

الهيئة العامة للرقابة المالية

تقرير حوكمة البنك المصري الخليجي عن عام 2019

بيانات عن الشركة: -

البنك المصري الخليجي		اسم الشركة
مباشرة جميع الخدمات والعمليات المصرفية والمالية المصرح بها للبنوك التجارية وبنوك الاستثمار وبنوك الاعمال طبقا للقانون رقم 43 لسنة 1974 وتعديلاته		غرض الشركة
1983/11/17	تاريخ القيد بالبورصة: -	المدة المحددة للشركة
واحد دولار أمريكي	القيمة الاسمية للسهم: -	القانون الخاضع له الشركة
390,617,799	آخر رأس مال مصدر: -	آخر رأس مال مرخص به
رقم 88502 1991/1/29	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري: -	آخر رأس مال مدفوع
إبراهيم أباطة - محمود عبد الونيس - مجدي السيد سلام		اسم مسئول الاتصال
8 ، 10 شارع أحمد نسيم – الجيزة		عنوان المركز الرئيسي
02/37498744	أرقام الفاكس: -	أرقام التليفونات
www.eg-bank.com		الموقع الالكتروني
imohamed@eg-Bank.com Mabdelwanes@eg-Bank.com Masallam@eg-bank.com		البريد الالكتروني

الجمعية العامة للمساهمين

هيكل الملكية

النسبة %	عدد الأسهم في 31-12-2019	المستفيد النهائي	حصة 5 % من أسهم البنك فأكثر
11.01%	43,014,414	مصر القابضة للتأمين	شركة مصر للتأمين
9.06%	35,402,843	مصر القابضة للتأمين	شركة مصر لتأمينات الحياة ش م م
9.78%	38,202,018	شركة النعيم القابضة للاستثمارات	شركة النعيم القابضة للاستثمارات ش م م
9.94%	38,808,678	مجموعه بو خمسين القابضة	مجموعه بو خمسين القابضة ش م ك مقفلة
5.64%	22,047,950	مجموعه بو خمسين القابضة	شركة براري الكويت التجارية
45.43%	177,475,903		الإجمالي

الأطراف المرتبطة

النسبة %	عدد الأسهم في 31-12-2019	المستفيد النهائي	المجموعات المرتبطة
20.08%	78,417,257	مصر القابضة للتأمين	مجموعة مصر للتأمين ومصر لتأمينات الحياة
20.43%	79,804,519	عائلة محمد محمود	مجموعة عائلة محمد محمود
7.52%	29,390,711	عائلة الشربتلى	مجموعة عائلة الشربتلى
7.04%	27,496,337	عائلة بخش	مجموعة عائلة بخش
3.46%	13,521,036	عائلة شبكشي	مجموعة عائلة شبكشي
9.82%	38,368,012	شركة النعيم القابضة للاستثمارات	مجموعة شركة النعيم القابضة للاستثمارات
19.76%	77,183,884	مجموعه بو خمسين القابضة	مجموعة بو خمسين
88.11%	344,181,756		الإجمالي

مجلس الإدارة

تشكيل مجلس الإدارة

مسلسل	اسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق 2018/3/31 وفقاً لانتخابات الجمعية	جهة التمثيل
1	محمد جمال الدين محمد محمود	رئيس مجلس الإدارة غير تنفيذي	10,275,820	31/3/2018 وفقاً لانتخابات الجمعية	شخصي
2	نضال القاسم محمد عصر	نائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي والعضو المنتدب تنفيذي	--	31/3/2018 وفقاً لانتخابات الجمعية	تنفيذي
3	رائد جواد بو خمسين	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	38,808,678	31-03-2018 وفقاً لانتخابات الجمعية	مجموعة بو خمسين القابضة
4	❖ امين احمد كمال كفاي	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	2,548,507	31/3/2018 وفقاً لانتخابات الجمعية	الشركة المصرية لإنتاج ورق اللينر والفلوتينج
5	جاسم حسن زينل	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	13,497,261	8/5/2019	الشركة العربية العقارية
6	حسين عطا الله حسين	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	43,014,414	29/7/2018	شركة مصر للتأمين
7	ريهام مهيب السعيد إبراهيم	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	35,402,843	24/11/2019	شركة مصر لتأمينات الحياة
8	عمرو رؤوف حسن محمد	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	--	31/3/2018 وفقاً لانتخابات الجمعية	عضو مجلس ادارة ذو خبره
9	❖ حسن عبد الرحمن شربتلي	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	330,446	31/3/2018 وفقاً لانتخابات الجمعية	عضو مجلس ادارة عن مساهمين
10	فهد حسين شبكشي	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	--	تم تقديم استقالته بتاريخ 2019/7/15	عضو مجلس إدارة عن مساهمين
11	عمرو محمد توفيق بكير	عضو مجلس إدارة-تنفيذي	--	31/3/2018 وفقاً لانتخابات الجمعية	تنفيذي
12	وائل فؤاد جمجوم	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي-مستقل	--	8/5/2019	مستقل
13	احمد فاروق وشاحي	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي - مستقل	--	9/7/2019	مستقل

❖ رهنا بموافقة البنك المركزي المصري

رئيس مجلس الإدارة

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

1. مهام الرئيس فيما يتعلق بفعالية المجلس:

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

2. مهام الرئيس فيما يتعلق بإدارة المجلس:

- أ. الدعوة لاجتماعات مجلس الإدارة ورئاسة جلسات المجلس أو تفويض أحد أعضاء مجلس الإدارة بذلك.
- ب. تمكين جميع أعضاء مجلس الإدارة من المشاركة الكاملة في أعمال وأنشطة المجلس وضمان أن يعمل المجلس كفريق واحد.
- ج. التأكد من قيام المجلس بمناقشة كافة البنود الواردة في جدول الأعمال واعطائها وقتاً وافياً من التداول والوصول إلى قرارات مناسبة وواضحة حولها.
- د. التأكد من أن هناك إجراءات مناسبة موجودة على أرض الواقع. بحيث تساعد على ضمان أن يقوم المجلس بأعماله بفعالية وكفاءة، بما في ذلك مراجعة هيكل اللجان وتشكيل عضويتها.
- هـ. التأكد من أنه متى تم تفويض مسؤوليات إلى اللجان أو أي من أعضاء المجلس أو مديري البنك التنفيذيين، قد تم تنفيذها حسب تفويض المجلس وأن النتائج قد تم إحاطة المجلس بها.

و. يجوز له مقابلة المرشحين الجدد لعضوية المجلس الذين تم ترشيحهم من قبل لجنة الحوكمة والترشيحات والمكافآت والاطلاع على مؤهلاتهم وخبراتهم والتأكد من رغبتهم للانضمام للمجلس.

ز. التأكد من أن اجتماعات المجلس تعقد ثمانى مرات على الأقل خلال العام طبقاً لقرار البنك المركزي، وحسب ما تستدعيه الحاجة وذلك للقيام بواجباته بفعالية.

