

دليل إرشادات الحوكمة

Corporate Governance Guidelines

Version	النسخة	Date of Approval	تاريخ الاعتماد	Approved By	جهة الاعتماد
١		٢٠٢١/٠٣/١٥			لجنة الحوكمة و الترشيحات
١		٢٠٢١/٠٣/١٨			مجلس الإدارة
١,١		٢٠٢٢/١٠/٢٥			لجنة الحوكمة و الترشيحات
١,١		٢٠٢٢/١٢/٢٦			مجلس الإدارة
١,٢		٢٠٢٤/٠٣/٠٦			لجنة الحوكمة و الترشيحات

الفهرس

٣.....	١	مقدمة
٣.....	٢	الغرض من الدليل
٣.....	٣	مجلس الإدارة
٣.....	٣-١	التشكيل
٣.....	٢-٣	واجبات عضو مجلس
٤.....	٣-٣	تعريف الاعضاء غير التنفيذيين
٤.....	٣-٤	تعريف الاعضاء المستقلين
٥.....	٥-٣	مسئوليات مجلس الإدارة
٦.....	٦-٣	حقوق اعضاء مجلس الإدارة
٦.....	٣-٧	مسئوليات رئيس مجلس الإدارة
٧.....	٨-٣	مسئوليات رئيس الجهاز التنفيذي
٧.....	٣-٩	أمين سر المجلس
٨.....	٣-١٠	اجتماعات مجلس الإدارة
٨.....	٤	لجان المجلس
٨.....	١-٤	لجنة المراجعة
٩.....	٢-٤	لجنة المخاطر
٩.....	٣-٤	لجنة الحوكمة والترشيحات
٩.....	٤-٤	لجنة المرتبات والمكافآت
٩.....	٥	الافصاح والشفافية
٩.....	٦	مراجعة وتحديث هذا الدليل

١ مقدمة

الحوكمة هي مجموعة العلاقات بين إدارة البنك ومجلس إدارته وحملة الأسهم به وأصحاب المصالح الأخرى، مع تحديد واضح للسلطات والمسئوليات لكل منهم. وتتناول الحوكمة الأسلوب الذي يتبعه المجلس والإدارة العليا للبنك لتوجيه ومباشرة شؤونه وأنشطته اليومية، والتي تؤثر على ما يأتي :

- وضع الاستراتيجيات وتحديد الأهداف .
- تحديد مستوى المخاطر المقبول للبنك.
- مباشرة أعمال وأنشطة البنك اليومية.
- إقامة التوازن بين الالتزام بالمسئولية تجاه المساهمين وحماية مصالح المودعين وأخذ مصلحة أصحاب المصالح الأخرى في الاعتبار.
- التأكد من أن نشاط البنك يتم بأسلوب آمن وسليم وفي إطار الالتزام بالقوانين والضوابط السارية.
- إتباع سياسات فعالة للافصاح والشفافية.

٢ الغرض من الدليل

يهدف هذا الدليل الى ارساء نظام فعال للحوكمة لدى البنك يتوافق مع القوانين و اللوائح و الضوابط الصادرة و يراعى أفضل الممارسات الدولية في هذا المجال و التي تتناسب مع حجم البنك و تعاملاته و انشطته . حيث يحرص مجلس ادارة البنك على نشر و ترسيخ ثقافة الحوكمة وذلك من خلال تحديد الاطر العامة لأسس الحوكمة بالبنك.

٣ مجلس الإدارة

١-٣ التشكيل

يكون مجلس إدارة البنك مسئولاً بصفة رئيسية عن تحديد أهداف البنك الإستراتيجية والعمل على تحقيقها والإشراف على قيام الإدارة العليا بعملها والتأكد من فاعلية نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر بالبنك بما يضمن الحفاظ على سمعة البنك على المدى الطويل واستقراره.

