



بنك السودان المركزي

العنوان التلغرافي : البنك - تعنون المراسلات برسوم المحافظ - ص . ب 313

التاريخ : 10 شعبان 1430 هـ

الموافق : 2 أغسطس 2009م

النمرة / ب س م / إ ع ت ح م / 33/

مشورات الإدارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرفي

منشور رقم (18 / 2009)

معنون لكافة المصارف العاملة

الموضوع : تطوير وتنفيذ الضبط المؤسسي بالمصارف والمؤسسات المالية

في ظل اهتمام بنك السودان المركزي بتطوير وتنفيذ موجبات الضبط المؤسسي الجيد بالمصارف والمؤسسات المالية وتفعيلاً لدور ومهام مجالس الإدارات والإدارات التنفيذية بالمصارف ، فقد تقرر إلغاء المنشورات والتعاميم التالية :-

أ- المنشورات : المنشور رقم (95/29)، المنشور رقم (95/30)، المنشور رقم (2005/9)،

المنشور رقم (2007/23)، المنشور رقم (2008/10) والمنشور رقم (2005/9) .

ب- التعاميم : التكليف بمهام مدير عام بالإنيابة الصادر بتاريخ 2004/6/8م ، تعديل

الفقرة سادساً (1/ط) من منشور تطوير وتنفيذ الضبط المؤسسي بالمصارف

والمؤسسات المالية الصادر بتاريخ 2007/2/17م ، التكليف بمهام المدير العام الصادر

بتاريخ 2007/11/12م ، تقديم الحسابات الختامية المراجعة لبنك السودان الصادر

بتاريخ 2004/5/18م ، تقرير الحسابات الختامية للمصارف 2004/6/28م ، مسودة

الحسابات الختامية 2005/9/10م . إدخال موقف البنك من إعادة الهيكلة وتصنيفه

وفقاً لمؤشرات CEAL ضمن بنود إجتماع الجمعية العمومية الصادر بتاريخ

9مايو 2003م والتعميم الخاص بالجمعيات العمومية للمصارف الصادر بتاريخ

28مايو 2009م والذي حدد التقارير التي يجب إستعراضها .

أولاً/ تعريف الضبط المؤسسي وأهدافه ومقوماته :-

1-1 التعريف :

يعرف الضبط المؤسسي بأنه مجموعة العلاقات ما بين إدارة المؤسسة ، مجلس إدارتها ، مساهميها والجهات الأخرى التي لها اهتمام بالمؤسسة ، كما أنه يبين التركيبة التي توضح من خلالها أهداف المؤسسة والوسائل لتحقيق تلك الأهداف ومراجعة تحقيقها .

1-2 أهداف الضبط المؤسسي :

- أ . تسيير العمل اليومي وفق برامج وإجراءات عمل محدد وملائمه .
- ب . التزام المؤسسة بالسلوكيات والممارسات المهنية السليمة والأمانة مع الالتزام بالقوانين واللوائح والضوابط الرقابية والإشرافية .
- ج . حماية حقوق ومصالح المودعين .
- د . حماية حقوق ومصالح أصحاب حسابات الاستثمار من خلال وضع الإستراتيجية الاستثمارية السليمة .

1-3 مقومات الضبط المؤسسي :

- أ) وضع القيم والمبادئ والمعايير لضبط العمل والأداء، مع إيجاد آلية لضمان الالتزام بها ووضع الخطط والسياسات والآليات لتقييم أداء المؤسسة والعاملين بها .
- ب) تحديد المسؤوليات والصلاحيات وسلطات اتخاذ القرار من مستوى مجلس الإدارة إلي أدنى المستويات الإدارية والتنفيذية .
- ج) إيجاد الآلية للتنسيق بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمراجعين .
- د) وضع نظام قوي وفعال للرقابة الداخلية ووسائل الوقاية والضبط الداخلي
- هـ) تقوية وتعزيز الرقابة والتحكم في مخاطر التمويل للأطراف ذات العلاقة وأصحاب المصالح المتداخلة من كبار العملاء والمساهمين والمديرين ومنتخذي القرارات بالمؤسسة .
- و) وضع نظام للحوافز المالية والإدارية للعاملين بكافة قطاعاتهم .
- ز) إيجاد نظام لتوفير وحفظ وتدقيق المعلومات داخلياً وخارجياً .