ح. الإدارة المثلى لاجتماعات المجلس، من خلال ضبط المناقشات وتوجيهها بأسلوب أمثل يساهم في إخضاع كافة بنود جدول الأعمال للمناقشات اللازمة وعدم تأجيل بعضها وعدم الخروج منها إلى مواضيع جانبية واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها في وقته.

ط. ضمان تمتع المجلس بالدعم الكافي وتزويده بكافة المعلومات الضرورية التي تساعد في اتخاذ قراراته بشكل فعال وسليم.

ي. السعي لتفعيل دور الأعضاء المستقلين من خلال أخذ رأيهم كفريق في بعض الأمور والقرارات.

ك. التصديق على قرارات مجلس الإدارة والصور المأخوذة منها أو تفويض غيره بهذه الصلاحيات.

ل. مراعاة تشجيع المناقشات وطرح الأسئلة داخل غرفة الاجتماعات ودفعها في اتجاه الوصول إلى اتخاذ القرارات الهامة والسليمة في وقت معقول نسبياً.

م. الإشراف على تكوين جميع اللجان المنبثقة من المجلس والتقدم بتوصية إلى المجلس بالموافقة على الأسماء التي قام بترشيحها لعضوية تلك اللجان بالتشاور مع لجنة الحوكمة والترشيحات والمكافآت.

ن. العمل بشكل متواصل على تطوير المجلس وذلك حرصاً على تسيير الأمور بأسلوب مبني على القيم والأخلاقيات السامية والمساهمة في الوصول إلى قرارات سليمة تحفظ حقوق المساهمين وتضمن الشفافية وتحمل المسؤولية.

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

1. التأكد من التزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للبنك مع ضرورة

تجنب التعارض في المصالح.

2. الحفاظ على روابط الثقة بين كافة أعضاء المجلس وخاصة بين الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين.

3. تدعيم علاقة المجلس بالإدارة العليا بالبنك.

4. التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.

5. التأكد من فاعلية نظام الحوكمة المطبق لدى البنك وكذلك فاعلية أداء لجان المجلس
6. ترأس اجتماعات الجمعية العامة العادية وغير العادية لمساهمي البنك أو تفويض أحد أعضاء مجلس الإدارة بذلك.
7. تمثيل البنك في علاقته مع الغير وأمام القضاء وكافة الجهات الرسمية والخاصة وإبرام العقود والالتزامات وكل ما من شأنه، كماله حق التوقيع نيابة عن البنك وتصريف أمور البنك وتحقيق أغراضه وكافة المهام التي يكلفه بها مجلس الإدارة وله الحق في توكيل الغير في المرافعة والمدافعة عن البنك بتفويض من المجلس.
8. التحقق من إتباع جميع القوانين واللوائح والتعليمات التي تصدرها السلطات الحكومية والعمل بموجب النظام الأساسي للبنك وغيره من الاتفاقيات وذلك لضمان صحة وفعالية اجتماعات المجلس وقراراته.

العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي

- مهام الرئيس التنفيذي (CEO)

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

• فيما يلي، دور ومهام الرئيس التنفيذي للبنك

- 1- تطبيق الاستراتيجيات والسياسات المعتمدة من مجلس الإدارة والتأكد من فاعليتها وتقديم مقترحات بشأن تطويرها أو تعديلها.
- 2- اتخاذ الخطوات والإجراءات اللازمة لتحديد وقياس ومتابعه ومراقبة وتحقيق المخاطر وأساليب الحد من تأثيرها وذلك بعد اعتمادها من مجلس الإدارة.
- 3- التحقق من أن نظام الرقابة الداخلية يشمل إجراءات محددده لأحكام الرقابة على كافة العمليات المصرفية بشكل مستمر.
- 4- التأكد من وجود كوادر مؤهلة من ذوي الخبرة والمهارات الفنية الضرورية في كافة أنشطة وادارات البنك والاهتمام بالتدريب المستمر والفعال لصقل الخبرات.

- 5- لتتحقق من التزام كافة العاملين بكل من إجراءات البنك للرقابة الداخلية والتعليمات الصادرة من البنك المركزي المصري والجهات الرقابية الأخرى.
- 6- رفع التوصيات لمجلس الإدارة بشأن ما يتعلق بالتغيرات المطلوبة في الهيكل التنظيمي أو في السياسات لتيسير تسلسل عمليات البنك في إطار الالتزام بمبادئ الحوكمة، وكذا التغيرات الجوهرية في حجم واتجاه المخاطر وأثر ذلك على الإيرادات والسلامة المالية للمؤسسة.

أمين سر مجلس الإدارة

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

- مهام ومسؤوليات امين سر (مجلس الإدارة)

1. تسجيل الحضور في الاجتماعات وذكر ما إذا كان الحضور فعلياً أو من خلال الاتصال الهاتفي أو الاتصال عبر الفيديو.
2. في حالة مشاركة أحد أعضاء المجلس الاجتماع عبر الهاتف أو الفيديو يتعين عليه التأكيد في بداية الاجتماع على استلامه كافة المستندات وجدول أعمال الاجتماع.
3. تدوين محاضر اجتماعات مجلس الإدارة على نموذج موحد وتوقيعها وإرسال نسخة منها لأعضاء المجلس لاعتمادها سواء الحاضرين فعلياً أو المشاركين عبر وسائل الاتصال.
4. حفظ تسجيلات الاجتماعات -عن طريق استخدام جهاز تسجيل مخصص يسمح بتأمين التسجيلات-ضمن سجلات البنك لمدة زمنية تتوافق مع ما تحدده سياسات البنك تطبيقاً للمتطلبات القانونية وطبقاً لضوابط والتعليمات الرقابية.
5. الإعداد والترتيب للاجتماعات لمجلس الإدارة وجمعيات المساهمين وضمان استيفاء جميع المتطلبات القانونية والالتزام بلوائح الحوكمة والنظام الأساسي للبنك وما ورد بهذا الدليل لانعقادها والعمل على ضمان نجاحها.
6. القيام بالتنسيق والإعداد لجمع التقارير والعروض والمقترحات وغير ذلك من المواد المقدمة لمجلس الإدارة أو جمعيات المساهمين وتزويد أعضاء المجلس والمساهمين بهذه المعلومات للاطلاع عليها.
7. تزويد الأعضاء بالمعلومات والوثائق والبيانات التي سيتم مناقشتها في اجتماع المجلس أو اللجنة وترسل بخطاب رسمي أو عبر البريد الإلكتروني لجميع الأعضاء، وذلك لدراستها وفهم محتواها قبل

موعد الجلسة بوقت كاف مما يمكنهم من المشاركة وإثراء الاجتماع، حيث ينبغي على الأعضاء مراجعة هذه المواد قبل موعد الاجتماع بشكل دقيق.

