



بنك مصر
BANQUE MISR

ميثاق العمل المصرفي

الأخلاق .. التزاهة .. الالتزام
مبادئنا في العمل

2025

المحتويات

استغلال المنصب الوظيفي. الأنشطة السياسية والاجتماعية والرياضية. استخدام شعارات سياسية ودينية. حسابات الموظفين.	قيمنا سلوكيات العمل
أمن المعلومات حماية البيانات الحساسة واحترام الخصوصية اتخاذ القرارات السليمة في أمن المعلومات الالتزام بمبادئ الحماية مسؤولية الإبلاغ عن المخالفات استخدام كلمات مرور قوية الالتزام بسرية البيانات أثناء وبعد الخدمة استخدام الأجهزة والأنظمة بشكل مسؤول الاهتمام بشكاوى الموظفين وتعزيز بيئة العمل	نحو نلتزم بميثاقنا اتخاذ قرارات سلية نتعامل بنزاهة والتزام بأعلى المعايير الأخلاقية والمهنية مكافحة الاحتيال مسؤوليات المديرين القضايا الأخلاقية
الالتزام مكافحة غسل الاموال وتمويل الإرهاب العقوبات الاقتصادية وبرامج الحظر التعامل مع الأطراف ذوي العلاقة التعامل مع أصحاب المصالح التعامل العادل مع العملاء التعامل مع البنك المركزي المصري	بيئة العمل مكان عمل يتسم بالاحترام تقدير الزملاء. التعامل المهني مع المديرين التنوع. الإيذاء والتحرش والتمييز العنصري. الزي والمظهر العام: (Dress Code) البيانات الشخصية للموظفين والحفاظ على الخصوصية: شكواوى الموظفين. الحفاظ على المهارات المهنية والعمل بكفاءة ودقة السلامة في مكان العمل.
مجتمعنا الاستدامة المسؤولية المجتمعية مسؤوليات المسؤولين الرئيسيين وتعزيز السلوك الأخلاقي التقييم والرقابة على الأداء. التعامل مع المخالفات. إدارة تعارض المصالح والالتزام بسياسات البنك. الوعية والتدريب. الحفاظ على ممتلكات البنك وأصوله. الدقة في الإفصاح. متابعة العقود والمهام الموكلة للجهات الخارجية نطاق التطبيق وعواقب عدم الالتزام	حماية أصول البنك الاتصالات والمعدات والأنظمة والخدمات. الحفاظ على سرية البيانات والمعلومات. الحفاظ على النزاهة المالية إنشاء وإدارة السجلات. إدارة المصرفات. التحدث بالنيابة عن البنك التعامل مع وسائل الإعلام والظهور العام استعمال اسم ومنشآت وشعار البنك استخدام وسائل التواصل الاجتماعي
إقرار	تضارب المصالح قبول ومنح الهدايا منح الهدايا. العلاقات الخارجية ومزاولة الأعمال والأنشطة تدخل مصالح في العقود أو الأعمال. مزاولة الأعمال الخارجية.

قيمنا



المرونة : .. الفدرة على العمل بشكل ديناميكي يتسم بالسرعة والبساطة لمواكبة التغيرات الداخلية والخارجية بسهولة بفرض إنجاز أعمالنا باعلى كفاءة وأفضل آداء

المسؤولية والإتقان: .. التقاني في قيادة وإدارة الدعمال بشكل متقن وفي كافة ما نقوم به من ممارسات وواجبات لضمان رياضتنا وتعزيز استدامتها

محورية العميل : .. العميل على قمة أولوياتنا وإهتماماتنا من خلال تعظيم جودة تعاملتنا وخدماتنا وتحسين تجربة عملائنا لنكون دائمًا الإختيار الأول والأفضل

الابتكار .. التفكير بشكل إبداعي ومبتكر للحداث طفرة في منتجاتنا وخدماتنا وإراءاتنا للإنطلاق نحو آفاق جديدة لتقديم قيمة مضافة وتحقيق ميزة تنافسية

الفخر : .. البناء على إرثنا مع الحفاظ على هويتنا هو حجر الأساس الداعم لنكون دائمًا في الصدارة

- تأكد من أن لديك الحقائق ذات الصلة مع مراجعة القوانين والسياسات التي تغطي جميع وحدات مجموعة بنك مصر لضمان اتخاذ قرارات سلية ومدروسة
- مراعاة القوانين والقواعد واللوائح والسياسات ذات الصلة. تحديد البدائل المحتملة وعواقبها.
- دعم قيم البنك عند اختيار البديل المناسب.

نتعامل بنزاهة والتزام بأعلى المعايير الأخلاقية والمهنية

في بنك مصر، نحن ملتزمون بالنزاهة كقيمة أساسية توجه جميع تعاملاتنا. النزاهة بدون معرفة واهنة وعديمة الجدوى، والمعرفة بدون نزاهة خطيرة ومرهقة. تتجلى مسؤوليتنا المشتركة في حماية سمعة البنك المعروفة بالنزاهة من خلال الالتزام بما يلي:

1. التمسك بالسلوكيات المهنية والأخلاقية

- عدم القيام بمارسات احتيالية أو غير أخلاقية أو غير مشروعة، ويتم توثيق كافة البيانات والمعلومات ذات الصلة بهذه الممارسات، وضمان التعامل معها بسرية تامة، بما يحقق أعلى مستويات النزاهة والشفافية
- الالتزام بجميع القوانين، الضوابط الرقابية، السياسات، والإجراءات الداخلية للبنك.
- الحفاظ على سرية الحسابات والبيانات، وعدم الإفصاح عن أية معلومات سرية أو داخلية غير معلن عنها.
- تقديم معلومات دقيقة وصحيحة دائمًا، سواء للعملاء أو للبنك أو البنك المركزي.

2. تعزيز الشفافية ومعالجة تعارض المصالح

- الإفصاح الفورى عن أي شبهة تعارض مصالح، مثل المساهمات في شركات الأطراف ذات الصلة.
- الامتناع عن التلاعب أو تزوير المستندات بأى شكل كان.

- استخدام أصول البنك بشكل مسؤول ومهني بما يضمن حماية الموارد المؤسسية.
- تعين على كافة الموظفين الإبلاغ الفورى عن أي شكوك تتعلق بمارسات احتيالية أو مخالفات تتعارض مع القيم والسياسات الداخلية للبنك، وفق السياسات المعتمدة.

الإبلاغ عن المخاوف :إذا كنت تشك في أن سلوكك أو سلوك موظف آخر يتعارض مع القيم والمبادئ المذكورة، يتعين عليك الإبلاغ عن هذه المخاوف فوراً إلى مسؤول الالتزام المصرى.

الالتزام بالمساءلة :يجب أن نعمل جميعاً بروح المسؤولية لضمان تطبيق هذه القواعد وتفادي أي أفعال قد تضر بسمعة البنك.

نحن نلتزم بمبادئنا

نحن نلتزم بأعلى معايير الأخلاقيات والسلوك المهني في جميع تعاملاتنا داخل بنك مصر، بما يشمل الفروع المحلية والدولية والكيانات التابعة، ونتبناها كموظفين في البنك من أجل غرس أفضل ثقافة بين العاملين في البنك بعضهم البعض حتى نعيش قيمنا كأفراد وكفريق واحد.

ميثاق العمل المصرفي وثيقة تحدد القواعد الأخلاقية والسلوكية الواجب اتباعها من قبل جميع الموظفين والمسؤولين الرئيسيين، يتم إعداد الميثاق بما يتماشى مع القوانين والسياسات المعتمدة، كما يتم عرضه لاعتماد رسمي من قبل مجلس إدارة البنك.

إطلاع الموظفين والمسؤولين الرئيسيين على الميثاق والتأكد من أنهم على دراية تامة بمحظيات الميثاق ومتطلبات الالتزام به، وذلك عن طريق توفير نسخ من الميثاق عبر القنوات المعتمدة، سواء كانت إلكترونية أو ورقية، وتنظيم جلسات تعرفيية لضمان فهم النقاط الرئيسية للميثاق وتوقيع الموظفين والمسؤولين الرئيسيين على وثيقة تعهد بالالتزام الكامل بقواعد الميثاق، ويحتفظ البنك بسجلات موقعة من الموظفين ثبت قراءتهم وفهمهم والالتزامهم بالميثاق.

ويوفر البنك دورات تدريبية مصممة لضمان فهم وتطبيق قواعد الميثاق في جميع الأقسام والأنشطة المصرفية، مثل تنظيم برامج إلزامية دورية تعزز ثقافة الالتزام، وتضمين سيناريوهات عملية توضح كيفية التعامل مع التحديات الأخلاقية والامتثال.

مع المتابعة الدورية للتحقق من تطبيق قواعد الميثاق وتحديد أي انحرافات، وإجراء مراجعات منتظمة للسياسات والإجراءات لضمان تواافقها مع الميثاق، ووضع آليات للإبلاغ عن المخالفات مع ضمان حماية المبلغين.

اتخاذ قرارات سلية

نحن جمياً نسعى جاهدين لاتخاذ قرارات سلية ومدروسة والقيام بشيء الصحيح.

ومع ذلك، فإن اتخاذ القرارات ليس سهلاً دائماً فالرغم من أنه في بعض الحالات يكون القرار السليم واضح ويسهل اتخاذه بسهولة، إلا أنه في العديد من الحالات يكون القرار الصحيح هو أقل وضوحاً.

وبصرف النظر عن طبيعة قرار معين، يجب مراعاة ما يلي لمساعدتك في اتخاذ قرارات سلية ومدروسة:

مكافحة الاحتيال:

في إطار التزامنا بتعزيز ثقافة النزاهة والشفافية، يلي مجلس إدارة بنك مصر، والإدارة التنفيذية العليا، والمسئولين الرئيسيين وكافة الموظفين أهمية كبرى لمواجهة كافة أشكال الاحتيال، باعتباره سلوكاً يتعارض مع القيم الجوهرية التي يقوم عليها العمل المصرفي المسؤول ببنك مصر، ونؤكد على التزامنا المطلق لكافة القوانين والقواعد واللوائح المعمول بها، وهذا يشمل القوانين المتعلقة بالاحتيال.