يتكون مجلس إدارة البنك من عدد لا يقل عن ١١ عضواً ولا يزيد عن ١٣ عضواً تختارهم الجمعية العمومية لمدة ٣ سنوات قابلة للتجديد وفقاً للمحددات التي سترد لاحقاً، ويمثل المساهمين بعدد من الاعضاء يتناسب مع حصصهم في رأس المال. يراعى أن يتضمن تشكيل المجلس عضو تنفيذي ويكون باقى الأعضاء غير تنفيذيين على أن يكون من بينهما عضوين غير تنفيذيين مستقلين على الأقل. مع مراعاة وجود عضو لتمثيل الأقلية من المساهمين إذا كان إجمالي مساهمتهم يمثل ٥% على الأقل من إجمالي المساهمات وألا يقل تمثيل المرأة فى مجلس الإدارة عن عضوتين على الأقل .

٢-٣ واجبات عضو مجلس

- الالتزام بميثاق السلوك لاجتماعات أعضاء مجلس ادارة بنك الشركة المصرفية العربية الدولية..
- التمسك بأعلى المعايير الأخلاقية والحفاظ على سمعتهم. و إبلاغ رئيس مجلس إدارة البنك عن أي مشكلة يمكن أن تؤثر على سمعتهم ومصداقيتهم.
- تخصيص الوقت الملائم و الجهد المناسب.

- الالتزام بجميع القوانين واللوائح في جميع جوانب حياتهم العامة والخاصة. و يجب إبلاغ رئيس المجلس بأي دعوى قضائية قائمة .
- ألا يتغيب عن أكثر من ثلث إجمالي اجتماعات مجلس الإدارة المنعقدة على مدار العام.
- الحفاظ على السرية التامة لجميع المعلومات المتعلقة بالبنك ، والتي لم يفصح عنها البنك. ويستمر هذا الالتزام حتى بعد انتهاء عضوية العضو.
- التعامل بشكل عادل بعدم إعطاء افضلية أو التمييز بين موظفي البنك أو مورديه او عملائه او منافسيه لاسباب لون، عرق، جنس، ديانة، او معرفة شخصية، الخ .
- السعي لحماية أصول البنك وضمن استخدامها بكفاءة. و التأكد من ان استخدام جميع أصول البنك لأغراض مشروعة و لأغراض العمل.
- الإفصاح سنويا لسكرتارية المجلس عن اطرافه المرتبطة بما فيها مشاركاته في اى شركات او مؤسسات اخرى.
- تجنب استغلال ممتلكات البنك أو أى معلومات داخلية لتحقيق اى مصالح شخصية.
- الامتناع عن ممارسة أى اعمال او تولى أى منصب أو تقديم خدمات لأى جهة أخرى التى قد تتعارض مصالحها مع مصالح البنك أو مساهميه.
- عدم اساءة استخدام أى معلومات يتحصل عليها لتحقيق مصالح شخصية.
- تجنب المشاركة فى أى نشاط يتعارض بشكل مباشر أو غير مباشر مع مصالح البنك. و الإفصاح سنوياً عن أى تضارب مصالح محتمل فى وقت حدوثه و الذى قد يؤثر على أداء التزاماتهم.
- الامتناع عن اتخاذ أي قرار أو المشاركة فيه في حالة ظهور أية شبهة تعارض مصالح في مهام العضو أو التزاماته، مع بذل العناية الواجبة لتحقيق ذلك
- الامتناع عن الحصول على اى تمويل او مبالغ تحت الحساب او تسهيلات ائتمانية او ضمان من اى نوع او ازواجهم او اقاربهم حتى الدرجة الثانية ، او لاي جهة يكون هؤلاء او اقاربهم حتى الدرجة الثانية شركاء او مساهمين فيها و لهم سيطرة فعلية عليها ، او اعضاء فى مجالس ادارتها بصفتهم الشخصية. و يستثنى من ذلك ما كان منها بضمانات نقدية و ما فى حكمها ، او تلك الممنوحة للعضو المنتدب بحسب الأحوال فى حدود المزايا المقررة للعاملين به و بذات الشروط المقررة لهم مع الإفصاح عن ذلك طبقاً للقواعد السارية بالبنك. و ذلك كله على النحو المحدد بالقواعد و الاجراءات المحددة من مجلس الادارة.

