

تحية طيبة وبعد،

السيدة الأستاذة / هبة الله الصيرفي
نائب رئيس قطاع الشركات المقيدة
البورصة المصرية
تحية طيبة وبعد،

نتشرف ان نرفق لسيادتكم طية تقرير الحوكمة وكذا تقرير مراقب الحسابات عن تقرير الحوكمة للسنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠ .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،

مسئول علاقات المستثمرين

مجدي السيد سلام

القطاع المالي

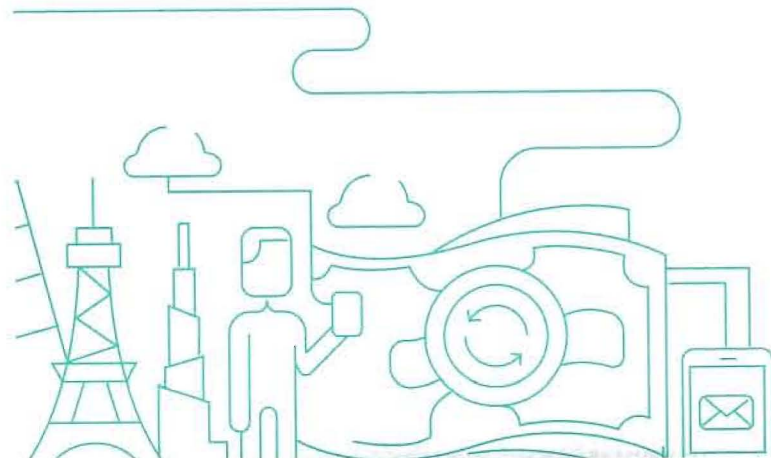
مجدي سلام



تحريرا في ٢٠٢١/٠٢/٢١

البنك المصري الخليجي

٨، شارع أحمد نسيم ، النورمان بلزا، الجيزة
تليفون: (٠٢) ٣٣٣٦٨٣٥٧ - ٣٣٣٦٨٣٥٩ - ٣٣٣٦٨٣٦١
٣٧٦٠٦٥٧ - ٣٧٦٠٦٤٦٧ - ٣٧٦٠٦٥٤٣ - ٣٧٦٠٦٥٨
٣٧٦٠٦٦٣٢ - ٣٧٦٠١٦٧١ - ٣٧٦٠٣٨٦ - ٣٧٤٩٠٠٠٢
فاكس: (٠٢) ٣٧٦٠٦٥١٢ - ص.ب: ٥٦ النورمان
س.ت: ٨٨٥٠٢ - جيزة ٢ - ٣٧٤٩٠٠٠٢



تقرير تأكد مناسب

على تقرير مجلس إدارة البنك المصري الخليجي على مدى تطبيق قواعد الحوكمة

السادة / رئيس وأعضاء مجلس إدارة البنك المصري الخليجي "شركة مساهمة مصرية"

المقدمة

قمنا بمهام التأكد المناسب بشأن إعداد وعرض تقرير مجلس الإدارة عن مدى تطبيق قواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة البنك المصري الخليجي عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠ وذلك وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الإسترشادي المشار اليه في خطاب البورصة المصرية الي مجلس إدارة البنك المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

مسئولية الإدارة

مجلس إدارة البنك هو المسؤول عن إعداد وعرض تقريره عن مدى تطبيق قواعد الحوكمة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الإسترشادي المشار اليه في خطاب البورصة المصرية المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨. كما أن مجلس إدارة البنك هو المسؤول عن التأكد من تطبيق قواعد الحوكمة وفقاً للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦، وكذلك مسئول عن تحديد نقاط عدم الإلتزام ومبرراتها.

مسئولية المراجع

تتخصص مسئوليتنا في إبداء إستنتاج بتأكد مناسب بشأن مدى إلتزام الشركة في إعداد وعرض تقرير مجلس الإدارة المشار اليه أعلاه بنموذج تقرير مجلس الإدارة الإسترشادي المشار اليه في خطاب البورصة المصرية المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨، في ضوء الإجراءات التي تم أداؤها، وقد قمنا بمهام التأكد المناسب وفقاً للمعيار المصري لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الإلتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الإستقلالية. ومن أجل التوصل لهذا الإستنتاج تضمنت إجراءاتنا الحصول بصورة أساسية علي الأدلة من واقع الملاحظة و الإستفسارات من الأشخاص المسئولين عن إعداد وعرض تقرير مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة والإطلاع علي المستندات عندما يكون ذلك مناسباً. ونحن نعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لإستنتاجاتنا.

وفقاً لمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من معيار المراجعة المصرية (٣٠٠٠) فقد انحصرت إجراءاتنا في الأمور القابلة للقياس بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الكمية أو مدى فاعليتها أو صحتها أو اكتمالها ومنها إجراءات الإدارة للإلتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية والمخالفات والأحكام. ومن ثم لم تمتد مسئوليتنا أو إجراءاتنا لأغراض هذا التقرير الي تقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية والإلتزام بنظام الحوكمة و فاعليته.

وقد أعد هذا التقرير استيفاءاً لمتطلبات المادة ٤٠ من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية وليس لأي غرض آخر. وبالتالي فهو لا يصلح للإستخدام إلا للغرض الذي أعد من أجله.

الإستنتاج

من رأينا أن تقرير مجلس الادارة عن مدي تطبيق البنك لقواعد الحوكمة المشار إليها أعلاه خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠ يتضمن المعلومات وتم إعداده وعرضه بعدالة ووضوح في معظم جوانبه الهامة وفقا لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار اليه في خطاب البورصة المصرية الي مجلس إدارة البنك المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

مراقبا الحسابات

نبيل أكرم اسطنبولي



رئيس جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية
زميل جمعية الضرائب المصرية
سجل مراقبي الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٧١)
سجل المحاسبين والمراجعين (٤٩٥٧)

(UHY-UNITED)

المتحدون للمراجعة والضرائب والاستشارات
والخدمات المالية

سجل مراقبي الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٣٨٩)
سجل المحاسبين والمراجعين (١٠٠٧٤)
تامر نبرأوى وشركاه
KRESTON EGYPT
محاسبون قانونيون ومستشارون

القاهرة في : ٢١ فبراير ٢٠٢١

الهيئة العامة للرقابة المالية

تقرير حوكمة البنك المصري الخليجي عن عام ٢٠٢٠

بيانات عن الشركة: -

البنك المصري الخليجي		اسم الشركة
مباشرة جميع الخدمات والعمليات المصرفية والمالية المصرح بها للبنوك التجارية وبنوك الاستثمار وبنوك الاعمال طبقا للقانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٤ وتعديلاته		غرض الشركة
١٩٨٣/١١/١٧	تاريخ القيد بالبورصة: -	المدة المحددة للشركة
٣٠ عاماً		
واحد دولار أمريكي	القيمة الاسمية للسهم: -	القانون الخاضع له الشركة
قانون رقم (8) لسنة 1997		
٤٢٢,٧٤٠,٢٧١	آخر رأس مال مصدر: -	آخر رأس مال مرخص به
٥٠٠ مليون دولار أمريكي		
رقم ٨٨٥٠٢ ١٩٩١/١/٢٩	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري: -	آخر رأس مال مدفوع
٤٢٢,٧٤٠,٢٧١ دولار أمريكي		
إبراهيم أباطة - عاصم العادلي - مجدي السيد سلام		اسم مسئول الاتصال
١٠/٨ شارع احمد نسيم الجيزة		عنوان المركز الرئيسي
٠٢/٣٧٤٩٨٧٤٤	أرقام الفاكس: -	أرقام التليفونات
٠٢/ ٣٧٤٩٨٢٣٦ الموبايل: ٠١٠٠٧٧٧٧١٩٤		
www.eg-bank.com		الموقع الالكتروني
imohamed@eg-Bank.com aeladly@eg-bank.com Masallam@eg-bank.com		البريد الالكتروني

الجمعية العامة للمساهمين

هيكل الملكية

النسبة %	عدد الأسهم في ٢٠٢٠-١٢-٣١	المستفيد النهائي	حصة ٥ % من أسهم البنك فأكثر
١١,٠١%	٤٦,٥٥١,٧٠٥	مصر القابضة للتأمين	شركة مصر للتأمين
٩,٠٦%	٣٨,٣١٤,١٩٦	مصر القابضة للتأمين	شركة مصر لتأمينات الحياة ش م م
٩,٧٠%	٤١,٠١٨,٨٩٢	شركة النعيم القابضة للاستثمارات	شركة النعيم القابضة للاستثمارات ش م م
٩,٩٤%	٤٢,٠٠٠,١١٠	مجموعه بو خمسين القابضة	مجموعه بو خمسين القابضة ش م ك مقفلة
٥,٦٤%	٢٣,٨٦١,٠٦٣	مجموعه بو خمسين القابضة	شركة براري الكويت التجارية
٤٥,٣٦%	١٩١,٧٤٥,٩٦٦		الإجمالي