كمدير، كيف يمكنني تعزيز السلوك الأخلاقي؟
تضمين مناقشات حول أخلاقيات مكان العمل
في اجتماعات الفريق.
السماح لأعضاء الفريق أن يشعروا بالراحة حول
طرح الأسئلة عندما يكون لديهم أي مخاوف.

القضايا الأخلاقية

مسؤولية الإبلاغ عن قضايا اخلاقية:

ما الذي ينبغي عليك فعله إذا اشتبهت - دون أن تتأكد - في أن شخصاً ما قد خالف قواعد السلوك الخاصة بنا؟
رغم أنه قد يبدو من الأسهل البقاء صامتاً عندما ترى سوء تصرف محتملاً أو سلوكاً غير قانوني أو غير أخلاقي، ولكن الأمر الصائب والتصريف السليم هو أن تبلغ عن أي مخاوف أو قلق أو شك بشأن سلوكك أو سلوك الآخرين.
فالمخالفة التي لا يتم الإبلاغ عنها بنية حسنة في الوقت المناسب وبشكل عاجل يمكن أن تضر بسمعتنا وتعرض زملاء العمل والعملاء وبنك مصر للخطر.

الإبلاغ عن قضايا اخلاقية:

يعتبر موظفونا بمثابة جيشنا الذي يتمركز على الخطوط الأمامية لضمان صدق ونزاهة العمليات في جميع الأوقات، ويتحمل هؤلاء الموظفون المسئولية الكاملة في الحفاظ على سمعتنا.

ويقوم بنك مصر بتشغيل قناة افصاح شاملة خاصة بالالتزام، عن طريق البريد الإلكتروني أو المقابلات الشخصية التي تسمح للموظفين القيام بالافصاحات عندما تكون القنوات الطبيعية مثل هذه الشكاوى أو المخاوف غير متوفرة أو غير لائقة.
وتعتبر قناة الافصاح متنفساً للموظفين للافصاح عن مخاوفهم تجاه عدد من المسائل بما في ذلك انتهاكات القوانين واللوائح، ومزاعم الرشوة أو الفساد وعدم الالتزام بالسياسات، وشبهات غسل الاموال، ومخالفات الرقابة الداخلية أو الاحتيال أو الخطأ المعمد في السجلات المالية.

ويفهم الاحتيال على أنه أي سلوك ينطوي على الخداع أو التضليل أو إساءة استخدام الثقة أو السلطة لتحقيق مصلحة شخصية على حساب الأمانة المهنية أو مصالح البنك أو المتعاملين معه مثل (التلاء بالمعلومات أو المستندات، استغلال الصالحيات لتحقيق مكاسب غير مشروعة، إخفاء الحقائق بقصد التضليل أو الإضرار، الاستيلاء على أموال أو أصول بطرق غير مشروع... الخ)

لا يقتصر ضرر الاحتيال على الجوانب المالية فحسب، بل يمتد في تأثيره على الثقة بين العاملين، والعلاقة مع العملاء، سمعة البنك في المجتمع.

يُعزز الميثاق روح المسئولية الفردية في نبذ الاحتيال بكافة صوره، ويبحث العاملين على أن يكونوا قدوة في النزاهة والشفافية، من خلال الامتناع عن أي سلوك قد يخالف شرف المهنة قد ينطوي على مشاركة أو تغاضي عن أي سلوك احتيالي أو يسهله، سواء بصورة مباشرة أو غير مباشرة، وحضر أي فعل يهدف إلى التلاء أو التضليل أو التأثير الاحتيالي على أي شخص من خلال التلاء أو الإخفاء أو إساءة استخدام المعلومات، أو تحريف الحقائق أو تعاملات أو ممارسات غير عادلة.

كما يعد التواطؤ أو التغاضي أو الامتناع عن الإبلاغ مخالفة جسيمة تستوجب المسائلة التأديبية أو القانونية، ويلتزم جميع العاملين بالإبلاغ الفوري عن أي حالة اشتباه بالاحتيال من خلال القنوات الرسمية المخصصة.

ويقوم بالتحقيق في حالات الاحتيال المشتبه فيها والفعلية من إدارات متخصصة ذات كفاءات وصلاحيات مناسبة مع مراعاة عدم تضارب المصالح.

مسؤوليات المديرين

مدحرونا قدوة للآخرين، إذ يجب على المديرين أن يمثلوا نماذج إيجابية يحتذى بها لإلهام الآخرين وتحفيزهم على مزاولة الأعمال طبقاً لأعلى معايير الأخلاقيات والسلوك المهني كما يقع على عاتقهم تعزيز ثقافة الالتزام والنزاهة بما في ذلك بيئة العمل الإيجابية والمعاملة بكرامة واحترام.

والإبلاغ عن جميع حالات الاحتيال المكتشفة وتوثيقها بشكل دقيق وتفصيلي، والتعامل مع تلك الحالات بسرية تامة، بالتنسيق مع إدارة الالتزام لضمان الامتثال الكامل.

التنوع:

يحرص بنك مصر على احترام مختلف قيم وأراء موظفيه كجزء من التزامه بخدمة مجتمع متنوع وشامل، ويتم تشجيع جميع العاملين في البنك على مناقشة آرائهم ومخاوفهم بحرية، ولا يتم التسامح على الاطلاق بأي تحيز أو تمييز من أي نوع على اساس النوع أو العمر أو العرق أو الدين أو الاعاقة.

وعلى مر السنين كان بنك مصر دائماً يؤمن بمبدأ تكافؤ الفرص حيث يُعد التنوع قيمة أساسية وميزة استراتيجية وقوة دافعة لثقافته بنك مصر.

فيتعين على كافة الموظفين الالتزام بالمبادئ التي تُعزز احترام شخصية وكرامة الزملاء والعملاء، والامتناع عن أي ممارسات تتعارض مع قيم البنك، بما في ذلك المساواة وعدم التمييز على أساس الجنس، العمر، الدين، أو أي خصائص أخرى.

الزي والمظهر العام: (Dress Code)

وفي ضوء التزام البنك بتوفير بيئة عمل تتسم بالاحترام والمساواة بين كافة العاملين، يشمل ذلك ضمان الالتزام بالمعايير المهنية المتعلقة بالمظهر العام للموظفين بما يعكس الصورة المتميزة لمجموعة بنك مصر في جميع فروعه المحلية والخارجية وكياناته التابعة.

- الالتزام بالزي اللائق: يجب على جميع العاملين الالتزام بالزي اللائق الذي يتواافق مع تعليمات Dress Code الخاصة بالبنك، والذي يُعزز مبدأ الاحترافية والمظهر المناسب.
- إظهار بطاقة الهوية (Name Tag): يُلزم جميع الموظفين بارتداء بطاقة الهوية الشخصية أثناء العمل لسهولة التواصل والتعرف.
- عدم تغطية الوجه أو التواصل البصري: يُحظر تغطية الوجه أثناء العمل، مع ضرورة الالتزام بالتواصل البصري الفعال مع العملاء، لتعزيز الثقة والمهنية في التعاملات.

الوصيات حول استخدام الكمامات أو اللثام أو النقاب:

يُسمح باستخدام الكمامات عند الضرورة (مثل الظروف الصحية أو الإجراءات الاحترازية)، على أن يتم ذلك بما لا يعيق التواصل البصري الفعال مع العملاء.

يُحظر ارتداء النقاب أو اللثام الذي يعيق تقديم الخدمات بشكل ملائم للعملاء، مع الالتزام بالزي والمظهر المصرح به بالبنك.

مكان عمل يتسم بالاحترام

يُوفر البنك بيئة عمل خالية من الضغوط وأي مظاهر عنف أو تمييز على أساس الجنس أو العمر أو الدين أو غيرها من مظاهر التمييز، وتحقيق الرضا واحترام شخصية وكرامة كل موظف وبث الثقة المتبادلة بين موظفي البنك بعضهم البعض وبينهم وبين رؤسائهم.

تقدير الزملاء.

في مجموعة بنك مصر نقدر كل زميل في العمل ونعتز باختلافاتنا الفكرية والثقافية والخبرات المتنوعة التي تُشَرِّي ببيئتنا الوظيفية، ونحترم التنوع الثقافي والفكري ونعزز بيئة شاملة للتعاون بين كافة الفروع المحلية والدولية والكيانات التابعة؛ حيث يُعرف "الزميل" بأنه كل موظف يشكل جزءاً من القوى العاملة، وينتُقَع منه أن يُظهر روح الفريق والاحترام المتبادل في جميع تعاملاته داخل وخارج مكان العمل. ومن هنا، يجب على الجميع التعرف على القيم والمبادئ التي تنظم سلوكياتنا المهنية، مع الالتزام بمبادئ الشفافية والتزاهة والامتناع عن الممارسات المخالفة للأخلاقيات.

التعامل المهني مع المديرين

فيما يتعلق بالتعامل مع المديرين، يتبع بنك مصر جميع الموظفين احترام المديرين وأداء المهام الموكلة إليهم بما يحقق المصلحة العامة؛ إذ يُعرف "المدير" هنا بأنه الشخص الذي يتحمل مسؤولية توجيه وتطوير فريقه، ويُطلب من الموظفين تنفيذ التعليمات والإرشادات المنصوص عليها في عقود العمل وخطط التطوير المهني بكفاءة وفي الوقت المناسب، شرط ألا تختلف هذه المهام القوانين أو الأنظمة الداخلية أو الآداب العامة. ويعتبر التعاون المثمر بين الموظفين والمديرين حجر الزاوية في تحقيق التكامل والتميز المؤسسي.

ومن جانب المديرين، يجب عليهم معاملة موظفيهم بحيادية وعدم التمييز بينهم إلا على أساس الكفاءة، مع الامتناع عن تكليفهم بمهام شخصية أو غير قانونية؛ إلى جانب الالتزام باتباع الإجراءات النظامية في تقديم الشكاوى والإبلاغ عن أي تعارض مصالح قد يؤثر على بيئة العمل. وهذا يشمل الالتزام بتطبيق الطرق والإجراءات المعتمدة لضمان معالجة الشكاوى بشفافية و بما يحمي سمعة بنك مصر ويعزز ثقة العملاء والاحترام المتبادل في المؤسسة.