٣-٣ تعريف الاعضاء غير التنفيذيين

- يكون عضو مجلس الادارة غير تنفيذى متى توافرت الشروط التالية :
- لا يعمل لدى البنك أو الشركات التابعة له ولا يشارك في أعماله اليومية.
 - لا يتقاضى راتباً شهرياً أو سنوياً من البنك.
 - لا يقدم للبنك اى استشارات مدفوعة الأجر او ان يكون موظف أو شريك في شركة تقدم استشارات للبنك.
 - ألا تزيد مدة عضوية مجلس الإدارة للعضو غير التنفيذي عن دورتين متتاليتين وبمدة أقصاها ست سنوات متصلة أو منفصلة ويجوز مدها دورة واحدة (ثلاث سنوات) اضافية بمبررات قوية و بموافقة البنك المركزى.

٤-٣ تعريف الاعضاء المستقلين

- يكون عضو المجلس مستقلاً إذا ما توافرت لديه الشروط التالية:
- أن يكون من ذوى الخبرة.
 - ألا يكون موظفاً بالبنك أو أحد الأطراف المرتبطة به خلال السنوات الثلاثة السابقة.
 - ألا يكون له أى صلة قرابة بأى من أعضاء المجلس أو الادارة العليا أو أى من الأطراف المرتبطة بهم حتى الدرجة الرابعة.

- ألا تكون له أى مصالح تتعارض مع واجباته أو يكون من شأنها أن تؤثر فى حيادته فى المداولات واتخاذ القرارات.
- ألا يتقاضى من البنك أى راتب أو مبلغ مالى باستثناء ما يتقاضاه مقابل عضويته فى المجلس.
- ألا يكون مساهماً رئيساً بالبنك أو يمثله .
- ألا يكون شريكاً لمراجع حسابات البنك أو موظفاً لديه خلال السنوات الثلاثة السابقة.
- ألا تكون قد مضت على عضويته أكثر من ست سنوات متتالية.

٣-٥ مسئوليات مجلس الإدارة

تتمثل مسؤولية مجلس الإدارة فى التوجيه الاستراتيجي ، الإشراف الإداري وادارة المخاطر بالبنك من حيث اعتماد هيكل تنظيمي بمسئوليات محددة ليضمن وجود نظام فعال للرقابة الداخلية قائم على أساس الفصل بين المهام واعتماد استراتيجيات وسياسات البنك ، بهدف ضمان الحفاظ على سمعة البنك واستقراره على المدى البعيد. و يكون مجلس إدارة البنك مسئولاً بشكل مطلق عن الإشراف على إدارة البنك بوجه عام مع مراعاة ألا تضم مهام المجلس ممارسة الأعمال التنفيذية حيث يكون ذلك من اختصاص الإدارة العليا كما يجوز للمجلس تفويض جزء من صلاحياته فى مجالات محددة إلى واحد أو أكثر من الأعضاء أو المديرين التنفيذيين او موظفي البنك او اى من اللجان التابعة للمجلس.

وينبغي أن يقوم المجلس بالوظائف الرئيسية المنصوص عليها بقانون البنوك رقم ١٩٤ لسنة ٢٠٢٠ و التعليمات الرقابية ذات الصلة و اهمها التعليمات الصادرة عن البنك المركزى المصرى فى ٢٣ أغسطس ٢٠١١ بشأن حوكمة البنوك و تعليمات الرقابة الداخلية الصادرة فى سبتمبر ٢٠١٤ .

