

اسطنبول ، أبو القاسم ، حجازي و فهمي

٣٧ ش ٢٠٠ دجلة المعادي ، القاهرة، مصر

ص.ب: ٢٥ المعادي

تليفون: +٢٠٢ ٢٥٠٩٣٤٨٥

بريد الكتروني: info@uhy-uniied.com

موقع الكتروني: www.uhy-uniied.com

السادة/ لبورصة المصرية

بناء على طلب البنك المصري الخليجي

نفذ سياستكم علما بان تاريخ تسليمنا لتقرير التاكيد المناسب على تقرير مجلس ادارة البنك المصري الخليجي عن مدى تطبيق قواعد الحوكمة تم بتاريخ ٢٦ مارس ٢٠٢٦ الساعة الخامسة مساء .

هذا للعلم و الاحاطة

و لسيداتكم جزيل الشكر



زميل جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية

زميل جمعية الضرائب المصرية

سجل المحاسبين والمراجعين ١٧٥٥٣

سجل الهيئة العامة للرقابة المالية ٣٥٩

المتحدون للمراجعة والضرائب

UHY- UNITED

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

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

المقدمة

قمنا بمهام التأكد المناسب بشأن إعداد وعرض تقرير مجلس الإدارة عن مدى تطبيق قواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة البنك المصري الخليجي "شركة مساهمة مصرية" عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥، وذلك وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية إلى مجلس إدارة البنك المدرج في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

مسئولية الإدارة

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

مسئولية المراجع

تتخصص مسؤوليتنا في إبداء استنتاج تأكد مناسب بشأن مدى التزام البنك في إعداد وعرض تقرير مجلس الإدارة المشار إليه أعلاه بنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨ في ضوء الاجراءات التي تم اداؤها. وقد قمنا بمهام التأكد المناسب وفقاً للمعيار المصري رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية"، ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية، ومن أجل التوصل لهذا الاستنتاج تضمنت اجراءاتنا الحصول بصوره أساسيه علي الأدله من واقع الملاحظه و الاستفسارات من الأشخاص المسؤولين عن اعداد و عرض تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة و الاطلاع علي المستندات عندما يكون ذلك مناسباً.

و نحن نعتقد أن الأدله التي حصلنا عليها كافيه و مناسبه لتوفير أساس لاستنتاجاتنا.

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

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

KRESTON EGYPT

محاسبون قانونيون ومستشارون

UHY-UNITED

المتحدون للمراجعة والضرائب

الاستنتاج

في رأينا، أن تقرير مجلس الإدارة عن مدى تطبيق البنك المصري الخليجي "شركة مساهمة مصرية" لقواعد الحوكمة المشار إليها أعلاه عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ يتضمن المعلومات و تم إعداده وعرضه بعدالة و وضوح في معظم جوانبه الهامة وذلك وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الي مجلس ادارته البنك المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨ .

القاهرة في ٢٥ مارس ٢٠٢٦



زميل جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية
زميل جمعية الضرائب المصرية
سجل المحاسبين و المراجعين (١٧٥٥٣)
سجل الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٣٥٩)
المتحدون للمراجعة والضرائب

UHY- United



سجل مراقبي الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٣٤٥)
سجل المحاسبين والمراجعين (١٥٩٩٨)
تامر نوراوى وشركاه
KRESTON EGYPT
محاسبون قانونيون ومستشارون

تقرير الحوكمة للبنك المصري الخليجي

عن عام 2025

الفهرس

1-	بيانات عن الشركة	3
2-	مجلس الإدارة	5
3-	لجان مجلس الإدارة	9
4-	لجان الإدارة التنفيذية	21
5-	البيئة الرقابية	23
6-	قطاع المخاطر	26
7-	قطاع الإلتزام	28
8-	إدارة الإطار الرقابى والحوكمة المؤسسية	30
9-	مراقبى الحسابات	31
10-	الإفصاح والشفافية	31
11-	التنمية المستدامة والتمويل المستدام والمسئولية المجتمعية للبنك	35
12-	الموقع الإلكتروني	37
13-	المواثيق والسياسات	37
14-	تعاملات الداخلين على أسهم الشركة	38
15-	المسئولية المجتمعية والبيئة	38

1- 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 وقانون البنك المركزى المصرى والجهاز المصرفي رقم 194 لسنة 2020 .			غرض الشركة
1983/11/17	تاريخ القيد بالبورصة	30 عاماً	المدة المحددة للشركة
واحد دولار أمريكي	القيمة الاسمية للسهم	قانون رقم 43 لسنة 1974 والقانون 159 لسنة 1981 وقانون رقم 194 لسنة 2020 (قانون البنك المركزى المصرى والجهاز المصرفي)	القانون الخاضع له الشركة
510,106,066 دولار امريكي	آخر رأس مال مصدر	800 مليون دولار أمريكي	آخر رأس مال مرخص به
رقم 88502 1991/1/29	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	510,106,066 دولار امريكي	آخر رأس مال مدفوع
- إبراهيم أباطة - عاصم العادلي - مجدي السيد سلام			اسم مسئول الاتصال
45 شارع التسعين الشمالي التجمع الخامس القاهرة			عنوان المركز الرئيسي
02/37498744	أرقام الفاكس	02/ 37498236 الموبايل: 01007777194	أرقام التليفونات
www.eg-bank.com			الموقع الالكتروني
imohamed@eg-Bank.com aeladly@eg-bank.com Masallam@eg-bank.com			البريد الالكتروني

2.1 - هيكل الملكية

النسبة %	عدد الاسهم في تاريخ القوائم المالية	حصة 5% من اسهم الشركة فأكثر
11.01%	331,172,56	شركة مصر للتأمين
9.06%	413,232,46	شركة مصر لتأمينات الحياة ش م م
9.94%	078,680,50	شركة مجموعة بوخمسين القابضة ش م ك مقفلة
5.64%	318,792,28	شركة براري الكويت التجارية
35.65%	181,877,140	الإجمالي

3.1 - الأطراف المرتبطة

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

2- مجلس الإدارة: -

1.2 - تشكيل مجلس الإدارة

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

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

* رهنا بموافقة البنك المركزي المصري

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

2.2- مجلس إدارة البنك المصري الخليجي:

- يتولى إدارة البنك مجلس إدارة يتكون من عدد ملائم من الأعضاء تختارهم الجمعية العامة لمدة ثلاث سنوات، ويختار المجلس من بين أعضائه رئيساً غير تنفيذياً لمجلس إدارة البنك، كما يعين رئيساً تنفيذياً للبنك، وذلك مع عدم الإخلال بأحكام الاتفاقيات الدولية والقوانين الخاصة بإنشاء بعض البنوك وتعليمات حوكمة البنوك 2024.
- يدير البنك المصري الخليجي مجلس إدارة كفاء مسئولاً بصفة رئيسية عن وضع استراتيجية البنك تتضمن أهدافه الرئيسية وسبل تحقيقها، وكذلك الإشراف على أداء الإدارة التنفيذية بما يضمن تحقيق أهدافه، مع التأكد من أن إدارة البنك تتم وفقاً لإستراتيجية حصيفة وسياسة مخاطر واضحة تضمن الالتزام بكافة المتطلبات القانونية والرقابية، وكذا التأكد من فاعلية نظام الرقابة الداخلية بالبنك بما يضمن استقرار البنك والحفاظ على سمعته.
- يوجد فصل تام بين مهام والتزامات رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي وفقاً والتعليمات الرقابية ويتم الموافقة على أدوارهم من قبل مجلس الإدارة وفقاً ولائحة مجلس الإدارة المعتمدة.
- يقوم مجلس إدارة البنك المصري الخليجي بإجراء تقييم ذاتي سنوي يقوم بموجبه كل عضو بتقييم أدائه وكذا أداء المجلس كوحدة واحدة، ولجانه، بالإضافة إلى إجراء تقييمات متبادلة بين كافة أعضاء مجلس الإدارة بما يشمل رئيس المجلس؛ بحيث يشمل التقييم مدى الالتزام بالمهام وكذا تحديد الإجراءات اللازمة لرفع كفاءة أعضاء المجلس، و يتم موافاة البنك المركزي المصري بنتائج هذا التقييم والإجراءات المقترحة في هذا الشأن

3.2 - رئيس مجلس الإدارة:

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

■ مهام رئيس مجلس الإدارة:

- التأكد من اتخاذ قرارات مجلس الإدارة على أساس سليم وبناء على دراية شاملة بالموضوعات قيد المناقشة، مع ضرورة التأكد من وجود آلية مناسبة لضمان تنفيذ تلك القرارات في الوقت المناسب ومتابعتها .
- تشجيع النقاش والمشاركة الفعالة من قبل كافة الأعضاء وخاصة الأعضاء غير التنفيذيين، والسماح بالتعبير عن الآراء المعارضة ومناقشتها في إطار عملية اتخاذ القرار .
- التأكد من التزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق مصلحة البنك وعملائه، والعمل على إدارة التعارض في المصالح.
- إتاحة الفرصة الكافية للأعضاء غير التنفيذيين لمتابعة أداء الإدارة العليا.
- تدعيم علاقة المجلس ككل بالإدارة العليا بالبنك من خلال دعوتهم لحضور اجتماعات المجلس ولجانه عند الحاجة .
- التأكد من إتاحة المعلومات اللازمة بشكل وافى ودقيق في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين
- التأكد من فاعلية أداء المجلس ولجانه تطبيقاً لنظم الحوكمة المقررة .

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

4.2 - أمين سر مجلس الإدارة

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

■ مهام ومسؤوليات امين سر مجلس الإدارة

- الإعداد لاجتماعات المجلس وتحضير جدول الأعمال، مع توفير المعلومات والتفاصيل اللازمة وإرسالها إلى أعضاء المجلس بوقت كاف قبل الاجتماع .
- إعداد محاضر الاجتماعات وتوقيعها وإرسالها لأعضاء مجلس الإدارة لمراجعتها - سواء الحاضرين فعلياً أو المشاركين عبر وسائل الاتصال، بالإضافة إلى حفظ تسجيلات الاجتماعات - عن طريق استخدام جهاز تسجيل مخصص لذلك يسمح بتأمين التسجيلات - ضمن سجلات البنك لمدة زمنية مناسبة وفقاً لسياسات البنك وكذا المتطلبات القانونية والضوابط الرقابية المعمول بها .
- تقديم محاضر اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه بجلساتها التالية لاعتمادها، على أن يتم موافاة البنك المركزي المصري بنسخة من محاضر الاجتماعات خلال شهر من تاريخ الانعقاد (باللغة العربية) .
- التأكد من استلام الأعضاء لكافة المستندات وجدول أعمال الاجتماع في حالة مشاركتهم عبر الهاتف أو الفيديو .
- حصر عدد اجتماعات المجلس المنعقدة خلال العام وتسجيل الحضور في الاجتماعات وتوثيق ما إذا كان الحضور فعلياً، أو من خلال الاتصال الهاتفي، أو الاتصال عبر الفيديو، والتأكد من تطبيق القواعد المعمول بها في هذا الشأن .
- متابعة تنفيذ قرارات المجلس في إطار الآلية الموضوعة لهذا الغرض، مع عرض هذا البند في بداية كافة اجتماعات المجلس .
- حفظ وتوثيق البيانات والمستندات الخاصة بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه، مع التأكد من إتاحتها للبنك المركزي المصري .
- التنسيق مع كافة رؤساء إدارات وقطاعات البنك لعرض نتائج أعمالها على المجلس .
- التنسيق مع كافة لجان مجلس الإدارة بما يكفل الاتصال الفعال بينها وبين المجلس .
- إتاحة قنوات مناسبة للاتصال الفعال وتبادل المعلومات بصورة كاملة ودقيقة وفي الوقت المناسب بين أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا .

- العمل على أن يكون أعضاء المجلس على علم بما يستجد من مسئوليات إشرافية أو قانونية نتيجة تغير عمليات أو أنشطة البنك أو الإطار القانوني والرقابي المنظم له .
- تقديم المعلومات اللازمة عن البنك للأعضاء الجدد والمساعدة في توفير البرنامج التعريفي لهم .
- تدوين مناقشات وتوصيات كل عضو باجتماعات المجلس واللجان المنبثقة عنه بشكل مفصل ، مع إثبات أسماء الحضور (من أعضاء المجلس أو غيرهم) في محضر الجلسة.

3- لجان مجلس الإدارة:-

1.3 - تشكيل اللجان خلال عام 2025:

1- لجنة المراجعة

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

2- لجنة المخاطر

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

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

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

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

4- لجنة الحوكمة والترشيحات

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

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

5- اللجنة القانونية

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

2.3- سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه :

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

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

2.2.3 - جدول متابعة حضور السادة أعضاء لجان مجلس الإدارة:

1- لجنة المراجعة

م	أسم العضو	عدد مرات الحضور	ملاحظات
1	أ/ أحمد فاروق على وشاحي	13/9	لإنهاء فترة عضويته سيادته بعضوية اللجنة في 2025-9-9
2	أ/ وائل فؤاد عيسى جمجوم	13/5	لإنهاء فترة عضويته سيادته بعضوية اللجنة في 2025-5-6
3	د/ شريف محمد فاروق	13/13	
4	أ/ هند محمد أبو الفتوح	13/8	حيث تم إلحاق سيادتها بعضوية اللجنة في 2025-5-6
5	أ/ عمرو محمد توفيق بكير	13/4	تم إلحاق سيادته بعضوية اللجنة في 2025-9-9

2- لجنة المخاطر

م	أسم العضو	عدد مرات الحضور	ملاحظات
1	أ/ جاسم حسن على زينل	10/10	
2	د/ شريف محمد فاروق	10/10	
3	أ / محمد مهران طايح	10/9	نظراً لإنهاء فترة عضويته سيادته بمجلس إدارة مصرفنا واللجنة في 2025-11-19
4	أ/ محمد عبد العال خلف الله	10/2	تم إلحاق سيادته بعضوية اللجنة في 2025-9-9
5	أ / وائل عيسى جمجوم	10/2	تم إلحاق سيادته بعضوية اللجنة في 2025-9-9

3- لجنة المرتبات والمكافآت والتعويضات دراسة أنظمة الإثابة والتحفيز العاملين / المديرين

م	أسم العضو	عدد مرات الحضور	ملاحظات
1	أ/ رائد جواد بوخمسرين	6/6	
2	أ/ محمد عبدالعال	6/6	
3	د/ شريف محمد فاروق	6/4	لإنهاء فترة عضويته سيادته باللجنة في 2025-9-9
4	د/عاصم عبد الحميد الجزار	6/2	تم الالتحاق باللجنة بتاريخ 2025-9-9

4- لجنة الحوكمة والترشيحات

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

5- اللجنة القانونية

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

3.3 - مهام ومسؤوليات لجان مجلس الإدارة.