8. صياغة جدول أعمال مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين وقرارات المجلس وقرارات المساهمين والشركاء، والحصول على موافقة رئيس مجلس الإدارة عليها قبل عرضها على المجلس.
9. صياغة وتسجيل محاضر اجتماعات مجلس الإدارة وتدوين قراراته في سجلات البنك وتوقيعها إلى جانب رئيس مجلس الإدارة.
10. التأكيد على أن جميع القرارات وما تم الاتفاق عليه من إجراءات داخل الاجتماع قد تم تدوينه بشكل دقيق ومتابعة الإجراءات والأنشطة المتعلقة من الاجتماعات السابقة.
11. إنشاء وتأسيس آلية فعالة وقوية لتعزيز التواصل مع أعضاء المجلس والعمل على إيجاد روابط وثيقة معهم.
12. تطوير ومراجعة ومتابعة تنفيذ خطة و جدول اجتماعات مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين.
13. حفظ السجلات والوثائق القانونية (محاضر وقرارات الخ) الخاصة بمجلس الإدارة والمساهمين وتوفير مكان آمن لحفظها وتسهيل الرجوع إليها.
14. القيام بالمراسلات والمكاتبات نيابة عن مجلس الإدارة وحسب توجيهات مجلس الإدارة أو رئيسه.
15. المحافظة على سرية المعلومات وجميع وثائق مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين وغيرها من الوثائق ذات العلاقة.
16. الاتصال بالجهات الحكومية ذات العلاقة والتنسيق معها لانعقاد جمعيات المساهمين.
17. الترتيب والتنسيق للقيام ببرنامج البنك التعريفي لأعضاء مجلس الإدارة المنتخبين حديثاً وفقاً لبرامج واسس اجراءات تعريف العضو الجديد المحددة بهذا الدليل.
18. تمكين المحاسب القانوني للبنك من الاطلاع على أصول محاضر اجتماعات المجلس واللجان المنبثقة منه والتأكيد على عدم أخذ صور من تلك المحاضر والاكتفاء بمراجعة أصولها في مقر البنك إلا إذا اقتضت الضرورة غير ذلك.
19. التنسيق مع كافة قطاعات وإدارات البنك لعرض نتائج أعمالها على المجلس.
20. التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة.

لجان مجلس الإدارة

تشكيل اللجان المنبثقة من المجلس خلال عام 2019

م.	اسم العضو	اسم اللجنة					صفة العضو	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق باللجنة او الخروج منها (من/حتى)
		لجنة المراجعة	لجنة المخاطر	لجنة المرتبات والمكافآت والتعويضات	لجنة الحوكمة والترشيحات	لجنة الإثابة والتحفيز			
A	1- أ/ عمرو رؤوف حسن						غير تنفيذي	رئيس اللجنة	من 2018/03/31
	2- أ/ أحمد فاروق على وشاحي						مستقل	عضو	من 2019/07/15
	3- أ/ وائل فؤاد عيسى جمجوم	√					مستقل	عضو	من 2019/07/15
	4- أ/ فهد حسين شبكشي						غير تنفيذي	عضو	حتى 2019/07/14
	5- أ/ صلاح يوسف صلاح الدين						غير تنفيذي	عضو	حتى 2019/07/14* (حيث تم انتهاء عضوية سيادته في 2019/6/2)
B	1- أ/ رائد جواد بوخمسين						غير تنفيذي	رئيس اللجنة	من 2018/03/31
	2- أ/ جاسم حسن على زينل						غير تنفيذي	عضو	من 2019/07/15
	3- أ/ عمرو توفيق بكير	√					تنفيذي	عضو	من 2018/03/31
	4- أ/ عمرو رؤوف حسن						غير تنفيذي	عضو	حتى 2019/07/14
C	1- م/ محمد جمال الدين محمود						غير تنفيذي	رئيس اللجنة	من 2018/03/31
	2- أ/ رائد جواد بوخمسين						غير تنفيذي	عضو	من 2019/07/15
	3- أ/ حسين عطا الله حسين			√			غير تنفيذي	عضو	من 2019/07/15
	4- أ/ عمرو رؤوف حسن						غير تنفيذي	عضو	حتى 2019/07/14
	5- أ/ فهد حسين شبكشي						غير تنفيذي	عضو	حتى 2019/07/14
D	1- م/ محمد جمال الدين محمود						غير تنفيذي	رئيس اللجنة	من 2018/03/31
	2- أ/ رائد جواد بوخمسين						غير تنفيذي	عضو	من 2018/03/31
	3- أ/ أحمد فاروق على وشاحي				√		غير تنفيذي	عضو	من 2019/07/15
	4- أ/ صلاح يوسف صلاح الدين						غير تنفيذي	عضو	حتى 2019/07/14
E	1- م/ محمد جمال الدين محمود						غير تنفيذي	رئيس اللجنة	من 2018/03/31
	2- أ/ رائد جواد بوخمسين						غير تنفيذي	عضو	من 2019/07/15
	3- أ/ حسين عطا الله حسين					√	غير تنفيذي	عضو	من 2019/07/15
	4- أ/ عمرو رؤوف حسن						غير تنفيذي	عضو	حتى 2019/07/14
	5- أ/ فهد حسين شبكشي						غير تنفيذي	عضو	حتى 2019/07/14

سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لإجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة

• مجلس الإدارة

ملاحظات	عدد مرات الحضور	أسم العضو	مسلسل
-	11/11	م/محمد جمال الدين محمد محمود	1
-	11/11	أ/نضال القاسم عصر	2
-	11/07	أ/رائد جواد بو خمسين	3
حيث قدم سيادته الاستقالة من مجلس الإدارة بتاريخ 2019/7/15	12/0	أ/فهد حسين شبكشي	4
-	11/11	أ/عمرو رؤوف حسن	5
حيث تم انتهاء مدة عضويته في مجلس الإدارة بتاريخ 2019/6/2	11/04	أ/صلاح يوسف صلاح الدين	6
-	11/11	أ/عمرو محمد توفيق بكير	7
-	11/11	أ/حسين عطا الله حسين	8
حيث تمت موافقة البنك المركزي المصري علي سيادته بتاريخ 8 مايو 2019	11/03	أ/جاسم حسن على زينل	9
حيث تمت موافقة البنك المركزي المصري علي سيادته بتاريخ 8 مايو 2019	11/05	أ/وائل عيسى جمجوم	10
حيث تمت موافقة البنك المركزي المصري علي سيادته بتاريخ 9 يوليو 2019	11/07	أ/أحمد فاروق وشاحي	11
حيث تمت موافقة البنك المركزي المصري علي سيادتها بتاريخ 24 نوفمبر 2019	11/01	أ/ريهام مهيب السعيد	12