و من ضمن مهام المجلس لتدعيم نظام الحوكمة بالبنك و ضمان فاعليته :

- اعتماد التوجهات الاستراتيجية والأهداف الرئيسية للبنك و والإشراف على تنفيذها والتأكد من نشرها بين العاملين بالبنك.
- اعتماد الموازنة السنوية للبنك.
- الرقابة والإشراف على أعمال البنك و الإدارة العليا ومتابعة الأداء ومسائلة الإدارة والحصول منها على شرح وتفسير واضح لموضوع المسائلة.
- التأكد من قيام الإدارة العليا بتفعيل السياسات و بالأخص المتعلقة بمنع أو الحد من الأنشطة والعلاقات أو الظروف التي يمكن أن تُضعف من جودة نظام الحوكمة بالبنك.
- التأكد من أن كل من وظيفة إدارة المخاطر ووظيفة الالتزام ووظيفة المراجعة الداخلية يتمتعون بسلطة كافية واستقلالية مع ضرورة التأكد من الفصل بين مهام مسؤولي هذه الوظائف بحيث يعملوا باستقلالية عن بعضهم البعض مع إمكانية الوصول إلى مجلس الإدارة أو لجان المجلس ذات الصلة و الادارة العليا.
- الإدراك والفهم الواعي للبيئة الرقابية والقانونية التي تحيط بالبنك مع الالتزام بالقوانين واللوائح والضوابط الرقابية و التواصل مع الجهات الرقابية بما يحقق التفاهم المتبادل لوجهات النظر بغية تحقيق السلامة المالية للبنك.
- الفهم الواعي للمخاطر التي يتعرض لها البنك ووضع حدود مقبولة لها والتأكد من اتخاذ الإدارة الخطوات اللازمة لتعريف وقياس ومتابعة ومراقبة المخاطر وفقاً للسياسات والاستراتيجيات الموضوعية.
- التأكد من أن القوائم المالية تعكس أداء البنك فى كافة النواحي الهامة وتبين مركزه المالي الحقيقي.
- تشكيل اللجان التابعة للمجلس (كحد ادنى لجنة المراجعة ، لجنة المخاطر ، لجنة الحوكمة و الترشيحات ، لجنة المرتبات و المكافآت) و تحديد مهامها و مسؤولياتها و الاشراف عليها.

- الاجتماع دورياً مع الإدارة العليا للبنك و ادارة المراجعة الداخلية لمناقشة الاستراتيجيات الخاصة بالبنك و مدى التقدم بها.
- التأكد من قيام أعضاء المجلس غير التنفيذيين بالاجتماع سوياً مرة على الأقل سنوياً وبدون أعضاء المجلس التنفيذيين ويحق لهم دعوة من يرونه من كبار التنفيذيين بالبنك لحضور الاجتماع.
- التأكد من قيام أعضاء المجلس الغير تنفيذيين بالاجتماع مرة سنوياً دون الاعضاء التنفيذيين مع مراقب الحسابات و في حضور رؤساء قطاعات المراجعة الداخلية،الالتزام والحوكمة والمخاطر
- اتخاذ قرار بشأن أي مسألة أخرى، وفقاً لما تقتضيه القوانين واللوائح والنظام الأساسي للبنك أو التي يعتبرها رئيس مجلس الإدارة ذات أهمية بالنسبة للبنك.

٦-٣ حقوق اعضاء مجلس الادارة

- ينبغي أن يتاح لأعضاء مجلس الإدارة كافة المعلومات المادية والهامة في الوقت المناسب حتى يتمكنوا من تقييم أداء الإدارة.
- يجب أن يكون أعضاء مجلس الإدارة قادرين على الوصول إلى أي معلومات وسجلات ودفاتر تخص اعمال البنك من خلال رئيس مجلس الإدارة.
- يجب أن يكون لأعضاء مجلس الإدارة حق الوصول إلى أي عضو في الإدارة العليا للبنك من خلال رئيس مجلس الإدارة.
- يجوز لأي عضو في مجلس الإدارة أن يطلب من الرئيس إدراج بند أو أكثر في جدول أعمال الاجتماع التالي للمجلس.
- يجب أن يكون لأعضاء مجلس الإدارة الحق في إبداء عدم موافقتهم على قرار المجلس كتابة وتسجيل رأيهم في المحضر.
- يجب أن يكون لأعضاء مجلس الإدارة الحق في الحفاظ على سرية جميع إفصاحاتهم لمجلس الإدارة أو لجانها أو البنك، والتي لا تعتبر بيانات عامة، ما لم يكن الإفصاح عن هذه المعلومات مطلوباً بموجب القانون أو النظام الداخلي للبنك لسياسات البنك المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.

