



بَنْكُ مِصْرَ
BANQUE MISR

ميثاق العمل المصرفي

الأخلاق .. النزاهة .. الالتزام
مبادئنا في العمل

2025

المحتويات

قيمنا

سلوكيات العمل

نحن نلتزم بميثاقنا
اتخاذ قرارات سليمة
نتعامل بنزاهة والتزام بأعلى المعايير الأخلاقية والمهنية
مكافحة الاحتيال
مسؤوليات المديرين
القضايا الأخلاقية

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:
شكاوى الموظفين.

الحفاظ على المهارات المهنية والعمل بكفاءة ودقة
السلامة في مكان العمل.

حماية أصول البنك

الاتصالات والمعدات والأنظمة والخدمات.
الحفاظ على سرية البيانات والمعلومات.
الحفاظ على النزاهة المالية
إنشاء وإدارة السجلات.
إدارة المصروفات.

التحدث بالنيابة عن البنك

التعامل مع وسائل الإعلام والظهور العام
استعمال اسم ومنشآت وشعار البنك
إستخدام وسائل التواصل الاجتماعي

تضارب المصالح

قبول ومنح الهدايا
منح الهدايا.

العلاقات الخارجية ومزاولة الأعمال والأنشطة
تداخل مصالح في العقود أو الأعمال.
مزاولة الأعمال الخارجية.

استغلال المنصب الوظيفي.
الأنشطة السياسية والاجتماعية والرياضية.
استخدام شعارات سياسية ودينية.
حسابات الموظفين.

أمن المعلومات

حماية البيانات الحساسة واحترام الخصوصية
اتخاذ القرارات السليمة في أمن المعلومات
الالتزام بمبدأ 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

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

مجتمعنا

الاستدامة
المسؤولية المجتمعية

مسؤوليات المسؤولين الرئيسيين وتعزيز السلوك الأخلاقي

التقييم والرقابة على الأداء.
التعامل مع المخالفات.
إدارة تعارض المصالح والالتزام بسياسات البنك.
التوعية والتدريب.
الحفاظ على ممتلكات البنك وأصوله.
الدقة في الإفصاح.

متابعة العقود والمهام الموكلة للجهات الخارجية
نطاق التطبيق وعواقب عدم الالتزام

إقرار

قيمنا



المرونة : .. القدرة على العمل بشكل ديناميكي يتسم بالسرعة والبساطة لمواكبة التغيرات الداخلية والخارجية بسهولة بغرض إنجاز أعمالنا بأعلى كفاءة وأفضل أداء

المسؤولية والإتقان: .. التفاني في قيادة وإدارة الأعمال بشكل متقن وفي كافة ما نقوم به من ممارسات وواجبات لضمان ريادةنا وتعزيز استدامتها

مركزية العميل : .. العميل على قمة أولوياتنا وإهتماماتنا من خلال تعظيم جودة تعاملاتنا وخدماتنا وتحسين تجربة عملائنا لتكون دائماً الاختيار الأول والأفضل

الابتكار .. التفكير بشكل إبداعي ومبتكر لإحداث طفرة في منتجاتنا وخدماتنا وإجراءاتنا للإنتلاق نحو آفاق جديدة لتقديم قيمة مضافة وتحقيق ميزة تنافسية

الفخر : .. البناء على إرثنا مع الحفاظ على هويتنا هو حجر الأساس الداعم لتكون دائماً في الصدارة

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

تتعامل 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 ومروعة. تتجلى مسؤوليتنا المشتركة في حماية سمعة البنك المعروفة بالنزاهة من خلال الالتزام بما يلي:

1. التمسك بالسلوكيات المهنية والأخلاقية

- عدم القيام بممارسات 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 معلنة للعملاء.
- تقديم معلومات دقيقة وصحيحة دائمًا، سواء للعملاء أو للبنك أو البنك المركزي.

2. تعزيز الشفافية ومعالجة تعارض المصالح

- الإفصاح الفوري عن أي شبهة تعارض مصالح، مثل المساهمات في شركات الأطراف ذات الصلة.
- الامتناع عن التلاعب أو تزوير المستندات بأي شكل كان.
- استخدام أصول البنك بشكل مسؤول ومهني بما يضمن حماية الموارد المؤسسية.
- تعين على كافة الموظفين الإبلاغ الفوري عن أي شكوك تتعلق بممارسات 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 فورًا إلى مسؤول الالتزام المصرفي.