ثانياً / الهيكل الإداري والتنظيمي للمصرف :-

- 2-1 يتكون الهيكل التنظيمي لأي مصرف من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا (المدير العام ونائب المدير العام) وبقية الوظائف الواردة بالهيكل المجاز من بنك السودان المركزي .
- 2-2 لا يسمح باستحداث أي وظائف قيادية، استشارية أو تنفيذية أخرى خارج الهيكل التنظيمي إلا بموافقة بنك السودان المركزي .

ثالثاً / مجلس الإدارة :-

3-1. الترشيح لعضوية مجلس الإدارة : لضمان فاعلية مجلس الإدارة وتمكينه من الاضطلاع بدوره بالصورة المطلوبة يجب أن تتوفر في الأعضاء المؤهلات والشروط اللازمة (Fit and Proper) لخدمة مصالح المصرف والجهات الأخرى ذات العلاقة به ولتحقيق ذلك يجب مراعاة الآتي عند اختيار المجلس :-

- 3-1-أ- أن لا يكون عضواً في مجلس إدارة مصرف آخر إلا بموافقة بنك السودان المركزي.
- 3-1-ب- أن لا يشغل منصباً تنفيذياً أو قيادياً في أي مصرف آخر إلا إذا كان ذلك المصرف شركة تابعة .
- 3-1-ج- أن تتوفر لديه الكفاءة والخبرة والمعرفة بالشئون المالية والاقتصادية والمستوى التعليمي المناسب (الثانوي العالي كحد أدنى) .
- 3-1-د- أن لا يكون قد أعلن إفلاسه أو قام بتسوية مع دائنيه أو من العملاء المقصرين ، أو المتعثرين أو المحظورين ، وأن لا يكون قد فشل في مقابلة التزاماته تجاه أي مصرف مما اضطر ذلك المصرف إلى عمل مخصصات لتلك الالتزامات .
- 3-1-هـ- أن لا يكون قد أدين في جريمة مخلة بالشرف أو خيانة الأمانة .
- 3-1-و- أن يوافق بنك السودان المركزي على الترشيح وذلك بعد ملء الاستمارة الخاصة بواسطة المرشح وتقديمها إلى بنك السودان المركزي وذلك قبل أسبوعين (كحد أدنى) من انعقاد الجمعية العمومية .
- 3-1-ز- تنتخب الجمعية العمومية ثمانية أعضاء (مساهم أو ممثل لجهة مساهمة) ويتم تعيين عضوين خبيرين بعد موافقة بنك السودان المركزي , على أن يكون الحد الأقصى لعضوية المجلس عشرة أعضاء بما فيهم رئيس المجلس .
- 3-1-ح- ليس لأي من أعضاء المجلس أي سلطات منفرداً إلا من خلال اجتماعات المجلس وقراراته .

إضافةً لما سبق من شروط لعضوية مجلس الإدارة فإن اختيار العضو الخبير يجب أن يكون وفق الشروط الآتية (شروط العضوية) :-

- 3-2-أ- أن يكون المرشح سوداني الجنسية بالميلاد ومن المقيمين بالسودان .
- 3-2-ب- أن يكون حاصلًا على مؤهل جامعي كحد أدنى .
- 3-2-ج- أن تتوفر له الخبرة العملية لفترة لا تقل عن عشره سنوات في المجالات المصرفية أو المالية أو التجارية أو أي مجالات ذات صلة .
- 3-2-د- أن لا يكون موظفًا لدى أحد الأطراف المتصلة بالمصرف خلال السنتين السابقتين .
- 3-2-هـ- أن لا يقوم، وليس مرتبطًا بشركة تقوم ، بأعمال استشارية أو تقديم استشارات للمصرف أو أي من الأطراف المرتبطة به .
- 3-2-و- أن لا تكون له عقود خدمات شخصية مع المصرف أو أي من الأطراف المرتبطة به .
- 3-2-ز- أن لا يعمل في وظيفة تنفيذية بأي مؤسسة يكون أي من الموظفين التنفيذيين للمصرف عاملاً فيها في وظيفة عليا .
- 3-2-ح- أن لا يكون له صلة قرابة مباشرة بأي شخص يعمل في وظيفة قيادية بالمصرف أو أحد الشركات التابعة التي يكون للمصرف فيها مصلحة وافرة .
- 3-2-ط- أن لا يكون، خلال الثلاثة أعوام السابقة مرتبطاً أو موظفًا لدى أي من المراجعين الحاليين أو السابقين للمصرف أو مع أي من الأطراف المرتبطة بهم .
- 3-2-ي- أن لا يكون، عضواً في مجموعة من الأفراد أو الهيئات تمارس السيطرة الفعلية على المصرف أو له قرابة مباشرة لأحد المسيطرين علي المصرف (يعتبر الشخص من المسيطرين إذا كان يمتلك 10% فما فوق من رأس المال ، ويعتبر الشخص مرتبطاً بأحد الأطراف أو تابعاً له إذا كانت له ملكية مباشرة " أو غير مباشرة " أو إذا كان موظفًا لدى ذلك الطرف في أي من شركاته المملوكة له كلياً أو جزئياً) .
- 3-2-ك- أن لا يكون قد أعلن إفلاسه أو قام بتسوية مع دائنيه أو من العملاء المقصرين ، أو المتعثرين أو المحظورين ، وأن لا يكون قد فشل في مقابلة التزاماته تجاه أي مصرف مما أضطر ذلك المصرف إلى عمل مخصصات لتلك الالتزامات .