تأديبية وفق السياسات المعمول بها؛ مما يضمن العدالة والشفافية وارتفاع مستوى الكفاءة في أداء العمل المصرفي.

السلامة في مكان العمل:

بنك مصر يدرك مدى أهمية توفير بيئة عمل صحية وآمنة تتوافق مع المعايير والقوانين المعتمدة من خلال:

- اتخاذ الاحتياطات الالزمة نحو تفعيل نظم الأمان الصناعي وأنظمة ومعدات المراقبة والإبلاغ وكذلك انتظامة الحريق والإسعافات الأولية والفحص الدوري الشامل لها.
- توفير التدريب على الحرائق والسلامة والأخلاقيات والإسعافات الأولية لموظفي البنك من أجل التأكد من أن جميع الموظفين على دراية بمتطلبات السلامة والأمن.
- حظر التدخين كلياً في جميع أماكن العمل المغلقة والمفتوحة والأماكن المشتركة، تماشياً مع القوانين ولوائح الداخلية للبنك.
- حظر تناول أو تداول المواد الكحولية والمواد المخدرة أو التوادج تحت تأثير أي منها حيث أنها جريمة يعاقب عليها القانون ولوائح البنك الداخلية.

يجب الإبلاغ عن ظروف العمل غير الآمنة إلى مديرك أو مسئول الإبلاغ عن الممارسات غير المشروعة بالبنك.

الإيذاء والتحرش والتمييز العنصري:

يحرص بنك مصر على توفير بيئة عمل تتسم بالمساواة وعدم التمييز، ويحظر كافة أشكال الإيذاء، بما في ذلك السلوك اللفظي والمعنوي والجسدي والتهديد، بالإضافة إلى الممارسات غير الأخلاقية وغير القانونية.

البيانات الشخصية للموظفين والحفاظ على الخصوصية:

للموظفين رواتب ورعاية صحية ومزايا روتينية أخرى، يحافظ بنك مصر على استخدام البيانات الشخصية الخاصة والحساسة للموظفين لأغراض تتعلق بالعمل، يجب عليك أيضاً احترام خصوصية البيانات من خلال الدخول عليها واستخدامها من أجل أغراض العمل المشروعة مع امتلاك الصلاحية المناسبة لذلك وعلى أساس الحاجة للمعرفة. يجب عليك عدم إفشاء أو مناقشة هذه المعلومات مع من ليس لديه صلاحية في العمل للاطلاع عليها. ويُحظر تسجيل أو تصوير محادثات الموظفين دون علمهم أو موافقتهم، أو تصوير أماكن العمل، مع منع تداول هذه المواد، لضمان الحفاظ على بيئة عمل آمنة وصحية تاحترم حقوق الجميع، سواء إذا اقترف ذلك من قبل أو ضد أحد مديرينا أو موظفينا.

شكاوى الموظفين:

يوفر بنك مصر آلية آمنة وسرية لتلقي شكاوى ومقترنات العمل على شبكة البنك الداخلية وذلك في حالة العجز عن حل المشكلة عن طريق المدير المباشر أو الإدارات المختصة.

الحفاظ على المهارات المهنية والعمل بكمالية ودقة

في إطار تحقيق بيئة عمل مبتكرة وتفوق مهني في بنك مصر، يتعين على كل موظف الحفاظ على المهارات المهنية، والتي تُعرف بأنها القدرة على تحديث معارفه الفنية والإدارية وفهم السياسات المعمول بها بهدف تكين النمو والتطور، والسعى الدائم للوصول إلى إمكاناته الكاملة؛ مع ضرورة ممارسة العمل بكفاءة ودقة وإتقان، أي أنه يجب أداء كافة المهام بإيلاء العناية الواجبة، وبذل الجهد اللازم مع الالتزام بمواعيد العمل ، الامر الذي يخدم مصالح العملاء ويعزز ثقة المجتمع والقطاع المصرفي في بنك مصر من خلال السلوك الأخلاقي الراسنخ. كما يتوقع من جميع الموظفين الوفاء التام بمتطلبات التدريب التي تحددها الجهات التنظيمية، وهو ما يعني ضرورة حضور الدورات والبرامج التدريبية الإلزامية دون السماح لزميل آخر بالحصول على تدريب كان من المفترض أن يُخصص لهم، حيث يعتبر الإخلال بهذا الالتزام مخالفة تستوجب اتخاذ إجراءات

كامل أو يعطي انطباعاً مخالفاً للحقيقة أو أن به بيانات خاطئة قد قدم إلى أية جهة خارجية.

• العاملين الذين يتطلب عملهم إعطاء مستندات مؤيدة أو تشتمل على الموافقة على تعامل بنكى، يكونوا مسؤولين عن ضمان صحة بيانات هذه المعاملة البنكية بالكامل، ويجب حفظ وتسجيل كافة هذه المستندات بالأسلوب المناسب لضمان المسئولية الكاملة عن ذلك.

• يجب إعداد القوائم والكشف المالي بالبنك طبقاً للمعايير المحاسبية المقبولة بوجه عام واللوائح المطبقة، بما يجعل البيانات تعكس صورة عادلة و كاملة للعمليات والمركز المالي للبنك.

• يجب الاحتفاظ بالمستندات وفقاً للمدد المحددة قانوناً والمعمول بها بالبنك وكذا يراعى الالتزام بما جاء من تعليمات وسياسات البنك في حفظ المستندات.

• من المحظور حظراً باتاً إتلاف أي سجلات قد تكون متعلقة بانتهاك القانون أو مقاضاة أو أي إجراءات أو تحقيق لم يتم الفصل فيه بعد.

• ويراعى في حالة إعدام أو تغيير بيانات أي مستند الرجوع إلى الرئيس المباشر قبل القيام بذلك، وذلك تفادياً للاتهام بإخفاء الحقيقة عن الأجهزة الرقابية المختلفة داخل البنك أو خارجه أو عدم تحقيق المراجعة المالية الدقيقة و تعطيل العدالة.

إدارة المصروفات:

يعتبر موظفو بنك مصر على كل المستويات مسؤولين عن إدارة المصروفات و مراجعتها لضمان التزامها بسياسات البنك وأنها تعكس بدقة النفقات المتکبدة بالنيابة عنهم، وضمان أنها ذات فائدة مناسبة للأعمال.

ويتم الموافقة على المصروفات من جانب السلطة المناسبة. وأي تقديم زائف أو احتيالي للمصروفات تعرضاً لإجراءات تأديبي طبقاً للائحة الجزاءات المقررة.

ستكون مسؤولاً عن حماية أصول البنك الملموسة وغير الملموسة، وكذلك بيانات وأصول العملاء الواقعة تحت سيطرتك. ويشمل ذلك الالتزام التام بضوابط أمن المعلومات ومنع أي إفصاح أو وصول غير مصرح به أو إساءة استخدام للبيانات، حيث يُعد أي إهمال أو تهاون في حماية المعلومات انتهاكاً لواجبك الوظيفي.

كما يُعد أي تزييف أو تزوير أو إعداد تقارير مالية مضللة أو استخدام غير مشروع لأصول البنك شكلاً من أشكال الاحتيال، حتى في حال عدم تحقيق مكاسب شخصية، ويعتبر ذلك مخالفة مباشرة لالتزاماتك تجاه البنك.

الحفظ على سرية البيانات والمعلومات:

• عليك عدم مناقشة الأمور الخاصة بعملك - خاصة تلك التي تتسم بالسرية - في أماكن عامة مثل المصاعد والممرات والمطاعم ووسائل النقل العام أو على الإنترنت أو أية وسائل إلكترونية أخرى "بما في ذلك المدونات وموقع التواصل الاجتماعي".

• جميع حسابات العملاء وودائعهم وأماناتهم وخرائطهم في البنك وكذلك المعاملات المتعلقة بها سرية، ولا يجوز الإطلاع عليها أو إعطاء بيانات عنها بطريق مباشر أو غير مباشر إلا بإذن كاتب من صاحبها أو أحد ورثته أو أحد الموصي لهم، أو بناء على حكم قضائي أو حكم محكمين، ويظل هذا الحظر قائماً حتى ولو انتهت العلاقة بين العميل والبنك لأي سبب من الأسباب.

الحفظ على النزاهة المالية

إنشاء وإدارة السجلات:

• يجب على كافة العاملين بالبنك بذل كل الجهد حتى تكون البيانات والمعلومات والحسابات والسجلات المالية بالبنك على أعلى درجات الدقة وتكامل البيانات، وهذه المسئولية لا تقع فقط على عاتق أفراد الإدارة المالية بالبنك إذ يتعين على كافة العاملين التكامل واتخاذ كافة الإجراءات الالزمة لضمان الحفاظ على دقة وتكامل البيانات.

• يجب ضرورة إخطار الجهات الرئيسية الأعلى في حالة تعرض أي من العاملين لضغوط بعرض إعداد أو إعدام مستندات بالمخالفة لسياسة البنك، أو في حالة معرفة أن هناك مستند غير

استخدام وسائل التواصل الاجتماعي

يدرك البنك بأن موظفيه يستخدمون وسائل التواصل الاجتماعي، مثل blogs, Twitter, Facebook, LinkedIn (اللاستخدام الشخصي. لذلك، من الضروري أن تكون دقيقاً وحربياً في تسجيل المسمى الوظيفي والدرجة الوظيفية الخاصة بك والمعتمدة من البنك عند استخدامك لموقع التواصل الاجتماعي، إذا تطلب الأمر ذلك).

وفي هذه الحالة يجب عدم إنشاء أو المشاركة في مجموعات تتضمن أموراً أو بيانات أو مستندات تخص البنك أو بنوك أخرى أو العملاء في أيّ من وسائل التواصل الاجتماعي الإلكترونية سواء على صفحات عامة أو مجموعات مغلقة أو على الصفحات الشخصية، أو نشر (تعليقات شخصية - استفسارات - شكاوى - آراء أو ردود) داخلها.

وعدم إنشاء حساب إلكتروني يستخدم اسم بنك مصر أو بنوك أخرى أو العلامة التجارية الخاصة به أو يشير إليها أو أي من أنشطته أو أسراره أو نشر أية أمور قد تسمى إلى سمعة البنك أو موظفيه أو القطاع المصرفي ككل.