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

نحن نلتزم بميثاقنا

نحن نلتزم بأعلى معايير الأخلاقيات والسلوك المهني في جميع تعاملاتنا داخل بنك مصر، بما يشمل الفروع المحلية والدولية والكيانات التابعة، ونبناها 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 بمحتويات الميثاق ومتطلبات الالتزام به، وذلك عن طريق توفير نسخ من الميثاق عبر القنوات المعتمدة، سواء كانت إلكترونية أو ورقية، وتنظيم جلسات تعريفية لضمان فهم النقاط الرئيسية للميثاق وتوقيع الموظفين والمسؤولين الرئيسيين على وثيقة تتعهد بالالتزام الكامل بقواعد الميثاق، ويحتفظ البنك بسجلات موقعة من الموظفين تثبت 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، وتضمن 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 توافقها مع الميثاق، ووضع آليات للإبلاغ عن المخالفات مع ضمان حماية المبلغين.

اتخاذ قرارات سليمة

نحن جميعاً نسعى جاهدين لاتخاذ قرارات سليمة ومدروسة والقيام بالشئ الصحيح. ومع ذلك، فإن اتخاذ القرارات ليس سهلاً دائماً فبالرغم من انه في بعض الحالات يكون القرار السليم واضح ويمكن اتخاذه بسهولة، الا انه في العديد من الحالات يكون القرار الصحيح هو أقل وضوحاً.. وبصرف النظر عن طبيعة قرار معين، يجب مراعاة ما يلي لمساعدتك في اتخاذ قرارات سليمة ومدروسة:

مكافحة الاحتيال:

في إطار التزامنا بتعزيز ثقافة النزاهة والشفافية، يلي مجلس إدارة بنك مصر، والإدارة التنفيذية العليا، والمسؤولين 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.

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 (التلاعب بالمعلومات أو المستندات، استغلال الصلاحيات 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 المسؤولية الفردية في نبذ الاحتيال بكافة صوره، ويحث 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، وحظر أي فعل يهدف إلى التلاعب أو التضليل أو التأثير الاحتيالي على أي شخص من خلال التلاعب 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 المساءلة 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 والفعالية من إدارات متخصصة ذات كفاءات وصلاحيات مناسبة مع مراعاة عدم تضارب المصالح.

مسؤوليات المديرين

مدبرونا قدوة للآخرين، إذ يجب على المديرين أن يمثلوا نماذج إيجابية يُحتذى 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.

كمدير، كيف يمكنني تعزيز السلوك الأخلاقي؟

تضمن 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 أخلاقية:

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 والتصرف 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 أخلاقية:

يُعتبر موظفونا بمثابة جيشنا الذي يتركز على الخطوط الامامية لضمان صدق ونزاهة العمليات في جميع الاوقات، ويتحمل هؤلاء الموظفون المسؤولية الكاملة في الحفاظ على سمعتنا.

ويقوم بنك مصر بتشغيل قناة افصاح شاملة خاصة بالالتزام، عن طريق البريد الالكتروني او المقابلات الشخصية التي تسمح للموظفين القيام بالافصاحات عندما تكون القنوات الطبيعية لمثل هذه الشكاوى او المخاوف غير متوفرة او غير لائقة.

وتعتبر قناة الافصاح متنفساً للموظفين للافصاح عن مخاوفهم تجاه عدد من المسائل بما في ذلك انتهاكات القوانين واللوائح، ومزاعم الرشوة او الفساد وعدم الالتزام بالسياسات، وشبهات غسل الاموال، ومخالفات الرقابة الداخلية او الاحتيال او الخطأ المتعمد في السجلات المالية.

