

القاهرة في: ٢٤ سبتمبر ٢٠٢٦

السيد الأستاذ/ العضو المنتدب
شركة

تحية طيبة وبعد،،،

بالإشارة إلى قانون البنك المركزي والجهاز المصرفي الصادر بالقانون رقم ١٩٤ لسنة ٢٠٢٠ والذي تخضع بموجبه شركات ضمان الائتمان لرقابة وإشراف البنك المركزي، ونظراً لأهمية إرساء أطر وضوابط رقابية تحكم أعمال شركات ضمان الائتمان بما يكفل الحفاظ على سلامتها المالية واستقرار أوضاعها، وبما يدعم قدرتها على مواصلة دورها بكفاءة، فقد وافق مجلس إدارة البنك المركزي المصري بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٣ سبتمبر ٢٠٢٦ على القرار التالي:

"١- إصدار التعليمات المرفقة الخاصة بقواعد الترخيص والرقابة والإشراف على شركات ضمان الائتمان.

٢- منح "شركة ضمان مخاطر الائتمان" فترة سنة لتوفيق الأوضاع والالتزام بالتعليمات المرفقة، وتمتد لسنتين فيما يتعلق بإجراءات وضوابط أمن المعلومات والأمن السيبراني وكذا النسب الرقابية، مع موافاة قطاع الرقابة والإشراف بالبنك المركزي خلال ثلاثة أشهر من تاريخه بخطة زمنية محددة لتطبيق التعليمات تتضمن الفجوات القائمة."

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،،،

طارق الخولي

قواعد الترخيص والرقابة والإشراف على شركات ضمان الائتمان

فهرس المحتويات

١- المقدمة.....	٤
٢- التعريفات والمصطلحات.....	٤
٣- نطاق التطبيق.....	٤
٤- قواعد ترخيص وتسجيل شركات ضمان الانتمان.....	٥
١-٤ قواعد عامة:.....	٥
٢-٤ إجراءات الموافقة المبدئية:.....	٥
٣-٤ إجراءات الموافقة النهائية والتسجيل:.....	٦
٤-٤ تعديل بيانات التسجيل:.....	٧
٥-٤ إجراءات الموافقة المبدئية لإنشاء الفروع:.....	٧
٦-٤ إجراءات الموافقة النهائية لإنشاء الفروع وتسجيلها:.....	٨
٧-٤ إلغاء الترخيص ووقف النشاط والتصفية وشطب التسجيل:.....	٨
٥- قواعد التملك في رؤوس أموال شركات ضمان الانتمان.....	١٠
١-٥ التملك في رؤوس أموال شركات ضمان الانتمان:.....	١٠
٢-٥ قواعد طلبات الاندماج/ الانقسام:.....	١٢
٦- ضوابط تعيين المسؤولين الرئيسيين.....	١٣
٧- شروط الجدارة والصلاحيه الفنية للمسؤولين الرئيسيين.....	١٤
٨- قواعد الرقابة والإشراف على شركات ضمان الانتمان.....	١٦
١-٨ قواعد عامة:.....	١٦
٢-٨ متطلبات الحوكمة:.....	١٦
٣-٨ متطلبات الرقابة الداخلية:.....	٢٣
٤-٨ ضوابط تعيين مراقب الحسابات:.....	٢٧

٢٧	القواعد المنظمة للعلاقة بين الشركة والمتعاملين معها:	٥-٨
٢٨	قواعد تشغيل ومعالجة البيانات:	٦-٨
٢٩	النسب الرقابية:	٧-٨
٣٠	حساب المخصصات لأرصدة الضمانات:	٨-٨
٣١	الجزاءات:	٩-٨
٣٢	مرفق ١ : المستندات المطلوبة للحصول على الموافقة المبدئية لمزاولة نشاط ضمان الانتماء	
٣٤	مرفق ٢ : المستندات المطلوبة للحصول على الموافقة النهائية لمزاولة نشاط ضمان الانتماء	
٣٥	مرفق ٣ : البيانات التي يتم تسجيلها في سجل شركات ضمان الانتماء	
٣٦	مرفق ٤ : حالات اعتبار الشركة متعثرة	

١- المقدمة

تم إعداد هذه التعليمات بما يتوافق مع أحكام قانون البنك المركزي والجهاز المصرفي الصادر بالقانون رقم ١٩٤ لسنة ٢٠٢٠، الذي تم بموجبه إدراج شركات ضمان الائتمان ضمن الجهات المرخص لها التي تخضع لرقابة وإشراف البنك المركزي وبالتالي يقوم بالترخيص لها لمزاولة نشاطها، ووضع الأطر الفعالة التي تمكن البنك المركزي من الرقابة والإشراف عليها مما يسهم في إدارة تلك الشركات بشكل سليم يحفظ سلامتها المالية، وبما يضمن تحقيق الأهداف المرجوة منها.

٢- التعريفات والمصطلحات

يقصد في تطبيق هذه التعليمات بالكلمات والعبارات التالية المعنى المبين قرين كل منها:

شركة ضمان الائتمان: هي شركة غرضها مساندة الأفراد والمنشآت متناهية الصغر والصغيرة والمتوسطة من خلال تغطية جزء من المخاطر المرتبطة بتمويلها عن طريق تقديم الضمانات للبنوك والجهات المرخص لها بمنح الائتمان والالتزام بسداد نسبة من التسهيل الائتماني في حالة تعثر المقترض وفقا لشروط التعاقد، ويُشار إليها فيما بعد بالشركة.

الأطراف المرتبطة: الأشخاص الذين يجمع بينهم اتفاق بغرض الاستحواذ أو السيطرة الفعلية على إحدى الشركات، والأشخاص الطبيعيين وأقاربهم حتى الدرجة الثانية، وكذا الأشخاص الاعتباريين الخاضعون للسيطرة الفعلية لذات الأشخاص، وكذلك مجموع الأشخاص الاعتباريين الخاضعين للسيطرة الفعلية لذات الأشخاص الذين يكون بينهم اتفاق على ممارسة حقوقهم في الجمعية العامة أو مجلس إدارة الشركة بما يؤدي إلى السيطرة الفعلية على أي منهما.

خدمات التعهيد: الخدمات التي تسندھا الشركة لطرف ثالث للقيام بأي مهام أو أنشطة نيابة عنها.

المسؤولون الرئيسيون: رؤساء وأعضاء مجالس إدارة شركات ضمان الائتمان والرئيس التنفيذي والمسؤولون عن الأنشطة الرئيسية والرقابية.

المساهم الرئيسي: المساهم المالك لنسبة تزيد على ١٠٪ من رأس المال المصدر للشركة أو من حقوق التصويت، أو يكون له سيطرة فعلية على الشركة، سواء بمفرده أو من خلال أطرافه المرتبطة.

٣- نطاق التطبيق

تسري هذه التعليمات على شركات ضمان الائتمان العاملة بجمهورية مصر العربية التي ينطبق عليها التعريف الوارد أعلاه، أما شركات ضمان الائتمان التي يختلف نموذج أعمالها عن التعريف المشار إليه، فيتعين عليها التقدم إلى البنك المركزي لأخذ الترخيص اللازم ودراسة نطاق نشاطها وإصدار ما قد يلزم من تعليمات ومتطلبات رقابية.

٤- قواعد ترخيص وتسجيل شركات ضمان الائتمان

١-٤ قواعد عامة:

- ١-١-٤ أن تتخذ الشركة شكل شركة مساهمة مصرية جميع أسهمها اسمية.
- ٢-١-٤ ألا يقل رأس المال المصدر والمدفوع عن ٥٠ مليون جنيه مصري.
- ٣-١-٤ وضوح هيكل الملكية شاملاً الأطراف المرتبطة بما يكفل التعرف على المستفيد النهائي، والتأكد من مشروعية مصدر الأموال.
- ٤-١-٤ ألا يكون الترخيص متعارضاً مع المصلحة الاقتصادية العامة للدولة، ولا يؤدي إلى الإخلال بقواعد المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية.
- ٥-١-٤ ألا يكون الاسم التجاري الذي تتخذه الشركة مماثلاً أو مشابهاً على نحو يثير اللبس مع اسم شركة أخرى أو منشأة أخرى.
- ٦-١-٤ كفاءة دراسة الجدوى المالية والاقتصادية للشركة على أن تتضمن الهدف من تأسيسها، وطبيعة الأنشطة والخدمات التي ستؤديها، ودراسة للسوق توضح قدرتها على جذب موارد لاستخدامها في نشاطها وامتصاص الخسائر المحتملة، على أن تحتوي تلك الدراسة على القطاعات المستهدفة، وأساليب قياس المخاطر المصاحبة لها وأدوات التحوط منها.
- ٧-١-٤ أن يتوافر في ذوي الشأن (مثل المؤسسين، المستفيدين النهائيين، المسؤولين الرئيسيين) النزاهة وحسن السمعة والملاءة المالية والخبرة المناسبة.
- ٨-١-٤ كفاءة ووضوح استراتيجية الشركة والسياسات التي سيتم اتباعها لتصريف شئونها، بالإضافة إلى كفاءة نظم الرقابة الداخلية والمخاطر والإدارة ونظم العمل والحوكمة والتعهد.
- ٩-١-٤ أن تكون الشركة مسئولة مسئولية كاملة عن الأعمال التي تقوم بإسنادها إلى مقدمي خدمات التعهيد والخدمات التقنية، مع الالتزام بأي قواعد تصدر عن البنك المركزي لشركات ضمان الائتمان في هذا الشأن.
- ١٠-١-٤ التزام طالب الترخيص بتعيين جهة تقييم مؤهلة وذات خبرة لتقييم المتطلبات الفنية الخاصة بالبنية التحتية والنظم التكنولوجية ونظم الحاسب الآلي وأمن المعلومات.
- ١١-١-٤ يتم سداد رسم رقابة سنوي يبلغ مائة ألف جنيه تقوم الشركة بسداده خلال شهر يناير من كل عام.
- ١٢-١-٤ يتقدم ذوو الشأن إلى البنك المركزي بالطلبات الخاصة بالترخيص وفقاً للمتطلبات الواردة أدناه بالبنود من (٤-٢ إلى ٦-٤)، وذلك على النماذج المعدة لهذا الغرض.

٢-٤ إجراءات الموافقة المبدئية:

- ١-٢-٤ يتم التقدم للبنك المركزي بطلب للحصول على الموافقة المبدئية للسير في إجراءات الترخيص للشركة لمزاولة نشاط ضمان الائتمان، مع إرفاق المستندات والبيانات الموضحة بالمرفق رقم (١).

٢-٢-٤ يعرض الطلب على مجلس إدارة البنك المركزي لإصدار قرار في شأنه خلال تسعين يوماً من تاريخ تقديم الطلب مستوفياً كافة المستندات، ويتم إخطار الشركة بقرار مجلس إدارة البنك المركزي خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدوره.

٣-٢-٤ يتعين الانتهاء من الإجراءات اللازمة للتأسيس خلال سنة من تاريخ إخطار ذوي الشأن بقرار مجلس إدارة البنك المركزي بالموافقة المبدئية على التأسيس، وإلا اعتبرت الموافقة لاغية، ويجوز لمجلس إدارة البنك المركزي مد هذه المهلة لمدة أخرى مماثلة.

٣-٤ إجراءات الموافقة النهائية والتسجيل:

١-٣-٤ على الشركات الحاصلة على الموافقة المبدئية إفادة البنك المركزي بالانتهاء من إجراءات التأسيس ويتم إجراء معاينة لمقر وفروع الشركة بعد سداد رسم معاينة مقداره مائة ألف جنيه عن المركز الرئيسي وخمسون ألف جنيه عن كل فرع.

٢-٣-٤ على الشركات الحاصلة على الموافقة المبدئية التقدم للبنك المركزي للحصول على الموافقة النهائية على ترخيص الشركة خلال المهلة المحددة لإنهاء إجراءات التأسيس المنصوص عليها بالبند ٣-٢-٤، ويتم إرفاق المستندات الموضحة بالمرفق رقم (٢).

٣-٣-٤ يُعرض الطلب على مجلس إدارة البنك المركزي لإصدار قرار في شأنه خلال تسعين يوماً من تاريخ استكمال المستندات المطلوبة، ويتم إخطار الشركة بقرار مجلس إدارة البنك المركزي خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدوره.

٤-٣-٤ يلتزم طالب الترخيص بإخطار البنك المركزي المصري فوراً في حالة حدوث أي تغيير في البيانات المقدمة في طلب الترخيص.

٥-٣-٤ في حالة الموافقة النهائية يتم نشر القرار الصادر عن مجلس الإدارة بالترخيص في الوقائع المصرية على نفقة الشركة المرخص لها بالإضافة إلى الموقع الإلكتروني للبنك المركزي.