٧-٣ مسؤوليات رئيس مجلس الادارة

- يكون رئيس المجلس مسؤولاً بصفة رئيسية عن حسن أداء المجلس بشكل عام ويقع على عاتقه مسؤولية إرشاد وتوجيه المجلس وضمان فاعلية أدائه، ويجب أن يتحلى بالخبرة المطلوبة والكفاءات والصفات الشخصية التي تمكنه من الوفاء بمسئوليته بما في ذلك ما يلي:
- التأكد من أن اتخاذ القرارات يتم على أساس سليم وبناءً على دراية شاملة بالموضوع مع ضرورة التأكد من وجود آلية مناسبة لضمان فاعلية تنفيذ تلك القرارات في الوقت المناسب وأسلوب متابعتها.
- تشجيع النقاش والنقد وضمان إمكانية التعبير عن الآراء المعارضة ومناقشتها في إطار عملية اتخاذ القرار.
- التأكد من التزام المجلس بإنجاز مهامه علي أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للبنك مع ضرورة تجنب التعارض في المصالح.
- الحفاظ على روابط الثقة بين كافة أعضاء المجلس وخاصة بين الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين مع ضرورة تدعيم علاقة المجلس ككل بالإدارة العليا بالبنك.
- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.
- التأكد من فاعلية نظام الحوكمة المطبق لدى البنك وكذلك فاعلية أداء لجان المجلس.



- التأكد من قيام كل أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتي الذي يشمل مدى التزام العضو بواجبات وظيفته والاحتياجات اللازمة لرفع كفاءته .
- التأكد من وصول وجهات نظر مساهمي البنك لكل أعضاء المجلس خاصة فيما يتعلق باستراتيجيات البنك ونظم الحوكمة
- دعوة مجلس الإدارة للانعقاد مرة على الأقل كل شهرين ووضع جدول أعماله مع مراعاة الاثقل عدد اجتماعات المجلس عن ثمان مرات خلال العام.
- إخطار الجمعية العامة لاتخاذ الإجراءات المناسبة في حالة تغيب عضو مجلس الإدارة عن أكثر من ثلث (٣/١) إجمالي اجتماعات مجلس الإدارة المنعقدة على مدار العام.

٨-٣ مسئوليات رئيس الجهاز التنفيذي

- تطبيق السياسات و الاستراتيجيات المعتمدة من مجلس الادارة.
- رئاسة العمل التنفيذي بالبنك و تصريف اموره اليومية
- الاشراف على سير العمل فى جميع ادارات و اقسام البنك و متابعة الاداء لجميع الانشطة ، و اتخاذ مايراه من قرارات لانتظام العمل و تحقيق الاهداف، و كذلك العمل على زيادة رضاء العملاء بالبنك.
- المشاركة الفعالة فى بناء و تنمية ثقافة القيم الأخلاقية بالبنك و اقتراح نظم الاثابة و التحفيز و أليات تتابع السلطة التى يعتمدها المجلس لضمان ولاء العاملين و تعظيم قيمة البنك.
- تحديد اختصاصات و مسؤوليات كافة العاملين بالبنك وفقا للوائح العمل المعمول بها و قرارات مجلس الادارة.
- التوقيع على العقود مع الاطراف الخارجية و مقدمى الخدمات.
- ادارة كافة شئون العاملين و التعيين و انهاء التعاقد.
- التوقيع على عقود البيع او الشراء او التاجير او الاستئجار لاي عقار او منقول .
- التوقيع على عقود الرهن العقارى و التجارى و توثيقها امام الجهات الحكومية.
- اختيار ممثلى البنك فى مجلس ادارة اى من الشركات المساهم بها البنك.
- التوقيع على كافة التسهيلات و التحويلات و القروض و التمويل العقارى و التاجير التمويلى.
- حق تفويض الغير من مسؤولى البنك للتوقيع نيابة عنه أو للقيام باى اعمال يراها ضرورية لتسيير الاعمال اليومية بالبنك لتحقيق أهدافه.