التنوع:

يحرص بنك مصر على احترام مختلف قيم وآراء موظفيه كجزء من التزامه بخدمة مجتمع متنوع وشامل، ويتم تشجيع جميع العاملين في البنك على مناقشة آرائهم ومخاوفهم بحرية، ولا يتم التسامح على الإطلاق بأي تحيز أو تمييز من أي نوع على أساس 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 لثقافة 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 فروعها المحلية والخارجية وكياناته التابعة.

- الالتزام بالزي اللائق: يجب على جميع العاملين الالتزام بالزي اللائق الذي يتوافق 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 بسهولة التواصل والتعريف.
- عدم تغطية الوجه أو التواصل البصري: يُحظر تغطية الوجه أثناء العمل، مع ضرورة الالتزام بالتواصل البصري الفعال مع العملاء، لتعزيز الثقة والمهنية في التعاملات.

التوصيات حول استخدام الكمادات أو اللثام أو النقاب:

يُسمح باستخدام الكمادات 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

يوفر 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 ونعزز باختلافاتنا الفكرية والثقافية والخبرات المتنوعة التي تثرى بيئتنا الوظيفية، ونحترم التنوع الثقافي والفكري ونعزز بيئة شاملة للتعاون بين كافة الفروع المحلية والدولية والكيانات التابعة؛ حيث يُعرّف "الزميل" بأنه كل موظف يشكل جزءاً من القوى العاملة، ويُتوقع 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 والنزاهة والامتناع عن الممارسات المخالفة للأخلاقيات.

التعامل المهني مع المديرين

فيما يتعلق بالتعامل مع المديرين، يتعين على جميع الموظفين احترام المديرين وأداء المهام الموكلة إليهم بما يحقق المصلحة العامة؛ إذ يُعرّف "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 تخالف هذه المهام القوانين أو الأنظمة الداخلية أو الآداب العامة. ويُعتبر التعاون المثمر بين الموظفين والمديرين حجر الزاوية في تحقيق التكامل والتميز المؤسسي.

ومن جانب المديرين، يجب عليهم معاملة مرؤوسيهم 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 وبما يحمي سمعة بنك مصر ويعزز ثقافة الثقة والاحترام المتبادل في المؤسسة.

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

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.

السلامة في مكان العمل:

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

- اتخاذ الاحتياطات اللازمة نحو تفعيل نظم الأمن الصناعي وأنظمة ومعدات المراقبة والإبلاغ وكذلك أنظمة الحريق والإسعافات الأولية والفحص الدوري الشامل لها.
- توفير التدريب على الحرائق والسلامة والإخلاء 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، تماشيًا مع القوانين واللوائح الداخلية للبنك.
- حظر تناول أو تداول المواد الكحولية والمواد المخدرة أو التواجد تحت تأثير أي منها حيث انها جريمة يعاقب عليها القانون ولوائح البنك الداخلية.

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 أيضا 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 تحترم حقوق الجميع، سواء إذا اقتراف ذلك من قبل أو ضد أحد مديرينا أو موظفينا.

شكاوى الموظفين:

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

الحفاظ على المهارات المهنية والعمل بكفاءة ودقة

في إطار تحقيق بيئة عمل مبتكرة وتطور مهني في بنك مصر، يتعين على كل موظف الحفاظ على المهارات المهنية، والتي تُعرّف بأنها القدرة على تحديث معارفه الفنية والإدارية وفهم السياسات المعمول بها بهدف تمكين النمو والتطور، والسعي 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 الذى يخدم مصالح العملاء ويعزز ثقة المجتمع والقطاع المصرفي في بنك مصر من خلال السلوك الأخلاقي الراسخ. كما يُتوقع 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

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

كامل أو يعطي انطباعًا مخالفًا 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 بنكي، يكونوا مسئولين عن ضمان صحة بيانات هذه المعاملة البنكية بالكامل، ويجب حفظ وتسجيل كافة هذه المستندات بالأسلوب المناسب لضمان المسؤولية الكاملة عن ذلك.

- يجب إعداد القوائم والكشوف المالية بالبنك طبقا للمعايير المحاسبية المقبولة بوجه عام واللوائح المطبقة، بما يجعل البيانات تعكس صورة عادلة وكاملة للعمليات والمركز المالي للبنك.