• (A) لجنة المراجعة

ملاحظات	عدد مرات الحضور	أسم العضو	مسلسل
تم اختيار سيادته في 31 مارس 2018 كعضو ورئيس للجنة حتى تاريخه	14/14	أ/عمرو رؤوف حسن	1
حيث تم تعيين سيادته في مجلس الإدارة بتاريخ 2019/5/14	14/08	أ/أحمد فاروق على وشاحي	2
حيث تم تعيين سيادته في مجلس الإدارة بتاريخ 2019/5/08	14/05	أ/وائل عيسى جمجوم	3
حيث قدم سيادته الاستقالة من مجلس الإدارة بتاريخ 2019/7/15	14/0	أ/فهد حسين شبكشي	4
حيث تم انتهاء مدة عضويته في مجلس الإدارة بتاريخ 2019/6/2	14/06	أ/صلاح يوسف صلاح الدين	5

• (B) لجنة المخاطر

ملاحظات	عدد مرات الحضور	أسم العضو	مسلسل
تم اختيار سيادته في 31 مارس 2018 كعضو ورئيس للجنة حتى تاريخه	6/5	أ/ رائد جواد بو خمسين	1
تم اختيار سيادته في 17 سبتمبر 2019 كعضو في اللجنة حتى تاريخه	6/1	أ/ جاسم حسن على زينل	2
تم اختيار سيادته في 31 مارس 2018 كعضو في اللجنة حتى تاريخه	6/6	أ/ عمرو محمد توفيق بكير	3
تم اختيار سيادته في 31 مارس 2018 كعضو في اللجنة حتى 2019/7/14	6/4	أ/ عمرو رؤوف حسن	4

• (C) لجنة المرتبات والمكافآت والتعويضات

ملاحظات	عدد مرات الحضور	أسم العضو	مسلسل
تم اختيار سيادته في 31 مارس 2018 كعضو ورئيس للجنة حتى تاريخه	4/4	م/ محمد جمال الدين محمد محمود	1
تم اختيار سيادته في 2 سبتمبر 2019 كعضو في اللجنة	4/2	أ/ رائد جواد بو خمسين	2
تم اختيار سيادته في 2 سبتمبر 2019 كعضو في اللجنة	4/2	أ/ حسين عطا الله حسين	3
تم اختيار سيادته في 31 مارس 2018 كعضو في اللجنة حتى 2019/7/14	4/2	أ/ عمرو رؤوف حسن	4
تم اختيار سيادته في 31 مارس 2018 كعضو في اللجنة حتى 2019/7/14	3/0	أ/ فهد حسين شبكشي	5

❖ (D) لجنة الحوكمة والترشيحات

ملاحظات	عدد مرات الحضور	أسم العضو	مسلسل
تم اختيار سيادته في 31 مارس 2018 كعضو ورئيس للجنة حتى تاريخه	1/1	م/ محمد جمال الدين محمد محمود	1
تم اختيار سيادته في 31 مارس 2018 كعضو وحتى تاريخه	1/1	أ/ رائد جواد بو خمسين	2
تم اختيار سيادته في تاريخ 2019/7/15 كعضو وحتى تاريخه	1/1	أ/ أحمد فاروق على وشاحي	3
تم اختيار سيادته في 31 مارس 2018 كعضو في اللجنة حتى 2019/7/14	-	أ/ صلاح يوسف صلاح الدين	4

❖ (E) لجنة الإثابة والتحفيز

ملاحظات	عدد مرات الحضور	أسم العضو	مسلسل
تم انعقاد أول جلسة للجنة في 2019/12/19 (بعد التشكيل الجديد في 2019/7/15)	1/1	م/ محمد جمال الدين محمد محمود	1
تم انعقاد أول جلسة للجنة في 2019/12/19 (بعد التشكيل الجديد في 2019/7/15)	1/1	أ/ رائد جواد بو خمسين	2
تم انعقاد أول جلسة للجنة في 2019/12/19 (بعد التشكيل الجديد في 2019/7/15)	1/1	أ/ حسين عطا الله حسين	3
تم اختيار سيادته في 31 مارس 2018 كعضو في اللجنة حتى 2019/7/14	-	أ/ عمرو رؤوف حسن	4
تم اختيار سيادته في 31 مارس 2018 كعضو في اللجنة حتى 2019/7/14	-	أ/ فهد حسين شبكشي	5

● اللجنة التنفيذية

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

مهام ومسئوليات اللجنة

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

• لجنة المراجعة

تتكون لجنة المراجعة بالبنك المصري الخليجي من ثلاثة أعضاء مجلس إدارة غير تنفيذيين وفقا للمادة (82) من القانون رقم (88) لسنة 2003 وتسهم إسهامًا كبيرًا في تحقيق بيئة رقابية تخلو من المفاجآت. ولذلك، فإن اللجنة تبادر بدعم مجلس الإدارة والإدارة العليا والمراجعين الداخليين والخارجيين في تعزيز أسس الحوكمة المؤسسية وتوفير الرقابة الفعالة.

مهام ومسئوليات اللجنة

- نزهة التقارير والقوائم المالية.
- نظام الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر والالتزام والوفاء بالمتطلبات القانونية واللوائح الرقابية والأخلاقية ذات الصلة.
- تشرف اللجنة على قطاع التدقيق الداخلي والتفتيش ويرفع تقاريره الدورية إليها (يتبع رئيس قطاع التدقيق الداخلي والتفتيش لجنة المراجعة مباشرة بما يضمن كفاءة تحقيق الحوكمة المؤسسية بالبنك) واعتماد سياسة التدقيق الداخلي والتفتيش بالبنك.
- تتابع اللجنة وتقيم أداء مراقبي الحسابات وترفع توصياتها لمجلس الإدارة بخصوص تعيينهم أو تغييرهم وتحديد أتعابهم وتحديد نطاق عملهم.
- الالتزام بالمتطلبات القانونية واللوائح الرقابية ذات الصلة وميثاق الأخلاق المهني (يقوم رئيس قطاع الالتزام برفع تقاريره مباشرة إلى اللجنة بما يضمن كفاءة الحوكمة المؤسسية بالبنك).
- تقوم اللجنة بموافاة البنك المركزي المصري بصفة ربع سنوية بصورة من التقرير الصادر عن اجتماع اللجنة والذي يتضمن أهم الملاحظات والإجراءات المتخذة أو إبه موضوعات ذات أهمية.

• لجنة المخاطر

بناءً على تعليمات البنك المركزي المصري بشأن حوكمة البنوك بتاريخ 2011/8 فيما يخص تشكيل أغلبية أعضاء لجنة المخاطر من أعضاء المجلس غير التنفيذيين ولا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة أعضاء ويستدعي رئيس قطاع المخاطر المركزية لحضور جميع اجتماعات اللجنة، وله إبداء الرأي والتوصية دون حق التصويت.