٦-٣-٤ يتم التسجيل في سجل قيد شركات ضمان الائتمان المُعد لذلك بالبنك المركزي وتفيد به البيانات الواردة بالمرفق رقم (٣).

٧-٣-٤ لا يجوز للشركة البدء في مزاولة النشاط إلا بعد إخطارها بصدور الموافقة النهائية لها بمزاولة نشاطها وتسجيلها في سجل شركات ضمان الائتمان لدى البنك المركزي.

٨-٣-٤ تلتزم الشركة بمزاولة النشاط خلال سنة من تاريخ صدور الموافقة النهائية، وإلا يعتبر قرار الترخيص لاغياً، ويجوز لمجلس إدارة البنك المركزي مد هذه المهلة لمدة أخرى مماثلة.

٩-٣-٤ يتعين إخطار البنك المركزي قبل أسبوع على الأقل من تاريخ البدء الفعلي لمزاولة النشاط.

٤-٤ تعديل بيانات التسجيل:

- ١-٤-٤ يتعين على شركات ضمان الائتمان التقدم للحصول على موافقة البنك المركزي -طبقاً للنموذج المعد لهذا الغرض- قبل إجراء أي تعديلات على عقد التأسيس أو النظام الأساسي للشركة، وكذا عند حدوث أي تعديل على البيانات والمستندات التي قُدمت خلال إجراءات الترخيص أو بعدها، على أن يكون ذلك مصحوباً بالمستندات المؤيدة، مع مراعاة عدم عرض هذه التعديلات على الجمعية العامة للشركة أو الإعلان عنها إلا بعد الحصول على موافقة البنك المركزي، ولا يُعمل بالتعديل إلا بعد إقراره من الجمعية العامة للشركة.
- ٢-٤-٤ يُعرض الطلب على البنك المركزي لإصدار قرار في شأنه، ويتم إخطار الشركة بقرار البنك المركزي في شأن طلب التعديل خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدوره، بأي من الوسائل التي يقرها البنك المركزي.

٥-٤ إجراءات الموافقة المبدئية لإنشاء الفروع:

- ١-٥-٤ تتقدم الشركات للحصول على موافقة البنك المركزي قبل البدء في إنشاء أي فروع جديدة لها.
- ٢-٥-٤ يتم دراسة الطلب لاتخاذ قرار بشأنه في ضوء الاعتبارات الآتية:
- ١-٢-٥-٤ أن الاستراتيجية العامة للشركة توضح مدى الحاجة لإنشاء فرع جديد، أخذاً في الاعتبار عدد الفروع القائمة وتوزيعها جغرافياً، ومدى احتياج مناطق معينة لأنشطة وبرامج الشركة.
- ٢-٢-٥-٤ وجود دراسة جدوى اقتصادية ومالية لخطة التوسع في إنشاء فروع جديدة وانعكاس ذلك على نشاط الشركة.
- ٣-٢-٥-٤ مدى التزام الشركة بالقواعد والتعليمات السارية.
- ٤-٢-٥-٤ ملاحظات تفتيش البنك المركزي على الشركة وكذا الملاحظات الواردة بتقرير مراقب الحسابات.
- ٥-٢-٥-٤ توافر الموارد اللازمة لإدارة وتشغيل الفروع.
- ٦-٢-٥-٤ قدرة البنية المعلوماتية والتكنولوجية وأمن المعلومات بالشركة على استيعاب الفروع الجديدة بكفاءة وفاعلية.
- ٣-٥-٤ يُعرض الطلب على محافظ البنك المركزي لإصدار قرار في شأنه، ويتم إخطار الشركة بالقرار خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدوره.
- ٤-٥-٤ يتعين على الشركات البدء في إجراءات تأسيس الفرع خلال ستة أشهر من تاريخ صدور الموافقة المبدئية، وإلا تعتبر الموافقة لاغية، ويجوز لمحافظ البنك المركزي أو من يفوضه مد هذه المهلة لمدد أخرى وفقاً لمبررات كافية.

٦-٤ إجراءات الموافقة النهائية لإنشاء الفروع وتسجيلها:

- ١-٦-٤ تتقدم الشركات بعد استيفاء إجراءات التأسيس بطلب للبنك المركزي لمعاينة الفرع وسداد رسم معاينة عن كل فرع مقداره خمسون ألف جنيه وذلك تمهيداً لتسجيله.
- ٢-٦-٤ يُعرض الطلب على محافظ البنك المركزي لإصدار قرار في شأنه، ويتم إخطار الشركة بالقرار خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدوره.
- ٣-٦-٤ في حالة الموافقة، يتم تعديل بيانات التسجيل لإضافة الفرع الجديد بسجل قيد شركات ضمان الائتمان المعد لهذا الغرض بالبنك المركزي.
- ٤-٦-٤ لا يجوز مزاولة الفرع للنشاط إلا بعد إخطار الشركة بالموافقة النهائية عليه وتسجيله.
- ٥-٦-٤ يتعين إخطار البنك المركزي قبل أسبوع على الأقل من تاريخ البدء الفعلي لمزاولة نشاط الفرع، مع موافاة البنك المركزي بمستخرج من السجل التجاري موضحاً به عنوان الفرع، ومستخرج من مصلحة الضرائب بإضافة الفرع للملف الضريبي.
- ٦-٦-٤ عند تغيير أي بيانات للفروع المسجلة يتعين التقدم بطلب تعديل بيانات التسجيل.

٧-٤ إلغاء الترخيص ووقف النشاط والتصفية وشطب التسجيل:

لا يجوز لشركات ضمان الائتمان وقف نشاطها أو التصفية أو الاندماج في أو الاستحواذ على شركة أخرى إلا بعد الحصول على موافقة مسبقة من مجلس إدارة البنك المركزي، وتصدر الموافقة النهائية في حالات وقف النشاط بعد التأكد من أن الشركة قد قدمت ضمانات كافية وتم إبراء ذمتها من التزاماتها القانونية.

١-٧-٤ إلغاء الترخيص وشطب التسجيل:

يجوز للبنك المركزي إلغاء ترخيص شركات ضمان الائتمان وشطب تسجيلها بقرار من مجلس إدارته وذلك في الحالات الآتية:

١-١-٧-٤ إذا ارتكبت مخالفة جسيمة أو متكررة لأحكام قانون البنك المركزي والجهاز المصرفي الصادر بالقانون رقم ١٩٤ لسنة ٢٠٢٠ أو التعليمات الصادرة تنفيذاً له، ولم تقم بإزالة المخالفة خلال المدة وبالشروط التي يحددها مجلس إدارة البنك المركزي.

٢-١-٧-٤ إذا اتبعت سياسة من شأنها الإضرار بالمصلحة الاقتصادية العامة أو السياسة النقدية أو النظام المصرفي.

٣-١-٧-٤ إذا تبين أن الترخيص تم بناءً على بيانات خاطئة أو حدوث تغيير جوهري في البيانات التي تم منح الترخيص بناءً عليها.

٤-١-٧-٤ التوقف عن مزاولة نشاطها أو التقدم بطلب لإيقاف نشاطها وتصفيته اختياريًا.

٥-١-٧-٤ إذا اعتبر البنك المركزي الشركة متعثرة وفقاً للحالات الواردة بالمرفق رقم (٤) وارتأى عدم ملائمة تسوية أوضاع الشركة المتعثرة وقرر تصفيته.

٤-٧-١-٦ فقدان شرطاً من شروط الترخيص.

٤-٧-١-٧ إذا تم دمج الشركة في شركة أخرى أو تم بيع كل موجوداتها أو معظمها.

٤-٧-١-٨ إذا لم تبدأ الشركة بممارسة أعمالها وفقاً لما ورد بالبند ٤-٣-٨.

٤-٧-١-٩ إذا طرأ أي تغيير يرى البنك المركزي أنه يؤثر سلباً على نشاط الشركة في جمهورية مصر العربية وحسن سير أعمالها.

ويُنشر قرار إلغاء الترخيص والشطب في الوقائع المصرية خلال عشرة أيام من تاريخ صدوره على نفقة الشركة وعلى الموقع الإلكتروني لكل من البنك المركزي والشركة المعنية طوال فترة التصفية.

٤-٧-٢ الإجراءات والمستندات المطلوبة لوقف النشاط والتصفية:

أ. الموافقة المبدئية للسير في إجراءات وقف النشاط:

٤-٧-٢-١ يتعين على شركة ضمان الائتمان الراغبة في وقف نشاطها التقدم بطلب للبنك المركزي للحصول على

الموافقة بالبدء في إجراءات وقف النشاط، ويُرفق بالطلب المستندات الآتية:

أ. موافقة الجمعية العامة غير العادية للشركة بشرط توافر الأغلبية اللازمة.

ب. ما يفيد تعيين المصفي في حال قررت الجمعية العامة غير العادية تصفية الشركة.

ج. الدراسة التي أعدتها الشركة لوقف نشاطها متضمنة المبررات اللازمة لذلك.

د. تعهد الشركة بتقديم الضمانات الكافية أو إبراء ذمتها من كافة التزاماتها القانونية.

يصدر مجلس إدارة البنك المركزي قراراً خلال ستين يوماً من تاريخ تقديم الطلب مستوفياً المستندات المطلوبة، بالموافقة على السير في إجراءات وقف النشاط ويتم إخطار الشركة بالقرار خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدوره.

ب. الموافقة النهائية لوقف النشاط:

٤-٧-٢-٢ يتعين على الشركة الحاصلة على الموافقة المبدئية باتخاذ إجراءات وقف النشاط التقدم بطلب الحصول

على الموافقة النهائية لوقف النشاط مرفقاً به المستندات التالية:

٤-٧-٢-٢-١ شهادة من الشركة أنها قدمت ضمانات كافية أو أبرأت ذمتها نهائياً من التزاماتها قبل الدائنين لها

والعاملين بها، موقعاً عليها من الرئيس التنفيذي/ العضو المنتدب ومصدقاً عليها من مراقب

الحسابات مرفقاً بها المستندات التالية:

أ. شهادة من مصلحة الضرائب متضمنة عدم استحقاق أي ضرائب على الشركة حتى تاريخ التوقف.

ب. صورة من بيان الاستعلام الصادر عن الهيئة القومية للتأمين الاجتماعي بعدم وجود أي أرصدة مستحقة

على الشركة للهيئة.

ج. شهادة من البنوك وجهات منح الائتمان التي تتعامل معها الشركة موضحاً بها موقف الضمانات أو أي

التزامات صادرة من الشركة لصالح تلك البنوك أو جهات منح الائتمان وإبراء ذمتها منها.

د. شهادة تفيد انتهاء كافة المنازعات القضائية بين الشركة والعملاء وأي طرف آخر أو تقديم ضمان مقابل

أي التزامات قد تنشأ نتيجة لتلك المنازعات يتم تحديدها من قبل البنك المركزي.

٤-٧-٢-٢ بيان بالمركز المالي للشركة بعد الوفاء بالتزاماتها المالية أو تقديم ضمانات كافية يقبلها البنك

المركزي لهذه الالتزامات مصدقاً عليها من مراقب الحسابات.

يصدر مجلس إدارة البنك المركزي قراراً نهائياً بشأن الطلب خلال تسعين يوماً من تاريخ تقديم الطلب مستوفياً

المستندات المطلوبة، ويبلغ القرار إلى الشركة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدوره بأي من الوسائل

التي يحددها البنك المركزي، ويُنشر القرار بشطب الشركة في الوقائع المصرية على نفقة الشركة خلال

عشرة أيام من تاريخ صدوره، كما ينشر على الموقع الإلكتروني للشركة والبنك المركزي.

٥- قواعد التملك في رؤوس أموال شركات ضمان الائتمان

٥-١ التملك في رؤوس أموال شركات ضمان الائتمان:

٥-١-١ للمصريين ولغيرهم تملك رؤوس أموال شركات ضمان الائتمان، وذلك مع عدم الإخلال بما يرد أدناه من قواعد.

٥-١-٢ على كل شخص طبيعي أو اعتباري يملك ما يزيد على ١٠٪ من رأس المال المصدر أو من حقوق التصويت لأي

شركة وبما لا يجاوز ٢٠٪ منه أن يخطر البنك المركزي بذلك خلال خمسة عشر يوماً على الأكثر من تاريخ إتمام

التملك.

٥-١-٣ لا يجوز لأي شخص طبيعي أو اعتباري وأطرافه المرتبطة أن يملك ما يزيد على ٢٠٪ من رأس المال المصدر

أو من حقوق التصويت لأي شركة أو أي نسبة تؤدي إلى السيطرة الفعلية عليها إلا بعد الحصول على موافقة مسبقة

من مجلس إدارة البنك المركزي، وكذلك عند كل زيادة على النسبة المصرح بها، وذلك قبل موعد إتمام التملك

بستين يوماً على الأقل، ويرفق بطلب الموافقة تقرير يبين الملاءة المالية لمقدم الطلب، وسبب تملك الأسهم،

والأهداف التي يرمى إلى تحقيقها منه، وخطته في إدارة الشركة والسياسة التي ينوي اتباعها في تصريف شئونها،

ونسبة مساهماته وأطرافه المرتبطة في أي منشأة أخرى، وكذا أي مستندات أو بيانات أخرى يطلبها البنك المركزي.