- يجب الاحتفاظ بالمستندات وفقًا للمدد المحددة قانونًا والمعمول بها بالبنك وكذا يراعى الالتزام بما جاء من تعليمات وسياسات البنك في حفظ المستندات.

- من المحظور حظرًا باتًا 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 تفاديًا للاتهام بإخفاء الحقيقة عن الأجهزة الرقابية المختلفة داخل البنك أو خارجه أو عدم تحقيق المراجعة المالية الدقيقة وتعطيل العدالة.

إدارة المصروفات:

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

ويتم الموافقة على المصروفات من جانب السلطة المناسبة. وأي تقديم زائف أو احتيالي للمصروفات تعرضك لإجراء تأديبي طبقا لللائحة الجزاءات المقررة.

ستكون مسؤولًا 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 انتهاكًا لواجبك الوظيفي.

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

الحفاظ 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 ومواقع التواصل الاجتماعي".

- جميع حسابات العملاء وودائعهم وأماناتهم وخزائنها في البنك وكذلك المعاملات المتعلقة بها سرية، ولا يجوز الاطلاع عليها أو إعطاء بيانات عنها بطريق مباشر أو غير مباشر إلا بإذن كتابي 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.

الحفاظ 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 المسؤولية لا تقع فقط على عاتق أفراد الإدارة المالية بالبنك إذ يتعين على كافة العاملين التكاتف واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لضمان الحفاظ على دقة وتكامل البيانات.

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

الاتصالات والمعدات والأنظمة والخدمات:

يوفر البنك المعدات والخدمات بما في ذلك ودون أن يكون حصراً على - أجهزة الكمبيوتر والهواتف 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 بُعد 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 بتصاريح صحفية أو عامة بالنيابة عن البنك، إذا اتصل بك ممثل من وسائل الإعلام ليطالب 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 منشآته للأغراض التجارية غير المتعلقة بوظيفتك خارج نطاق العمل (بما في ذلك المواقع الإلكترونية).



إستخدام وسائل التواصل الاجتماعي

يدرك البنك بأن موظفيه يستخدمون وسائل التواصل الاجتماعي، مثل (bogs, Twitter, Facebook, LinkedIn) للاستخدام الشخصي. لذلك، من الضروري أن تكون دقيقاً وحريصاً في تسجيل المسمى الوظيفي والدرجة الوظيفية الخاصة بك والمعتمدة من البنك عند استخدامك لمواقع 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 أيّاً 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 أسرارها أو نشر أية أمور قد تسيء إلى سمعة البنك أو موظفيه أو القطاع المصرفي ككل.

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

وينبغي أن يكون الاستخدام الشخصي لمواقع التواصل الاجتماعي الخارجية خارج وقت العمل.

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

تري شيئاً سلبياً منشوراً على الإنترنت عن البنك
هل يمكنك نشر رد على ذلك؟

لا، ومع ذلك يتعين عليك الإبلاغ عما رأيت إلى
مديرك أو مسئول الالتزام بالبنك حتى يمكن
للمتحدث الرسمي المصرح له الرد على ذلك.

تضارب المصالح

يمكن حل الكثير من تضارب المصالح في حال تم الكشف عنها فوراً. إذا كنت تعتقد أنك أو البنك قد تواجه تضارباً واقعاً أو محتملاً في المصالح فيجب عليك أن تخبر فوراً مديرك أو مسئول الالتزام المصرفي بالبنك. قم بالكشف عن تضارب المصالح المحتملة قبل القيام بأي 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 تتداخل 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 حقيقية أو مشتبه بها، ونظراً 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 الحاليين أو المحتملين لتجنب تضارب المصالح.

كما يجب علينا اتخاذ التدابير اللازمة للتأكد من أن الهدايا والترفيه التي تُقدم لا يتم النظر إليها على أنها رشاي تهديف إلى التأثير على اتخاذ قرارات العمل الصحيحة، حيث إن 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 بقبول 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 إحراج وبشرط عدم وجود تأثير سلبي لها وذلك وفقاً للضوابط الاتية:

موظفونا بكافة المستويات الإدارية:

الحد الأقصى لقبول الهدايا الرمزية هو مبلغ 2500 جنيه مصري 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 الذي 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 لاعتبارات ثقافية أو ذوقية أو قد يسبب رفضها إحراجاً أو وفقاً لبروتوكول معين، يجب إعداد تقرير بجميع الظروف ويسلم إلى المدير المباشر وإلى إدارة الحوكمة المؤسسية بقطاع الالتزام للحصول على الموافقة وإتخاذ ما يلزم بشأن قبولها أو عدم قبولها، أو وردها لمانحها.