الأطراف المرتبطة

النسبة %	عدد الأسهم في ٢٠٢٠-١٢-٣١	المستفيد النهائي	المجموعات المرتبطة
٢٠,٠٨%	٨٤,٨٦٥,٩٠١	مصر القابضة للتأمين	مجموعة مصر للتأمين ومصر لتأمينات الحياة
٢٠,٤٣%	٨٦,٣٦٧,٢٣٧	عائلة محمد محمود	مجموعة عائلة محمد محمود
٧,٥٢%	٣١,٨٠٧,٦٥٥	عائلة الشربتلى	مجموعة عائلة الشربتلى
٧,٠٤%	٢٩,٧٥٧,٤٨٧	عائلة بخش	مجموعة عائلة بخش
٣,٤٦%	١٤,٦٣٢,٩٣٦	عائلة شبكشي	مجموعة عائلة شبكشي
٩,٩٥%	٤٢,٠٥٥,٤٦٠	شركة النعيم القابضة للاستثمارات	مجموعة شركة النعيم القابضة للاستثمارات
١٩,٧٦%	٨٣,٥٣١,٠٩٧	مجموعه بو خمسين القابضة	مجموعة بو خمسين
٨٨,٢٤%	٣٧٣,٠١٧,٧٧٣		الإجمالي

مجلس الإدارة تشكيل مجلس الإدارة

مسلسل	اسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي / مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق وفقاً لانتخابات الجمعية	جهة التمثيل
١	محمد جمال الدين محمد محمود	رئيس مجلس الإدارة غير تنفيذي	١١,١٢٠,٨٥٢	31/3/2018 وفقاً لانتخابات الجمعية	شخصي
٢	نضال القاسم محمد عصر	نائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي والعضو المنتدب تنفيذي	--	31/3/2018 وفقاً لانتخابات الجمعية	تنفيذي
٣	رائد جواد بو خمسين	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	٤٢,٠٠٠,١١٠	31-03-2018 وفقاً لانتخابات الجمعية	مجموعة بو خمسين القابضة
٤	❖ امين احمد كفاقي	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	٢,٧٥٨,٠٨٣	31/3/2018 وفقاً لانتخابات الجمعية	الشركة المصرية لإنتاج ورق اللينر والفلوتينج
٥	جاسم حسن زينل	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	١٤,٦٠٧,٢٠٨	8/5/2019	الشركة العربية العقارية
٦	حسين عطا الله حسين	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	٤٦,٥٥١,٧٠٥	29/7/2018	شركة مصر للتأمين
٧	ريهام مهيب السعيد إبراهيم	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	٣٨,٣١٤,١٩٦	24/11/2019	شركة مصر لتأمينات الحياة
٨	عمرو رؤوف حسن محمد	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	--	31/3/2018 وفقاً لانتخابات الجمعية	عضو مجلس ادارة ذو خبره
٩	● حسن عبد الرحمن شربتلي	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	٣٥٧,٦٢٠	31/3/2018 تم رفضه من البنك المركزي	عضو مجلس ادارة عن مساهمين
١٠	محمد امين ابراهيم عبدالنبي	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	--	تم التعيين بتاريخ ٢٠٢٠/٥/٠٤	عضو مجلس إدارة مستقل
١١	عمرو محمد توفيق بكير	عضو مجلس إدارة- تنفيذي	--	31/3/2018 وفقاً لانتخابات الجمعية	تنفيذي
١٢	وائل فؤاد جمجوم	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي- مستقل	--	8/5/2019	مستقل
١٣	احمد فاروق وشاحي	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي - مستقل	--	9/7/2019	مستقل

❖ رهنا بموافقة البنك المركزي المصري

● تم رفضه من البنك المركزي المصري وسيتم العرض علي الجمعية في اول انعقاد لها .

رئيس مجلس الإدارة

رئيس مجلس الإدارة هو الشخص المسؤول عن الإدارة المثلى لأعمال المجلس وتفعيل أدائه وتطوير أعماله، كما تقع على عاتقه أيضاً مسؤولية أخذ كل التدابير اللازمة لضمان قيام المجلس بمسؤولياته ووظائفه كاملة، والتأكد من أن أعضاء المجلس يدركون دورهم ومسئولياتهم وفقاً للحدود والصلاحيات والمهام المحددة لمجلس الإدارة، وتلك التي تم تحديدها للإدارة التنفيذية.

١. مهام الرئيس فيما يتعلق بفعالية المجلس:

١. التأكد من أن المجلس يعمل كفريق واحد متماسك وتوفير القيادة اللازمة لتحقيق ذلك.
٢. ضمان أن لدى المجلس الموارد الكافية لدعم عمله وأنه قد تم تزويد المجلس بالمعلومات كما طلبها.
٣. ج. بالاشتراك مع رئيس لجنة الحوكمة والترشيحات والمكافآت، التأكد من وضع أسس تقييم تتم على أساس دوري منتظم لضمان أداء المجلس ولجانه والمساهمة الفعالة لكل عضو.

٢. مهام الرئيس فيما يتعلق بإدارة المجلس:

١. الدعوة لاجتماعات مجلس الإدارة ورئاسة جلسات المجلس أو تفويض أحد أعضاء مجلس الإدارة بذلك.
٢. تمكين جميع أعضاء مجلس الإدارة من المشاركة الكاملة في أعمال وأنشطة المجلس وضمان أن يعمل المجلس كفريق واحد.
٣. التأكد من قيام المجلس بمناقشة كافة البنود الواردة في جدول الأعمال واعطائها وقتاً وافياً من التداول والوصول إلى قرارات مناسبة وواضحة حولها.
٤. التأكد من أن هناك إجراءات مناسبة موجودة على أرض الواقع. بحيث تساعد على ضمان أن يقوم المجلس بأعماله بفعالية وكفاءة، بما في ذلك مراجعة هيكل اللجان وتشكيل عضويتها.
٥. التأكد من أنه متى تم تفويض مسؤوليات إلى اللجان أو أي من أعضاء المجلس أو مديري البنك التنفيذي، قد تم تنفيذها حسب تفويض المجلس وأن النتائج قد تم إحاطة المجلس بها.
٦. يجوز له مقابلة المرشحين الجدد لعضوية المجلس الذين تم ترشيحهم من قبل لجنة الحوكمة والترشيحات والمكافآت والإطلاع على مؤهلاتهم وخبراتهم والتأكد من رغبتهم للانضمام للمجلس.
٧. التأكد من أن اجتماعات المجلس تعقد ثماني مرات على الأقل خلال العام طبقاً لقرار البنك المركزي، وحسب ما تستدعيه الحاجة وذلك للقيام بواجباته بفعالية.

٨. الإدارة المثلى لاجتماعات المجلس، من خلال ضبط المناقشات وتوجيهها بأسلوب أمثل يساهم في إخضاع كافة بنود جدول الأعمال للمناقشات اللازمة وعدم تأجيل بعضها وعدم الخروج منها إلى مواضيع جانبية واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها في وقته.
٩. ضمان تمتع المجلس بالدعم الكافي وتزويده بكافة المعلومات الضرورية التي تساعده في اتخاذ قراراته بشكل فعال وسليم.
١٠. السعي لتفعيل دور الأعضاء المستقلين من خلال أخذ رأيهم كفريق في بعض الأمور والقرارات.
١١. التصديق على قرارات مجلس الإدارة والصور المأخوذة منها أو تفويض غيره بهذه الصلاحيات.
١٢. مراعاة تشجيع المناقشات وطرح الأسئلة داخل غرفة الاجتماعات ودفعها في اتجاه الوصول إلى اتخاذ القرارات الهامة والسليمة في وقت معقول نسبياً.
١٣. الإشراف على تكوين جميع اللجان المنبثقة من المجلس والتقدم بتوصية إلى المجلس بالموافقة على الأسماء التي قام بترشيحها لعضوية تلك اللجان بالتشاور مع لجنة الحوكمة والترشيحات والمكافآت.
١٤. العمل بشكل متواصل على تطوير المجلس وذلك حرصاً على تسيير الأمور بأسلوب مبني على القيم والأخلاقيات السامية والمساهمة في الوصول إلى قرارات سليمة تحفظ حقوق المساهمين وتضمن الشفافية وتحمل المسؤولية.
- ١٥.

٣. مهام الرئيس فيما يتعلق بالعلاقات بين المجلس والإدارة التنفيذية والمساهمين وأصحاب المصالح الآخرين:

١. التأكد من التزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للبنك مع ضرورة تجنب التعارض في المصالح.
٢. الحفاظ على روابط الثقة بين كافة أعضاء المجلس وخاصة بين الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين.
٣. تدعيم علاقة المجلس بالإدارة العليا بالبنك.
٤. التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.
٥. التأكد من فاعلية نظام الحوكمة المطبق لدى البنك وكذلك فاعلية أداء لجان المجلس.
٦. ترأس اجتماعات الجمعية العامة العادية وغير العادية لمساهمي البنك أو تفويض أحد أعضاء مجلس الإدارة بذلك.
٧. تمثيل البنك في علاقته مع الغير وأمام القضاء وكافة الجهات الرسمية والخاصة وإبرام العقود والالتزامات وكل ما من شأنه، كماله حق التوقيع نيابة عن البنك وتصريف أمور البنك وتحقيق

أغراضه وكافة المهام التي يكلفه بها مجلس الإدارة وله الحق في توكيل الغير في المرافعة والمدافعة عن البنك بتفويض من المجلس.