٥-١-٤ في حالة رغبة البنوك التملك في رؤوس أموال شركات ضمان الائتمان يتعين الحصول على موافقة البنك المركزي

المسبقة.

٥-١-٥ في حالة تخطي ما يزيد عن الـ ٢٠٪ لسبب غير إرادي كالميراث أو الوصية أو نتيجة لتخصيص أسهم مطروحة

في اكتتاب عام، أو نتيجة للاندماج، أو الاستحواذ، أو التقسيم، يتعين التقدم بطلب للبنك المركزي لاستمرار التملك

خلال ثلاثين يوماً من تاريخ علم الطالب بما آل إليه وأدى لزيادة النسبة.

٦-١-٥ إذا تملك شخص وأطرافه المرتبطة بالميراث أو الوصية أكثر من ٢٠٪ من رأس المال المصدر للشركة أو من حقوق التصويت أو ما يؤدي إلى سيطرته الفعلية عليها ولم يطلب استمرار تملكه وفقاً لما ورد بالبند السابق رقم ٥-١-٥، تعين عليه أن يوفق أوضاعه خلال مدة لا تتجاوز سنة من تاريخ أيلولة هذه الزيادة إليه، ويجوز لمجلس الإدارة مدها لمدة مماثلة حال تعثر بيع الأسهم خلالها.

٧-١-٥ يُخطر صاحب الشأن بقرار قبول أو رفض الطلبات الواردة بالبند السابقة خلال ستين يوماً من تاريخ تقديمه، وتكون الموافقة على طلبات التملك سارية لمدة ستة أشهر من تاريخ إبلاغ طالب التملك بها، وإلا اعتبرت كأن لم تكن، ويجوز لمجلس إدارة البنك المركزي مد هذه المدة لمدة مماثلة، وفي حالة صدور قرار برفض استمرار تملك النسب التي آلت لطالب التملك وفقاً للبند ٥-١-٥، فيصدر البنك المركزي قراراً يطالبه بالتصرف فيها خلال سنة من تاريخ إخطاره بقرار الرفض إذا كان التملك بالميراث أو الوصية، وخلال ثلاثة أشهر إذا كان التملك نتيجة اكتتاب عام أو نتيجة الاندماج أو الاستحواذ أو التقسيم أو غيرها من الأسباب غير الإرادية، ويجوز للبنك المركزي مد هذه المدة لمدة أخرى مماثلة.

٨-١-٥ في حالة مخالفة البند ٣-١-٥، أو البند ٦-١-٥ أو البند ٧-١-٥ توقف حقوق التصويت وتوزيعات الأرباح الخاصة بالأسهم الزائدة على النسبة المصرح بها، ويتعين على المخالف التصرف في النسبة الزائدة خلال ستة أشهر من تاريخ أيلولتها إليه، وإلا كان للبنك المركزي أن يتخذ ما يراه مناسباً من إجراءات.

٩-١-٥ يشترط للموافقة على الطلبات الواردة بالبند السابقة ما يأتي:

١-٩-١-٥ وضوح هيكل الملكية لطالب التملك وأطرافه المرتبطة بما يكفل التعرف على المستفيد النهائي، ويتم تحديد المستفيد النهائي وفقاً للآتي:

- أ. كل من يملك أو يسيطر على نسبة تزيد عن ٢٠٪ من رأس المال المصدر أو من حقوق التصويت بالشركة بشكل مباشر أو غير مباشر من خلال سلسلة كيانات أو ترتيبات قانونية، بمفرده أو بالاشتراك مع أطرافه المرتبطة، ويكون تعقب المستفيد النهائي من خلال أي عدد من الأشخاص الاعتبارية أو الترتيبات القانونية وصولاً إلى الشخص الطبيعي.
- ب. في الحالات التي يتعذر فيها تحديد المستفيد النهائي وفقاً للبند السابق، يكون المالك النهائي هو الشخص الطبيعي الذي يمارس - بشكل مباشر أو غير مباشر - بحكم الواقع أو بحكم القانون، سيطرة فعلية على آخر كيان أو ترتيب قانوني تم الوقوف عليه. وإذا تعذر ذلك، فيتم اعتبار الشخص الطبيعي القائم على إدارة آخر كيان أو ترتيب قانوني تم الوقوف عليه. وفي تلك الحالات، يتعين موافاة البنك المركزي بالإجراءات المتخذة في هذا الشأن بما يشمل كافة المعلومات المتعلقة بتحديد المستفيد النهائي، وتفاصيل المراسلات التي تمت في هذا الشأن، وأي بيانات أو مستندات أخرى يطلبها البنك المركزي.

٥-١-٩-٢ توافر الملاءة المالية اللازمة لدى طالب التملك لدعم عمليات الشركة أو لزيادة رأسمالها إذا دعت الحاجة إلى ذلك.

٥-١-٩-٣ التحقق من مصادر أموال طالب التملك.

٥-١-٩-٤ ألا يترتب على قبول الطلب الإخلال بالمنافسة.

٥-١-٩-٥ التأكد من أن أهداف مقدم الطلب وخطته في إدارة الشركة والسياسة التي ينوي اتباعها في تصريف شئونها لن تؤثر سلباً على إدارة الشركة أو تضر بمصالح عملائها.

٥-١-٩-٦ أن يتوافر في طالب التملك الخبرة المناسبة، وألا يكون قد صدر ضده حكم نهائي في جريمة ماسة بالشرف أو الأمانة أو في إحدى الجرائم المنصوص عليها في قانون البنك المركزي والجهاز المصرفي رقم ١٩٤ لسنة ٢٠٢٠ أو في قانون مكافحة غسل الأموال الصادر بالقانون رقم ٨٠ لسنة ٢٠٠٢ وتعديلاته.

٥-١-٩-٧ أي بيانات أو مستندات أخرى يطلبها البنك المركزي.

٥-١-١٠ يلتزم كل شخص طبيعي أو اعتباري يملك وأطرافه المرتبطة نسبة تزيد على ٢٠٪ من رأس المال المصدر للشركة أو من حقوق التصويت أو أي نسبة تؤدي إلى السيطرة الفعلية عليها بإخطار البنك المركزي حال انخفاض هذه النسبة عن الحد المرخص له به.

٥-١-١١ على الشركة إخطار البنك المركزي في أي من الحالات الآتية خلال مدة لا تتجاوز ١٥ يوماً من تاريخ حدوثها:
أ. إذا تملك أي شخص طبيعي أو اعتباري وأطرافه المرتبطة ما يزيد على ١٠٪ من رأس المال المصدر للشركة أو من حقوق التصويت أو تملك أي نسبة تؤدي إلى السيطرة الفعلية عليها، وكذلك عند كل زيادة أو نقص بعد هذا الحد بنسبة ٥٪.

ب. أي تغيير في المستفيد النهائي.

٥-١-١٢ تلتزم الشركة بحفظ سجل لحملة الأسهم يتضمن بيانات كل مساهم ومستفيد نهائي يملك أكثر من ١٠٪ من رأس المال المصدر أو حقوق التصويت أو أي نسبة تؤدي إلى السيطرة الفعلية على الشركة، (وتشمل على سبيل المثال: الاسم، والرقم القومي / رقم جواز السفر، ورقم البطاقة الضريبية، ونسبة رأس المال أو حقوق التصويت التي يمتلكها)، على أن تقوم الشركة بتحديث السجل خلال ١٥ يوماً من علمها بأي تعديلات، مع موافاة البنك المركزي بنسخة (ورقية أو إلكترونية) من هيكل المساهمين بصفة نصف سنوية.

٢-٥ قواعد طلبات الاندماج / الانقسام:

١-٢-٥ إجراءات الموافقة المبدئية:

على الشركات المعنية بالاندماج/الانقسام اختيار من يمثلها في الإجراءات، والتقدم بطلب إلى البنك المركزي للحصول على الموافقة المبدئية للترخيص بالسير في الإجراءات موضحاً ما يلي:
أ. أسباب الاندماج/الانقسام وغرضه.

- ب. طريقة الاندماج/الانقسام وشروطه الأساسية والجدول الزمني لتنفيذه.
- ج. اسم مكتب التقييم المالي المقترح لتقييم الشركات أطراف الاندماج/الانقسام.
- د. صورة معتمدة من محاضر اجتماعات الجمعية العامة غير العادية بما يفيد الموافقة على الاندماج/الانقسام لكل من الشركات أطراف الاندماج/الانقسام.
- هـ. أي بيانات أو مستندات أخرى يطلبها البنك المركزي.

ويصدر مجلس إدارة البنك المركزي قراره في شأن الطلب المبدئي لعملية الاندماج/الانقسام متضمناً أي شروط أو إجراءات تصحيحية يجب الالتزام بها.

٢-٢-٥ إجراءات الموافقة النهائية:

- على الشركات الحاصلة على الموافقة المبدئية للسير في إجراءات الاندماج /الانقسام التقدم بطلب للحصول على موافقة البنك المركزي النهائية مرفقاً به المستندات التالية:
- أ. مشروع النظام الأساسي للشركة المعدل أو النظام الأساسي للشركة الجديدة.
- ب. صورة من آخر قوائم مالية معتمدة من مراقبي حسابات الشركات المعنية بعملية الاندماج/الانقسام في التاريخ الذي يسبق مباشرة قرار الجمعية العامة بالموافقة على العملية.
- ج. تقرير مراقبي الحسابات للشركات المعنية بعملية الاندماج/الانقسام والمقدمة للمساهمين.
- د. الإجراءات التي تم اتخاذها نحو تخارج المساهمين المعترضين على العملية (إن وجد).
- هـ. أي مستندات أو بيانات أخرى يطلبها البنك المركزي المصري.

هذا، ويصدر مجلس إدارة البنك المركزي قراره في شأن الاندماج/الانقسام، ويخطر به ذوي الشأن خلال ٦٠ يوماً من تاريخ استيفاء الطلب لكافة المستندات المطلوبة.

٦- ضوابط تعيين المسؤولين الرئيسيين

- ١-٦ يتعين قبل تعيين أي من المسؤولين الرئيسيين (وفقاً لما يتم تحديده من البنك المركزي) الحصول على موافقة المحافظ بما يفيد استيفاءه لشروط الجدارة والصلاحيات الفنية الواردة بالبند ٧ أدناه.
- ٢-٦ تتقدم الشركة إلى البنك المركزي وفقاً للنموذج المعد لهذا الغرض بطلب لاعتماد ترشيح المسؤولين الرئيسيين بالشركة (وفقاً لما يتم تحديده من البنك المركزي)، ويرفق به صورة من محضر اجتماع الجمعية العامة أو موافقة مجلس الإدارة على الترشيح، بحسب الأحوال، مع استيفاء المستندات والإقرارات التالية كحد أدنى:
- ١-٢-٦ صورة من المؤهل الجامعي.
- ٢-٢-٦ سيرة ذاتية تفصيلية للمرشح، وخطاب ترشيح في حالة تمثيل أشخاص اعتبارية.

٣-٢-٦ بيان الحالة والمستندات اللازمة.

٤-٢-٦ شهادة خبرة تفصيلية.

٥-٢-٦ صحيفة حالة جنائية حديثة.

٦-٢-٦ ما يفيد عدم إشهار إفلاسه.

٧-٢-٦ إقرار يفيد بعدم وجود تعارض في مصلحة عضو مجلس الإدارة مع مصلحة الشركة.

٨-٢-٦ إقرار يفيد التفريغ التام للمرشح لمنصب الرئيس التنفيذي/ العضو المنتدب.

٣-٦ يتم إخطار الشركة بقرار اعتماد طلبات الترشيح خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدوره.

٤-٦ يجوز تقديم طلب اعتماد ترشيح المسؤولين الرئيسيين بدءاً من التقدم بطلب الحصول على الموافقة المبدئية لترخيص الشركة.

٥-٦ يجوز للبنك المركزي تنحية أي من المسؤولين الرئيسيين بالشركة إذا لم يثبت جدارته لاستمراره بمنصبه أو في حالة حدوث أي تغيير في أي من معايير الجدارة والصلاحيات الفنية الخاصة به.