مهام ومسئوليات اللجنة

- مساعدة مجلس الإدارة على تحديد وتقييم مستوي المخاطر المقبول في البنك وذلك من خلال رفع توصيات المخاطر والمخاطر المقبولة (Risk Appetite) لمجلس الإدارة للاعتماد والموافقة، والتأكد من عدم تجاوز قطاعات البنك المختلفة لهذا المستوي من المخاطر بعد اعتماده من قبل مجلس الإدارة.

- استعراض الهيكل التنظيمي لقطاع المخاطر وآليات عمل والأوصاف الوظيفية للوظائف داخل القطاع ومراجعتها دوريا ووضع التوصيات ذات الشأن قبل الاعتماد من مجلس الإدارة.
- تقوم اللجنة باستلام تقارير رئيس قطاع المخاطر الخاصة باستراتيجيات إدارة البنك ومراجعتها وإبداء الرأي فيها.
- التنسيق مع قطاع المخاطر فيما يخص وضع ومراجعة كل من سياسة المخاطر للبنك والإطار المؤسسي المتكامل لقطاع المخاطر (Full ERM Framework)، كما تقوم بالتوصيات والتعديلات قبل العرض على مجلس الإدارة للموافقة.
- التأكد من استقلالية موظفي قطاع المخاطر من الأنشطة التي ينجم عنها تعرض البنك للمخاطر.
- تشرف اللجنة على الطرق المستحدثة للتعرف على المخاطر الرئيسية وأساليب إدارة هذه المخاطر، كما تقوم باستلام التقارير التي تغطي فئات المخاطر المختلفة مثل:
 - مخاطر الائتمان - مخاطر السوق
 - مخاطر السيولة - مخاطر الالتزام
 - المخاطر الرقابية - مخاطر التشغيل
 - مخاطر السلوك - مخاطر السمعة
- رفع التقارير الدورية حول طبيعة المخاطر التي يتعرض لها البنك إلى مجلس الإدارة لمناقشتها وإبداء الرأي فيها.
- تراجع اللجنة التقارير الخاصة بتطبيق وتقييم المخاطر لكل إدارات البنك للتحقق من كفاية وفعالية الرقابة.
- تراجع اللجنة المواضيع المثارة من قبل التدقيق الداخلي والتفتيش، المراقبين الخارجيين والبنك المركزي المصري التي تؤثر على إطار قطاع المخاطر بالبنك وتقديم توصيات لسبل العلاج والإصلاح.
- تشرف اللجنة على تنفيذ أي معايير رقابية أو دولية مثل: ICAAP, Basel 1,2,3, الخ.....
- تقوم اللجنة بعمل تقييم ذاتي سنوي لفاعلية اللجنة.

● لجنة المرتبات والمكافآت والتعويضات:

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

- مهام ومسئوليات اللجنة:

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

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

• لجنة الحوكمة والترشيحات:

- تتكون اللجنة من 3 أعضاء غير تنفيذيين من أعضاء مجلس الإدارة كحد ادني وينتخب رئيس اللجنة من أعضاء اللجنة ويتم دعوة رئيس قطاع الالتزام لحضور اجتماعات اللجنة لمناقشة الموضوعات المتعلقة بمعايير الحوكمة فقط وللجنة أن تستدعي من تراه من إدارات البنك من أجل أداء مهامها.

مهام ومسئوليات اللجنة

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

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

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

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

- تتكون اللجنة من 3 اعضاء غير تنفيذيين من اعضاء مجلس الإدارة كحد ادنى وينتخب رئيس اللجنة من أعضاء اللجنة.

مهام ومسئوليات اللجنة

- يعهد اليها دراسة أنظمة الاثابة والتحفيز للعاملين / المديرين.
- في حالة منح مكافآت في صورة أسهم أو حقوق ملكية، يجب أن تكون وفقاً للمستوى الوظيفي، مع وضع حد أدنى للحيازة.

• اللجنة الائتمانية العليا:

- تم إلغاء اللجنة وإعادة توزيع الصلاحيات على الإدارة التنفيذية وفقاً لموافقة مجلس الإدارة.

• اللجنة العليا للعقارات وتكنولوجيا المعلومات:

- تم إنهاء أعمال اللجنة بتاريخ 2019/12/31 وفقاً وقرار مجلس الإدارة، واحالة صلاحيتها الى اللجنة التنفيذية وللجنة التنفيذية إعادة توزيع تلك الصلاحيات الى لجنة / لجان أخرى تنفيذية
- منبثقة.

لجان الإدارة التنفيذية

- لجنة الأصول والخصوم
- لجنة السياسات الائتمانية
- لجنة تسوية الديون المتعثرة للأفراد (لجنة 1)
- لجنة تسوية الديون المتعثرة للأفراد (لجنة 2)
- لجنة تسوية الديون المتعثرة للأفراد (لجنة 3)
- لجنة تسوية الديون المتعثرة للشركات
- لجنة متابعة مشروعات نظم المعلومات
- لجنة مراقبة تطور نشاط التجزئة المصرفية وعمليات الاحتيايل
- لجنة مخاطر العمليات والتشغيل
- لجنة المنتجات والخدمات المصرفية الجديدة
- لجنة التظلمات
- لجنة مراجعة تقدير المخاطر والمخصصات القانونية
- لجنة الصرافات الآلية (المواقع الخارجية)
- لجنة المشتريات
- لجنة السلامة والصحة المهنية
- لجنة الإشراف والرقابة على نشاط الصناديق التابعة للبنك بأنواعها
- لجنة ثلاثية لمراجعة أعمال الدعاية والاعلان
- لجنة متابعة أعمال أمن المعلومات
- لجنة اختيار الأوراق المالية المتعامل عليها بنظام الشراء بالهامش
- لجنة التعديلات على حساب الخسائر الائتمانية المتوقعة ECL
- لجنة مراجعة سياسات / إجراءات عمل قطاع تكنولوجيا المعلومات
- لجنة الفتوي والرقابة الشرعية
- لجنة دراسة التأمين على أصول البنك
- لجنة استلام الفروع والمقار.