1- لجنة المراجعة:

تشكيل اللجنة

- تتكون لجنة المراجعة بالبنك المصري الخليجي من ثلاثة من أعضاء مجلس إدارة البنك غير التنفيذيين يختارهم مجلس إدارة البنك على أن يكون رئيسها من الأعضاء غير التنفيذيين المستقلين ولا يتولى رئاسة أي لجنة أخرى ، مع ضرورة توافر الخبرة الملائمة وضمان تحقيق التوازن المطلوب في القدرات والمعرفة والدراية الكافية بالموضوعات المالية ومجالات المراجعة والمحاسبة.
- يجوز أن يُضم إلى تشكيل اللجنة عضواً خارجياً من ذوي الخبرة بعد الحصول على موافقة محافظ البنك المركزي المصري على انضمامه.

■ دورية إنعقاد اللجنة

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

■ مهام ومسؤوليات اللجنة

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

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

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

2- لجنة المخاطر

تشكيل اللجنة

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

دورية انعقاد اللجنة

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

مهام ومسؤوليات اللجنة

- من أهم اختصاصات اللجنة الموافقة على ترشيح المسئول عن قطاع المخاطر قبل الحصول على موافقة البنك المركزي المصري.
- الموافقة على إجراءات عمل القطاع ومتابعة مهامه واختصاصاته، كما تقوم اللجنة بمتابعة مدى الالتزام بالسياسات المتعلقة بالمخاطر، وكذلك التأكد من تطبيق تلك السياسات من قبل الإدارة العليا وذلك من خلال التقارير المرسلة لها من رئيس قطاع المخاطر والإدارات والقطاعات المعنية الأخرى.
- ترفع اللجنة تقارير دورية ربع سنوية إلى المجلس
- عند قبول الاستقالة أو ترك العمل أو انتهاء الخدمة لأية أسباب مباشرة لشاغل وظيفة رئيس المخاطر يتعين التعرف على أسباب قرار الاستقالة أو الإقالة
- يتم عرض الهيكل التنظيمي الخاص بقطاع المخاطر بما يشمل مهامها واختصاصاتها على لجنة المخاطر ويتم اعتماده من مجلس الإدارة.
- تقوم اللجنة بتقديم مقترحاتها بشأن السياسات الخاصة بإدارة البنك للمخاطر متضمنة الحدود المقبولة لها، وكذا التأكد من توافقها مع الحدود المقررة من مجلس إدارة البنك، (بما في ذلك تلك الخاصة بمؤشرات رأس المال وإدارة السيولة ومخاطر الائتمان والسوق والمخاطر التشغيلية ومخاطر أمن المعلومات وأية مخاطر أخرى قد يتعرض لها البنك)، وعلى مجلس إدارة البنك الموافقة والتصديق على تلك السياسات.
- مساعدة مجلس الإدارة على تحديد وتقييم مستوى المخاطر المقبول في البنك وذلك من خلال رفع توصيات المخاطر والمخاطر المقبولة (Risk Appetite) لمجلس الإدارة للإعتماد.

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

3- لجنة المرتبات والمكافآت والتعويضات ودراسة أنظمة الإثابة والتحفيز العاملين / المديرين :

■ تشكيل اللجنة

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

■ دورية انعقاد اللجنة

- تعقد اللجنة مرة واحدة على الأقل سنويا.

■ مهام ومسؤوليات اللجنة

- تكون اللجنة مسئولة عن تقديم مقترحاتها بشأن مكافآت أعضاء المجلس التنفيذيين على أن يشمل ذلك كافة المعاملات المالية؛ بما فيها المرتبات والبدلات والمزايا العينية وأسهم التحفيز ومكافآت التقاعد ونهاية الخدمة وأية عناصر أخرى ذات طبيعة مالية، ويتم وضع التوصيات أخذاً في الاعتبار أهداف البنك واستراتيجياته ومستوى المخاطر المقبول لديه، وتقوم اللجنة بعرض الأمر على مجلس الإدارة للموافقة.
- يقع على عاتق اللجنة الاهتمام بوظائف الرقابة الداخلية بالبنك (قطاع المخاطر والالتزام و التدقيق الداخلي والتفتيش) من حيث المعاملات المالية بشكل عام وكذا معدل الإثابة والذي يحدد وفقاً لتقييم الأداء وما تم تحقيقه من أهداف تخصصهم وبما لا يخل باستقلاليتهم.
- تتولى اللجنة تحليل نتائج دراسة ومراجعة مستوى المرتبات الممنوحة بالبنك ومقارنتها بمتوسط المرتبات بالبنوك والمؤسسات المماثلة للتحقق من قدرة البنك على استقطاب أفضل العناصر والاحتفاظ بها، مع إمكانية الاستعانة برئيس قطاع الموارد البشرية ودعوته لحضور اجتماعات اللجنة.

- تكون اللجنة مسئولة عن إرساء سياسات واضحة وموثقة فيما يخص المرتبات والمكافآت ويتم مراجعتها دورياً وإعادة تقييمها بما يتماشى مع مستوى المخاطر الذي يتعرض له البنك، مع إيضاح الأسس المعتمد عليها، و يتعين أن يقوم المجلس بالتصديق عليها ويتم الإفصاح عن تلك السياسات بما في ذلك الإفصاح عن القيمة الإجمالية لما يتقاضاه العشرون أصحاب المكافآت والمرتبات الأكبر في البنك مجتمعين ، على أن يشمل ذلك المرتبات والبدلات والمزايا العينية وأسهم التحفيز وأية عناصر أخرى ذات طبيعة مالية.
- مراعاة أهداف البنك طويلة الأجل لدي وضع سياسات المرتبات والمكافآت وبالأخص عدم ربط مكافآت مسئول الإدارة العليا للبنك بأهداف قصيرة الأجل فقط.
- اقتراح البدلات والمكافآت والمزايا الأخرى المقررة لأعضاء المجلس غير التنفيذيين والتي يتم اعتمادها من قبل الجمعية العامة، ولا يتم مكافأتهم بمنحهم راتب شهري أو سنوي أو من خلال الأسهم أو الأجور المتغيرة، ويحدد مجلس إدارة البنك مرتبات ومكافآت وبدلات والمزايا الأخرى للأعضاء التنفيذيين .
- تحديد حجم الأجور المتغيرة، مع إمكانية وضع حد أقصى لها، وطريقة توزيعها على إدارات البنك.
- بالنسبة للعاملين الذين يكون لوظائفهم أثر كبير على مستوى المخاطر، ينبغي أن تعكس أجورهم المتغيرة مستوى أداء البنك والمخاطر التي يتعرض لها، وأن يتم تحديدها بصفة دورية لمدة لا تزيد عن سنة، وصرفها وفقاً لمعايير قياس الأداء المحددة من قبل البنك.
- يجب أن يتوافر لدى البنك نظام للمرتبات والمكافآت، مع مراعاة ما يلي:
 - وضع سياسة واضحة للمرتبات والمكافآت تتماشى مع أهداف البنك الإستراتيجية طويلة الأجل ويتم اعتمادها من قبل مجلس الإدارة، على أن تتضمن أسس توزيع الأرباح السنوية على العاملين، مع مراعاة حصول العامل المستقل على نصيبه من الأرباح الموزعة على فترة عمله بالبنك.
 - أن تتضمن السياسة آلية تحديد المزايا والمكافآت النقدية والعينية الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة ونائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي وربطها بأداء البنك خلال فترة زمنية محددة.
 - أن تكون الأجور والمكافآت مرتبطة بعناصر قياس الأداء خلال فترة زمنية محددة، مع التأكد من عدم منح المكافآت في حالة تجاوز الحدود المقبولة للمخاطر بالبنك.
 - الامتناع عن دفع المكافآت للعاملين الذي قاموا بارتكاب مخالفات جسيمة أو خطأ جوهري متعمد
 - تحديد المكافآت والبدلات لكل من رئيس مجلس الإدارة وأعضاء المجلس غير التنفيذيين باستقلالية وموضوعية، مع مراعاة الحد من حجم المكافآت المتغيرة المخصصة للسنة المالية حال وجود خسائر.
 - يعهد إليها دراسة انظمة 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.

4- لجنة الحوكمة والترشيحات:

تشكيل اللجنة

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

دورية انعقاد اللجنة

- تعقد اللجنة اجتماعاً كل 6 أشهر بحد أدنى.

مهام ومسؤوليات اللجنة

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

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

5 - اللجنة القانونية:

تشكيل اللجنة

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

إنعقاد اللجنة:

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

مهام ومسؤوليات اللجنة:

- 1- التأكد من الإلتزام القانوني للبنك بكافة التشريعات ذات العلاقة.
- 2- الاطمئنان الى قيام القطاع القانوني بمراجعة الجوانب القانونية لكافة السياسات بالتنسيق مع الإدارات المعنية.
- 3- الاطمئنان إلى قيام القطاع القانوني الى جانب القطاعات المعنية بمراجعة العقود والاتفاقيات الرئيسية التي يبرمها البنك وفق ال لأطر القانونية السليمة.
- 4- التأكد من دراسة التشريعات الجديدة أو المعدلة وتأثيرها على أعمال البنك في التوقيت المناسب ومتابعة اتخاذ الإجراءات اللازمة في هذا الشأن رفع التوصيات لمجلس الإدارة ان وجد.
- 5- متابعة موقف كافة النزاعات والقضايا القانونية المرفوعة من / ضد البنك بصفة دورية وإبلاغ مجلس الإدارة بتطوراتها.
- 6-مراجعة التقارير المرفوعة من قبل القطاع القانوني الى اللجنة ورفع التوصيات اللازمة لمجلس الإدارة.
- 7-مناقشة ما تراه اللجنة من موضوعات تتعلق بالمخاطر القانونية مع رئيس القطاع القانوني بالبنك و/أو أي من المسؤولين المختصين بالبنك.
- 8-دراسة المعوقات التي قد تواجه اعمال القطاع القانوني واقتراح سبل تذليلها.

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

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

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

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

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

14- مهام تتم بالتنسيق التام مع لجنة المراجعة:

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

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

5- لجان الإدارة التنفيذية

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

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

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

5- البيئة الرقابية

نظام الرقابة الداخلية: منظومة خطوط الدفاع الأربعة

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

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

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

المصدر: تعليمات الحوكمة والرقابة الداخلية بالبنوك الصادرة عن البنك المركزي المصري – سبتمبر 2024

1.5- تعريف خطوط الدفاع الأربعة

➤ أولاً: خط الدفاع الأول (المسئول عن المخاطر – Risk Owner):

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

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

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

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

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

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

- دعم الإدارة العليا في إعداد الاستراتيجية العامة للبنك.
- دعم سياسات الإدارة وتحديد الأدوار والمسؤوليات ووضع أهداف العمل للتنفيذ.
- توفير الأطارات 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 الى انعكاسها بشكل واضح على سياسات وإجراءات البنك.
- توفير نظام كافي وفعال وموثق لإدارة نظام للتقارير يدعم عملية اتخاذ القرار بشكل فوري.
- تنبيه الإدارة القائمة على أعمال التشغيل والتنفيذ بالقضايا والأحداث الناشئة وأي تغيرات بالتوجهات والضوابط الرقابية والسيناريوهات المتعلقة بإدارة المخاطر.
- مراقبة مدى كفاية وفعالية أنظمة الرقابة الداخلية ودقة واكتمال التقارير والالتزام بالقوانين واللوائح ذات الصلة وتدعيم خط الدفاع الأول لمعالجة أوجه القصور في الوقت المناسب.
- توفير آلية للإبلاغ عن الممارسات غير المشروعة (مع الحفاظ على سرية هوية المبلغ) Whistleblowing mechanism.
- أسلوب رقابة مستمر أو دوري وفقاً لمستوى المخاطر.

➤ ثالثاً: 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 والشركات التابعة.
 - إتباع أسلوب منهجي منظم ومنضبط في تقييم وتطوير فعالية إدارة المخاطر ونظم الرقابة وأسس الحوكمة.
 - رصد الفرص المتاحة لتحسين الضوابط الرقابية، إدارة المخاطر وعملية الحوكمة المؤسسية بتكلفة فعالة.
 - مراجعة عملية إدارة المخاطر (خاصة الرئيسية) بهدف إعطاء تأكيد لفاعلية عملية إدارة المخاطر.
 - تقييم عملية توثيق ورفع التقارير الخاصة بالمخاطر الرئيسية.
 - التعبير عن مدي الاطمئنان إلى صحة 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: -

دور إدارة المراجعة (قطاع التدقيق الداخلي والتفتيش)	نطاق عملها	إدارة دائمة / إمكانية دعم خارجي	اسم مسئول المراجعة الداخلية	دورية التقارير
نشاط مستقل وموضوعي معني بتزويد لجنة المراجعة ومجلس الإدارة بتوكيد (تعزيز) حول مدى كفاءة إدارة المخاطر والحوكمة المؤسسية ومدى تطبيق سياسات البنك وإجراءاته تطبيقاً فعالاً مع الأخذ بضوابط كافية تؤدي دورها بفعالية في تخفيف المخاطر الكبرى بحيث تظل مستويات التعرض للمخاطر في نطاق الحدود المقبولة والمسموح بها، وبما يساهم في تحسين مستوى أداء الأنشطة والعمليات ويساعد البنك في تحقيق أهدافه وتحقيق قيمة مضافة.	- 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 الخارجيين (التعهد) والوحدات الوظيفية في كافة الوحدات التابعة. كما تدرج ضمن أعمال التدقيق الداخلي والتفتيش الضوابط الرقابية الأعلى مستوى التي يطبقها مجلس الإدارة والإدارة العليا وكذلك البيئة الرقابية	إدارة دائمة ومن الممكن تعيين مكتب مراجعة خارجي لتنفيذ أعمال تدقيق محددة ومتخصصة على أعمال معينة وذلك بعد الحصول على موافقة لجنة المراجعة ووفقاً لسياسات التدقيق الداخلي المعتمدة.	الاستاذ / عمرو حفطي	➤ <u>تقارير المهام التفصيلية:</u> • تصدر نهاية كل مهمة ➤ <u>التقارير المجمعة الدورية:</u> • <u>التقرير السنوي:</u> يتم إصداره بالربع الأول من العام التالي للعرض على لجنة المراجعة (2/15 من كل عام) • <u>التقارير الربع سنوية:</u> يتم إصدارها بداية كل ربع عن الربع السابق للعرض على لجنة المراجعة (11/1، 8/1، 5/1) التقرير السنوي المجمع لنتائج أعمال القطاعات الرقابية (30 4/من كل عام)

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

➤ رابعاً: مراقب الحسابات والبنك المركزي المصري (خط الدفاع الرابع)

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

6- قطاع المخاطر

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

أدوار و مسؤوليات لقطاع المخاطر

1- تحديد وإدارة المخاطر :

- تحديد جميع أنواع المخاطر التي تواجه البنك، بما في ذلك مخاطر الائتمان، التشغيل، السوق، السيولة، وأسعار العائد، بالإضافة إلى المخاطر الناشئة مثل الأمن السيبراني والمخاطر المرتبطة بالبيئة التنظيمية .
- قياس وتحليل المخاطر باستخدام أدوات كمية ونوعية لضمان دقة التقييم واتخاذ قرارات فعالة في ضوء المعلومات .
- تطوير وتطبيق نظم فعالة للإنذار المبكر لرصد الاتجاهات والتطورات التي قد تؤثر على المخاطر .