٧- شروط الجدارة والصلاحيات الفنية للمسؤولين الرئيسيين

تعد تلك المعايير الحد الأدنى من الشروط والمتطلبات الأساسية الواجب توافرها لدى المرشحين لشغل وظائف رئيسية بالشركة، وذلك للتأكد من تمتعهم بالقدر الكافي من المصداقية والنزاهة والكفاءة والالتزام والخبرات اللازمة التي تؤهلهم للقيام بالمهام والمسؤوليات الموكلة إليهم وفقاً لوظائفهم الحالية أو الوظائف المرشحين لشغلها، وتتمثل هذه المعايير فيما يأتي:

١-٧ المصداقية والنزاهة وحسن السمعة:

يشترط أن يتوافر في المرشح المصداقية والنزاهة وحسن السمعة؛ وذلك من خلال التأكد مما يلي كحد أدنى:

١-١-٧ ألا يكون قد صدر ضده حكم نهائي في جناية أو في جنحة ماسة بالشرف أو الأمانة.

٢-١-٧ ألا يكون قد سبق فصله أو تنحيته من العمل بإحدى الوظائف أو شطبه من إحدى النقابات المهنية بقرار أو بحكم تأديبي نهائي.

٣-١-٧ ألا يكون قد ثبت قيامه بممارسات احتيالية أو تصرفات مخلة بالشرف أو الأمانة.

٢-٧ الخبرة والمؤهلات والكفاءة:

يتم تقييم المرشح وفقاً للمؤشرات التالية والإجراءات المقررة لدي البنك المركزي، وذلك على سبيل المثال لا الحصر:

١-٢-٧ كفاءة المرشح وتوافر الخبرات المتخصصة والعملية الكافية التي تؤهله لشغل هذا المنصب.

٢-٢-٧ قدرة المرشح على أداء مهام الوظيفة الرئيسية المرشح لها وكذا الوفاء بالواجبات والالتزامات المرتبطة بهذه الوظيفة على أكمل وجه.

٣-٢-٧ الحصول على المؤهلات اللازمة من شهادات أكاديمية بالإضافة إلى برامج تدريبية وشهادات متخصصة وأخرى في مجالات مختلفة ذات الصلة.

٧-٢-٤ معرفة المرشح وإدراكه لمتطلبات وظيفته والمخاطر المصاحبة لها وقدرته على اتخاذ القرارات السليمة في التوقيت المناسب.

٧-٢-٥ توافر المهارات القيادية والاتصال الفعال والقدرة على حل المشاكل وإدارة الأزمات غير المتوقعة.

٣-٧ الوضع المالي:

يتم تقييم الوضع المالي للمرشح من خلال التأكد من عدم تعرضه لأي مما يأتي:

٧-٣-١ عدم القدرة على الوفاء بالتزاماته المالية أو التخلف عنها بشكل قد يؤثر على سلامة وضعه المالي، على سبيل المثال لا الحصر: تصنيفه عميل غير منتظم.

٧-٣-٢ شهر الإعسار أو الإفلاس.

٧-٣-٣ إذا كان طرفاً ضمن أي تسوية مع دائنين أو ما شابه من إجراءات مازالت قائمة و/ أو لم يتم تسويتها في فترة زمنية مناسبة وفقاً للمعايير التي يحددها البنك المركزي.

٧-٤ الاستقلالية وتجنب تعارض المصالح:

٧-٤-١ يجب أن يتمتع المرشح بالاستقلالية اللازمة لأداء المهام والواجبات المنوطة بالوظيفة الرئيسية المرشح لها، وألا يكون لديه مصالح شخصية أو التزامات وظيفية أو أي ظروف أخرى قد تؤدي إلى وجود تعارض في المصالح أو قد تؤثر بأي شكل على قدرته على أداء مهام هذا المنصب باستقلالية، ويتم تقييم هذا المعيار وفقاً للمعلومات الواردة ببيان الحالة الذي يقوم المرشح باستيفائه وأي مصادر أخرى.

٧-٤-٢ يتعين ألا يكون لدى المرشح صلة قرابة حتى الدرجة الثانية بأحد المسؤولين الرئيسيين بالشركة مما قد يؤثر على حيادية القرارات المتخذة من جانبه بعد تولي مهام منصبه، كما يجب على الشركة إخطار البنك المركزي بأي حالات بها شبهة تعارض مصالح مع المرشح.

٨- قواعد الرقابة والإشراف على شركات ضمان الائتمان

١-٨ قواعد عامة:

- ١-٨-١ يحظر على الشركة منح أي نوع من أنواع التسهيلات الائتمانية (المباشرة أو غير المباشرة).
- ١-٨-٢ يحق لشركة ضمان الائتمان تقديم الاستشارات والدعم الفني إلى المشروعات متناهية الصغر والصغيرة والمتوسطة دعماً لهذا القطاع وتيسيراً لحصوله على التمويل من البنوك أو جهات منح الائتمان الأخرى.
- ١-٨-٣ تلتزم شركات ضمان الائتمان وفقاً لطبيعتها نشاطها واختصاصاتها بأي تعليمات تصدر بشأنها عن وحدة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- ١-٨-٤ تلتزم الشركة بتنفيذ إجراءات وضوابط الأمن السيبراني التي تهدف إلى حماية الأنظمة والبيانات من التهديدات السيبرانية والحفاظ على سريتها بما يتوافق مع الإطار العام للأمن السيبراني للقطاع المالي والمصرفي المصري.

٢-٨ متطلبات الحوكمة:

- أ. يتعين على الشركة إرساء إطار فعال للحوكمة ينظم العلاقة بين مجلس الإدارة والإدارة العليا وحملة الأسهم وأصحاب المصالح الأخرى، مع تحديد واجبات ومسؤوليات كل منهم، بالإضافة إلى تحديد النهج الذي يتبعه المجلس والإدارة العليا لمباشرة شئونها وأنشطتها، على أن يتناول هذا الإطار ما يلي كحد أدنى:
 - ب. سياسات وإجراءات تعيين الموظفين ومتابعة أعمالهم، وكذا الإشراف على الأداء.
 - ج. وضع سياسات ونظم داخلية فعالة فيما يتعلق بالحوكمة والرقابة الداخلية (المراجعة الداخلية، والالتزام، والمخاطر) وأمن المعلومات والأمن السيبراني والتأكد من الالتزام بها.
 - د. خطة للتعاقب الوظيفي لتحديد وتنمية قدرات الموظفين وتطوير مهاراتهم.
 - هـ. التأكد من أن نشاط الشركة يتم بأسلوب آمن وسليم وفي إطار الالتزام بالقوانين والضوابط السارية.
 - و. إعداد الموازنة التقديرية والنتائج المالية المتوقعة للشركة.

١-٢-٨ مجلس الإدارة:

١-١-٢-٨ تشكيل المجلس وتحقيق التوازن والاستقلالية:

- ١-١-٢-٨-١ ينبغي أن يتكون مجلس إدارة الشركة من عدد ملائم من الأعضاء المؤهلين وفقاً لحجم الشركة وأعمالها على أن يكون لديهم الفهم الكافي لأعمال الشركة ولهمامهم، مع مراعاة التمثيل المناسب للمرأة في تشكيل مجلس الإدارة بما يتناسب مع عدد أعضائه.
- ١-١-٢-٨-٢ يتعين أن يتضمن تشكيل المجلس عضوين تنفيذيين على الأكثر ويكون باقي الأعضاء من غير التنفيذيين، على أن يكون من بينهما عضوين غير تنفيذيين مستقلين على الأقل، ويتم اعتبار العضو مستقل إذا توافرت لديه الشروط الآتية:

- أ. ألا يكون موظفاً أو مديراً بالشركة أو بأحد الأطراف المرتبطة بها خلال السنوات الثلاث السابقة.
 - ب. ألا يكون عضو بمجلس إدارة أيا من الأطراف المرتبطة بالشركة.
 - ج. ألا يكون (أو يمثل) مساهماً بالشركة بشكل مباشر أو غير مباشر.
 - د. ألا تكون له أي صلات قرابة بأي من مستشاري الشركة أو المسؤولين الرئيسيين أو أي من الأطراف المرتبطة بهم حتى الدرجة الثانية.
 - هـ. ألا يكون له أي مصالح تتعارض مع واجباته أو يكون من شأنها أن تؤثر في حياديته في المداورات واتخاذ القرار.
 - و. ألا يكون له أي مصالح مشتركة مع مسؤولين رئيسيين آخرين بالشركة من خلال المساهمة في شركات أو مؤسسات أخرى.
 - ز. ألا يتقاضى من الشركة أي راتب أو مبلغ مالي باستثناء ما يتقاضاه مقابل عضويته في المجلس أو لجانه.
 - ح. ألا يكون شريكاً لمراقبي حسابات الشركة الخارجي أو موظفاً لديه خلال السنوات الثلاث السابقة.
 - ط. ألا تكون قد مضت على عضويته أكثر من ست سنوات متصلة أو منفصلة.
- ٨-٢-١-٣ يجب أن تُفصح الشركة في التقرير السنوي لمجلس إدارتها عن جميع الأعضاء الذين يتم اعتبارهم غير التنفيذيين المستقلين، ويتم تقديم مقترحات بشأن ترشيحهم من خلال لجنة الحوكمة والترشيحات ويعرض ذلك على مجلس الإدارة للحصول على موافقة الجمعية العامة.
- ٨-٢-١-٤ لا تزيد مدة عضوية مجلس الإدارة للعضو غير التنفيذي عن دورتين وبمدة حدها الأقصى ست سنوات متصلة أو منفصلة ويجوز مدتها لمدة ٣ سنوات بمبررات قوية ومحددة بموافقة البنك المركزي.
- ٨-٢-١-٥ يتعين الفصل التام بين مهام ومسؤوليات منسوبي كلٍ من رئيس مجلس الإدارة غير التنفيذي والرئيس التنفيذي / العضو المنتدب ولا يجوز أن يتولى ذات الشخص رئاسة مجلس إدارة الشركة ومهام الرئيس التنفيذي / العضو المنتدب، ويتم تحديد اختصاصات ومسؤوليات كل منهما كتابياً واعتمادها من مجلس الإدارة الشركة.
- ٨-٢-١-٦ يتعين على أعضاء المجلس غير التنفيذيين الاجتماع بحضور رئيس المجلس وبدون أعضاء المجلس التنفيذيين مرة واحدة سنوياً على الأقل.

٨-٢-٢ مسؤوليات مجلس الإدارة:

يقع على عاتق مجلس الإدارة ما يأتي:

٨-٢-٢-١ اعتماد أهداف الشركة الاستراتيجية الحالية والمستقبلية ومتابعة تحقيقها.

- ٢-٢-٢-٨ اعتماد الإجراءات الاستثنائية لمواجهة الظروف غير المواتية.
- ٣-٢-٢-٨ اعتماد المنتجات والخدمات المسموح للشركة التعامل عليها.
- ٤-٢-٢-٨ الرقابة على أعمال الشركة، والتأكد من اتخاذ ما يلزم من إجراءات للتعامل مع أوجه القصور.
- ٥-٢-٢-٨ اعتماد المعايير المهنية ووضع ميثاق سلوك العاملين.
- ٦-٢-٢-٨ اعتماد الهيكل التنظيمي للشركة، وتحديد صلاحيات ومسؤوليات كل من الإدارة العليا وأعضاء المجلس بما يضمن تحقيق الشفافية والتأكد من الفصل بين الوظائف التنفيذية والرقابية بالشركة.
- ٧-٢-٢-٨ اعتماد كافة السياسات الخاصة بالشركة بما يتضمن بحد أدنى ما يلي:
- سياسة إدارة المخاطر، على أن تتضمن هذه السياسة الحدود المقبولة للمخاطر، والإجراءات اللازمة لتعريفها وقياسها ومتابعتها وإدارتها.
 - السياسات الخاصة بأعمال الرقابة الداخلية الفعالة (المراجعة الداخلية، والالتزام، والمخاطر)، ومناقشتها مع مسؤولي الوظائف الرقابية بالشركة، وذلك لضمان وجود نظام ملائم وفعال للرقابة الداخلية.
 - السياسات الخاصة بتكنولوجيا وأمن المعلومات والأمن السيبراني.
 - السياسات المتعلقة بالإبلاغ عن الممارسات غير المشروعة وتعارض المصالح والإفصاح والشفافية، وكذا الاشراف على تنفيذها، مع مراعاة رقابة وإدارة أي تعارض محتمل بين مصالح الشركة وأعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا والمساهمين بما في ذلك إساءة استخدام أصول الشركة وإساءة استغلال المعاملات مع الأطراف المرتبطة، بالإضافة إلى وضع سياسة تتضمن المعايير المتعارف عليها لقبول الهدايا.
 - السياسات الخاصة بالمرتبات والمكافآت والتعيينات والتدريب، وخطة التعاقب الوظيفي.
 - سياسات الاستثمار، وإصدار وصرف الضمانات، والإفصاح، والتعهد، واستمرارية الأعمال والتعافي من الكوارث.
- ٨-٢-٢-٨ يتعين ألا تتضمن مهام المجلس ممارسة الأعمال التنفيذية حيث يكون ذلك من اختصاص الإدارة العليا.
- ٩-٢-٢-٨ الاجتماع دورياً بالإدارة العليا وقطاع المراجعة الداخلية بالشركة لمراجعة ومناقشة السياسات المعمول بها ومتابعة ما تم إنجازه من تنفيذ أهداف الشركة الاستراتيجية.
- ١٠-٢-٢-٨ عقد اجتماع بين أعضاء المجلس غير التنفيذيين على الأقل مرة سنوياً مع مراقبي الحسابات بدون الأعضاء التنفيذيين بحضور رئيسي قطاع المراجعة الداخلية وقطاع الالتزام.
- ١١-٢-٢-٨ عقد اجتماع بين أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين ورئيس قطاع المخاطر بدون الأعضاء التنفيذيين على الأقل مرة سنوياً.