نظام الرقابة الداخلية: خطوط الدفاع الثلاثة 2019

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

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

*لا تنتقل المسؤولية الرقابية من خط دفاع إلى خط الدفاع التالي.
المصدر: التدقيق الداخلي بالبنوك – بازل يونيو 2012

خطوط الأعمال (خط الدفاع الأول)

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

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

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

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

إدارة المخاطر والوظائف الرقابية (خط الدفاع الثاني)

يتضمن خط الدفاع الثاني جميع وحدات وإدارات المخاطر والالتزام والحوكمة والرقابة الداخلية للعمليات وإدارة الجودة ... إلى جانب الوحدات / القطاعات المساندة الأخرى (الشئون القانونية والموارد البشرية وتكنولوجيا المعلومات والقطاع المالي... إلخ) التي تساعد على بناء ضوابط عمل خط الدفاع الأول ومراقبته، وتتضمن مسؤولياتها:

- دعم الإدارة العليا في إعداد الاستراتيجية العامة للبنك.
- دعم سياسات الإدارة وتحديد الأدوار والمسؤوليات ووضع أهداف العمل للتنفيذ.
- توفير الأطر المناسبة لإدارة المخاطر وتحديد القضايا والموضوعات المؤثرة سواء المعروفة أو الناشئة.
- تعريف الانحرافات في درجة المخاطر المقبولة للبنك.
- معاونة الإدارة في تطوير العمليات وضوابط العمل لدعم إدارة المخاطر.
- توفير الإرشادات والتدريب على عملية إدارة المخاطر وتيسير ومتابعة تنفيذ ممارسات إدارة المخاطر بصورة فعالة.
- ضمان الالتزام بالتشريعات والقوانين والمتطلبات الرقابية وتوافق أعمال وعمليات البنك معها بالإضافة إلى انعكاسها بشكل واضح على سياسات وإجراءات البنك.
- توفير نظام كافي وفعال وموثق لإدارة المعلومات (MIS) يدعم عملية اتخاذ القرار بشكل فوري.
- تنبيه الإدارة القائمة على أعمال التشغيل والتنفيذ بالقضايا والأحداث الناشئة وأي تغيرات بالتوجهات والضوابط الرقابية والسيناريوهات المتعلقة بإدارة المخاطر.
- مراقبة مدى كفاية وفعالية أنظمة الرقابة الداخلية ودقة واكتمال التقارير والالتزام بالقوانين واللوائح ذات الصلة ومعالجة أوجه القصور في الوقت المناسب. توفير آلية للإبلاغ عن المخالفات القانونية والممارسات غير الصائبة (مع الحفاظ على سرية هوية المبلغ) Whistleblower mechanism.
- أسلوب رقابة مستمر أو دوري وفقاً لمستوى المخاطر.
- وسيتم شرحه تفصيلاً بالفقرة القادمة:

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

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

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

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

دورية التقارير	اسم مسئول المراجعة الداخلية	إدارة دائمة بالشركة	نطاق عملها	دور إدارة المراجعة
<p>➤ <u>تقارير المهام التفصيلية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> تصدر نهاية كل مهمة <p>➤ <u>التقارير المجمعة الدورية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> التقرير السنوي: يتم إصداره بالربع الأول من العام التالي للعرض على لجنة المراجعة (2/15) من كل عام) التقارير الربع سنوية: يتم إصدارها بداية كل ربع عن الربع السابق للعرض على لجنة المراجعة (11/1،8/1،5/1) التقارير الطارئة: حسب تقدير الإدارة العليا وحسب الموضوع. 	الاستاذ / عمرو حفطي	إدارة دائمة ومن الممكن تعيين مكتب مراجعة خارجي لتنفيذ اعمال تدقيق محاسبة ومتخصصة على اعمال معينة وذلك بعد الحصول على موافقة لجنة المراجعة ووفقاً لسياسات التدقيق الداخلي المعتمدة.	<p>- يغطي نطاق التدقيق الداخلي والتفتيش جميع ما يخص البنك من عمليات وشركات ونظم ومشاريع ومنتجات وأنشطة خاصة وبما فيها العلاقة مع مقدمي الخدمات وجهات الإسناد الخارجين والوحدات الوظيفية في كافة الوحدات التابعة.</p> <p>- كما تتدرج ضمن اعمال التدقيق الداخلي والتفتيش الضوابط الرقابية الأعلى مستوى التي يطبقها مجلس الإدارة العليا وكذلك البيئة الرقابية المعمول بها والضوابط الرقابية المطبقة في إطار كل نظام.</p>	<p>نشاط مستقل وموضوعي معني بتزويد لجنة المراجعة ومجلس الإدارة بتوكيد (تعريز) حول مدى كفاءة إدارة المخاطر والحوكمة المؤسسية ومدى تطبيق سياسات البنك وإجراءاته تطبيقاً فعالاً مع الأخذ بضوابط كافية تؤدي دورها بفاعلية في تخفيف المخاطر الكبرى بحيث تظل مستويات التعرض للمخاطر في نطاق الحدود المقبولة والمسموح بها، وبما يسهم في تحسين مستوى أداء الأنشطة والعمليات ويساعد البنك في تحقيق أهدافه وتحقيق قيمة مضافة.</p>

إدارة المخاطر

تتضمن إدارة المخاطر جميع وحدات الالتزام والحوكمة والرقابة الداخلية للعمليات وإدارة الجودة ... إلى جانب الوحدات / القطاعات المساندة الأخرى (الشئون القانونية والموارد البشرية وتكنولوجيا المعلومات والقطاع المالي ... إلخ) التي تساعد على بناء ضوابط عمل خط الدفاع الأول ومراقبته، وتتضمن مسؤولياتها:

- دعم الإدارة العليا في إعداد الاستراتيجية العامة للبنك.
- دعم سياسات الإدارة وتحديد الأدوار والمسؤوليات ووضع أهداف العمل للتنفيذ.
- توفير الإطار المناسب لإدارة المخاطر وتحديد القضايا والموضوعات المؤثرة سواء المعروفة أو الناشئة.
- تعريف الانحرافات في درجة المخاطر المقبولة للبنك.
- معاونة الإدارة في تطوير العمليات وضوابط العمل لدعم إدارة المخاطر.
- توفير الإرشادات والتدريب على عملية إدارة المخاطر وتيسير ومتابعة تنفيذ ممارسات إدارة المخاطر بصورة فعالة.
- ضمان الالتزام بالتشريعات والقوانين والمتطلبات الرقابية وتوافق أعمال وعمليات البنك معها بالإضافة إلى انعكاسها بشكل واضح على سياسات وإجراءات البنك.
- التأكد من توفير نظام كافي وفعال وموثق لإدارة المعلومات (MIS) يدعم عملية اتخاذ القرار بشكل فوري.
- تنبيه الإدارة القائمة على أعمال التشغيل والتنفيذ بالقضايا والأحداث الناشئة وأي تغييرات بالتوجهات والضوابط الرقابية والسيناريوهات المتعلقة بإدارة المخاطر.
- مراقبة مدى كفاية وفعالية أنظمة الرقابة الداخلية ودقة واكتمال التقارير والالتزام بالقوانين واللوائح ذات الصلة ومعالجة أوجه القصور في الوقت المناسب.
- أسلوب رقابة مستمر أو دوري وفقاً لمستوى المخاطر.