ويتوقع منك عدم التطرق إلى موضوعات شائكة سواء كانت سياسية أو دينية أو رياضية أو غير ذلك بصورة متعصبة وكذلك عدم تناول أي نقد ينطوي على اسائه او تجريح او الفاظ غير لائقه للمؤسسات او الأشخاص.

كما يحظر نشر أو تداول أي مستندات أو معلومات داخلية تخص البنك أو موظفيه، مثل التعميمات الداخلية، القرارات، السياسات الداخلية، أو أية معلومات حساسة، عبر أي وسائل خارجية.

ويينبغي أن يكون الاستخدام الشخصي لموقع التواصل الاجتماعي الخارجية خارج وقت العمل.

كما يحظر استخدام اتصالات وأنظمة وخدمات البنك لأغراض الاستخدام الشخصي لموقع التواصل الاجتماعي الخارجية، وذلك لتجنب أي إجراءات أو عقوبات قد تتخذها إدارة البنك.

الاتصالات والمعدات والأنظمة والخدمات:

يوفر البنك المعدات والخدمات بما في ذلك ودون أن يكون حسراً على - أجهزة الكمبيوتر والهاتف وأجهزة الكمبيوتر المحمول وخدمات الفاكس والإنترنت وأجهزة استخدام الانترنت والبريد الإلكتروني وغيرها من أدوات الاتصالات الإلكترونية والأجهزة وروابط البيانات وخدمات البيانات - من أجل الاستخدام في الموقع أو عن بعد وذلك لأغراض العمل ولتمكينك من أداء المهام المتعلقة بعملك.

التحدث بالنيابة عن البنك

التعامل مع وسائل الإعلام والظهور العام

قطاع اتصالات المؤسسة هو الجهة الوحيدة المخولة بالإدلاء بتصرير صحفي أو عامa بالنيابة عن البنك، إذا اتصل بك مثل من وسائل الإعلام ليطلب منك الإدلاء ببيان نيابة عن البنك فعليك تحويله إلى قطاع اتصالات المؤسسة.

يمكن أن يقوم فقط الأشخاص الذين يعينهم قطاع اتصالات المؤسسة على وجه الخصوص بإبداء تعليقات رسمية على استفسارات أجهزة الإعلام إما بشكل رسمي أو غير رسمي أو بتزويدها بمطبوعات للنشر ويتضمن هذا كافة التعاملات مع وسائل الإعلام بغض النظر عن الموضوع المطروح.

استعمال اسم ومنشآت وشعار البنك

يجب عليك عدم استعمال اسم البنك أو شعاره أو علامته التجارية أو منشأته للأغراض التجارية غير المتعلقة بوظيفتك خارج نطاق العمل (بما في ذلك المواقع الإلكترونية).



ترى شيئاً سلبياً منشواً على الإنترت عن البنك
هل يمكنك نشر رد على ذلك؟
لا، ومع ذلك يتبع عليك الإبلاغ عما رأيت إلى
مديرك أو مسؤول الالتزام بالبنك حتى يمكن
للمتحدث الرسمي المتصحّح له الرد على ذلك.

تضارب المصالح

موظفونا بكافة المستويات الإدارية: الحد الأقصى لقبول الهدايا الرمزية هو مبلغ 2500 جنيه مصرى داخل فروع وإدارات جمهورية مصر العربية. وبالنسبة لفروعنا بالخارج التي يتواجد فيها موظفونا، يطبق الحد الأقصى ما يعادل 50 دولار أمريكي من عملة هذه البلدان، ويجب الإفصاح عن هذه الهدايا للمدير المباشر الذى يحتفظ بسجل خاص بهذا الشأن. وفي حالة إذا ما تم تلقي هدايا في غير ما جرت به الأعراف والمناسبات وزادت قيمتها عن هذه الحدود وتم قبولها في تجمع عام أو لاعبارات ثقافية أو ذوقية أو قد يسبب رفضها إحراجاً أو وفقاً لبروتوكول معين، يجب إعداد تقرير بجميع الظروف ويسلم إلى المدير المباشر وإلى إدارة الحكومة المؤسسية بقطاع الالتزام للحصول على الموافقة وإتخاذ ما يلزم بشأن قبولها أو عدم قبولها، أو وردها لمانحها.

مع الالزام في الاعتبار الهدايا المجاملات التي تتبادل بين الهيئات أو المؤسسات المصرفية والمقدمة من أو إلى رؤساء هذه المؤسسات أو المسؤولين الرئيسيين فيها بصفتهم الوظيفية والتي قد تتجاوز قيمتها هذه الحدود، والتي يتم الإفصاح عنها وقيدها بالسجل المخصص لذلك.

يُمنع قبول أي هدايا نقدية أو أشباه نقود أو ذهب أو أغراض ثمينة من أطراف خارجية مثل العملاء، الموردين، أو الجهات الحكومية تحت أي ظرف.

• موظفو المشتريات أو الفحص أو أعضاء لجان البت:

العاملون الذين يشتغلون في لجان البت أو لجان تحديد المواصفات يجب عليهم بذل عناية خاصة لضمان عدم تعريض أنفسهم إلى ادعاءات بعمارات غير عادلة، ويتعين على جميع العاملين المشتركون بأى شكل في مشتريات البنك لأى مستلزمات أو سلع أو أصول أو مهامات عدم قبول هدايا أو ضيافات تحت أي ظرف سواء من الموردين الحالين أو المتوقعين.

• المنافع العرضية التي يتم الحصول عليها نتيجة لشراء سلع وخدمات بأموال البنك:

تقديم العديد من المنظمات التجارية الهدايا المجانية لأى شخص يستعمل خدماتهم أو يشتري منتجاتهم، وفي جميع الظروف يجب أن تؤول هذه المنافع للبنك، ويجب أن يقوم الموظف المسؤول بإخبار البنك كتابة عن تلك المزايا أو المنافع، ويحظر على أى من العاملين الاستفادة الفردية لأنفسهم من هذه المنافع.

يمكن حل الكثير من تضارب المصالح في حال تم الكشف عنها فورا. إذا كنت تعتقد أنك أو البنك قد تواجه تضارباً واقعاً أو محتملاً في المصالح فيجب عليك أن تخبر فوراً مديرك أو مسئول الالتزام المصرفى بالبنك. قم بالكشف عن تضارب المصالح المحتملة قبل القيام بأى عمل لتجنب جعل الموقف أكثر سوءاً.

ويجب عليك الاطلاع على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من مجلس الإدارة والالتزام بكل ما جاء بها.

ما هو تضارب المصالح؟

تضارب المصلحة الشخصي هو الحالة التي تتدخل فيها مصالح الموظف الخاصة - من قبيل علاقاته المهنية الخارجية أو أصوله المالية الشخصية - مع مصالح البنك أو مع أدائه لواجباته الرسمية.

وعلى جميع العاملين بالبنك عند أدائهم لأعمالهم وضع المصلحة العامة ومصالح عملائهم قبل المصلحة الشخصية، وبناءً على ذلك يجب تجنب أي نوع من التضارب بين المصلحة الشخصية ومصالح البنك.

تصف الأقسام أدناه بعض المجالات التي قد تؤدي إلى تضارب مصالح حقيقة أو مشتبه بها، ونظرًا لاستحالة وصف كل حالة تضارب مصالح محتملة يعتمد بنك مصر بالضرورة عليك في استعمال حكمتك الصائبة، وطلب النصيحة حيث يكون مناسباً، والكشف عن الأنشطة حسبما تقتضي الحاجة.

قبول الهدايا

• يجب علينا توخي الحذر عند تبادل مجاملات العمل مع عملاء أو موردي البنك الحالين أو المحتملين لتجنب تضارب المصالح.

كما يجب علينا اتخاذ التدابير الالزمة للتأكد من أن الهدايا والترفيه التي تُقدم لا يتم النظر إليها على أنها رشاوى تهدف إلى التأثير على اتخاذ قرارات العمل الصحيحة، حيث أن أي اعتقاد بأن قرار العمل قد تم اتخاذه بسبب هدية معينة أو مجاملة عمل معينة فإن سمعتنا سوف تتعرض للضرر.

وعلى نحو مشابه، لا يمكنك قبول أو السماح لأحد أعضاء عائلتك القريبين بقبول هدايا أو خدمات أو قروض أو معاملة تفضيلية من أي شخص كان - إن كان من العملاء أو الموردين - مقابل أي علاقة عمل ماضية أو حالية أو مستقبلية مع بنك مصر.

مسموح قبول دعوات المناسبات أو دعوات غداء أو عشاء العمل وذلك بالتنسيق مع المدير المختص، وكذلك قبول الهدايا الرمزية الغير نقدية التي جرى العرف على قبولها بقصد خلق بيئة عمل طيبة وشعور بالانسجام والتي قد يسبب رفضها احراج وبشرط عدم وجود تأثير سلبي لها وذلك وفقاً للضوابط الآتية:

ما الذي ينبغي عليك فعله

إذا قدمت لك هدية تعلم أنها غير ملائمة؟

يجب أن ترفضها بأدب وتوضح أن سياسة البنك تحظر عليك قبولها. فقد يمثل تقديم أو قبول الهدايا ودعوات الترفيه في بعض الحالات تضارياً للمصالح، وفي حالات معينة، يمكن أن يشكل انتهاكاً لقوانين مكافحة الرشوة وغيرها من القوانين الأخرى. إذا حصلت على هدية دون إتاحة فرصة لرفضها، يرجى استشارة مديرك أو مسئول الالتزام بالبنك للحصول على توجيهات.

منح الهدايا:

إذا كان إعطاء الهدية أو الترفيه يمكن أن يبدو كمقابل لمصلحة حكومية أو تجارية أو لأي محاباة حكومية، فعليك عدم إعطاء الهدية أو تقديم الترفيه.

يجوز تقديم الهدايا للعملاء أو شركاء العمل كنوع من الماجمالة والتقدير وبهدف تحقيق الانسجام والود وذلك عن طريق الموظفين المخول لهم ذلك، على أن تكون من الهدايا التي يقرها البنك وتحمل شعاره، وغير مسموح بتقديم الهدايا الغير مبررة لأي عميل بهدف تحقيق مكاسب أو مميزات شخصية أو التأثير على اتخاذ قرارات معينة.