٨. التحقق من إتباع جميع القوانين واللوائح والتعليمات التي تصدرها السلطات الحكومية والعمل بموجب النظام الأساسي للبنك وغيره من الاتفاقيات وذلك لضمان صحة وفعالية اجتماعات المجلس وقراراته.

العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي

هو شخص طبيعي يدير عمليات البنك ويمثل أعلى رتبة تنفيذية ضمن القوى العاملة للبنك وهو الشخص المسئول عن الإدارة التنفيذية اليومية والعامه للبنك أمام مجلس الإدارة ويقدم تقارير دورية لمجلس الإدارة وهو عضو بمجلس الإدارة (عضو منتدب).

• فيما يلي، دور ومهام العضو المنتدب للبنك

١. تطبيق الاستراتيجيات والسياسات المعتمدة من مجلس الإدارة والتأكد من فاعليتها وتقديم مقترحات بشأن تطويرها أو تعديلها.
٢. اتخاذ الخطوات والإجراءات اللازمة لتحديد وقياس ومتابعه ومراقبة وتحقيق المخاطر وأساليب الحد من تأثيرها وذلك بعد اعتمادها من مجلس الإدارة.
٣. التحقق من أن نظام الرقابة الداخلية يشمل إجراءات محدده لأحكام الرقابة على كافة العمليات المصرفية بشكل مستمر.
٤. التأكد من وجود كوادر مؤهلة من ذوي الخبرة والمهارات الفنية الضرورية في كافة أنشطة وادارات البنك والاهتمام بالتدريب المستمر والفعال لصقل الخبرات.
٥. التحقق من التزام كافة العاملين بكل من إجراءات البنك للرقابة الداخلية والتعليمات الصادرة من البنك المركزي المصري والجهات الرقابية الأخرى.
٦. رفع التوصيات لمجلس الإدارة بشأن ما يتعلق بالتغيرات المطلوبة في الهيكل التنظيمي أو في السياسات لتيسير تسلسل عمليات البنك في إطار الالتزام بمبادئ الحوكمة، وكذا التغيرات الجوهرية في حجم واتجاه المخاطر وأثر ذلك على الإيرادات والسلامة المالية للمؤسسة.

أمين سر مجلس الإدارة

تتكون إدارة امانة سر مجلس إدارة البنك من موظفين ممن تتوفر فيهما المؤهلات والمواصفات المناسبة لشغل مسؤوليات هذه الإدارة ولا يقتصر دورهما على الحضور وتدوين محاضر اجتماعات المجلس بل لهما مهام ومسؤوليات مختلفة نذكر بعضها على النحو الآتي: -

- مهام ومسؤوليات امين سر (مجلس الإدارة)

١. تسجيل الحضور في الاجتماعات وذكر ما إذا كان الحضور فعلياً أو من خلال الاتصال الهاتفي أو الاتصال عبر الفيديو.
٢. في حالة مشاركة أحد أعضاء المجلس الاجتماع عبر الهاتف أو الفيديو يتعين عليه التأكيد في بداية الاجتماع على استلامه كافة المستندات وجدول أعمال الاجتماع.
٣. تدوين محاضر اجتماعات مجلس الإدارة على نموذج موحد وتوقيعها وإرسال نسخة منها لأعضاء المجلس لاعتمادها-سواء الحاضرين فعلياً أو المشاركين عبر وسائل الاتصال.
٤. حفظ تسجيلات الاجتماعات -عن طريق استخدام جهاز تسجيل مخصص يسمح بتأمين التسجيلات-ضمن سجلات البنك لمدة زمنية تتوافق مع ما تحدده سياسات البنك تطبيقاً للمتطلبات القانونية وطبقاً لضوابط والتعليمات الرقابية.
٥. الإعداد والترتيب للاجتماعات مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين وضمان استيفاء جميع المتطلبات القانونية والالتزام بلوائح الحوكمة والنظام الأساسي للبنك وما ورد بهذا الدليل لانعقادها والعمل على ضمان نجاحها.
٦. القيام بالتنسيق والإعداد لجمع التقارير والعروض والمقترحات وغير ذلك من المواد المقدمة لمجلس الإدارة أو جمعيات المساهمين وتزويد أعضاء المجلس والمساهمين بهذه المعلومات للاطلاع عليها.
٧. تزويد الأعضاء بالمعلومات والوثائق والبيانات التي سيتم مناقشتها في اجتماع المجلس أو اللجنة وترسل بخطاب رسمي أو عبر البريد الإلكتروني لجميع الأعضاء، وذلك لدراستها وفهم محتواها قبل موعد الجلسة بوقت كاف مما يمكنهم من المشاركة وإثراء الاجتماع، حيث ينبغي على الأعضاء مراجعة هذه المواد قبل موعد الاجتماع بشكل دقيق.
٨. صياغة جدول أعمال مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين وقرارات المجلس وقرارات
٩. المساهمين والشركاء، والحصول على موافقة رئيس مجلس الإدارة عليها قبل عرضها على المجلس.
١٠. صياغة وتسجيل محاضر اجتماعات مجلس الإدارة وتدوين قراراته في سجلات البنك وتوقيعها إلى جانب رئيس مجلس الإدارة.
١١. التأكيد على أن جميع القرارات وما تم الاتفاق عليه من إجراءات داخل الاجتماع قد تم تدوينه بشكل دقيق ومتابعة الإجراءات والأنشطة المتعلقة من الاجتماعات السابقة.
١٢. إنشاء وتأسيس آلية فعالة وقوية لتعزيز التواصل مع أعضاء المجلس والعمل على إيجاد روابط وثيقة معهم.
١٣. تطوير ومراجعة ومتابعة تنفيذ خطة وجدول اجتماعات مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين.
١٤. حفظ السجلات والوثائق القانونية (محاضر وقرارات الخ) الخاصة بمجلس الإدارة والمساهمين وتوفير مكان آمن لحفظها وتسهيل الرجوع إليها.

١٥. القيام بالمراسلات والمكاتبات نيابة عن مجلس الإدارة وحسب توجيهات مجلس الإدارة أو رئيسه.
١٦. المحافظة على سرية المعلومات وجميع وثائق مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين وغيرها من الوثائق ذات العلاقة.
١٧. الاتصال بالجهات الحكومية ذات العلاقة والتنسيق معها لانعقاد جمعيات المساهمين.
١٨. الترتيب والتنسيق للقيام ببرنامج البنك التعريفي لأعضاء مجلس الإدارة المنتخبين حديثاً وفقاً لبرامج واسس اجراءات تعريف العضو الجديد المحددة بهذا الدليل.
١٩. تمكين المحاسب القانوني للبنك من الاطلاع على أصول محاضر اجتماعات المجلس واللجان المنبثقة منه والتأكيد على عدم أخذ صور من تلك المحاضر والاكتفاء بمراجعة أصولها في مقر البنك إلا إذا اقتضت الضرورة غير ذلك.
٢٠. التنسيق مع كافة قطاعات وإدارات البنك لعرض نتائج أعمالها على المجلس.
٢١. التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة.