3-2-3-ل- أن لا يكون قد أدين في جريمة مخلة بالشرف أو خيانة الأمانة.

3-2-3-م- يكون الخبير المصرفي ممثلاً في كافة لجان المجلس بما في ذلك لجنة الضبط والمراجعة ولجنة التمويل واللجان المشرفة على السياسات التمويلية والاستثمارية حتى يسهم بخبراته وآرائه في كل مجالات العمل بالمصرف.

3-2-3-ن- أن لا يكون الخبير المصرفي عضواً في مجلس إدارة مصرف آخر إلا بموافقة بنك السودان المركزي.

3-3 دور ومسئوليات المجلس :-

يعتبر مجلس الإدارة المسئول الأول عن السلامة المالية للمصرف وعن سلامة عملياته وتحقيق أهدافه حيث يتعين على المجلس :-

3-3-أ- تحديد الأهداف ووضع الخطط التي تلتزم الإدارة التنفيذية في المصرف بالعمل بمقتضاها لتحقيق أهداف المصرف .

3-3-ب- وضع الهيكل التنظيمي للمصرف وما يتبع ذلك من تحديد للمهام والاختصاصات والواجبات والمسؤوليات والعلاقات بين الأقسام المختلفة واختيار الإدارة التنفيذية القادرة على إدارة شئون المصرف بكفاءة وفعالية وتحديد مكافآتها وكيفية مساءلتها .

3-3-ج- تشكيل اللجان من أعضائه ومن الإدارة التنفيذية، وتفويض السلطات والصلاحيات لها لتضطلع بدورها .

3-3-د- الإشراف على تنفيذ وتقييم نظم إدارة المخاطر ووضع الضوابط والإجراءات اللازمة لمواجهةها وإدارتها وذلك من خلال :-

(1) تقييم برامج وإجراءات العمل التنفيذية والرقابة الداخلية للتأكد من كفايتها وملاءمتها

لتنفيذ السياسات الموضوعة.

(2) مراجعة التقارير الدورية التي ترفع من الإدارة التنفيذية ، المراجعة الداخلية، والمراجع

الخارجي .

(3) تقييم الأداء ومعالجة أوجه القصور والتجاوزات وتحليل أسبابها والمسؤولين عنها

والمحاسبة عليها .

(4) تقييم المخاطر الحالية والتوجيه بمعالجتها والحد منها والتحقق من كفاية التحوط لها،

واستقراء المخاطر المستقبلية والعمل على احتوائها والتحوط لها .

5) اعتماد الحسابات الختامية والمسئولية أمام المساهمين وأصحاب الحقوق والمصالح والسلطة الرقابية عن سلامة ومصداقية جميع البيانات المالية والحسابات الختامية ، وعن شفافية وكفاية الإفصاح بها وفق المعايير والأدلة المحاسبية القانونية والمعتمدة من السلطة الرقابية وضمن الالتزام بالأسس والتوجيهات الصادرة من بنك السودان المركزي .

3-3-هـ ترشيح المراجع الخارجي من ذوي الاختصاص والكفاءة العالية . والتعاقد معه وتحديد أتعابه بعد موافقة الجمعية العمومية والوفاء بمتطلبات بنك السودان المركزي في هذا الصدد .

