

## ضوابط حوكمة المصارف

التاريخ : 22 ذو القعدة 1441 هـ

الموافق : 13 يوليو 2020م

الإدارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرفي

منشور رقم ( 5 / 2020 )

معنون للمصارف كافة

الموضوع : ضوابط حوكمة المصارف

عملاً بسلطات محافظ بنك السودان المركزي بموجب المادة (60): 2 من قانون تنظيم العمل المصرفي لسنة 2004م، وفي إطار تطوير موجهات الضبط المؤسسي بالمصارف وتفعيلاً لدور ومهام مجالس الإدارات والإدارات التنفيذية بالمصارف، فقد تقرر الآتي :

أولاً: إلغاء منشور ضوابط حوكمة المصارف رقم ( 2020/2 ) الصادر بتاريخ 2 يناير 2020م

ثانياً: الهيكل التنظيمي

1. يتكون الهيكل التنظيمي بواسطة المؤسسين على ان يتكون من مجلس الإدارة والذي تتبع له الإدارات الآتية (إدارة المخاطر، إدارة الإلتزام، إدارة المراجعة الداخلية و إدارة الرقابة الشرعية)، والإدارة التنفيذية (المدير العام ونائب المدير العام) وبقية الوظائف الأخرى .
2. لا يسمح باستحداث أو تعديل أي وظائف قيادية أو إستشارية أو تنفيذية أخرى داخل أو خارج الهيكل التنظيمي إلا بموافقة بنك السودان المركزي .

ثالثاً : الجمعية العمومية

1. الإلتزام بعقد إجتماع للجمعية العمومية للمساهمين سنوياً، على ألا يتعدى تاريخه الربع الثاني من العام الذي يلي انتهاء السنة المالية.
2. عدم الإعلان عن عقد اجتماع الجمعية العمومية إلا بعد إجازة بنك السودان المركزي للحسابات الختامية المراجعة.
3. تقديم الدعوة للمساهمين وبنك السودان المركزي كمراقب لحضور اجتماع الجمعية العمومية قبل 15 يوم على الأقل من موعد انعقاد الجمعية العمومية المحدد مع ارفاق أجندة الإجتماع و التقارير الآتية:

1. القوائم المالية ( قائمة المركز المالي، قائمة الدخل، قائمة التدفقات النقدية، قائمة التغيرات في حقوق الملكية).
2. تقرير مجلس الإدارة يتضمن المؤشرات المالية للمصرف ( CAEL ) ، المساهمات الرأسمالية ، وأداء الشركات التابعة.
3. تقرير المراجع القانوني يستعرض فيه المخالفات والإختلاسات التي أرتكبت مع توضيح الاسباب التي أدت إلى حدوثها.
4. تقرير المستشار القانوني الذي يوضح الإجراءات التي تمت في مواجهة مرتكبي المخالفات والإختلاسات .
- هـ. التقرير الشرعي الذي يوضح عدد عمليات التمويل ، وعدد العمليات التي تمت مراجعتها، وعدد العمليات المخالفة للضوابط الشرعية ، والإجراءات التي تم إتخاذها .
1. يجب أن تجاز داخل الجمعية العمومية التقارير الواردة في (3) أعلاه .
2. يتم التصويت داخل الجمعية العمومية وفقاً للتصويت التراكمي (كل مساهم لديه قدرة تصويتية بعدد الأسهم التي يملكها، بحيث يستطيع التصويت لمرشح واحد أو تقسيمها على عدد من المرشحين دون تكرار).
3. إجازة أتعاب ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة على الا تتجاوز نسبة 5% من صافي الأرباح القابلة للتوزيع .
4. إجازة أتعاب ومكافآت المراجع الخارجي.
5. يحظر على المصارف عقد إجتماع الجمعية العمومية خارج البلاد .
6. يحظر تفويض التنفيذيين العاملين بالمصرف أو الشركات التابعة .
7. يجب تسليم صورة من التفويضات إلى مراقب بنك السودان المركزي.

#### رابعاً: مجلس الإدارة

1. على المصارف تقديم طلبات الترشيح لأعضاء مجلس الإدارة من غير الخبراء المستقلين للبنك المركزي قبل شهر من تاريخ انعقاد الجمعية العمومية .
2. تنتخب الجمعية العمومية سبعة أعضاء كحد أدنى ( مساهم أو ممثل لجهة مساهمة )، على أن يكون الحد الأقصى لعضوية المجلس أحد عشر عضواً بما فيهم رئيس المجلس .
3. يحق لأي من المساهمين الترشح لعضوية مجلس الإدارة ، ويقدم طلب بذلك لسكرتير مجلس الإدارة .
4. دورة مجلس الادارة ثلاث سنوات تجدد مره واحده فقط

5. على مجلس الإدارة والجمعية العمومية مراعاة تمثيل صغار المساهمين في المجلس.
6. على المساهمين توسيع قاعدة المرشحين لعضوية مجلس الإدارة وانتخاب إحتياطي للمجلس.

