

## تقرير تأكد مستقل

### عن مدى الالتزام بقواعد الحوكمة

إلى السادة / بنك كريدي أجريكول مصر "شركة مساهمة مصرية "

إلى السادة / الهيئة العامة للرقابة المالية

### المقدمة

قمنا باختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة بنك كريدي أجريكول مصر "شركة مساهمة مصرية" عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠.

### مسئولية الإدارة

إدارة البنك هي المسؤولة عن إعداد وعرض تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وفقاً للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من مركز المديرين المصري والقوانين والقرارات ذات العلاقة كما هو موضح في الفقرة الأولى من تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة، كما أن مسؤولية الإدارة تمتد إلي تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

### مسئولية المراجع

تتخصص مسئوليتنا في اختبار المعلومات الواردة في تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وإبداء استنتاج في ضوء الاختبارات التي تم أداؤها وقد قمنا باختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة طبقاً للمعيار المصري لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية، وتخطيط وأداء عملية التأكد للحصول على تأكيد بأن تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة خالي من أية تحريفات هامة ومؤثرة.

ويشمل اختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة الحصول بصورة أساسية علي الأدلة من واقع الملاحظة والاستفسارات من الأشخاص المسؤولين عن إعداد تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة والاطلاع علي المستندات عندما يكون ذلك مناسباً.

ونحن نعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لاستنتاجنا.

وقد أعد هذا التقرير لتقديمه إلي الهيئة العامة للرقابة المالية بناءً على تكليف إدارة البنك، وليس لأي غرض آخر. وبالتالي فهو لا يصلح للاستخدام إلا للغرض الذي أعد من أجله.

## الاستنتاج

إن تقرير مدي الالتزام بقواعد الحوكمة المشار إليه أعلاه يعبر بعدالة ووضوح في جميع جوانبه الهامة عن مدي التزام البنك بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠ استناداً إلي للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من مركز المديرين المصري والقوانين والقرارات ذات العلاقة.

القاهرة في: ٢٤ فبراير ٢٠٢١

مراقب الحسابات



رشاد أحمد كامل حسني

سجل المحاسبين والمراجعين رقم (٥٢٧٤)

سجل الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٧٣)

سجل البنك المركزي رقم (٢٧)

Mazars مصطفى شوقى



## تقرير حوكمة الشركات ٢٠٢٠

### بنك كريدي أجريكول مصر

#### تمهيد:

يلتزم بنك كريدي أجريكول مصر بأفضل الممارسات في مجال الحوكمة الرشيدة و التي يتخذها البنك كثقافة عامة و رؤية و استراتيجية طويلة المدى يتم تطبيقها بشكل مستدام و ليس فقط في الأجل القصير، و ذلك بهدف تعظيم قيمة المؤسسة للمساهمين و المحافظة على ثقة العملاء و المستثمرين و الحفاظ على حقوق جميع الأطراف.

كما أن البنك يطمح دائماً إلى المحافظة على أعلى معايير الحوكمة و نشر تقارير نتائج الأعمال بدقة و شفافية، كما أن البنك يلتزم تماماً بالقوانين والضوابط الرقابية التي تحكم أنشطة أعماله.

و يعكس هذا التقرير – الذي يصدر كوثيقة مصاحبة لتقرير مجلس إدارة البنك عن عام ٢٠٢٠ – جهود البنك في الامتثال للمتطلبات الرقابية و القواعد التنظيمية الصادرة عن البنك المركزي المصري و الهيئة العامة للرقابة المالية و البورصة المصرية وشركة مصر للمقاصة والإيداع والقيود المركزي.

#### بيانات عن البنك

اسم البنك			كريدي أجريكول مصر (ش.م.م)
الغرض			أنشطة مالية ومصرفية
المدة	50 عاماً	تاريخ القيد بالبورصة	٣ يوليو ١٩٩٦
القانون الخاضع له	قانون الاستثمار	القيمة الاسمية للسهم	4 جنيه مصري
آخر رأس مال مرخص به	٣ ٥٠٠ ٠٠٠ ٠٠٠ جنيه مصري <sup>١</sup>	آخر رأس مال مصدر	١ ٢٤٣ ٦٦٨ ٠٠٠ جنيه مصري
آخر رأس مال مدفوع	١ ٢٤٣ ٦٦٨ ٠٠٠ جنيه مصري	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	سجل تجاري رقم ٢٠٠٥١
اسم مسئول الاتصال	هانى ناصف (المدير المالي) – هالة رجب (المستشار القانوني و مسئول الحوكمة)		
عنوان المركز الرئيسي	قطعة أرض رقم ٩-١٣ الشويفات – التجمع الخامس – القاهرة – جمهورية مصر العربية		
أرقام التليفونات	٢٦٠٥٠٥٤١ - ٢٣٢٢٤٢٣٠	أرقام الفاكس	٢٥٤١٠٠٥١
البريد الإلكتروني	hany.nassef@ca-egypt.com / hala.ragab@ca-egypt.com		

<sup>١</sup> قام البنك بزيادة رأس ماله المصرح به إلى ٦ مليار جنيه مصري، وقد حصل على الموافقة النهائية من البنك المركزي في ٦ يناير ٢٠٢١. والبنك في انتظار اعتماد الهيئة العامة للاستثمار وكذلك الحصول على الموافقات الأمنية.

## الجمعية العامة للمساهمين

تُشكل الجمعية العامة على النحو المقرر قانوناً، وتُمثل جميع المساهمين، وتنعقد إما في محافظة الجيزة أو محافظة القاهرة وذلك من خلال الحضور الفعلي أو من خلال الفيديو أو الهاتف كما هو مسموح به من قبل البنك المركزي المصري والهيئة العامة للاستثمار و هيئة الرقابة المالية.

ويحق لكل مساهم يمتلك ١٠٠ سهم حضور الجمعية العامة للبنك.

تم إخطار جميع السادة المساهمين بجدول أعمال الاجتماع من خلال النشر في صحيفتين واسعتي الانتشار، وذلك قبل ٣٠ يوماً على الأقل من انعقاد الجمعية العامة.

كما أن كافة المستندات الأخرى المطلوبة بموجب قانون الشركات رقم ١٩٨١/١٥٩ و لائحته التنفيذية رقم ٨٢/٩٦ والقانون رقم ٢٠١٨/٤ ولائحته التنفيذية رقم ٢٠١٨/١٦ متاحة في مقر البنك لاطلاع المساهمين.

بتاريخ ٣ مايو ٢٠١٨ ، حصل البنك على موافقة وتصديق الهيئة العامة للاستثمار على ما تم إدراجه في نظامه الأساسي بشأن عقد اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العامة بالوسائل الإلكترونية، كما تم السماح للمساهمين بالتصويت عن بُعد / إلكترونياً.

بتاريخ ١٩ مارس ٢٠١٩ تمت إضافة آلية التصويت التراكمي إلى نصوص النظام الأساسي، وذلك بعد موافقة البنك المركزي في هذا الشأن، وقد تم الحصول على موافقة الهيئة العامة للاستثمار في ٤ أغسطس ٢٠٢٠.

## هيكل الملكية

النسبة النسبية % المنوية	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية في نهاية ديسمبر ٢٠١٨	المستفيد النهائي	حصة ٥ % من أسهم الشركة فاكتر
%٤٧,٣٩	١٤٧ ٣٢٩ ٤١٦		مجموعة كريدي أجريكول فرنسا
%١٣,٠٦٦	٤٠ ٦٢٥ ٠٥٢	مجموعة كريدي أجريكول فرنسا	كريدي أجريكول كوربوريت أند إنفسمنت بنك (سي أي بي)
%٧,٥٨٣	٢٣ ٥٧٥ ٢٩٤	علي حسن علي بن دايع	رولاكو أي جي بي للاستثمار (ذات مسؤولية محدودة) شركة شخص واحد علي حسن علي بن دايع
%٠,٠١٢	٣٧ ٠٥٢		
%٦٨,٠٥٥	211 529 762		الإجمالي

## مجلس الإدارة

### تشكيل مجلس الإدارة













- يقوم مجلس الإدارة، بالتشاور مع لجنة الحوكمة والترشيحات والمكافآت، بإعداد بيان بالعدد الأمثل لأعضاء مجلس الإدارة وتكوينه، مع الأخذ في الاعتبار طبيعة العمل المصرفي للبنك وكياناته التابعة وبالتالي الخبرات المطلوب توافرها بأعضاء المجلس وخلفيتهم المهنية.
- ويفصل مجلس إدارة بنك كريدي أجريكول مصر بين مناصبي رئيس مجلس الإدارة وعضو مجلس الإدارة المنتدب، وذلك طبقاً للممارسات المتبعة بمجموعة كريدي أجريكول وكذلك أفضل الممارسات المحلية المنصوص عليها ضمن ضوابط الحوكمة الصادرة من البنك المركزي والقواعد الصادرة من الهيئة العامة للرقابة المالية، والتي تقتضي الفصل بين الوظائف الإشرافية والوظائف الإدارية.
- ويتشكل المجلس من ١١ عضواً انتخبتهم الجمعية العامة في عام ٢٠١٩ ولمدة ثلاث سنوات، وستجرى انتخابات جديدة لمجلس الإدارة في مارس ٢٠٢٢.
- يتمتع أعضاء مجلس الإدارة بالخبرات المتنوعة في العديد من المجالات: المحاسبية والمالية والخدمات المصرفية والاستثمار وحوكمة الشركات والإدارة الإستراتيجية وإدارة المخاطر، والخدمات المصرفية للشركات والعمليات وتكنولوجيا المعلومات والخدمات المصرفية الرقمية والشركات متعددة الجنسيات والشركات الصغيرة والمتوسطة والتمويل الهيكلي والالتزام والمراجعة والتأجير التمويلي والتأمين على كلا الصعيدين المحلي والدولي .
- إن خبرات أعضاء مجلس الإدارة المشتركة بين مجموعة كريدي أجريكول فرنسا و أعضاء المجلس المصريين و الإقليميين تشكل قاعدة متنوعة من الخبرات تساهم في إثراء المناقشات التي تدور بشأن المجالات الرئيسية للعمل المصرفي مثل أسواق المال والمحاسبة ومراقبة الحسابات وإدارة المخاطر والحوكمة والتكنولوجيا والابتكار والاقتصادات المحلية والعالمية والشركات والمسؤولية الاجتماعية للشركات.
- ويتمتع مجلس الإدارة بتوازن جيد، حيث أنه يتكون من عضو تنفيذي وعشرة أعضاء غير تنفيذيين من بينهم عضوين مستقلين، وذلك وفقاً لقواعد الحوكمة الصادرة من البنك المركزي في عام ٢٠١١.
- كما عُقدت اجتماعات مجلس الإدارة في عام ٢٠٢٠/٢٠٢١ باستخدام وسائل الاتصالات الحديثة وذلك عبر الفيديو كونفرانس أو الهاتف وفقاً لتعليمات البنك المركزي المصري والهيئة العامة للرقابة المالية، مع الالتزام بالإجراءات الأمنية الصادرة عن البنك المركزي المصري في أغسطس ٢٠١٨.

بيانات مجلس الإدارة وعدد أعضائه وخبراتهم واستقلاليتهم:

م	اسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/ مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق بمجلس الإدارة	جهة التمثيل	ملاحظات
١	عاصم رجب	رئيس مجلس الإدارة غير تنفيذي	لا يوجد	٢٠١٧/٨/٣٠	من المساهمين غير	
٢	ميشيل ماثيو	نائب رئيس مجلس الإدارة غير تنفيذي	١٤٧٣٢٩٤١٦ (أسهم مجموعة كريدي أجريكول فرنسا)	٢٠١٦/٢/١	كريدي أجريكول فرنسا.	استقال في ٢٠٢٠/٣/٣١
	ديديه ريبول	غير تنفيذي	١٤٧٣٢٩٤١٦ (أسهم مجموعة كريدي أجريكول فرنسا)	٢٠٢٠/٧/١٥	كريدي أجريكول فرنسا.	حل محل ميشيل ماثيو في مايو ٢٠٢٠.
٣	بيير فيناس	العضو المنتدب - تنفيذي	١٤٧٣٢٩٤١٦ (أسهم مجموعة كريدي أجريكول فرنسا)	٢٠١٧/٨/٣٠	كريدي فرنسا	تقاعد في نهاية ٢٠٢٠.
٤	فرانسوا إدوارد دريون	غير تنفيذي	١٤٧٣٢٩٤١٦ (أسهم مجموعة كريدي أجريكول فرنسا)	٢٠١٧/٨/٣٠	كريدي فرنسا	أجريكول
٥	بول كاريت	غير تنفيذي	١٤٧٣٢٩٤١٦ (أسهم مجموعة كريدي أجريكول فرنسا)	٢٠١٦/١١/٣	كريدي فرنسا	أجريكول
٦	جون بول كاريان	غير تنفيذي	١٤٧٣٢٩٤١٦ (أسهم مجموعة كريدي أجريكول فرنسا)	٢٠١٧/١٠/٣١	كريدي فرنسا	أجريكول
٧	فيليب إنجالبال	تنفيذي	١٤٧٣٢٩٤١٦ (أسهم مجموعة كريدي أجريكول فرنسا)	٢٠١٦/٧/١٨	كريدي فرنسا	استقال في ٢٠٢٠/٢/١١
٨	تيري سيمون	غير تنفيذي	٢١٥٠٦٦١ (أسهم مجموعة كريدي أجريكول سي أي بي فرنسا)	٢٠١٩/٢/١٠	كريدي أجريكول سي أي بي	

ملاحظات	جهة التمثيل	تاريخ الالتحاق بمجلس الإدارة	عدد الأسهم المملوكة	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/ مستقل)	اسم العضو	م
انتهت مدتها في ٢٠٢٠/٣/٣١	من غير المساهمين	٢٠١٣/١١/٢٤	لا يوجد	غير تنفيذي	منى مصطفى البرادعي	٩
	اكتتاب عام - مستقل	٢٠١٦/٧/١٨	٣٧٠٥٢	غير تنفيذي مستقل	علي دايع	١٠
	مستقل	٢٠١٩/٩/٨	صفر	غير تنفيذي مستقل	عادل داناش	١١

### السير الذاتية للسادة أعضاء مجلس الإدارة

 Mr. JP Kerrien CV.doc	 Mr. Paul Carite CV.doc	 Mr. Francois E. Drion CV.doc	 Mr. Pierre Finas CV.doc	 Mr. Michel Mathieu CV.doc	 Mr. Assem Ragab CV.docx
 Mr. Mr. Didier Reboul CV.docx	 Dr. Adel Danish, short CV, Arabic.doc	 Mr. Thierry Simon CV Arabic Short F_d	 Dr. Ali Dayekh CV.doc	 Dr. Mona El Baradei CV.docx	 Mr. Philippe Enjalbal CV.doc

### دور مجلس الإدارة ومسئوليته

- يُشرف المجلس على الأعمال العامة للبنك بموجب المهمة الموكلة إليه من قبل الجمعية العامة.
- يعمل أعضاء مجلس الإدارة على تحقيق مصلحة البنك العليا، كما أنهم يؤدون مهامهم باستقلالية تامة، مع الأخذ في الاعتبار مصالح جميع المساهمين بالبنك وغيرهم من أصحاب المصلحة.
- يصدق المجلس على استراتيجيات البنك وأهدافه، ويُشرف على تنفيذها ونشرها بين جميع العاملين.
- يناقش مجلس الإدارة المخاطر المحيطة بأنشطة أعمال البنك، والتقارير المقدمة من إدارات الرقابة الداخلية.
- من خلال إشرافه على الإدارة، يتولى مجلس الإدارة مسؤولية تحقيق أهداف البنك واستراتيجيته ومتابعة الإطار العام للمخاطر في كل من أنشطة البنك وهيكله عمليات وتشغيل إدارة المخاطر الداخلية وأنظمة التفتيش والرقابة وعملية إعداد التقارير المالية والالتزام بالقوانين والضوابط وأي موضوعات أخرى قد يطلع عليها المجلس، وذلك طبقاً لما ورد في ميثاق عمل اللجان المنبثقة. وفي هذا الصدد فإن مجلس الإدارة يقوم بالتأكد من توافر إجراءات وسياسات العمل الداخلية الفعالة بالإضافة إلى التعليمات الدورية وميثاق السلوك الوظيفي لكافة الموظفين.
- يعتمد مجلس الإدارة الهيكل التنظيمي للبنك وتعيين كبار التنفيذيين، كما أن مجلس الإدارة مسؤول عن أداء البنك، وكذلك الحصول على جميع المعلومات من إدارة البنك والمدققين الداخليين ومراقبي الحسابات الخارجيين، وذلك حتى يتمكن من القيام بمهامه. وله أن يستعين بمن يراه مناسباً في هذا الشأن. كما يحق لمجلس الإدارة الاطلاع على جميع سجلات ودفاتر البنك.

- القرارات التي تخضع لموافقة مجلس الإدارة:
  - التصديق على القوائم المالية السنوية والربع سنوية، والتأكد من دقتها من خلال لجنة المراجعة و مراقبي الحسابات الخارجيين، فضلاً عن المجموعة في فرنسا.
  - الأهداف الاستراتيجية المالية والتشغيلية للبنك والموازنة ذات الصلة.
  - مؤشرات الأداء الرئيسية.
  - التعامل مع تضارب المصالح.
  - إنشاء اللجان المختلفة وتحديد أدوارها.
  - تقييم أداء البنك، وترشيح أعضاء كل من مجلس الإدارة واللجان.
  - جميع المسؤوليات المتعلقة بتعيين و عزل مراقبي الحسابات الخارجيين طبقاً للضوابط.
  - السياسات والإجراءات الخاصة بالمخاطر و أمن تكنولوجيا المعلومات و السيولة المالية والالتزام.
  - التقرير السنوي لمكافحة غسل الأموال المقرر تقديمه لوحدة مكافحة غسل الأموال.
  - التقرير السنوي للرقابة الداخلية.
  - المنتجات والخدمات الجديدة على النحو المطلوب.
- تقييم أداء مجلس الإدارة والتقييم الذاتي من قبل أعضاء مجلس الإدارة.
- يعين مجلس الإدارة مسنول الحوكمة، والذي يجب أن يكون على دراية تامة بأعمال البنك، ويتبعه وحدة تنظيمية للمساعدة في متابعة أعمال مجلس الإدارة والجمعية العامة واللجان كما هو موضح أدناه.
- ولتحقيق أمن المعلومات، فإن مجلس الإدارة يضمن وضع معايير وإجراءات لدقة البيانات وجودتها وحمايتها من خلال ما يلي:
  - إجراء دوري لاختبارات الاختراق للكشف عن أي تدابير إضافية يلزم تطبيقها من أجل تأمين بيئة العمل بأكملها.
  - استخدام برمجيات منع فقدان البيانات (DLP) لاكتشاف أي تسريب قد يحدث للبيانات.
  - استخدام أحدث بروتوكولات تشفير البيانات، والتي يتم بالفعل تطبيقها والتحقق منها من خلال اختبارات الاختراق الدورية.
  - تشفير البريد الإلكتروني لتبادل البيانات الخارجية الحساسة.
  - الالتزام التام بمعايير مجموعة كريدي أجريكول (CARS) و نقطة الوصول للإنترنت ("IAP")
  - الاندماج مع مركز العمليات الأمنية للمجموعة (SOC) لاكتشاف أي حدث أمني غير عادي والإبلاغ عنه مباشرة، وهو ما يتم تطبيقه بالفعل.
  - يتمتع كريدي أجريكول مصر بعملية رقابة داخلية تضمن دقة البيانات التي تعتمد عليها جميع التقارير والنتائج المالية.
  - مصدر البيانات المستخدمة لإعداد التقارير إلى البنك المركزي، ومجموعة كريدي أجريكول والمستخدم في إعداد التقارير المالية هو نفس المصدر المستخدم في الإقفال الشهري، كما انها متطابقة مع النتائج المقدمة إلى اللجنة التنفيذية والمجلس.