لجان مجلس الإدارة

تشكيل اللجان: (تشكيل اللجان المنبثقة من المجلس خلال عام ٢٠٢٠)

م.م	اسم العضو	اسم اللجنة					صفة العضو (غير تنفيذي / مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق باللجنة او الخروج منها (من/حتى)
		لجنة المراجعة	لجنة المخاطر	لجنة المرتبات والمكافآت والتعويضات	لجنة الحوكمة والترشيحات	لجنة الإثابة والتحفيز			
١	١- أ/عمرو رؤوف حسن	√					رئيس اللجنة	من ٢٠١٨/٠٣/٣١	
	٢- أ/أحمد فاروق على وشاحي					عضو	من ٢٠١٩/٠٧/١٥		
	٣- أ/ وائل فؤاد عيسى جمجوم					عضو	من ٢٠١٩/٠٧/١٥		
٢	١- أ/رائد جواد بوخمسين	√					رئيس اللجنة	من ٢٠١٨/٠٣/٣١	
	٢- أ/ جاسم حسن على زينل					عضو	من ٢٠١٩/٠٧/١٥		
	٣- أ/عمرو توفيق بكشير					عضو	من ٢٠١٨/٠٣/٣١		
٣	١- م/ محمد جمال الدين محمود	√					رئيس اللجنة	من ٢٠١٨/٠٣/٣١	
	٢- أ/ رائد جواد بوخمسين					عضو	من ٢٠١٩/٠٧/١٥		
	٣- أ/ حسين عطا الله حسين					عضو	من ٢٠١٩/٠٧/١٥		
٤	١- م/ محمد جمال الدين محمود	√					رئيس اللجنة	من ٢٠١٨/٠٣/٣١	
	٢- أ/ رائد جواد بوخمسين					عضو	من ٢٠١٨/٠٣/٣١		
	٣- أ/أحمد فاروق على وشاحي					عضو	من ٢٠١٩/٠٧/١٥		
٥	١- م/ محمد جمال الدين محمود	√					رئيس اللجنة	من ٢٠١٨/٠٣/٣١	
	٢- أ/ رائد جواد بوخمسين					عضو	من ٢٠١٩/٠٧/١٥		
	٣- أ/ حسين عطا الله حسين					عضو	من ٢٠١٩/٠٧/١٥		

سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لإجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة

• مجلس الإدارة

ملاحظات	عدد مرات الحضور	أسم العضو	مسلسل
-	١٤/١٤	م/محمد جمال الدين محمد محمود	١
- لعقد اجتماعين بدون اعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين وفقا و تعليمات الحوكمة.	١٤/١٢	أ/نضال القاسم عصر	٢
-	١٤/١١	أ/رائد جواد بو خمسين	٣
-	١٤/١٤	أ/عمرو رؤوف حسن	٤
- لعقد اجتماعين بدون اعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين وفقا و تعليمات الحوكمة.	١٤/١٢	أ/عمرو محمد توفيق بكير	٥
-	١٤/١٣	أ/حسين عطا الله حسين	٦
	١٤/١٤	أ/جاسم حسن على زينل	٧
	١٤/١٢	أ/وائل عيسى جمجوم	٨
	١٤/١٤	أ/أحمد فاروق وشاحي	٩
	١٤/١٤	أ/ريهام مهيب السعيد	١٠
حيث تم التحاق سيادته بعضوية مجلس الإدارة في ٤ مايو ٢٠٢٠	١٤/١٠	أ/محمد أمين إبراهيم عبد النبي نصر	١١

١- لجنة المراجعة

ملاحظات	عدد مرات الحضور	أسم العضو	مسلسل
	١٢/١٢	أ/عمرو رؤوف حسن	١
	١٢/١٢	أ/أحمد فاروق على وشاحي	٢
	١٢/١١	أ/وائل فؤاد عيسى جمجوم	٣

٢- لجنة المخاطر

ملاحظات	عدد مرات الحضور	أسم العضو	مسلسل
	٦/٦	أ/ رائد جواد بو خمسين	١
	٦/٦	أ/ جاسم حسن على زينل	٢
	٦/٦	أ/ عمرو محمد توفيق بكير	٣

٣- لجنة المرتبات والمكافآت والتعويضات

مسلسل	أسم العضو	عدد مرات الحضور	ملاحظات
١	م/ محمد جمال الدين محمد محمود	٣/٣	
٢	أ/ رائد جواد بوخمسين	٣/٣	
٣	أ/ حسين عطا الله حسين	٣/٣	

٤- لجنة الحوكمة والترشيحات

مسلسل	أسم العضو	عدد مرات الحضور	ملاحظات
١	م/ محمد جمال الدين محمد محمود	1/1	
٢	أ/ رائد جواد بوخمسين	1/1	
٣	أ/ أحمد فاروق على وشاحي	1/1	

٥- لجنة الإثابة والتحفيز

مسلسل	أسم العضو	عدد مرات الحضور	ملاحظات
١	م/ محمد جمال الدين محمد محمود	-	
٢	أ/ رائد جواد بوخمسين	-	
٣	أ/ حسين عطا الله حسين	-	

١ مهام و مسؤوليات لجان مجلس الإدارة.

• اللجنة التنفيذية

- تتكون اللجنة التنفيذية للبنك برئاسة الأستاذ / نائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي والعضو المنتدب وعضوية كل من السيد / نائب العضو المنتدب وعضو مجلس الإدارة التنفيذي والسادة رؤساء قطاعات الخزانة والاستثمار والمراسلين، قطاع المخاطر المركزية، قطاع العمليات، قطاع تمويل الشركات، رئيس قطاع التجزئة والخدمات المصرفية، قطاع الشؤون المالية ورئيس إدارة التخطيط الاستراتيجي (عضواً بدون تصويت على الموافقات الائتمانية).

¹ يتم تحديث كافة شروط عمل اللجان وفقاً لصدور قانون البنك المركزي رقم ١٩٤ لسنة ٢٠٢٠

مهام ومسئوليات اللجنة

- دراسة واتخاذ القرارات بشأن التمويل والتسهيلات الائتمانية في إطار الصلاحيات المخولة للجنة تطبيقاً لقواعد تقديم الائتمان التي يضعها البنك.
- دراسة واتخاذ القرارات بشأن المساهمات في رؤوس أموال الشركات في إطار الصلاحيات المخولة للجنة.
- إبداء الرأي في تقارير تصنيف ما يقدمه البنك من تمويل وتسهيلات ائتمانية لعملائه والمخصصات المقترح تكوينها لمقابلتها، وتقارير تقييم المساهمات في رؤوس أموال الشركات وعرضها على مجلس الإدارة مشفوعة برأيها فيها في إطار ما تحدده سياسات البنك المعتمدة.
- إبداء الرأي في تعديل الهيكل التنظيمي والوظيفي للبنك واللوائح والنظم الخاصة بسير العمل فيه.
- تعزيز الموافقات على السياسة الائتمانية التي تتم من قبل لجنة السياسات الائتمانية بالتمرير.
- مباشرة الصلاحيات المقررة في لوائح البنك.
- اعتماد تعريفه الخدمات المصرفية بالبنك.
- دراسة كافة الموضوعات التي تسند للجنة من نائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي والعضو المنتدب أو من مجلس الإدارة.
- تقديم تقييم سنوي ذاتي عن أداء اللجنة ورفعها الى مجلس الإدارة.
- البت واتخاذ القرارات فيما يخص الموضوعات المقدمة من قبل مجموعة عمل مراقبه موقف الاستحقاقات والمتأخرات بالمحفظة الائتمانية للشركات.

• لجنة المراجعة

تتكون لجنة المراجعة بالبنك المصري الخليجي من ثلاثة أعضاء مجلس إدارة غير تنفيذيين يختارهم مجلس الإدارة وفقاً للمادة (١١٩) من القانون رقم (١٩٤) لسنة ٢٠٢٠ وتسهم إسهاماً كبيراً في تحقيق بيئة رقابية تخلص من المفاجآت. ولذلك، فإن اللجنة تبادر بدعم مجلس الإدارة والإدارة العليا والمراجعين الداخليين والخارجيين في تعزيز أسس الحوكمة المؤسسية وتوفير الرقابة الفعالة.

مهام ومسئوليات اللجنة

- نزاهة التقارير والقوائم المالية.
- نظام الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر والالتزام والوفاء بالمتطلبات القانونية واللوائح الرقابية والأخلاقية ذات الصلة.
- تشرف اللجنة على قطاع التدقيق الداخلي والتفتيش ويرفع تقاريره الدورية إليها (يتبع رئيس قطاع التدقيق الداخلي والتفتيش لجنة المراجعة مباشرة بما يضمن كفاءة تحقيق الحوكمة المؤسسية بالبنك) واعتماد سياسة التدقيق الداخلي والتفتيش بالبنك.
- تتابع اللجنة وتقيم أداء مراقبي الحسابات وترفع توصياتها لمجلس الإدارة بخصوص تعيينهم أو تغييرهم وتحديد أتعابهم وتحديد نطاق عملهم.
- الالتزام بالمتطلبات القانونية واللوائح الرقابية ذات الصلة وميثاق الأخلاق المهني (يقوم رئيس قطاع الالتزام برفع تقاريره مباشرة إلى اللجنة بما يضمن كفاءة الحوكمة المؤسسية بالبنك).
- الاطمئنان إلى تمتع قطاع الالتزام بالاستقلالية المناسبة وبالمراد والأدوات الكافية التي تمكنه من القيام بدوره بشكل فعال وتكفل له سبل تحقيق أهدافه كما تدرس اللجنة المعوقات التي تواجه عمل قطاع الالتزام وتتابع معالجتها.
- تراجع اللجنة سبل الإدارة التنفيذية في إنشاء وتفعيل نظام رقابي واتخاذ إجراءات تنفيذية فعالة لمكافحة عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- تقوم اللجنة بموافاة البنك المركزي المصري بصفة ربع سنوية بصورة من التقرير الصادر عن اجتماع اللجنة والذي يتضمن أهم الملاحظات والإجراءات المتخذة أو إيه موضوعات ذات أهمية.