2- إعداد السياسات والحدود:

- وضع سياسات متكاملة لإدارة المخاطر واعتمادها من مجلس الإدارة .
- تحديد الحدود القصوى المسموح بها لكل نوع من المخاطر، سواء على مستوى العملاء، القطاعات، العملات، أو الاستثمارات، مع مراعاة التنوع في محفظة البنك .
- مراجعة الحدود والسياسات بشكل دوري للتأكد من توافقها مع التغيرات في البيئة الداخلية والخارجية.

3 - الرقابة والإشراف:

- تطبيق رقابة استباقية ومستدامة على المخاطر من خلال المراقبة المستمرة والتقييم الدوري .
- ضمان الالتزام بالحدود والسياسات المعتمدة للمخاطر، ومعالجة أي تجاوزات فور حدوثها .
- إعداد تقارير دورية (مثال: ربع سنوية) تتناول كافة أنواع المخاطر بالبنك ومدى الالتزام بالحدود المعتمدة، مع تقديم خطط تصحيحية عند الضرورة.

4 - دعم الإدارة العليا ومجلس الإدارة :

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

5- تطوير الهيكل التنظيمي لقطاع المخاطر :

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

6- تعزيز نظم المعلومات وإدارة البيانات:

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

7- اختبارات التحمل وتقييم الأنظمة :

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

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

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

9 - التدريب وبناء القدرات :

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

1.6- أدوار رئيس قطاع المخاطر

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

2.6- الرقابة الفعالة على المخاطر

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

3.6- قطاع امن المعلومات (الأمن السيبراني)

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

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

7- قطاع الالتزام:

يتضمن إطار عمل الالتزام المحاور الأساسية التالية:

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

- إتباع المعايير اللازمة للكشف عن العملاء والأطراف المرتبطة والمعاملات بقوائم الحظر والالتزام ببرامج العقوبات الدولية والمحلية من خلال النظام الآلي للكشف على قوائم الحظر والإجراءات والضوابط ذات الصلة.
- وضع الضوابط اللازمة لتعاملات الموظفين ومتابعة حساباتهم بصفه دوريه.
- تطوير أليات وتقارير متابعة حسابات العملاء / العمليات غير العادية من خلال النظام الآلي لمكافحة غسل الأموال وتطبيق معايير وإجراءات الإبلاغ عن العمليات المشتبه بها.
- تطوير أليات الرقابة المكتبية المسبقة ومتابعة توافق الأنشطة و المعاملات التي يقوم بها البنك و عملائه مع التعليمات الرقابية وتقييم مخاطر غسل الأموال / تمويل الإرهاب المرتبطة بها من خلال مراجعته مسبقه لكل من:
 - (1) السياسات و إجراءات و أدلة العمل ونماذج البنك الجديدة والقائمة قبل إصدارها / تحديثها
 - (2) المنتجات و الخدمات وعقود التعهيد الجديدة والقائمة قبل تفعيلها / تحديثها
 - (3) التحويلات والمعاملات بالعملة الأجنبية قبل التنفيذ وفقا لمعايير محدده
 - (4) العملاء مرتفعي المخاطر و عملاء الفاتكا قبل فتح الحساب / تحديث البيانات
 - (5) التعامل مع الشكاوى الواردة من العملاء و الجهات الرقابية
 - (6) الكشف على العملاء والمعاملات المالية على النظام الآلي للكشف على قوائم الحظر و العقوبات المحلية و الدولية
 - (7) الإعلانات و حملات الترويج والمراسلات الخارجية.
- تفعيل أعمال الرقابة المكتبية اللاحقة من خلال تقارير دورية خاصة ببعض أنواع المعاملات والحسابات وفقا للمعايير الداخلية ، بالإضافة الى مراجعة أعمال وحدة حماية حقوق العملاء و مراجعة جودة إغلاق الإشعارات الصادرة من النظام الآلي للكشف على قوائم الحظر والنظام الآلي للرقابة المستمرة على العمليات غير العادية.
- تفعيل إطار عمل الرقابة الميدانية على فروع وإدارات البنك عن طريق قطاع الإلتزام من خلال الفحص الميداني وتفعيل الخطط التنفيذية ذات الصلة بالتنسيق مع القطاعات الرقابية الأخرى وعرض التقارير اللازمة على مجلس الإدارة ولجنة المراجعة ومتابعة الإنهاء من التوصيات والإجراءات التصحيحية.
- تفعيل سياسة "الإبلاغ عن الممارسات غير المشروعة" Whistleblowing Policy بما يتضمن توفير آلية للإبلاغ والقيام بأعمال الفحص والتحري بشأن الحالات المبلغ عنها وإتخاذ الإجراءات اللازمة حيالها (مع الحفاظ على سرية هوية المبلغ).
- العمل في إطار تطبيق (تعليمات حماية حقوق عملاء البنوك) الصادرة من البنك المركزي المصري بما يتضمن متابعة أعمال وحدة حماية حقوق العملاء (وحدة منفصلة تتبع وترفع تقاريرها لقطاع الإلتزام) ومراعاة معايير و أسس حقوق العملاء ومعالجة الشكاوى وفقاً للمتطلبات الرقابية في هذا الشأن.
- تدريب العاملين الجدد والحاليين بالبنك في مجال الإلتزام المصرفي ومكافحة غسل الأموال/تمويل الإرهاب وتطوير أليات التدريب وفقا لسياسة ومعايير التدريب المعتمدة من خلال برامج تدريبية متخصصة.
- تدريب أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا وأصحاب المناصب الإدارية العليا في مجال الإلتزام المصرفي / مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- تلبية الاحتياجات التدريبية للعاملين بقطاع الإلتزام في مجال الإلتزام ومكافحة غسل الأموال بالإضافة الى البرامج الخاصة بتسمية المهارات اللازمة لتطوير الأداء.
- عرض التقارير الدورية على لجنة المراجعة ومجلس الإدارة.

1.7 - دور قطاع الالتزام:

1. في تقييم أثر التغيرات بالبيئة المحيطة على نشاط البنك

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

2. 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.

3. تدعيم ثقافة الالتزام

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

4. توفير التدريب الكافي للعاملين

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

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

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

8- إدارة الإطار الرقابي والحوكمة المؤسسية

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

9- مراقبة الحسابات

تقوم لجنة المراجعة المنبثقة من مجلس الإدارة بالآتي:

- تقديم المقترحات بشأن ترشيح وتعيين مراقبي الحسابات وتحديد أتعابهما، أو النظر في تغيير أي منهما وذلك بما لا يتعارض مع أحكام قانون البنك المركزي المصري والجهاز المصرفي وقانون الجهاز المركزي للمحاسبات والتعليمات الصادرة في هذا الشأن.
- التنسيق بين مهام المراجعة الداخلية والخارجية والتأكد من توافر قنوات للاتصال بين رئيس قطاع التدقيق الداخلي والتفتيش ومراقبي الحسابات وكل من مجلس الإدارة ولجنة المراجعة
- الاتفاق على نطاق المراجعة مع مراقبي الحسابات واعتماده والإشراف على السياسات المحاسبية المطبقة بالبنك.
- دراسة ملاحظات مراقبي الحسابات الواردة بتقريرهما على القوائم المالية للبنك وبتقريرهما الأخرى المرسلة للبنك خلال العام، ورفعها لمجلس الإدارة مصحوبة بتوصيات اللجنة، والتأكد من اتخاذ البنك الإجراءات التصحيحية اللازمة في الوقت المناسب بما في ذلك نواحي القصور ونقاط الضعف في نظام الرقابة الداخلية وعدم الالتزام بالسياسات والقوانين السارية.
- للجنة طلب أي معلومات لازمة لأداء مهامها وعلى الإدارات التنفيذية توفيرها بدقة ووضوح.
- للجنة إبداء الرأي في شأن الإذن بتكليف مراقبي الحسابات بأداء خدمات لصالح البنك بخلاف مراجعة القوائم المالية والأتعاب المقدرة عن تلك الخدمات والتأكد من أن هذه الخدمات لا تتعارض مع أعمال مراجعة القوائم المالية أو تخل بمقتضيات استقلالية مراقبي الحسابات
- تنظر اللجنة سنوياً في تقييم استمرار استقلالية مراقبي الحسابات وتستعرض كتابهم السنوي المعزز لاستقلاليتهم.

10- الإفصاح والشفافية

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

يتم الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية وكذا الأحداث وإبلاغ البورصة المصرية بتلك المعلومات ونشرها بالشاشات الخاصة بالبورصة المصرية كما يتم نشر القوائم المالية بصفة ربع سنوية بجريدين 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 لانتهاؤ 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 صادرة عن مجلس إدارتها فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاؤ 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 وبعد أقصى قبل بداية جلسة التداول التالية لانتهاء الاجتماع.
- الإعلان عن قرار السلطة المختصة بالتوزيعات النقدية أو توزيعات الأسهم المجانية أو كليهما.
- الإفصاح عند تجاوز أو انخفاض ما يملكه أحد المساهمين والأطراف المرتبطة به لنسبة 5% ومضاعفاتها من عدد الأوراق المالية الممثلة لرأس مال الشركة المقيدة بالبورصة أو حقوق التصويت بها، بما في ذلك الأسهم التي تم الاكتتاب فيها عن طريق شراء حقوق الاكتتاب لها.
- الإفصاح عن الخطة الاستثمارية المستقبلية وتوجهات المساهم بشأن إدارة الشركة إذا بلغت النسبة المشتراه منه والأطراف المرتبطة به 25% أو أكثر من رأس مال الشركة أو حقوق التصويت فيها.
- الإفصاح عن صدور أي أحكام تحكيم أو أحكام قضائية في أي مرحلة التقاضي بتلك الأحكام التي تؤثر في مركزها المالي أو في حقوق حملة أوراقها المالية أو يكون لها تأثير على أسعار التداول أو على القرار الاستثماري للمتعاملين.

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

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

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

2.10 - علاقات المستثمرين:

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

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

3.10 - أدوات الإفصاح

■ تقرير مجلس الإدارة السنوي

- يقوم البنك بإصدار تقرير مجلس الإدارة وتقرير الحوكمة بشكل سنوي، وتقارير 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 قبل الإدارة المالية للبنك وبالأخص إدارة علاقات المستثمرين بها يتضمن ما يلي: -

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

- التغييرات في مجلس إدارة الشركة وآخر تشكيل للمجلس.
- تغيير مراقب الحسابات في الفترة القادمة.

11 - التنمية المستدامة و التمويل المستدام والمسؤولية المجتمعية للبنك:

- التنمية المستدامة هي التنمية التي تلبي احتياجات الحاضر دون المساس بقدرة الأجيال القادمة على تحقيق أهدافها وتلبية احتياجاتها. فهي عملية تطوير الأرض والمدن والأعمال والمجتمعات بما يحقق النمو الاقتصادي المتكامل والمستدام مع مراعاة الأبعاد البيئية والاجتماعية. تأخذ التنمية المستدامة العديد من القضايا البيئية والاجتماعية في الاعتبار مثل الحفاظ على البيئة، الاستهلاك الأمثل والمسؤول للموارد، معالجة تغير المناخ، تحسين مستويات الصحة والتعليم، الحد من أوجه عدم المساواة و خلق فرص عمل وتحسين ظروف المعيشة لجميع الأفراد
- والاستدامة في البنوك تعني نهج الأعمال التي تخلق قيم طويلة الأجل للعملاء والموظفين من خلال وضع أهداف واستراتيجيات تهدف الى الحفاظ على البيئة المحيطة بشتى ابعادها .

■ التمويل المستدام

- يلعب التمويل المستدام دورًا محوريًا في تحقيق أهداف التنمية المستدامة. وتتبع أهميته من تقديم منتجات وخدمات مصرفية، وتشغيل الأعمال بطرق تدمج اعتبارات البيئة والمجتمع والحوكمة (ESG) ضمن أنشطة التمويل والإقراض والاستثمار. والهدف من ذلك هو تحقيق قيمة طويلة الأجل لجميع أصحاب المصلحة، بما في ذلك العملاء والمجتمع ككل.
- يُعد التمويل المستدام آلية فعالة لتعزيز النمو المتوازن من خلال تحويل التحديات الحالية إلى فرص مستقبلية. فهو يعتمد على منهج شامل يدمج إدارة المخاطر البيئية والاجتماعية ضمن قرارات منح الائتمان والاستثمار في البنك.
- طوّر البنك المصرى الخليجى إطار عمل لإدارة المخاطر البيئية والاجتماعية (ESRM) يعكس التزامه بالتمويل المستدام، وذلك عبر تصنيف وتقييم محفظته لتخفيف المخاطر البيئية والاجتماعية المحتملة. بالإضافة إلى ذلك، يوفر البنك تمويلًا للمبادرات البيئية مثل: الطاقة المتجددة وكفاءة الطاقة والمشروعات الاجتماعية بما في ذلك الرعاية الصحية والتعليم وتنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة ومتناهية الصغر، إضافة إلى المبادرات كثيفة العمالة التي توفر فرص عمل وتحد من الفقر وتحسّن مستوى المعيشة.
- يشمل التمويل المستدام الالتزام بمبادئ حوكمة قوية تعزز الشفافية وتقوي أنظمة المتابعة والتقييم والمساءلة لضمان تحقيق قيمة مستدامة لجميع أصحاب المصلحة.