## أهم القرارات التي اتخذها مجلس الإدارة خلال عام ٢٠٢٠:

- اعتماد النتائج المالية لعام ٢٠١٩ ، وتقرير مجلس الإدارة إلى المساهمين ، وتعيين مراقبي الحسابات الخارجيين ، واقتراح بدلات أعضاء مجلس الإدارة ، والمعاملات مع الأطراف المرتبطة، وتوزيع الأرباح ، وقواعد حصص أرباح الموظفين ، والتي تخضع لمصادقة الجمعية العامة.
- دعوة الجمعية العامة لاعتماد ما ورد أعلاه في ٣١ مارس ٢٠٢٠.
- دعوة الجمعية العامة غير العادية للانعقاد في ١٠ ديسمبر ٢٠٢٠ للموافقة على بيع قطعة أرض بناءً على طلب جهاز مدينة القاهرة الجديدة.
- وافق مجلس الإدارة على إستراتيجية البنك وخطته متوسطة الأجل (Impact) ومؤشرات الأداء الرئيسية بناءً على أولويات العمل.
- وافق مجلس الإدارة على إستراتيجية وسياسة إدارة المخاطر.
- تحديث المعيار الدولي لإعداد التقارير المالية رقم ٩ (IFRS9) والمنهجية المطبقة.
- المنتجات الجديدة.
- التفويضات الائتمانية.
- تعديلات لجان بنك كريدي أجريكول مصر وتحديثات الهيكل التنظيمي.
- اعتماد التقرير السنوي للالتزام.
- سياسات الالتزام الخاصة بالإبلاغ عن المخالفات ومكافحة الفساد.
- إستراتيجية الشمول المالي.
- اعتماد التقرير السنوي والتقرير نصف السنوي للرقابة الداخلية/ الحدود القصوى.
- مراجعة التقرير السنوي لعملية التقييم الداخلي لمعدل كفاية رأس المال.
- السياسة المالية والسيولة.
- سياسة أمن تكنولوجيا المعلومات.
- إعدام الديون.
- تعيينات مجلس الإدارة / إدارة البنك.
- مواعيد انعقاد مجلس الإدارة لعام ٢٠٢١.

## مسئوليات رئيس مجلس الإدارة

### المهام:

- رئيس مجلس الإدارة هو المسؤول الأول عن أنشطة المجلس ولجانه المنبثقة، كما أنه يرأس أيضاً الجمعية العامة.
- يضمن رئيس المجلس عند تعيين الأعضاء مشاركتهم في البرنامج التعريفي الإرشادي، فضلاً عن ضمان حصولهم في أي وقت على المعلومات الضرورية التي تمكنهم من أداء واجباتهم.
  - يضمن موافاة المساهمين بمعلومات كافية ودقيقة.
  - يدعو مجلس الإدارة للانعقاد، ويحدد جدول أعمال الاجتماعات بالتشاور مع العضو المنتدب ومسئول الحوكمة.
  - يضمن قيام لجان المجلس بكافة مهامها بشكل سليم، وأداء المجلس لكافة مسئولياته.

- الاجتماع مرة واحدة على الأقل سنوياً بمراقبي الحسابات الخارجيين للبنك، وأعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين، والتفتيش الداخلي، والالتزام ، وذلك بدون الادارة التنفيذية.
- معالجة المشكلات الداخلية وتضارب المصالح داخل المجلس إن وجدت.

### المهام التي قام بها رئيس المجلس خلال عام ٢٠٢٠:

- استمرار السيد/ رئيس المجلس فى رئاسة مؤسسة كريدي أجريكول مصر للتنمية، وعضوية لجنتي المراجعة والمخاطر.
- ترأس السيد/ رئيس مجلس الإدارة خلال عام ٢٠٢٠ اجتماع الجمعية العامة للمساهمين المنعقد بتاريخ ٣١ مارس ٢٠٢٠، واجتماع الجمعية العامة غير العادية المنعقد بتاريخ ١٠ ديسمبر ٢٠٢٠.
- دعا السيد/ رئيس المجلس لانعقاد ثمانية اجتماعات لمجلس الإدارة طبقاً لضوابط الحوكمة الصادرة من البنك المركزي المصري.
- ضمان قيام السادة أعضاء المجلس بعملية التقييم الذاتي للأداء.
- التأكد من عرض تقارير لجان المراجعة و المخاطر والحوكمة والمكافآت والترشيحات على أعضاء مجلس الإدارة.
- التأكد خلال عام ٢٠٢٠ من أن جميع الأعضاء الذين يحضرون عبر الفيديو قد تلقوا مستنداتهم، فضلاً عن تمكينهم من حضور الاجتماعات من خلال هذه الوسيلة الالكترونية.

### مسئوليات عضو مجلس الإدارة المنتدب:

- للسيد عضو المجلس المنتدب أوسع السلطات لإدارة البنك، باستثناء ما نص عليه النظام الأساسى لمجلس الإدارة أو الجمعية العامة.
- يقوم العضو المنتدب بالتعاون مع اللجنة التنفيذية بإعداد استراتيجية البنك.
- إدارة الأعمال اليومية للبنك، والإشراف على سير العمل، واتخاذ كافة القرارات لضمان تنفيذ الاستراتيجية بما يتفق مع النظم والسياسات والنظام الأساسى والضوابط فضلاً عن زيادة رضاء العملاء.
- الإشراف على النتائج المالية وغير المالية للبنك، وتقييم الأداء.
- مراجعة جميع الردود على ملاحظات كل من التفتيش الداخلي والخارجي و تفتيش المجموعة والبنك المركزي.
- تطوير الثقافة والأخلاقيات والقيم بما يتفق مع ممارسات المجموعة والمعايير الدولية.
- تطوير خطة تتابع السلطة (Succession Plan) لضمان ولاء الموظفين.
- اعتماد الهيكل التنظيمي للبنك، بالإضافة إلى واجبات ومسؤوليات الإدارات المختلفة مع ضمان تحقيق فصل الاختصاصات.

### دور أمين سر مجلس الإدارة

#### مسئول الحوكمة/ (إدارة الحوكمة):

- ترأس مسئول الحوكمة كلاً من إدارة الحوكمة والإدارة القانونية، وهي عضو في اللجنة التنفيذية للبنك ، وتساهم في تحقيق الاستراتيجية التي يضعها مجلس الإدارة.

وتلعب مسئول الحوكمة دوراً في غاية الأهمية، حيث تقوم بمساعدة أعضاء مجلس الإدارة في أي مشورة أو إفادتهم بما قد تقدمه لهم من خدمات.

- (أ) مساعدة مجلس الإدارة واللجنة التنفيذية ("EXCO") واللجان الأخرى التابعة للمجلس في إجراء اجتماعاتهم ، (ب) صياغة جميع محاضر اجتماعات اللجنة التنفيذية ومجلس الإدارة والجمعية العامة وجميع السجلات ذات الصلة، (ج) ضمان التزام البنك بقوانين وضوابط الشركات والأوراق المالية (د) تطوير ومراجعة سياسات وممارسات حوكمة الشركات الخاصة بالبنك بشكل دوري.
- إدارة للجدول التنظيمي السنوي لموضوعات المجلس ومراجعه سنوياً ، ومساعدة رئيس المجلس أو العضو المنتدب في إعداد موضوعات جدول الأعمال طبقاً للجدول والضوابط الرقابية.
- إبلاغ أعضاء المجلس بتواريخ انعقاد اجتماعات المجلس قبل بداية العام، وجمع أوراق مجلس الإدارة وإرسالها/تسليمها إلى أعضاء المجلس في الوقت المناسب.
- متابعة تنفيذ قرارات المجلس، وخطط العمل في إطار الآلية المحددة لذلك.
- المراجعة مع العضو المنتدب لضمان توافر المعلومات بشكل واف داخل المجلس ولجانه، علاوة على التواصل الفعال بين الإدارة العليا وأعضاء المجلس.
- التنسيق مع لجنة الحوكمة والترشيحات والمكافآت لضمان تقييم أداء أعضاء المجلس واللجان، وكذلك المقترحات التي يقدمها مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة فيما يتعلق بترشيح أو استبدال أي من أعضاء المجلس.
- إحاطة أعضاء مجلس الإدارة بأي مسؤوليات إشرافية أو قانونية جديدة نتيجة تطورات عمليات وأنشطة البنك، فضلاً عن إحاطتهم علماً بتعليمات البنك المركزي المصري والهيئة العامة للرقابة المالية.
- ضمان حدوث التغييرات في عضوية المجلس بشكل صحيح و طبقاً للقوانين و التعليمات السارية.
- ضمان التزام مجلس الإدارة، واللجنة التنفيذية، واللجان التابعة للمجلس بقواعد وسياسات البنك على النحو الذي يحدده النظام الأساسي، والمواثيق، واللوائح والإجراءات الداخلية ، بما في ذلك عقد اجتماعاتهم.
- إعداد وتسيير الجمعيات العامة بالتنسيق مع الإدارات القانونية والمالية وأمناء الحفظ والاحتياجات والتواصل وفقاً للقانون والنظام الأساسي والمواثيق واللوائح الداخلية وغيرها من الإجراءات الداخلية للبنك.
- ضمان موافاة المساهمين وفريق الإدارة العليا وأعضاء مجلس الإدارة و مراقبي الحسابات والهيئات إخطاراً بانعقاد الجمعية العامة في الوقت المناسب ، وكذلك ضمان إصدار جميع الإشعارات اللازمة في الصحف.
- إعداد كافة المستندات اللازمة للجمعية العامة وضمان حصول المساهمين عليها.
- الإجابة، بالاشتراك مع مدير الإدارة المالية ومراقبي الحسابات الخارجيين، على الأسئلة التي تتعلق بالإجراءات خلال الجمعية العامة، واتخاذ التدابير اللازمة لحل أي مشكلات قد تنشأ عند إعداد الجمعية العامة وإجرائها.
- يقوم مسئول الحوكمة بالمساعدة في تنظيم دورات تعريفية للأعضاء المنتخبين الجدد في المجلس لإحاطة هؤلاء الأعضاء بواجباتهم ومسؤولياتهم.
- التواصل: تساعد مسئول الحوكمة في الحفاظ على التواصل الجيد بين مختلف الإدارات في البنك ، ولا سيما بين مجلس الإدارة و اللجنة التنفيذية، كما انها المسئول المعين من قبل إدارة البنك لتنسيق العمل مع البنك المركزي.
- الإفصاح عن المعلومات: يجب على مسئول الحوكمة باعتباره مسئول علاقات المستثمرين الاحتياطي أن يتأكد من الإفصاح السليم عن معلومات البنك لكل من البنك المركزي والهيئة العام للرقابة المالية والبورصة المصرية.

**لجان مجلس الإدارة  
تشكيل اللجان**

تاريخ التعيين في اللجنة	المنصب في اللجنة	صفة العضو (غير تنفيذي/ تنفيذي)	اسم اللجنة			اسم العضو
			لجنة الحوكمة والترشيحات والمكافآت	لجنة إدارة المخاطر	لجنة المراجعة	
٢٠١٧/١٠/٤	رئيس اللجنة	غير تنفيذي		✓	✓	بول كاريت
٢٠١٧/١٠/٤	عضو	غير تنفيذي		✓	✓	عاصم رجب
٢٠١٨/٦/٧ وانتهت مدتها في ٢٠٢٠/٣/٣١	عضو	غير تنفيذي		✓	✓	منى البرادعي
حل محل د. منى البرادعي باللجنتين منذ ٢٠٢٠/٧/١٥	عضو	غير تنفيذي		✓	✓	ديديه ريبول
٢٠١٧/١٠/٤	رئيس اللجنة	غير تنفيذي	✓			فرانسوا إدوارد دريون
٢٠١٧/١٠/٤	عضو	غير تنفيذي	✓			جان بول كاريان
٢٠١٩/٩/٨	عضو	غير تنفيذي - مستقل	✓			عادل دانش

**سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه:**

**جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة**

م	اسم العضو	مجلس الادارة	لجنة المراجعة	لجنة الحوكمة و الترشيحات والمكافآت	لجنة المخاطر
١	عاصم رجب	٨/٨	٤/٤		٤/٤
٢	ميشيل ما تيو	٢/٠			
٣	بيير فيناس	٨/٨			
٤	فرانسوا إدوار دريون	٨/٨		٢/٢	
٥	جان بول كاريان	٨/٨		٢/٢	
٦	بول كاريت	٨/٨	٤/٤		٤/٤
٧	تيري سيمون	٨/٨			
٨	منى البرادعي	٢/٢	١/١		١/١
	ديديه ريبول	٤/٤	٢/٢		٢/٢
٩	علي دايع	٨/٨			
١٠	عادل دانش	٨/٨		٢/٢	

## لجنة المراجعة

يتم تعيين أعضاء اللجنة من قبل مجلس الإدارة وفقاً للوائح وإجراءات البنك المركزي المصري والهيئة العامة للرقابة المالية، وتتشكل لجنة المراجعة من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين ومستقلين من أعضاء مجلس الإدارة. ويجب أن يتمتع هؤلاء الأعضاء بخبرات متنوعة ومعرفة ودراية كافية بالنواحي المالية والتدقيق والمحاسبة والمراجعة والالتزام. كما يقوم مجلس الإدارة بتعيين أحد هؤلاء الأعضاء رئيساً للجنة. ولكل عضو من أعضاء لجنة المراجعة صوت معدود عند التصويت، أما العضو المعين من ذوي الخبرة فليس له الحق في التصويت.

ومن أجل متابعة بيئة الرقابة وإدارة المخاطر في بنك كريدي أجريكول مصر، تستعرض لجنة المراجعة كل ثلاثة أشهر التقارير المرفوعة إليها من الوظائف الرقابية بالبنك (المراجعة الداخلية والإدارة القانونية والالتزام والمخاطر والرقابة الدائمة) ، بالإضافة إلى الملاحظات الواردة من البنك المركزي ومراقبي الحسابات الخارجيين للبنك وقطاع التفتيش بمجموعة كريدي أجريكول.

وفي هذا الصدد، حددت لجنة المراجعة لوحة معلومات (Dashboard) تحتوي على بيان بجميع المستندات والتحديثات والتحليلات الدورية المطلوب عرضها بانتظام على لجنة المراجعة، وفقاً للإجراءات واللوائح المحلية وكذلك إجراءات المجموعة.

وتتمتع اللجنة بسلطة إجراء الفحوصات أو التصريح بها في أية مسائل تدخل في نطاق مسؤوليتها. كما تطلع اللجنة، بالقدر الذي تراه ضرورياً أو مناسباً، بالمسؤوليات المحددة التالية:

- مناقشة أية موضوعات قد تنظر فيها اللجنة مع مراقبي الحسابات الخارجيين أو المدير المالي أو مدير التفتيش أو مدير إدارة الالتزام أو المستشار القانوني بالبنك ، بالإضافة إلى أية أمور تعتبر ضرورية لمناقشتها في اللجنة مع من تراه اللجنة.
- مراجعة ملاحظات التفتيش الرئيسية المدرجة في التقارير الموجزة أو العروض التقديمية التي تعدها إدارة التفتيش، بالإضافة إلى متابعة ردود إدارة البنك، فضلاً عن الإجراءات التصحيحية المتخذة لتنفيذ توصيات التفتيش.
- مراجعة ملاحظات التفتيش وموقف تنفيذ التوصيات الواردة سابقاً في تقارير البنك المركزي المصري وتقارير التفتيش الداخلي وتقارير مراقبي الحسابات الخارجيين، والتأكد من اتخاذ الإجراءات التصحيحية من قبل إدارة البنك في هذا الصدد.
- مراجعة التقارير الربع سنوية التي يعدها مدير إدارة الالتزام والأمن المالي بالبنك التي تتعلق بالالتزام بإجراءات المجموعة والتعليمات والقواعد المحلية وأي مخالفات "إن وجدت" حدثت لهذه اللوائح والإجراءات والقواعد.
- مراجعة تقرير إدارة التفتيش بالبنك حول كفاية الموظفين المؤهلين في هذه الإدارة ، ومستوى التأهيل لوظيفة مسؤول الالتزام في البنك ، وكذلك مستوى التدريب والتأهيل للموظفين المذكورين.
- اعتماد ميثاق عمل إدارة التفتيش (المراجعة الداخلية).
- اعتماد خطة المراجعة الداخلية القائمة على أساس المخاطر وذلك بشكل سنوي.
- الموافقة على خطة موارد إدارة التفتيش، وإجراء الاستفسارات المناسبة لإدارة البنك ومدير التفتيش لتحديد ما إذا كان هناك نطاق غير مناسب أو قيود على الموارد.
- تلقي الاتصالات سنوياً على الأقل من مدير التفتيش بشأن أداء إدارة التفتيش فيما يتعلق بخطتها والمسائل الأخرى.