3-3-و ترشيح أعضاء هيئة الرقابة الشرعية من ذوي الاختصاص والكفاءة والخبرة، والتعاقد معهم وتحديد أتعابهم بعد موافقة الجمعية العمومية والوفاء بمتطلبات بنك السودان المركزي .

3-3-ز المسؤولية أمام المساهمين والأطراف الأخرى عن نتائج أعمال المصرف، وعن التطبيق السليم لنظامه الأساسي وعن اعتماد الشفافية والإفصاح في كافة الأمور المؤثرة علي أداء المصرف ونتائج أعماله والتزامات ومعاملات الأطراف ذات العلاقة والمصالح المتداخلة .

3-4 التخطيط ورسم السياسات :-

3-4-1 التخطيط : يعد وضع الخطط والإستراتيجية العامة للبنك وخطة العمل السنوية والموازنات التقديرية من صميم وواجبات مجلس الإدارة مما يتطلب الفهم الواضح لأساسيات العمل المصرفي وعوامل نجاحه ، وتتلخص عناصر التخطيط في ما يلي :-

أ) التأكد من وجود آلية للتخطيط وتوفير خطط العمل المناسبة ومن تنفيذها ومراقبة نتائجها.

ب) قياس ملي تحقيق البنك لأهدافه وغاياته .

ج) تحديد نقاط القوة والضعف والفرص المتاحة والتحديات التي تواجه البنك .

د) التأكد من وجود فريق عمل إداري مناسب ، ومصالح أموال كافية لدى البنك بما فيها رأس المال، بشكل يضمن تحقيق الأهداف والغايات المرسومة .

هـ) الموافقة علي السياسات التي تدعم أهداف البنك وغاياته .

3-4-2 السياسات

يعتبر مجلس الإدارة المسؤول الأول عن وضع السياسات العلة للمصرف ومراقبة تنفيذها بمستوي مقبول لكل من مخاطر التمويل، والسوق، والسيولة، والعمليات والتشغيل، وصولاً إلى تحقيق عائد معقول للمساهمين دون المساس بقضايا السلامة المصرفية . كما يجب أن تتوفر للبنك سياسات وإجراءات مكتوبة تغطي كافة الأنشطة المصرفية وأن

تعمم تلك السياسات والإجراءات على كافة المستويات ومراجعتها بصورة منتظمة , على أن تتضمن السياسات والإجراءات ما يلي كحد أدنى :-

3-4-2-أ السياسات التمويلية

- إجراءات دراسة طلبات التمويل والتصديق عليها.
- إجراءات مراجعة التمويل والسداد.
- نظم تصنيف القروض
- سياسة بناء المخصصات و الاحتياطات .

3-4-2-ب السياسات الاستثمارية

- حدود التمويل القائم للأصول ، الودائع ، راس المال
- حدود نسب الانكشاف المطلوبة بواسطة بنك السودان والتنوع الجغرافي والقطاعي.
- أسس وطريقة حساب إحتياطيات معدل الأرباح ومخاطر الاستثمار .

3-4-2-ج سياسات إدارة مصادر الأموال (إدارة الأصول/الخصوم):

- إدارة رأس المل
- تنوع مصادر الأموال
- سياسة السيولة والتمويل
- سياسة الاستثمار وسياسة دعم عوائد حسابات الاستثمار.
- سياسة إدارة المخاطر والتحوط .
- سياسة مخاطر التكلفة للإقراض والاقتراض.
- سياسة مكافحة غسل الأموال .

3-4-3 سياسات تضارب المصالح وميثاق سلوكيات المهنة .

مسؤوليات الولاء والاهتمام : من أهم المطلوبات لتحقيق الضبط المؤسسي الجيد ما يلي :-