• لجنة المخاطر

بناءً على تعليمات البنك المركزي المصري بشأن حوكمة البنوك بتاريخ ٢٠١١/٨ فيما يخص تشكيل أغلبية أعضاء لجنة المخاطر من أعضاء المجلس غير التنفيذيين ولا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة أعضاء ويستدعي رئيس قطاع المخاطر المركزية لحضور جميع اجتماعات اللجنة، وله إبداء الرأي والتوصية دون حق التصويت.

مهام ومسئوليات اللجنة

- مساعدة مجلس الإدارة على تحديد وتقييم مستوي المخاطر المقبول في البنك وذلك من خلال رفع توصيات المخاطر والمخاطر المقبولة (Risk Appetite) لمجلس الإدارة للاعتماد والموافقة، والتأكد من عدم تجاوز قطاعات البنك المختلفة لهذا المستوي من المخاطر بعد اعتماده من قبل مجلس الإدارة.
- استعراض الهيكل التنظيمي لقطاع المخاطر وآليات عمل والأوصاف الوظيفية للوظائف داخل القطاع ومراجعتها دورياً ووضع التوصيات ذات الشأن قبل الاعتماد من مجلس الإدارة.

- تقوم اللجنة باستلام تقارير رئيس قطاع المخاطر الخاصة باستراتيجيات إدارة البنك ومراجعتها وإبداء الرأي فيها.
- التنسيق مع قطاع المخاطر فيما يخص وضع ومراجعة كل من سياسة المخاطر للبنك والإطار المؤسسي المتكامل لقطاع المخاطر (Full ERM Framework)، كما تقوم بالتوصيات والتعديلات قبل العرض على مجلس الإدارة للموافقة.
- التأكد من استقلالية موظفي قطاع المخاطر من الأنشطة التي ينجم عنها تعرض البنك للمخاطر.
- تشرف اللجنة على الطرق المستحدثة للتعرف على المخاطر الرئيسية وأساليب إدارة هذه المخاطر، كما تقوم باستلام التقارير التي تغطي فئات المخاطر المختلفة مثل:
 - مخاطر الائتمان - مخاطر السوق
 - مخاطر السيولة - مخاطر الالتزام
 - المخاطر الرقابية - مخاطر التشغيل
 - مخاطر السلوك - مخاطر السمعة
- رفع التقارير الدورية حول طبيعة المخاطر التي يتعرض لها البنك إلى مجلس الإدارة لمناقشتها وإبداء الرأي فيها.
- تراجع اللجنة التقارير الخاصة بتطبيق وتقييم المخاطر لكل إدارات البنك للتحقق من كفاية وفعالية الرقابة.
- 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.
- تشرف اللجنة على تنفيذ أي معايير رقابية أو دولية مثل: ICAAP, Basel 1,2,3, الخ
- تقوم اللجنة بعمل تقييم ذاتي سنوي لفاعلية اللجنة.

● لجنة المرتبات والمكافآت والتعويضات:

- تتشكل اللجنة من ثلاثة من أعضاء المجلس غير التنفيذيين ويفضل أن يكون رئيس اللجنة من المستقلين.

- مهام ومسئوليات اللجنة:

- تكون اللجنة مسؤولة مسؤولة مباشرة عن تحديد مكافئات كبار التنفيذيين بالبنك وتقديم مقترحاتها بشأن مكافئات أعضاء مجلس الإدارة، على أن يشمل ذلك كافة المعاملات المالية بما فيها المرتبات والبدلات والمزايا العينية وأسهم التحفيز وأي عناصر أخرى ذات طبيعة مالية، أخذاً في الاعتبار الأهداف المرتقب تحقيقها.
- التأكد من الاهتمام بوظائف الرقابة الداخلية بالبنك (إدارة المخاطر وإدارة الالتزام والتدقيق الداخلي والتفتيش) من حيث الإثابة وان يتم تحديدها وفقاً لما تم تحقيقه من أهداف دون الإخلال باستقلاليتهم.
- التأكد من قيام الموارد البشرية بتحليل نتائج دراسة ومراجعة مستوى المرتبات الممنوحة من البنك ومقارنتها بالمؤسسات الأخرى للتحقق من قدرة البنك على استقطاب أفضل العناصر والاحتفاظ بها، مع إمكانية الاستعانة برئيس الموارد البشرية ودعوته لحضور اجتماعات اللجنة.
- التأكد من وجود سياسات واضحة ومكتوبة للمرتبات والمكافآت بالبنك ومراجعتها دورياً وإعادة تقييمها بما يتماشى مع مستوى المخاطر الذي يتعرض لها البنك، مع إيضاح الأسس القائمة عليها، وكذلك التأكد من قيام مجلس الإدارة بالتصديق عليه وان يتم الإفصاح عن تلك السياسات متضمناً الإفصاح عن القيمة الإجمالية لما يتقاضاه العشرون أصحاب المكافآت والمرتبات الأكبر في البنك مجتمعين، وعلى أن يشمل ذلك المرتبات والبدلات والمزايا العينية وأسهم التحفيز وأي عناصر أخرى ذات طبيعة مالية
- يتعين أن تأخذ اللجنة في اعتبارها عند القيام بأعمالها ما يلي:

- مراعاة أهداف البنك طويلة الأجل لدي وضع سياسات المرتبات والمكافآت وبالأخص عدم ربط مكافآت أعضاء لجان المجلس والإدارة العليا للبنك بأهداف قصيرة الأجل فقط عند اقتراح مكافآت أعضاء المجلس غير التنفيذيين (بما فيها بدلات حضور اللجان).
- مراجعة حجم الأجر المتغيرة، وطريقة توزيعها على إدارات البنك بناء على حجم المخاطر وراس المال المطلوب لتغطية تلك المخاطر، وذلك بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية
- التأكد من ان تعكس الأجر المتغيرة للوظائف ذات الأثر الكبير على مستوى المخاطر مستوى أداء البنك والمخاطر التي تعرض لها، وأن يتم تحديدها بصفة دورية لمدة لا تزيد عن سنة، وصرها وفقا لمعايير قياس الأداء المحددة من قبل البنك.
- يجوز للجنة الاستعانة بالمشورة المهنية الخارجية لأداء مهامها بعد موافقة مجلس الإدارة مع الأخذ في الاعتبار تجنب تعارض المصالح".
- يعرض الرئيس التنفيذي للبنك عروض المديرين عام أول قبل التعاقد.
- تقوم اللجنة بعمل تقييم ذاتي سنوي لقياس فاعلية اللجنة.

• لجنة الحوكمة والترشيحات:

- تتكون اللجنة من ٣ أعضاء غير تنفيذيين من أعضاء مجلس الإدارة وينتخب رئيس اللجنة من أعضاء اللجنة ويتم دعوة رئيس قطاع الالتزام لحضور اجتماعات اللجنة لمناقشة الموضوعات المتعلقة بمعايير الحوكمة فقط وللجنة أن تستدعي من تراه من إدارات البنك من أجل أداء مهامها.

مهام ومسئوليات اللجنة

- التقييم الدوري لنظام الحوكمة بالبنك وصياغة الأدلة والمواثيق والسياسات الداخلية الخاصة بكيفية تطبيق قواعد الحوكمة داخل البنك.
- التحقق من فاعلية أداء مجلس إدارة البنك المصري الخليجي.

- الاطمئنان الى كفاية ميثاق الحوكمة للبنك والتحقق من وضعه وتنفيذه بما يتوافق مع التعليمات الرقابية وتعليمات البنك المركزي.
- 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.
- تقديم مقترحات فيما يتعلق بترشيح الأعضاء المستقلين، كذلك تقديم مقترحات بشأن تعيين أو تجديد عضوية أو استبعاد أحد الأعضاء.
- مراجعة كل لجان مجلس الإدارة وتدعيم لوائح اللجان للتأكد من تطبيق الحوكمة.
- حفظ وتوثيق ومتابعة التقارير الخاصة بتقييم أداء المجلس والتحقق من إجراءات التقييم الذاتي السنوي لمجلس الإدارة.
- وضع السياسات المتعلقة بمنع أو الحد من الأنشطة والعلاقات و/أو الظروف التي يمكن أن تضعف من جودة نظام الحوكمة بالبنك.
- التحقق بصفة مستمرة من استقلالية أعضاء المجلس المستقلين والتأكد من عدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- التعاون مع الإدارة العليا في وضع وتدعيم المعايير المهنية الاخلاقية وتعزيز ثقافة الرقابة الداخلية بالبنك.
- التحقق من وجود دليل إرشادات يوضح السلطات والمسئوليات المبنية بالهيكل التنظيمي للبنك والوصف الوظيفي لها على مستوى البنك ويضم أهم إجراءات العمل وواجبات كل من مجلس الإدارة والإدارة العليا بالبنك.
- الإشراف على إعداد تقرير حوكمة للبنك ككل بصفة دورية مع ضمان وضع إجراءات مناسبة لاستكمال تطبيق تلك القواعد

- مراجعة التقرير السنوي للبنك وبالأخص فيما يتعلق ببنود الإفصاح وغيرها من البنود التي تخص الحوكمة.
- الإشراف على مدى التزام البنك بتنفيذ الإجراءات التصحيحية الخاصة بملاحظات تفتيش البنك المركزي المصري علي نظام الحوكمة وأخذها في الاعتبار.