العلاقات الخارجية ومزاولة الأعمال والأنشطة

تدخل مصالح في العقود أو الأعمال:

• يتعين على جميع العاملين بالبنك تحري عدم وجود علاقة مباشرة أو غير مباشرة بين القائمين على عقود التوريد أو الصيانة أو البيع وبين الأطراف الأخرى.

• في حال وجود أي علاقة بين موظف البنك المشارك أو القائم على المعاملة بين البنك وبين شركة أو مورد أو عميل، يجب الإفصاح عن هذه العلاقة بشكل كامل للرئيس المباشر ولمسئولي الالتزام بالبنك.

• يتعين على الرئيس المباشر اتخاذ التدابير الازمة للتأكد من عدم وجود تضارب مصالح، بما يحمي مصالح البنك ويحافظ على شفافيته.

مزاولة الأعمال الخارجية:

• يتعين عدم الدخول في شراكة أو علاقة عمل مع أحد العملاء أو الموردين.

• يُمنع مزاولة أي أعمال تجارية خاصة أو لصالح جهات أخرى (بما في ذلك تقديم خدمات استشارية أو التدريب أو عضوا بمجلس إدارة إحدى المؤسسات) إلى جانب الوظيفة الأساسية بالبنك، إلا بعد الحصول على موافقة مسبقة من السلطة المختصة بالبنك، يستثنى من ذلك السادة ممثلي البنك في الشركات التي يساهم فيها البنك.

• تُمنح الموافقة شريطة عدم تعارض هذه الأعمال مع أي من المهام الموكلة بالبنك، مع الالتزام الكامل بالقوانين واللوائح ذات الصلة.

• العروض المجانية المقدمة للموظف المسافر لغرض

رسمي:

في حالة تقديم شركات الطيران والملاحة والسياحة عروض مجانية نظير تكرار استخدام خطوط الشركة، وخاصة للموظف الذي يتكرر سفره بحكم عمله سواء للخارج أو داخل البلاد، ونظراً لأن هذه العروض تكون نظير تكرار أداء واجبات الوظيفة، لذلك يتعين أن يكون تقديم هذا العرض من جانب الشركة مباشرة للجهة المختصة بالبنك ويتعين عدم انفراد الموظف بهذا العرض مباشرة بينه وبين الشركة.

• التخفيضات المقدمة للعاملين بالبنك:

قد تفرض بعض الشركات من عملاء البنك تخفيضات على السلع والخدمات التي تقدمها إلى جميع العاملين بالبنك ويتعين في مثل هذه الحالات أن يكون هذا العرض بين العميل والبنك مباشرة وبمعرفة الجهة المختصة وذلك لتفادي إمكانية الشك الذي يمكن أن تسببه مثل هذه العروض بتأثيرها على قرار بقبول تسوية مثلاً مع عميل متعدد أو بمنح عميل آخر ائتمان أو أي مزايا تفضيلية قد تتواءك مع برامج الخصم، لذلك يتعين عدم قبول أية برامج خصم أو ما شابهها عند وجود تفاوض مع العميل لحصوله على خدمات من البنك.

• الدعوات المدفوعة القيمة للندوات والمؤتمرات واللقاءات الترويجية:

يراعي أن تكون دعوات الحضور للمؤتمرات والندوات موجهة لإدارة بنك مصر بشكل مباشر، يقوم على أثرها المدير المسئول بترشيح الموظف المناسب للحضور.

ويحظر على موظفي البنك وخاصة المشاركين في تقييم الموردين قبول دعوات شخصية من موردي البنك حتى ولو في غير أوقات العمل الرسمية إلا بعد الإفصاح عنها لإدارة البنك واتخاذ الإجراءات الازمة لضمان تجنب تعارض المصالح، والحصول على الموافقات الازمة لذلك، وفيما يلي بعض النصائح التي يمكن للموظفين اتباعها عند تلقي دعوة لحضور

ندوة أو مؤتمر عمل ممول من مورد سواء حالي أو محتمل:

– اطلب مزيد من المعلومات من صاحب الدعوة: اطلب من المورد تقديم معلومات حول طبيعة الدعوة وأهدافها والتكلفة الإجمالية والالتزامات المترتبة عليها.

– نقاش الدعوة مع مديرك: للحصول على رأيه وتوجيهه في العوائق المحتملة لقبول الدعوة: من حيث الشفافية والإفصاح وتجنب تعارض المصالح.

– نقاش صاحب الدعوة: في إمكانية إعادة توجيه الدعوة إلى إدارة البنك مباشرة.

مثال على ذلك استخدام البطاقات الائتمانية لتنفيذ عمليات شراء وهمية من التجار بغرض تحويل الحد الائتماني إلى متاحصل نقدي.

• يُمنع استخدام الحسابات الشخصية للموظفين في عمليات جمع الأموال (مثل التبرعات أو النشاطات الخاصة بالجمعيات بين الموظفين).

• يجب أن تستند جميع التحويلات المالية بين حسابات الموظفين إلى ضرورة مشروعية واسعة و واضح، ويحظر تماماً استخدام حسابات الموظفين كوسيلة لتمرير أموال غير مشروعية أو لإخفاء طبيعة المعاملات.

• حظر الإقراض أو الاقتراض بين الزملاء أو مع أي أطراف خارجية ذات صلة بالبنك.

(يقصد بذلك السلف الشخصية بين الموظفين أو مع العمالء الحاليين أو الموردين أو أي أطراف خارجية ذات صلة بالبنك).

المعاملات المصرافية نيابة عن العمالء

• يُحظر على الموظفين استخدام حساباتهم الشخصية لتنفيذ معاملات مصرافية تخص طرف ثالث أو نيابة عن العمالء، إلا في حال وجود مبررات قوية تستدعي ذلك، وبعد الحصول على موافقة مسبقة من إدارة الالتزام.

• يُحظر استخدام موظفي الخدمات المعاونة لتنفيذ أي معاملات لصالح عمالء البنك.

• لا يجوز تنفيذ معاملات مثل الإيداعات النقدية بالمناولة أو توقيع المحررات بالنيابة عن العمالء إلا في حال استيفاء الإجراءات الرسمية والحصول على الموافقات الالزامية من الجهات المختصة.

إدارة التوكيلات وتحديث بيانات ذوي الموظفين.

• يحظر على أي موظف قبول التوكيلات من العمالء للتعامل على حساباتهم، ويتعين عليه إلغاء جميع التوكيلات المصدرة، باستثناء تلك الخاصة بدرجات القرابة المباشرة (مثل الوالدين، الزوج/ الزوجة، الأبناء، الأشقاء).

• يجب على الموظفين تحديث بيانات ذويهم فوراً عند حصولهم على ميزات إضافية (مثل العائد المميز)، وذلك في حال زوال سبب استحقاقهم لهذه الميزة، مثل:

- الزوج بالنسبة للإناث.
- انتهاء العلاقة الزوجية.
- بلوغ السن المحدد.

• يحظر استخدام علاقة الوكالة الممنوحة للموظف في تنفيذ معاملات لا تخص الوكيل لاسيما بغرض التستر أو الإخفاء لتلك المعاملات.

الالتزام بالرد على الاستفسارات التنظيمية

• يتعين على الموظفين تقديم رد وافي على استفسارات قطاع الالتزام والحكومة المؤسسية فيما يتعلق بالحسابات المصرافية، مع توفير المستندات المؤيدة خلال يومي عمل.

استغلال المنصب الوظيفي:

- يُحظر على أي موظف استغلال منصبه الوظيفي لتحقيق مصالح أو أغراض شخصية.
- أي محاولة لاستغلال السلطة الوظيفية بشكل غير مشروع ستخضع لإجراءات تأديبية صارمة وفقاً لسياسات البنك.

الأنشطة السياسية والاجتماعية والرياضية:

• للعاملين بينك مصر حرية الانضمام إلى أية أحزاب سياسية ومنظمات مشروعة مثل (المنظمات الخيرية - المدنية - الاجتماعية - النوادي الرياضية والاجتماعية - مجالس إدارة اتحاد المالك) والتي لا تمثل أنشطتها تضارياً مع مصالح البنك كما أنها تكون بدون مقابل مادي.

• وفي حالة اختيار المشاركة أو الانضمام إلى أي منها يجب الامتثال إلى القوانين والتشريعات المنظمة لهذه الأحزاب والمنظمات والمؤسسات الاجتماعية وعدم استغلال اسم البنك أو صفتة أو اصوله أو ممتلكاته في مثل هذه المشاركات، ويجب الافصاح عن هذه الأنشطة في حالة وجود أي تعاملات لهذه الجهات مع البنك وشريطة عدم القيام بدور تنفيذى في إدارة هذه المؤسسات إلا بموافقة مسبقة من البنك.

استخدام شعارات سياسية ودينية:

• يُمنع على جميع العاملين الانخراط في أي مناقشات أو جدالات تتعلق بالمواضيع السياسية أو الدينية داخل مكان العمل، وذلك لما قد تسببه من نشر للخلافات وإثارة الضغائن بين الموظفين. كما يُحظر على الجميع الانتساب لأى هيئة ذات طابع سياسى أو ديني بصفة وظيفية أو كممثلاً عن البنك. إضافةً إلى ذلك، يُمنع استخدام أي شعارات أو رموز سياسية أو دينية داخل مكان العمل لضمان بيئة عمل متوازنة ومحايدة.

حسابات الموظفين

الاستخدام التجاري والمصرفي للحسابات الشخصية

• يُحظر استخدام الموظفين لحساباتهم البنكية، سواء لدى البنك أو أي بنوك أخرى، في أي أغراض تجارية.

• يُمنع قيام الموظف بإجراء معاملات مصرافية أو مالية خاصة بحساباته الشخصية أو أي حسابات أخرى ذات صلة (بموجب توكيلات أو خلافه) باستخدام رقم المستخدم الخاص به.

• يُمنع استخدام الحسابات الشخصية أو وسائل الدفع الإلكترونية الخاصة بالموظفيين في معاملات تتعلق بمواقع الألعاب، المراهنات، المضاربات، أو في عمليات التداول وتعديل العملات الرقمية المشفرة.