دمج الاستدامة عبر البعدين البيئي والاجتماعي:

■ البعد البيئي

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

■ البعد الاجتماعي

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

■ الشمول المالي

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

12- الموقع 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)

13- المواثيق والسياسات:

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

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

سياسة التعاقب الوظيفي Succession Planning

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

سياسة الإبلاغ عن الممارسات غير المشروعة Whistleblowing

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

تعامل الداخلين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

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

14- تعاملات الداخلين على أسهم الشركة

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

15- التوجه العام للمسؤولية المجتمعية

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

قنوات تنفيذ المسؤولية المجتمعية

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

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

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

ثالثاً: أمثلة للأنشطة المنفذة

تتضمن أنشطة المسؤولية المجتمعية التي ينفذها البنك ما يلي:

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

الشركاء المحتملون في تنفيذ الأنشطة

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

القاهرة: 2026/2/8

Limited Assurance Report
On the Board of Directors report of Egyptian Gulf Bank S.A.E
on Compliance with the Corporate Governance Guidelines

To/ The Board of Directors of Egyptian Gulf Bank S.A.E.

Introduction

We have performed an independent limited assurance engagement on the preparation and presentation of the attached report on compliance with corporate governance rules (the Report) prepared by Egyptian Gulf Bank S.A.E's Board of Directors (the Board) for the year ended December 31, 2025, in accordance with the Indicative Report Format issued by the Egyptian Stock Exchange as addressed in a letter to the Chairman of the Board of the Bank dated December 25, 2018.

Management's responsibility

The Bank's Board of Directors is responsible for preparing and submitting its report on the extent of application of governance rules in accordance with the indicative Board of Directors report form referred to in the letter of the Egyptian Stock Exchange dated December 25, 2018. The Bank's Board of Directors is also responsible for ensuring that governance rules are implemented in accordance with the instructions issued by the Authority. The Financial Regulatory Authority and the Egyptian Guide to Corporate Governance issued pursuant to the Financial Regulatory Authority's Board of Directors Resolution No. 84 dated July 26, 2016. It is also responsible for identifying points of non-compliance and their justifications.

Our responsibility

Our responsibility is limited to expressing a conclusion with appropriate assurance regarding the extent of the bank's commitment to preparing and presenting the Board of Directors' report referred to above with the indicative Board of Directors report form referred to in the Egyptian Stock Exchange letter dated December 25, 2018, in light of the procedures that were performed. We have carried out appropriate assurance tasks in accordance with Egyptian Standard for Assurance Engagements No. (3000) "Assurance Engagements Other than Reviewing or Examining Historical Financial Information." This standard requires compliance with professional conduct requirements, including independence requirements. In order to reach this conclusion, our procedures included primarily obtaining evidence from observation and inquiries from the persons responsible for preparing and presenting the report on the extent of compliance with the rules of governance and reviewing documents when appropriate. We believe that the evidence we have obtained is sufficient and appropriate to provide a basis for our conclusions.

According to paragraph 49(d) of ESAE (3000), our procedures were limited to measurable matters that are capable of being assessed reliably. Such procedures did not cover non-quantitative matters nor the effectiveness, validity or completeness of matters such as management's procedures and processes to comply with Corporate Governance. It also does not cover the evaluation of the performance of the Board of Directors, its committees or the management, nor the evaluation of Instances of non-compliance, violations or rulings. Our procedures also did not cover evaluating the effectiveness of the Bank's internal control systems, compliance and the effectiveness of its corporate governance. This report is solely prepared for the purpose of fulfilling our responsibility under the requirements of article (40) of the Egyptian Listing Rules and not for any other purpose. Accordingly, this report cannot be used except for the purpose it was prepared

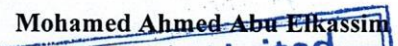
Conclusion

Our opinion that the attached Board of Directors' report of Egyptian Gulf Bank S.A.E on compliance with corporate governance rules for the year ended December 31, 2025 has been prepared and presented in accordance with the Indicative Report Format issued by the Egyptian Stock Exchange as addressed in a letter to the Chairman of the Board of the Bank dated December 25, 2018.

Cairo: 25 March 2026

AUDITORS


Goma Farag Goma
Tamer Nabrawy & Co.
Public Accountant & Consultants
The Financial Regulatory Authority
Register Number (354)
R.A.A No. (15998)
Tamer Nabrawy & Co.
KRESTON EGYPT
Public Accountant & Consultants


Mohamed Ahmed Abu Elkassim

UHY-United
Financial Regulatory Authority
Register Number (359)
R.A.A No. (17553)
UHY-United
United for Audit, Tax, Advisory and Financial
Services

Egyptian Gulf Bank Governance Report For the Year 2025

Index

1- The Company's Data	3
2- The Board of Directors	5
3- Board of Directors Committees	9
4- Executive Management Committees	19
5- The Control Environment	20
6- Risk Management	23
7- Compliance Division	25
8- GRC framework and Corporate Governance	28
9- The External Auditor	28
10- Disclosure and Transparency	28
11- Sustainable development, sustainable financing and the Bank's social responsibility	32
12- Website	34
13- - Charters and Policies	34
14- Insider transactions on the company's shares	35
15- Social and Environmental Responsibility	35

1- The Company's Data

Company name	Egyptian Gulf Bank		
Objective	Operating all banking and financial services and operations authorized for commercial banks, investment banks, and business banks in accordance with Law No. 43 of 1974 as amended, and Law of the Central Bank and the Banking Law No. 194 of 2020.		
The Company's term	30 years	Reg. date in the stock exchange	17/11/1983
The company's governing laws	Law No. 43 of 1974 Law No. 159 of 1981 Law No. 194 of 2020 (Central Bank of Egypt and Banking Law)	Nominal value per share	One USD
The last licensed capital	USD 800 million	The last issued capital	USD 510,106,066
The last paid capital	USD 510,106,066	Commercial Register No. & date	No. 88502 29/01/1991
Contact Person	- Ibrahim Abaza - Assem Al-Adly - Magdy El-Sayed Salam		
Head Office	No. 45, Street No. 90 North, Fifth Settlement, Cairo		
Phone numbers	02/37498236 Mobile: 0100777-7194	Fax numbers	02/37498744
Website	www.eg-bank.com		
Emails	imohamed@eg-Bank.com acladly@eg-bank.com Masallam@eg-bank.com		

1.2 - Ownership Structure

Holders of 5% and above of the company's shares	No. of shares on the financial statements	%
Misr Insurance Company	56,172,331	%11.01
Misr Life Insurance Company S.A. E	46,232,413	%9.06
Bukhamseen Holding Group Company K.S.C. Closed	50,680,078	%9.94
Kuwait Barari Trading Company	28,792,318	%5.64
Total	181,877,140	36.65%

1.3 - Related Parties

Related Groups	Final Beneficiary	No. of shares as of 31/12/2025	%
Misr Insurance and Misr Life Insurance Group	Misr Insurance Holding	102,404,744	%20.07
Mohamed Mahmoud family Group	Mohamed Mahmoud family	100,297,345	%19.66
Sharbatly family Group	Sharbatly family	38,381,193	%7.52
Bakhsh family Group	Bakhsh family	35,907,313	%7.04
Shobokshi family Group	Shobokshi family	17,657,053	%3.46
Al-Naeem Holding Company for Investments Group	Al-Naeem Holding for Investments	31,578,412	% 6.19
Bukhamseen Group	Bukhamseen Holding Group	100,791,889	%19.76
Total		427,017,949	% 83.70

2-The Board of Directors: -

2.1- Formation of the Board

S	Name	Title	No. of held shares	Joining date	Representing
1	Raed Jawad Ahmed Bukhamseen	Chairman of the Board - Non-Executive	50,680,078	18/03/2024 as per the Assembly elections & was elected as Chairman on 18/03/2024	Bu Khamseen Holding Group -
2	Nidal Al-Qasim Mohamed Assar	Deputy Chairman and CEO - Executive	1,308,086	18/03/2024 as per the Assembly elections	Executive BOD Member
3	Mohamed Abdelaal Mohamed Khalaf Allah	Board Member - Non-Executive	3,328,082	18/03/2024 as per the Assembly elections	The Egyptian Company for Liner and Flooring Paper Production
4	Jassim Hassan Zainal	Board Member - Non-Executive	17,626,011	18/03/2024 as per the Assembly elections	Arab Real Estate Company
5	Mohamed Mehran Tayeh**	Board Member - Non-Executive	56,172,331	18/03/2024 as per the Assembly elections	Misr Insurance Company
6	Sherif Mohamed Farouk	Board Member - Non-Executive - Independent - with experience	--	18/03/2024 as per the Assembly elections	Board Member - non-executive - independent - with experience
7	Wael Fouad Jamjoom	Board Member - Non-Executive - with experience	--	18/03/2024 as per the Assembly elections	Experienced non-executive - Board member
8	Ahmed Farouk Weshahi	Board Member - Non-Executive	--	18/03/2024 as per the Assembly elections	Non-executive Board member –
9	Ibtisam Mahmoud Ali *	Board Member - Non-Executive	46,232,413	18/03/ 2024as per the Assembly elections the decision of the Board on 20-02-2025	Misr Life Insurance Company
10	Assem Abdel Hamid Al-Jazzar	Board Member - Independent - with experience	--	As per the Board of Directors' decision on 20-2-2025 and CBE approval on 2-7-2025	Board Member - Non-Executive - with experience
11	Hind Muhammad Abu Al-Futouh	Board Member - Non-Executive – Independent	--	As per the decision of the Board on 10-9-2024 and CBE approval on 8-1-2025 Approval of the Ordinary General Assembly 20-2-2025	Independent BOD Member

S	Name	Title	No. of held shares	Joining date	Representing
12	Amr Mohamed Tawfik Bakir	Board Member - Non-Executive	13,695,741	As per the Board of Directors' decision on 20-05-2025 and CBE approval on 23-7-2025	MLM FOUNDITION

** Mr. Mohamed Mehran Tayeh's term as representative of Misr Insurance Company on the Board of Directors ended on November 19, 2025, and a new nomination is pending.

*Pending CBE Approval

2.2- Board of Directors of the Egyptian Gulf Bank:

- EG Bank Board of directors is composed of an appropriate mix of skilled experienced executive, non-executive and independent members selected by the General Assembly for three years. Board Members select a non-executive Chairman from its members in accordance with local regulations
- Board of directors is primarily responsible for setting the Bank's strategy, as well as supervising the performance of the executive management. This enables BOD to ensure the achievement of its objectives & ensure that the Bank is managed in accordance with an approved strategy. The Board is also responsible for approving clear risk policy that ensures compliance with all local regulations, as well as ensuring the effectiveness of the Bank's internal control system to ensure the stability of the Bank and the preservation of its reputation.
- There is a full separation between Chairman & Chief Executive Officer roles & responsibilities as per local regulations and their roles are approved by BOD as per BOD terms of reference.
- EG Bank Board of directors conduct an annual self-assessment, members evaluate their own performance, as well as the performance of the Board and its committees. In addition, there are mutual evaluations among all members of the Board, including the Chairman. The evaluation covers adherence to assigned tasks and identifies necessary measures to improve the efficiency of Board members. The results of this evaluation and the proposed actions are submitted to the Central Bank of Egypt.

2.3- Chairman of the Board:

The Chairman of the Board is the person responsible for optimal management of the Board's performance and development. He is also responsible for taking all necessary measures to ensure that the Board fully carries out its responsibilities and functions, and to ensure that Board members are aware of their role and responsibilities in accordance with Laws and related regulations and ensuring segregation of duties with executive managements.

• Chairman Roles & Responsibilities:

- Ensure that all BOD decisions are taken based on proper and adequate information and a follow up mechanism to its execution is in place.
- Encouraging discussion and active participation by all members, especially non-executive members, and allowing the expression of disagreement during decision-making process.
- Ensuring the Board's commitment to carry out its duties fully in the interest of the Bank and its clients, and working to manage conflicts of interest.
- Providing adequate opportunity for non-executive members to follow up on the performance of senior management.
- Inviting executives to attend BOD meetings when needed which strengthens the relationship between BOD & executives
- Ensuring that the necessary information is provided in a comprehensive, accurate and timely manner to Board members and shareholders.
- Ensuring the effective performance of the Board and its committees as per governance standards.
- Ensuring that all Board members conduct a self-assessment annually as per local regulations in coordination with GRC & CG Department.

- Inviting the Board of Directors to convene on a regular basis in accordance with the Bank's Articles of Association and related local regulations.
- Coordinating with senior management and the Board Secretariat regarding the Board's agenda.
- Ensure that an induction program is provided for new Board members to ensure they carry out their roles & responsibilities effectively in coordination with GRC & CG Department.
- Ensure that an annual training plan is available to develop the technical skills of Board members, especially members from outside the Banking sector in coordination with GRC & CG Department and Human Resources Division.

2.4 - Board Secretary

Bank's Board of Directors Secretariat has the appropriate qualifications and specifications to fulfill the responsibilities of this Division. Their role is not limited to attend and record minutes of Board meetings, but also it includes the following:

• Duties and responsibilities of the Board Secretary:

- Preparing for BOD meetings and drafting the agenda, while providing the necessary information and details and sending them to board members well in advance of the meeting
- Preparing meeting minutes, signing them and sending them to members of the Board for review – whether they attend in person or participated via communication tools. Additionally, keeping & preserving meeting recordings using a dedicated recording device that ensures the security of the recordings, and storing them within the Bank records for an appropriate period in accordance with Bank's policies, legal requirements, and applicable regulatory controls.
- Presenting BOD meeting minutes & its committees in their subsequent sessions for approval, ensuring that a copy of the minutes is submitted to the Central Bank of Egypt within one month from the date of the meeting (In Arabic)
- Ensuring that all members receive the necessary documents and the meeting agenda in case of virtual participation.
- Recording the number of BOD meetings held during the year, documenting attendance, and noting whether attendance was in person, via telephone, or video conferencing, while ensuring compliance with applicable laws.
- Monitoring the implementation of the BOD's decisions in accordance with the established mechanism for this purpose and presenting this item at the beginning of all BOD meetings
- Preserving and documenting data and documents related to the Board's decisions and the topics presented to the Board, ensuring their availability to Central Bank of Egypt.
- Coordinate with all division heads to present their Business achievements to the Board.
- Coordinating with all Board committees to ensure effective communication between them and the Board.
- Providing appropriate channels for effective communication and the timely, accurate exchange of information between the board members and senior management.
- Ensuring that board members are aware of any new supervisory or legal responsibilities resulting from changes in the bank's operations, activities, or the legal & regulatory framework governing it.
- Providing necessary information about the Bank to new members and assisting in arranging their orientation program.