- (أ) التزام أعضاء مجلس الإدارة بأن تكون علاقة العضو بالمصرف صادقة وأن يقوم العضو بالتصريح عن أي معلومات ذات أهمية قبل إجراء أي صفقه أو تعامل تجاري مع المصرف بحيث يمارس عضو المجلس دوره بأمانة ويضع مصلحة المصرف نصب عينيه .
- (ب) العمل على تجنب أي تضارب للمصالح أو استغلال منصبه أو الاستفادة من معلومات المصرف لتحقيق مآرب شخصية .
- (ج) أن يحرص العضو على القيام بجميع الواجبات المنصوص عليها بموجب القوانين واللوائح المنظمة للعمل والتأكد من أن جميع القرارات المتخذة في صالح البنك .
- (د) يجب على مجلس الإدارة ممارسة مهامه بصورة مستقلة عن الإدارة التنفيذية للمصرف وذلك بهدف الحد من الخلط بين العمل الإداري ومراقبته .
- (هـ) على مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العمل على صياغة مبادئ وسلوكيات العمل الخاصة بالمصرف وتعميمها على جميع المستويات الإدارية .
- (و) على المجلس العمل على إيجاد نظام متوازن يراعي مصلحة كافة الأطراف ذات العلاقة ، خاصة صغار المساهمين وأصحاب ودائع الاستثمار .
- (ز) مراعاة أن تكون الإستراتيجية الاستثمارية سليمة ومتوافقة مع توقعات أصحاب حسابات الاستثمار للمخاطر (مع الأخذ في الاعتبار الاختلاف بين الحسابات المطلقة والمقيدة) .
- (ح) التزام الشفافية والإفصاح الكامل حول أسس حساب احتياطي معدل الأرباح واحتياطي مخاطر الاستثمار .

5. تشكيل اللجان وتفويض السلطات والصلاحيات :

- أ- يمارس مجلس الإدارة مهامه الإشرافية وسلطاته في اتخاذ القرار من خلال تشكيل لجان من أعضائه يفوضها بعضاً من واجباته ومسئوليته وذلك بهدف زيادة فعالية المجلس من خلال استغلال مهارات بعض الأعضاء في الإشراف علي بعض القضايا الهامة مثل المراجعة والاستثمار وإدارة المخاطر . وتعمل هذه اللجان علي الاجتماع بشكل منفصل عن المجلس على أن ترفع تقاريرها له بصورة دورية .
- ب- يقتضي الضبط المؤسسي الجيد ضرورة وجود تعريف واضح لمسؤوليات اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة ، على أن يشمل قرار التشكيل برنامج عمل اللجان وصلاحياتها ومسؤولياتها ، ومن أهم اللجان التي يجب على مجلس الإدارة تشكيلها هي لجنة السياسات، اللجنة التنفيذية، ولجنة التدقيق وتقييم المخاطر ولجنة الضبط والمراجعة .

ج - يجب أن يكون رؤسه اللجان التابعة لمجلس الإدارة أعضه بالمجلس . وأن تقتصر عضويه اللجان على أعضه المجلس والعاملين بالبنك فقط .

6. اجتماعات مجلس الإدارة :

أ/ الاجتماعات :-

1. يحضر اجتماعات مجلس الإدارة أعضه المجلس فقط ولا يحق لأي شخص آخر حضور الاجتماعات إلا إذا تمت دعوته بصورة رسمية من المجلس لتقديم بند معين في الاجتماع .

2. لا يحق لأي مساهم التدخل في إدارة المصرف بأي صورة كانت , ولا يحق لهم طلب بيانات أو معلومات إلا من خلال تقديم طلب مكتوب للمجلس تتم الموافقة عليه ويثبت بالمحضر .

3. يكون رئيس المجلس مسئول بصفة شخصية وكذلك الإدارة التنفيذية عما تقدم ويكون المجلس مسئول بصورة تضامنية للتأكد من تطبيق كافة متطلبات الضبط المؤسسي .

ب/ محاضر الاجتماعات :-

تعتبر محاضر الاجتماعات السجل الرسمي لأعمل المجلس وللقرارات التي اتخذها أو أي من لجانه ، كما تعتبر تلك المحاضر أساس اعتماد القرار والإثبات القانوني للإجراءات التي قام بها المجلس أو لجانه وأن أي قرار غير مضمن في المحضر يكون غير معتمد من قبل بنك السودان المركزي . عليه يجب توشي الدقة في كتابة المحاضر والحرص على أن تعكس كافة البنود المطروحة خلال اجتماعات المجلس والقرارات التي تم اتخاذها ونتائج التصويت بما فيها الاعتراض أو الامتناع .

7. دورة مجلس الإدارة :-

تكون دورة مجلس الإدارة ثلاث سنوات .