#### 1. تكوين مجلس الإدارة:

يجب ان يتكون مجلس إدارة المصرف من الآتى:

1. رئيس المجلس بعد الحصول على موافقة بنك السودان المركزى.
2. أعضاء المجلس مساهمين أو ممثلين لجهات مساهمة .
3. خبيران مستقلان يحق لهم التصويت.

#### 1. شروط الترشح والإستبدال لأعضاء مجلس الإدارة:

1. الحصول على موافقة بنك السودان المركزى .
2. الحصول على موافقة الجمعية العمومية للمرشحين لعضوية مجلس الإدارة.
3. أن تتوفر لديه الكفاءة والخبرة والمعرفة بالشئون المالية والاقتصادية والمستوى التعليمي المناسب ( الثانوي العالي كحد أدنى ).
4. ألا يكون عضو مجلس إدارة فى أي مصرف أو مؤسسة مالية أخرى لا يساهم فيها المصرف.
5. ألا يشغل منصباً تنفيذياً فى أي مصرف أو أي مؤسسة مالية أخرى. ويستثنى من ذلك المؤسسات المالية التي يساهم فيها المصرف.
6. ألا يكون قد أعلن إفلاسه أو قام بتسوية مع دائنيه أو من العملاء المقصرين أو المتعثرين أو المحظورين، و أن لا يكون قد فشل في مقابلة إلتزاماته تجاه أي مصرف .
7. ألا يكون قد أدين في جريمة مخلة بالشرف أو خيانة الأمانة، أو جريمة تتعلق بغسل الأموال وتمويل الإرهاب أو الإشتباه .

#### 1. شروط الترشيح للأعضاء الخبراء المستقلين بالمجلس:

بالإضافة للشروط الواردة أعلاه يتم إختيار الأعضاء الخبراء المستقلين وفقاً للشروط الآتية:

1. أن يكون من المقيمين بالسودان .
2. ألا تقل الخبرة العملية في مجال العمل المصرفي عن خمسة عشر عاماً.

3. ألا يكون مرتبطاً بشركة تقوم بأعمال إستشارية للمصرف أو أي من الاطراف المرتبطة به .

4. ألا تكون له عقود خدمات شخصية مع المصرف أو أي من الاطراف المرتبطة به .

5. ألا يعمل في وظيفة تنفيذية بأي شركة ذات علاقة بالمصرف.

6. ألا يكون له صلة قرابة مباشرة بأي شخص يعمل في وظيفة قيادية بالمصرف أو أحد الشركات التابعة أو التي يكون للمصرف فيها مصلحة وافرة .

7. ألا يكون مرتبطاً بأحد الأطراف التي تمارس السيطرة الفعلية على المصرف.

د. شروط تعيين سكرتير مجلس الإدارة:

يُعين مجلس الإدارة سكرتيراً للمجلس وفقاً للآتي :

1. أن يكون حاصلاً على مؤهل جامعي .

2. أن تكون لديه خبرة في المجال المصرفي لا تقل عن خمسة سنوات.

3. ألا يكون عضواً أو سكرتيراً في مجلس إدارة مصرف آخر.

هـ. مهام ومسئوليات مجلس الإدارة:

1. تحديد واعتماد الأهداف الإستراتيجية للمصرف بما في ذلك إستراتيجيات الإدارات التي تتبع له (المخاطر ، الإلتزام ، المراجعة الداخلية ، الرقابة الشرعية ) ، والتأكد من كفاءتها وفاعليتها والإشراف عليها .

2. إعتماد الهيكل التنظيمي والمهام والمسؤوليات الرئيسية بما يضمن عدم تضارب الاختصاصات والمسؤوليات ومنع الإزدواجية أو تداخل المهام وفق تسلسل إداري سليم .

3. مراجعة المهام و الصلاحيات الإدارية والمالية لإستيعاب المستجدات بالعمل المصرفي .

4. إعتماد الأنظمة والتعليمات الداخلية للمصرف بما يكفل تحقيق الرقابة الإدارية و المحاسبية والمالية ، و يضمن الإلتزام بالقوانين واللوائح السارية .

5. إعتماد السياسات العامة للمصرف على أن تتضمن سياسة الأمن السيبراني وتضارب المصالح.

6. وضع برنامج شامل للإمتثال لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، والتأكد من أن الإدارة التنفيذية قادرة تماماً ومؤهلة لإدارة المخاطر المرتبطة بغسل الأموال وتمويل الإرهاب .