- Documenting the discussions & recommendations of each member during board & committee's meetings in detail, while recording the names of attendees (Board members or others) in the meeting minutes

3- Board of Directors Committees:

3.1 – BOD Committees Composition during 2025:

1- Audit Committee

S	Name	Title (non-executive / independent)	Membership	Joining date
1	Ahmed Farouk Ali Weshahi	non-executive	Chairman / Member	His membership ended on 9/9/2025
2	Wael Fouad Issa Jamjoom	non-executive	Member	His membership ended on 6/5/2025
3	Dr. Sherif Mohamed Farouk	non-executive / independent	Member	- He Joined the Committee on 10/12/2023, and was renewed on 18/03/2024. - He was elected as Committee's Chairman on 6/5/2025
4	Hind Muhammad Abu Al-Futouh	non-executive Independent	Member	- She joined on 6/5/2025
5	Amr Mohamed Tawfik Bakir	non-executive	Member	- He joined on 9/9/2025

2 - Risk Committee

S	Name	Title (non-executive / independent)	Membership	Joining date
1	Mr. Jassim Hassan Ali Zainal	Non-executive	Chairman	He joined the Committee on 15/07/2019, and his membership in the Committee was renewed on 07/03/2021. He was elected as Chairman of the Committee on March 31, 2022, and was renewed on 18/03/2024.
2	Dr. Sherif Mohamed Farouk	Non-executive / independent	Member	He joined the Committee on 24/01/2023, and was renewed on 18/03/2024.
3	Mr. Mohamed Mahran Taie	Non-executive	Member	His membership ended on 19/11/2025
4	Mr. Wael Issa Jamjoom	Non-executive	Member	He joined on 9/9/2025
5	Mr. Mohamed Abdelaal Mohamed Khalaf	Non-executive	Member	He joined on 9/9/2025

3- The Remuneration and Esop Committee:

S	Name	Title (non-executive / independent)	Membership	Joining date
1	Mr. Raed Jawad Bukhamseen	Non-executive	Chairman	He joined the Committee on 15/07/2019, and his membership in the Committee was renewed on 07/03/2021. He was elected as Chairman of the Committee on March 31, 2022, and was renewed on 18/03/2024 till date
2	Mr. Mohamed Abdelaal Mohamed Khalaf	Non-executive	Member	He joined the Committee on 31/03/2022, and was renewed on 18/03/2024.
3	Dr. Sherif Mohamed Farouk	Non-executive / independent	Member	He joined the Committee on 10/12/2023, and was renewed on 18/03/2024. His membership ended on 9/9/2025
4	Assem Abdel Hamid Al-Jazzar	Non-executive / independent	Member	He joined on 9/9/2025

4- Governance and Nominations Committee:

S	Name	Title (non-executive / independent)	Membership	Joining date
1	Mr. Raed Jawad Bukhamseen	Non-executive	Chairman	He joined the Committee on 15/07/2019, and his membership in the Committee was renewed on 07/03/2021. He was elected as Chairman of the Committee on March 31, 2022, and was renewed on 18/03/2024 till date.
2	Mr. Ahmed Farouk Ali Weshahi	Non-executive	Member	He joined the Committee on 15/07/2019, his membership was renewed on 07/03/2022 and on 31/03/2022, and on 18/03/2024 till date.
3	Mr. Mohamed Mahran Taie	Non-executive	Member	- He joined the Committee on 10/12/2023, and was renewed on 18/03/2024. - His membership ended on 6/5/2025
4	Mr. Wael Fouad Jamjoom	Non-executive	Member	- He joined on 6/5/2025 - His membership ended on 9/9/2025
5	Mr. Amr Mohamed Tawfik Bakir	Non-executive	Member	- He joined on 9/9/2025

5- Legal Committee

S	Name	Title (non-executive / independent)	Membership	Joining date
1	Mr. Ahmed Farouk Ali Weshahi	Non-executive	Chairman	Committee was established on 9/9/2025
2	Dr.Assem Abdel Hamid Al-Jazzar	Non-executive / independent	Member	Committee was established on 9/9/2025
3	Mr. Mohamed Mahran Taie	Non-executive	Member	- Committee was established on 9/9/2025 - His membership ended on 19/11/2025 due to resignation

3.2 - Meetings of the Board of Directors and its committees:

3.2.1- Schedule for monitoring the attendance of Board members at Board meetings:

S	Member's name	No. of attended times	Notes
1	Mr. Raed Jawad Bukhamseen	13/13	
2	Mr. Nidal Al-Qasim Assar	10/13	Related to meetings without the executive Board members, in accordance with governance instructions
3	Mr. Jassim Hassan Ali Zainal	13/13	
4	Mr. Wael Issa Jamjoom	13/13	
5	Mr. Ahmed Farouk Weshahi	13/13	
6	Mr. Mohamed Abdelaal	13/13	
7	Sherif Mohamed Farouk	13/13	
8	Mohamed Mahran Taie	11/13	His membership ended on 19/11/2025
9	Hind Muhammad Abu Al-Futouh	13/13	
10	Assem Abdel Hamid Al-Jazzar	7/13	He joined on 2/7/2025
11	Amr Mohamed Tawfik Bakir	7/13	He joined on 23/7/2025

3.2.2- Follow up Schedule for the attendance of Members of Board committees:

1- The Audit Committee:

S	Member's name	No. of attended times	Notes
1	Mr. Ahmed Farouk Weshahi	9/13	His membership ended on 9/9/2025
2	Mr.Wael Fouad Issa Jamjoom	5/13	His membership ended on 6/5/2025
3	Dr. Sherif Mohamed Farouk	13/13	
4	Mr.Hind Muhammad Abu Al-Futouh	8/13	She joined on 6/5/2025
5	Mr.Amr Mohamed Tawfik Bakir	4/13	He joined on 9/9/2025

2- Risk Committee

S	Member's name	No. of attended times	Notes
1	Mr. Jassim Hassan Ali Zainal	10/10	
2	Dr. Sherif Mohamed Farouk	10/10	
3	Mr. Mohamed Mahran Taie	9/10	His membership ended on 19/11/2025
4	Mr. Mohamed Abdelaal	2/10	He joined on 9/9/2025
5	Mr.Wael Fouad Issa Jamjoom	2/10	He joined on 9/9/2025

3- The Remuneration and Esop Committee

S	Member's name	No. of attended times	Notes
1	Mr. Raed Jawad Bukhamseen	6/6	
2	Mr. Mohamed Abdelaal	6/6	
3	Dr. Sherif Mohamed Farouk	4/6	His membership ended 9/9/2025
4	Dr.Assem Abdel Hamid Al-Jazzar	2/6	He joined on 9/9/2025

4- Governance and Nominations Committee

S	Member's name	No. of attended times	Notes
1	Mr. Raed Jawad Bukhamseen	5/5	
2	Mr. Ahmed Farouk Ali Weshahi	5/5	
3	Mr. Mohamed Mahran Taie	4/5	His membership ended on 19/11/2025
4	Mr.Wael Fouad Issa Jamjoom	1/5	- He joined on 6/5/2025 - His membership ended on 9/9/2025
5	Mr.Amr Mohamed Tawfik Bakir	2/5	He joined on 9/9/2025

5- Legal Committee

S	Member's name	No. of attended times	Notes
1	Mr. Ahmed Farouk Ali Weshahi	1/1	Committee has been created on 9/9/2025
2	Assem Abdel Hamid Al-Jazzar	1/1	Committee has been created on 9/9/2025
3	Mr. Mohamed Mahran Taie	0/1	- Committee has been created on 9/9/2025 - His membership ended on 19/11/2025

3.3 - Duties and responsibilities of the Board of Directors committees:

1- The Audit Committee:

- **Composition**

- The EGB Board of Directors shall issue a resolution to form an Audit Committee comprising three non-executive directors, to be appointed by the Board. The Chairman of the Committee shall be an independent non-executive director who shall not chair any other committee.
- The necessity of having appropriate expertise and ensuring the required balance of skills, knowledge, and sufficient familiarity with financial matters, auditing, and accounting.
- With the approval of the Central Bank of Egypt Governor, an external expert may be appointed to the committee.

- **Committee meetings frequency:**

- The Audit Committee shall meet at least once every three months. The meetings shall be attended by the external auditor, upon the invitation of the Chairman or at the request the external auditors. The Committee may consult with any relevant expert. The Chairman shall present meeting minutes and recommendations to the Board of Directors for consideration.
- The Head of Internal Audit and Inspection may request a meeting of the Audit Committee if, in their judgment, such a meeting is necessary.
- Internal Audit Head and Chief Compliance officer (CCO) attend the Committee's meetings.

- **Roles & Responsibilities**

- Approve the nomination of Chief Audit Executive (CAE) and Chief Compliance officer (CCO) prior obtaining Central Bank of Egypt approval, Furthermore, the committee oversees both sectors, concerning the integrity of control systems, Both CAE & CCO report directly to the Audit Committee, which subsequently submits these reports to the Board of Directors
- Assess and document the reasons for approving the resignation, termination, or dismissal of Chief Audit Executive (CAE) and Chief Compliance officer (CCO).
- Submit quarterly report outlining the performance outcomes of the relevant sectors, engaging in discussion with Board of Directors, and identifying the corrective actions to be implemented promptly
- Discuss topics deemed necessary with the heads of internal audit and compliance, as well as other stakeholders and external auditors.
- Review quarterly and annual financial statements prior to presenting them to the Board of Directors for approval.
- Review financial statements prepared for publication, ensuring CBE regulation compliance.
- Review, approve, and monitor annual plans for Internal Audit and Compliance sectors
- Review Internal Audit reports, including those on bank internal control adequacy.
- Review Compliance reports, focusing on regulatory and AML/CFT breaches.
- Review of reports related to the experience, training, and qualifications of employees in both the Internal Audit and Compliance sectors
- Assess challenges faced by internal audit and compliance functions, proposing recommendations for overcoming them.
- Reviewing and presenting Internal Audit and Compliance policies to the Board of Directors for approval
- Ensures compliance with CBE regulations and any corrective actions needed

- Conducting annual performance evaluations for both the Head of Internal Audit and the Head of Compliance, submitting the results to the Board of Directors, and linking these evaluations to annual compensation, bonuses, and increments
- Reviewing and submitting the organization structure and roles of Internal Audit and Compliance to the Board of Directors for approval
- Reporting to the Board of directors the CBE control & supervision sector findings as well as those related to the financial statements along with their recommendations and conduct close follow up to their closure
- Evaluate any legal proceedings or measures that could potentially affect the bank financial position.
- Reviewing the customer rights protection unit reports, evaluating proposed actions, and supervising their implementation upon approval.
- Reviewing periodic reports on reported violations and misconduct cases, evaluating the reporting system and ensuring the protection of whistleblowers.
- proposes the nomination and appointment of external auditors, determining their fees, or considering changes to either, all in compliance with the regulations of the CBE, the Accountability State Authority, and any other relevant regulations
- Fostering collaboration between internal and external audit teams, ensuring seamless communication among the Head of Internal Audit, external auditors, the Board of Directors, and the Audit Committee.
- Reviews and approves the scope and nature of external audits, and oversees the implementation of Bank accounting policies.
- Review the external auditors' observations included in their reports on the bank's financial statements and other reports submitted to the bank during the year, and present them to the Board of Directors along with the committee's recommendations. Ensure that the bank takes timely corrective actions, including addressing deficiencies and weaknesses in the internal control system and non-compliance with applicable policies and laws.
- May request any information necessary to carry out its duties, and the executive management shall provide such information accurately and clearly.
- Provide its opinion on authorizing external auditors to provide services to the bank other than financial statement audits, including the estimated fees for such services. The committee shall also ensure that these services do not conflict with the financial statement audit or compromise the independence of the external auditors.
- Annually assesses the external auditors' independence and reviews their annual independence declaration
- Discuss any instances where former employees of the external auditors are employed by the bank.
- The Committee, in coordination with the Risk Committee, reviews the paragraph included in the Bank's annual report related to internal control and the risk management framework.
 - Ensuring that the compliance and internal audit function has the appropriate independence, resources, and tools to effectively carry out its role and achieve its objectives.
- The committee may seek external legal counsel or independent expert advice at the bank's expense, provided that the Board of directors is notified within a reasonable timeframe.
- The committee reviews and monitors the status of addressing Findings and recommendations raised in reports issued by regulatory authorities, external auditors, internal audit, and compliance functions. It also assesses the adequacy of the executive management's response to the risks identified in these reports.

2- Risk Committee

• Composition

- Committee is composed of odd number of members not less than 3.
- The majority are non-executive—members in accordance with the Central Bank of Egypt governance circular dated on 9/2024.

• Committee meetings frequency:

- The Risk Committee should hold one Meeting every three months at least. The Chief Risk Officer is invited to attend all committee meetings, and has the right to express his opinions and recommendations without a voting right.

• Duties and responsibilities of the Committee

- Helping the Board of Directors to determine and evaluate the level of acceptable risks in the Bank by submitting risk recommendations and acceptable risks (Risk Appetite) to the Board of Directors for approval, and ensuring that the Bank does not exceed this level
- Recommending appointing Chief Risk Officer (CRO) to BOD before obtaining the approval of CBE as well as accepting their resignations with justified reasons. In cases of resignations and termination of service, committee has to be informed of the justified reasons & submit to BOD for approval
- Approve Risk Policies & Procedures & ensures full implementation by senior management
- Reviews Key risk reports submitted by CRO
- The committee presents periodic quarterly reports to the Board.
- Reviewing Risk organizational structure including their main roles and responsibilities
- Making recommendation to BOD on risk appetite & risk management policies & ensures risks are within the acceptable limits set by the Board (Capital adequacy, credit risk, operational risk, market risk, information risk and all other risks the Bank is exposed to)
- Ensures submission of risk appetite report (including assessment of all risks) quarterly including any corrective actions taken for BOD approval
- Review stress testing reports quarterly before presenting it to BOD for approval
- Ensures that Risk Division periodically reviews securities collateral register for credit facilities and determines measures to be taken in case collateral values drop & report to be presented annually to the committee
- Annual performance evaluation for CRO and link it to their fixed and variable payments
- Reviewing all findings raised by internal or external audit related to risk and ensures corrective action plans are taken on due date
- Ensure the independence of risk division employees

3- The Remuneration and Esop Committee:

• Composition

- The Remuneration and Esop Committee of Egyptian Gulf Bank is composed of three non-executive Board members. The majority whom, including the Chairman are non-executive and Committee Chairman is preferable to be an independent non-executive member.in accordance with the Central Bank of Egypt governance circular dated on 9/2024.

- **Committee meetings frequency;**

The Remuneration and Esop Committee must hold a minimum of 1 meeting annually.