رابعاً/ تفعيل دور مجالس إدارات المصارف :-

لتمكين مجالس الإدارات من الإحاطة بمجريات الأمور داخل مصارفها، على مجلس الإدارة العمل بالآتي :

1/ أن يطلب مجلس الإدارة من الإدارة التنفيذية تقديم تقرير ربع سنوي لمجلس الإدارة بصورة للبنك المركزي (الإدارة

العملة للرقابة المصرفية)، وأن يقوم المجلس بمناقشة التقرير واتخاذ القرارات والتوجيهات والتدابير اللازمة تجه القضايا

المطروحة في التقرير، وأن يشتمل التقرير على المواضيع الأساسية التالية : -

أ) موقف التمويل (مباشر وغير مباشر) .

ب) موقف التمويل المتعثر وكفاية المخصصات .

ج) موقف الودائع .

د) موقف الأرباح والتكلفة الإدارية .

هـ) موقف السيولة .

و) أي خطابات واردة من بنك السودان المركزي إلى المصرف .

ز) نسب التركيز .

ح) تمويل الجهات ذات الصلة .

ط) المخاطر .

ي) موقف تنفيذ الخطط .

2/ أن يقدم مجلس الإدارة إلى بنك السودان المركزي تقريراً سنوياً - في النصف الأول من شهر يناير من كل عام عن أعمال لجان المجلس في العام المنصرم .

3/ أن يقدم مجلس الإدارة إلى بنك السودان المركزي تقرير ربع سنوي عن القرارات والتدابير التي يتخذها حيل تقارير إدارات المراجعة الداخلية والتفتيش ومسؤول الالتزام بالمصرف .

4/ أن يطلع المجلس أعضائه الجدد على كافة القوانين واللوائح والقواعد التي تنظم العمل المصرفي وكذلك على لائحة أعمال المجلس .

5/ أن يعمل المجلس على مراجعة لائحة الصلاحيات بالمصرف بين فترة وأخرى لاستيعاب المستجدات في العمل المصرفي من ناحية عامة وداخل المصرف على وجه الخصوص ، وأن يعمل المجلس أيضاً على مراقبة تنفيذ الصلاحيات والالتزام بها على المستويات الإدارية المختلفة داخل المصرف .

6/ أن يكون المجلس ملماً وعلى علم بالتطور التقني داخل المصرف وأن يتأكد من قوة وسلامة الأنظمة التقنية المستخدمة ودرجة تأمينها ومطابقتها للمواصفات التي يصدرها بنك السودان المركزي .

ولتفعيل مجالس الإدارات ومساعدتها على الاضطلاع بمسؤولياتهم والإلمام بمجريات الأمور داخل مصارفهم

ستقوم الإدارة العامة للرقابة المصرفية بينك السودان المركزي بالتالي :-

1/ مد مجالس إدارات المصارف بتقارير التفتيش التقويي السنوية الخاصة بمصارفهم وعلى كل مجلس إدارة دراسة التقرير الخاص بمصرفه واتخاذ ما يلزم من إجراءات وتدابير حيل المخالفات والملاحظات الواردة في التقرير وتقديم تقرير بذلك إلى بنك السودان المركزي .

2/ أن تمد الإدارة مجالس لإدارات المصارف بالتقرير الربع سنوي لمؤشرات " CAEL " والتي تستخدم لقياس كفاءة رأسمل المصرف وجودة أصوله وموقف الربحية وسلامة الموقف السيولي للمصرف، وعلى المجلس أيضا إفلاحة بنك السودان المركزي بالإجراءات التي اتخذها لمعالجة أوجه القصور في هذه المؤشرات .

3/ أن تمد الإدارة مجالس لإدارات بتقرير ربع سنوي عن المخالفات التي يرصدها المراقب الميداني ، وعلى المجلس اتخاذا كافة الإجراءات والتوجيهات اللازمة لتفادي تكرارها مستقبلا ومحاسبة الموظفين الذين شاركوا في هذه المخالفات وإفلاحة بنك السودان المركزي بالإجراءات التي تم اتخاذاها .

سيتم إجراء تفتيش ربع سنوي لتقييم التزام مجالس الإدارات بما جاء في هذه الفقرة وسيحدد التقرير جوانب القصور ، وسيرسل التقرير إلى مجالس الإدارات للعلم والتعليق عليه ومطالبتها بمعالجة أوجه القصور في ممارسة دورها في إدارة المصرف .