قطاع الالتزام

ويتضمن إطار عمل الالتزام المحاور الأساسية التالية:

- تدعيم قطاع الالتزام من خلال تطوير الهيكل التنظيمي وتحديد واستكمال الاحتياجات الوظيفية لمواكبة النمو الحالي والمتوقع لحجم أعمال البنك، وقد قام البنك بزيادة عدد العاملين بالقطاع خلال العام ويتم تقييم احتياجات القطاع بصفه دوريه وفقا لتطور حجم الأعمال ومستهدفات خطة العمل.
- العمل على تطوير وتحديث السياسات والإجراءات وأليات العمل الخاصة بأعمال قطاع الالتزام بشكل مستمر بما يتضمن معايير ومتطلبات الالتزام الأساسية وأليات إدارة المخاطر ذات الصلة.
- تطبيق معايير وأليات تطبيق قواعد التعرف على الهوية والعناية الواجبة والتحديث الدوري للبيانات/المستندات وتصنيف المخاطر ومتطلبات قانون الفاتكا للعملاء الجدد والحاليين بصفه مستمرة وتسجيل البيانات على النظام الآلي واستخراج التقارير الرقابية اللازمة أليا.
- إتباع الأليات المستخدمة للكشف عن العملاء والأطراف المرتبطة والمعاملات بقوائم الحظر والالتزام ببرامج العقوبات الدولية والمحلية من خلال النظام الآلي والإجراءات والضوابط ذات الصلة.
- وضع الضوابط اللازمة لتعاملات الموظفين ومتابعة حساباتهم بصفه دوريه بالإضافة الى العمل على تطوير أليات وتقارير متابعة حسابات العملاء للكشف عن العمليات غير العادية وتطبيق معايير وإجراءات الإبلاغ عن العمليات المشتبه بها.
- تطوير أليات الرقابة المكتبية ومتابعة توافق الأنشطة و المعاملات التي يقوم بها البنك و عملائه مع التعليمات الرقابية وتقييم مخاطر غسل الأموال / تمويل الإرهاب المرتبطة بها من خلال مراجعه مسبقه لكل من (1) السياسات و إجراءات و أدلة العمل ونماذج البنك الجديدة والقائمة قبل إصدارها / تحديثها (2) المنتجات و الخدمات و عقود وأعمال التعهيد الجديدة والقائمة قبل تفعيلها / تحديثها (3) التحويلات والمعاملات بالمعاملات الأجنبية قبل التنفيذ وفقا لمعايير محده (4) العملاء مرتفعي المخاطر و عملاء الفاتكا قبل فتح الحساب / تحديث البيانات (5) متابعة الشكاوى الواردة من البنك المركزي (6) العملاء والمعاملات المالية قبل إمرارها على النظام الآلي للكشف بقوائم الحظر و العقوبات المحلية و الدولية (7) الإعلانات و حملات الترويج و المراسلات الخارجية.

- تطوير وتطبيق إطار عمل الرقابة على فروع وإدارات البنك “Integrated Assurance & Monitoring Framework” من خلال الفحص الميداني وتفعيل الخطط التنفيذية ذات الصلة بالتنسيق مع القطاعات الرقابية الأخرى وعرض التقارير اللازمة على مجلس الإدارة ولجنة المراجعة.
- تدريب العاملين الجدد والحاليين بالبنك في مجال الالتزام المصرفي ومكافحة غسل الأموال/تمويل الإرهاب وتطوير آليات ومحتوى المادة التدريبية وفقا لسياسة ومعايير التدريب المعتمدة من خلال برامج تدريبية متخصصة.
- تلبية الاحتياجات التدريبية للعاملين بقطاع الالتزام في مجال الالتزام ومكافحة غسل الأموال بالإضافة الى البرامج الخاصة بتنمية المهارات اللازمة لتطوير الأداء.

دور قطاع الالتزام:

- فى تقييم أثر التغيرات بالبيئة المحيطة على نشاط البنك

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

- التحقق من أن المنتجات والإجراءات الجديدة تتماشى مع البيئة القانونية

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

- تدعيم ثقافة الالتزام

يقوم قطاع الالتزام بتعميم نشرات للعاملين بالبنك تكون مكملة ومرتبطة بسياسات الالتزام والتعليمات الرقابية ومعايير مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب بالإضافة الى عقد الدورات التدريبية في مجال الالتزام المصرفي ومكافحة غسل الأموال / تمويل الإرهاب.

- توفير التدريب الكافي للعاملين

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

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

إدارة الحوكمة

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

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

تقوم لجنة المراجعة المنبثقة من مجلس الإدارة بالآتي:

- اقتراح تعيين السيين / مراقبي الحسابات – ممن تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها في قانون مزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة بما في ذلك الكفاءة والسمعة والخبرة الكافية والمسجلين لدى البنك المركزي المصري – وتحديد أتعابهما، والنظر في الأمور المتعلقة باستقالتهما أو إقالتهما، وبما لا يخالف أحكام القانون رقم 88 لسنة 2003 وقانون الجهاز المركزي للمحاسبة.
- إبداء الرأي في شأن الإذن بتكليف مراقبي الحسابات بأداء خدمات لصالح البنك بخلاف مراجعة القوائم المالية، وفي شأن الأتعاب المقدرة عنها، وبما لا يخل بمقتضيات استقلالهما.
- يتم رفع توصية لجنة المراجعة بتعيين مراقبي الحسابات إلى مجلس الإدارة ثم إلى الجمعية العامة للبنك للاعتماد، كما يجب أن يكون مراقب الحسابات مستقلاً تماماً عن البنك وأعضاء مجلس إدارته، ويجب أن يكون محايداً وأن يكون عمله محصناً من تدخل مجلس الإدارة.
- لا يجب أن يستمر مراقب الحسابات (كشخص طبيعي) في عمله أكثر من 5 سنوات و (كشخص اعتباري) أكثر من 10 سنوات، طبقاً لتعليمات البنك المركزي المصري في هذا الشأن.
- ويلتزم البنك بقيام مراقب الحسابات بتقديم نسخة من تقريره على التقرير الذي يعده البنك عم مدى التزامه بقواعد الحوكمة إلى الجهة الإدارية طبقاً لقواعد الحوكمة والإفصاح المعمول بها، ويقدم هذا التقرير أيضاً إلى الجمعية العامة للمساهمين.