- الموافقة على القرارات المتعلقة بتعيين وعزل وتقييم مدير التفتيش.
- مراجعة التقارير المعدة بموقف الدعاوى القضائية التي اتخذت ضد أو من قبل البنك، فضلاً عن المخاطر القانونية للبنك.
- مراجعة الإجراءات التي اتخذتها إدارة البنك للالتزام بمعايير الرقابة والتعليمات الصادرة من البنك المركزي المصري، والتأكد من اتخاذ تدابير تصحيحية لإزالة أي مخالفات لها.
- التأكد من أن الإدارة التنفيذية للبنك تقوم بمراجعة دورية لقيم الضمانات المقدمة من العملاء مقابل التمويل والتسهيلات الائتمانية المقدمة لهم.
- التوصية بتعيين مراقبي الحسابات الخارجيين، وتقييم أدائهم، وإبداء الرأي في إسناد خدمات إضافية لهم بخلاف مراجعة القوائم المالية للبنك.
- مطالبة مراقبي الحسابات الخارجيين بعرض نطاق عملهم على اللجنة، والاتفاق معهم بشأنه.
- التنسيق بين مراجعات مراقبي الحسابات الخارجيين والمراجعين الداخليين.
- استناداً إلى التقارير المقدمة إلى اللجنة من إدارة التفتيش وإدارة الالتزام والإدارة القانونية ورئيس قطاع المخاطر والمدير المالي ومراقبي الحسابات، تقوم اللجنة بمراجعة ومناقشة أية موضوعات محاسبية أو تقارير مالية هامة مع إدارة البنك (إذا لزم الأمر) ومراقبي الحسابات، بما في ذلك المعاملات والأحكام المعقدة أو غير العادية المتعلقة بالتقديرات الهامة أو التغييرات الملموسة في اختيار البنك أو تطبيق المبادئ المحاسبية، فضلاً عن البيانات والمبادرات المهنية والمحاسبية والتنظيمية الحديثة، وفهم تأثيرها على القوائم المالية للبنك.
- مراجعة نتائج التفتيش مع إدارة البنك ومراقب الحسابات، بما في ذلك أي صعوبات واجهت عمل التفتيش أو أية قيود على نطاق الأنشطة أو الوصول إلى المعلومات المطلوبة وأي خلافات كبيرة مع إدارة البنك.
- مراجعة التقارير المالية للبنك والسياسات المحاسبية الرئيسية قبل عرضها على مجلس الإدارة لضمان التزامها بتعليمات البنك المركزي.
- ضمان قيام البنك بإنشاء نظام رقابة واعتماد إجراءات تنفيذية لمكافحة عمليات غسل الأموال.
- مراجعة التقارير التي يعدها مسئول الالتزام بالبنك وخاصة فيما يتعلق بمخالفات التشريعات المعمول بها واللوائح الداخلية للبنك وتعليمات البنك المركزي.
- اعتماد خطة إدارة الالتزام المعدة وفقاً لمنهجية المخاطر على أساس سنوي

## لجنة المخاطر

يتم تعيين لجنة المخاطر من قبل مجلس الإدارة وفقاً لتعليمات الحوكمة الصادرة عن البنك المركزي المصري. وتُشكل لجنة المخاطر من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين من أعضاء مجلس الإدارة، وتقوم لجنة المخاطر بالمهام التالية:

- وضع الأطر التنفيذية والإجراءات والقواعد المعتمدة من قبل مجلس الإدارة، حسبما تقتضي الضرورة، لمعالجة أنواع مختلفة من المخاطر التي قد تواجه البنك، بما في ذلك المخاطر الاستراتيجية ومخاطر التشغيل ومخاطر السوق ومخاطر الائتمان ومخاطر السمعة والمخاطر المحيطة بأنظمة المعلومات وحماية البيانات، فضلاً عن غيرها من المخاطر الأخرى التي قد تؤثر سلباً على نشاط البنك واستدامة أعماله.
- معاونة مجلس الإدارة على تحديد وتقييم حجم المخاطر المقبول (Risk Appetite) لدى البنك، وضمان عدم تجاوز البنك لتلك الحدود.

- الإشراف والتحقق من فعالية قطاع إدارة المخاطر في أداء المهام المسندة إليه، وضمان قيامه بواجباته بفعالية في نطاق الصلاحيات والوظائف المنوطة به، بالإضافة إلى ضمان استقلالية موظفي إدارة المخاطر عن الإدارة التنفيذية.
- إعداد تقارير دورية عن نتائجها وتوصياتها لعرضها على مجلس الإدارة لاتخاذ ما يلزم من إجراءات.

خلال عام ٢٠٢٠ ، انعقدت لجنة المخاطر ٤ مرات (على أساس ربع سنوي) لمراجعة أنشطة ونتائج وظائف الرقابة بما في ذلك جميع المخاطر ذات الصلة (مخاطر الائتمان ومخاطر التمويل ومخاطر السوق ومخاطر السيولة ..... إلخ) وذلك فيما يتعلق بإدارة المخاطر. ويتم تقديم محاضر اللجنة والإحاطات الرئيسية بعد ذلك مباشرة إلى مجلس الإدارة. كما يتم تحديث استراتيجية المخاطر وحجم المخاطر المقبول (Risk Appetite) ، بما في ذلك مخاطر الائتمان والمخاطر المالية ومخاطر التشغيل ومخاطر السوق، على أساس سنوي، ويتم عرضها للموافقة أو اتخاذ قرار مجلس الإدارة النهائي بشأنها، في حين يتم أيضًا تقديم تقرير حالة ربع سنوي فيما يتعلق بحدود المخاطر. وعلاوة على ذلك، يتم تحديث إجراءات عمل الائتمان الرئيسية دوريًا إذا اقتضت الضرورة ذلك خلال العام، وكذلك السياسة المالية وعرضها للتصديق عليها من قبل السلطات الإدارية المحلية (لجنة مخاطر الائتمان ولجنة المخاطر ومجلس الإدارة).

## لجنة الحوكمة و الترشيدات والمكافآت

### الحوكمة والترشيدات:

خلال عام ٢٠٢٠ ، قامت لجنة الحوكمة بعقد اجتماعين، قامت خلالها بمراجعة الموضوعات الآتية:

- تقرير مجلس الإدارة المقدم إلى السادة المساهمين وفقًا لمتطلبات قانون الشركات، و قواعد القيد الجديدة الصادرة من الهيئة العامة للرقابة المالية في مارس ٢٠١٩.
- التقييم الذاتي لتنفيذ ضوابط الحوكمة وخطة العمل ذات الصلة لعام ٢٠٢٠ وذلك فيما يتعلق بقانون البنك المركزي والقطاع المصرفي.
- التقييم الذاتي لتنفيذ تعليمات الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية (٢٠٢٠).
- نتائج التقييم/التقييم الذاتي الذي قام به السادة أعضاء المجلس و الذي أسفر عن مستوى رضا جيد فيما يتعلق بالنقاط الآتية:
  - سهولة التواصل مع اهم المسؤولين التنفيذيين خارج اجتماعات المجلس.
  - تركيز المجلس على حماية مصالح البنك وجميع المساهمين فيه.
  - تمتع مجلس الإدارة بالحجم الصحيح، حيث يتوافق عدد أعضاء مجلس الإدارة مع احتياجات البنك.
  - توفر البيانات المالية المقدمة قبل اجتماعات مجلس الإدارة المعلومات اللازمة لفهم القضايا والاتجاهات الهامة في العمل.
  - تركيز مجلس الإدارة ، جنبًا إلى جنب مع إدارة البنك، على موضوعات المخاطر الرئيسية التي قد يكون لها تأثير كبير على البنك.
- تقرير الحوكمة النصف سنوي المقدم للبنك المركزي.
- تقرير الحوكمة عن عام ٢٠١٩.
- التفويضات الائتمانية.
- تحديثات اللجان و الهيكل التنظيمي.

- سياسة حضور الاجتماعات من خلال الفيديو كونفرانس طبقاً لما تنص عليه تعليمات البنك المركزي المصري.
- تحديث سياسة الإفصاح.
- دورات تعريفية للأعضاء المنتخبين الجدد في المجلس:
  - قامت مجموعة كريدي أجريكول بعقد دورة تدريبية لأعضاء مجلس الإدارة الجدد والتي تضمنت:
    - ← عرض تقديمي للمجموعة.
    - ← ضمانات العضوية (Guarantees Coverage).
    - ← الالتزام.
- تم عمل عرض تقديمي عن قانون البنك المركزي والقطاع المصرفي رقم ١٩٤/٢٠٢٠ لمجلس الإدارة في سبتمبر ٢٠٢٠.

### المكافآت والمرتبات:

- يعرض مدير إدارة الموارد البشرية سنوياً على اللجنة كافة المقترحات المتعلقة بمكافآت موظفي كريدي أجريكول مصر فيما يتعلق بالآتي:
- سياسات المرتبات والمكافآت.
  - قواعد توزيع حصة العاملين في الأرباح.
  - بدلات أعضاء مجلس الإدارة عن حضور الجمعية العامة.
  - معدل دوران العمالة والمبادرات ومؤشرات الأداء الرئيسية للموارد البشرية

### اللجان الأخرى

#### اللجان الرئيسية المعاونة لمجلس الإدارة في القيام بمهامه

- اللجنة التنفيذية:  
وهي الجهة المنوطة بالتعامل مع كافة الأمور المتعلقة باقتراح و متابعة استراتيجية البنك وتطوره التجاري وكافة الاهداف المتعلقة بالمخاطر والعائد، وتفوض هذه اللجنة بعضاً من مهامها للجان مخاطر الائتمان، والموارد البشرية، والاستثمارات، والديون المتعثرة والديون دون المستوى. و تقوم اللجنة التنفيذية باعتماد محاضر تلك اللجان.
- لجنة مخاطر الائتمان:  
تعقد هذه اللجنة اجتماعاتها على أساس أسبوعي، وتختص بموجب تفويضها المحلي باتخاذ القرارات بشأن طلبات الحصول على الائتمان وتجديد الحدود الائتمانية، فضلاً عن مراجعة تقارير وأداء مخاطر الائتمان.



## لجنة الديون دون المستوى والمشكوك في تحصيلها:

وهي مسؤولة عن مراجعة التطور في محفظة استرداد الديون، وتقييم المخصصات وإعطاء توصياتها بشأن مستوياتها، فضلاً عن التصديق على كافة السياسات ذات الصلة بعملية استرداد الديون. وهذه اللجنة تكون بمثابة أداة تنبيه بشأن الانخفاض المحتمل في التصنيفات الائتمانية لعملاء الشركات والمؤسسات والتجزئة المصرفية، كما انها تقوم بدراسة المتطلبات اللازمة لعمل المخصصات، فضلاً عن المخصصات القانونية.

## لجنة الموارد البشرية:

- تقوم بالمراجعة المستمرة لسياسات الموارد البشرية.
- مراجعة بعض الموضوعات الخاصة بالعاملين طبقاً لتفويض اللجنة التنفيذية.
- اهم الموضوعات التي تم مناقشتها في لجنة الموارد البشرية خلال عام ٢٠٢٠:
  - مقترح الزيادة السنوية للمرتبات لعام ٢٠٢٠.
  - معدل استهلاك الاجازات السنوية في عام ٢٠٢٠ و مقارنته بعام ٢٠١٩.
  - الاستبيان السنوي (ERI) لتحسين بيئة العمل.
  - عرض شراء اسهم المجموعة لعام ٢٠٢٠
  - تقديم هيكل مستحدث لبرنامج القروض التجارية لموظفي البنك.
  - التطور في عدد العمالة.
  - مناقشة الوضع الحالي لجائحة كورونا (الحالات والتكلفة)

## لجنة الاستثمار:

- منوطة بتحديد واعتماد سياستي الاستثمار والمشتريات فضلاً عن الآتي:
- اعتماد جميع المشتريات/ الاستثمارات/ العقود التي تزيد عن ٢ مليون جنيه.
- مراجعة تسليم جميع الفروع.
- مراجعة مشروعات المركز الرئيسي.
- اعتماد ومراجعة الاستثمارات الرئيسية الخاصة بتكنولوجيا المعلومات.

## لجنة الصحة و السلامة المهنية:

- تشكل هذه اللجنة بموجب نص القانون المحلي الذي ينص على وجود تلك اللجنة في أي مؤسسة يزيد عدد موظفيها عن ٥٠ موظفاً، وتتمثل مهام تلك اللجنة في الآتي:
- استيفاء معايير السلامة والأمن طبقاً لقواعد مجموعة كريدو أجريكول.
- ضمان تحقيق أفضل الممارسات المحلية فيما يتعلق بمجال الصحة والأمن.
- مناقشة كافة الموضوعات المتعلقة بالصحة والأمن داخل المركز الرئيسي وما يتعلق بها من ملاحظات والوقوف على ما يطرأ عليها من تطورات وما إلى ذلك، بهدف التوصل إلى اتفاقات وقرارات نهائية بشأنها.
- تجتمع اللجنة بانتظام مرة كل شهر على الأقل.
- وتضم اللجنة مجموعة من الأعضاء الذين ينتمون لإدارات متعددة مثل: الموارد البشرية، وخطة استمرارية العمل، والإمدادات اللوجيستية، والصحة والسلامة، والأمن والمرافق.

في عام ٢٠٢٠ ، تم تشكيل لجان إضافية لإدارة مواجهة وباء كوفيد-١٩ (فيروس كورونا) اعتباراً من مارس ٢٠٢٠ على النحو التالي:

#### يوميًا: اجتماع مصغر

- ✓ متابعة الإجراءات
- ✓ تبادل أفضل الممارسات
- ✓ قرارات سريعة لمواجهة أي عقبات

#### أسبوعياً:

- اجتماعات مخصصة (ADHOC)
- اجتماعات اللجنة التنفيذية
- فريق إدارة الأزمات التشغيلية

#### من أجل:

- ✓ متابعة إجراءات الخطة المتوسطة الأجل
- ✓ المشاركة في الوسائل والأساليب:
- أ- إجراءات صحية قوية
- ب- تنظيم العمل عن بعد
- ✓ تفعيل خطط استمرارية الأعمال
- ✓ اعتماد إجراءات جديدة
- ✓ اتخاذ قرارات بشأن أي عقبات
- ✓ محاولة توقع الخطوات القادمة والإجراءات التالية

#### شهريًا:

o اجتماعات إدارة الأزمة ومتابعة التطورات لتتبع وإدارة جميع الإجراءات.

#### لجنة التنمية المستدامة

يرأس اللجنة العضو المنتدب للبنك، وتتكون من كبار المسؤولين من مختلف إدارات البنك. وتجتمع اللجنة على الأقل مرتين سنوياً، أو حسبما تقتضي الضرورة. دور اللجنة هو وضع ركائز الاستدامة موضع التنفيذ، وتمثل تلك الركائز في الحوكمة البيئية والحوكمة الاجتماعية وحوكمة الشركات، وذلك استناداً على اللوائح والقواعد العامة فضلاً عن استراتيجية وطموحات بنك كريدي أجريكول مصر ومجموعة كريدي أجريكول العالمية.

#### مهام ومسؤوليات اللجنة:

- الإشراف على أنشطة البنك للاستدامة لكونها حجر الزاوية في التأثير على استراتيجية البنك.
- التأكد من اتساق أنشطة بنك كريدي أجريكول مصر واستراتيجية وخطة المجموعة فيما يتعلق بالركائز الثلاثة للاستدامة.
- تحديد الإجراءات ذات الأولوية والمراجعة الخاصة بتقديم مؤشرات الأداء الرئيسية للاستدامة.
- إعطاء التوجيهات تجاه وضع سياسات جديدة وفقاً لاستراتيجية المجموعة وبنك كريدي أجريكول مصر.

◀ خلال عام ٢٠٢٠، استعرضت لجنة التنمية المستدامة مؤشرات الأداء الرئيسية الاستراتيجية المتعلقة بالاستدامة ، ومن بينها قياس بصمة الكربون، والكفاءة في استهلاك الموارد ، وسياسة المخاطر لمراقبة عملائنا في إحلال مصادر جديدة للطاقة ، والمشاريع التي تقوم بها مؤسسة كريدي أجريكول للتنمية . كما تم إطلاع اللجنة على مبادرة إعادة التدوير بالتعاون مع مؤسسة "رسالة" ، حيث سيتم استخدام الحصى في شراء أطراف صناعية.

◀ كما تابعت لجنة التنمية المستدامة التقدم المحرز في تقرير الاستدامة الخاص بالبنك حتى التصديق عليه وإصداره. كما اعتمدت اللجنة خطة الإبلاغ المقترحة للتقرير.

◀ وفحصت اللجنة التقدم المحرز في الإجراءات المدرجة في برنامج المسؤولية الاجتماعية (FReD) الخاص بمجموعة كريدي أجريكول، واعتمدت الإجراءات المختلفة التي يجب الحفاظ عليها أو إضافتها في خطة عمل ٢٠٢٠ ، بما يتماشى مع التوجه الاستراتيجي للمجموعة والتزامها.

## البيئة الرقابية

### نظام الرقابة الداخلية

تتكون الرقابة الداخلية من كافة الإجراءات والآليات والنظم التي صُممت بهدف مراقبة أنشطة الأعمال وجميع أنواع المخاطر، فضلاً عن ضمان تنفيذ المعاملات والعمليات بفاعلية وأمان وفقاً للإجراءات والضوابط المحلية الصادرة من البنك المركزي المصري.

ويسري هذا التعريف على كل كيان في نطاق بنك كريدي أجريكول مصر، كما يُطبق على كل كيان في المجموعة.

ويطبق نظام الرقابة الداخلية على جميع أنشطة العمل بالبنك، ومقره الرئيسي، وشبكاته، وفروعه والكيانات التابعة له وكذلك أنشطته الأساسية التي يتم تعهدها إلى مصادر خارجية.

ويهدف نظام الرقابة الداخلية إلى تحقيق ما يلي:

- تحديد المخاطر ومراقبتها.
- الأداء المالي من خلال الاستخدام الصحيح والفعال لأصول وموارد البنك، وحمايته من مخاطر الخسارة.
- المعرفة الشاملة والدقيقة والمستمرة للبيانات اللازمة لاتخاذ القرارات وإدارة المخاطر.
- الالتزام بالقوانين واللوائح والمعايير المهنية والأخلاقية، فضلاً عن المعايير الداخلية ومعايير المجموعة.
- الأمن المالي ومكافحة الاحتيال.
- دقة واكتمال الدفاتر المحاسبية، وإصدار المعلومات المحاسبية والمالية الموثقة في الوقت المناسب.
- جودة ودقة المعلومات المقدمة للجهات التنفيذية، والإدارة العامة، ومجلس الإدارة، ولجنة المراجعة.

ومن المخاطر التي يجب أخذها في الاعتبار، على سبيل المثال وليس الحصر: مخاطر الائتمان ومخاطر الأطراف المقابلة (وتتضمن مخاطر التركيز)، ومخاطر التشغيل ، والمخاطر المالية ومخاطر السوق، ومخاطر الالتزام، والمخاطر القانونية، ومخاطر أمن أنظمة المعلومات.

## إدارة التفتيش (المراجعة الداخلية)

التدقيق الداخلي هو نشاط تأكيدي إستشاري مستقل وموضوعي مصمم لإضافة قيمة لبنك كريدي أجريكول مصر وتحسين الأنشطة والعمليات بالبنك بما يسهم في مساعدة البنك على تحقيق أهدافه بإيجاد منهج منظم وصارم قائم على المخاطر Risk Based Approach لتقييم وتحسين فاعلية وكفاءة عمليات إدارة المخاطر والرقابة والالتزام والحوكمة.

وتتمثل تبعية مدير التفتيش فيما يلي:

- تبعية رئيسية مباشرة للجنة المراجعة بالبنك وذلك على النحو المنصوص عليه في القانون وتعليمات البنك المركزي المصري.
- تبعية مباشرة لممثل قطاع التفتيش الداخلي بمجموعة كريدي أجريكول فرنسا ومقره باريس وهو المسؤول عن الإشراف على إدارة التفتيش.
- تبعية وظيفية (غير مباشرة) للعضو المنتدب.