- **Duties and responsibilities of the Committee:**

- The committee is responsible for presenting its rewards recommendations for Executive Board members covering all financial transactions, including salaries, allowances, monetary benefits, ESOP, retirement & end of service bonuses, and any other item that has financial nature, and the recommendations have to consider the bank's objectives and strategies and its risk acceptance level, and the committee is responsible for presenting the recommendations to the Board of directors for approval.
- The committee is responsible for reviewing the internal control functions (Risk, Compliance, and Internal Audit divisions) in terms of financial transactions in general, as well as the reward strategy that is determined based on performance evaluation and their functions achievements, without prejudice to their independence.
- The committee shall analyze the results of salaries studies and review the salaries positioning versus the average market peer group to ensure the bank's ability to attract and retain talents, with the possibility of seeking the support of the Head of the Human Resources Division and inviting her/him to attend committee meetings.
- The committee is responsible for establishing a clear and documented policies regarding salaries and rewards, which are reviewed periodically and re-evaluated in line with the level of risks to which the bank is exposed, with an explanation of the principles relied upon, and the Board of directors must approve & disclose those policies, including disclosure of the top twenty employees in total compensation people with highest amounts of bonuses and salaries across the bank, provided that this includes salaries, allowances, in-kind benefits, ESOP, and any other elements of a similar financial nature.
- Taking into consideration the bank's long-term objectives when proposing salary and rewards policies, especially not linking the rewards of the bank's senior management official to short-term objectives only.
- Proposing allowances, bonuses and other benefits for non-executive Board members approved by the General Assembly, and ensure that they are not rewarded by monthly or annual salary or through shares or variable payments. The Bank's Board of Directors determines salaries, bonuses, allowances and other benefits for executive members.
- Determining the size of variable pay, with the possibility of setting a maximum limit for them, and the method of distribution among Bank's Division's.
- For employees whose roles have a significant impact on the level of risks, their variable pay should reflect the level of the Bank's performance and the risks it is exposed to, and should be determined periodically for a period not exceeding one year, and disbursed in accordance with the performance measurement standards specified by the Bank.
- The bank must have a salary and rewards system, taking into account the following:
 - Establish a clear salary and rewards policy that is in line with the Bank's long-term strategic objectives and is approved by BOD, provided that it includes the basis for distributing annual profit share to employees, taking into account that the resigning employees receive their share of the profits distributed over the period in service at the bank.

- Policy should include a mechanism for determining monetary / non- monetary benefits and rewards for members of the Board of Directors and the CEO and link it to the bank's performance during a specific period of time.
- Wages and rewards should be linked to performance measurement elements during a specific period of time, while ensuring that bonuses are not granted in the event that the acceptable limits of risks in the bank are exceeded.
- Refraining from paying bonuses to employees who have committed serious violations or intentional fundamental cases.
- Determine bonuses and allowances for both the Chairman of the Board of Directors and non-executive Board members independently and objectively, taking into account limiting the size of the variable payments allocated for the fiscal year in the event of losses.
- Set the rules for granting employees stocks.
- If rewards are granted in the form of shares or equity, they must be according to job level, with a minimum tenure.

4- **Governance and Nominations Committee:**

- **Composition**
 - The Governance and Nominations Committee of Egyptian Gulf Bank is composed of three non-executive Board members
- **Committee meetings frequency:**
 - The Governance and Nominations Committee should hold at least two meetings semi-annually
- **Roles & Responsibilities**
 - Periodic evaluation of the Bank's governance Framework.
 - Recommendation for governance policy
 - Approval of annual governance report to be submitted to BOD for final approval and a copy to be sent to Central Bank of Egypt
 - Review governance standards in Bank annual report
 - Review and follow up on regulatory audit findings correction action plans
 - Ensure and keep BOD self-assessment forms
 - Make recommendation to the Board on the nominations of independent Board members.
 - In addition, recommendation on the appointment, renewal and exclusion of any Board member based on their annual evaluation.
 - Review reports on frequency of BOD meetings and its committees as per regulations
 - Reviewing the induction program and training programs to Board directors
 - Reviewing Succession plan before presenting it to the BOD for approval.
 - In case that the Chairman of the Board is a member of the Committee, he must not attend the Committee meeting in which the proposed candidate is nominated to succeed him in the event that he leaves his position for any reason, in order to avoid any conflict of interest.
 - Define the criteria, skills and experience for the appointment of Board Directors & senior management
 - Reviewing all Board of Directors committees' term of references to ensure that governance standards are being followed and implemented

- Review policies related to governance for example; conflict of interest and special treatment policies
- Ensure independence of independent Board members and ensuring there is no conflict of interests in case of being a Board member of other companies

5- The Legal Committee:

▪ Committee Composition

- Is composed of three Non-Executive Directors selected by the Board. It's preferred that the Committee Chairman possesses relevant legal expertise.
- The composition must ensure appropriate experience and a balanced mix of capabilities, knowledge, and sufficient proficiency in legal matters.

▪ Committee Meetings

- The Legal Committee convene at least quarterly. Meetings are held upon the invitation of the Chairman and must be attended by the Head of the Legal Division.
- The committee may call upon whomever it deems necessary to carry out its responsibilities.
- The Chairman submit minutes of meeting and recommendations to the Board of Directors for appropriate action.
- Head of the Legal Division may request an extraordinary meeting of the Committee.
- The Committee may invite Bank Consultants or Division's head to attend meetings as required.

▪ Duties and Responsibilities

The Committee is charged with the following mandates:

- Ensuring the Bank's full legal compliance with all relevant legislation and regulatory frameworks.
- Ensuring that the Legal Division reviews the legal aspects of all internal policies in coordination with relevant Divisions.
- Ensuring that the Legal Division, alongside relevant sectors, reviews major contracts and agreements concluded by the Bank to ensure adherence to sound legal frameworks.
- Assessing the impact of new or amended legislation on the Bank's operations in a timely manner, overseeing necessary compliance actions, and submitting recommendations to the Board where applicable.
- Monitoring the status of all legal disputes and litigations filed by or against the Bank on a periodic basis and updating the Board on developments.
- Reviewing reports submitted by the Legal Division to the Committee and escalating necessary recommendations to the Board of Directors.
- Discussing topics related to legal risk with the Head of the Legal Division and/or relevant Bank's Divisions as deemed necessary.
- Analyzing obstacles that may impede the Legal Division's operations and proposing solutions to mitigate them.
- Reviewing reports regarding the expertise, training levels, and qualifications of Legal Division staff.

- Reviewing the results of internal investigations conducted by the Legal Division regarding staff infractions, in accordance with applicable policies and laws, prior to their presentation to the Audit Committee.
- Ensuring an objective annual performance evaluation of the Head of the Legal Division is conducted in coordination with the Vice Chairman and CEO, and discussing the appointment, dismissal, or resignation of the Head of the Legal Division.
- Evaluating the necessity of engaging external law firms or legal counsel to perform specific legal activities on behalf of the Bank, monitoring the execution of such tasks, and submitting related recommendations to the Board.
- Reviewing reports required by the Central Bank of Egypt (CBE) or relevant regulatory bodies concerning legal matters.
- The following tasks shall be performed in full coordination with the Audit Committee:
 - a.: Reviewing and monitoring the remediation of legal observations raised by internal and external Auditors, ensuring corrective actions are taken, and submitting necessary recommendations to the Board.
 - b. Recommending the adequacy of formed (or required) legal provisions and assessing any other legal proceedings that may impact the Bank's financial position on a quarterly basis prior to the approval of quarterly and annual financial statements and submitting related recommendations to the Audit Committee.

4- Executive Management Committees:

The Executive Management forms specialized committees of executive members to help carry out special tasks. All terms of reference are approved by CEO, and the following are examples of those committees:

- The Executive Committee
- Assets and Liabilities Committee
- Credit Policy Committee
- Committee for Settlement of Bad Debts for Individuals (Committee 1)
- Committee for Settlement of Bad Debts for Individuals (Committee 2)
- Committee for Settlement of Bad Debts for Individuals (Committee 3)
- Corporate Debt Settlement Committee
- Information Systems Projects Follow-up Committee
- Committee to monitor the development of retail Banking activity and fraud operations
- Operational Risk Committee
- Products and Services Committee (Retail Banking)
- Grievances Committee
- Risk assessment and legal allocations review committee
- ATMs Committee (external sites)
- Purchasing Committee
- Occupational Safety and Health Committee, General Division at Giza
- Occupational Safety and Health Committee - Building 131
- The follow-up and control committee on the activity of all types of funds affiliated with the Bank
- Information Security Follow-up Committee
- Committee for selecting securities traded on the margin purchase system
- Expected Credit Loss Approval, Provisions Review, and Early Warning Indicators Committee.
- IT Division policies/procedures review committee

- Fatwa and Sharia Supervision Committee
- Committee to study insurance on Bank assets
- Committee for receiving branches and headquarters.
- Work from home committee.
- Sports Activity Committee
- Estimated Budget Committee
- A committee to evaluate and review digital credit evaluation models
- Sustainability and Sustainable Finance Committee
- Expected Credit Loss Approval, Provisions Review, and Early Warning Indicators Committee
- AI Committee

5- The Control Environment

Internal control system: The Four lines of defense Framework

- The units/ Divisions of the Egyptian Gulf Bank are classified as follows:

Defense Lines*	Examples	The Followed Approach
The First Line	Any activity related to direct dealing with clients	Continuous monitoring at the process level
The Second Line	Risk, Compliance, Legal, Human Resources, Finance, Operations, and IT Divisions	Continuous or periodical monitoring based on the risk level
The Third Line	Internal audit and inspection	Periodical monitoring based on the risk level
The Fourth Line	External Auditors	An independent review of the bank's business to ensure its compliance with all legal and regulatory requirements

*Control responsibility does not transfer from one defense line to the next defense line.

Source: CBE circular: Internal Control and Governance instructions Sept. 2024

5.1- Definition of the four lines of defense

- First: The first line of defense (Risk Owner):

It consists of all Divisions and operational and executive Divisions that conduct business on a daily basis and bears responsibility for defining, evaluating and managing risks to which they are exposed, in order to remain within the permissible limits specified approved by senior management, First Line responsibilities include:

- Maintaining effective internal controls.
- Effective management of executive operations and efficient use of available resources.
- Effective asset management to enhance profits and avoid losses.
- Ensure compliance with relevant laws and Regulations through implementing approved policies and procedures in addition to constantly updating them on an ongoing basis.
- Identify, evaluate and monitor risk management in order to mitigate and reduce risks.
- Effectively providing a Reporting System that supports appropriate decision-making at the right time.
- Ensuring that procedures are consistent with the objectives & strategy of the Bank.

- Implement corrective actions to address identified deficiencies in processes and controls.
- Updating client information database (Know Your Client KYC).
- A continuous control at the level of each process

“The operational/executive management is considered the first line of defense in the three lines of defense framework, as controls are integrated into the procedures and the method of managing operations under their supervision. Management and oversight procedures, if sufficient, ensure adherence to work systems, as well as highlighting any defect in controls and addressing them in a way that strengthens the control environment.”

➤ **Second: Risk management and supervisory functions (second line of defense)**

The second line includes all risk, compliance, governance, internal control, and quality management units and Divisions, in addition to other supporting units/sectors (such as legal affairs, human resources, information technology, and finance, etc.) that help build and monitor the controls of the first line of defense, Risk and compliance are independent from the executive level through direct reporting to the relevant Board committees. Their responsibilities include:

- Supporting senior management in preparing the Bank's overall strategy.
- Supporting management policies, defining roles and responsibilities, and setting work objectives for implementation.
- Providing appropriate frameworks for risk management, identifying influential and emerging issues, whether known or emerging.
- Defining deviations in the acceptable risk level for the Bank.
- Assisting management in developing processes and work controls to support risk management.
- Providing guidance and training on the risk management process, facilitating and monitoring the effective implementation of risk management practices.
- Ensuring compliance with legislation, laws, regulatory requirements, and the alignment of the Bank's operations and processes with them, in addition to their reflection on the Bank's policies and procedures.
- Providing a sufficient and effective reporting system to support real-time decision-making.
- Alerting operational and executive management to emerging issues, events, and any changes in regulatory guidelines, controls, and risk management scenarios.
- Monitoring the adequacy and effectiveness of internal control systems, the accuracy and completeness of reports, compliance with relevant laws and regulations, and supporting the first line of defense in addressing deficiencies in a timely manner.
- Providing a mechanism for reporting illegitimate practices (while maintaining the confidentiality of the whistleblowers identity) - Whistleblowing mechanism
- Continuous or periodic monitoring mechanism according to the risk level.

➤ **Third: Internal Audit and Inspection (Internal Audit Division) (Third Line of defense)**

The Internal Audit and Inspection Division provides the Board of Directors, the Audit Committee and senior management with an independent and objective assurance mechanism on the extent to which the Bank's policies and procedures are effectively applied and the extent to which adequate controls are used that effectively play their role in mitigating major risks and ensuring that risk exposure levels are maintained within acceptable limits. Its responsibilities encompass the following:

- Developing an internal audit plan with special attention to risks to include all of the Bank's various units and Division's, including operations Divisions, business Divisions, support Division and subsidiaries.
- Employing a systematic and disciplined approach to assess and enhance the effectiveness of risk management, control systems, and governance foundations.
- Vigilantly observing opportunities to enhance controls, risk management, and the corporate governance process at an efficient cost.
- Evaluating the risk management process, focusing on significant aspects, to provide confirmation of its effectiveness.
- Assessing the documentation and reporting process for key risks.
- Expressing the level of confidence regarding the accuracy of risk assessment and the effectiveness of its management.
- Assessing the implementation and application of the "control framework" (GRC framework).
- Playing an advisory role to strengthen and develop the Bank's internal control systems.
- Instituting an autonomous periodic control methodology based on the risk level, with the role and scope of work as elucidated in the subsequent table:

Role of audit management (Internal Audit and Inspection Division)	Scope of its work	Permanent Division / Possibility of External Support	Internal audit officer	Periodic reports
An independent and objective activity concerned with providing the Audit Committee and the Board of Directors with confirmation (Assurance) of the efficiency of risk management and corporate governance and the extent to which the Bank's policies and procedures are effectively applied, while considering the controls that effectively play their role in mitigating major risks so that levels of risk exposure remain within acceptable and permissible limits, which contributes to improving the level of performance of activities and operations and helps	The internal audit and inspection scope encompass all of the Bank's operations, subsidiaries, systems, projects, products, and special activities. This involves assessing relationships with service providers, external outsourcing entities, and functional units throughout all affiliated entities. It also involves the highest-level supervisory controls implemented by the Board of Directors and senior management, along with the relevant regulatory framework and the supervisory controls applied within	Permanent functional in Bank. - External audit firms can be appointed to conduct precise and specialized audit missions for specific business areas, subject to the approval of the Audit Committee and in alignment with approved internal audit policies.	Mr. Amr Hefzy	➤ Detailed mission's reports: ➤ The end of each task is issued ➤ Periodic compiled reports: ■ Annual Report: Issued in the first quarter of the subsequent year and presented to the Audit Committee on February 15th annually. ■ Quarterly reports: Issued at the start of each quarter, summarizing the previous quarter's activities, and presented to the Audit Committee on May 1st, August 1st, and November 1st. The annual consolidated control functions report,

Role of audit management (Internal Audit and Inspection Division)	Scope of its work	Permanent Division / Possibility of External Support	Internal audit officer	Periodic reports
the Bank achieve its goals and achieve added value.	the context of each system.			which compiles the results of regulatory Divisions, is released on April 30th each year. ➤ Self-Assessment Report (Q4) ➤ Ad Hoc reports: At the discretion of senior management and according to the topic.