مع الأخذ 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 يشتركون في لجان البت أو لجان تحديد المواصفات يجب عليهم بذل عناية خاصة لضمان عدم تعريض أنفسهم إلى ادعاءات بممارسات غير عادلة، ويتعين على جميع العاملين المشتركين بأي شكل في مشتريات البنك لأي مستلزمات أو سلع أو أصول أو مهمات عدم قبول هدايا أو ضيافات تحت أي ظرف سواء من الموردين الحاليين أو المتوقعين.

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

تقدم العديد من المنظمات التجارية الهدايا المجانية لأي شخص يستعمل خدماتهم أو يشتري منتجاتهم، وفي جميع الظروف يجب أن تؤول هذه المنافع للبنك، ويجب أن يقوم الموظف المسئول بإخطار البنك كتابة عن تلك المزايا أو المنافع، ويحظر على أي من العاملين الاستفادة الفردية لأنفسهم من هذه المنافع.

ما الذي ينبغي عليك فعله

إذا قُدمت 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 تضارباً للمصالح، وفي حالات معينة، يمكن أن يشكل انتهاكاً لقوانين مكافحة الرشوة وغيرها من القوانين الأخرى. إذا حصلت على هدية دون إتاحة فرصة لرفضها، يُرجى 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 المجاملة 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 تداخل 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 ولمسئول الالتزام بالبنك.
 - يتعين على الرئيس المباشر اتخاذ التدابير اللازمة 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 عضواً 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 متعثر أو بمنح عميل آخر ائتمان أو أي مزايا تفضيلية قد تتواءم 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:

يراعى أن تكون دعوات الحضور للمؤتمرات والندوات موجهة لإدارة بنك مصر بشكل مباشر، يقوم على أثرها المدير المسئول بترشيع 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 اللازمة لضمان تجنب تعارض المصالح، والحصول على الموافقات اللازمة 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.
- ناقش الدعوة مع مديرك: للحصول على رأيه وتوجيهه فكر في العواقب المحتملة لقبول الدعوة: من حيث الشفافية والإفصاح وتجنب تعارض المصالح.
- ناقش صاحب الدعوة: في إمكانية إعادة توجيه الدعوة إلى إدارة البنك مباشرة.

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 ببنك مصر حرية الانضمام الى أية أحزاب سياسية ومنظمات مشروعة مثل (المنظمات الخيرية - المدنية - الاجتماعية - النوادي الرياضية والاجتماعية - مجالس إدارة اتحاد الملاك) والتي لا تمثل أنشطتها تضارباً مع مصالح البنك كما أنها تكون بدون مقابل مادي.
- وفي حالة اختيار المشاركة أو الانضمام الى أي منها يجب الامتنثال الى القوانين والتشريعات المنظمة لهذه الأحزاب والمنظمات والمؤسسات الاجتماعية وعدم استغلال اسم البنك أو صفته أو أصوله أو ممتلكاته في مثل هذه المشاركات، ويجب الإفصاح عن هذه الأنشطة في حالة وجود أي تعاملات لهذه الجهات مع البنك وشريطة عدم القيام بدور تنفيذي 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 لأي هيئة ذات طابع سياسي أو ديني بصفة وظيفية أو كممثل عن البنك. إضافةً إلى ذلك، يُمنع استخدام أي شعارات أو رموز سياسية أو دينية داخل مكان العمل لضمان بيئة عمل متوازنة ومحيدة.

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 مصرفية 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 بالموظفين في معاملات تتعلق بمواقع الألعاب، المراهنات، المضاربات، أو في عمليات التداول وتعيين العملات الرقمية المشفرة.
- الحرص على عدم إساءة استخدام منتجات البنك وخدماته من قبل الموظف في غير الأغراض المخصصة لذلك.