يقوم مدير التفتيش بتحديد الموارد التي تتطلبها إدارة التفتيش (المراجعة الداخلية) بالبنك لتنفيذ مهامها ، خاصة من حيث الموارد البشرية والموازنة، كما يضمن العضو المنتدب للبنك حصول نشاط التدقيق الداخلي على الموارد الملائمة.

ومن أجل أن تقوم إدارة التفتيش بتنفيذ مهامها بشكل محايد ومستقل ولتجنب كل مخاطر تضارب المصالح ، تُعفى إدارة التفتيش من أية مسؤوليات تشغيلية في مجالات مسؤولية التفتيش الخاصة بها.

يقدم مدير التفتيش تقارير دورية (ربع سنوية على الأقل) إلى لجنة المراجعة، وهذه التقارير تغطي بشكل رئيسي ما يلي:

- الموقف المحدث لما تم انجازه من خطة المراجعة بعد اعتمادها من قبل لجنة التفتيش.
- النتائج الرئيسية لمهام التفتيش الرئيسية التي أجريت، مع مناقشة أهم التوصيات الصادرة لمتابعة وتحسين بيئة الرقابة الداخلية وتخفيف المخاطر المذكورة في مهام المراجعة.
- نتائج مهام التفتيش نصف السنوية Follow up mission لمتابعة تنفيذ التوصيات الصادرة ، حيث أن إدارة التفتيش تقوم بمتابعة جميع توصيات التفتيش مرتين في السنة (في نهاية مارس ونهاية سبتمبر من كل عام).
- مناقشة وضع التعيينات الخاصة بالعاملين بإدارة المراجعة الداخلية وخطة التدريب الخاصة بهم.

إن نطاق أنشطة المراجعة الداخلية يشمل، على سبيل المثال لا الحصر، الفحوص الموضوعية للأدلة بغرض تقديم تقييمات مستقلة إلى لجنة المراجعة وإدارة البنك والأطراف الخارجية عن مدى كفاية وفعالية عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة لبنك كريدي أجريكول مصر. وتتضمن تقييمات التدقيق الداخلي تقييم ما إذا كان/كانت:

- المخاطر المتعلقة بتحقيق الأهداف الإستراتيجية لبنك كريدي أجريكول مصر يتم تحديدها وإدارتها بشكل مناسب وصحيح.
- مدى توافق أعمال البنك و الإدارة العليا مع سياسات وإجراءات البنك وكذلك القوانين واللوائح السارية ومعايير الحوكمة.

- نتائج العمليات أو البرامج تتوافق مع الأهداف والغايات المحددة.
- العمليات أو البرامج يتم تنفيذها بفعالية وكفاءة.
- العمليات والأنظمة المعمول بها تمكن من الإلتزام بالسياسات والإجراءات والقوانين واللوائح التي يمكن أن تؤثر بشكل كبير على البنك.
- المعلومات والوسائل المستخدمة لتحديد هذه المعلومات وقياسها وتحليلها وتصنيفها والإبلاغ عنها موثوقة ونزيهة.
- تطبيق أي مهام أخرى أو مراجعات بناءً على طلب البنك المركزي المصري.
- الحصول على الموارد والأصول يتم بشكل سليم، وأن تلك الموارد والأصول يتم استخدامها بكفاءة، وحمايتها بشكل كافٍ.

يقوم مدير التفتيش أيضًا بتنسيق الأنشطة، حيثما كان ذلك ممكناً، مع النظر في الاعتماد على أطراف داخلية أو اللجوء إلى مقدمي الخدمات الخارجية الخاصة بالخدمات التأكيدية والاستشارية وذلك حسب الحاجة. وقد تقوم إدارة التفتيش بأداء خدمات استشارية على أن يتم الاتفاق على طبيعة ونطاق هذه الخدمات مع إدارة البنك، بشرط ألا تتولى إدارة التفتيش مسؤولية الإدارة.

نظرًا لأزمة فيروس كورونا (كوفيد-19)، وبعد الحصول على موافقة قطاع تفتيش المجموعة والموافقة النهائية للجنة المراجعة، قامت إدارة التفتيش بتعديل خطة التفتيش لعام ٢٠٢٠ باستخدام نهج قائم على المخاطر، حيث أجرت إدارة التفتيش مراجعات تدقيق عن بُعد على موضوعات انتقائية تحتاج إلى عناية خاصة ويقظة خلال هذه الظروف الاستثنائية لانتشار فيروس كورونا. (على سبيل المثال، مخاطر الاحتيال، ومخاطر التشغيل، والمخاطر السيبرانية، ... إلخ). أما بالنسبة لمهام التفتيش على الفروع، فقد قامت إدارة التفتيش بمهام مراجعة موضوعية مكتبية (Offsite Missions) حول العمليات / الموضوعات المهمة والمحفوفة بالمخاطر في الفروع كبديل للزيارات الميدانية للفروع، والتي لا يمكن القيام بها خلال هذه الفترة.

### قطاع إدارة المخاطر

تعمل إدارة المخاطر (بما في ذلك وظيفة الرقابة الدائمة) ضمن موارد مدرجة في الموازنة وتغطي نطاق العمل المتوقع لهذه الوظيفة بناءً على معايير مجموعة كريدي أجريكول والمتطلبات القانونية للجهات الرقابية المحلية (إدارة المخاطر المستقلة ومهام الرقابة الدائمة الخاصة بالمستوى الرقابي ٢.٢). وهذه الوظيفة (١)متصلة في التسلسل الهرمي بوظيفة مدير إدارة الرقابة الدائمة والمخاطر (RCPR) بقطاع التجزئة المصرفية الدولية (BPI) في مجموعة كريدي أجريكول التي ترفع تقاريرها مباشرة إلى قطاع المخاطر بمجموعة كريدي أجريكول، (وطبقاً لتعليمات الحوكمة الصادرة من البنك المركزي المصري) فإن تبعيتها الوظيفية المباشرة تكون للجنة المخاطر غير التنفيذية ببنك كريدي أجريكول مصر، و (٢) تتبع إدارياً العضو المنتدب للبنك.

رئيس قطاع المخاطر (CRO) هو عضو في اللجنة التنفيذية للبنك ويتمتع بالاستقلالية في ممارسة مهامه. وبالتالي فإنه لا يمكن إقالته أو عزله بدون موافقة مسبقة من كل من مجلس الإدارة والمسؤولين الذين يتبعهم بالهيكل التنظيمي، كما أنه ليس منوطاً بمسؤولية اتخاذ القرارات التجارية أو المالية أو المحاسبية، ولكنه يعبر بانتظام وباستقلالية تامة عن رأيه بشأن مختلف موضوعات المخاطر وكذلك التحليل ذو الصلة (ويتم رفع الموضوع للمستوى الوظيفي الأعلى في حالة وجود رأي سلبي).

يقوم رئيس قطاع المخاطر، بشكل منتظم ومستقل، بعرض أنشطته ونتائج المخاطر على لجنة المراجعة و لجنة المخاطر ومجلس الإدارة. ويمكنه أيضاً تصعيد أي مخاوف متعلقة بالمخاطر مباشرة إلى لجنة المخاطر و/أو مجلس الإدارة بالإضافة إلى الشركة الأم ((أي قطاع مخاطر المجموعة بفرنسا ومدير إدارة الرقابة الدائمة والمخاطر (RCPR) بقطاع التجزئة المصرفية الدولية (BPI) في مجموعة كريدي أجريكول)) وذلك عند الضرورة ودون الرجوع إلى الإدارة التنفيذية. كما أنه يشرف على التحديث السنوي لاستراتيجية المخاطر وحجم المخاطر المستهدف "مستوى المخاطر الذي يمكن للبنك قبوله من حجم المخاطر المختلفة التي قد تواجه البنك" (Risk Appetite) وذلك من سلطته جنباً إلى جنب مع خطوط الأعمال المعنية، ويتم الإبلاغ مباشرة إلى الجهات الرقابية المحلية وإلى المجموعة بفرنسا. كما يقوم رئيس قطاع المخاطر بإبداء رأيه بشأن التحديث الدوري لإجراءات وسياسات المخاطر الرئيسية (مخاطر الائتمان ، مخاطر التمويل ، ومخاطر السوق ، إلخ).

فضلاً عما تقدم، يقوم رئيس قطاع المخاطر شهرياً بالتأكد من صحة تصنيف محفظة القروض واحتساب المخصصات وفقاً لمبادئ المجموعة وطبقاً للإجراءات الرقابية ووطبقاً لقواعد تطبيق المعيار الدولي لإعداد التقارير المالية رقم ٩ (IFRS9) محلياً وعلى مستوى المجموعة وكذلك النماذج المطورة ذات الصلة، وذلك قبل قيام الإدارة المالية باحتساب تكلفة المخاطر بالقوائم المالية. وخلال العام، يقوم أيضاً – بالاشتراك مع خطوط أعمال قطاع الشركات والمجموعة بفرنسا – ببعض عمليات مراجعة المحفظة من أجل تحديد أي إشارات مبكرة للمخاطر فيما يختص بتطور مخاطر المحفظة والإطار العام للمخاطر، وذلك لاتخاذ إجراءات علاجية فورية للتخفيف من مخاطر الائتمان إن وجدت. ويتم تقديم النتائج إلى الجهات الرقابية التي تشرف على البنك.

ويعتبر الإشراف على جهاز الرقابة الدائمة ومراقبته جزءاً من وظيفة إدارة المخاطر، حيث يتم تحديث جميع المستويات الرقابية (١ ، ٢ ، ١ ، ٢) بانتظام بناءً على (Risk Mapping) التي يتم تحديثها بمساهمة كل خط أعمال تشغيلي بما يغطي جميع الأنشطة والمخاطر ( متضمنة أمن تكنولوجيا المعلومات والأنشطة التي يتم تعهدها إلى مصادر خارجية) وكذلك الكيانات على أساس مجمع (مع الأخذ في الاعتبار نطاق عمل الشركات التي يتم الإشراف عليها على أساس مجمع).

يتم الإبلاغ عن نتائج الرقابة بشكل منتظم وفقاً لنماذج المجموعة والمعايير المحلية، ويتم تقديمها إلى الجهات الرقابية المحلية وإلى المجموعة على أساس ربع سنوي على الأقل. وتمثل استراتيجية المخاطر وحجم المخاطر المقبول (Risk Appetite) جزءاً من جهاز الحد من المخاطر، بما في ذلك مجموعة الحدود الشاملة والتشغيلية التي يتم متابعتها على أساس ربع سنوي وفي أي وقت قد تحدث فيه مخالفة. ومرة أخرى، يتم تقديم تقارير بشكل منتظم عن قياس ومتابعة المخاطر إلى الجهات الرقابية المحلية وكذلك الجهات الخاصة بالمجموعة وفي تقرير الرقابة الداخلية النصف سنوي (بما في ذلك أيضاً عملية تحديث التقييم الداخلي لكفاية رأس المال ICAAP).

إن مديري خطوط الأعمال هم المسؤولون الرئيسيون عن إدارة ومراقبة المخاطر، كما يقوم رئيس قطاع المخاطر بالتأكد من أن مستوى المخاطر متوافق مع التوجيهات و التعليمات والسياسات والحدود التي أقرتها الجهات الرقابية المحلية، بالإضافة إلى توجيهات المجموعة من حيث حجم المخاطر المقبولة (Risk Appetite) ، فضلاً عن ضمان توافر الاتساق والملاءمة ضمن نطاق إشرافه على إطار إدارة المخاطر ومتابعتها ورصدها ومراقبتها.

## إدارة الالتزام

طبقاً لقواعد مجموعة كريدي أجريكول وتعليمات البنك المركزي المصري، فإن مدير إدارة الالتزام والأمن المالي له تبعية تقريرية مباشرة للجنة المراجعة طبقاً للقواعد المحلية ولرئيس قطاع الالتزام بالمجموعة بفرنسا، بينما يتبع إدارياً العضو المنتدب لبنك كريدي أجريكول مصر.

ويشمل هيكل إدارة الالتزام بينك كريدي أجريكول مصر الوحدات التالية:

- متابعة الضوابط والتعليمات الرقابية، والفاثكا (قانون الامتثال الضريبي الأمريكي).
- العقوبات الدولية بما في ذلك إجراءات مكتب مراقبة الأصول الأجنبية الأمريكي (أوفاك).
- مكافحة الاحتيال
- مكافحة غسل الأموال

وتعمل وحدات إدارة الالتزام المذكورة في جوانب مختلفة، ولكن الهدف الرئيسي هو مراقبة اتساق وكفاءة خطط الوقاية والسيطرة على مخاطر عدم الالتزام لضمان التزام أنشطة وعمليات بنك كريدي أجريكول مصر باللوائح المحلية واللوائح الدولية و القواعد الداخلية للمجموعة.

يلتزم مدير إدارة الالتزام في بنك كريدي أجريكول مصر بإبلاغ الإدارة التنفيذية وجهات الحوكمة وقطاع الالتزام بالمجموعة بأي معلومات ضرورية للوقاية من مخاطر عدم الالتزام ومراقبتها على أساس مجمع.

تتمتع إدارة الالتزام بالاستقلالية الكافية و السلطة والموارد والخبرات اللازمة فضلاً عن الإطلاع على جميع المعلومات ذات الصلة، ولهذا الغرض، فهي إدارة مجهزة بالوسائل البشرية والتقنية اللازمة لتنفيذ مهامها المختلفة.

وتحدد إدارة الالتزام الإطار المعياري الواجب تطبيقه فيما يتعلق بمخاطر عدم الالتزام، كما تقوم بتحديد وتقديم نظام كاف و مناسب لتحقيق ما يلي:

- مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، والالتزام بإجراءات "العقوبات الدولية" (مثل إجراءات مكتب مراقبة الأصول الأجنبية الأمريكي والحظر وتجميد الأصول وما إلى ذلك).
- منع الاحتيال الداخلي والخارجي ومكافحة الفساد.
- الحرص على سلامة الأسواق المالية.
- حماية العملاء.
- مراجعة كاملة لحسابات الموظفين على أساس شهري لضمان الامتثال من منظور الالتزام بمكافحة غسل الأموال ومنع الاحتيال.
- مساعدة مديري وموظفي البنك في تطبيق القوانين والنظم واللوائح والمعايير الداخلية وصياغة "الآراء"، حسبما تقتضي الضرورة، بالتنسيق مع الإدارة القانونية / مسئول الحوكمة.

و تحت مسؤولية مديرها، تتولى إدارة الالتزام ما يلي:

- تطبيق وتعميم معايير المجموعة بشكل ينعكس على إجراءات التشغيلية الخاصة بإدارة الالتزام وبما لا يتعارض مع اللوائح والإجراءات المحلية.
- المشاركة في تفسير القوانين واللوائح بالتنسيق مع الإدارة القانونية ومسؤول الحوكمة كلما اقتضى الأمر.

- تقديم النصح والمشورة وإصدار الآراء بشأن الموضوعات المحالة إليه من الإدارات المختلفة (ولا سيما الآراء المتعلقة بالملفات الحساسة فيما يتعلق بمكافحة غسل الأموال / تمويل الإرهاب والعقوبات الدولية، وعمليات الأنشطة والمنتجات الجديدة والآراء المتعلقة بالالتزام فيما يتعلق بالاستثمار)؛ حيثما كان ذلك مناسباً، فضلاً عن المواقف الخاصة بالملفات غير المعادة التي تُكتشف خلال عمليات الرقابة.
- عمليات التنبيهات التشغيلية التي تنشأ من الأدوات المركزية لإدارة الالتزام مثل Fircosoft File Filter (FFF) و Fircosoft Message Filter (FMF) و NORKOM.
- إصدار نظم العمل الداخلية بشأن ملفات محددة تتعلق بعدد من كيانات المجموعة وتسهيل المشاركة في المعلومات ضمن مجموعة كريدي أجريكول بشأن موضوعات الالتزام، حسبما تنص عليه اللوائح المحلية ذات الصلة.
- التنسيق والإشراف على الشركات التابعة التي تشرف عليها خطوط الأعمال في بنك كريدي أجريكول مصر .
- تقديم نظرة شاملة لمخاطر عدم الالتزام إلى جهات الحوكمة.
- إدارة العلاقات مع الجهة الرقابية لمكافحة غسل الأموال وهو وحدة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (MLCU).
- بالتنسيق مع مسؤول الحوكمة بالبنك، ووفقاً لمتطلبات وظيفية الالتزام، تقوم إدارة الالتزام بالرد على طلبات البنك المركزي المصري أو متابعة الطلبات الداخلية لأعمال بنك كريدي أجريكول، مع ملاحظة أن المستشار القانوني ومسؤول الحوكمة ببنك كريدي أجريكول مصر هو المنسق ومسؤول الاتصال الرئيسي مع البنك المركزي المصري و الجهات الرقابية.
- أما فيما يتعلق بالسلطة الإشرافية لمكافحة غسل الأموال فإن مدير إدارة الالتزام هو مسؤول الاتصال الأساسي.
- القيام بدور استشاري فيما يتعلق بأدوات الرقابة وتبادل المعلومات والتنبيهات الخاصة بمخاطر عدم الالتزام، فضلاً عن خبرته وأدائه ودوره الهام في نشر أدوات المجموعة فيما يتعلق بقطاع الالتزام.
- إدارة المشروعات الرقابية.
- متابعة التطورات في تحديث بيانات "اعرف عميلك" "KYC" مع خطوط الأعمال "LOBs" المعنية من أجل ضمان جودة بيانات KYC للعميل وتحديثها على أساس النهج القائم على المخاطر (Risk-Based Approach) مما ينعكس بدوره على منهجية مخاطر العميل لتصنيف العملاء في ثلاثة مستويات للمخاطر (عالية و متوسطة ومنخفضة)، بما في ذلك الأشخاص ذوي المخاطر بحكم مناصبهم العامة (PEPs).
- يقوم مدير إدارة الالتزام بإعداد تقرير الالتزام، فضلاً عن أية تقارير مطلوبة أخرى خاصة بخط أعمال الالتزام.
- يمثل (Mapping) الخاص بمخاطر عدم الالتزام أحد مكونات تقرير الالتزام السنوي، الذي يتضمن ملخصاً بالإضافة إلى خطط العمل الناتجة عنه. ويكملها إجراءات التقييم الداخلي لكفاية رأس المال "ICAAP" وحجم المخاطر المستهدف (Risk Appetite)، فإن عملية (Mapping) الخاصة بمخاطر عدم الالتزام تمكن الإدارة التنفيذية، بمساعدة مدير إدارة الالتزام، من إدارة تعرضها لمخاطر عدم الالتزام. يتولى مدير إدارة الالتزام مسؤولية التقييم النهائي لمخاطر عدم الالتزام التي تتحملها مناطق الأعمال والعمليات المعنية بالبنك وكذلك وتصنيف المخاطر والضوابط ذات الصلة.
- التأكد من كفاءة خطة الرقابة المقدمة بعد الالتزام بالعمليات المنفذة، ما ومدى دوريتها، مع الأخذ في الاعتبار درجات المخاطر المفترضة.
- تنبيه مديره عن المخالفات الملموسة التي يلاحظها أو التي تبلغ إليه.
- تعمل إدارة الالتزام وإدارة الموارد البشرية على تحسين وتطوير مبادئ العمل والنشاط بالبنك من خلال قوة ميثاق الأخلاق والسلوك المهني على النحو التالي:



- يلتزم موظفو كريدي أجريكول مصر إجراءات سياسة الهدايا بالبنك، والتي تحظر قبول أي أموال أو أي شيء ذي قيمة سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، أو أي معاملة تفضيلية من أي شخص أو مؤسسة تعمل مع البنك، أو تسعى للعمل مع البنك، مما قد يؤثر أو يبدو أنه يؤثر على الحكم على عملها.
- يُحظر تماماً على جميع موظفي بنك كريدي أجريكول مصر المشاركة في أي من أعمال الفساد (سواء كان سلبياً أو إيجابياً).
- تدعم قواعد ميثاق الأخلاق والسلوك المهني المذكورة موظفي البنك الذين يعملون في أنشطة خيرية لا تتعارض مع مصالح البنك، أو تتداخل مع مسؤوليات موظفيه أو تؤدي إلى الإضرار بسمعة البنك أو سوء استخدامها.
- لدى البنك سياسة لتنظيم تضارب المصالح بين موظفي كريدي أجريكول مصر، إضافة إلى تطبيق قواعد السلوك الوظيفي للمجموعة.
- يتم تقييم تضارب المصالح من قبل إدارة الإلتزام بالتنسيق مع المسئول عن النشاط وشئون العاملين والمدير الوظيفي، قبل تعيين أو نقل الموظف المعني.
- يمكن للأقارب العمل في نفس القسم / خط الأعمال في الإدارات المختلفة بشرط عدم وجود تضارب في المصالح في أنشطتهم أو في المسؤوليات المسندة إليهم.
- يجب النظر في تضارب المصالح حتى إذا كان كل من الأقارب يعمل في قسم مختلف، وبالتالي يمكن للأقارب من الدرجة الأولى والثانية عمل توكيل لأقاربهم من موظفي كريدي أجريكول مصر لإدارة حساباتهم لدى البنك وذلك بعد إخطار إدارة الإلتزام، في حين أنه غير مسموح بعمل توكيلات مصرفية داخلية لموظفي البنك بالتعامل على أي حساب شركة و / أو حساب عميل لدى البنك.
- يحظر على موظفي بنك كريدي أجريكول مصر إجراء أي معاملات تجارية لحساب العملاء.
- يتم مراجعة سياسات الإلتزام واعتمادها من قبل مجلس الإدارة.