• لجنة دراسة أنظمة الاثابة والتحفيز العاملين / المديرين (Esop Committee):

تتكون اللجنة من ٣ اعضاء غير تنفيذيين من اعضاء مجلس الإدارة كحد ادنى وينتخب رئيس اللجنة من أعضاء اللجنة.

مهام ومسئوليات اللجنة

- يعهد اليها دراسة أنظمة 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.

لجان الإدارة التنفيذية

تستعين الإدارة التنفيذية بمجموعة متخصصة من اللجان التابعة للإدارة التنفيذية ، و تستند اليهم دراسة مهام عمل متخصصة في مجالات محددة وذلك لمساعدة الإدارة التنفيذية على اداء عملها ، و يتم اعتماد شروط عمل مرجعية TOR لكافة اللجان ، و فيما يلي أمثلة على تلك اللجان:-

- لجنة الأصول والخصوم
- لجنة السياسات الائتمانية
- لجنة تسوية الديون المتعثرة للأفراد (لجنة ١)
- لجنة تسوية الديون المتعثرة للأفراد (لجنة ٢)
- لجنة تسوية الديون المتعثرة للأفراد (لجنة ٣)

- لجنة تسوية الديون المتعثرة للشركات
- لجنة متابعة مشروعات نظم المعلومات
- لجنة مراقبة تطور نشاط التجزئة المصرفية وعمليات الاحتياط
- لجنة مخاطر العمليات والتشغيل
- لجنة المنتجات والخدمات المصرفية الجديدة (للأفراد)
- لجنة التظلمات
- لجنة مراجعة تقدير المخاطر والمخصصات القانونية
- لجنة الصرافات الآلية (المواقع الخارجية)
- لجنة المشتريات
- لجنة السلامة والصحة المهنية
- لجنة الإشراف والرقابة على نشاط الصناديق التابعة للبنك بأنواعها
- لجنة ثلاثية لمراجعة أعمال الدعاية والاعلان
- لجنة متابعة أعمال أمن المعلومات
- لجنة اختيار الأوراق المالية المتعامل عليها بنظام الشراء بالهامش
- لجنة التعديلات على حساب الخسائر الائتمانية المتوقعة ECL
- لجنة مراجعة سياسات / إجراءات عمل قطاع تكنولوجيا المعلومات
- لجنة الفتوي والرقابة الشرعية
- لجنة دراسة التأمين على أصول البنك
- لجنة استلام الفروع والمقار.

❖ البيئة الرقابية

نظام الرقابة الداخلية: خطوط الدفاع الثلاثة ٢٠٢٠

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

خط الدفاع*	أمثلة	النهج المتبع
الخط الأول	أي نشاط يتعلق بالتعامل المباشر مع العملاء	رقابة مستمرة على مستوى العملية
الخط الثاني	قطاع المخاطر، التطابق والالتزام، الشئون القانونية، الموارد البشرية، المالية، العمليات، وتكنولوجيا المعلومات	رقابة مستمرة او دورية وفقاً لمستوى المخاطر.
الخط الثالث	التدقيق الداخلي والتفتيش	رقابة دورية وفقاً لمستوى المخاطر.

*لا تنتقل المسؤولية الرقابية من خط دفاع إلى خط الدفاع التالي.
المصدر: التدقيق الداخلي بالبنوك – بازل يونيو ٢٠١٢

خطوط الأعمال (خط الدفاع الأول)

• خط الدفاع الأول (المسئول عن المخاطر – Risk Owner)

يتكون من كافة الإدارات والقطاعات التشغيلية والتنفيذية التي تباشر الأعمال بصورة يومية وتحمل مسؤولية تعريف وتقييم وإدارة المخاطر التي يتم التعرض لها بحيث تظل ضمن الحدود المسموح بها والمحددة من قبل الإدارة العليا، وتتضمن مسؤولياتهم:

- الحفاظ على ضوابط داخلية فعالة.
- العمل وفقاً لضوابط رقابية محدثة وفعالة.
- فاعلية إدارة العمليات التنفيذية وكفاءة استغلال الموارد المتاحة.
- فاعلية إدارة الأصول بما يعزز تحقيق الأرباح وتجنب الخسائر.
- فاعلية تنفيذ السياسات وإجراءات العمل المعتمدة والعمل على تطويرها وتحديثها بصفة مستمرة.
- تحديد وتقييم ومراقبة إدارة المخاطر والعمل على تخفيفها والحد منها.
- فاعلية توفير نظام لإدارة المعلومات (MIS) يدعم اتخاذ القرار المناسب في الوقت المناسب.
- التأكد من أن إجراءات العمل تتفق مع الأهداف واستراتيجية البنك.
- تنفيذ الإجراءات التصحيحية لمعالجة أوجه القصور المعروفة في العمليات والضوابط الرقابية.
- تحديث قاعدة بيانات المعلومات الأساسية للعملاء (اعرف عميلك KYC).
- تنفيذ إجراءات العمل والضوابط الرقابية بصفة يومية.

" الإدارة التشغيلية / التنفيذية تعتبر بمثابة خط الدفاع الأول بمنظومة خطوط الدفاع الثلاثة، وذلك لأن الضوابط الرقابية مصممة في نظم العمل وأسلوب إدارة العمليات تحت إشرافهم. 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".

إدارة المخاطر والوظائف الرقابية (خط الدفاع الثاني)

يتضمن خط الدفاع الثاني جميع وحدات وإدارات المخاطر والالتزام والحوكمة والرقابة الداخلية للعمليات 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، وتتضمن مسؤولياتها:

- دعم الإدارة العليا في إعداد الاستراتيجية العامة للبنك.
- دعم سياسات الإدارة وتحديد الأدوار والمسؤوليات ووضع أهداف العمل للتنفيذ.
- توفير الأطر 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 الالتزام بالتشريعات والقوانين والمتطلبات الرقابية وتوافق أعمال وعمليات البنك معها بالإضافة إلى انعكاسها بشكل واضح على سياسات وإجراءات البنك.
- توفير نظام كافي وفعال وموثق لإدارة المعلومات (MIS) يدعم عملية اتخاذ القرار بشكل فوري.
- تنبيه الإدارة القائمة على أعمال التشغيل والتنفيذ بالقضايا والأحداث الناشئة وأي تغييرات بالتوجهات والضوابط الرقابية والسيناريوهات المتعلقة بإدارة المخاطر.
- مراقبة مدى كفاية وفعالية أنظمة الرقابة الداخلية ودقة واكتمال التقارير والالتزام بالقوانين واللوائح ذات الصلة وتدعيم خط الدفاع الأول 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.
- وسيتم شرحه تفصيلاً بالفقرة القادمة:

التدقيق الداخلي والتفتيش (إدارة المراجعة الداخلية) (خط الدفاع الثالث)

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

- تطوير خطة تدقيق داخلي ذات اهتمام خاص بالمخاطر لتشمل كافة وحدات وقطاعات البنك المختلفة بما فيها قطاعات العمليات وقطاعات الأعمال والقطاعات المساندة.
- 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 تقييم المخاطر وكفاءة إدارتها
- تقييم تنفيذ وتطبيق "الإطار الرقابي" (إطار الحوكمة والمخاطر والرقابة GRC framework).
- القيام بالدور الاستشاري لتعزيز وتطوير نظم الرقابة الداخلية بالبنك.

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

دورية التقارير	اسم مسنول المراجعة الداخلية	إدارة دائمة بالشركة	نطاق عملها	دور إدارة المراجعة
<p>➤ <u>تقارير المهام التفصيلية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> تصدر نهاية كل مهمة <p>➤ <u>التقارير المجمععة الدورية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> التقرير السنوي: يتم إصداره بالربع الأول من العام التالي للعرض على لجنة المراجعة (٢/١٥) من كل عام) التقارير الربع سنوية: يتم إصدارها بداية كل ربع عن الربع السابق للعرض على لجنة المراجعة (١١/١،٨/١،٥/١) التقارير الطارئة: حسب تقدير الإدارة العليا وحسب الموضوع. 	الاستاذ / عمرو حفطى	إدارة دائمة ومن الممكن تعيين مكتب مراجعة خارجي لتنفيذ اعمال تدقيق محاسبة ومتخصصة على اعمال معينة وذلك بعد الحصول على موافقة لجنة المراجعة ووفقاً لسياسات التدقيق الداخلي المعتمدة.	<p>- يغطي 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 والوحدات الوظيفية في كافة الوحدات التابعة.</p> <p>- كما تتدرج ضمن اعمال التدقيق الداخلي والتفتيش الضوابط الرقابية الأعلى مستوى التي يطبقها مجلس الإدارة والإدارة العليا وكذلك البيئة الرقابية المعمول بها والضوابط الرقابية المطبقة في إطار كل نظام.</p>	<p>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 تؤدي دورها بفاعلية في تخفيف المخاطر الكبرى بحيث تظل مستويات التعرض للمخاطر في نطاق الحدود المقبولة والمسموح بها، وبما يساهم في تحسين مستوى أداء الأنشطة والعمليات ويساعد البنك في تحقيق أهدافه وتحقيق قيمة مضافة.</p>