• الحرص على عدم إساءة استخدام منتجات البنك وخدماته من قبل الموظف في غير الأغراض المخصصة لذلك.

1. الانضمام والتعريف

- **بيانات سرية (سري):** معلومات أو بيانات تستوجب درجة حماية مرتفعة ويقتصر التعامل معها على الموظفين المصرح لهم طبقاً لمهامهم مثال على ذلك خطط العمل المستقبلية والبيانات الخاصة بالعملاء.

- **بيانات سرية للغاية (سري للغاية):** معلومات أو بيانات تستوجب أعلى مستوى من الحماية ويسمح بالوصول لها لأشخاص محددين مثال على ذلك مرتبات الموظفين وأرقام بطاقات الدفع.

4. الالتزامات التكنولوجية – حماية الأصول المعلوماتية

4.1 استخدام أجهزة البنك

تُعدُّ أجهزة العمل التي يوفرها البنك للموظف بمختلف أنواعها، سواء كانت الحاسب المكتبي (Desktop Computer)، ، الحاسب اللوحي (Tablet)، ، الهاتف الذكي المحمول (Laptop)، ، من الأصول المعلوماتية للبنك ويُلتزم الموظف باستخدامها على نحوٍ مسؤول بما يضمن أمن المعلومات.

4.2 استخدام البريد الإلكتروني والإنترنت وأنظمة البنك
يجب على الموظف استخدام البريد الإلكتروني وشبكة الإنترنت الخاصة بالبنك في الأغراض الوظيفية فقط، ويحظر تماماً استخدام البريد الإلكتروني الخاص بالبنك في التسجيل بالموقع أو الخدمات الخارجية أو لأي غرض شخصي لا يمت للعمل بصلة.
ويحق للبنك مراقبة استخدام البريد الإلكتروني والإنترنت وأي معاملات على أنظمة البنك لضمان التوافق مع سياسات أمن المعلومات، وتكون المراقبة إلى الحد الذي تسمح به القوانين واللوائح التنظيمية.

4.3 استخدام الأجهزة الشخصية

يسمح البنك، وفق ضوابط محددة، باستخدام بعض الأجهزة الشخصية لأغراض العمل بعد الحصول على الموافقات الالزامية، مع تحميل البرامج المصرح باستخدامها من قبل البنك فقط. ويُلتزم الموظف عند استخدام تلك الأجهزة بتطبيق سياسات ومعايير أمن المعلومات لحماية البيانات، والإبلاغ فوراً في حال فقدان الجهاز أو سرقته أو الاشتياه في أي حادث أمني. كما يؤكد البنك أنه لا يقوم بتتبع أو مراقبة البيانات أو الأنشطة الشخصية للموظف على أجهزته الخاصة، حيث تقتصر إجراءات المراقبة على البيانات والتطبيقات المرتبطة بأنظمة البنك فقط، وذلك لضمان حماية أصوله ومعلوماته دون المساس بخصوصية الموظف.

4.4 التعامل مع أدوات الذكاء الاصطناعي

يراعي الموظف عند استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي (Generative Artificial Intelligence Tools)، أن يقتصر استخدامها على الأغراض العامة وغير الحساسة التي لا تتضمن أي معلومات داخلية أو بيانات تشغيلية أو تعليمات تخص البنك، ويتحمل الموظف كامل المسؤولية عن أي استخدام غير مصرح به يؤدي إلى إفشاء معلومات سرية أو يسبب ضرراً لسمعة البنك.

2. الالتزامات الشخصية وحماية بيانات الوصول والدخول

منذ لحظة استلام الموظف بطاقة الدخول، تصبح هذه البطاقة هوبيه الوظيفية، ويتحمل مسؤولية الحفاظ عليها وعدم مشاركتها أو تعريضها للفقد. كما تعتبر بيانات تسجيل الدخول مثل اسم المستخدم وكلمة المرور ورموز التحقق لمرة واحدة معلومات سرية تدل على هوية الموظف ولا يجوز مشاركتها مع أي طرف آخر. ويعتبر مشاركة بيانات تسجيل الدخول مخالفة للوائح التنظيمية للبنك.

3. الالتزامات التشغيلية – التعامل مع البيانات

يلتزم جميع العاملين بالحفظ على سرية المعلومات التي يطلعون عليها أو يتعاملون معها أثناء فترة عملهم في البنك أو بعد انتهاء خدمتهم. كما يلتزم العاملون بالتعامل مع البيانات وفقاً لتصنيفها، وتدالوها فقط عبر قنوات الاتصال الرسمية المصرح بها بما يضمن سريتها وحمايتها. ويجب الالتزام بكافة الضوابط المرتبطة بكل مستوى من مستويات التصنيف لضمان حماية المعلومات والمحافظة على سريتها. ويشمل التصنيف ما يلي:

- **بيانات عامة (عام):** معلومات أو بيانات يسمح بمشاركتها داخل وخارج البنك مثل إعلانات البنك المنشورة رسمياً والمعلومات المنشورة على موقع البنك.

بيانات للاستخدام الداخلي (داخلي):

معلومات أو بيانات يسمح بتدالوها داخل البنك فقط، ولا يجوز مشاركتها خارج البنك ومثال على ذلك المنشورات الداخلية لكافة العاملين ومنشورات الموارد البشرية والسياسات الداخلية.

4.5 المكتب النظيف

يحرص الموظف على تطبيق مبدأ "المكتب النظيف" باعتباره سلوكاً مهنياً يعكس الانضباط والمسؤولية الفردية، ويجب عليه إغلاق شاشة الجهاز عند مغادرة المكتب وحفظ المستندات والوثائق في الأدراج أو الخزائن المؤمنة عند مغادرة المكتب أو في نهاية يوم العمل، وعدم ترك أي أوراق أو وسائط تحتوي على معلومات تخص البنك أو عملائه في أماكن مفتوحة أو على الطابعات، كما يتعين التخلص الآمن من المستندات غير المطلوبة باستخدام ماكينات الإتلاف المعتمدة، لضمان حماية المعلومات والحفاظ على سرية البيانات.

5. الإبلاغ والتصعيد - الاستجابة للحوادث

الإبلاغ عن الحوادث : يتحمل الموظف مسؤولية المبادرة بالإبلاغ الفوري إلى مركز عمليات أمن المعلومات Security Operations Center (SOC) عند الاشتباه بأي محاولة اختراق أو فقدان أو سرقة جهاز أو وصول غير مسلح به أو تسريب بيانات حساسة أو فتح روابط أو مرفقات مشبوهة أو كشف كلمات مرور أو بيانات دخول، أو وجود صلاحيات زائدة عن احتياجات العمل، ويند هذا السلوك جزءاً من دور الموظف في حماية أصول البنك ومعلوماته، كما يلتزم بالتعاون الكامل مع فريق أمن المعلومات خلال التحقيقات والإجراءات التصحيحية لضمان الاستجابة الفعالة ومعالجة الحوادث بسرعة وكفاءة، ويتم الإبلاغ عن حوادث أمن المعلومات عبر القناة الرسمية.

socteam@banquemisr.com

6. الاستدامة والتطوير

التنوعية المستمرة : يؤمن بنك مصر بأنوعي المستمر والتطوير الذاتي يمثلان أساساً لبناء ثقافة أمن المعلومات قوية ومستدامة، لذلك، يلتزم الموظف بالاطلاع الدوري على سياسة أمن المعلومات للبنك ومراعاتها في جميع أنشطةته المهنية وكذلك حضور الدورات التدريبية الإلزامية الخاصة بأمن المعلومات في المواعيد المحددة، والمشاركة بفاعلية في برامج التوعية التي ينظمها البنك لتعزيز مهاراته ومعرفته في مجال حماية المعلومات، كما يُشجع البنك موظفيه على الإسهام في مبادرات التوعية على مدار العام، وخاصة خلال شهر أكتوبر المخصص عالمياً للتوعية بأمن المعلومات، بما يعزز من روح الالتزام الجماعي والثقافة الأمنية داخل بيئة العمل.

الالتزام

مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

أن تتم جميع عمليات الإفصاح وفقاً للإجراءات الداخلية المعتمدة للبنك، بما يضمن الامتثال الكامل للقوانين واللوائح ذات الصلة.

عند اتصال هيئات حكومية مباشرة للحصول على بيانات ومعلومات عن العملاء، على الموظف المختص أن يقوم بالاتصال "بمسؤول الالتزام" فوراً للتأكد من أن مثل هذه المعلومات لن تتعارض مع قانون سرية الحسابات.

العقوبات الاقتصادية وبرامج الحظر

العقوبات المالية والتجارية هي جزء من مجموعة إجراءات تطبقها الحكومات الوطنية والمنظمات الدولية أو الهيئات الأقليمية لحظر التعامل أو تنظيم التجارة مع بعض الدول والكيانات والأفراد.

تم تصميم بعض هذه التدابير لمعاقبة الدول عن انتهاكات حقوق الإنسان أو انتشار السلاح، وغيرها للحد من التجارة مع الكيانات والأشخاص المرتبطين بالإرهاب أو تهريب المخدرات. وتهدف هذه العقوبات إلى تحفيز التغيير في سلوك الفرد، الدولة أو لحرمان الإرهابيين وال مجرمين من الحصول على الأموال.

وضع بنك مصر سياسات وإجراءات عمل داخلية للالتزام بشكل كامل بقوانين الحظر والعقوبات الاقتصادية التي تفرضها الحكومات الوطنية والمنظمات الدولية أو الهيئات الأقليمية لتنقييد الأشخاص والشركات من التعامل مع بعض الدول والمجموعات والكيانات والأفراد التي تقع تحت طائلة هذه العقوبات، وعلى كافة العاملين اتباعها بدقة.

بنك مصر والعاملين فيه لا يمكنهم تقديم المشورة للعملاء حول الكيفية التي ينبغي أن تنظم بها المعاملات أو تقديم المشورة للتهرب من العقوبات المعمول بها. وهذا يشمل، على سبيل المثال وليس الحصر، تقديم المشورة للعملاء والأطراف المقابلة لتعديل تعليمات معينة لتشمل التفاصيل التي قد تكون كاذبة أو مضللة، أو تغيير وإزالة أو حذف معلومات من المعاملات التي من شأنها أن تؤدي إلى كشف تهديدات.