#### إجراءات التعامل مع شكاوى العملاء في بنك كريدي أجريكول مصر:

- تعتبر معالجة الشكاوى وسيلة رئيسية لضمان رضا العملاء وحشد جهود أصحاب المصلحة المعنيين لتحقيق التحسين الدائم للخدمات والعمليات.
- ولهذا الغرض، ومن أجل تعزيز النهج الخاص بوضع العميل في بؤرة الاهتمام والمطبق في مجموعة كريدي أجريكول، فإن إدارات التعامل مع الشكاوى تتبع قطاع الاعمال أو التشغيل وذلك في معظم كيانات المجموعة.
- يقوم فريق معالجة الشكاوى "Complaints Team" بتقديم تقاريره إلى وحدة تميز علاقات العملاء "Relationship Excellence Unit"، وهي إحدى وحدات إدارة صوت العميل "Voice of the Customer Department" والتي تتبع مباشرة مدير تطوير الخدمات المصرفية والابتكار "Head of Development & Innovation" والذي بدوره يتبع نائب العضو المنتدب لقطاع الأعمال "Deputy Managing Director for Commercial Sector".

ووفقاً لاستراتيجية مجموعة كريدي أجريكول وتعليمات حماية حقوق عملاء البنوك الصادرة عن البنك المركزي المصري، التي تركز على علاقات العملاء، فإن الهدف الرئيسي لإدارة صوت العميل "Voice of the Customer Department" هو تجميع كافة الردود من الشكاوى ومركز خدمة العملاء "Call Center" والقنوات البديلة الأخرى للحصول على نطاق أوسع لتحديد النقاط محل الشكاوى فضلاً عن متابعة الإجراءات التصحيحية لها.

- يمكن للعملاء الإبلاغ عن شكاواهم بسهولة من خلال قنوات مختلفة (الفرع – البريد الإلكتروني – نموذج الشكاوى الموجود على الموقع الإلكتروني للبنك/الموبايل – مركز خدمة العملاء “Call Center” – إرسال خطاب بالبريد).
- كما يمكن استلام الشكاوى من مكتب العضو المنتدب أو البنك المركزي المصري من خلال مسؤول الحوكمة أو المركز الرئيسي لمجموعة كريدي أجريكول في باريس.
- يتم تسجيل كافة الشكاوى الواردة على النظام الخاص بالبنك.
- يقوم موظفو فريق معالجة الشكاوى بإرسال الشكاوى إلى الإدارة ذات الصلة ومتابعة الموضوع حتى التوصل لحل الشكاوى.
- يقوم موظفو فريق معالجة الشكاوى بإخطار العميل بالرد النهائي، وإغلاق الشكاوى طبقاً لتعليمات البنك المركزي.
- يتم متابعة الشكاوى الواردة من البنك المركزي عن طريق إدارة الحوكمة أيضاً.
- كما يتم إبلاغ العملاء من خلال قنواتنا الإلكترونية أو كشف الحساب أنه يمكنهم توجيه شكاواهم إلى البنك المركزي المصري.
- يتم إرسال تقرير شهري بالشكاوى لجميع الأطراف المعنية، بما في ذلك:
  - جميع أعضاء اللجنة التنفيذية ولجنة الإدارة العامة.
  - إدارات/وحدات تطوير أعمال تكنولوجيا المعلومات “IT Business Development”، ونظام تكنولوجيا المعلومات والانتاج “IT Technology System and Production”، وإدارة القنوات الإلكترونية بتكنولوجيا المعلومات “IT Digital Channels Management”.
  - إدارات التحول والتنظيم “Transformation and Organization Performance”، والعمليات “Operations”.
  - إدارات/وحدات التسويق “Marketing”، والخدمات والمعاملات المصرفية الرقمية “Digital and Transactional Banking”، والابتكار “Innovation”، والاتصال والتواصل “Communication”.
  - إدارات/وحدات التجزئة المصرفية “Retail Management” (بما في ذلك مديرو الفروع)، وتنظيم ودعم خدمات التجزئة “Retail Organization and Support”، والخدمات المصرفية الخاصة “Private Banking”، والمشروعات الصغيرة والمتوسطة “Enterprise and Small Business”، وقطاع الشركات “Corporate”.
  - إدارة الالتزام والأمن المالي “Compliance & Financial Security”، وإدارة مخاطر التشغيل والرقابة الدائمة “Operational Risk & Permanent Control”، وإدارة التفتيش “Internal Audit”.
- ويتضمن التقرير المذكور تفاصيل الشكاوى في شهر التقرير وعدد الشكاوى وتطورها شهراً بعد شهر، فضلاً عن الأسباب المفصلة لكل شكاوى والمصدر ووقت معالجة الشكاوى والإجراءات المتخذة وخطة العمل وموقف المشاكل ... إلخ.
- وبناءً على طلب البنك المركزي المصري، يقوم مدير إدارة الالتزام والأمن المالي على أساس ربع سنوي بتقديم تقارير إلى لجنة المراجعة عن إجمالي عدد الشكاوى التي يتم تلقيها كل ربع سنة حسب الشهر، وخط الأعمال LOB، والجنس، والمناطق.

وهذا النظام بمميزاته المتقدمة يسمح للعملاء بتقديم ومتابعة شكاواهم عبر الإنترنت من خلال موقعنا الإلكتروني والحصول على تحديث فوري حول حالة شكاوهم والرد عليها، وذلك من أجل تجربة عملاء أفضل وضوابط متعددة وتصعيد الشكاوى إلى الإدارة العليا وإدارة الالتزام.

### مراقبو الحسابات

- يتعين الحصول على موافقة الجمعية العامة على تعيين مراقب الحسابات الخارجي وتحديد أتعابه، وذلك بعد توصيات كل من لجنة المراجعة ومجلس الإدارة.
- يتم إجراء تناوب لمراقبي الحسابات الخارجيين على البنك كل فترة محددة طبقاً لتعليمات البنك المركزي المصري، حيث أن فترة قيام مكتب المحاسبة بمراجعة حسابات البنك هي في حدود ١٠ سنوات، ولا تزيد فترة قيام أعضاء مكتب المحاسبة بمراجعة حسابات البنك عن ٥ سنوات. وفي هذا الإطار فقد تم إجراء التغيير الأول في عام ٢٠١٧ تطبيقاً لتعليمات البنك المركزي المصري في هذا الشأن.
- وفي عام ٢٠٢٠ تم تعيين مكتب Mazars (مصطفى شوقي وشركاه) ليحل محل مكتب KPMG (حازم حسن) نظراً لاستيفاء شروط التناوب.
- والجدير بالذكر أن بنك كريدي أجريكول مصر يعين مراقبي الحسابات الخارجيين من خلال إجراء مناقصة لاجتياز عملية التقييم الفني والمهني.
- يختار البنك مكاتب مراقبي الحسابات الخارجيين من بين المقدمين في سجل مراقبي الحسابات المعتمدين لدى البنك المركزي المصري. بالإضافة إلى ذلك، ينبغي على مكاتب المحاسبة التي يقع عليها الاختيار أن تعرض سابق أعمالها في مراجعة حسابات البنوك.
- تستبعد مكاتب مراقبي الحسابات التي لديها تضارب في المصالح. ولا يتم إشراك مراقبي الحسابات في أية مهام تشغيلية أو استشارية، وذلك وفقاً للقواعد الأوروبية المتعلقة بتضارب المصالح المحتمل وكذلك القانون الجديد للبنك المركزي والقطاع المصرفي. وقبل تعيين مراقب حسابات خارجي جديد على مجلس الإدارة، يجب الحصول على الموافقة على توصية مجموعة كريدي أجريكول / موافقة لجنة المراجعة ببنك كريدي أجريكول مصر / الموافقة على التوصيات حسب الحاجة.
- بعد موافقة الجمعية العامة على تعيين مراقب الحسابات، يتم التوقيع على خطاب تكليف سنوي مع مكتب المحاسبة.
- ويجب عرض تقرير مراقبي الحسابات على الجمعية العامة للاعتماد.

### علاقات المستثمرين

يتم تعيين مدير علاقات المستثمرين (Investor Relations Officer) من قبل مجلس الإدارة، وفي الوقت الحالي فإن المدير المالي (CFO) هو المنوط بهذه المسؤولية، كما يعين مجلس الإدارة مدير علاقات المستثمرين الاحتياطي (مسؤول الحوكمة).

وتتبع وظيفة مدير علاقات المستثمرين تبعية مباشرة لعضو مجلس الإدارة المنتدب، لكونها أحد أبرز الأنشطة الرئيسية لتطبيق مبادئ حوكمة الشركات.

إن دور هذه الوظيفة إستراتيجي ومستقل حيث يهدف إلى تنشيط وتوطيد العلاقة مع المساهمين الحاليين والمرتبين، وذلك من خلال الاجتماعات الثنائية المباشرة. بالإضافة إلى ذلك، فإن مدير علاقات المستثمرين

(المدير المالي) يقوم بتوفير الإفصاح والشفافية اللازمين لإحداث تأثير إيجابي على رؤية المستثمرين لأداء البنك.

- ومن الجدير بالذكر أن أبرز ما يقوم به مدير علاقات المستثمرين يتمثل في ما يلي:
- وضع استراتيجية التواصل المالي مع السوق المالية، وفتح قنوات التواصل مع المستثمرين، ونقل وجهات نظر السوق واهتمامات المستثمرين لمجلس الإدارة.
- وضع استراتيجية لبرنامج علاقات المستثمرين من خلال فهم السوق ومتطلبات البنك.
- المساعدة في الحفاظ على المستثمرين الحاليين وجذب مستثمرين جدد أو زيادة عدد أسهم بنك كريدي أجريكول مصر للمساهمين الحاليين من خلال زيادة الوعي في السوق حول أنشطة البنك وفرص النمو المستقبلية لها، فضلاً عن التعرف على العوامل التي تؤثر على ربحية البنك.
- التواصل مع المحللين والمستثمرين وممثلي وسائل الإعلام. وتوفير المعلومات للحد من الشائعات والمفاجآت التي تؤدي إلى تقلبات في أسعار التداول وأحجامه.
- تنظيم المعلومات الصادرة عن البنك طبقاً لقواعد الإفصاح المعمول بها، وذلك بالتنسيق مع مسئول الحوكمة وإدارة التواصل (Communication Dept.).
- إنشاء ومتابعة قاعدة بيانات المستثمرين.
- تنظيم الفعاليات الصحفية والتحليلية وحضور المؤتمرات الدولية للمستثمرين برفقة العضو المنتدب.
- إعداد وتحديث محتوى الموقع الإلكتروني لعلاقات المستثمرين حسب الحاجة.
- التواصل مع المستثمرين عبر قنوات الاتصال المختلفة مثل الموقع الإلكتروني للبنك والعرض التقديمي للبنك والتقارير الصحفية وغير ذلك.
- يقوم كل من المدير المالي ومسئول الحوكمة بالتواصل مع المساهمين فيما يتعلق بالاستفسارات الخاصة بالجمعية العامة والردود عليها.

#### في عام ٢٠٢٠:

قام المدير المالي بحضور الفعاليات التالية:

- مؤتمر مجموعة سي أي كابيتال Ci Capital السنوي الرابع للاستثمار في منطقة الشرق الأوسط وشمال إفريقيا في يناير ٢٠٢٠.
- الحضور مع العضو المنتدب المؤتمر الرقمي الأول من نوعه عبر الفيديو للمجموعة المالية هيرميس في يونيو ٢٠٢٠.
- حضر مع العضو المنتدب المؤتمر الرقمي الثاني للمجموعة المالية هيرميس في سبتمبر ٢٠٢٠.

#### الإفصاح والشفافية

- تتولى الإدارة المالية في بنك كريدي أجريكول مصر مسؤولية إعداد القوائم المالية للبنك وعرضها بمصادقية وفقاً لقواعد إعداد وتصوير القوائم المالية الصادرة عن البنك المركزي المصري في ١٦ ديسمبر ٢٠٠٨ والمعدلة بموجب التعليمات الصادرة في ٢٦ فبراير ٢٠١٩، وفي ضوء القوانين المصرية السارية.
- وتشمل هذه المسؤولية: تصميم وتنفيذ والحفاظ على الضوابط الداخلية ذات الصلة بإعداد البيانات المالية وعرضها بصورة خالية من الأخطاء الجوهرية، واختيار السياسات المحاسبية المناسبة وتطبيقها؛ وتقديم تقديرات محاسبية معقولة في هذه الظروف.

- الإدارة المالية مسؤولة أيضاً عن الإفصاح عن أي حدث مهم في بياناتها المالية قد يؤثر على عملية اتخاذ القرارات لدى المساهمين.
- بعد الحصول على توقعات مراقبي الحسابات وموافقة مجلس الإدارة على القوائم المالية السنوية، يقوم البنك بنشر قوائمه المالية المستقلة والمجمعة في جريدتين واسعتي الانتشار، بالإضافة إلى الموقع الإلكتروني للبنك على شبكة الإنترنت لتكون متاحة لجميع المساهمين.
- تتخذ إدارة البنك جميع الإجراءات اللازمة لضمان سرية المعلومات المالية وحظر تسرب المعلومات السرية قبل تسليمها إلى الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية ونشرها في السوق بشكل كامل.
- تقوم الإدارة المالية بموافاة البنك المركزي المصري والهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية بالبيان المالي معتمداً من قبل مجلس الإدارة وتقرير مجلس الإدارة وتقرير مراقبي الحسابات والإيضاحات المتممة للقوائم المالية وذلك قبل جلسة التداول التالية.
- ترسل الإدارة المالية للهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية بياناً معتمداً من قبل مجلس الإدارة حول أهم النتائج مقارنة بالفترة المماثلة من العام السابق حسب نموذج البورصة المصرية.
- تقوم الإدارة المالية بتقديم القوائم المالية السنوية وتقرير مراقبي الحسابات للهيئة العامة للرقابة المالية قبل شهر من انعقاد الجمعية العامة.
- تمد الإدارة المالية كل من الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية بنسخة من القوائم المالية ربع السنوية بعد موافقة مجلس الإدارة، ويرفق بها فحص محدود من قبل مراقبي الحسابات لتلك القوائم المرحلية وذلك قبل أول جلسة تداول وفي خلال ٤٥ يوماً كحد أقصى من نهاية ربع السنة.
- نشر ملخص كامل لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية السنوية والإيضاحات المتممة لها وتقرير مراقبي الحسابات وتعليقات الهيئة العامة للرقابة المالية في جريدتين واسعتي الانتشار، وذلك على أساس مستقل وعلى أساس مجمع.
- يتم إخطار البورصة المصرية بأي تعديل في القوائم المالية من قبل الجمعية العامة قبل جلسة التداول التالية، ونشرها في جريدتين خلال أسبوع واحد.
- يقوم البنك بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية في أعقاب كل اجتماع لمجلس الإدارة وقبل جلسة التداول التالية، وذلك من خلال مسؤول الحوكمة.
- يرسل البنك للبورصة المصرية والهيئة العامة للرقابة المالية ملخصاً لقرارات الجمعية العمومية وذلك قبل جلسة التداول التالية، من خلال مسؤول الحوكمة.
- يتم توقيع محاضر الجمعية العامة من قبل رئيس مجلس الإدارة وإرسالها في خلال أسبوع واحد من انعقاد اجتماع الجمعية العامة.
- ترسل محاضر الجمعية العامة إلى الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية في خلال ٣ أيام بعد موافقة السلطات المعنية.
- يقوم البنك بالإفصاح إلى البورصة المصرية عن توزيعات الأرباح النقدية أو العينية، وذلك من خلال إدارة خدمات الحفظ.
- يتم إخطار البورصة المصرية بتاريخ التوزيعات قبل ١٥ يوماً من التاريخ المحدد للتوزيع، من خلال إدارة خدمات الحفظ.
- تقوم الإدارة المالية بالبنك بإخطار البورصة المصرية عن هيكل الملكية موضحاً به نسبة ملكية المساهمين الذين تبلغ 5% أو أكثر وذلك في خلال ١٠ أيام من نهاية كل شهر.
- تم تحديث سياسة الإفصاح في لجنة الحوكمة لعام ٢٠٢٠، لتتماشى مع أحدث متطلبات الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية، وقد تم اعتمادها من قبل مجلس الإدارة.

## المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

يستخدم البنك قنوات اتصال مختلفة لضمان نشر المعلومات المالية وغير المالية التي تهم المساهمين وأصحاب المصالح.