إدارة المخاطر

تتضمن إدارة المخاطر جميع وحدات الالتزام والحوكمة والرقابة الداخلية للعمليات 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، وتتضمن مسؤولياتها:

- دعم الإدارة العليا في إعداد الاستراتيجية العامة للبنك.
- دعم سياسات الإدارة وتحديد الأدوار والمسؤوليات ووضع أهداف العمل للتنفيذ.
- توفير الإطار المناسب 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 الالتزام بالتشريعات والقوانين والمتطلبات الرقابية وتوافق أعمال وعمليات البنك معها بالإضافة إلى انعكاسها بشكل واضح على سياسات وإجراءات البنك.
- التأكد من توفير نظام كافي وفعال وموثق لإدارة المعلومات (MIS) يدعم عملية اتخاذ القرار بشكل فوري.
- تنبيه الإدارة القائمة على أعمال التشغيل والتنفيذ بالقضايا والأحداث الناشئة وأي تغييرات بالتوجهات والضوابط الرقابية والسيناريوهات المتعلقة بإدارة المخاطر.
- مراقبة مدى كفاية وفعالية أنظمة الرقابة الداخلية ودقة واكتمال التقارير والالتزام بالقوانين واللوائح ذات الصلة ومعالجة أوجه القصور في الوقت المناسب.
- أسلوب رقابة مستمر أو دوري وفقاً لمستوى المخاطر.

قطاع الالتزام

ويتضمن 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، وقد قام البنك بزيادة عدد العاملين بالقطاع خلال العام ويتم تقييم احتياجات القطاع بصفه دوريه 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 وأليات تطبيق قواعد التعرف على الهوية والعناية الواجبة والتحديث الدوري للبيانات/المستندات وتصنيف المخاطر ومتطلبات قانون الفاتكا للعملاء الجدد والحاليين بصفه مستمرة وتسجيل البيانات على النظام الآلي واستخراج التقارير الرقابية اللازمة أليا.
- إتباع الأليات المستخدمة للكشف عن العملاء والأطراف المرتبطة والمعاملات بقوائم الحظر والالتزام ببرامج العقوبات الدولية والمحلية من خلال النظام الآلي والإجراءات والضوابط ذات الصلة.
- وضع الضوابط اللازمة لتعاملات الموظفين ومتابعة حساباتهم بصفه دوريه بالإضافة الى العمل على تطوير أليات وتقارير متابعة حسابات العملاء للكشف عن العمليات غير العادية وتطبيق معايير وإجراءات الإبلاغ عن العمليات المشتبه بها.
- تطوير أليات الرقابة المكتبية 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 (١) السياسات و إجراءات و أدلة العمل ونماذج البنك الجديدة والقائمة قبل إصدارها / تحديثها (٢) المنتجات و الخدمات و عقود وأعمال التعهيد الجديدة والقائمة قبل تفعيلها / تحديثها (٣) التحويلات والمعاملات بالعملات الأجنبية قبل التنفيذ وفقا لمعايير محدد (٤) العملاء مرتفعي المخاطر و عملاء الفاتكا قبل فتح الحساب / تحديث البيانات (٥) متابعة الشكاوى الواردة من البنك المركزي (٦) العملاء والمعاملات المالية قبل إمرارها على النظام الآلي للكشف بقوائم الحظر و العقوبات المحلية و الدولية (٧) الإعلانات و حملات الترويج و المراسلات الخارجية.

- تطوير وتطبيق إطار عمل الرقابة على فروع وإدارات البنك “Integrated Assurance & Monitoring Framework” من خلال الفحص الميداني وتفعيل الخطط التنفيذية ذات الصلة بالتنسيق مع القطاعات الرقابية الأخرى وعرض التقارير اللازمة على مجلس الإدارة ولجنة المراجعة.
- تدريب العاملين الجدد والحاليين بالبنك في مجال الالتزام المصرفي ومكافحة غسل الأموال/تمويل الإرهاب وتطوير آليات ومحتوى المادة التدريبية وفقا لسياسة ومعايير التدريب المعتمدة من خلال برامج تدريبية متخصصة.
- تلبية الاحتياجات التدريبية للعاملين بقطاع الالتزام في مجال الالتزام ومكافحة غسل الأموال بالإضافة الى البرامج الخاصة بتنمية المهارات اللازمة لتطوير الأداء.
- متابعة أعمال وحدة حماية حقوق العملاء (وحدة منفصلة تتبع وترفع تقاريرها لقطاع الإلتزام)
- توفير آلية للإبلاغ عن الممارسات غير المشروعة (مع الحفاظ على سرية وهوية المبلغ) .Whistleblowing mechanism

دور قطاع الإلتزام:

- 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 المسؤوليات بهدف تحقيق الإلتزام وإدارة المخاطر المرتبطة بتلك التغيرات وفقا للحالة.

- التحقق من أن المنتجات والإجراءات الجديدة تتماشى 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.

- 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.

- توفير التدريب الكافي للعاملين

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

يتم تلبية الاحتياجات التدريبية للعاملين بقطاع الالتزام في مجال الالتزام ومكافحة غسل الأموال بالإضافة الى البرامج الخاصة بتنمية المهارات اللازمة لتطوير الأداء.

إدارة الحوكمة

تقوم " إدارة الإطار الرقابي والحوكمة المؤسسية" التابعة لقطاع المخاطر المركزية بتطبيق خطة عمل زمنية معتمدة بهدف :-

- المراجعة المستمرة والتحديث والتأكد من تنفيذ معايير الحوكمة المؤسسية وفقاً لتعليمات البنك المركزي والجهات الرقابية فيما يخص الحوكمة المؤسسية.

مراقب الحسابات

تقوم لجنة المراجعة المنبثقة من مجلس الإدارة بالآتي:

- اقتراح تعيين السيدين / مراقبي الحسابات – ممن تتوفر فيهم الشروط المنصوص عليها في قانون مزاوله مهنة المحاسبة والمراجعة بما في ذلك الكفاءة والسمعة والخبرة الكافية والمسجلين لدى البنك المركزي المصري – وتحديد أتعابهما، والنظر في الأمور المتعلقة باستقالتهما أو إقالتهما، وبما لا يخالف أحكام القانون رقم ١٩٤ لسنة ٢٠٢٠ وقانون الجهاز المركزي للمحاسبات.
- إبداء الرأي في شأن الإذن بتكليف مراقبي الحسابات بأداء خدمات لصالح البنك بخلاف مراجعة القوائم المالية، وفي شأن الأتعاب المقدرة عنها، وبما لا يخل بمقتضيات استقلالهما.
- يتم رفع توصية لجنة المراجعة بتعيين مراقبي الحسابات إلى مجلس الإدارة ثم إلى الجمعية العامة للبنك للاعتماد، كما يجب أن يكون مراقب الحسابات مستقلاً تماماً عن البنك وأعضاء مجلس إدارته، ويجب أن يكون محايداً وأن يكون عمله محصناً من تدخل مجلس الإدارة.
- لا يجب أن يستمر مراقب الحسابات (كشخص طبيعي) في عمله أكثر من ٥ سنوات و (كشخص اعتباري) أكثر من ١٠ سنوات، طبقاً لتعليمات البنك المركزي المصري في هذا الشأن.

- يلتزم البنك بقيام مراقب الحسابات بتقديم نسخة من تقريره على التقرير الذي يعده البنك عم مدى التزامه بقواعد الحوكمة إلى الجهة الإدارية طبقاً لقواعد الحوكمة والإفصاح المعمول بها، ويقدم هذا التقرير أيضاً إلى الجمعية العامة للمساهمين.

الإفصاح والشفافية

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

- يتم الإفصاح 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 بجريديتين 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 ٥% 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 ٢٥% 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.