مثال على ذلك استخدام البطاقات الائتمانية لتنفيذ عمليات شراء وهمية من التجار بغرض تحويل الحد الائتماني الى متحصل 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 مشروعة ومسوغ واضح، ويحظر تماماً استخدام حسابات الموظفين كوسيلة لتمير أموال غير مشروعة أو لإخفاء طبيعة المعاملات.
- حظر الإقراض أو الاقتراض بين الزملاء أو مع أي أطراف خارجيه ذات صلة بالبنك.
- يقصد بذلك السلف الشخصية بين الموظفين أو مع العملاء الحاليين أو الموردين أو أي أطراف خارجية ذات صلة بالبنك).

التعاملات المصرفية نيابة عن العملاء

- يُحظر على الموظفين استخدام حساباتهم الشخصية لتنفيذ معاملات مصرفية تخص طرف ثالث أو نيابة عن العملاء، 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 عملاء البنك.
- لا يجوز تنفيذ معاملات مثل الإيداعات النقدية بالمناولة أو توقيع المحررات بالنيابة عن العملاء إلا في حال استيفاء الإجراءات الرسمية والحصول على الموافقات اللازمة من الجهات المختصة.

إدارة التوكيلات وتحديث بيانات ذوي الموظفين.

- يحظر على أي موظف قبول التوكيلات من العملاء 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:
 - الزواج بالنسبة للإناث.
 - انتهاء العلاقة الزوجية.
 - بلوغ السن المحدد.
- يحظر استخدام علاقة الوكالة الممنوحة للموظف في تنفيذ معاملات لا تخص الوكيل لاسيما بغرض التستر أو الاخفاء لتلك المعاملات.

الالتزام بالرد على الاستفسارات التنظيمية

- يتعين على الموظفين تقديم رد وافي على استفسارات قطاع الالتزام والحوكمة المؤسسية فيما يتعلق بالحسابات المصرفية، مع توفير المستندات المؤيدة خلال يومي عمل.

أمن المعلومات

1. الانضمام والتعريف

عند انتهاء الموظف من إجراءات التعاقد مع البنك وقراءته لميثاق السلوك المهني، يبدأ رحلته بحضور برنامج التدريب التعريفي الذي يتضمن جزءاً مخصصاً للتوعية بأمن المعلومات، وذلك لفهم مسؤولياته تجاه حماية معلومات البنك والالتزام بسياساته وإجراءاته الأمنية، ويتم منح الموظف الصلاحيات المناسبة لطبيعة مهامه ومستواه الوظيفي وفقاً لمبدأ "منح الصلاحيات على أساس الحاجة إلى المعرفة".

2. الالتزامات الشخصية وحماية بيانات الوصول والدخول

منذ لحظة استلام الموظف بطاقة الدخول، تصبح هذه البطاقة هويته 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 بالحفاظ 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، وتداولها فقط عبر قنوات الاتصال الرسمية المصرح بها بما يضمن سرّيتها وحمايتها. ويجب الالتزام بكافة الضوابط المرتبطة بكل مستوى من مستويات التصنيف لضمان حماية المعلومات والمحافظة على سرّيتها. 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 بتداولها داخل البنك فقط، ولا يجوز مشاركتها خارج البنك ومثال على ذلك المنشورات الداخلية لكافة العاملين ومنشورات الموارد البشرية والسياسات الداخلية.

• 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

تُعد أجهزة العمل التي يوفرها البنك للموظف بمختلف أنواعها، سواء كانت الحاسب المكتبي (Desktop Computer)، الحاسب المحمول (Laptop)، الحاسب اللوحي (Tablet)، الهواتف الذكية (Smartphones)، من الأصول المعلوماتية للبنك ويلتزم الموظف باستخدامها على نحو 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 بالمواقع أو الخدمات الخارجية أو لأي غرض شخصي لا يمت للعمل بصفة. 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 للبنك، وفق ضوابط محددة، باستخدام بعض الأجهزة الشخصية لأغراض العمل بعد الحصول على الموافقات اللازمة، مع تحميل البرامج المصرح باستخدامها من قبل البنك فقط. ويلتزم الموظف عند استخدام تلك الأجهزة بتطبيق سياسات ومعايير أمن المعلومات لحماية البيانات، والإبلاغ فوراً في حال فقدان الجهاز أو سرقة أو الاشتباه 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.