١٢-٢-٢-٨ التأكد من موافاة البنك المركزي بنسخة من محاضر الاجتماعات المذكورة بالبند الثلاثة السابقة خلال شهر من تاريخ انعقادها.

١٣-٢-٢-٨ التأكد من قيام الشركة بمراجعة سياساتها الداخلية كل ٣ سنوات بحد أقصى وتحديثها إذا لزم الأمر، مع مراعاة اعتماد المراجعة والتحديث من مجلس الإدارة، وكذا التأكد من تحديث إجراءات العمل – في الحالات التي تستدعي ذلك- لتعكس أي تعديلات تم إجراؤها على السياسات ذات الصلة.

١٤-٢-٢-٨ اعتماد القوائم المالية للشركة بعد موافقة لجنة المراجعة عليها وعرضها على البنك المركزي.

٣-٢-٨ اجتماعات مجلس الإدارة:

١-٣-٢-٨ يتعين على مجلس الإدارة الاجتماع بصفة دورية منتظمة لا تقل عن ست مرات خلال العام، (على ألا يقل الحضور الفعلي عن أربع مرات)، وذلك بناء على دعوة رئيس المجلس، أو أغلبية أعضائه، وللرئيس التنفيذي/العضو المنتدب بالشركة أن يطلب من رئيس المجلس دعوته للانعقاد على أن يكون مصحوباً بجدول الأعمال التي يرغب في عرضها.

٢-٣-٢-٨ أن يكون الأصل هو الحضور الفعلي للأعضاء، وفي حالة تعذر ذلك، يجوز المشاركة عبر الفيديو أو الهاتف بعد إخطار رئيس المجلس وإبلاغ أمين سر المجلس، مع مراعاة حضور أغلبية أعضاء مجلس الإدارة حضوراً فعلياً.

٣-٣-٢-٨ لا يجوز أن يتغيب أي من أعضاء المجلس عن أكثر من ثلث جلسات المجلس خلال العام، وإلا وجب علي رئيس المجلس إخطار الجمعية العامة للشركة، لكي تتخذ ما تراه مناسباً بشأن ذلك.

٤-٣-٢-٨ يجوز لأعضاء مجلس الإدارة تفويض بعضهم البعض في حضور اجتماعات المجلس ولجانه بحد أقصى مرتين خلال العام الواحد، ولا يعد الحضور من خلال التفويض حضوراً فعلياً.

٤-٢-٨ أمانة سر المجلس:

على كل شركة تحديد مسئول، من ذوي الكفاءة والخبرة يُعهد إليه بمسؤولية أمانة سر المجلس، ويجوز تشكيل إدارة لأمانة السر، ولا يقتصر دور أمانة السر على تدوين محاضر اجتماعات المجلس، بل يمتد ليشمل الآتي على سبيل المثال لا الحصر:

١-٤-٢-٨ الإعداد لاجتماعات المجلس وتحضير جدول الاعمال، مع توفير المعلومات والتفاصيل اللازمة وإرسالها إلى أعضاء المجلس قبل الاجتماع بوقت كافي.

٢-٤-٢-٨ إعداد محاضر الاجتماعات وإرسال نسخة منها لأعضاء مجلس الإدارة لمراجعتها قبل الاعتماد.

٣-٤-٢-٨ حفظ تسجيلات الاجتماعات – عن طريق استخدام جهاز تسجيل مخصص يسمح بتأمين التسجيلات - ضمن سجلات الشركة لمدة زمنية مناسبة، وفي حالة وجود أي تعليقات أو تعديلات من قبل أي من الأعضاء

يقوم أمين سر المجلس بتعديل المحضر وتقديمه في الجلسة التالية لاعتماده من قبل أعضاء مجلس الإدارة، على أن يتم موافاة البنك المركزي بنسخة من محاضر الاجتماعات خلال شهر من تاريخ انعقادها، مع مراعاة التخلص الآمن من هذه التسجيلات حال انقضاء المدة المقررة لحفظها وفقاً لسياسة أمن المعلومات الخاصة بالشركة.

٨-٢-٤-٤ متابعة تنفيذ قرارات المجلس والتنسيق مع كافة إدارات الشركة لعرض نتائج أعمالها على المجلس.

٨-٢-٤-٥ التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بينها وبين مجلس الإدارة.

٨-٢-٤-٦ التنسيق مع لجنة الحوكمة والترشيحات لإتاحة ما يلزم من معلومات لمساندة رئيس المجلس في عملية تقييم الأعضاء واللجان.

٨-٢-٥ تقييم كفاءة أداء مجلس إدارة الشركة:

يجب أن يقوم مجلس إدارة الشركة بإتباع نظام محدد لإجراء تقييم ذاتي على مستوى المجلس ولجانه كوحدة واحدة وعلى مستوى أداء كل عضو من الأعضاء على حده، وبحيث يشمل مدى التزام العضو بواجبات وظيفته والاحتياجات اللازمة لرفع كفاءته وتقع مسؤولية تقييم أداء الأعضاء على عاتق رئيس المجلس.

٨-٢-٦ لجان مجلس الإدارة:

يُشكل لدى الشركة لجان غير تنفيذية منبثقة عن مجلس الإدارة تتضمن لجنة المراجعة، ولجنة المخاطر، ولجنة المرتبات والمكافآت، ولجنة الحوكمة والترشيحات- كحد أدنى - وذلك مع إمكانية دمج بعض اللجان وفقاً لتناسب اختصاصاتها (وذلك فيما عدا لجنتي المراجعة والمخاطر) ولمجلس إدارة الشركة الحق في تشكيل لجان أخرى غير تنفيذية وفقاً لما يراه، ويقوم المجلس بوضع القواعد والإجراءات اللازمة لتشكيل تلك اللجان واعتماد ميثاق العمل الخاص بها، والمتضمن مهامها واختصاصاتها وصلاحياتها ومدة عملها، والنصاب القانوني لها ودورية انعقاد كل منها، بالإضافة إلى آلية اتخاذ القرار، وكذا إجراءات العمل الخاصة بها متضمنة كيفية قيام اللجنة بعرض أعمالها على المجلس، كما ينبغي أن يقوم المجلس بالمتابعة المستمرة لأعمال اللجان للتأكد من فاعلية دورها.

٨-٢-٦-١ لجنة المراجعة:

أ. تُشكل من ثلاثة من أعضاء المجلس غير التنفيذيين يختارهم مجلس الإدارة، ويجوز للمجلس ضم عضو خارجي إلى تشكيل اللجنة بعد الحصول على موافقة البنك المركزي، ويفضل أن يكون رئيس اللجنة عضو غير تنفيذي مستقل ولا يجوز أن يتولى رئاسة أي لجان أخرى.

- ب. تجتمع لجنة المراجعة كل ثلاثة أشهر كحد أدنى بحضور المدير المسئول عن إدارة المراجعة الداخلية، والمدير المسئول عن إدارة الالتزام، بالإضافة إلى من ترى اللجنة دعوته دون أن يكون له حق التصويت، ويعرض رئيس اللجنة محاضر اجتماعاتها وتوصياتها على مجلس الإدارة.
- ج. يقوم كل من المدير المسئول عن إدارة المراجعة الداخلية والمدير المسئول عن إدارة الالتزام بالشركة برفع التقارير مباشرة إلى لجنة المراجعة التي تقوم بدورها بعرضها على مجلس الإدارة.
- د. تتولى لجنة المراجعة الاختصاصات التالية:
- اعتماد الخطة السنوية للمراجعة الداخلية والالتزام، وكذا متابعة أعمال إدارتي المراجعة الداخلية والالتزام.
 - إجراء تقييم سنوي لكل من المدير المسئول عن إدارة المراجعة الداخلية، والمدير المسئول عن إدارة الالتزام ورفع نتائج هذا التقييم والتوصيات ذات الصلة إلى مجلس الإدارة.
 - تقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة فيما يخص تعيين أو إقالة أو قبول استقالة كل من المدير المسئول عن إدارة المراجعة الداخلية والمدير المسئول عن إدارة الالتزام.
 - اقتراح تعيين مراقب الحسابات وتحديد أتعابه، والنظر في الأمور ذات الصلة ومن بينها الإشراف على السياسات المحاسبية بالشركة.
 - دراسة القوائم المالية الدورية والسنوية والموافقة عليها قبل عرضها على مجلس الإدارة لاعتمادها، وذلك بحضور رئيس القطاع المالي، بالإضافة إلى الاطلاع على القوائم المالية المعدة للنشر قبل نشرها والتأكد من اتساقها مع القواعد المعمول بها في هذا الشأن.
 - دراسة ملاحظات البنك المركزي ومراقب الحسابات والتقارير الخاصة بالمراجعة وعرضها على مجلس الإدارة مصحوبة بتوصيات اللجنة.

٢-٦-٢-٨ لجنة المخاطر:

- أ. تُشكل من عدد فردي لا يقل عن ثلاثة من أعضاء مجلس الإدارة يختارهم المجلس يكون أغلبهم من غير التنفيذيين ، ويفضل أن يكون رئيس اللجنة عضو غير تنفيذي مستقل.
- ب. تجتمع اللجنة كل ثلاثة أشهر كحد أدنى، وبحضور المدير المسئول عن إدارة المخاطر، وللجنة أن تستعين في القيام بعملها بمن تراه دون أن يكون له حق التصويت، ويعرض رئيس اللجنة محاضر اجتماعاتها وتوصياتها على مجلس الإدارة.
- ج. تقوم اللجنة بتقديم مقترحاتها إلى مجلس الإدارة بشأن الاستراتيجيات والسياسات الخاصة بإدارة المخاطر.
- د. يتم عرض الهيكل التنظيمي الخاص بقطاع المخاطر بما يشمل مهامه واختصاصاته على لجنة المخاطر ويتم اعتماده من مجلس الإدارة.

- هـ. على اللجنة متابعة مدى الالتزام بكافة الاستراتيجيات وسياسات المخاطر، ودراسة تقارير المخاطر الدورية بما يشمل المخاطر المتعلقة بجودة الضمانات ومخاطر التركيز والسيولة والتأكد من توافق هذه المخاطر مع الحدود المقررة من مجلس الإدارة وكذلك التأكد من تطبيقها من قبل الإدارة العليا، وترفع اللجنة تقارير دورية ربع سنوية إلى مجلس الإدارة.
- و. على اللجنة التأكد من قيام الإدارة العليا بإجراء تقييم ربع سنوي - كحد أدنى - لكافة المخاطر التي تواجه الشركة، مع اتخاذ ما يلزم من إجراءات لمواجهة هذه المخاطر، ويتم اعتماد هذا التقييم وعرضه على مجلس الإدارة.
- ز. تكون اللجنة مسؤولة عن تقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة فيما يخص تعيين أو إقالة أو قبول استقالة المدير المسئول عن إدارة المخاطر، وكذا إجراء تقييم سنوي له، مع رفع نتائج هذا التقييم مصحوباً بتوصياتها إلى مجلس الإدارة.

٣-٦-٢-٨ لجنة الحوكمة والترشيحات:

- أ. تُشكل اللجنة من عدد فردي لا يقل عن ثلاثة من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين، ويفضل أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء غير التنفيذيين المستقلين، وتعد اللجنة اجتماعاً كل ستة أشهر كحد أدنى.
- ب. تختص اللجنة بالمهام الرئيسية الآتية:
- التقييم الدوري لنظام الحوكمة بالشركة، واقتراح التغييرات اللازمة على السياسات ذات الصلة.
 - تقديم المقترحات فيما يتعلق بترشيح الأعضاء المستقلين، وكذا تعيين أو تجديد عضوية أو استبعاد أحد أعضاء المجلس، بالإضافة إلى إبداء الرأي في تعيين مسؤولي الإدارة العليا.
 - التأكد من وجود خطط للتعاقب الوظيفي.
 - دراسة ملاحظات تفتيش البنك المركزي المتعلقة بالحوكمة.
 - مراجعة التقرير السنوي للشركة وعلى الأخص البنود المتعلقة بالحوكمة.
 - حفظ وتوثيق ومتابعة التقارير الخاصة بتقييم أداء أعضاء مجلس الإدارة.