7. مراقبة السياسات والإجراءات لكافة أنشطة المصرف ومراجعتها مع الإدارة التنفيذية بصورة منتظمة.

8. وضع دليل إرشادي للحوكمة ومراقبته بصورة مباشرة ليتواءم مع المتغيرات المستمرة .  
9. اعتماد ميثاق أخلاقيات العمل.

10. يُعَيِّن مجلس الإدارة بعد الحصول على موافقة بنك السودان المركزي كلّ من:

1. الإدارة التنفيذية (المدير العام ونائبه).
  2. المراجع الخارجى بعد الحصول على تفويض من الجمعية العمومية.
  3. إثنين من الخبراء المستقلين لعضوية مجلس الإدارة .
1. يُعَيِّن مجلس الإدارة بعد إخطار بنك السودان المركزي كلّ من :
- أ. مدير إدارة المخاطر ، الإلتزامونانيه ، المراجعة الداخلية و الرقابة الشرعية.
- ب. سكرتير مجلس الإدارة.

1. التأكد من قوة وسلامة الأنظمة التقنية ودرجة تأمينها.
  2. اعتماد الحسابات الختامية وعرضها على المساهمين وأصحاب المصلحة وبنك السودان المركزي .
  3. تشكيل لجان المجلس للإشراف على أنشطة المصرف على أن تتضمن كحد أدنى أربعة لجان مثل: اللجنة التنفيذية، لجنة السياسات، لجنة المخاطر ولجنة الإلتزام و لجنة المراجعة ، ويسمح باستحداث أي لجان أخرى حسب مايرى مجلس الإدارة، ويجوز للمجلس تفويض بعض اللجان بمهامه وصلاحياته ، على أن تعمل هذه اللجان على الإجتماع بشكل منفصل عنه وترفع تقاريرها له بصورة دورية. وذلك وفقاً للآتي:
1. تحديد مهامها، ومدة عملها، والصلاحيات الممنوحة لها خلال هذه المدة، وكيفية الرقابة عليها، والمعاملة المالية لها.
  2. يمكن أن يرأس لجان المجلس أي من الأعضاء، على أن يتم تمثيل الأعضاء الخبراء المستقلين في جميع اللجان بحيث تحتوي كل لجنة على عضو واحد خبير مستقل كحد أدنى.
  3. أن تقتصر عضوية اللجان على أعضاء مجلس الإدارة والعاملين بالمصرف فقط.
  4. ألا يقل عدد أعضاء أى لجنة عن ثلاثة أشخاص.

4. تقديم تقارير إلى بنك السودان المركزي عن الآتي :

- أ. أعمال اللجان فى العام المنصرم فى النصف الأول من شهر يناير من كل عام .
- ب. تقرير ربع سنوي عن القرارات التي إتخذها المجلس حيال تقارير إدارة المخاطر والإلتزام والمراجعة الداخلية و الرقابة الشرعية.

1. تقييم أداء الإدارة التنفيذية سنوياً وفق نظام تقييم يعده مجلس الإدارة بما في ذلك وضع مؤشرات الاداء الرئيسة بحيث تتضمن معايير التقييم كل من الاداء المالي والإداري للمصرف، ومدى إنجازه للإستراتيجيات والخطط متوسطة وطويلة الأجل، وعلى المجلس مد بنك السودان المركزي بنتائج التقييم سنوياً.

2. التوصية للجمعية العمومية بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة السنوية وتفويض المجلس لاختيار وتحديد أتعاب المراجع الخارجى .

3. وضع معايير للأداء وسياسة المكافآت تتوافق مع الخطط الإستراتيجية طويلة المدى لتحقيق السلامة المالية ، بحيث تتضمن سياسة منح المكافآت كحد أدنى الآتي :

1. موقف المخاطر والسيولة والارباح.

2. اداء المصرف للسنة الحالية و أدائه في المدى المتوسط والطويل.

3. الحصول على موافقة بنك السودان المركزي قبل توزيع أي أرباح .

1. تقييم المخاطر الحالية والتوجيه بمعالجتها والحد منها وإستقراء المخاطر المستقبلية والعمل على إحتوائها والتحوط لها.

2. مناقشة التقارير الدورية التي تُرفع من قبل الإدارة التنفيذية، وإدارة المخاطر ومسؤول الإلتزام والمراجعة الداخلية والمراجع الخارجى وبنك السودان المركزي ، وإتخاذ القرارات والتوجيهات اللازمة حيالها ومتابعتها . ومد بنك السودان المركزي بتقرير دوري بشأنها .