➤ المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة خلال عام ٢٠٢٠ وذلك من خلال الجدول التالي:

إيضاحات	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	مسلسل
-	الطعن بالنقض رقم ١١٢٨٦ لسنة ٨٤ ق المقام من وزير الصحة ضد البنك صدر حكم بجلسة ٢٠١٩/٤/٢٣ بنقض جزئي للحكم المطعون عليه وإلزام البنك بأن يؤدي الفائدة التأخيرية المحكوم بها (٥ %) من تاريخ ٢٠٠١/٨/٧ وحتى تمام السداد وذلك عن واقعة رفض تسهيل خطاب ضمان.	-١
-	الدعوى رقم ٨٧٤ لسنة ٢٠١٩ القاهرة الاقتصادية المقامة من ايمان محمد محمد عفيفي ضد البنك لإلزامه بـ ٥ مليون جم تعويض عن واقعة مقاضاتها بموجب شيك بمعرفة المكتب الخارجي على الرغم من التزامها بالسداد حيث قضى فيها بجلسة ٢٠١٩/١١/١٩ تعويضاً عن الأضرار التي اصابها بإلزام البنك بمبلغ ٥٠٠٠٠ جم فقط.	-2
-	الدعوى رقم ٢٦٨١ لسنة ٢٠١٩ القاهرة الاقتصادية المقامة من محمد كامل عبد سليم الاغا (الشركة الاقتصادية للأبناء والاستثمار) ضد البنك، بجلسة ٢٠١٩/١٢/٣٠ لإلزامه بمليون جم تعويض عن الأضرار التي اصابته من جراء الامتناع عن صرف شيك بالمخالفة لكشف الحساب صدر حكماً بإلزام البنك بمبلغ ٥٠٠٠٠ جم فقط.	-3

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 مسئولاً 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.

أدوات الإفصاح

■ تقرير مجلس الإدارة والتقرير السنوي

- يقوم البنك بإصدار تقرير مجلس الإدارة وتقرير الحوكمة بشكل سنوي، وتقارير الإفصاح 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 ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية.

● تقرير الإفصاح

يقوم البنك بإصدار تقرير إفصاح ربع سنوي يُعد من قبل 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 ٥% فأكثر من أسهم الشركة.
- هيكل المساهمين الإجمالي موضحاً به الأسهم حرة التداول.
- تفاصيل أسهم الخزينة لدى الشركة.

- التغييرات في مجلس إدارة الشركة وأخر تشكيل للمجلس.

- تغيير مراقب الحسابات في الفترة القادمة.

تقرير الاستدامة

❖ الاستدامة والمسئولية المجتمعية للبنك

الاستدامة في البنوك تعني نهج الأعمال التي تخلق قيم طويلة الأجل للعملاء والموظفين من خلال وضع أهداف واستراتيجيات تهدف الي الحفاظ على البيئة الطبيعية.

١- تجاه الموظفين

يعتقد البنك المصري الخليجي أن التطوير الشخصي لموظفيه ضروري لنمو ونجاح البنك. كما يري أن تلبية توقعات الموظفين وتعظيم مستويات الرضا الوظيفي لديهم هو عنصر حاسم في نجاح البنك. ومن أجل مواكبة احتياجات موظفي البنك، يستثمر البنك في التدريب والتطوير من خلال توفير عدد كبير من الدورات التدريبية المختلفة. كما انه يهدف الي تقديم بيئة ملائمة صحية للعمل لهم.

٢- تجاه البيئة

على الصعيد البيئي يقوم البنك بالعديد من المبادرات الداخلية التي تهدف الى تبنى ممارسات صديقة للبيئة تهدف الى توفير الطاقة وإدارة الموارد والممتلكات وتحقيق الكفاءة التشغيلية، حيث يتم إعادة تدوير معظم المواد المستخدمة بالبنك وتصميم الفروع الجديدة بمواد عازلة للصوت تقلل من الضوضاء وتمتصها. كما يمتنع البنك عن استخدام الأوراق والمنشورات في الدعاية ويكتفى باستخدام شاشات الكترونية بالفروع .

٣- تجاه الشباب

إن توجه البنك المصري الخليجي الي شريحة العمرية للشباب والذي يظهر من خلال تقديم خدمات مميزة ومنتجات تخدم متطلباتهم وتساعدهم على تحقيق أهدافهم ساء في وظائفهم أو من خلال الأعمال الخاصة من المؤسسات الصغيرة

والمتوسطة وذلك من أجل تعزيز مهاراتهم في العمل وزيادة الإنتاجية من خلال تزويدهم بالأدوات المناسبة والتدريب والبيئة.

الموقع الإلكتروني

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)

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 الشركة والمسؤول عنها إدارة الموارد البشرية وتصدر بصورة شهرية لجميع العاملين بإدارات البنك نشرات توعية خاصة بالميثاق

❖ سياسة تتابع السلطة Succession Planning

تستخدم خطة التعاقب الوظيفي كجزء لا يتجزأ من التخطيط بعيد المدى والتأهب في حالة فراغ الوظائف في الإدارة العليا لما تحتويه هذه المناصب من أهمية قصوى في سير أعمال وأنشطة الإدارة على أكمل وجه وفراغها بشكل مفاجئ كاستقالة أو وفاة أو مرض قد يعني اضطراب شديد في أداء البنك في حين أن إحلالها من الداخل يوفر كثير من الوقت والجهد والمال مقارنة بالتعيين من الخارج.

كما يؤدي التخطيط الفعال للتعاقب الوظيفي إلى تحفيز المواهب من ذوي الكفاءة العالية، إذ يشعر هؤلاء المرشحون بأهمية الاستثمار الذي يقوم به البنك في تأهيلهم وإعدادهم لأداء أدوار أكبر. كما أن هذا التوجه يقدم تحفيزاً غير مباشر لبقية الموظفين أيضاً لتحسين أدائهم ليكونوا جزءاً من نخبة الكفاءات.

تهدف هذه الخطة لتحديد الفجوة بين القدرات والإمكانات التي يتمتع بها كل مرشح على حدة حالياً مقارنة بالقدرات والإمكانات المطلوبة، لتحمل مسؤوليات وأدوار أكبر في مجالات محددة.

وعليه يتم وضع خطة تطوير فردية لكل مرشح. ويتم متابعة تنفيذ واستكمال خطط التدريب المعتمدة كما يجب متابعة أداء المواهب المستهدفة والمتميزة تبعاً للتغيرات التي تطرأ على البنك بشكل دوري، لمراعاة أي تطورات داخلية أو خارجية قد تؤثر على عملية تخطيط التعاقب الوظيفي، مما يجعل البنك أكثر جاهزية لإجراء أي تغييرات أساسية عندما يتطلب الأمر ذلك.

❖ سياسة الإبلاغ عن المخالفات 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).

❖ سياسة تعامل الداخلين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

- تفصح الشركة عن مدى توافر هذه السياسة التي تهدف الى التحكم بعمليات تداول الداخلين على أسهم الشركة وتنظيم العلاقات مع الأطراف ذوي العلاقة وإبرام عقود المعاوضة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية ويسترشد بهذا النموذج 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 الداخلين 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 ٢٠% 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.

➤ جدول متابعة تعاملات الداخلين على أسهم الشركة

مسلسل	إسم العضو	عدد الأسهم المملوكة أول العام	الأسهم المشتراه خلال العام بالتاريخ (تضاف)	الأسهم المباعة خلال العام بالتاريخ (تخصم)	رصيد الأسهم في نهاية العام
١	احمد ابراهيم صالح محمد عبد الهادي	٤٣٦	زيادة مجانية بتاريخ ٢٠٢٠-١١-١٧ (عن العام المالي ٢٠١٩) (٣٦ سهم)	-	٤٧٢
٢	علا احمد السباعي شاهين	١٦٣٠	زيادة مجانية بتاريخ ٢٠٢٠-١١-١٧ (عن العام المالي ٢٠١٩) (١٣٤ سهم)	-	١٧٦٤

المسئولية الاجتماعية والبيئية

- يقوم البنك المصري الخليجي بالاشتراك في العديد من المبادرات التعليمية والصحية. على الصعيد التعليمي يتعاون البنك مع كلية الاقتصاد بجامعة القاهرة في العديد من المبادرات مثل تمويل انتقال ١٠ طلاب من القسم العربي الى القسم الإنجليزي بالكلية.
- كما يقوم البنك بتقديم منحة تعليمية بالجامعة الامريكية بالقاهرة ويقوم برعاية العديد من المبادرات التي تقدمها مؤسسة اناكتاس لدعم طلاب الجامعات على مستوى الجمهورية.
- على صعيد المبادرات الصحية، يتعاون البنك مع العديد من المستشفيات مثل مستشفى الناس للأطفال ومستشفى بهية، بالإضافة الى مساهمات البنك الى مستشفى القصر العيني لمواجهة ازمة الكوفيد-١٩.
- استكمالاً لرؤية البنك لدعم الشباب، أطلق البنك مبادرة "مع الشباب" التي استهدفت دعم شباب freelancers الذين كانوا من أكثر القطاعات تأثراً.
- على الصعيد البيئي يقوم البنك بالعديد من المبادرات الداخلية التي تهدف الى تبنى ممارسات صديقة للبيئة تهدف الى توفير الطاقة وإدارة الموارد والممتلكات وتحقيق الكفاءة التشغيلية، حيث

يتم إعادة تدوير معظم المواد المستخدمة بالبنك وتصميم الفروع الجديدة بمواد عازلة للصوت تقلل من الضوضاء وتمتصها. كما يمتنع البنك عن استخدام الأوراق والمنشورات في الدعاية ويكتفى باستخدام شاشات الكترونية بالفروع.

القاهرة ٢٠٢١/١/٣١