٤-٦-٢-٨ لجنة المرتبات والمكافآت:

- أ. تُشكل اللجنة من عدد فردي لا يقل عن ثلاثة من أعضاء المجلس غير التنفيذيين، ويفضل أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء غير التنفيذيين المستقلين، وتعد اللجنة اجتماعاً واحداً على الأقل سنوياً.
- ب. تكون اللجنة مسؤولة عن تحديد مكافآت الإدارة العليا بالشركة وتقديم مقترحاتها بشأن مكافآت أعضاء المجلس بما يشمل كافة المعاملات المالية متضمنة المرتبات والبدلات والمزايا العينية وأسهم التحفيز وأي عناصر أخرى ذات طبيعة مالية.

- ج. تتولى اللجنة تحليل نتائج دراسة ومراجعة مستوى المرتبات الممنوحة من الشركة ومقارنتها بالشركات والمؤسسات الأخرى للتحقق من قدرة الشركة على استقطاب أفضل العناصر والاحتفاظ بها، مع إمكانية الاستعانة برئيس الموارد البشرية ودعوته لحضور اجتماعات اللجنة دون أن يكون له حق التصويت.
- د. تكون اللجنة مسؤولة عن إرساء سياسات واضحة وموثقة فيما يخص المرتبات والمكافآت بالشركة، مع مراجعتها وإعادة تقييمها بشكل دوري، وتكون اللجنة مسؤولة عن التالي:
- الموافقة على سياسة المرتبات والمكافآت قبل عرضها على المجلس بما يتوافق مع مصالح الشركة والعاملين بها والمساهمين وكافة أصحاب المصالح الآخرين، مع مراعاة أن تتضمن تلك السياسة أسس تحديد المزايا والمكافآت النقدية والعينية الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي وربطها بأداء الشركة.
 - اقتراح المكافآت والبدلات لرئيس مجلس الإدارة ولأعضاء المجلس غير التنفيذيين والرئيس التنفيذي بشكل يضمن الاستقلالية والموضوعية والتوافق مع المصلحة العامة.
 - الموافقة على نظام لتقييم الأداء يتضمن عناصر محددة وواضحة ومرتبطة بفترة زمنية محددة.
 - أن تتضمن اللوائح الداخلية بالشركة أحكام تمكنها من الامتناع عن دفع المكافآت للأشخاص الذين قاموا بارتكاب مخالفات جسيمة أو أخطاء جوهريّة متعمدة.
- هـ. يقع على عاتق اللجنة بالتنسيق مع اللجان المختصة الاهتمام بوظائف الرقابة الداخلية بالشركة (إدارة المخاطر والالتزام والمراجعة الداخلية) من حيث المعاملات المالية بشكل عام وكذا معدل الإثابة والذي يُحدد وفقاً لتقييم الأداء وما تم تحقيقه من أهداف تخصصهم وبما لا يخل باستقلاليتهم.

٧-٢-٨ الإفصاح والشفافية:

- يتعين على الشركة الالتزام بالإفصاح في الوقت المناسب عن البنود الواردة أدناه من خلال قنوات الاتصال المختلفة مثل التقارير السنوية والموقع الإلكتروني للشركة:
- ١-٧-٢-٨ أعضاء مجلس إدارة الشركة وخبراتهم ومؤهلاتهم وجهات تمثيلهم.
 - ٢-٧-٢-٨ مسؤوليات المجلس ولجانه، وكذا عدد اجتماعات كل منهم.
 - ٣-٧-٢-٨ هيكل الملكية والهيكل التنظيمي للشركة.

٣-٨ متطلبات الرقابة الداخلية:

يقع على عاتق مجلس الإدارة والإدارة العليا مسؤولية إرساء وتعزيز ثقافة الرقابة الداخلية بالشركة وكذا التحقق من استقلالية وظائف الرقابة الداخلية (المراجعة الداخلية، والالتزام، والمخاطر) من خلال فصلها التام عن الوظائف التنفيذية، مع التأكد من مراقبة ومراجعة كافة أنشطة وعمليات الشركة بشكل مستمر ومدى توافقها مع القوانين والتعليمات ذات الصلة، مع وضع نظم عمل تضمن سهولة حصولهم على المعلومات اللازمة لتأدية مهامهم وذلك من خلال ما يأتي:

٨-٣-١ إدارة المراجعة الداخلية:

يتعين إنشاء إدارة للمراجعة الداخلية تتمتع بالاستقلالية التامة عن باقي أنشطة الشركة بما يدعم موضوعية وحيادية القائمين عليها لدى ممارسة أعمالهم، وتتبع مباشرة لجنة المراجعة، كما تلتزم الشركة بوضع ميثاق لوظيفة المراجعة الداخلية ومراجعتها وتطويره بصفة دورية، ويجب أن يشمل بوجه عام أهداف الوظيفة والمهام المسندة لها وكذلك تحديد واضح لمسؤوليات وصلاحيات العاملين بها، ويتعين ألا يكون المدير المسؤول عن إدارة المراجعة مسؤولاً عن أي وظائف رقابية أو تنفيذية أخرى بالشركة، مع ضرورة الحصول على موافقة مجلس الإدارة على قرار استقالته أو إقالته، مع مراعاة تمتع العاملين بالإدارة بالكفاءة والخبرة والتزامهم بالمعايير المهنية ذات الصلة، على أن يشمل نطاق عمل المراجعة الداخلية كافة أنشطة الشركة، وتتولى إدارة المراجعة الداخلية المهام التالية كحد أدنى:

٨-٣-١-١ تحديد الخطة السنوية للمراجعة الداخلية بما يشمل نطاق ودورية المراجعة واعتمادها من قبل لجنة المراجعة.

٨-٣-١-٢ التأكد من تماشي أنشطة الشركة مع إجراءات وسياسات العمل الداخلية، بما في ذلك الأعمال المسندة إلى مقدمي الخدمات وجهات الإسناد الخارجية (التعهد).

٨-٣-١-٣ متابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية في ضوء ملاحظات إدارة المراجعة الداخلية ومراقب الحسابات الخارجي وكذا البنك المركزي.

٨-٣-١-٤ تقييم مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والحوكمة (بما يشمل أنظمة وسياسات قطاعي المخاطر والالتزام) وكذا السياسات والإجراءات الداخلية، والتأكد من التزام كافة قطاعات الشركة بها.

٨-٣-١-٥ التحقق من مدى فاعلية نظم إدارة المعلومات والأمن السيبراني وكذا كفاية ودقة التقارير التي يتم إعدادها بما يدعم اتخاذ القرار في الوقت المناسب.

٨-٣-١-٦ رفع التقارير اللازمة إلى لجنة المراجعة ومجلس الإدارة بشكل دوري (ربع سنوي على الأقل).

٨-٣-١-٧ إخطار البنك المركزي بالقرارات والتطورات التي قد تؤثر على نشاط الشركة أو مركزها المالي بشكل ملحوظ.

٨-٣-٢ إدارة الالتزام:

يتعين إنشاء إدارة مستقلة للالتزام تتولى إدارة مخاطر الالتزام وكذا مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب على مستوى الشركة ككل، وتتبع مباشرة لجنة المراجعة ويتعين ألا يكون المدير المسؤول عن إدارة الالتزام مسؤولاً عن أي وظائف رقابية أو تنفيذية أخرى بالشركة، مع ضرورة الحصول على موافقة مجلس الإدارة على قرار استقالته أو إقالته. وتتولى إدارة الالتزام المهام والمسؤوليات التالية كحد أدنى:

٨-٣-٢-١ المتابعة الدورية لمدى الالتزام بالقوانين والتعليمات السارية وكذا السياسات والإجراءات الداخلية واتخاذ الإجراءات المناسبة بما يشمل إبلاغ البنك المركزي عن المخالفات، مع متابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية لتصويب أوجه القصور.

٨-٣-٢-٢ النظر في السياسات والمنتجات والخدمات والإجراءات الجديدة، أو أي تغييرات قد تطرأ عليهم.

٨-٣-٢-٣ تلقي شكاوى العاملين بالشركة والتحقق منها في إطار سياسة الإبلاغ عن الممارسات غير المشروعة أو غير الأخلاقية.

٨-٣-٢-٤ وضع سياسة إدارة تعارض المصالح متضمنة الإجراءات الواجب اتباعها للتعامل مع حالات تعارض المصالح وتحديد آلية وإجراءات الإفصاح وتوثيق والاحتفاظ ببيانات تلك الحالات وإبلاغ مجلس الإدارة واللجان المختصة.

٨-٣-٢-٥ رفع التقارير اللازمة إلى لجنة المراجعة ومجلس الإدارة بشكل دوري (ربع سنوي على الأقل).

٨-٣-٣ إدارة المخاطر:

يتم إنشاء إدارة مخاطر مستقلة تتبع مباشرة لجنة المخاطر وتتولى تحديد وقياس ومتابعة وإدارة المخاطر، بالإضافة إلى وضع استراتيجية المخاطر بالشركة وإعداد تقارير دورية عن كافة أنواع المخاطر التي تتعرض لها الشركة، ويتعين ألا يكون المدير المسؤول عن إدارة المخاطر مسؤولاً عن أي وظائف رقابية أو تنفيذية أخرى بالشركة، مع ضرورة الحصول على موافقة مجلس الإدارة على قرار استقالته أو إقالته، وتتضمن مهام هذه الإدارة ما يلي كحد أدنى:

٨-٣-٣-١ وضع استراتيجيات وسياسات وإجراءات عمل لإدارة المخاطر المحتملة والحد منها بما يتفق مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة وأهدافها.

٨-٣-٣-٢ متابعة وتقييم كافة الجوانب الكمية والنوعية للمخاطر التي تتعرض لها الشركة ووضع حدود مقبولة لها، متضمنة -بحد أدنى- الحدود القصوى للضمانات الصادرة للعميل الواحد والأطراف المرتبطة به، والتركز القطاعي، والحدود القصوى لنسب تغطية الضمانات، على أن يتم اعتمادها من مجلس الإدارة.

٨-٣-٣-٣ إعداد تقييم ربع سنوي عن كافة أنواع المخاطر التي تتعرض لها الشركة وعرضه على لجنة المخاطر.

٨-٣-٣-٤ إجراء تقييم للمخاطر المرتبطة بالأعمال المسندة لأطراف خارجية (التعهد) وتحديد المستوى المقبول للمخاطر فيما يتعلق بخدمات التعهيد والاستضافة والحوسبة السحابية، وتوافقها مع المستوى المعتمد من قبل مجلس الإدارة، إذا كانت المخاطر ذات علاقة به.

٨-٣-٣-٥ إنشاء سجل مركزي للمخاطر بما يشمل مخاطر التشغيل وتكنولوجيا المعلومات وأمن المعلومات والأمن السببراني ومخاطر الطرف الثالث، ومتابعته دورياً بما يتناسب مع طبيعة المخاطر.

- ٦-٣-٣-٨ إجراء اختبارات تحمل تُستخدم في تقييم قدرة الشركة على مواجهة الصدمات والأزمات في ظل الظروف غير المواتية، وتوافر برامج شاملة وتفصيلية لإجراء تلك الاختبارات لتقييم مدى قدرة الشركة ومرونتها على التعامل مع المخاطر بافتراض ظروف ضاغطة وأزمات.
- ٧-٣-٣-٨ الاسترشاد بعدد من مؤشرات الإنذار المبكر والتي تساعد في عملية تحديد وإدارة الأحداث المتعلقة بالمخاطر، ويمكن أن تأخذ تلك المؤشرات شكل كمي أو نوعي.
- ٨-٣-٣-٨ إجراء اختبار سنوي لخطة استمرارية الأعمال بالشركة.
- ٩-٣-٣-٨ إعداد دراسات وتحليلات دورية بشأن المخاطر على مستوى العملاء والقطاعات الاقتصادية المختلفة ونسب التعثر والتركز، مع موافاة البنك المركزي بنسخة من تلك الدراسات والتحليلات.
- ١٠-٣-٣-٨ رفع التقارير اللازمة إلى لجنة المخاطر ومجلس الإدارة بشكل دوري (ربع سنوي على الأقل).