3. متابعة المخالفات والملاحظات الواردة فى تقارير بنك السودان المركزي والمراجع الخارجى وإتخاذ الإجراءات اللازمة تجاهها.

4. المسؤولية أمام المساهمين والأطراف ذات العلاقة عن نتائج أعمال المصرف ، وعن التطبيق السليم لنظامه الأساسي ، و تبني الشفافية والإفصاح .

5. إعداد برامج تتناول المسؤولية الإجتماعية تتضمن دعم المشاريع ذات الأثر الإجتماعي، الصحة والتعليم، والعمل على زيادة الوعي، وحماية البيئة.

6. تبني سياسة واضحة للإبلاغ عن التجاوزات بالمصرف ، تتضمن حماية المبلغين.

و. مهام رئيس مجلس الإدارة :

1. الدعوة لاجتماعات مجلس الإدارة والدعوة لعقد اجتماع الجمعية العمومية.

2. الحرص على إقامة علاقة بناءة بين المجلس والإدارة التنفيذية للمصرف.
  3. التشجيع على النقد البناء حول القضايا التي يتم بحثها بشكل عام وتلك التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين الأعضاء ويشجع على النقاشات والتصويت على تلك القضايا.
  4. إعتناء محاضر الاجتماعات والتأكد من إستلام جميع أعضاء المجلس لها.
  5. إصدار خطاب تكليف لكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والتوقيع عليه بالاستلام ومد بنك السودان بنسخة منه.
  6. إطلاع الأعضاء الجدد على لائحة المجلس وعلى كافة القوانين واللوائح التي تنظم العمل المصرفي .
  7. تلبية إحتياجات أعضاء مجلس الإدارة فيما يتعلق بتطوير خبراتهم وتدريبهم المستمر .
- ز- مهام سكرتير مجلس الإدارة :
1. التحضير لإجتماعات الجمعية العمومية، والإعلان عنها ، والتواصل مع كافة المساهمين، وإستلام الترشيحات الخاصة بعضوية مجلس الإدارة .
  2. إعداد بنود وجدول الأعمال حسب الاقتضاء.
  3. تسجيل وقائع إجتماع مجلس الإدارة وإعتادها بواسطة رئيس المجلس .
  4. التسجيل الدقيق لأي عملية تصويت أو إمتناع عن التصويت خلال إجتماعات مجلس الإدارة.
  5. التوقيع على النسخة المجازة بواسطة مجلس الإدارة من وقائع الإجتماع.
  6. حفظ كافة مستندات مجلس الإدارة بطريقة يسهل الرجوع إليها .
  7. مخاطبة بنك السودان المركزي نيابة عن مجلس الإدارة.
  8. متابعة أعمال وقرارات مجلس الإدارة.
  9. الحفاظ على السرية .
- ح. محظورات عضو مجلس الإدارة
1. ألا يشغل منصب سيادي أو دستوري .
  2. الإنفراد بصلاحية مطلقة في إتخاذ القرارات.
1. إستغلال منصبه أو الاستفادة من معلومات المصرف أو إستغلال موارد المصرف لأغراض ذاتية ولتحقيق مآرب شخصية .
  2. التدخل في العمل التنفيذي أو التواجد بصفة دائمة بالمصرف.

3. اخفاء أى معلومات تتعلق بالدخول فى صفقة أو عمل تجارى مع المصرف .
4. تفويض شخص آخر ينوب عنه لحضور إجتماعات مجلس الإدارة .
5. تغيير ممثل الجهة المساهمه خلال دورة المجلس دون مبرر مقبول.
6. الجمع بين عضوية مجلس الإدارة وعضوية مجلس إدارة مصرف آخر .
7. لا يُسمح للعضو وشركاته بالتمثيل في مجلس إدارة المصرف في آنٍ واحد.

#### ط .اجتماعات المجلس:

1. يقتصر حضور الاجتماعات على أعضاء مجلس الإدارة فقط، ولا يحق لأى شخص آخر حضور الاجتماعات إلا اذا تمت دعوته بصورة رسمية من المجلس لتقديم بند معين فى الاجتماع.
2. يجب ألا يقل عدد اجتماعات مجلس الإدارة عن أربعة إجتماعات سنوياً .
3. يجوز للمدير العام حضور اجتماعات مجلس الإدارة بحكم منصبه متى ما طلب منه ذلك دون أن يكون له حق التصويت.