4.5 المكتب النظيف

يحرص الموظف على تطبيق مبدأ "المكتب النظيف" باعتباره سلوكًا مهنيًا 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 مصرح 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، ويُعد هذا السلوك جزءًا 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

التوعية المستمرة : يؤمن بنك مصر بأن الوعي المستمر والتطوير الذاتي يمثلان أساسًا لبناء ثقافة أمن معلومات قوية ومستدامة، لذلك، يلتزم الموظف بالاطلاع الدوري على سياسة أمن المعلومات للبنك ومراجعتها في جميع أنشطة المهنة 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 عالميًا للتوعية بأمن المعلومات، بما يعزز من روح الالتزام الجماعي والثقافة الأمنية داخل بيئة العمل.

الالتزام

مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

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

وتمويل الإرهاب هو القيام عمدا 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.

يتعاون 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، ويتعين على جميع الموظفين وكبار المديرين الامتثال لها لتلافي إساءة استخدام اسمنا أو منتجاتنا و/أو 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 مسئولية 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 او التعامل مع العملاء.

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

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

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 " بمسئول 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 الإقليمية 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 والمجرمين 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 الإقليمية لتقييد 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.

التعامل مع الأطراف ذوي العلاقة

التعامل مع أصحاب المصالح

- تجنب الترويج أو الدعاية للأنشطة التجارية للعملاء، وعدم إجراء أي معاملات مصرفية 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 تحديثها 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.
 - إخطار وحدة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب عند رصد معاملات غير اعتيادية تحمل شبهة غير قانونية.
 - إبلاغ البنك المركزي بأي مخالفات من المسؤولين الرئيسيين لتقييم مدى استيفائهم لمعايير الجدارة والصلاحية الفنية، مع توثيق القرار المتخذ من قبل البنك.
- ويتم الإفصاح من قبل الجهات المختصة بالبنك فقط.

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

يرغب جمهور المتعاملين مع البنك ان تتم جميع معاملاتهم بعدالة وحرافية وبسرية كاملة، وللتأكد من تأدية الخدمات المصرفية بمعايير خدمه عالية، ولتحسين جودة الخدمات المقدمة فانه من الضروري تبني اتجاه هدفه كسب رضا العملاء وأداء الخدمة للجمهور بمستوي 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 المصرفية بكفاءة عالية وبما يضمن حقوقهم وفقاً لتعليمات البنك. كما يتعين عليهم الالتزام بالمبادئ التالية:

- تقديم معلومات دقيقة وشفافة حول المنتجات والخدمات المصرفية، 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 المصرفية مع البنك.
- عدم إخفاء معلومات أو تضليل العملاء أو تعجيلهم في اخذ قراراتهم أو استعمال أساليب بيع وترويج غير أخلاقية.
- معالجة شكاوى العملاء بسرعة وبفعالية وفقاً للإجراءات الداخلية الموثقة.
- احترام سرية معلومات العملاء وعدم الكشف عنها لأي طرف إلا بناءً على إذن قانوني أو كتابي.

مسؤوليات المسؤولين الرئيسيين وتعزيز السلوك الأخلاقي

ويتعين على المديرين في بنك مصر، بصفتهم قدوة تُحتذى بها في تعزيز ثقافة النزاهة والالتزام بأعلى معايير الأخلاقيات والسلوك المهني، أن يمثلوا صورة إيجابية تُلهم وتُحفز 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 بتحديداتها 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 المسندة إليه بكفاءة. ويجب توثيق القرار المتخذ 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 تبين 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 المُبلغين، مع ضمان عدم اتخاذ أي إجراء سلبي ضد الموظف الذي يقوم بالإبلاغ.