تتضمن البيانات المالية كافة الإفصاحات الأساسية والهامة طبقاً لتعليمات البنك المركزي المصري الصادرة في ديسمبر ٢٠٠٨ والمعدلة في ٢٦ فبراير ٢٠١٩ طبقاً لمراجعة مراقبي الحسابات.

يفصح البنك عن كافة المعلومات الجوهرية والقوائم المالية السنوية وربيع السنوية للهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية عقب اجتماع مجلس الإدارة/الجمعية العامة قبل أي إفصاح للجمهور وذلك من خلال مدير علاقات المستثمرين الأصلي أو مدير علاقات المستثمرين الاحتياطي.

● بالنسبة للمساهمين: يتم ذلك من خلال الخطاب الموجه إلى المساهمين (تقرير مجلس الإدارة) عبر الاتصال المباشر على أساس سنوي بما في ذلك الإنجازات الرئيسية السنوية للبنك وتسلية الضوء على الأهداف والخطط المستقبلية.

● بالنسبة لكافة أصحاب المصالح والمستثمرين: يتم ذلك على الموقع الإلكتروني لبنك كريدي أجريكول مصر (وهو باللغتين العربية والإنجليزية) الذي يعرض المعلومات التالية:

- نبذة عامة عن بنك كريدي أجريكول مصر
- تفاصيل الاتصال بالبنك
- معلومات عن مجموعة كريدي أجريكول
- رسالة ورؤية وطموح بنك كريدي أجريكول مصر
- كلمة العضو المنتدب عن خطط البنك واستراتيجيته المستقبلية
- اسم وتفاصيل مدير علاقات المستثمرين الأصلي ومدير علاقات المستثمرين الاحتياطي
- هيكل المساهمين الذين يمتلكون نسبة ٥% فأكثر من أسهم البنك
- هيكل الحوكمة
- تشكيل مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه
- ملخص تقارير لجنة المراجعة
- الالتزام بإجراءات العقوبات الدولية والمتطلبات الرقابية
- استراتيجية الاستدامة
- معلومات عن السهم
- يقدم البنك رابطاً خاصاً لنشر الأسئلة والاستفسارات وشكاوى العملاء. كما أن هناك إجراءات خاصة بأدوار ومسؤوليات محددة لتعميم رسائل البريد الإلكتروني داخلياً وضمان التعامل المناسب معها فضلاً عن الرد عليها.
- لم تصدر أي أحكام قضائية ضد أي عضو من أعضاء مجلس إدارة البنك في ٢٠٢٠.

## الموارد البشرية / التدريب

إن بنك كريدي أجريكول مصر يتبع ممارسة واسعة النطاق على أساس سنوي لتقييم مستوى أداء موظفيه وإعداد خطة التدريب الخاصة بهم وفقاً لذلك، وذلك على النحو التالي:

- عمل توصيف وظيفي واضح يتضمن المتطلبات الأساسية الخاصة بالكفاءات والمهارات لكل وظيفة داخل البنك.

- استعراض الأداء السنوي للموظفين، حيث يطلب من جميع المديرين تحديد الاحتياجات التدريبية لكل موظف مع الأخذ بعين الاعتبار: مستوى الكفاءة الحالي لكل موظف مقابل متطلبات الوظيفة، بالإضافة إلى خطة تطوره الوظيفي لإعداد الموظف لأي تقدم مستقبلي.
- يتم بذل جهود ضخمة لتقديم أفضل تدريب للموظفين لدينا طبقاً لأفضل ممارسات السوق وكذلك المعايير الدولية.
- يمثل التدريب من خلال المحاضرات والتدريب في موقع العمل أو من خلال الوسائل الأخرى ضماناً للمستوى المناسب من التطوير لموظفينا.
- توجد مجموعة من دورات التعلم الإلكتروني الإلزامية لضمان وعي ودراية الموظفين بشأن موضوعات الالتزام والمخاطر والأمن السيبراني.
- في ضوء أزمة فيروس كورونا، يتم تنفيذ التدريب عبر الإنترنت بما في ذلك التعلم الإلكتروني والفصول الافتراضية بشكل كبير.

وفيما يتعلق بالمكافآت، فإنه يتم النظر في تطوير المرتبات سنوياً في ضوء معايير السوق، فضلاً عن إجراء الدراسات المختلفة في إطار جهود الاحتفاظ بالموظفين في البنك.

أما بالنسبة للارتباط الوظيفي، فقد قامت إدارة الموارد البشرية بإجراء استبيان لقياس مدى رضا الموظفين عن تنظيم العمل، وذلك برعاية مجموعة كريدي أجريكول، وبواسطة شركة ويليس تاورز واتسون (Willis Towers Watson). وقام استبيان هذا العام بقياس رضا الموظفين والمشاركة في مواضيع مختلفة بما في ذلك تنظيم العمل، واستراتيجيات البنك وأهدافه، وأخلاقيات البنك وقيمه، فضلاً عن برامج المجموعة الخاصة بالعملاء والموظفين و المجتمع.

وبعد حملة تواصل منظمة شملت جميع المستويات الإدارية قبل وأثناء الاستبيان، زادت مشاركة الموظفين بنسبة ١٦٪ مقارنة بالعام السابق، مما جعل كريدي أجريكول مصر من بين الدول الثلاثة الأولى في مجموعة كريدي أجريكول، مما يعكس المشاركة النشطة للموظفين وانتماءهم القوي للبنك.

وتظهر نتائج الاستبيان زيادة في النتيجة الإيجابية لجميع المشكلات التي تمت معالجتها مع نتائج عالية في التركيز على العملاء والأخلاق والقيم وأهداف البنك.

## موضوعات الإفصاح:

**التقرير السنوي:** لا يوجد تقرير سنوي عن عام ٢٠٢٠ حيث ان كافة المعلومات تم الإفصاح عنها على الموقع الإلكتروني للبنك [www.ca-egypt.com](http://www.ca-egypt.com)

## تقرير مجلس الإدارة

أصدر البنك تقرير مجلس الإدارة، طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ وتعديلاته وقواعد القيد بالبورصة المصرية وتعديلاتها، الذي يعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية، ويكون موقعاً من رئيس مجلس إدارة بنك كريدي أجريكول مصر، ويتضمن ما يلي:

## طبقاً لقانون الشركات ومتطلبات الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية

- الوضع العام للبنك، والنتائج ونشاط الأعمال المستقبلية.
- اقتراح توزيع الأرباح.
- أي مقترح يتعلق بتحويل الاحتياطيات
- الأنشطة الرئيسية للبنك وشركاته التابعة
- التغيير في هيكل الملكية خلال العام
- القيمة الحالية للأراضي إذا كان هناك فرق كبير عن القيمة السوقية.
- أي تغيير رئيسي في الأصول الثابتة للبنك أو أي من شركاته التابعة.
- حجم الأعمال وصافي الأرباح والخسائر الموزع على الأنشطة المختلفة للبنك.
- النسبة المئوية لحجم الأعمال وصافي الأرباح والخسائر الموزع على الأنشطة المختلفة للبنك.
- عدد العاملين بالبنك وإجمالي المرتبات.
- قائمة التبرعات
- الأسهم والسندات الصادرة أثناء العام
- عقود المعاوضة
- تشكيل مجلس الإدارة وعدد مرات انعقاد اجتماعاته
- تشكيل اللجان وعدد مرات انعقاد اجتماعاتها
- متوسط عدد العاملين بالبنك خلال السنة ومتوسط دخل الموظف خلال نفس الفترة.
- أية موضوعات هامة أخرى.

## تقرير الاستدامة

قام بنك كريدي أجريكول مصر بنشر تقريره الأول عن الاستدامة عن الفترة ٢٠١٧ - ٢٠١٩. ويندرج هذا التقرير في إطار التقارير المتكاملة، كما أنه يتوافق مع معايير مبادرة اعداد التقارير العالمية ("GRI" Global Reporting Initiative). وأصدر البنك هذا التقرير لتسليط الضوء على مسؤوليته وقيمه المشتركة عبر الفترة المشمولة بالتقرير وذلك لصالح مختلف أصحاب المصلحة.

ويقوم هذا التقرير بعرض إطار عمل البنك بشكل متكامل لضمان نمواً مسؤولاً لأنشطة البنك وإنشاء قيمة مستدامة مع مرور الوقت، وذلك من خلال:

- تنمية نقاط القوة لأصوله الأكثر قيمة وهي: رأس المال البشري والفكري والإنتاجي.
- خلق الاستقرار المالي والربحية.
- الالتزام بمسؤولياته في الحفاظ على رؤوس الأموال الطبيعية والاجتماعية وتعزيزها.

ويوضح التقرير تبني البنك لنهج التفكير المتكامل الذي يأتي من الإدارة العليا ليشمل كافة العاملين والأنشطة من خلال نظام الحوكمة وفي إطار استراتيجية البنك. وينعكس نهج التفكير المتكامل من خلال إطار شامل للاستدامة عبر أبعاد متعددة تتمثل فيما يلي:

- ربط البنك ببيئته الخارجية.
- الاستفادة من نقاط القوة الخاصة باستدامة بنك كريدي أجريكول مصر.
- التعرف على جميع الفرص والتحديات المحتملة في المستقبل لتعزيز ودعم العمليات اليومية.
- إشراك جميع أصحاب المصلحة في البنك في ضوء رؤيتهم واحتياجاتهم في المستقبل.



- تعزيز الممارسات اللازمة في جميع الأنشطة.

يشمل هذا التقرير ، مايلي:

- سياسة الحوكمة الخاصة بالبنك ورقابة السلوك المهني للعاملين.
- استراتيجية البنك واهدافه بالاتساق مع خطة مجموعة كريدي اجريكول متوسطة المدى
- ضمان استدامة العمليات، وإدارة المخاطر والأزمات، وحماية البيانات والمعلومات.
- سياسة البنك تجاه البيئة التي يعمل فيها وتأثيرها عليه.
- سياسة البنك الخاصة بعلاقات العاملين وحقوق الإنسان وسياسات ضمان عدم التمييز.
- مسؤولية جودة المنتجات والخدمات المقدمة من البنك وآلية التعامل مع الشكاوى.
- سياسات مكافحة الاحتيال والفساد.
- سياسة المسؤولية الاجتماعية للبنك.

ومن الجدير بالذكر أن التقرير بالكامل متاح على الموقع الإلكتروني: [www.ca-egypt.com](http://www.ca-egypt.com)

## المواثيق و السياسات:

### ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

يقع ميثاق الأخلاق والسلوك المهني تحت مسؤولية إدارتي الالتزام وإدارة الموارد البشرية و يتم تحديثه بالتعاون مع ادارة و لجنة السياسات و نظم العمل الداخلية.

ويعبر ميثاق الأخلاق والسلوك المهني عن التزام مجموعة كريدي أجريكول وكل الكيانات التابعة لها بالسلوك الذي يعكس قيمها تجاه عملائها ومساهميها ومورديها وجميع أصحاب الأسهم، فضلاً عن الاحترام والدعم والإنصاف تجاه العملاء، حيث أن لديهم نموذجاً عالمياً يركز على الاهتمام بالعملاء فضلاً عن وجود سياسة لحماية البيانات، والحفاظ على سلامة السوق ، وكذلك سياسة المسؤولية الاجتماعية كما هو موضح أدناه، وسياسة الموارد البشرية لضمان عدم التمييز والمساواة وتشجيع التنمية الشخصية والسلوك الأخلاقي والمهني والالتزام بالقوانين واللوائح وسرية المعلومات وسلامتها ومنع تعارض المصالح واليقظة في الحفاظ على مصالح العملاء ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والالتزام بإجراءات العقوبات الدولية.

ويتم مراقبة الالتزام بميثاق الأخلاق والسلوك المهني من خلال إدارات مختلفة وهي إدارات الالتزام والموارد البشرية والتفتيش (المراجعة الداخلية)، حيث يتم اتخاذ الإجراءات المناسبة تجاه أي مخالفة.

ويقوم جميع الموظفين الجدد بتوقيع ميثاق الأخلاق والسلوك المهني، كما يتم تقديم المحتوى الخاص بذلك ضمن البرنامج التعريفي للموظفين الجدد حتى يكونوا على دراية به. واعتباراً من عام ٢٠٢١، ستكون هناك حملة توعية سنوية لكافة الموظفين لتذكيرهم بمحتوى ميثاق الأخلاق والسلوك المهني.

### سياسة تتابع السلطة (الإحلال/التعاقب الوظيفي) Succession Planning Policy

تقوم الموارد البشرية سنوياً بإجراء عملية التخطيط لتتابع السلطة حيث يتم عقد اجتماع بين مدير إدارة الموارد البشرية ومدير خط الأعمال LOB ثم يتبعه الاجتماع مع العضو المنتدب من أجل مناقشة وتقييم والتحقق من تتابع السلطة بشكل صحيح، والتي تخضع أيضاً لمراجعة مجموعة كريدي أجريكول.

### سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing Policy

يتوافر لدى بنك كريدي أجريكول سياسة للإبلاغ عن المخالفات مما يمكن العاملين بالبنك من إبلاغ إدارة الالتزام أو مدير خط الأعمال، حسبما تقتضي الضرورة، وذلك عن أي مخالفة يتم اكتشافها أو أية ضغوط تمارس فيما يتعلق بذلك.

والغرض من السياسة المذكورة هو تعزيز الوقاية من المخاطر من خلال منح الموظفين الوسائل المناسبة للإبلاغ عن أي أحداث قد توصف بأنها خروقات أو فعل فاسد أو مخالفات أو أي حدث آخر قد يصل إلى علم الموظف فيما يتعلق بواجباته.

تصف السياسة القواعد والمواقف التي قد يختار فيها الموظفون استخدام حقوقهم في الإبلاغ عن المخالفات والقنوات المناسبة التي تتوفر فيها السرية التامة لجميع الاتصالات بأي شكل من الأشكال، ويجب أن تشمل هذه السرية أيضاً أي أشخاص آخرين مذكورين في المخالفة المبلغ عنها.

ويقوم الشخص بالإبلاغ عن المخالفات بشكل سري مع إرفاق جميع المستندات ذات الصلة المتوفرة وذلك عبر البريد الإلكتروني إلى مدير إدارة الالتزام الذي يحدد ظروف المخالفة وأي أشخاص متورطين، وتحديد أي إجراء يتم اتخاذه أو المعلومات التي يجب إبلاغها إلى الجهات المختصة بالمستوى المناسب.

من ناحية أخرى، دخل النظام الجديد للإبلاغ عن المخالفات (BKMS) حيز التنفيذ خلال عام ٢٠٢٠ وهو يُطبق على موظفي البنك من أجل إرسال بلاغاتهم من خلاله، حيث تم توفير أداة المجموعة لجميع الكيانات، وعند تطبيق النظام تلقت إدارة الالتزام بلاغين عبر أداة BKMS وتم التحقيق فيهما.

### سياسة تعامل الداخلين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

طبقاً لقانون سوق رأس المال ولانحته التنفيذية وتعليمات الهيئة العامة للرقابة المالية، لا يجوز للداخلين (العاملين والمساهمين الرئيسيين وأعضاء مجلس الإدارة ومراقبي الحسابات والأطراف المرتبطة بهم) التعامل على أسهم البنك إذا كانت لديهم أي معلومات لها تأثير كبير على سعر السهم أو قرار الاستثمار للتعامل على الأسهم.

يجب على كبار المساهمين الذين تزيد نسبتهم عن ١٠٪ والأطراف المرتبطة بهم وأعضاء مجلس الإدارة إبلاغ البورصة المصرية قبل تنفيذ أي تعاملات على الأسهم بيوم عمل واحد على الأقل وذلك في الفترات المسموح فيها بالتعامل. كما يجب الحصول على موافقة مسبقة من مدير الالتزام على أي تعامل للداخلين فضلاً عن المراجعة من قبل مسؤول الحوكمة بالبنك وتوقيع العضو المنتدب أو من ينوب عنه في حالة غيابه.

كما يُحظر على جميع الداخليين التداول خلال خمسة أيام عمل قبل ويوم عمل بعد نشر أي معلومات جوهرية. ويتم تطبيق قواعد أكثر صرامة على الداخليين الدائمين والموظفين ذوي المواقع الحساسة داخل البنك مع مراعاة اللوائح المحلية ولوائح المجموعة.

فضلاً عن ذلك، تقوم إدارة الالتزام بتتبع معاملات الموظفين ذوي المواقع الحساسة.

يتم اعتماد جميع المعاملات مع الأطراف المرتبطة (عقود المعاوضة) مع المجموعة بفرنسا أو الشركة المصرية للتمويل العقاري (بصفتها شركة تابعة للبنك) من قبل الجمعية العامة قبل التنفيذ.

ويسترشد بهذا النموذج لتتبع تلك العمليات:

#### جدول متابعة تعاملات الداخليين على أسهم البنك

مسلسل	الاسم	عدد الأسهم المملوكة أول العام	الأسهم المشتراة خلال العام بالتاريخ (تضاف)	الأسهم المباعة خلال العام بالتاريخ (تخصم)	رصيد الأسهم في نهاية العام
١	شركة رولاكو	٢١,٠٥٠,٠٠٠	٢,٥٢٥,٢٩٤	0	٢٣,٥٧٥,٢٩٤
١	علي حسن علي دايع	37,052	0	0	37,052

#### سياسة المسؤولية الاجتماعية و البيئية للبنك

يلتزم بنك كريدي أجريكول مصر التزاماً قوياً تجاه مسؤوليته الاجتماعية التي تهدف إلى خلق قيمة مشتركة وتأثير لجميع أصحاب المصلحة. وبالتالي ، وتماشياً مع قيم ورؤية مجموعة كريدي أجريكول، وتعليمات البنك المركزي المصري، قام البنك بوضع الخطوط الإرشادية لإجراءاته وأنشطته على النحو التالي:

#### تأكيد قيمنا ذات الفائدة لمجتمعنا:

يشارك البنك في مشروعات ذات تأثير مجتمعي وبيئي إيجابي لدعم الفئات المحرومة في مصر.

#### تنفيذ سياسة المجموعة:

إن FReD هي الأداة العالمية لتوجيه وقياس تقدم المجموعة فيما يتعلق بالمسؤولية الاجتماعية لجميع الشركات التابعة لها، وأركانها الثلاثة هي الثقة، واحترام الناس والمناطق، والحفاظ على البيئة. ويتمثل هدفها في إشراك وحشد الكيانات وتحفيز مبادراتها ونشر استخدام ممارسات المسؤولية الاجتماعية في صميم أنشطة الكيانات.

### إيلاء عناية خاصة للأهداف الوطنية وخدمة الاقتصاد:

على البنك أن يراعي الأهداف القومية التي وضعتها الحكومة المصرية، وأن يشارك إن أمكن في المشروعات المهمة التي تخدم المجتمع.