٩-٣ أمين سر المجلس

- يتعين على البنك تحديد فرد – من ذوي الكفاءة و علي دراية وفهم كافٍ بالأعمال المصرفية- يُعهد إليه بمسئولية "أمانة سر المجلس"، ويجوز تشكيل إدارة لأمانة السر، ليشمل دورها ما يلي على سبيل المثال لا الحصر:
- الإعداد لاجتماعات المجلس والموضوعات التي تطرح في الجلسة (الأجندة) وتحضير المعلومات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وإرسالها إلى أعضاء المجلس في وقت كافي قبل الاجتماع.
 - حفظ وتوثيق كافة مناقشات المجلس ومقترحات الأعضاء في محضر كل اجتماع ويتم توزيعها واعتمادها في الاجتماع التالي للمجلس.
 - متابعة تنفيذ قرارات المجلس في إطار الآلية الموضوعة لهذا الغرض.
 - حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه، مع التأكد من حصول المجلس على المعلومات الهامة في وقت مناسب.
 - التنسيق مع رئيس وحدة الالتزام وكذلك كافة إدارات البنك لعرض نتائج أعمالها على المجلس.
 - التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة.



- التنسيق مع لجنة الحوكمة والترشيحات في إطار إتاحة ما يلزم من معلومات لمساندة رئيس المجلس في عملية تقييم الأعضاء واللجان والمقترحات التي يقدمها المجلس للجمعية العامة فيما يخص اختيار أو استبدال أحد الأعضاء.
- العمل على أن يكون أعضاء المجلس على علم بأهم ما قد يستحدث من مسؤوليات إشرافية أو قانونية نتيجة حدوث تطورات في عمليات/ أنشطة البنك أو في الإطار القانوني الخاضع له، وذلك في حدود مسؤولياته ودون تعارض مع دور الإدارات المعنية بهذه الموضوعات.
- تقديم المعلومات اللازمة عن البنك للأعضاء الجدد وتقديمهم لباقي الأعضاء.
- ارسال محاضر اجتماعات مجلس الإدارة و لجانها الى البنك المركزي المصري خلال شهر من تاريخ الانعقاد.

٣-١٠ اجتماعات مجلس الإدارة

- يجتمع مجلس الإدارة بصفة دورية منتظمة لا تقل عن ثمان مرات خلال العام ، بناءً علي دعوة رئيس المجلس او اغلبية اعضائه، أو كلما رأي رئيس المجلس مبرراً لذلك
- لا يكون النصاب القانوني لمجلس الإدارة صحيحا الا بحضور او تمثيل الأغلبية العددية لأعضاء المجلس و يتم اتخاذ قرارات المجلس بأغلبية الحضور ووفقا للنظام الاساسي للبنك.
- في حالة تعذر حضور أحد الاعضاء يجوز المشاركة عبر الفيديو أو الهاتف بعد موافقة رئيس المجلس وإبلاغ أمين السر، وذلك بما لا يتعدى مرتين خلال العام بالنسبة للعضو الواحد ، شريطة حضور أغلبية أعضاء مجلس الإدارة حضوراً فعلياً * .
- يجوز دعوة أى من كبار التنفيذيين لمشاركة بعض الموضوعات المطروحة بالمجلس.