إن جريمة غسل الأموال هي عملية تهدف إلى إضفاء صفة الشرعية على العمليات التجارية والأموال الناتجة عن الممارسات الاجرامية والغير مشروعة.

وتمويل الإرهاب هو القيام عمداً وبأي وسيلة بتقديم أو جمع أو تدبير أموال أو ممتلكات، ولو كانت مشروعة، بنية استخدامها لارتكاب فعل إرهابي من طرف شخص أو جماعة، أو تقديم مساعدة أو مشورة لهذا الغرض.

يعتعاون بنك مصر مع الحكومات والمنظمات الدولية والمؤسسات المالية في إرساء وتطوير برامج وسياسات توفر الدعم القوي للجهود الدولية لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وغيرها من الأعمال الإجرامية، فنحن نفحص ونجري تحريات بخصوص العملاء والمعاملات الجارية باستخدام إجراءات دقيقة ونظام رصد آلي.

يتم تطبيق إجراءات بنك مصر لمكافحة غسل الأموال في جميع وحدات عملنا في جميع أنحاء العالم بغض النظر عن موقعها، ويتبع على جميع الموظفين وكبار المديرين الامتثال لها لتلائي إساءة استخدام اسمنا أو منتجاتنا وأو خدماتنا لأغراض غسل الأموال.

ولضمان تطبيقنا لأفضل ممارسات الالتزام، يراجع بنك مصر استراتيجيات وسياسات مكافحة غسل الأموال بشكل دوري. الالتزام بقوانين غسل الأموال وتمويل الإرهاب مسؤولية البنك بشكل عام لذا ينبغي على كافة الموظفين بذل العناية الواجبة للتطبيق الجيد لمبدأ اعرف عميلك ومدي تناسب عمليات العملاء مع طبيعة انشطتهم ودخلهم والإبلاغ بسرعة وبدقة عن أي نشاط مشبوه أو غير مناسب أثناء اجراء العمليات أو التعامل مع العملاء.

يُحظر تماماً على الموظفين الإفصاح لأي عميل أو أي مستفيد عن أي بيانات أو معلومات تتعلق بالتحقيق أو الفحص والإبلاغ عن أي حالات مشتبه فيها تتعلق بغسل الأموال.

يلتزم كافة العاملين في بنك مصر بمبادئ الإفصاح والشفافية والمصداقية عند تقديم أي معلومات أو بيانات للبنك المركزي المصري وأي جهات رقابية أخرى. يُحظر تماماً تقديم معلومات غير دقيقة أو مضللة، أو إخفاء أي بيانات ذات أهمية. ويتبع

التعامل مع الأطراف ذوي العلاقة

- تجنب الترويج أو الدعاية للأنشطة التجارية للعملاء، وعدم إجراء أي معاملات مصرافية نيابة عنهم أو لصالحهم دون إذن مسبق من إدارة الالتزام.
- احترام مواعيد الاجتماعات والتعامل بمصداقية واحترافية في الرد على استفسارات العملاء وتقديم الخدمات.
- يُحظر على العاملين الاطلاع غير الضروري على حسابات العملاء أو تقديم توصيات دون دراسة شاملة للمخاطر بما يتوافق مع أهداف العميل المالية.
- يجب الحفاظ على البيانات الثابتة للعملاء من حيث كفايتها وجودتها والعمل على تحديتها باستمرار، مما يزيد من قدرتنا على تصميم منتجات تناسب كل شريحة عمرية وثقافية، كما نلتزم نحن العاملين في بنك مصر بالحفاظ على سرية هذه البيانات وعدم الكشف عنها أو إساءة استخدامها.

التعامل مع البنك المركزي المصري

يلتزم العاملون في بنك مصر بالتعليمات الصادرة عن البنك المركزي المصري، مع مراعاة مبادئ الإفصاح والشفافية والمصداقية عند تقديم البيانات والمعلومات للبنك المركزي المصري وللجهات الرقابية الأخرى، تتم عمليات الإفصاح وفقاً للإجراءات الداخلية المعتمدة لضمان الامتثال الكامل للقوانين واللوائح ذات الصلة، مع تحري الدقة قبل مشاركة أي معلومات أو بيانات ذات أهمية ضمن نطاق عمل أي منهم، وقد يشمل ذلك:

- الإبلاغ الفوري عن حالات الاحتيال المكتشفة للإدارة المركزية لمكافحة جرائم الاحتيال بالبنك المركزي.
 - إخبار وحدة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب عند رصد معاملات غير اعتيادية تحمل شبهة غير قانونية.
 - إبلاغ البنك المركزي بأي مخالفات من المسؤولين الرئيسيين لتقدير مدى استيفائهم لمعايير الجدارة والصلاحية الفنية، مع توثيق القرار المتتخذ من قبل البنك.
- ويتم الإفصاح من قبل الجهات المختصة بالبنك فقط.

التعامل مع أصحاب المصالح

يتعين على جميع العاملين الالتزام الكامل بالشفافية والمصداقية عند التعامل مع أصحاب المصالح، بما في ذلك مراقبى الحسابات، الموردين، الجهات الخارجية ذات الصلة، والمؤسسات الحكومية والمصرافية. يُلزم الموظفون بالإفصاح عن أي تعارض مصالح بشكل فوري لضمان الشفافية والامتثال للتوجيهات مجموعة بنك مصر، وإدارة التعارض وفقاً لأفضل الممارسات الدولية والمعايير الأخلاقية. يتم تقديم المنشورة والمعلومات المطلوبة بدقة ووضوح، مع ضمان توثيق هذه التعاملات لضمان المسؤولية والمصداقية.

يرغب جمهور المتعاملين مع البنك أن تتم جميع معاملاتهم بعدالة وحرفية وبسيرة كاملة، وللتتأكد من تأدية الخدمات المصرافية بمعايير خدمه عالية، ولتحسين جودة الخدمات المقدمة فانه من الضروري تبني اتجاه هدفه كسب رضا العملاء وأداء الخدمة للجمهور بمستوى محترف وبطريقة يفهم منها الرغبة في المساعدة وبأسلوب يتميز بحسن اللياقة والاحترام.

التعامل العادل مع العملاء

يلتزم جميع العاملين باستخدام الوسائل المناسبة لمساعدة العملاء على إنجاز تعاملاتهم المصرافية بكفاءة عالية وبما يضمن حقوقهم وفقاً لتعليمات البنك. كما يتعين عليهم الالتزام بالمبادئ التالية:

- تقديم معلومات دقيقة وشفافة حول المنتجات والخدمات المصرافية، بما في ذلك الرسوم والمخاطر المرتبطة، وضمان استيعاب العميل الكامل قبل اتخاذ أي قرارات.
- الحفاظ على النزاهة والشفافية والحيادية في التعامل مع العملاء وعدم التمييز على أساس الدين أو الجنس أو الجنسية.
- توجيه النصح للعميل في تعاملاته المصرافية مع البنك.
- عدم إخفاء معلومات أو تضليل العملاء أو تعجيلهم في اتخاذ قراراتهم أو استعمال أساليب بيع وترويج غير أخلاقية.
- معالجة شكاوى العملاء بسرعة وبفعالية وفقاً للإجراءات الداخلية المؤثقة.
- احترام سرية معلومات العملاء وعدم الكشف عنها لأي طرف إلا بناءً على إذن قانوني أو كتائبي.

إدارة تعارض المصالح والالتزام بسياسات البنك:

تشجيع الموظفين على الالتزام بمبادئ إدارة تعارض المصالح وسياسات الإبلاغ عن المخالفات والمارسات غير المشروعة، والحرص على الإفصاح عن أي علاقة قد تشكل تضارب مصالح. الالتزام بعدم الدخول في شراكة أو علاقة عمل مع عمالء البنك، وعدم مزاولة أعمال تجارية أو تقديم خدمات استشارية أو شغل وظائف إضافية دون الحصول على موافقة مسبقة من السلطة المختصة، ومنع استغلال المنصب الوظيفي لتحقيق مصالح شخصية.

الوعية والتدريب:

توعية الموظفين بسياسة قبول الهدايا والالتزام بها، وضمان عدم قبول هدايا ذات قيمة تتجاوز الحدود المقررة والتي قد تؤثر سلباً على سمعة البنك.

التوجيه والتوعية حول كيفية التعامل مع وسائل الإعلام ووسائل التواصل الاجتماعي، بالإضافة إلى تطبيق سياسة أمن المعلومات. وإلزام الموظفين بعدم مناقشة الأمور الدينية أو السياسية خلال أوقات العمل أو داخل مقر العمل أو عند تمثيل البنك خارجه.

الحفظ على ممتلكات البنك وأصوله:

التأكد على ضرورة الحفاظ على أصول ومتلكات البنك، والتي تشمل الأصول الثابتة والمتدولة، والمستندات، والملكية الفكرية، وأصول العمالء الواقعة تحت سيطرة البنك.

يُحظر أي استخدام غير مشروع أو استغلال لأصول البنك أو تحقيق استفادة شخصية منها.

الدقة في الإفصاح:

قبل الإفصاح للبنك المركزي عن أية معلومات أو بيانات هامة تقع ضمن نطاق عمل البنك، يجب على المسؤولين الرئيسيين التأكد من صحة ودقة المعلومات والإفصاح عنها بشكل وافي وفي التوقيت المناسب، وفق التعليمات السارية.

متابعة العقود والمهام الموكلة للجهات الخارجية:

عند التعاقد مع جهة خارجية لإسناد بعض المهام المحددة، يجب التأكد من كفاءة القائمين على تنفيذ تلك المهام ومتابعة إنجازها وفق الجدول الزمني والمواصفات المطلوبة، واتخاذ الإجراءات الالزمة في حال عدم الإيفاء بالمتطلبات.