### البحث عن شراكة ناجحة:

يشترك البنك مع الجمعيات الأهلية (NGOs) التي لديها خبرة أكبر وتتمتع بشبكة انتشار كبيرة، من أجل إحداث تأثير أفضل وضمان وصول أفضل إلى الفئات المحرومة.

### إشراك رأس مالنا البشري:

يتم دعوة موظفي البنك للمشاركة والتطوع في المشاريع المختلفة لإظهار تضامنهم وتبادل الخبرات والتجارب. كما يمكن للموظفين المشاركة بالتبرعات المادية بالإضافة إلى المساهمة بجهدهم ووقتهم.

### الحفاظ على البيئة:

يتبع البنك الممارسات الخضراء للاستخدام الفعال للموارد الطبيعية وتشجيع استخدام الطاقة المتجددة لحماية البيئة.

### الشمول المالي:

يقوم البنك ببذل الجهود وإتاحة الخدمات الرقمية الحديثة من أجل نشر الخدمات المصرفية للمجتمع المصري.

### احترام اللوائح والإجراءات والضوابط:

يحترم البنك اللوائح والإجراءات والضوابط المحلية والدولية، فضلاً عن إلتزامه بأخلاقيات العمل.

### رضا العملاء:

يعطي البنك الأولوية لرضا العملاء ويسعى للابتكار من أجل مراعاة العملاء في مسيرة حياتهم.

## مؤسسة كريدي أجريكول مصر للتنمية

### الرسالة:

انشئت هذه المؤسسة بهدف خدمة المجتمع من خلال تصميم ودعم وتنفيذ مشروعات مكثفية ذاتيا تتماشى مع استراتيجية البنك القائمة على الابتكار، والاستفادة من الخبرة العالمية للبنك للوصول إلى مدى يتماشى مع الأجندة الوطنية المصرية.

### الرؤية:

إحداث تأثير ايجابي ملموس في المجتمع من خلال نظام قابل للتطوير ومستدام قادر على تغيير ايجابي في حياة الناس باستمرار، مع التركيز على الشباب والاستفادة من علاقاتنا الدولية لتحقيق ذلك.

وللمؤسسة سياسة واضحة ودقيقة للقيام بمشاريع التنمية الاجتماعية المستدامة والقابلة للتطوير والتي لها أقصى تأثير إيجابي ممكن.

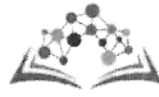
تتمثل استراتيجية المؤسسة في خلق تأثير إيجابي على التنمية الاجتماعية مع التركيز بشكل خاص على أربعة محاور رئيسية وهي: الصحة والتعليم وريادة الأعمال ذات البعد الاجتماعي والتنمية البيئية.

والتزامًا بسياسة المؤسسة واستراتيجيتها وتوجه أمتنا، فإنه يمكن تلخيص بعض الأمثلة على مساهمتنا الأكثر أهمية طبقاً لكل محور، كالآتي:



### (١) في مجال الصحة:

- كمبادرة استجابة لمجابهة أزمة فيروس كورونا ، فقد ساهمت المؤسسة في النظام الصحي للدولة من خلال توفير المعدات الطبية بالإضافة إلى شراء الأدوات الوقائية لحماية الفرق الطبية بالتعاون مع مؤسسة أهل مصر.
- قامت المؤسسة بتجهيز غرفة جهاز جاما الإشعاعي ورعاية عدد كبير من العمليات الجراحية بالمستشفى كل عام في مستشفى مجدى يعقوب.



### (٢) في مجال التعليم:

- رعاية المدارس المجتمعية/الأهلية بالتعاون مع مؤسسة مصر الخير، حيث قامت المؤسسة بتمويل تعليم الأطفال في المناطق الريفية التي يقطن فيها عدد قليل من السكان طوال فترة الست سنوات الخاصة بإتمام المرحلة الابتدائية، وفي هذا العام ينهي طلابنا مرحلة تعليمهم في المدرسة الابتدائية.
- إطلاق مبادرة إبهار مصر في ٢٠١٨ مع مؤسسة "التعليم أولاً" ، والتي لا تزال قيد التنفيذ ، وتحقيق هدفها المتمثل في التواصل مع الشباب الموهوبين وتنمية مهاراتهم.



### (٣) في مجال البيئة:

- تدرس المؤسسة حاليًا مشروعًا بيئيًا كبيرًا مع مؤسسات بناءً على توصية من البنك المركزي المصري من أجل التعاون في أكثر المشاريع كفاءة وتأثيرًا.



#### في مجال ريادة الأعمال:

(٤)

- المشاركة في جهود تمكين المرأة مع وزارة التضامن الاجتماعي.
- عمل مبادرة الابتكار الاجتماعي مع مؤسسة "التعليم أولاً" بحثاً عن المشاريع / الاختراعات المميزة ذات المنفعة الاجتماعية التي سيتم تنفيذها.

المستشار القانوني و مسؤول الحوكمة

.....

## ملخص تقرير حوكمة الشركات ٢٠٢٠

### لبنك كريدي أجريكول مصر

إن تقرير الحوكمة هو وثيقة مصاحبة للتقرير السنوي للبنك و الذي يبين منه جهود البنك للامتثال لمتطلبات الرقابة و القواعد التنظيمية الصادرة من البنك المركزي و الهيئة العامة للرقابة المالية و البورصة المصرية، و كذلك التزام البنك بأفضل الممارسات في مجال الحوكمة الرشيدة التي يتم تطبيقها بشكل مستدام و ذلك بهدف تعظيم قيمة المؤسسة للمساهمين و العملاء و المستثمرين و العاملين بالبنك.

و يتم إصدار التقرير المرفق طبقاً لقرار الهيئة العامة للرقابة المالية الصادر في ٢٧ مارس ٢٠١٨. و يتضمن التقرير:

- **بيانات عن البنك:** كريدي أجريكول مصر – سجل تجارى رقم ٢٠٠٥١- القاهرة.  
\* رأس المال المرخص به: ٣ ٥٠٠ ٠٠٠ ٠٠٠ جنيه مصري  
رأس المال المصدر و المدفوع: ١ ٢٤٣ ٦٦٨ ٠٠٠ جنيه مصري  
مسئول الاتصال الأساسي: هانى ناصف (المدير المالي)  
مسئول الاتصال الاحتياطي: هالة رجب (المستشار القانوني و مسئول الحوكمة)
- **الجمعية العامة للمساهمين:** مشكلة وفقاً للقانون و تم اخطار السادة المساهمين باجتماعات الجمعية و الوثائق المطلوبة و كذلك نشر الدعوة في صحيفتين يوميتين و ذلك قبل انعقاد الجمعية بـ ٣٠ يوماً بالاضافة الى اتاحة المستندات التي يتطلبها القانون لاطلاع السادة المساهمين.
- بتاريخ ٣ مايو ٢٠١٨ ، حصل البنك على موافقة و تصديق الهيئة العامة للاستثمار على ما تم إدراجه في نظامه الأساسي بشأن عقد اجتماعات مجلس الإدارة و الجمعية العامة بالوسائل الإلكترونية، كما تم السماح للمساهمين بالتصويت عن بُعد / إلكترونياً.
- بتاريخ ١٩ مارس ٢٠١٩ تمت إضافة آلية التصويت التراكمي إلى نصوص النظام الأساسي، و ذلك بعد موافقة البنك المركزي في هذا الشأن، و قد تم الحصول على موافقة الهيئة العامة للاستثمار في ٤ أغسطس ٢٠٢٠.
- **هيكل الملكية:** يبين من تقرير المساهمات لاكثر من ٥% من اسهم البنك أن مجموعة كريدي أجريكول تمتلك ٤٧,٣٩% من الاسهم - كريدي أجريكول سى اى بى تمتلك ١٣,٠٧%، كما تمتلك شركة رولاكو للاستثمار اى جى بى المملوكة بالكامل للدكتور/على حسن على بن دايش ٧,٥٨٣% بالاضافة الى امتلاكه ٣٧,٠٥٢ سهماً باسمه الشخصي.
- **تشكيل مجلس الإدارة:** يفصل المجلس بين منصبى رئيس مجلس الادارة و العضو المنتدب ويشكل من ١١ عضواً تنتخبهم الجمعية العامة. سيتم اجراء انتخابات جديدة فى مارس ٢٠٢٢. تتنوع خبرات اعضاء مجلس الادارة فى العديد من المجالات والخبرات المحلية والدولية مما يساهم بشكل كبير فى اثراء مناقشات المجلس.
- ويتكون مجلس الادارة من عضو مجلس إدارة تنفيذى و عشرة اعضاء غير تنفيذيين من بينهم عضوين مستقلين.

\*وافقت الجمعية العامة غير العادية في ٣١ مارس ٢٠٢٠ على زيادة رأس المال المرخص به إلى ٦ مليار جنيه مصرياً- جارى اعتماد المحضر من الجهات الأمنية و الهيئة العامة للاستثمار

▪ **دور مجلس الإدارة ومسؤولياته:** ورد بتقرير الحوكمة. بالإضافة الى الموافقات التي صدرت من المجلس فى عام ٢٠٢٠ و أهمها اعتماد القوائم المالية و الموافقة على استراتيجية البنك والخطة متوسطة الأجل. و اعتماد التقارير السنوية لإدارة الالتزام و الرقابة الداخلية و معدل كفاية رأس المال و السياسات المالية و معدل السيولة و أمن المعلومات و سياسات الالتزام . كما اعتمد المجلس استراتيجية المخاطر سياسة إدارة المخاطر و تحديث المعيار الدولي لإعداد التقارير المالية رقم ٩ (IFRS9) والمنهجية المطبقة. بيان حضور اعضاء مجلس الادارة اجتماعات المجلس و اللجان المنبثقة منه (موضح بالتقرير).

- **لجنة المراجعة:** تتكون من ثلاثة اعضاء غير تنفيذيين منهم اعضاء مستقلين. انعقدت اللجنة ٤ مرات على أساس ربع سنوى طبقاً للقوانين والتعليمات الصادرة من البنك المركزى ومن مجموعة كرىدى اجريكول بفرنسا ومن ابرز مهامها مساعدة مجلس الادارة فى القيام بمسؤولياته الرقابية على امور البنك المحاسبية، اعداد التقارير المالية، مدى ملاءمة انظمة الرقابة الداخلية. تقوم كافة الوظائف الرقابية – التفتيش و القانونية و الالتزام و المخاطر والرقابة الدائمة - برفع تقاريرها إلى اللجنة ، وتتابع اللجنة كافة ملاحظات التفتيش الداخلى/ المجموعة بفرنسا/ البنك المركزى وملاحظات مراقبى الحسابات والاجراءات التصحيحية. ويتبع كل من مسنولى الالتزام والمراجع الداخلى لجنة المراجعة مباشرة. يتم عرض نتائج أعمال اللجنة على مجلس الإدارة. و من الجدير بالذكر أنه قد تم تحديث ميثاق عمل لجنة المراجعة فى عام ٢٠١٩ لتتماشى مع القوانين والضوابط المحلية.

- **لجنة المخاطر:** تتكون من ثلاثة اعضاء غير تنفيذيين منهم اعضاء مستقلين. خلال عام ٢٠٢٠ ، انعقدت لجنة المخاطر ٤ مرات (على أساس ربع سنوي) لمراجعة أنشطة ونتائج وظائف الرقابة بما فى ذلك جميع المخاطر ذات الصلة (مخاطر الائتمان ومخاطر التمويل ومخاطر السوق ومخاطر السيولة ..... إلخ) وذلك فيما يتعلق بإدارة المخاطر. ويتم تقديم محاضر اللجنة والإحاطات الرئيسية بعد ذلك مباشرة إلى مجلس الإدارة. كما يتم تحديث استراتيجية المخاطر وحجم المخاطر المقبول (Risk Appetite) ، بما فى ذلك مخاطر الائتمان والمخاطر المالية ومخاطر التشغيل ومخاطر السوق، على أساس سنوي، ويتم عرضها للموافقة أو اتخاذ قرار مجلس الإدارة النهائي بشأنها، فى حين يتم أيضاً تقديم تقرير حالة ربع سنوي فيما يتعلق بحدود المخاطر. وعلاوة على ذلك، يتم تحديث إجراءات عمل الائتمان الرئيسية دورياً إذا اقتضت الضرورة ذلك خلال العام، وكذلك السياسة المالية وعرضها للتصديق عليها من قبل السلطات الإدارية المحلية (لجنة مخاطر الائتمان ولجنة المخاطر ومجلس الإدارة).

#### **لجنة الحوكمة والتعيينات والترشيحات:**

- خلال عام ٢٠٢٠ ، قامت لجنة الحوكمة بعقد اجتماعين، قامت خلالهم بمراجعة الموضوعات الآتية:

- تقرير مجلس الإدارة المقدم إلى السادة المساهمين وفقاً لمتطلبات قانون الشركات، و قواعد القيد الجديدة الصادرة من الهيئة العامة للرقابة المالية فى مارس ٢٠١٩.
- التقييم الذاتى لتنفيذ ضوابط الحوكمة وخطة العمل ذات الصلة لعام ٢٠٢٠ وذلك فيما يتعلق بقانون البنك المركزى والقطاع المصرفى.
- التقييم الذاتى لتنفيذ تعليمات الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية (٢٠٢٠).
- نتائج التقييم/التقييم الذاتى الذى قام به السادة اعضاء المجلس و الذى أسفر عن مستوى رضا جيد فيما يتعلق بالنقاط الآتية:

- سهولة التواصل مع اهم المسئولين التنفيذيين خارج اجتماعات المجلس.
- تركيز المجلس على حماية مصالح البنك وجميع المساهمين فيه.



- تمتع مجلس الإدارة بالحجم الصحيح، حيث يتوافق عدد أعضاء مجلس الإدارة مع احتياجات البنك.
- توفر البيانات المالية المقدمة قبل اجتماعات مجلس الإدارة المعلومات اللازمة لفهم القضايا والاتجاهات الهامة في العمل.
- تركيز مجلس الإدارة ، جنباً إلى جنب مع إدارة البنك، على موضوعات المخاطر الرئيسية التي قد يكون لها تأثير كبير على البنك.
- تقرير الحوكمة النصف سنوي المقدم للبنك المركزي.
- تقرير الحوكمة عن عام ٢٠١٩.
- التفويضات الائتمانية.
- تحديثات اللجان و الهيكل التنظيمي.
- سياسة حضور الاجتماعات من خلال الفيديو كونفرانس طبقاً لما تنص عليه تعليمات البنك المركزي المصري.
- تحديث سياسة الإفصاح.
- دورات تعريفية للأعضاء المنتخبين الجدد في المجلس:
- قامت مجموعة كريدي أجريكول بعقد دورة تدريبية لأعضاء مجلس الإدارة الجدد والتي تضمنت:

← عرض تقديمي للمجموعة.

← ضمانات العضوية (Guarantees Coverage).

← الالتزام.

- تم عمل عرض تقديمي عن قانون البنك المركزي والقطاع المصرفي رقم ٢٠٢٠/١٩٤ لمجلس الإدارة في سبتمبر ٢٠٢٠ .. و تم مراجعة الجلسات التعريفية الإرشادية للسادة الأعضاء الجدد ، كما يتم إجراء تقييم ذاتي عن مدى الالتزام بقواعد الحوكمة. تم عرض سياسات مرتبات و حوافز و مكافآت العاملين بالبنك على اللجنة و مجلس الإدارة.

#### اللجان الرئيسية المعاونة لمجلس الإدارة في القيام بمهامه:

- اللجنة التنفيذية و هي اللجنة المنوط بها اقتراح استراتيجية البنك و تطوره التجاري ، و تفوض هذه اللجنة بعض اللجان الأخرى في بعض أعمالها مثل لجنة مخاطر الائتمان و الديون المتعثرة و الموارد البشرية و الاستثمار. وكذلك لجنة الصحة و السلامة المهنية للتأكد من تحقيق أفضل الممارسات المحلية في مجال الصحة و الأمن ، و لجنة التنمية المستدامة و ذلك لوضع ركائز الاستدامة موضع التنفيذ فيما يتعلق بالحوكمة البيئية و الاجتماعية استناداً للقواعد المحلية و استراتيجية كريدي أجريكول.
- البيئة الرقابية: تتكون الرقابة الداخلية من كافة الإجراءات و النظم لمراقبة جميع أنشطة الأعمال و المخاطر المتعلقة بها، بما فيها الأداء المالي و الالتزام بالقوانين و المعايير المهنية و الأخلاقية ، و كذلك المعايير الداخلية و تلك الخاصة بالمجموعة بفرنسا و منها على سبيل المثال: مخاطر الائتمان و مخاطر التشغيل و المخاطر المالية و المخاطر المستعرضة و مخاطر الالتزام و المخاطر القانونية.
- إدارة التفتيش الداخلي: تتبع مباشرة لجنة المراجعة بالبنك و ممثل قطاع التفتيش بالمجموعة و تساعد البنك في تحقيق أهدافه بنهج منظم قائم على ضبط المخاطر. يرفع مدير التفتيش تقاريره مباشرة للجنة المراجعة دورياً.

- قطاع إدارة المخاطر: تتكون إدارة المخاطر من ثلاثة خطوط دفاعية: الأول والثاني من إدارات الأعمال ثم المستوى الثاني من إدارة المخاطر و الالتزام والثالث هو التفتيش ويتبع مدير المخاطر لجنة المخاطر ويتمتع بالاستقلالية التامة ويعرض نتائجه وتقاريره على لجنة المخاطر. كما يقوم بالتحديث

الدورى لسياسات المخاطر الرئيسية (الائتمان، التمويل، السوق) والتأكد من صحة تصنيف محفظة القروض واحتساب المخصصات.

- تعمل إدارة المخاطر (وظيفة الرقابة الدائمة) بناءً على معايير مجموعة كريدي أجريكول والمتطلبات القانونية للجهات الرقابية المحلية. وهذه الوظيفة متصلة في التسلسل الهرمي بوظيفة مدير إدارة الرقابة الدائمة والمخاطر (RCPR) بقطاع التجزئة المصرفية الدولية (BPI) في مجموعة كريدي أجريكول ، كما تتبع إدارياً العضو المنتدب للبنك.

- إدارة الالتزام والامن المالى: طبقاً لقواعد مجموعة كريدي أجريكول وتعليمات البنك المركزي المصري، فإن مدير إدارة الالتزام والامن المالى له تبعية تقريرية مباشرة للجنة المراجعة طبقاً للقواعد المحلية ولرئيس قطاع الالتزام بالمجموعة بفرنسا، بينما يتبع إدارياً العضو المنتدب لبنك كريدي أجريكول مصر.

ويشمل هيكل إدارة الالتزام ببنك كريدي أجريكول مصر الوحدات التالية:

- متابعة الضوابط والتعليمات الرقابية، والفاثكا (قانون الامتثال الضريبي الأمريكي).
- العقوبات الدولية بما في ذلك إجراءات مكتب مراقبة الأصول الأجنبية الأمريكي (أوفاك).
- مكافحة الاحتيال
- مكافحة غسل الأموال

- شكاوى العملاء: يقوم فريق معالجة الشكاوى "Complaints Team" بتقديم تقاريره إلى وحدة تميز علاقات العملاء "Relationship Excellence Unit"، وهي إحدى وحدات إدارة صوت العميل "Voice of the Customer Department" والتي تتبع مباشرة مدير تطوير الخدمات المصرفية والابتكار "Head of Development & Innovation" والذي بدوره يتبع نائب العضو المنتدب لقطاع الأعمال "Deputy Managing Director for Commercial Sector".