➤ **Fourth: External Auditor and Central Bank of Egypt (Fourth Defense Line)**

An independent review of bank's business to ensure its compliance with all legal and regulatory requirements.

6- Risk Management

Risk management is one of the fundamental pillars of the bank's organizational structure. It plays a proactive and comprehensive role in identifying, measuring, and monitoring the risks the bank may face, while ensuring the management of those risks aligns with the acceptable risk level according to the bank's risk appetite and supports the achievement of the bank's strategic goals.

• Roles and Responsibilities of the Risk Sector

1. Identifying and Managing Risks:

- Identifying all types of risks the bank faces, including credit risk, operational risk, market risk, liquidity risk, interest rate risk, and emerging risks such as cybersecurity and risks related to the regulatory environment.
- Measuring and analyzing risks using quantitative and qualitative tools to ensure accurate assessments and effective decision-making in light of the collected information.
- Developing and applying effective early warning systems to monitor trends and developments that could impact risks.

2. Establishing Policies and Limits:

- Developing integrated risk management policies and having them approved by the Board of Directors.
- Setting maximum allowable limits for each type of risk, whether at the client, sector, currency, or investment level, considering the bank's portfolio diversification.

- Periodically reviewing limits and policies to ensure they align with changes in the internal and external environment.

3. Monitoring and Supervision:

- Applying proactive and continuous monitoring of risks through ongoing assessments and regular evaluations.
- Ensuring compliance with established risk limits and policies, addressing any breaches immediately.
- Preparing periodic reports (i.e. quarterly) that cover all types of risks the bank faces, detailing compliance with approved limits, and presenting corrective plans when necessary.

4. Supporting Senior Management and the Board of Directors:

- Assisting senior management and the Board of Directors in understanding the acceptable level of risk and providing a comprehensive overview of current and potential risks.
- Offering strategic recommendations regarding capital and liquidity planning and the launch of new products and services.
- Ensuring there is a mechanism to inform the Board of Directors about risks associated with various activities, both at the bank level and across the entire group, including subsidiaries and affiliates.

5. Developing the Risk Sector Organizational Structure:

- Providing a specialized organizational structure for managing each type of risk (such as credit risk, market risk, operational risk) to ensure clear authority and responsibilities and prevent conflicts of interest.
- Ensuring the independence of the Chief Risk Officer from other executive functions, allowing for direct reporting to the Risk Committee and the Board when necessary.

6. Enhancing Information Systems and Data Management:

- Developing a comprehensive Reporting System to provide the necessary data to support decision-making and risk analysis in a timely manner.
- Ensuring effective documentation and management of risk-related information, including reports submitted to regulatory bodies.

7. Stress Testing and System Evaluation:

- Establishing specific mechanisms for stress testing to handle different scenarios.
- Conducting periodic reviews of the bank's risk matrix, comparing actual results with projections to improve the risk management process.

8. Group Risk Management (Bank and Subsidiaries):

- Identifying and managing risks arising from the organizational structure of the group, including financial transactions between group entities.
- Providing comprehensive reports to the Board of Directors on risks associated with group activities and its subsidiaries.

9. Training and Capabilities Building:

- Providing continuous training and guidance to staff to enhance their understanding of risk management and best practices.
- Ensuring that all Divisions and employees comply with approved risk policies and procedures.

• Roles of the Chief Risk Officer

- Supporting the Board of Directors and the Risk Committee in setting the maximum allowable risk limits and monitoring compliance with them.

- Overseeing all types of risks across the bank and group, ensuring independence in reporting without any executive or supervisory influence.
 - Participating in strategic planning and offering necessary recommendations concerning risk management and institutional sustainability.
- **Effective Risk Control**
 - Developing and implementing a proactive and integrated monitoring approach that includes identifying, assessing, and continuously managing risks.
 - Ensuring the availability of comprehensive risk measurement and analysis tools, with a focus on operational, market, and cybersecurity risks.
 - Preparing corrective plans and conducting regular reviews of policies and procedures to ensure alignment with regulatory and market changes.

6.3- Information Security (Cybersecurity)

- The Information Security (Cybersecurity) aims to protect systems and sensitive information from cyber threats and attacks within and outside the bank. This sector focuses on developing strategies and technologies to ensure the confidentiality, integrity, and availability of information when needed. Its responsibilities include:
- Evaluating and identifying potential cybersecurity risks and developing strategies to mitigate them.
- Protecting sensitive data from unauthorized disclosure or modification.
- Detecting and preventing cyberattacks such as phishing, malware, and denial-of-service attacks.
- Raising user awareness by offering training programs and workshops to enhance employee understanding of cyber threats.
- Ensuring compliance with regulations and standards issued by the Central Bank of Egypt regarding information protection, as well as adhering to internal information security policies.

7- Compliance Division:

The compliance framework includes the following basic aspects:

- Strengthening the compliance Division by developing the organizational structure and identifying and completing functional needs to keep pace with the current and expected growth of the Bank's business on a periodic basis in accordance with the development of business volume and the objectives of the compliance plan.
- Working to develop and update policies, procedures and work mechanisms for the compliance Division on an ongoing basis, including basic compliance standards and requirements and relevant risk management mechanisms.
- Applying standards and mechanisms for implementing the rules of KYC, identification & verification, due diligence, and periodic updating of data/documents, customers risk classification and FATCA requirements for new and existing clients on an ongoing basis, recording data on the automated system, and extracting the necessary regulatory reports automatically.

- Following the required standards for screening clients, parties associated with transactions on the sanctions lists and adhere to international and local sanctions programs through the automated screening system and the relevant procedures and controls.
- Establishing the necessary controls for employees' transactions and monitoring their accounts on a periodic basis,
- Developing mechanisms and scenarios for monitoring client accounts/unusual transactions through the automated anti-money laundering system and following the standards and procedures for reporting suspicious transactions.
- Developing & implementing pre fact desk monitoring mechanisms, monitoring the compliance of activities and transactions carried out by the Bank and its clients with the regulatory instructions, and assessing the money laundering/terrorism financing risks associated with them through prior review of:
 - (1) new and existing policies, procedures, work manuals, and Bank forms before issuing/updating them.
 - (2) New and existing products, services, contracts, and outsourcing activities before they are activated/updated
 - (3) Transfers and transactions in foreign currencies before implementation according to specific standards.
 - (4) High-risk clients and FATCA clients before opening the account/updating the KYC data
 - (5) handling complaints received from clients and regulatory authorities.
 - (6) Screening clients and financial transaction parties through the automated screening system against local and international bans and sanctions lists
 - (7) Advertisements, promotional campaigns, and external correspondence.
- Developing & implementing post fact desk monitoring mechanisms for specific types of transactions & accounts based on internal standards, in addition to ongoing monitoring of "customer rights protection unit" activities & the quality of closing the alerts generated by the automated systems of sanctions screening & unusual transactions monitoring.
- Developing & implementing the onsite monitoring framework for the Bank's branches and Divisions by the Compliance Division through field visits and activating the relevant executive plans in coordination with other control functions and presenting the necessary reports to the Board of Directors and the Audit Committee, in addition to monitoring the execution of the recommendations & corrective actions
- Providing a mechanism for reporting illegitimate practices (while maintaining the confidentiality of the whistleblowers identity) - Whistleblowing Policy.
- Training new and existing employees of the Bank in the field of Banking compliance and combating money laundering/ terrorism financing and developing training programs in accordance with the approved training policy and standards.
- Training the Bank Board members & Executive / Senior Management in the field of Banking compliance and combating money laundering/ terrorism financing

- Meeting the training needs of employees in the compliance Division in the field of compliance and anti-money laundering, in addition to programs for developing the skills necessary to improve performance.
- Monitoring the performance of the Customers Rights Protection Unit (a separate unit that escalates its reports to the Compliance Division) & applying the principles of customers rights in accordance with the regulatory standards.
- Presenting ongoing reports to Audit Committee & Board of Directors.

7.1- Role of the compliance Division:

1. In evaluating the impact of changes in the surrounding environment on the Bank's activity

The impact of changes surrounding the Bank (legislative amendments, regulatory instructions, local, regional and global events, etc.) is determined by analyzing the changes and evaluating their implications and the extent of the need to take additional precautionary measures or amend the policies, procedures, internal due diligence standards followed by the Bank, while defining responsibilities with the aim of achieving compliance and managing the risks associated with these changes according to the situation.

2. Verifying that new products and procedures are consistent with the legal environment

The Compliance Division reviews the procedures (new and existing) before issuing, updating or amending them, as well as reviewing the products before launch to verify their compliance with regulatory instructions and assessing the relevant compliance and money laundering/ terrorism financing risks.

3. Supporting the Culture of Compliance

The Compliance Division disseminates compliance policies, regulatory instructions, and anti-money laundering/ terrorism financing standards, in addition to holding training courses in the field of Banking compliance and anti-money laundering/ terrorism financing.

4. Providing adequate training for employees

New and existing employees targeted for training in the field of Banking compliance and anti-money laundering/terrorism financing are trained via specialized training programs through the compliance Division, as well as specialized external parties in accordance with the approved training policy and standards and in coordination with the Training Division of the Human Resources Division. The training needs of employees in the compliance Division in the field of compliance and anti-money laundering are met, including specialized certificates in the field of Banking compliance and anti-money laundering/terrorism financing, in addition to programs for developing the skills necessary to improve performance.

Training the Bank Board members & Executive / Senior Management in the field of Banking compliance and combating money laundering/ terrorism financing.

8- GRC framework and corporate governance:

The GRC framework and Corporate Governance Department” – reporting to Risk Division - implements approved annual plans in order to achieve GRC framework objectives as well as corporate governance standards as per governance and Internal control instructions issued by the Central Bank of Egypt in Sept-2024, Central Bank of Egypt law, and any assignments issued by bank’s management.

9- The External Auditor:

The Audit Committee roles and responsibilities include the following:

- Recommending the appointment of external auditors, ensuring compliance with the law requirements for accounting and auditing practitioners, including competency, reputation, and ample experience, and verifying their registration with the Central Bank of Egypt. This involves setting their fees and addressing issues related to their resignation or dismissal, all in accordance with the provisions of Law No. 194 of 2020 and the Central Auditing Organization Law.
- Expressing an opinion regarding the authorization to assign the external auditors to perform services for the benefit of the Bank other than auditing the financial statements, and regarding the estimated fees for them, without prejudice to their independence.
- The recommendation of the Audit Committee regarding the appointment of external auditors is presented first to the Board of Directors and subsequently to the Bank's General Assembly for approval. The external auditor is required to maintain complete independence from both the Bank and its Board of Directors. Neutrality is imperative, and their responsibilities should be safeguarded from any interference by the Board of Directors.
- The external auditor, whether an individual or a legal entity, is not allowed to continue their services for more than 5 years (for an individual) or 10 years (for a legal entity), in accordance with the relevant instructions from the Central Bank of Egypt.
- The Bank is committed to ensuring that the external auditor issues an assurance report on the Bank's corporate governance reports, validating its adherence to the governance and disclosure rules specified in the CBE instructions. Subsequently, this report is presented to the general assembly of shareholders.

10- Disclosure and Transparency:

Essential information and financial and non-financial disclosure

Financial and non-financial information as well as events, are disclosed and the Egyptian Stock Exchange is informed of that information and published on the screens of the Egyptian Stock Exchange. Financial statements are also published on a quarterly basis in two widely circulated daily newspapers, in addition to the Bank’s website, which is updated periodically, as follows:

- Providing the Egypt Financial Supervisory Authority and the Stock Exchange with the decisions of the ordinary and extraordinary general assembly immediately after its conclusion and before the start of the first trading session following the end of the meeting. The company is also committed to providing the Stock Exchange within a week at most from the date of the General Assembly with the minutes, provided that they are approved by the Chairman of the Board.
- Providing the Stock Exchange with the minutes of the General Assembly approved meetings within a period not exceeding three working days from the date of receipt.

- Providing the Authority and the Stock Exchange with a summary of the decisions containing material events issued by its Board of Directors immediately upon their completion and no later than before the start of the first trading session following the end of the meeting.
- Providing the Authority and the Stock Exchange with an approved statement by the Bank's Board of Directors of the most important results of its work compared to the corresponding period in accordance with the form prepared for that purpose by the Stock Exchange immediately after the Board of Directors has finished approving the annual or quarterly (periodic) financial statements in preparation for referring them to the auditor to issue his report on them. This disclosure must be made after the end of the meeting and no later than before the beginning of the trading session following the end of the meeting.
- Announcing the decision of the competent authority regarding cash distributions, free stock distributions, or both.
- Disclosure when the ownership of a shareholder and related parties exceed or decreases 5% and its multiples of the number of securities representing the capital of the company listed on the stock exchange or its voting rights, including shares that were subscribed for by purchasing subscription rights.
- Disclosing the future investment plan and the shareholder's directions regarding the management of the company if the percentage purchased from him and the parties associated with him reaches 25% or more of the company's capital or voting rights in it.
- Disclosing the issuance of any arbitration rulings or judicial rulings at any stage of litigation that affect its financial position or the rights of its securities holders or have an impact on trading prices or on the investment decisions of dealers.

10.1- Violations and judgments issued against the company during the year 2025 according to the following table:

S	Judgments, violations and fines imposed on the company during the year	Notes
1	A lawsuit was filed by the Alexandria Governorate to enforce payment of a letter of guarantee. The court of first instance issued a verdict in our bank's favor on December 29, 2022, rejecting the lawsuit. The plaintiff appealed, and on July 19, 2025, the appeal court cancelled the court's decision and ordered the bank to pay the amount of EGP 1,516,330 plus 5% interest from December 23, 2020, until full payment. The court also rejected the claim for compensation in the same amount. Our bank has filed a petition for reconsideration, which is still pending.	Judgment has not been enforced yet, legal provision built up for the case including interests.
2	A labor lawsuit was filed by former employee Ahmed Ehab Mokhtar to claim his entitlements and compensation for unfair dismissal. The court of first instance ruled on December 31, 2024, obligating the bank to pay 2,965 EGP for unused leave balance and to deliver a certificate of experience and employment documents, while rejecting other claims (compensation) based on the fixed-term employment contract. The verdict was appealed by the employee, and on July 6, 2025, the appeal court ruled to cancel the appealed judgment and ordered the bank to pay the appellant: - 13 months' salary as compensation for unfair dismissal.	Judgment isn't enforced yet, legal provision built up for the case.