٤-٣-٨ إدارة أمن المعلومات:

- ٩ يتعين إنشاء إدارة مستقلة لأمن المعلومات مسؤولة عن تطوير وتنفيذ سياسات وإجراءات أمن المعلومات والأمن السيبراني وكذا تعزيز الثقافة الخاصة بهما داخل الشركة، وتتبع مباشرة لجنة المخاطر، إضافة إلى تزويدها بكوادر ذات كفاءات فنية مناسبة، وفيما يلي أهم مسؤوليات هذه الإدارة:
- ١-٤-٣-٨ إعداد السياسات والإجراءات الخاصة بأمن المعلومات والأمن السيبراني وتحديد المخاطر ذات الصلة، مع مراجعتها وتحديثها بصفة دورية.
- ٢-٤-٣-٨ وضع الإجراءات واستخدام الوسائل اللازمة لحفظ وتأمين البيانات وفقاً لدرجة أهميتها، مع التأكد من أن مقدمي خدمات التعهيد لديهم الآليات المناسبة لحماية سرية وسلامة وإتاحة بيانات الجهات المرخص لها وبيانات العملاء.
- ٣-٤-٣-٨ تصنيف البيانات والمعلومات وفقاً لنوعيتها وحساسيتها ومجالات استخدامها، وذلك طبقاً لمنهجية محددة وواضحة مع الأخذ في الاعتبار منهجية إدارة مخاطر أمن المعلومات والأمن السيبراني المبنية على أفضل الممارسات والمعايير الدولية المنظمة في هذا الشأن.
- ٤-٤-٣-٨ التأكد من الالتزام بالقوانين والتعليمات السارية بشأن أمن المعلومات وسرية البيانات.
- ٥-٤-٣-٨ القيام باختبارات اختراق لأنظمة الشركة بصفة دورية، وإعداد تقارير عنها وعرضها على لجنة المخاطر.
- ٦-٤-٣-٨ إبلاغ لجنة المخاطر ومجلس الإدارة بأي مخاطر جوهرية متعلقة بأمن المعلومات والأمن السيبراني.
- ٧-٤-٣-٨ إعداد إطار عمل ومصفوفة تنظم صلاحيات الولوج إلى بيانات وأنظمة الشركة من قبل كافة الموظفين بما يشمل الضوابط الأمنية المتبعة في هذا الشأن.
- ٨-٤-٣-٨ إخطار لجنة المخاطر والإدارة العليا بالمستجدات وتقديم المقترحات بشأن أمن المعلومات والأمن السيبراني لكافة أنشطة ونظم الشركة.

٨-٣-٩-٤ نشر ثقافة أمن المعلومات والأمن السيبراني من خلال إعداد حملات توعية لموظفي الشركة والأطراف الخارجية.

٨-٣-٤-١٠ إبلاغ مركز الاستجابة لطوارئ الحاسب الآلي للقطاع المالي بالبنك المركزي المصري على الفور (في خلال ٦ ساعات كحد أقصى) عند حدوث أي اختراق لسرية البيانات، أو أي مشاكل أخرى بسبب عمليات القرصنة أو الاحتيال أو الإخفاقات التكنولوجية الأخرى سواء كانت فعلية أو مشتبه فيها، بالإضافة إلى الإجراءات التصحيحية التي اتخذتها الشركة حيال ذلك.

٨-٣-٤-١١ وضع خطة التدريب السنوية لمسؤولي أمن المعلومات لدى الشركة، والتأكد من توفير التدريب اللازم لموظفي الشركة ومقدمي خدمات التعهيد والأطراف الخارجية، بما في ذلك التوعية بشأن المخاطر السيبرانية، وتقديم تدريبات دورية لرفع مستوى الوعي بالأمن السيبراني وحماية البيانات والخصوصية.

٨-٤ ضوابط تعيين مراقب الحسابات:

٨-٤-١ يتولى مراجعة حسابات شركة ضمان الائتمان مراقب حسابات من المقيدين في سجل مراقبي الحسابات بالبنك المركزي.

٨-٤-٢ التزام كل من شركة ضمان الائتمان ومراقب الحسابات ومكاتب المحاسبة بالقواعد التي يضعها مجلس إدارة البنك المركزي لمراقبي الحسابات ومكاتب المحاسبة للجهات المرخص لها من قبل البنك المركزي.

٨-٤-٣ يتم إخطار البنك المركزي بتعيين مراقب الحسابات خلال ثلاثين يوما من تاريخ التعيين.

٨-٤-٤ يتعين إخطار البنك المركزي حال تغيير مراقب الحسابات أو حال اعتذاره عن مهام مراجعة الحسابات مع إيضاح مبرراته.

٨-٤-٥ للبنك المركزي، وللأسباب التي يراها، أن يعهد إلى مراقب حسابات آخر القيام بمهمة محددة، ويتحمل البنك المركزي أتعابه.

٨-٥ القواعد المنظمة للعلاقة بين الشركة والمتعاملين معها:

٨-٥-١ تخضع العلاقة بين شركات ضمان الائتمان وبعضها البعض والبنوك وجهات منح الائتمان لأحكام قانون البنك المركزي والجهاز المصرفي الصادر بالقانون رقم ١٩٤ لسنة ٢٠٢٠، وكذا التعليمات والقواعد الصادرة تنفيذاً له، بالإضافة إلى التعاقد المبرم بينهم، مع مراعاة قيام الشركة بالاحتفاظ بنسخ من تلك العقود، على أن يتضمن التعاقد ما يلي كحد أدنى:

٨-٥-١-١ الغرض من الاتفاق ونطاقه، مع تحديد واجبات ومسؤوليات كل طرف واتفاقية مستوى الخدمة.

٨-٥-١-٢ الخدمات المقدمة ومقابل الحصول عليها وآلية السداد.

٨-٥-١-٣ آلية تسوية النزاعات.

٨-٥-٢ على الشركة وضع نظم عمل تكفل حفاظ العاملين بها على سرية المعلومات والبيانات، مع اتخاذ الإجراءات اللازمة للتحقق من الالتزام بها، كما يجب إبطال صلاحيات الوصول الممنوحة للعاملين فور انتهاء العلاقة التعاقدية أو تغيير الأدوار.

٨-٥-٣ تقوم الشركة بإتاحة معلومات عن عنوان مركزها الرئيسي، والفروع (إن وجدت)، ومواعيد عملها، ورقم التليفون، وعنوان البريد الإلكتروني، وأنشطة وخدمات الشركة وإجراءات الحصول عليها، وذلك على الموقع الإلكتروني الخاص بها.

٨-٥-٤ تلتزم الشركة بالإعلان عما يفيد حصولها على ترخيص مزاولة النشاط من مجلس إدارة البنك المركزي وتاريخ الحصول عليه، وذلك على جميع مراسلاتها ومطبوعاتها، وكذلك على موقعها الإلكتروني.

٨-٦ قواعد تشغيل ومعالجة البيانات:

٨-٦-١ تلتزم الشركة بتوفير البنية التكنولوجية اللازمة لإنشاء وتشغيل وتأمين أنظمة وقواعد البيانات، مع مراعاة فصل بيئة العمل الفعلية عن بيئة الاختبار.

٨-٦-٢ يتعين على الشركة اتخاذ الإجراءات اللازمة لتأمين وحماية المعلومات والبيانات، والحفاظ على سريتها بما يتوافق مع الإطار العام للأمن السيبراني للقطاع المالي والمصرفي المصري، ومنها الآتي:

٨-٦-٢-١ توفير وسائل اتصال مؤمنة لتبادل المعلومات والبيانات مع البنوك وجهات منح الائتمان.

٨-٦-٢-٢ توفير نظام حماية وتأمين للولوج إلى أنظمة الشركة وقواعد بياناتها، مع وضع خطة طوارئ لمواجهة أي عمليات اختراق.

٨-٦-٢-٣ اعتماد أنظمة حفظ احتياطية منتظمة، ووضع خطط لاسترجاع المعلومات والبيانات في حالات الطوارئ بما يضمن عدم تعرضها للفقد أو التلف.

٨-٦-٢-٤ وجود مركز طوارئ بديل للشركة يبعد بمسافة مناسبة عن مركزها الرئيسي، وذلك في إطار خطة استمرارية الأعمال.

٨-٦-٢-٥ النص في العقود المبرمة مع العاملين بالشركة على ضرورة الحفاظ على سرية المعلومات والبيانات، مع وضع ضوابط تشغيلية لصلاحيات استخدام قواعد البيانات بالشركة، وتوقيع الجزاءات المناسبة في حالة مخالفتها.

٨-٦-٢-٦ تفعيل برامج مكافحة الفيروسات والبرمجيات الخبيثة وتحديثها باستمرار على جميع الأنظمة المستخدمة.

٨-٦-٢-٧ وضع دليل موثق لسياسات وإجراءات العمل، على أن يتم مراجعته سنوياً.

٨-٦-٢-٨ وضع آلية لإدارة الأحداث السلبية ومعالجتها وتصعيدها لمجلس الإدارة والإدارة العليا في إطار زمني مناسب.

٣-٦-٨ يتعين على الشركة مراجعة إجراءات تأمين وحماية المعلومات والبيانات والأنظمة وشبكات الاتصالات بشكل دوري بما يشمل اختبارات الاختراق (Penetration Tests) وتقييم نقاط الضعف (Credential Vulnerability Assessment) لتحديد أي نقاط ضعف واتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجتها.

٤-٦-٨ تكون الشركة مسئولة عن الأخطاء الناتجة عن تشغيل ومعالجة المعلومات والبيانات.

٥-٦-٨ يتعين على الشركة الاحتفاظ بقاعدة بياناتها داخل جمهورية مصر العربية.

٧-٨ النسب الرقابية:

١-٧-٨ الرافعة المالية:

يتعين على شركات ضمان الائتمان الالتزام برافعة مالية لا تتعدى ٢١، وفقاً لما يلي:

صافي الضمانات

$$\text{الرافعة المالية} = \frac{\text{صافي الضمانات}}{21} \geq 21$$

حقوق الملكية + الخسائر الائتمانية المتوقعة للضمانات بالمرحلة الأولى

١-١-٧-٨ تجدر الإشارة إلى أن صافي الضمانات تتمثل في الضمانات المصدرة من الشركة بعد خصم ما يلي:

أ. الخسائر الائتمانية المتوقعة للضمانات بالمرحلة الثانية والثالثة.

ب. إجمالي رصيد أموال الأمانة شريطة الالتزام بما يلي:

- أن يتم خصم رصيد أموال الأمانة الخاصة بكل برنامج من إجمالي الضمانات الخاصة به فقط، وبعد أقصى قيمة تلك الضمانات، وفي حالة زيادة رصيد أموال الأمانة عن رصيد الضمانات الخاصة بالبرنامج، لا يتم خصم الفائض من رصيد أي ضمانات برامج أخرى.

- أن تكون تلك الأموال مخصصة لمقابلة التسهيلات المُسيلة في إطار البرامج الخاصة بها، وبالتالي عدم وجود التزام على الشركة برد تلك القيمة إلى الجهة المانحة بعد انتهاء فترة البرنامج.

ج. في حالة الضمان المشترك مع جهة أخرى، يتم خصم ما يعادل نسبة مشاركة الجهة الأخرى في الضمانات، شريطة النص صراحةً في التعاقد على تحمّل الجهة المشاركة مسؤولية تلك النسبة من الضمانات.

٢-١-٧-٨ يتم الاعتماد بقيمة الخسائر الائتمانية المتوقعة (ECL) والتي تم تحميلها على القوائم المالية للشركة (والتي سبق خصمها على حساب الأرباح والخسائر الخاص بالشركة).

٣-١-٧-٨ يتم توزيع القيمة الإجمالية للخسائر الائتمانية المتوقعة على مراحل التصنيف الثلاثة بنفس النسب القائمة لمراحل التصنيف قبل المعالجة المتبعة وفقاً للمعايير المحاسبية المصرية.

٤-١-٧-٨ يجب على الشركة الإفصاح عن نسب الرافعة المالية ومكونات البسط والمقام بقوائمها المالية.

٥-١-٧-٨ تُمارس الشركات نشاطها في إطار البرامج وفقاً للمحددات الواردة في العقود المبرمة، على أن يلتزم كل برنامج بنسبة الرافعة المالية المحددة له في العقد (إن وجدت)، وبما يتناسب مع حجم المخاطر الخاص بكل برنامج والمقبول لدى كل شركة، وذلك دون أن تتجاوز الرافعة المالية على مستوى جميع البرامج لكل شركة الحد الأقصى المشار إليه أعلاه، مع مراعاة ألا تتعارض تلك العقود مع أي من المتطلبات أو المفاهيم الواردة بهذه التعليمات.

٦-١-٧-٨ للبنك المركزي مراجعة وتعديل الحد الأقصى للرافعة المالية وفقاً لتطورات السوق وطبيعة المخاطر.