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

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

- موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع، كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال اسبوع على الأكثر من تاريخ انعقاد الجمعية العامة بالمحاضر على أن تكون معتمدة من رئيس مجلس الإدارة.
- موافاة البورصة بمحاضر اجتماعات الجمعية العامة المصدق عليها من قبل الجهة الإدارية المختصة وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ تسلمها.
- موافاة الهيئة والبورصة بملخص القرارات المتضمنة أحداث جوهرية الصادرة عن مجلس إدارتها فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع.
- موافاة الهيئة والبورصة ببيان معتمد من مجلس إدارة البنك بأهم نتائج أعمالها مقارنة بالفترة المقابلة وفقاً للنموذج المعد لذلك من البورصة وذلك فور انتهاء مجلس الإدارة من الموافقة على القوائم المالية السنوية أو الربع سنوية (الدورية) تمهيداً لإحالتها لمراقب الحسابات ليصدر بشأنها تقريره، على أن يتم ذلك الإفصاح عقب انتهاء الاجتماع وبحد أقصى قبل بداية جلسة التداول التالية لانتهاء الاجتماع.
- الإعلان عن قرار السلطة المختصة بالتوزيعات النقدية أو توزيعات الأسهم المجانية أو كليهما.
- الإفصاح عند تجاوز أو انخفاض ما يملكه أحد المساهمين والأطراف المرتبطة به لنسبة 5% ومضاعفاتها من عدد الأوراق المالية الممثلة لرأس مال الشركة المقيدة بالبورصة أو حقوق التصويت بها، بما في ذلك الأسهم التي تم الاكتتاب فيها عن طريق شراء حقوق الاكتتاب لها.
- الإفصاح عن الخطة الاستثمارية المستقبلية وتوجهات المساهم بشأن إدارة الشركة إذا بلغت النسبة المشتره منه والأطراف المرتبطة به 25% أو أكثر من رأس مال الشركة أو حقوق التصويت فيها.
- الإفصاح عن صدور أي أحكام تحكيم أو أحكام قضائية في أي مرحلة التقاضي بتلك الأحكام التي تؤثر في مركزها المالي أو في حقوق حملة أوراقها المالية أو يكون لها تأثير على أسعار التداول أو على القرار الاستثماري للمتعاملين.

المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة خلال عام 2019 وذلك من خلال الجدول التالي:

إيضاحات	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	مسلسل
-	الطعن بالنقض رقم 11286 لسنة 84 ق المقام من وزير الصحة ضد البنك صدر حكم بجلسة 2019/4/23 بنقض جزئي للحكم المطعون عليه وإلزام البنك بأن يؤدي الفائدة التأخيرية المحكوم بها (5 %) من تاريخ 2001/8/7 وحتى تمام السداد وذلك عن واقعة رفض تسييل خطاب ضمان.	-1
-	الدعوى رقم 874 لسنة 2019 القاهرة الاقتصادية المقامة من ايمان محمد محمد عفيفي ضد البنك لإلزامه بـ 5 مليون جم تعويض عن واقعة مقاضاتها بموجب شيك بمعرفة المكتب الخارجي على الرغم من التزامها بالسداد حيث قضى فيها بجلسة 2019/11/19 تعويضاً عن الاضرار التي اصابها بإلزام البنك بمبلغ 50000 جم فقط.	-2
-	الدعوى رقم 2681 لسنة 2019 القاهرة الاقتصادية المقامة من محمد كامل عبد سليم الاغا (الشركة الاقتصادية للأبناء والاستثمار) ضد البنك، بجلسة 2019/12/30 لإلزامه بمليون جم تعويض عن الاضرار التي اصابته من جراء الامتناع عن صرف شيك بالمخالفة لكشف الحساب صدر حكماً بإلزام البنك بمبلغ 50000 جم فقط.	-3

علاقات المستثمرين

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

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

■ تقرير مجلس الإدارة والتقرير السنوي

- يقوم البنك بإصدار تقرير مجلس الإدارة وتقرير الحوكمة بشكل سنوي، وتقارير الإفصاح بشكل دوري مما يجعل المعلومات الخاصة بالبنك واضحة طبقاً لمبدأ الإفصاح والشفافية.
- كما يقوم البنك بإصدار تقرير مجلس الإدارة سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم 159 لسنة 1981 ولائحته التنفيذية، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية.

• تقرير الإفصاح

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

- بيانات الاتصال بالشركة.
- مسئول علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به.
- هيكل المساهمين الذين يملكون نسبة 5% فأكثر من أسهم الشركة.
- هيكل المساهمين الإجمالي موضحاً به الأسهم حرة التداول.
- تفاصيل أسهم الخزينة لدى الشركة.
- التغييرات في مجلس إدارة الشركة وآخر تشكيل للمجلس.
- تغيير مراقب الحسابات في الفترة القادمة.

❖ الاستدامة والمسئولية المجتمعية للبنك

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

1- تجاه الموظفين

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

2- تجاه البيئة

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

3- تجاه الشباب

إن توجه البنك المصري الخليجي الي شريحة العمرية للشباب والذي يظهر من خلال تقديم خدمات مميزة ومنتجات تخدم متطلباتهم وتساعدهم على تحقيق أهدافهم ساء في وظائفهم أو من خلال الأعمال الخاصة من المؤسسات الصغيرة والمتوسطة وذلك من أجل تعزيز مهاراتهم في العمل وزيادة الإنتاجية من خلال تزويدهم بالأدوات المناسبة والتدريب والبيئة.

الموقع الإلكتروني

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

المواثيق والسياسات

❖ ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

تم اعتماد وتعميم ميثاق داخلي بالبنك عن الأخلاق والسلوك المهني، يشمل مجموعة من القيم التي تعمل على ضبط وتنظيم قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة داخل الشركة والمسؤول عنها إدارة الموارد البشرية وتصدر بصورة شهرية لجميع العاملين بإدارات البنك نشرات توعية خاصة بالميثاق

❖ سياسة تتابع السلطة Succession Planning

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

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

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

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

❖ سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

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

سياسة تعامل الداخلين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

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

➤ جدول متابعة تعاملات الداخلين على أسهم الشركة

مسلسل	إسم العضو	عدد الأسهم المملوكة أول العام	الأسهم المشتراه خلال العام بالتاريخ (تضاف)	الأسهم المباعة خلال العام بالتاريخ (تخصم)	رصيد الأسهم في نهاية العام
1	احمد ابراهيم صالح محمد عبد الهادي	381	زيادة مجانية بتاريخ 2020-02-06 (عن العام المالي 2019) (55 سهم)	-	436
2	علا احمد السباعي شاهين	1431	زيادة مجانية بتاريخ 2020-02-06 (عن العام المالي 2019) (199 سهم)	-	1630

سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

يقوم البنك المصري الخليجي بالاشتراك في العديد من المبادرات التعليمية والصحية. على الصعيد التعليمي يتعاون البنك مع كلية الاقتصاد بجامعة القاهرة في العديد من المبادرات مثل تمويل انتقال 10 طلاب من القسم العربي الى القسم الإنجليزي بالكلية، كما يقوم البنك برعاية حاضنة اعمال الكلية والتي تعتبر اول حاضنة اعمال بجامعة مصرية.

كما يقوم البنك بتقديم منحة تعليمية بالجامعة الامريكية بالقاهرة ويقوم برعاية العديد من المبادرات التي تقدمها مؤسسة اناكتاس لدعم طلاب الجامعات على مستوى الجمهورية.

على الصعيد المبادرات الصحية، يتعاون البنك مع العديد من المستشفيات مثل مستشفى الناس للأطفال ومستشفى بهية.

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