#### ي. محاضر الاجتماعات:

تعتبر محاضر الاجتماعات هى السجل الرسمي لأعمال المجلس وللقرارات التي إتخذها لأي من لجانه، كما تعتبر تلك المحاضر أساس إعتداد القرار والإثبات القانوني للإجراءات التي قام بها المجلس ولجانه. ولا يعتمد بنك السودان المركزي أي قرار صادر من مجلس الإدارة غير مضمن في محاضر الاجتماعات ، عليه يجب عند كتابة المحضر الإلتزام بالآتي :

1. تغطية البنود المطروحة كافة خلال إجتماع المجلس.
2. تسجيل القرارات التي اتُخذت وأي تحفظات يبيدها أيأ من الأعضاء.
3. تسجيل نتائج التصويت على القرارات التي إتخذها مجلس الإدارة بما فيها الإعتراض على القرارات أو الإمتناع عن التصويت.
4. تسجيل أسماء الحضور والمعتذرين والغائبين مع ذكر أسباب الغياب .
- 5.

#### يخلو منصب عضو مجلسالإدارةإذا :

1. تم عزله بقرار من محافظ بنك السودان المركزي .
2. تم عزله بقرار من الجمعية العمومية بالنسبة للأعضاء المنتخبين أو بتوصية من مجلس الإدارة لبنك السودان المركزي في حالة الأعضاء الخبراء المستقلين .
3. إذا أختل عقله.



4. عجز عن أداء مهامه.

5. اذا تغيب عن ثلاثة اجتماعات متواصلة بدون عذر مقبول.

6. اذا تم استبداله بواسطة الجهة التي يمثلها أو تصفية الشركة التي يمثلها.

7. إذا أخل بأي من شروط التعيين .

8. الاستقالة .

9. الوفاة

في حالة خلو منصب أي عضو من أعضاء المجلس لأي سبب من الأسباب، على مجلس الإدارة إخطار بنك السودان المركزي، وترشيح عضو بديل من الاحتياطي حسب عدد الأصوات في حالة الأعضاء المنتخبين بواسطة الجمعية العمومية ولا يمثلون جهات مساهمة، أو بترشيح من الجهة المساهمة في حالة الأعضاء الممثلين لجهات مساهمة، أو ترشيح عضو بديل بواسطة المجلس في حالة الأعضاء الخبراء، وذلك خلال فترة أقصاها ثلاثة أشهر من تاريخ خلو المنصب.

خامساً : الإدارات التي يتم تعيينها من قبل مجلس الإدارة :

يعين مجلس الإدارة كل من الإدارة التنفيذية ، مدير إدارة المخاطر ، مدير إدارة الإلتزام ، مدير إدارة المراجعة الداخلية ، والرقابة الشرعية وذلك وفقاً للآتي :

1- الإدارة التنفيذية:

يقصد بالإدارة التنفيذية المدير العام ونائب المدير العام .

1. شروط عامه :

2. أن يكون متفرغاً لإدارة المصرف.

3. في حالة تعيين اجانب في الإدارة التنفيذية يجب أن يكون المدير العام أو نائبه سوداني الجنسية.

ب. شروط إختيار الإدارة التنفيذية

يتم الاختيار وفقاً للشروط التالية :

1. الحصول على مؤهل جامعي كحدٍ أدنى ذو صلة بالعمل المصرفي أو المالي.

2. ألا تقل الخبرة العملية في مجال العمل المصرفي بعد الحصول على المؤهل الجامعي عن خمسة عشر عاماً للمرشح لمنصب المدير العام وعشرة أعوام للمرشح لمنصب نائب المدير العام.

3. ألا يكون قد أُدين في جريمة مخلة بالشرف و الأمانة.

4. ألا يكون قد أعلن إفلاسه أو قام بتسوية مع دائنيه أو فشل في سداد إلتزاماته .

5. ألا يكون عضواً في مجلس إدارة أي مصرف آخر أو مؤسسة مالية لا يساهم فيها المصرف.

6. ألا يكون قد تم عزله أو إقالته بواسطة بنك السودان المركزي .

ج. مهام ومسؤوليات الإدارة التنفيذية :

1. الإدارة اليومية لأعمال المصرف .

2. تنفيذ الأهداف الاستراتيجية للمصرف ، و خطة العمل السنوية وإعداد الموازنات وإقرار السياسات العامة لسير العمل.

3. تعديل الهيكل التنظيمي وما يتبع ذلك من تحديد للمهام والاختصاصات والواجبات والمسؤوليات والعلاقات بين الأقسام المختلفة، وإجازته من مجلس الإدارة .

4. تطبيق وتطوير نظام الحوكمة السليم والعمل في ذلك جنباً إلى جنب مع مجلس الإدارة .

5. تنفيذ العمليات و تطبيق السياسات وفقاً للخطط و الإجراءات و اللوائح وأنظمة إدارة المخاطر (المالية – وغير المالية) المعتمدة من مجلس الإدارة.