S	Judgments, violations and fines imposed on the company during the year	Notes
	- 2 months' salary for notice period. - Adjusted the cash equivalent for leave balance to 15 days instead of 8 days. - Plus, enforcement fees. The court decided that the fixed-term employment contract between the bank and the employee had become an indefinite-term contract, and the employee had not committed any default leading to termination, which constitutes unfair dismissal under Articles 105 and 106 of the Labor Law No. 12 of 2003. Our bank has filed an appeal against this verdict.	
3	A labor lawsuit filed by Maged Saleh Ragab Khamis Al-Tayyar, with a ruling issued on 26/2/2025 obligating the bank to pay his dues an amount of 43215 EGP annual leaves balance, 14917 EGP as tax differences, and 30,000 EGP as the Achievement Competition Award (his entitlements), and rejected all other requests represented by the compensation claim.	Judgment isn't enforced yet, legal provision built up for the case.
4	Lawsuit filed by the Alexandria Governorate requesting the liquidation of the Advance Payment Letter of Guarantee (for client Al-Aqqad Contracting Company) issued to the Directorate of Housing and Utilities in Alexandria, number 100315/184, for the amount of EGP 1,270,905 (One million two hundred seventy thousand nine hundred and five Egyptian Pounds), plus legal interest at 5% from the date of claim until the date of payment. The Court of Appeal issued its judgment on 22/12/2025, upholding the First-Degree Judgment which ruled: First: Obligating the Bank to pay the plaintiff the value of the Advance Payment Letter of Guarantee No. 184/100315, amounting to EGP 1,270,905, and to pay a return of 5% from the date of the judicial claim, which occurred on 13/4/2022, until full settlement. Second: Obligating the Ordering Customer, Al-Aqqad Company, to repay the decreed amounts to the Bank. Our Bank is currently in the process of filing a petition for reconsideration.	Judgment isn't enforced yet, legal provision built up for the case, and provisions for the interests are currently in the process on being built.
5	Lawsuit filed by Mr. Ahmed Ali Abdel Raouf Hashem requesting compensation for material and moral damages in the amount of EGP 930,000, which resulted from his collision with the glass door of Al-Shahed branch, causing injury to his nose and resulting in a permanent disability. A judgment was issued in favor of our bank on 26/2/2022, affirming the First-Degree Court's ruling to reject the lawsuit. The client appealed this judgment to the Court of Cassation (Naqd), and a ruling was issued by the Court of Cassation on 13/4/2025 referring the case back to the Court of Appeal.	Judgment isn't enforced yet, legal provisions for the case are currently in the process on being built.

S	Judgments, violations and fines imposed on the company during the year	Notes
	The Court of Appeal then issued a judgment on 11/11/2025, revoking the First-Degree Court's ruling and ordering the Bank to pay the amount of Fifty Thousand Egyptian Pounds (EGP 50,000) as material and moral compensation. Our Bank appealed this judgment to the Court of Cassation.	

10.2- Investor Relations:

The Investor Relations Officer is determined by a decision of the bank's Board of Directors and attends the shareholders' general assembly meeting. The Investor Relations Officer also does the following:

- He is responsible for contacting the stock exchange and responding to inquiries from shareholders and investors. He also distributes press releases about the company, including the information and data specified by the stock exchange.
- Developing a business plan for its management that includes the company's disclosure policy and compliance with all laws, regulations, rules, registration procedures, disclosure requirements, and decisions issued by the Authority and the Stock Exchange.
- He is aware of the direction of senior management, the strategic plans and the decisions it makes, especially the essential ones, and the commitment to maintaining the confidentiality of essential and internal information that is not considered public knowledge.
- Disclosing to financial analysts, current and potential investors and evaluation institutions the company's work and plans through meetings and conferences and following up on the reports issued by the company and their accuracy.
- Conveying the market situation to senior management and assisting in preparing the company's response to questions and inquiries from investors, the media, and financial analysts, and dealing with rumors that would affect the trading of the company's shares.

10.3 -Disclosure Tools:

■ Annual Board of Directors report

- The Bank issues the Board of Directors' report and the governance report annually, and disclosure reports periodically, which makes the Bank's information clear in accordance with the principle of disclosure and transparency.
- The Bank also issues the Board of Directors' report annually in accordance with the provisions of Companies Law No. 159 of 1981 and its Implementing Regulations, for presentation to the General Assembly of shareholders and regulation authorities.

■ Disclosure report

The Bank issues a quarterly disclosure report prepared by the Bank's financial Division, especially its investor relations Division, which includes the following:

- The Company's contact information.
- Investor relations officer and his contact information.

- The structure of shareholders who own 5% or more of the company's shares.
- The overall shareholder structure, showing freely trading shares.
- Details of the company's treasury shares.
- Changes in the company's Board of Directors and the latest formation of the Board.
- Change the auditor in the coming period.

11- Sustainable development, sustainable financing and the Bank's social responsibility:

Sustainable development is development that meets the needs of the present without compromising the ability of future generations to achieve their goals and meet their needs. It is the process of developing land, cities, businesses and communities in order to achieve integrated and sustainable economic growth, taking into consideration the environmental and social dimensions. Sustainable development takes many environmental and social issues into consideration, such as preserving the environment, optimum and responsible consumption of resources, addressing climate change, improving health and education levels, reducing inequalities, creating job opportunities and improving living conditions for all individuals. Sustainability in Banks means a business approach that creates long-term values for clients and employees by setting goals and strategies aimed at preserving the surrounding environment in all its dimensions.

• **Environmental Aspect:**

On the environmental level, the Bank is undertaking many internal initiatives that aim to adopt environmentally friendly practices aimed at saving energy, managing resources and property, and achieving operational efficiency, as the new branches are designed with soundproof materials that reduce and absorb noise, installing solar panels for clean energy in addition to the responsible use of energy and special requirements for operation. On another scale, the bank measures its Carbon Footprint (scope 1 & Scope2) on a yearly basis to set the desired target.

• **Social Aspect:**

The Egyptian Gulf Bank believes that the personal development of its employees is essential to the growth and success of the Bank. It also believes that meeting employees' expectations and maximizing their levels of job satisfaction is a crucial element in the Bank's success. In order to keep pace with the needs of the Bank's employees, the Bank invests in training and development by providing a large number of different training courses. It also aims to establish healthy work policies, such as working from home and others. Believing in gender equality, the Bank has achieved a balanced ratio between the number of female and male employees, which is constantly being worked on to strengthen. The level of satisfaction of the organization's employees is also measured through surveys on a periodic basis.

- Egyptian Gulf Bank's orientation towards the youth segment is evident through providing distinguished services and products that serve their requirements and help them achieve their goals, whether in their jobs or through private businesses from small enterprises. Assistance is also provided to provide young people with the necessary tools to be tomorrow's entrepreneurs. Mint Division works to empower Egyptian youth by promoting financial literacy and enhancing their independence in making critical decisions about their future. The Bank also works on the comprehensive empowerment of women by providing products tailored to them in addition to initiatives of a social nature. This includes the attainment of the Egyptian Gender Equity Seal (EGES) this year that serves as a commitment of the bank to gender equality and women's empowerment

- **Sustainable Financing**

- Sustainable financing plays a vital role in achieving the Sustainable Development Goals. Its impact stems from offering banking products and services, and operating in ways that integrate environmental, social, and governance (ESG) considerations across financing, lending, and investment activities. The objective is to generate long-term value for all stakeholders, including employees, customers, and society at large.
- Sustainable finance is a powerful mechanism for fostering balanced growth by transforming current challenges into future opportunities. It encompasses a comprehensive approach that integrates environmental and social risk management into the Bank's credit-granting and investment decisions.
- EGBank has developed an Environmental and Social Risk Management (ESRM) Framework that reflects its commitment to sustainable finance, classifying and assessing its portfolio to mitigate potential environmental and social risks. In addition, the Bank provides financing for environmental initiatives—such as renewable energy and energy efficiency and for social projects including healthcare, education, small, medium, and micro-enterprise development, as well as labor-intensive initiatives that create jobs, reduce poverty, and enhance living standards, especially for vulnerable groups. Sustainable financing also entails adhering to strong governance principles that enhance transparency and strengthen monitoring, evaluation, and accountability systems to ensure sustainable value for all stakeholders.

- **Incorporating Sustainability Across Environmental and Social Dimensions**

- **Environmental Dimension**

- On the environmental front, the Bank has launched several internal initiatives aimed at adopting eco-friendly practices that conserve energy, optimize resource and property management, and enhance operational efficiency. New branches are designed using sound-absorbing materials, and the Bank installs solar panels to generate clean energy while promoting the responsible use of electricity and sustainable operational standards.
- Furthermore, the Bank measures its carbon footprint (Scope 1 & Scope 2) annually to set and track progress toward its environmental targets.

- **Social Dimension**

- EGBank firmly believes that the personal and professional development of its employees is essential to the institution's growth and long-term success. Meeting employee expectations and enhancing job satisfaction remain central priorities. To support this, the Bank invests in comprehensive training and development programs and continually enhances its workplace policies, including remote-work options.
- Committed to gender equality, the Bank has maintained a balanced representation of male and female employees and continues to build on this progress. Employee satisfaction is measured regularly through surveys to ensure continuous improvement.
- The Bank's focus on youth empowerment is demonstrated through specialized products and services that support their financial needs, career aspirations, and entrepreneurial ambitions. Through the Mint and Financial Inclusion Divisions, the Bank promotes financial literacy and encourages independence in financial decision-making among young people.

• **Financial Inclusion**

- The bank's general commitment to Financial Inclusion guarantees that the bank focuses on all segments of society, including underbanked, women, the elderly, special needs, self-employed, ensuring they all find suitable financial products.
- Financial Literacy is a key component of Financial Inclusion strategies. Financial Inclusion Team ensured to train under banked and unbanked individuals across Egypt and target cities on using financial products and digital banking.
- **Women Support Programs - ZAHRA:** This major initiative provided training on business planning, marketing, and financial literacy to women in rural areas in Assuit and Mansoura.
- **Special Needs Clients:** EGBANK is committed to ensuring that no individual with a disability is restricted from accessing its banking services due to their disability.
- **Simplified KYC Products:** The foundation of financial inclusion is easy account access. EGBANK offers simplified accounts, especially during Financial Inclusion activation periods organized by the Central Bank of Egypt.

12- Website:

The Bank has its own website on the international information network in Arabic and English, through which financial and non-financial information is disclosed in a user-friendly manner (www.eg-Bank.com).

13- Charters and Policies:

■ **Code of Ethics and Professional Conduct**

Bank code of ethics was approved and circulated at the bank on ethics and professional conduct, which includes a set of values that work to control and regulate the rules of professional conduct and professional ethics within the Bank. HR is responsible for issuing this code and **publishing it to be available to all employees all the time on the Home Page of the HR SAP system,**

■ **Succession Planning**

- Succession planning is a proactive, long-term process designed to ensure the bank's business continuity by preparing another line of candidates to fill any unexpected vacancies in critical senior management positions. The primary goal is to minimize disruption caused by sudden absences (e.g., resignation, death, or illness), especially that internal replacement is significantly more effective in terms of time, effort, and cost compared to external hiring.
- The process involves identifying the difference between the current capabilities of eligible internal candidates and those required for higher-level critical roles, and creating an Individual Development Plan for each identified candidate to close any gaps. Periodically following up on these plans is important to ensure they remain aligned with the bank's strategic direction; thus, allowing it to make necessary adjustments due to internal or external factors and ensuring the bank constant preparedness any fundamental change.

■ **Whistleblowing**

Activating the Whistleblowing Policy, to include examining and investigating reported cases and taking the necessary measures regarding them (while maintaining the confidentiality of the whistleblower's identity).

+ **Dealing with internal parties, related parties and related parties**

- The company discloses the work parameters/mechanisms that govern insiders' trading operations on the company's shares, organizes relationships with related parties, and concludes compensation contracts in accordance with the rules of regulatory authorities, and is guided by the disclosure form prepared for this purpose to track those operations.
- Transactions with related parties are disclosed in the financial statements presented to the bank's general assembly, and related parties are prohibited from the following:
- Dealing with any of the insiders and the group associated with them on any securities issued by the company within five business days before and one business day after the publication of any essential information.
- Any shareholders who own 20% or more may deal with it alone or through a group associated with them unless the stock exchange is notified of this before implementation.
- Dealing with the members of the company's Board of Directors, regardless of their percentage of contribution to the capital, its officials, or persons who have access to information that is not available to others and that has an impact on the price of securities or selling those securities to which this information relates.

14- Insider transactions on the company's shares:

- The number of shares in insider trading at Egyptian Gulf Bank reached **1,363,804** shares as of December 31, 2025. (All transactions consist of ESOP shares)

15- Corporate Social Responsibility (CSR) Framework

General Strategic Direction

The Bank adopts a strategic approach to Corporate Social Responsibility based on investing in human and community development. With a specific focus on empowering youth and women, enhancing education, and fostering entrepreneurship, the Bank aims to address financial illiteracy. This direction is designed to support inclusive economic growth and achieve sustainable social and financial impact.

This orientation stems from a firm conviction that true development begins with capacity building and providing equal opportunities. The Bank seeks to be an active driver of this transformation through high-quality, impactful initiatives.

■ **CSR Execution Channels**

CSR activities are implemented through a range of institutional channels, including:

1. Grant Programs and Academic Support: In collaboration with educational institutions.
2. Business Incubators: Supporting entrepreneurial projects within universities.
3. Partnerships: Working with civil society organizations and relevant government ministries.
4. Innovation Funding: Programs targeting youth and women-led projects.
5. Donation Campaigns: Community engagement in cooperation with hospitals and charitable foundations.
6. Awareness Seminars: Internal and external sessions to promote financial literacy and community empowerment.

■ **Examples of Implemented Activities**

The Bank's CSR activities include:

- Empowering Innovation and Youth-led Entrepreneurship.
- Establishing Strategic Collaborations with Non-Profit Organizations and Government Entities.
- Conducting Financial Literacy Workshops in partnership with Charitable Institutions to promote Financial Inclusion for underserved communities.

■ **Potential Execution Partners**

To implement these programs, the Bank relies on cooperation with:

- Government Ministries: (e.g., Ministry of Planning, Ministry of Higher Education).
- Academic Institutions: Universities and colleges, specifically those specializing in economics and management.
- NGOs & Charities: Particularly those focused on women's empowerment, education, and health.
- Research Centers and accredited youth-led initiatives.
- International Organizations: Entities operating in the fields of development and community empowerment.

Cairo on: 8/2/2026