٤ لجان المجلس

- في اطار مساعدة مجلس الإدارة في تادية مهامه يقوم المجلس، وبهدف زيادة فعاليته، بتشكيل لجان منبثقة من بين أعضائه ويضع المجلس إطار عام لكل لجنة يحدد التشكيل والصلاحيات والمسؤوليات ودورية الانعقاد.
- للجان صلاحية الحصول على أي معلومات ضرورية لكي تقوم بالتزامتها ويمكن للجان الاستعانة بالموارد والاستشارات اللازمة وذلك لتسهيل انجازها لمهامها بكفاءة كما تمارس اللجان اعمالها وفقا لمواثيق عمل كل لجنة و المعتمدة من مجلس الإدارة.
- تتمثل لجان المجلس في الآتى:

٤-١ لجنة المراجعة

تشكل لجنة المراجعة من ثلاثة من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين يختارهم مجلس الإدارة ، ويجوز للمجلس أن يضم إلى تشكيلها عضوا خارجيا من ذوى الخبرة بعد الحصول على موافقة محافظ البنك المركزي المصري على انضمامه.

ويجب أن تعقد لجنة المراجعة اجتماعا كل ثلاثة أشهر على الأكثر يحضره مراقبا حسابات البنك و مسئول الالتزام و مسئول المراجعة الداخلية بالبنك . كما يحق للجنة عقد اى اجتماعات اخري و دعوة/الاستعانة بمن تراه مناسبا من مسؤولي البنك. وتعرض اللجنة توصياتها على مجلس إدارة البنك ، ولأى من مراقبي الحسابات طلب عقد اجتماع للجنة إذا ما وجد ذلك ضروريا.

٢-٤ لجنة المخاطر

تتكون لجنة المخاطر من أغلبية غير تنفيذية من أعضاء مجلس الإدارة لا يقل عددهم عن ثلاثة ويكون رئيس اللجنة غير تنفيذي، على أن يتم دعوة رئيس إدارة المخاطر بالبنك لحضور اجتماعات اللجنة بالإضافة الى من تراه مناسباً من مسؤولي البنك. و تجتمع اللجنة اربع مرات على الاقل سنويا.

٣-٤ لجنة الحوكمة والترشيحات

تتكون لجنة الحوكمة من ثلاثة من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين. و تجتمع اللجنة مرتين على الاقل سنويا. و اللجنة ان تدعو رئيس قطاع الألتزام و الحوكمة و/او من تراه مناسباً من مسؤولي البنك.

٤-٤ لجنة المرتبات والمكافآت

تتكون لجنة المرتبات و المكافآت من ثلاثة من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين وبفضل أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين. و تجتمع اللجنة مرة على الاقل سنويا. و للجنة ان تدعو رئيس قطاع الموارد البشرية و/او من تراه مناسباً من مسؤولي البنك.

٥ الإفصاح والشفافية

يحرص البنك على تطبيق أعلى معايير الإفصاح والشفافية في إطار تطبيق الحوكمة كما يلتزم البنك بالإفصاح وفقاً للقواعد الرقابية الصادرة عن الجهة الرقابية ومتطلبات المعايير المهنية بالإضافة إلى إتاحة العديد من الطرق وقنوات الاتصال التي يمكن من خلالها تداول المعلومات كالتقارير السنوية ومواقع الانترنت والتقارير الموجهة إلى الجهات الرقابية مثل البنك المركزي المصري و الهيئة العامة للرقابة المالية. كما يلتزم البنك بتقديم معلومات دقيقة ومتكاملة وحديثة إلى المساهمين.

ويشمل تطبيق مبادئ الإفصاح والشفافية، قيام البنك بالإفصاح عن الآتي:

- هيكل وتكوين مجلس إدارة البنك.
- هيكل الملكية الخاص بالبنك.
- ميثاق سلوكيات العمل لدي البنك.
- دليل ارشادات الحوكمة.
- الميزانيات الربع السنوية.
- التقارير الرقابية وفقاً لمتطلبات البنك المركزي المصري.

٦ مراجعة وتحديث هذا الدليل

تتم مراجعة هذا الدليل سنويًا أو كلما لزم الأمر ليتواءم مع أحدث المستجدات الرقابية، و/أو أفضل الممارسات الدولية في مجال الحوكمة التي تتناسب مع حجم و نشاط البنك