6. إعداد البيانات المالية والحسابات الختامية، والمسؤولية عن التطبيق السليم للقوانين واللوائح التي تحكم عمل المصرف .

7. المسؤولية عن تعزيز ونشر ثقافة الإمتثال، وتنفيذ برنامج الإمتثال لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب المُعد من قبل مجلس الإدارة.

8. رفع التقارير الدورية إلى مجلس الإدارة .

9. مراجعة مخاطر عدم الإلتزام بالتعاون مع مدير الإلتزام ووضع الخطط لإدارتها.

10. وضع ميثاق سلوك العمل المهني و الأخلاقي وتعميمه على العاملين بالمصرف وتحديثه سنوياً.

11. تنمية المهارات والسلوك المهني للعاملين للتتوافق مع احدث التطورات و التقنيات من خلال التدريب المستمر.

12. الإلتزام بضوابط وموجهات بنك السودان المركزي.

13. تكوين لجان إدارية، تمكن من المساهمة في إتخاذ القرارات .
14. على الإدارة التنفيذية تنبيه مجلس الإدارة كتابةً في حال مخالفته للسياسات والضوابط، ويكون ذلك ضمن مضابط مجلس الإدارة.

15. اخطار مجلس الإدارة بصورة فورية في الحالات الآتية:

1. حدوث أي مستجدات تؤدي إلى تغيير في إستراتيجية عمل المصرف .
2. تجاوز الحد المسموح به للمخاطر، وقواعد الإلتزام.
3. إخفاق نظام الضبط الداخلي.
4. القضايا التي أثرت نتيجة لإجراءات الكشف عن المخالفات في المصرف.

هـ . المستجدات القانونية والتنظيمية.

و . المخالفات المرتكبة بواسطة المصرف وأخذ بنك السودان المركزي جزاءات حيالها، مع ضرورة إظهارها في تقرير مجلس الإدارة بالجمعية العمومية .

#### 1. إدارة المخاطر :

يجب أن يكون لدى كل مصرف إدارة مخاطر تتبع لمجلس الإدارة تتمتع بالإستقلالية ، تحت إدارة مدير إدارة مخاطر ذو كفاءة وخبرة في مجال المخاطر لا تقل عن 5 سنوات ، ويفضل من له شهادات مهنية في مجال المخاطر.

مهام ومسئوليات إدارة المخاطر :

1. تحديد وتقييم المخاطر الهامة وقياس أثارها ، وذلك بتبني أدوات فعالة لقياس حجم المخاطر التي يتعرض لها المصرف .
  2. تطوير وتطبيق إطار المخاطر على المستوى الكلي للمصرف، وذلك بمتابعة جميع المخاطر بالمصرف من خلال التأكد من فعالية نظم الرقابة الداخلية والضبط الداخلي ، ونظام الضبط المؤسسي وكفاية السياسات والإجراءات ومستوى تطبيقها والإلتزام بها .
  3. إعداد نظام إنذار مبكر لتفادي تجاوز سقف المخاطر المسموح بها .
  4. الإشراف على تطوير وتنفيذ وظيفة إدارة المخاطر ، وفقاً للآتي :
1. إعداد إطار لإدارة المخاطر وإعتماده من قبل مجلس الإدارة ، ورفع تقارير للمجلس ، ومراقبة المخاطر الناتجة عن أنشطة المصرف .
  2. المشاركة في اتخاذ القرارات الرئيسية و الإستراتيجية .
  3. تعزيز مهارات الموظفين بصورة مستمرة ، وتحسين أنظمة وسياسات المخاطر .

### 3- إدارة الإلتزام :

يجب على كل مصرف أن تكون لديه إدارة إلتزام، تتبع مباشرة لمجلس الإدارة ، تتناسب مع حجم ونشاط المصرف.

#### 1. مهام إدارة الإلتزام :

تعمل إدارة الإلتزام على تحقيق الآتي :