- يمكن للعملاء الإبلاغ عن شكاواهم بسهولة من خلال قنوات مختلفة (الفرع – البريد الإلكتروني – نموذج الشكاوى الموجود على الموقع الإلكتروني للبنك/الموبايل – مركز خدمة العملاء Call Center – إرسال خطاب بالبريد).

- يتم إرسال تقرير شهري بالشكاوى للجنة التنفيذية.

- ويتضمن التقرير المذكور تفاصيل الشكاوى في شهر التقرير وعدد الشكاوى وتطورها شهراً بعد شهر، فضلاً عن الأسباب المفصلة لكل شكوى والمصدر ووقت معالجة الشكاوى والإجراءات المتخذة وخطة العمل وموقف المشاكل ... إلخ.

- وبناءً على طلب البنك المركزي المصري، يقوم مدير إدارة الالتزام والامن المالى على أساس ربع سنوي بتقديم تقارير إلى لجنة المراجعة عن إجمالي عدد الشكاوي التي يتم تلقيها كل ربع سنة حسب الشهر، وخط الأعمال LOB، والجنس، والمناطق.

- مراقبو الحسابات: يتم تعيينهم وتحديد اتعابهم بعد موافقة الجمعية العامة طبقاً لتوصية لجنة المراجعة و مجلس الادارة من بين المقيدين لدى البنك المركزي وطبقاً للمدد المحددة من البنك المركزي. و نظراً لانتهاؤ مدة أحد مراقبي الحسابات بنهاية عام ٢٠١٩ ، تم تعيين أحد المكاتب بعد موافقة الجمعية العامة للبنك فى عام ٢٠٢٠.

- **علاقات المستثمرين:** يتم تعيين مسؤول علاقات المستثمرين (Investor Relations Officer) من قبل مجلس الإدارة، وفي الوقت الحالي فإن المدير المالي (CFO) هو المنوط بهذه المسؤولية، كما يعين مجلس الإدارة مسؤول علاقات المستثمرين الاحتياطي (حالياً مسؤول الحوكمة). وتتبع وظيفة مسؤول علاقات المستثمرين تبعية مباشرة لعضو مجلس الإدارة المنتدب، لكونها أحد أبرز الأنشطة الرئيسية لتطبيق مبادئ حوكمة الشركات. إن لهذه الوظيفة استراتيجية مستقلة تهدف إلى تنشيط وتوطيد العلاقة مع المساهمين الحاليين والمرتقبين، وذلك من خلال الاجتماعات الثنائية المباشرة. بالإضافة إلى ذلك، فإن مسؤول علاقات المستثمرين (المدير المالي) يقوم بتوفير الإفصاح والشفافية اللازمين لإحداث تأثير إيجابي على رؤية المستثمرين لأداء البنك. قام المدير المالي مؤتمر مجموعة سي آي كابيتال Ci Capital السنوي الرابع للاستثمار في منطقة الشرق الأوسط وشمال إفريقيا في يناير ٢٠٢٠. كذلك المؤتمر الرقمي الأول و الثاني عبر الفيديو للمجموعة المالية هيرميس.

- **الإفصاح والشفافية:** تعد القوائم المالية وفقاً للمعايير المحاسبية الصادرة من البنك المركزي ويتم الإفصاح عن أي حدث هام كما يتم نشر القوائم المالية بعد موافقة مجلس الإدارة ومراقبي الحسابات مع الحفاظ على سرية البيانات ومنع تسربها.

ويقوم البنك بإرسال تقارير الإفصاح طبقاً للقواعد المقررة من الهيئة العامة للرقابة المالية بشأن مجلس الإدارة، الجمعية العامة، اللجان التابعة لمجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية.

- يفصح البنك عن كافة المعلومات الجوهرية والقوائم المالية السنوية وربع السنوية للهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية عقب اجتماع مجلس الإدارة/الجمعية العامة قبل أي إفصاح للجمهور وذلك من خلال مسؤول علاقات المستثمرين أو من يحل محله

- **المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي:** يستخدم البنك العديد من القنوات لنشر المعلومات للهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية في المواعيد المقررة أو من خلال تقرير مجلس الإدارة أو الموقع الإلكتروني للبنك.

يستخدم البنك قنوات اتصال مختلفة لضمان نشر المعلومات غير المالية التي تهم المساهمين وأصحاب المصالح.

- يفصح البنك عن كافة المعلومات الجوهرية والقوائم المالية السنوية وربع السنوية للهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية عقب اجتماع مجلس الإدارة/الجمعية العامة قبل أي إفصاح للجمهور وذلك من خلال مسؤول علاقات المستثمرين أو من يحل محله

- **الموارد البشرية/التدريب:** يتم إعداد خطة التدريب سنوياً وذلك بعد عمل التوصيف الوظيفي للعاملين و الذي يتضمن المتطلبات الأساسية للكفاءات، استعرض تقرير الأداء السنوي و الاحتياجات التدريبية - و على الأخص التدريب من خلال المحاضرات و التعلم الإلكتروني و عبر الإنترنت في ضوء أزمة فيروس كورونا.

أما بشأن المكافآت، فإنه يتم النظر في تطوير المرتبات سنوياً في ضوء معايير السوق، فضلاً عن إجراء الدراسات المختلفة في إطار جهود الاحتفاظ بالموظفين في البنك. وفيما يتعلق بالارتباط الوظيفي، فإن إدارة الموارد البشرية تقوم بإجراء استبيانات سنوية لقياس مدى رضا العاملين عن المؤسسة، والمزايا، وإدارة البنك واستراتيجياته، والخدمات الطبية المقدمة...إلخ.

ويتم إجراء هذه الاستبيانات والاستقصاءات محلياً، فضلاً عن إجراء استبيان واحد على مستوى المجموعة بواسطة شركة ويليس تاورز واتسون (Willis Towers Watson).  
وبعد حملة تواصل منظمة شملت جميع المستويات الإدارية قبل وأثناء الاستبيان ، زادت مشاركة الموظفين بنسبة ١٦٪ مقارنة بالعام السابق ، مما جعل كريدي أجريكول مصر من بين الدول الثلاثة الأولى في مجموعة كريدي أجريكول، مما يعكس المشاركة النشطة للموظفين وانتماءهم القوي للبنك.

#### أدوات الإفصاح :

التقرير السنوي: كافة المعلومات تم الإفصاح عنها على الموقع الإلكتروني للبنك

[www.ca-egypt.com](http://www.ca-egypt.com).

**تقرير مجلس الإدارة:** أصدر البنك تقرير مجلس الإدارة طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ وتعديلاته وقواعد القيد بالبورصة المصرية، الذي يعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية، ويكون موقعاً من رئيس مجلس الإدارة  
**تقرير الاستدامة:** قام البنك بنشر تقرير الاستدامة الأول عن الفترة ٢٠١٧ - ٢٠١٩. ويندرج هذا التقرير في إطار التقارير المتكاملة، كما أنه يتوافق مع معايير مبادرة اعداد التقارير العالمية ("GRI" Global Reporting Initiative). وأصدر البنك هذا التقرير لتسليط الضوء على مسؤوليته وقيمه المشتركة عبر الفترة المشمولة بالتقرير وذلك لصالح مختلف أصحاب المصلحة. ويقوم هذا التقرير بعرض إطار عمل البنك بشكل متكامل لضمان نمواً مسؤولاً لأنشطة البنك وإنشاء قيمة مستدامة مع مرور الوقت، وذلك من خلال:

- تنمية نقاط القوة لأصوله الأكثر قيمة وهي: رأس المال البشري والفكري والإنتاجي.
  - خلق الاستقرار المالي والربحية.
  - الالتزام بمسؤولياته في الحفاظ على رؤوس الأموال الطبيعية والاجتماعية وتعزيزها.
- و ذلك بهدف الحفاظ على نقاط قوة الأصول و خلق الاستثمار المالي و الربحية، و كذلك الحفاظ على رؤوس الأموال الطبيعية و الاجتماعية و تعزيزها.

#### المواثيق و السياسات:

**ميثاق الأخلاق و السلوك المهني:** يعبر عن التزام مجموعة كريدي أجريكول و كافة الكيانات التابعة لها بالسلوك الذي يعكس قيمها تجاه عملائها و مساهميها و مورديها و أصحاب الأسهم ، احترام العملاء و سياسة حفظ المعلومات و المسؤولية الاجتماعية و سياسة الموارد البشرية حيث يتم مراقبة الالتزام بهذه الأخلاقيات و السلوكيات من إدارات عدة بالبنك.

و يتم تقديم المحتوى الخاص بذلك ضمن البرنامج التعريفي للموظفين الجدد حتى يكونوا على دراية به. واعتباراً من عام ٢٠٢١، ستكون هناك حملة توعية سنوية لكافة الموظفين لتذكيرهم بمحتوى ميثاق الأخلاق و السلوك المهني.

**سياسة تتابع/ إحلال الوظائف:** تقوم الموارد البشرية سنوياً بإجراء عملية التخطيط لتتابع السلطة حيث يتم عقد اجتماع بين مدير إدارة الموارد البشرية ومديرى خطوط الأعمال بحضور العضو المنتدب من أجل مناقشة وتقييم والتحقق من تتابع السلطة بشكل صحيح، والتي تخضع أيضاً لمراجعة مجموعة كريدي أجريكول.

**سياسة الإبلاغ عن المخالفات:** تمكن العاملين من إبلاغ مدير الالتزام عن أى مخالفة يتم اكتشافها أو ضغوط تمارس بمناسبة العمل مع ضمان حماية الموظف فى حالة الإبلاغ عن حالات فساد أو مخالفات.

من ناحية أخرى، دخل النظام الجديد للإبلاغ عن المخالفات (BKMS) حيز التنفيذ خلال عام ٢٠٢٠ وهو يُطبق على موظفي البنك من أجل إرسال بلاغاتهم من خلاله، حيث تم توفير أداة المجموعة لجميع الكيانات، وعند تطبيق النظام تلقت إدارة الالتزام بلاغين عبر أداة BKMS وتم التحقيق فيهما. سياسة تعامل الداخليين و الأطراف المرتبطة: تُطبق طبقاً للقواعد المقررة في قانون سوق رأس المال و لائحته التنفيذية و القواعد الصادرة من الهيئة العامة للرقابة المالية، كما يحظر التعامل على جميع الداخليين خلال ٥ أيام عمل قبل و يوم عمل بعد نشر أية معلومات جوهرية.

يتم إخطار الجمعية العامة و الحصول على الموافقة المسبقة على تعامل الأطراف المرتبطة.

سياسة المسؤولية الاجتماعية و البيئية: قام البنك بتأسيس لجنة المسؤولية الاجتماعية في ٢٠١٣ والتي كانت مسؤولة عن اختيار مشاريع التنمية و تقييم التقدم الذي يتم إحرازه في تنفيذ كل مشروع. وبدءاً من منتصف عام ٢٠١٧، تم تنفيذ كامل إدارة المشروعات الضخمة للمسؤولية الاجتماعية من قبل المؤسسة الجديدة التي أنشأها البنك بأسم: مؤسسة كريدى أجريكول مصر للتنمية، كما سُكّلت لجنة جديدة تحت اسم لجنة التنمية المستدامة التي تهدف إلى إدارة مبادرات المسؤولية الاجتماعية والاستدامة الداخلية ذات الصلة بالعمل الداخلي أو مشاركة الموظفين. المشاريع الممولة في مجالات التعليم و المدارس و المجتمعات الأهلية و الصحة وريادة الأعمال و تمكين المرأة و البيئة و الشمول المالي.

عن بنك كريدى أجريكول مصر

## إخطار أول

رأس المال المرخص به ٣,٥٠٠,٠٠٠,٠٠٠ جنيهها مصرياً (ثلاثة مليارات وخمسمائة مليون جنيهها مصرياً)

رأس المال المصدر والمدفوع ١,٢٤٣,٦٦٨,٠٠٠ جنيهها مصرياً (مليار ومائتين و ثلاثة و أربعون مليون و ستمائة و ثمانية و ستون ألف جنيهها مصرياً)

المركز الرئيسي: المنطقة السياحية - قطع أرقام (٩ - ١٣) - التجمع الخامس - القاهرة الجديدة - محافظة القاهرة

سجل تجارى رقم: ٢٠٠٥١ القاهرة/استثمار

### دعوة لحضور اجتماع الجمعية العامة العادية

يتشرف مجلس إدارة بنك كريد ايجريكول - مصر بدعوة السادة المساهمين لحضور اجتماع الجمعية العامة العادية المقرر عقده يوم الأربعاء الموافق ٢٠٢١/٣/٣١ فى تمام الساعة الثامنة و النصف صباحاً بالمقر الرئيسى للبنك فى القطع أرقام (٩-١٣) المنطقة السياحية - القاهرة الجديدة - محافظة القاهرة، إلا أنه حرصاً على الصحة العامة للسادة المساهمين وتماشياً مع الإجراءات الاحترازية لمواجهة فيروس كورونا المستجد وتطبيقاً للقرارات الصادرة من الهيئة العامة للاستثمار والهيئة العامة للرقابة المالية والنظام الاساسى للبنك، فقد تقرر انعقاد الجمعية العامة العادية والتصويت الكترونياً بواسطة تقنية E-Magles.

وذلك للنظر فى جدول الأعمال التالى:-

- (١) الموافقة على تقرير مجلس الإدارة عن نشاط بنك كريد ايجريكول مصر عن السنة المالية المنتهية فى ٢٠٢٠/١٢/٣١ و ملخص تقرير الحوكمة.
- (٢) الموافقة على تقرير مراقبى حسابات البنك عن السنة المالية المنتهية فى ٢٠٢٠/١٢/٣١ و تقرير الحوكمة.
- (٣) المصادقة على القوائم المالية للبنك عن السنة المالية المنتهية فى ٢٠٢٠/١٢/٣١.
- (٤) الموافقة على مشروع توزيع الأرباح المقترح من مجلس الإدارة عن عام ٢٠٢٠.



- ٥) إخلاء طرف رئيس و أعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢٠/١٢/٣١.
- ٦) الترخيص لمجلس الإدارة بإبرام عقود معاوضة مع الأطراف المرتبطة.
- ٧) تحديد مكافآت وبدلات رئيس وأعضاء مجلس الإدارة واللجان التابعة لمجلس الإدارة لعام ٢٠٢١.
- ٨) تعيين مراقبي حسابات البنك عن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢١/١٢/٣١ و تحديد أتعابهم.
- ٩) اعتماد التبرعات التي تمت خلال السنة المالية المنتهية في ٢٠٢٠/١٢/٣١ والترخيص لمجلس الإدارة بالتبرع خلال السنة المالية المنتهية في ٢٠٢١/١٢/٣١.
- ١٠) الموافقة على التعديلات التي تمت في مجلس الإدارة حتى تاريخ انعقاد الجمعية و كذلك عضوية مجلس إدارة الشركة التابعة وبيان حضور أعضاء مجلس الإدارة.

ونرجو أن نوجه عناية السادة المساهمين إلى ما يلي:-

أولاً: لكل مساهم حائز على ١٠٠ سهم على الأقل الحق في حضور اجتماع الجمعية العامة العادية بواسطة تقنية E-Magles ويتم التصويت إلكترونياً، كما يتم حضور الاجتماع بطريق الأصدالة أو الإنابة لغير أعضاء مجلس الإدارة ويجوز أن يكون النائب أحد أمناء الحفظ أو الملاك المسجلين.

ثانياً: على السادة المساهمين الذين يرغبون في حضور الجمعية العامة العادية أن يثبتوا أن أسهمهم مودعة بإحدى شركات إدارة السجلات أو احد البنوك المعتمدة المرخص لها بمباشرة إدارة السجلات، وذلك قبل تاريخ انعقاد الجمعية العامة العادية بثلاثة ايام على الأقل.

ثالثاً: استخدام خاصية الحضور والتصويت الإلكتروني عن طريق تقنية E-Magles.

رابعاً: على السادة الراغبين في التصويت إلكترونياً بواسطة تقنية E-Magles إرسال بياناتهم اعتباراً من يوم الخميس الموافق ٢٥ مارس ٢٠٢١ حتى تمام الساعة الثامنة و النصف من صباح يوم الأربعاء الموافق ٣١ مارس ٢٠٢١ موعد انعقاد الجمعية العامة العادية متضمنة التالي:

- الإسم رباعي.
- إرفاق صورة من إثبات الشخصية (الرقم القومي / جواز السفر).
- رقم المحمول.
- عنوان البريد الإلكتروني.
- إرفاق صورة شهادة تجميد الأسهم.



- كشف حساب للأسهم موضحاً ما يفيد تجميد تلك الأسهم قبل تاريخ انعقاد الجمعية بثلاثة أيام على الأقل و ذلك لحين انفضاض الجمعية.  
- الكود الموحد للبورصة.  
و ذلك من خلال الرابط الآتي: <http://rebrand.ly/creditagricolebank>

أو QR كود:



خامساً: يبدأ التصويت الإلكتروني خلال خمسة ايام عمل سابقة على تاريخ اجتماع الجمعية العامة العادية.

سادساً: يكون للسادة المساهمين الاطلاع على الكشوف التفصيلية و المستندات المشار إليها في المواد ٢١٩ و ٢٢٠ و ٢٢١ و ٢٢٨ من اللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ و تقرير الحوكمة و ذلك بإدارة الشؤون المالية الكائنة بالمركز الرئيسي للبنك خلال ساعات العمل الرسمية.

سابعاً: أى أسئلة تتعلق بالموضوعات المعروضة على الجمعية العامة العادية يتعين رفعها كتابة على الموقع الإلكتروني اعلاه، أو تسليمها باليد للإدارة المالية بالمركز الرئيسي للبنك مقابل إيصال قبل تاريخ انعقاد الجمعية بثلاثة أيام على الأقل. وتقتصر المناقشة في الجمعية على الموضوعات المدرجة في جدول الأعمال فقط.

ثامناً: تصدر قرارات الجمعية العامة العادية بالاغلبية المطلقة للأسهم الممثلة في الاجتماع.

تاسعاً: فى حالة عدم توافر النصاب القانونى لصحة اجتماع الجمعية العامة العادية فسوف تنعقد الجمعية فى اجتماع ثان فى خلال ثلاثين يوماً من الاجتماع الأول ، ويكون الاجتماع الثانى صحيحاً أى كان عدد الأسهم الممثلة فيه.

  
عاصم رجب  
رئيس مجلس الإدارة

مع تحيات كرىدى أجريكول مصر

  
جون بيير هورنيل  
العضو المنتدب