مسؤوليات المسؤولين الرئيسيين وتعزيز السلوك الأخلاقي

ويتعين على المديرين في بنك مصر، بصفتهم قدوة تحذى بها في تعزيز ثقافة النزاهة والالتزام بأعلى معايير الأخلاقيات والسلوك المهني، أن يمثلوا صورة إيجابية لهم وتحفّز زملاءهم على الإبداع في بيئة عمل تتسم بالكرامة والاحترام؛

وبالمثل، يشمل نطاق تطبيق هذا الميثاق جميع المسؤولين الرئيسيين – وهم الأفراد الذين يشغلون مناصب قيادية تؤثر بصورة مباشرة على سمعة البنك وقراراته الاستراتيجية – وهم رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، والمديرين التنفيذيين المسؤولين عن الأنشطة الرئيسية والرقابية والتي يصدر بتحديدها وتحديد اختصاصاتها قرار من مجلس إدارة البنك، يجب على البنك إخطار البنك المركزي فوراً في حال ارتكب أي من المسؤولين الرئيسيين أي مخالفة للتعليمات.

يُقصد بـ "معايير الجدارة" هنا تلك المعايير التي تضمن كفاءة الشخص وقدرته على مواصلة أداء واجباته بتقنية ومهنية عالية، فيما تشير "الصلاحية الفنية" إلى المؤهلات التقنية والإدارية اللازمة لاستمراره في الوفاء بالمهام المنسنة إليه بكفاءة. ويجب توثيق القرار المتتخذ بشأن وضع المسؤولين الرئيسيين عند وقوع المخالفة، وفقاً للإجراءات التأديبية المعمول بها، وذلك لضمان الشفافية وتعزيز الحوكمة المؤسسية والالتزام بمعايير العمل المصرفي والأنظمة التنظيمية، وفي هذا الصدد، يجب على المسؤولين الرئيسيين الالتزام بما يلي:

التقييم والرقابة على الأداء:

التأكد من إجراء عملية تقييم حيادية لأداء الموظفين التابعين لهم، مع متابعة تقييم أدائهم وتطوير مهاراتهم وقدراتهم بما يضمن استمرارهم في أداء مهام عملهم على أفضل وجه، وتعزيز ثقافة التطوير المهني داخل الفريق.

التعامل مع المخالفات:

في حال تبيّن للمسؤولين الرئيسيين أو وردت لهم معلومات عن مخالفة أحد الموظفين لقواعد السلوك المصرفي، يجب عدم التستر على المخالفة، وإجراء تحقيق شامل مع الموظف أو مجموعة العمل المعنية، واتخاذ الإجراءات التأديبية المناسبة. وتشجيع ثقافة الإبلاغ عن المخالفات بشكل يعزز مبدأ الشفافية دون المساس بحقوق المبلغين، مع ضمان عدم اتخاذ أي إجراء سلبي ضد الموظف الذي يقوم بالإبلاغ.

الاستدامة

تعكس السياسات التي ينتهجها بنك مصر التزاماً قوياً نحو تحقيق أهدافه وضماناً لامتثاله لأسس الاستدامة، ونحن في بنك مصر نسعى للحفاظ على المعايير العالمية للخدمة من خلال البحث عن فرص جديدة لتطوير عملنا وبيئتنا الاجتماعية، والتي من شأنها أن يكون لها تأثير إيجابي على الاقتصاد والمجتمع.

رؤيتنا للاستدامة تتضمن ثلاثة أبعاد رئيسية: -

البعد الاقتصادي

يؤكد بشدة على السلوك الأخلاقي لموظفيها داخل البنك ويشمل: الحوكمة، ومحاربة الفساد، وحماية حقوق المستهلكين، واحترام مصالح أصحاب المصلحة، هذا بالإضافة إلى الالتزام بسيادة القانون في أي عملية صنع قرار وتطوير نموذج تشغيلي قوي للحكومة.

البعد البيئي

يتبع البنك باهتمام أي آثار ضارة محتملة على البيئة تحدث كنتيجة مباشرة أو غير مباشرة لأي من العمليات، أو المنتجات، أو الخدمات، أو الموارد الخاصة بالبنك.

البعد الاجتماعي

يتطلب احترام البنك الكامل للمعايير الثقافية والقيم الاجتماعية والاختلافات ما بين الموظفين، بالإضافة إلى الاشتراك في المشاريع ذات الأثر الاجتماعي و/أو التنموي الكبير.

المسؤولية المجتمعية

تكمن المسئولية المجتمعية في صميم استراتيجية بنك مصر وفي قلوب موظفيها، وهي جزء لا يتجزأ من الطريقة التي نعمل بها والتي نقىس بها نجاحنا في الحفاظ على الاستدامة.

تعكس سياسة بنك مصر بخصوص المسئولية المجتمعية النهج الذي يتبعه البنك لتحقيق أهدافه مع ضمان الالتزام بسلوك وممارسات المسئولية المجتمعية الجيدة، ويبحث البنك دائماً عن الفرص الملائمة للمساهمة في رفاهية المجتمع الذي نعمل فيه وكذلك توفير بيئة عمل جيدة للعاملين به.

للمزيد من المعلومات يمكن مراجعة: سياسات المسئولية المجتمعية لبنك مصر

نطاق التطبيق وعواقب عدم الالتزام

الإخلال بالالتزام بقواعد وضوابط السلوك الوظيفي يخضع للائحة الجزاء بغض النظر عن موقعهم الوظيفي طبقاً لنظام وإجراءات التحقيق ولائحة الجزاءات للعاملين بالبنك، مع الأخذ في الاعتبار ما إذا كانت المخالفات قد تمت عن عمد أم لا، ومدى حسن نية المخالف عند ارتكابه للمخالفات وعما إذا كان قد قام بالإبلاغ عنها من عدمه.

والإجراء الجزائي يمكن أن يقع على:

- أي من العاملين الذي يسمح، يوجه، يوافق، يشارك في مخالفات المبادئ والضوابط السلوكية.
- أي من العاملين الذي لم يبلغ أو أخفى أو تستر على وجود مخالفات أو تعمد حجب معلومات تتعلق بمخالفات مبادئ العمل وضوابط السلوك الوظيفي.
- أي مسئول لم يقم بالإبلاغ عن المخالفات بالرغم من علمه بحدوثها عن طريق إبلاغه بها من مسؤوليته ويؤخذ في الاعتبار مبادرة العامل بالإبلاغ عن أية مخالفات قام بها.
- أي بلاغ يقوم على معلومات كاذبة أو مضللة.
- سوء النية والبلاغات الكيدية أو تعمد المبلغ بالزج باسم أحد الموظفين بالبلاغ دون تحري الدقة أو التكهن دون دليل أو اختلاق دليل.

تسري هذه التعليمات على جميع موظفي البنك في جمهورية مصر العربية وخارجها وكذا المسؤولين الرئيسيين وأعضاء مجلس الإدارة، وهي تمثل الحد الأدنى من القواعد الأخلاقية والمهنية التي يجب على الجميع الالتزام بها في تعاملاتهم داخل البنك وخارجه بما يحمي سمعة البنك ويعزز مصداقته؛ ويُعرف في هذا السياق "الموظفون" بأنه كافة الأفراد العاملين لدى البنك، و"المسئولون الرئيسيون" هم من يتولون مناصب قيادية تتحمل تأثير قراراتهم على الأداء العام للبنك. وفي حال مخالفات هذه التعليمات، والتي تُعد بمثابة إطار ملزم يستند إلى توجيهات البنك المركزي المصري، تُتخذ الإجراءات التأديبية المناسبة وفقاً للإجراءات المعتمدة بها، وقد تشمل إنذارات شفوية أو كتابية، أو خصم من الحوافز، أو حتى الفصل من العمل، وذلك حفاظاً على نزاهة العمل والحفاظ على سمعة البنك. كما يُطلب من الجميع الالتزام التام بالسلوكيات التي تضمن الصدق والنزاهة وعدم الانحراف في أي ممارسات احتيالية أو غير أخلاقية أو غير مشروعة، فضلاً عن عدم مخالفات القوانين والضوابط الرقابية والسياسات والإجراءات الداخلية، مع ضرورة الإبلاغ الفوري عن أي حالة قد تعرّض سمعة البنك للخطر.

يوفر البنك آلية الإبلاغ طبقاً لسياسة الإبلاغ عن المخالفات والممارسات غير المشروعة Whistleblowing Policy التي تتمتع بالسرية التامة ويقوم البنك بتوفير الحماية الكاملة للمبلغ وعدم الكشف عن هويته أو اتخاذ أي ردود افعال تجاهه طالما توافر حسن النية، وذلك عن طريق التواصل مع (مدير الإبلاغ عن المخالفات والممارسات غير المشروعة و/أو رئيس قطاع الالتزام والحكمة المؤسسية) هاتفيأً أو كتابياً أو عن طريق البريد الإلكتروني أو عن طريق منصة لاستقبال البلاغات المتعلقة بالحالات التي يرغب الموظفون بالإبلاغ عنها بسرية تامة ، وذلك عن طريق القنوات التالية:

- الخط الساخن : 2222
- البريد الإلكتروني : Whistleblowing@banquemisr.com
- منصة I Voice Up

(المزيد من التفاصيل يرجى الرجوع إلى سياسة الإبلاغ عن المخالفات والممارسات غير المشروعة على شبكة البنك الداخلية)

إقرار

إقرار بالالتزام بميثاق العمل المצרי

أنا الموقع أدناه، أقر بأنني قد اطلعت على ميثاق العمل المצרי وأتفهم جميع الأحكام الواردة فيه، وأوافق على الالتزام بها نصاً وروحاً في أداء مهامي داخل البنك.

كما أتعهد ب مباشرة عملي بأمانة وإخلاص ونزاهة، والمحافظة على شرف المهنة والامتثال لأحكام القوانين والقرارات المنظمة للعمل المצרי، بما يضمن تعزيز مبادئ الشفافية والانضباط المهني.

وأؤكد التزامي الكامل بحماية أسرار البنك والعملاء، واحترام كافة القواعد الأخلاقية وسلوكيات العمل، بما يعزز روح الانتماء والولاء لبنك مصر خلال فترة عملي به.

كما أقر بأن ميثاق العمل المצרי يُعد جزءاً لا يتجزأ من سياسات البنك، ويلتزم به العاملون كشرط أساسى للالستمرار في الوظيفة.

وعليه، فإنني أوقع هذا الإقرار تأكيداً للتزامي بجميع ما ورد فيه.

وهذا إقرار مني بذلك..

..... : الاسم

..... : التوقيع

..... رقم الاوراق: تحريراً في :