1. تقديم المشورة للمجلس والإدارة التنفيذية في مسائل الإلتزام بالقوانين ، والقواعد والمعايير ، بما في ذلك إطلاعهم على التطورات.
2. التأكد من أن أعمال المصرف تتوافق مع القوانين والتشريعات المعمول بها و تحديد وتقييم المخالفات المرتبطة بأنشطة المصرف وأي منتجات جديدة.
3. وضع دليل القواعد والإجراءات التي تحكم عمل المصرف وتحديد العلاقة بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية
4. توجيه تعليمات مكتوبة للموظفين حول التطبيق الملائم للقوانين والتعليمات والمعايير المطبقة ، مع العمل على تدريبهم وتنقيفهم حول قضايا الإلتزام .
5. رفع تقارير دورية وفورية عند الحاجة مباشرة لمجلس الإدارة بالمخالفات وأوجه القصور التي تم اكتشافها والإجراءات التصحيحية التي تم تنفيذها أو التي يجب إتخاذها .
6. التأكد من إلتزام المصرف بكافة القوانين واللوائح والتوجيهات والمعايير المهنية والأخلاقية الصادرة من السلطات المختصة أو من إدارة المصرف.
7. التنسيق مع الإدارة التنفيذية في إعداد سياسة وإجراءات الإلتزام التي تتضمن جميع نشاطات المصرف وما يتعلق بها من أنظمة وضوابط ووضع المقترحات حول التغييرات اللازمة.
8. التأكد من تطبيق سياسة الإلتزام الموضوعية وذلك عبر التقييم الدائم والشامل للمخاطر.
9. الإطلاع على السياسات والإجراءات المستحدثة لضمان توافقها مع القوانين واللوائح والمنشورات السارية.
10. العمل علي نشر ثقافة الإلتزام ورفع الوعي بأهمية الإلتزام .
11. التنسيق مع الإدارة القانونية فيما يتعلق بمراجعة العقود والنماذج للتأكد من توافقها مع سياسات ولوائح المصرف الداخلية.
12. التنسيق التام مع كافة المستويات في إدارة المصرف فيما يتعلق بمخاطر عدم الإلتزام

13. التأكد من أن المنتجات المصرفية الجديدة تتوافق مع القوانين واللوائح والمنشورات .
14. رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة بصورة إلى الإدارة التنفيذية خاصة بمراقبة الالتزام والتقييم الذاتي للمخاطر.
15. التعاون مع إدارة التدريب في المجالات كافة.
16. الالتزام بمتطلبات السرية في العمل.
17. يجب على مدير الالتزام الإطلاع على التقارير الآتية وإبداء الرأي فيها:
- أ. المراجعة الداخلية .
  - ب. المراجع الخارجي .
  - ج. تفتيش بنك السودان المركزى.
  - د. إدارة الرقابة الشرعية .
  - هـ. الإدارة القانونية.
  - و. فحص تقارير المخالفات وشكاوى العملاء.
1. إعداد وتحديث سياسة المصرف الداخلية بشأن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب على أن تستمد هذه السياسة من الضوابط والإرشادات الصادرة من بنك السودان المركزى وتتفق مع التوصيات الدولية الإقليمية.
2. فحص العمليات غير العادية والعمليات المشتبه فيها، والتي ترد إليه من العاملين في المصرف مشفوعة بالأسباب المبررة لها.
3. إخطار وحدة المعلومات المالية بالعمليات التي تتضمن شبهة غسل أموال أو تمويل إرهاب وذلك على نموذج الإشتباه المعد لهذا الغرض.
4. إتخاذ القرار بشأن حفظ العمليات التي يتبين له عدم وجود شبهة بشأنها على أن يتضمن القرار الأسباب التي أستند إليها في حفظ هذه العمليات.
5. الإشراف المكتبي والميداني على إلتزام جميع فروع المصرف بضوابط وموجهات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
6. حفظ السجلات الخاصة بجميع العمليات المشتبه فيها والعمليات التي تم إتخاذ القرار بحفظها، وكذلك السجلات الخاصة بجميع الخطط والبرامج التدريبية التي حصل عليها العاملين في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وفقاً لضوابط الحفظ.
7. إعداد التقرير الدوري عن نشاط مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب بالمصرف.

1. شروط اختيار مسئول الالتزام :
8. أن يكون حاصلاً على شهادة جامعية و شهادة مهنية ذات صلة ويفضل شهادة مسؤول الالتزام المعتمد (Certified Compliance Officer).
9. أن تكون لديه خبرة مصرفية سبعة سنوات على الأقل في مجال الإشراف الإداري و الرقابة والمراجعة والتقييم وإعداد وتطبيق السياسات والإجراءات .
10. المعرفة التامة بجميع القوانين واللوائح والمنشورات والمعايير الدولية ذات العلاقة بعمل المصرف.
11. إجادة اللغتين العربية والإنجليزية.

#### 4- إدارة المراجعة الداخلية :

يجب أن يكون لدى المصرف إدارة للمراجعة الداخلية دائمة وفعالة، تتوفر لها الموارد الكافية لاداء مهامها، وتتمتع باستقلالية تامة و تتبع لمجلس الإدارة .