٢-٧-٨ الحدود القصوى للضمانات الصادرة للعميل الواحد والأطراف المرتبطة به:

تلتزم الشركة بوضع حد أقصى للضمانات الصادرة لكل من العميل الواحد، والعمليل الواحد والأطراف المرتبطة به، وفقاً لمستوى المخاطر المقبول لدى الشركة، على ألا يتجاوز إجمالي الضمانات للعميل الواحد والأطراف المرتبطة به نسبة ١٥٪ من مجموع حقوق الملكية ومخصص الخسائر الائتمانية المتوقعة للضمانات بالمرحلة الأولى بالشركة.

٣-٧-٨ نسبة تغطية السيولة:

يجب ألا تقل نسبة تغطية السيولة في جميع الأحوال عن ١٠٠٪ أو بمعنى آخر يجب أن تساوي الأصول السائلة عالية الجودة على الأقل صافي التدفقات النقدية المتوقعة الخارجة خلال تسعين يوم، ويتم حسابها كما يلي:

$$\text{نسبة تغطية السيولة} = \frac{\text{الأصول السائلة عالية الجودة}}{\text{صافي التدفقات النقدية المتوقعة الخارجة خلال تسعين يوم}} \geq 100\%$$

ويقصد بالأصول السائلة عالية الجودة (النقدية وما في حكمها، والأرصدة لدى البنوك، والشهادات البنكية للدخار والإيداع، والأوراق المالية الحكومية المتداولة، ووثائق صناديق أسواق النقد).

كما يقصد بصافي التدفقات النقدية المتوقعة الخارجة خلال تسعين يوم وهي المتوقع تحملها من قبل الشركة للحفاظ على استمرارية أنشطتها الأساسية وتوليد الإيرادات خلال فترة التسعين يوماً التالية (على سبيل المثال لا الحصر: الضمانات المتوقع تسيلها، وتكاليف التمويل بما يشمل أصل التمويل والفوائد المستحقة عليه، والضرائب المستحقة).

٨-٨ حساب المخصصات لأرصدة الضمانات:

على الشركة تكوين مخصصات لأرصدة الضمانات وفقاً لمعايير المحاسبة والمراجعة المصرية الصادرة في هذا الشأن.

٩-٨ الجزاءات:

في حالة مخالفة أحكام قانون البنك المركزي والجهاز المصرفي الصادر بالقانون رقم ١٩٤ لسنة ٢٠٢٠ أو القواعد الواردة بهذه التعليمات، يحق للبنك المركزي اتخاذ ما يراه مناسباً من إجراءات متضمنة الجزاءات والإجراءات التصحيحية وفقاً لأحكام المادتين (١٤٤، ١٤٥) من القانون سالف الذكر والقرارات الصادرة في هذا الشأن بما يتناسب مع طبيعة شركات ضمان الائتمان.

مرفق ١: المستندات المطلوبة للحصول على الموافقة المبدئية لمزاولة نشاط ضمان الائتمان

١. اسم مقدم الطلب وعنوانه.
٢. الاسم (أو الاسم المقترح) للشركة باللغة العربية والإنجليزية مرفقاً به شهادة بعدم التباس الاسم التجاري.
٣. مشروع النظام الأساسي بما يشمل بيان بأسماء المؤسسين وجنسياتهم وحصة كل منهم في رأس المال، غرض الشركة، ومدتها، وعنوان المحل القانوني وصور النظم الأساسية للمؤسسين من الأشخاص الاعتبارية.
٤. بيان يوضح هيكل الملكية شاملاً الأطراف المرتبطة بهم (إن وجدوا)، بما يكفل التعرف على المستفيد النهائي والتأكد من مشروعية مصدر الأموال ونزاهة المؤسسين.
٥. العقد الابتدائي موقعاً عليه من المؤسسين وموضحاً به حصة كل منهم، وسند الوكالة لوكيل المؤسسين.
٦. بيان نسبة مساهمة كل مؤسس والأطراف المرتبطة به في مؤسسات مالية أخرى داخل وخارج جمهورية مصر العربية، وذلك وفقاً لمفهوم الأطراف المرتبطة المنصوص عليه في قانون البنك المركزي.
٧. السيرة الذاتية / سابقة الخبرات للمؤسسين.
٨. مستندات تحقيق الشخصية للأشخاص الطبيعيين الذين يملكون ٢٠٪ فأكثر من رأس مال الشركة (إن وجد).
٩. مستندات تحقيق الشخصية الخاصة بالأشخاص الطبيعيين الذين يسيطرون على الشركة من خلال أي وسائل أخرى (إن وجدت)، وذلك في حالة عدم امتلاك شخص طبيعي لحصة الملكية المشار إليها في البند السابق.
١٠. شهادة بعدم صدور أحكام إعدام أو إفلاس، أو أي جريمة ماسة بالشرف ضد أي من المؤسسين والمساهمين، وكذا الصحيفة الجنائية للأشخاص الطبيعيين.
١١. ما يفيد عدم إدراج أي من المؤسسين والمساهمين الرئيسيين أو أعضاء مجلس الإدارة والمستفيدين النهائيين في القوائم المتعلقة بالعقوبات (المحلية والدولية).
١٢. قيمة رأس مال الشركة المرخص به والمصدر والمدفوع، وعدد الأسهم والقيمة الاسمية للسهم، مع بيان الحصص العينية وقيمتها (إن وجدت).
١٣. دراسة الجدوى المالية والاقتصادية الخاصة بالشركة متضمنة الهدف من تأسيسها، والاستراتيجية المقترحة لمدة خمس سنوات، والأنشطة والخدمات التي ستؤديها، وسياسة تحديد أسعار الخدمات.
١٤. البنية التحتية والبيانات الفنية للأنظمة الإلكترونية التي سيتم استخدامها.
١٥. خطة واستراتيجية أمن المعلومات والأمن السيبراني على أن تتضمن:
 - أ. سياسة إسناد الأعمال إلى جهات خارجية (التعهد) بما يشمل خطة الشركة وقائمة مقدمي الخدمات وحوكمة تلك العمليات.
 - ب. نموذج استضافة البيانات.
 - ج. سياسات استثمارية الأعمال والتعافي من الكوارث.
 - د. سياسات مراقبة ومتابعة الحوادث التشغيلية والأمنية والأمن السيبراني، بما يشمل إجراءات اكتشاف والإبلاغ عن هذه الحوادث وطرق الاستجابة السريعة والتعافي للحد من المخاطر الناتجة عنها.
 - هـ. السياسات والضوابط المتبعة من أجل حفظ ومراقبة والتحكم في عملية الولوج إلى أو الاطلاع على الأنظمة.
 - و. بيان بكافة الأنظمة والتطبيقات التي سيتم استضافتها في مركز البيانات الرئيسي والاحتياطي (بيان منفصل لكل مركز بيانات).
 - ز. برامج التدريب الخاصة بزيادة الوعي الأمني لدى الموظفين والعملاء للحد من مخاطر الهجمات الهندسية الاجتماعية.
١٦. الهيكل التنظيمي المقترح للشركة.
١٧. خطة تنمية الموارد البشرية وسبل تنمية المسارات الوظيفية.

١٨. سياسات الشركة الاستثمارية وسياساتها المتعلقة بالحوكمة والرقابة الداخلية متضمنة المراجعة الداخلية والالتزام وإدارة المخاطر وكذا نظم عمل الشركة.
١٩. ما يثبت استيفاء أي متطلبات أو شروط (إن وجدت) تتطلبها التشريعات النافذة في الدولة الأم إذا كان أي من المؤسسين أو المساهمين غير مصري.
٢٠. في حالة الشركة المساهمة المصرية التابعة لمؤسسة مالية أجنبية يجب تقديم ما يفيد الخدمات التي سوف يقدمها المركز الرئيسي للمؤسسة المالية الأجنبية نيابة عنه (إن وجد).
٢١. التوقيع على تعهد بالحفاظ على سرية البيانات والحسابات المصرفية والتي قد تتطلع عليها الشركة بحكم دراسة مخاطر العملاء الائتمانية.
٢٢. أي معلومات أو بيانات أو مستندات أخرى يطلبها البنك المركزي.

مرفق ٢: المستندات المطلوبة للحصول على الموافقة النهائية لمزاولة نشاط ضمان الائتمان

١. صورة من البطاقة الضريبية، والسجل التجاري موضحاً به نشاط ضمان الائتمان.
٢. نسخة من العقد الابتدائي للشركة ونظامها الأساسي والصحيفة المنشور بها قرار التأسيس.
٣. عنوان المركز الرئيسي وعناوين الفروع.
٤. ما يثبت إيداع رأس المال المدفوع لدى أحد البنوك العاملة في مصر (شهادة إيداع رأس المال).
٥. ما يفيد سداد رسم معاينة مقداره مائة ألف جنيه عن المركز الرئيسي وخمسون ألف جنيه عن كل فرع.
٦. بيان بأسماء وبيانات المسؤولين الرئيسيين وفقاً للنماذج المعدة في هذا الشأن وبشروط استيفاء شروط الجدارة والصلاحيات الفنية الواجب توافرها في المسؤولين الرئيسيين.
٧. اسم مراقب الحسابات المرشح، على أن يكون من بين المسجلين بسجل البنك المركزي لمراقبي الحسابات.
٨. بيان بالمنتجات والخدمات التي سوف تقدمها الشركة.
٩. تقرير من جهة تقييم مؤهلة وذات خبرة لتقييم المتطلبات الفنية الخاصة بالبنية التحتية والنظم التكنولوجية ونظم الحاسب الآلي وأمن المعلومات الخاصة بالشركة.
١٠. هيكل تنظيمي يوضح الوظائف الرئيسية متضمناً الوظائف الرقابية.
١١. ما يثبت توافر الأجهزة والوسائل التكنولوجية الملائمة لإنشاء وتشغيل وتحديث قاعدة البيانات، على أن تتضمن التالي كحد أدنى:
 - أ. وسائل الاتصال المناسبة لتبادل المعلومات والبيانات.
 - ب. الإجراءات والضوابط المتبعة لتأمين البنية التحتية والأنظمة والتطبيقات وكافة المعلومات والبيانات في حالاتها المختلفة من نقل ومعالجة وحفظ بما يضمن سريتها وسلامتها وبما يتوافق مع الإطار العام للأمن السيبراني للقطاع المالي والمصرفي المصري.
 - ج. تأمين مادي على الموقع الخاص بمركز المعلومات.
 - د. خطة استمرارية الأعمال والتعافي من الكوارث وتشمل حماية وتأمين قاعدة البيانات واعتماد أنظمة حفظ احتياطية لتخزين البيانات بما يضمن قدرة الشركة على الاستمرار في تقديم خدماتها.
 - هـ. أي معلومات أو بيانات أو مستندات أخرى يطلبها البنك المركزي.

مرفق ٣: البيانات التي يتم تسجيلها في سجل شركات ضمان الائتمان

١. رقم التسجيل وتاريخ قرار مجلس إدارة البنك المركزي.
٢. الاسم الكامل والمختصر للشركة باللغتين العربية والأجنبية.
٣. الشكل القانوني للشركة.
٤. تاريخ التأسيس، وتاريخ بدء مزاولة النشاط.
٥. مدة الشركة الأصلية والمجددة.
٦. رقم وتاريخ عدد الوقائع المصرية التي نشر فيها قرار مجلس إدارة البنك المركزي بالموافقة على الترخيص.
٧. رأس مال الشركة المرخص به والمصدر والمدفوع.
٨. الاحتياطي القانوني واحتياطيات الشركة الأخرى.
٩. عنوان المركز الرئيسي للشركة.
١٠. شبكة الفروع في مصر.
١١. أسماء وبيانات المسؤولين الرئيسيين.
١٢. اسم مراقب حسابات الشركة على أن يكون من بين المسجلين بسجل مراقبي الحسابات بالبنك المركزي.

مرفق ٤ : حالات اعتبار الشركة متعثرة

١. ضعف المركز المالي للشركة إلى حد كبير، أو تعرض مصالح الجهات الصادر لها ضمانات للخطر.
٢. إذا كانت الشركة غير قادرة على الوفاء بالتزاماتها تجاه الجهات الصادر لها ضمانات أو غيرهم من الدائنين.
٣. إذا تجاوزت التزاماتها قيمة أصولها.
٤. نقص قيمة حقوق المساهمين في الشركة عن المخصصات الواجب تكوينها.
٥. إذا فقدت الشركة قدرتها على الوصول إلى مصادر الأموال.
٦. إذا أخلت بأي من النسب الرقابية التي يحددها مجلس إدارة البنك المركزي.
٧. إذا انخفضت قيمة أصول الشركة أو أرباحها بشكل ملحوظ ومستمر بما يهدد قدرتها على الاستمرار.
٨. اعتماد الشركة على مصادر تمويل استثنائية مُكلفة لمواصلة أنشطتها الاعتيادية.
٩. أي حالة أخرى يحددها مجلس إدارة البنك المركزي.