إدارة تعارض المصالح والالتزام بسياسات البنك:

تشجيع الموظفين على الالتزام بمبادئ إدارة تعارض المصالح وسياسات الإبلاغ عن المخالفات والممارسات غير المشروعة، والحرص على الإفصاح عن أي علاقة قد تشكل تضارب مصالح. الالتزام بعدم الدخول في شراكة أو علاقة عمل مع عملاء البنك، وعدم مزاوله 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.

التوعية 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.

الحفاظ على ممتلكات البنك وأصوله:

التأكيد على ضرورة الحفاظ على أصول وممتلكات البنك، والتي تشمل الأصول الثابتة والمتداولة، والمستندات، والملكية الفكرية، وأصول العملاء 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 اللازمة في حال عدم الإيفاء بالمتطلبات.

الاستدامة

تعكس السياسات التي ينتهجها بنك مصر التزامًا قويًا نحو تحقيق أهدافه وضمانًا لامتثاله لأسس الاستدامة، ونحن في بنك مصر نسعى للحفاظ على المعايير العالية 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 لموظفينا 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 للحوكمة.

البعد البيئي

يتابع 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 المسؤولية المجتمعية في صميم استراتيجية بنك مصر وفي قلوب موظفيها، وهي جزء لا يتجزأ من الطريقة التي نعمل بها والتي نقيس بها نجاحنا في الحفاظ على الاستدامة. تعكس سياسة بنك مصر بخصيص المسؤولية المجتمعية النهج الذي يتبعه البنك لتحقيق أهدافه مع ضمان الالتزام بسلوك وممارسات المسؤولية 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 المسؤولية المجتمعية لبنك مصر

نطاق التطبيق وعواقب عدم الالتزام

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

والإجراء الجزائي يمكن أن يقع على:

- أي من العاملين الذي يسمح، بوجهه، يوافق، يشارك في مخالفة المبادئ والضوابط السلوكية.
- أي من العاملين الذي لم يبلغ أو أخفى أو تستر على وجود مخالفة أو تعمد حجب معلومات تتعلق بمخالفة مبادئ العمل وضوابط السلوك الوظيفي.
- أي مسئول لم يقيم بالإبلاغ عن المخالفة بالرغم من علمه بحدوثها عن طريق إبلاغه بها من رؤوسيه ويؤخذ في الاعتبار مبادرة العامل بالإبلاغ عن أية مخالفة 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 التكهّن 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 مصداقيته؛ ويُعرّف في هذا السياق "الموظفون" بأنه كافة الأفراد العاملين لدى البنك، و"المسؤولون الرئيسيون" هم من يتولون مناصب قيادية تتحمل تأثير قراراتهم على الأداء العام للبنك. وفي حال مخالفة هذه التعليمات، والتي تُعد بمثابة إطار ملزم يستند إلى توجيهات البنك المركزي المصري، تُتخذ الإجراءات التأديبية المناسبة وفقاً للإجراءات المعمول 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 الانخراط في أي ممارسات احتيالية أو غير أخلاقية أو غير مشروعة، فضلاً عن عدم مخالفة القوانين والضوابط الرقابية والسياسات والإجراءات الداخلية، مع ضرورة الإبلاغ الفوري عن أي حالة قد تعرض 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 أفعال تجاهه طالما توافر حسن النية، وذلك عن طريق التواصل مع (مدير الإبلاغ عن المخالفات والممارسات غير المشروعة و/أو رئيس قطاع الالتزام والحوكمة المؤسسية) هاتفياً 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 يرجي الرجوع الي سياسة الابلاغ عن المخالفات والممارسات غير المشروعة على شبكة البنك الداخلية)

إقرار

إقرار بالالتزام بميثاق العمل المصرفي

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

كما أتعهد بمباشرة عملي بأمانة وإخلاص ونزاهة، والمحافظة على شرف المهنة والامتثال لأحكام القوانين والقرارات المنظمة للعمل المصرفي، 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 المصرفي يُعد جزءًا لا يتجزأ من سياسات البنك، ويلتزم به العاملون كشرط أساسي للاستمرار في الوظيفة.

وعليه، فإنني أوقع هذا الإقرار تأكيدًا لالتزامي بجميع ما ورد فيه.

وهذا إقرار مني بذلك..

الاسم :

التوقيع :

رقم الاوراكل: تحريراً في :