#### مهام إدارة المراجعة الداخلية :

1. تقييم مدى كفاءة نظام الرقابة وأنظمة إدارة المخاطر ومدى فعاليتها.
2. تقييم كفاءة الإجراءات والسياسات والتأكد من تطبيق تعليمات ولوائح المصرف وأنظمتها الداخلية.
3. مراجعة القوائم المالية والتحقق من إنها تُعبر عن الصورة الصحيحة والعادلة عن جميع النواحي الجوهرية للوضع المالي للمصرف ونتائج العمليات بموجب المعايير المطبقة .
4. تزويد مجلس الإدارة بالتحليلات وعمليات التقييم والتوصيات بشأن الأنشطة التي تقوم إدارة المراجعة بمراجعتها.
5. اجراء عمليات تقييم مستمرة لإطار وفعالية إدارة المخاطر والالتزام ، ونوعية التقارير التي تُرفع لمجلس الإدارة ذات العلاقة بالمخاطر وكفاءة أنظمة المصرف والرقابة الداخلية .
6. يجب أن يكون كادر المراجعة الداخلية مؤهلاً ويمتلك الخبرات الكافية للقيام بالمهام والمسؤوليات .

#### 5- إدارة الرقابة الشرعية :

يجب أن يكون لدى كل مصرف إدارة للرقابة الشرعية تتبع لمجلس الإدارة تتمتع بالاستقلالية، وتتكون من مراقبين شرعيين وذلك حسب حجم ونشاط المصرف .

#### 1. مهام ومسؤوليات إدارة الرقابة الشرعية :

2. التأكد من إلتزام المصرف بالأحكام والضوابط الشرعية .
3. فحص وتقييم كفاية وفعالية نظام الرقابة الشرعية الداخلية للمصرف.
4. تفتيش أعمال المصرف من الناحية الشرعية مع فرق التفتيش الداخلية.
5. تقديم تقريراً سنوياً للجمعية العمومية عن مدى شرعية نشاط المصرف.
6. تقديم تقرير في حالة عدم إلتزام المصرف بالضوابط الشرعية .
7. إعداد وتقديم تقارير ربع سنوية عن درجة إلتزام المصرف بالشرعية لكل من :

1. مجلس الإدارة .
2. إدارة المصرف.
3. بنك السودان المركزي .
1. شروط التعيين :

يتم تعيين المراقب الشرعي وفقاً للشروط الواردة أدناه :

1. الحصول على مؤهل جامعي كحدٍ أدنى في التخصصات ذات الصلة بالعمل المصرفي .
2. أن يكون حاصلاً على شهادة مهنية في الرقابة الشرعية / المراجع الشرعي من جهة معتمدة .

سادساً: موجّهات عامة :

1. للمساهمين حق ترشيح وانتخاب أعضاء مجلس الإدارة ، والإستفسار عن مؤهلاتهم وخبراتهم وقدراتهم على أداء عملهم، ومناقشة حجم المكافآت والحوافز المالية التي يتقاضاها أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ، إضافة إلى حقهم في تقديم أي إستفسار إلى المجلس بشأن أي ممارسات غير مهنية والحصول على إفادة بشأنها .
2. ألا يتغيب المدير العام ونائبه عن المصرف في وقت واحد.
3. لا يجوز تكليف أي شخص بمهام المدير العام خلاف نائبه . على ألا تتجاوز فترة التكليف ثلاثة أشهر.
4. الحصول على موافقة بنك السودان المركزي قبل إعفاء المدير العام أو نائبه .
5. ألا يكلف مديري إدارات المخاطر، الإلتزام، المراجعة ، الرقابة الشرعية والعاملين بها وسكرتير مجلس الإدارة بأي وظيفة تنفيذية بالمصرف .
6. عدم عزل أو نقل أي من مديري إدارات المخاطر، الإلتزام، المراجعة والرقابة الشرعية إلا بعد أخذ موافقة بنك السودان المركزي

7. عدم تواجد رئيس وأعضاء مجلس الإدارة بالمصرف إلا في حالات الضرورة.
8. يجب إرفاق المستندات الآتية عند التعيين في الوظائف التي تتطلب موافقة بنك السودان المركزي :

1. استمارة الترشيح الصادرة من بنك السودان المركزي.
2. استمارة الكفاءة و والملاءمة الصادرة من بنك السودان المركزي .
3. صحيفة جنائية حديثة للمرشح.
4. السيرة الذاتية والمستندات المؤيدة لها.
5. التقرير الإنتمائي .
6. إبراء ذمة من الجهات ذات الاختصاص ( الضرائب ، ديوان الزكاة ) .

على المصارف الإلتزام والتقيد التام بأسس وموجهات بنك السودان المركزي.

ع / بنك السودان المركزي

إلهام عبد الله الحاج محمد علي

بركات أحمد الماحي إبراهيم

إدارة المؤسسات المالية

الإدارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرفي