه الإدارة العليا والخطط الاستراتيجية وما تتخذه من قرارات وخاصة الجوهرية والالتزام بالحفاظ على سرية المعلومات الجوهرية والداخلية التي لا تكون في حكم المعرفة العامة.
- الإفصاح للمحليين الماليين، المستثمرين الحاليين والمحتملين ومؤسسات التقييم بأعمال وخطط الشركة من خلال الاجتماعات والمؤتمرات ومتابعة التقارير التي تصدر عن الشركة ومدى صحتها.
- نقل حالة السوق إلى الإدارة العليا والمساعدة في إعداد رد الشركة على أسئلة واستفسارات المستثمرين والإعلام والمحليين الماليين والتعامل مع الشائعات التي يكون من شأنها التأثير على تداول أسهم الشركة.

3.10 - أدوات الإفصاح

- **تقرير مجلس الإدارة السنوي**

– يقوم البنك بإصدار تقرير مجلس الإدارة وتقرير الحوكمة بشكل سنوي، وتقارير الافصاح بشكل دوري مما يجعل المعلومات الخاصة بالبنك واضحة طبقاً لمبدأ الإفصاح والشفافية.

– كما يقوم البنك بإصدار تقرير مجلس الإدارة سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم 159 لسنة 1981 ولائحته التنفيذية، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية.

- **تقرير الإفصاح**

يقوم البنك بإصدار تقرير إفصاح ربع سنوي يُعد من قِبل الإدارة المالية للبنك وبالأخص إدارة علاقات المستثمرين بها يتضمن ما يلي: –

- بيانات الاتصال بالشركة.
- مسئول علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به.
- هيكل المساهمين الذين يملكون نسبة 5% فأكثر من أسهم الشركة.
- هيكل المساهمين الإجمالي موضحاً به الأسهم حرة التداول.
- تفاصيل أسهم الخزينة لدى الشركة.

- التغيرات في مجلس إدارة الشركة وأخر تشكيل للمجلس.
- تغيير مراقب الحسابات في الفترة القادمة.

11 – التنمية المستدامة و التمويل المستدام والمسئولية المجتمعية للبنك:

- التنمية المستدامة هى التنمية التي تُلبي احتياجات الحاضر دون المساس بقدرة الأجيال القادمة على تحقيق أهدافها وتلبية احتياجاتها. فهي عملية تطوير الأرض والمدن والأعمال والمجتمعات بما يحقق النمو الاقتصادي المتكامل والمستدام مع مراعاة الأبعاد البيئية والاجتماعية. تأخذ التنمية المستدامة العديد من القضايا البيئية والاجتماعية في الاعتبار مثل الحفاظ على البيئة، الاستهلاك الأمثل والمسؤول للموارد، معالجة تغير المناخ، تحسين مستويات الصحة والتعليم، الحد من أوجه عدم المساواه و خلق فرص عمل وتحسين ظروف المعيشة لجميع الأفراد

- والاستدامة في البنوك تعني نهج الأعمال التي تخلق قيم طويلة الأجل للعملاء والموظفين من خلال وضع أهداف واستراتيجيات تهدف الي الحفاظ على البيئة المحيطة بشتى ابعادها .

- **التمويل المستدام**

- يلعب التمويل المستدام دورًا محوريًا في تحقيق أهداف التنمية المستدامة. وتنبع أهميته من تقديم منتجات وخدمات مصرفية، وتشغيل الأعمال بطرق تدمج اعتبارات البيئة والمجتمع والحوكمة (ESG) ضمن أنشطة التمويل والإقراض والاستثمار. والهدف من ذلك هو تحقيق قيمة طويلة الأجل لجميع أصحاب المصلحة، بما في ذلك العملاء والمجتمع ككل.

- يُعد التمويل المستدام آلية فعالة لتعزيز النمو المتوازن من خلال تحويل التحديات الحالية إلى فرص مستقبلية. فهو يعتمد على منهج شامل يدمج إدارة المخاطر البيئية والاجتماعية ضمن قرارات منح الائتمان والاستثمار في البنك.

- طوّر البنك المصرى الخليجى إطار عمل لإدارة المخاطر البيئية والاجتماعية (ESRM) يعكس التزامه بالتمويل المستدام، وذلك عبر تصنيف وتقييم محفظته لتخفيف المخاطر البيئية والاجتماعية المحتملة. بالإضافة إلى ذلك، يوفر البنك تمويلًا للمبادرات البيئية مثل: الطاقة المتجددة وكفاءة الطاقة وللمشروعات الاجتماعية بما في ذلك الرعاية الصحية والتعليم وتنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة ومتناهية الصغر، إضافة إلى المبادرات كثيفة العمالة التي توفر فرص عمل وتحد من الفقر وتحسّن مستوى المعيشة.

- يشمل التمويل المستدام الالتزام بمبادئ حوكمة قوية تعزز الشفافية وتقوي أنظمة المتابعة والتقييم والمساءلة لضمان تحقيق قيمة مستدامة لجميع أصحاب المصلحة.

دمج الاستدامة عبر البعدين البيئي والاجتماعي:

- **البعد البيئي**

- على الصعيد البيئي، أطلق البنك العديد من المبادرات الداخلية الهادفة إلى تبني ممارسات صديقة للبيئة تساهم في ترشيد الطاقة وتحسين إدارة الموارد والممتلكات وتعزيز كفاءة العمليات. وتُصمم الفروع الجديدة باستخدام مواد عازلة للصوت، كما يستخدم البنك ألواحًا شمسية لتوليد الطاقة النظيفة مع تعزيز الاستخدام المسؤول للكهرباء وتطبيق معايير تشغيل مستدامة.
- بالإضافة إلى ذلك، يقوم البنك بقياس البصمة الكربونية (النطاق 1 والنطاق 2) سنويًا لوضع وتتبُع التقدم نحو تحقيق أهدافه البيئية بصفة سنوية.

- **البعد الاجتماعي**

- يؤمن البنك المصرى الخليجى بأن التطور الشخصي والمهني لموظفيه هو عنصر أساسي لنمو المؤسسة ونجاحها على المدى الطويل. لذلك يظل تلبية توقعات الموظفين وتعزيز رضاهم الوظيفي من الأولويات الرئيسية. ولتحقيق ذلك؛ يستثمر البنك في برامج تدريب وتطوير شاملة ويعمل باستمرار على تحسين سياسات العمل، بما في ذلك خيارات العمل عن بُعد.
- من منطلق إلتزام البنك التزامه بالمساواه بين الجنسين، حافظ البنك على تمثيل متوازن بين الموظفين من الذكور والإناث ويواصل البناء على هذا التقدم. كما يتم قياس رضا الموظفين بانتظام من خلال الاستطلاعات لضمان التحسين المستمر.
- يظهر تركيز البنك على تمكين الشباب من خلال منتجات وخدمات متخصصة تدعم احتياجاتهم المالية وطموحاتهم المهنية وروحهم الريادية. ومن خلال إدارات "Mint" و"الشمول المالي"، يعزز البنك الثقافة المالية ويشجع الشباب على الاستقلالية في اتخاذ القرارات المالية.

- **الشمول المالى**

- أن **التزام البنك العام بالشمول المالي** يضمن أن يركز البنك على جميع شرائح المجتمع، بما في ذلك الأفراد **غير المتعاملين مع البنوك**، والنساء، وكبار السن، وذوي الاحتياجات الخاصة، والعاملين لحسابهم الخاص، مما يضمن أن يجد الجميع المنتجات المالية المناسبة لهم.
- تُعد **الثقافة المالية** مكونًا رئيسيًا لاستراتيجيات الشمول المالي. وقد حرص فريق الشمول المالي على تدريب الأفراد غير المتعاملين مع البنوك والمحرومين من الخدمات المصرفية في جميع أنحاء مصر و المحافظات المستهدفة على استخدام المنتجات المالية والخدمات المصرفية الرقمية.
- **برامج دعم المرأة – "زهرة :(ZAHRA)** "وفرت هذه المبادرة الكبرى تدريباً على التخطيط للأعمال والتسويق والثقافة المالية لسيدات في المناطق الريفية بمحافظتي **أسيوط والمنصورة.**
- **العملاء من ذوي الاحتياجات الخاصة :**يلتزم البنك المصرى الخليجى بضمان عدم تقييد أي فرد من ذوي الإعاقة من الوصول إلى خدماته المصرفية بسبب إعاقته.
- **منتجات "اعرف عميلك (KYC) "المُبسّطة :**إن أساس الشمول المالي هو سهولة الوصول إلى الحسابات. ولهذا، يقدم البنك المصرى الخليجى حسابات مبسطة، لا سيما خلال فترات تنشيط الشمول المالي التي ينظمها البنك المركزي المصري.

12- الموقع الالكتروني:

يتوافر لدى البنك موقع خاص به على شبكة المعلومات الدولية باللغتين العربية والإنجليزية ويتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل للمستخدم، (www.eg-bank.com)

13- المواثيق والسياسات:

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

تم اعتماد وتعميم ميثاق داخلي بالبنك عن الأخلاق والسلوك المهني، يشمل مجموعة من القيم التي تعمل على ضبط وتنظيم قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة داخل **البنك** والمسؤول عنها **قطاع** الموارد البشرية **وتم نشرها على الصفحة الرئيسية للنظام الإلكتروني للموارد البشرية SAP لتكون متاحة لجميع الموظفين في كل وقت.**

سياسة التعاقب الوظيفي Succession Planning

- تعد خطة التعاقب الوظيفي عملية استباقية وطويلة الأمد تهدف إلى ضمان استمرارية الأعمال بالبنك في حالة فراغ الوظائف في الإدارة العليا، ويكون الهدف الأساسي منها تقليل الاضطراب الناتج عن حالات الغياب المفاجئ (مثل الاستقالة أو الوفاة أو المرض) حيث أن التعيين الداخلي بديلًا أفضل عن التوظيف الخارجي بما يوفره من وقت وجهد وتكلفة.
- وتعتمد هذه العملية بالأساس على تحديد التباين بين القدرات الحالية للمرشحين الداخليين المؤهلين لتولي تلك المناصب مقارنة بالقدرات المطلوبة لتلك الأدوار من حيث القدرة على تحمل مسئوليات وأدوار أكبر، مع إنشاء خطة تطوير فردية لكل مرشح وفقا لاحتياجته وبما يلائم الوظيفة المنشودة، على أن تتم متابعة تنفيذ خطط التطوير الموضوعة بشكل دوري لضمان بقاء الخطة متوافقة مع اي تغيير قد يطرأ على البنك سواء داخلي أو خارجي مما قد يؤثر علي عملية التعاقب، وحتى يضمن جاهزية البنك لإجراء أي تغييرات أساسية عندما يتطلب الأمر.

سياسة الإبلاغ عن الممارسات غير المشروعة Whistleblowing

تفعيل سياسة "الإبلاغ عن الممارسات غير المشروعة "Whistleblowing Policy" بما يتضمن القيام بأعمال الفحص والتحري بشأن الحالات المبلغ عنها واتخاذ الإجراءات اللازمة حيالها (مع الحفاظ على سرية هوية المبلغ).

تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

- تفصح الشركة عن محددات العمل/الآليات التي تحكم عمليات تداول الداخليين على أسهم الشركة وتنظيم العلاقات مع الأطراف ذوي العلاقة وإبرام عقود المعاوضة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية ويسترشد بنموذج الإفصاح المعد لهذا الغرض لتتبع تلك العمليات.
- يتم الإفصاح عن التعاملات مع الأطراف ذات العلاقة ضمن القوائم المالية المعروضة على الجمعية العامة للبنك، ويحظر على الأطراف ذات العلاقة الاتي: -
- تعامل أياً من الداخليين والمجموعة المرتبطة بهم على اية أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة أيام عمل قبل ويوم عمل بعد نشر أي معلومات جوهرية.
- تعامل أي من المساهمين الذين يملكون 20% فأكثر بمفردهم او من خلال المجموعة المرتبطة بهم إلا بعد إخطار البورصة بذلك قبل التنفيذ.
- تعامل أعضاء مجلس إدارة الشركة اية كانت نسبة مساهمتهم في رأس المال والمسئولين بها او الأشخاص الذين في إمكانهم الاطلاع على معلومات غير متاحة للغير ويكون لها تأثير على سعر الورقة المالية، شراء
- أو بيع هذه الأوراق المالية التي تتعلق بها هذه المعلومات.

14- تعاملات الداخليين على أسهم الشركة

- بلغت عدد أسهم تعاملات الداخليين بالبنك المصري الخليجي 1,363,804 سهم حتى 31 ديسمبر 2025 (كافة المعاملات تتمثل فى أسهم إثابة وتحفيز).

15- التوجه العام للمسؤولية المجتمعية

- يعتمد البنك نهجًا استراتيجيًا في المسؤولية المجتمعية قائمًا على الاستثمار في تنمية الإنسان والمجتمع، مع تركيز خاص على تمكين الشباب والنساء، وتعزيز التعليم وريادة الأعمال، ومعالجة الأمية المالية، وذلك بهدف دعم النمو الاقتصادي الشامل وتحقيق أثر اجتماعي ومالي مستدام.
- ينطلق هذا التوجه من قناعة راسخة بأن التنمية الحقيقية تبدأ من بناء القدرات وتوفير الفرص العادلة، ويسعى البنك إلى أن يكون جزءًا فاعلًا من هذا التحول عبر مبادرات نوعية ومؤثرة.

قنوات تنفيذ المسؤولية المجتمعية

تُنفذ أنشطة المسؤولية المجتمعية من خلال مجموعة من القنوات المؤسسية تشمل على سبيل المثال:

1. برامج المنح والدعم الأكاديمي بالتعاون مع مؤسسات تعليمية.
2. حاضنات الأعمال والمشروعات الريادية داخل الجامعات.
3. شراكات مع منظمات المجتمع المدني والوزارات المعنية.

4. برامج تمويل الابتكار ومشروعات الشباب والنساء.
5. حملات التبرع والمشاركة المجتمعية بالتعاون مع المستشفيات والمؤسسات الخيرية.
6. ندوات توعوية داخل البنك وخارجه لنشر الثقافة المالية والتمكين المجتمعي.

ثالثًا: أمثلة للأنشطة المنفذة

تتضمن أنشطة المسؤولية المجتمعية التي ينفذها البنك ما يلي:

- دعم الإبتكار ومشاريع الشباب.
- تعاونات مع المؤسسات الخيرية والمنظمات الحكومية.
- ندوات توعويه بالتعاون مع المؤسسات الخيرية لنشر الثقافة المالية وتمكين الفئات الأقل حظاً.

الشركاء المحتملون في تنفيذ الأنشطة

يعتمد البنك في تنفيذ برامجه على التعاون مع:

- الوزارات الحكومية ذات العلاقة (مثل وزارة التخطيط، وزارة التعليم العالي).
- الجامعات والكليات، خاصة ذات التخصصات الاقتصادية والإدارية.
- الجمعيات الخيرية ومنظمات المجتمع المدني، لا سيما المهتمة بتمكين المرأة، والتعليم، والصحة.
- المراكز البحثية والمبادرات الشبابية المعتمدة.
- المنظمات الدولية التي تعمل في مجالات التنمية والتمكين المجتمعي.

القاهرة: 2026/2/8