خامساً/ تمويل أعضاء مجالس الإدارات وكبار المساهمين :-

1/ يجب أن لا يتجاوز حجم التمويل الكلي الممنوح لأعضاء مجلس الإدارة وكبار المساهمين مجتمعين في أي وقت من الأوقات إجمالي راس مل واحتياطات المصرف أو 10% من محفظة التمويل أيهما أقل .

2/ أن تقوم المصارف بالنظر في طلبات أعضاء مجالس الإدارات وكبار المساهمين وذلك وفقاً للمنشورات والتعليمات الصادرة من بنك السودان المركزي ومراعاة ما يلي :-

أ/ تنظر لجنة الاستثمار (التمويل) التابعة لمجلس الإدارة في التصديق على طلبات التمويل المقدمة من عملاء المصرف من أعضاء مجالس الإدارة (أنظر تعريف العميل الوارد في المنشور رقم (2004/1) وكبار المساهمين — الذين يمتلكون أكثر من 7% من أسهم المصرف) .

ب/ تقديم طلبات تمويل أعضاء مجالس الإدارات لإدارة الاستثمار وتتم دراستها كغيرها من طلبات العملاء وفق الأسس والضوابط التي تحكم منح التمويل ومن ثم يتم رفعها إلى لجنة المجلس — عبر الإدارة التنفيذية للمصرف— للتصديق عليها وفقاً للشروط التالية:-

أ/ التأكد من عدم تعثر العميل بالجهاز المصرفي .

ب/ التأكد من سلامة الموقف المالي للعميل وتدفقائه النقدية ومصادر السداد حسب الجهات المختصة في ضوابط التمويل .

ج/ أخذ الضمانات الكافية حسب ما هو موضح في المنشور رقم (2006/3) والخاص بأسس وضوابط منح التمويل .

د/ دراسة جدوى المشروع وخطط تمويله وكفاية الضمانات وتقييم القدرة على السداد في الفترة المحددة.

هـ/التأكد قبل رفع التقرير للجنة الاستثمار (التمويل) من توفر الموارد المتاحة للتمويل بالمصرف (تحسب الموارد المتاحة للتمويل وفقاً للنموذج المرفق) .

3/ لا يجوز للمصرف منح أيًا من أعضائه مجلس إدارته أو كبار مساهميه تمويلاً إلا من خلال اللجنة مع مراعاة ما سيرد لاحقاً.

3/ أن يقدم إلى لبنك السودان المركزي بياناً شهرياً بالطلبات المصدقة بواسطة اللجنة .

4/ تطبيق كل ضوابط منح التمويل المصرفي المقدم للعملاء على رئيس وأعضاء مجالس الإدارات دون استثناء .

5/ حسب بنود المنشور رقم (2007/24) يجب أن لا يزيد التمويل الممنوح لرئيس أو عضو مجلس الإدارة الواحد عن 30% من رأس المال والاحتياطيات (15% تمويل مباشر و 15% تمويل غير مباشر) على أن لا يتجاوز التمويل الممنوح للأعضاء مجتمعين 100% من رأس المال والاحتياطيات أو 10% من محفظة التمويل أيهما أقل ، وفي حالة عدم وجود تمويل مباشر للعضو يجوز استقلال النسبة كاملة في التمويل غير المباشر ، إما العمليات التمويلية القائمة والتي تتجاوز نسبة التركيز المسموح به وفقاً لهذا المنشور يتم التدرج في النزول بها إلى حدود النسبة المسموح بها في أو قبل 31 ديسمبر 2009م . وذلك على النحو التالي :-

أ. ضوابط منح التمويل :-

1. ألا تتعدى نسبة التمويل الممنوح للأعضاء والشركات التابعة لهم عن 30% من حقوق الملكية بنهاية ديسمبر 2009م .

2. ألا تتعدى نسبة التمويل الممنوح للأعضاء والشركات التابعة عن 20% من حقوق الملكية بنهاية ديسمبر 2010م .

3. ألا تتعدى نسبة التمويل الممنوح للأعضاء والشركات التابعة عن 20% من حقوق الملكية بنهاية ديسمبر 2011م .

4. لا يجوز منح تمويل مباشر أو غير مباشر لأعضاء مجالس الإدارات ومجموعتها الإئتمانية من مصارفهم بدءاً من أول العام 2012م على أن ينظر في طلبات تمويلهم من مصارف أخرى وفقاً للضوابط والأسس التي تنظم منح التمويل وفي حدود التركيز السارية المفعول .

ب. معالجة التمويل المتعثراً لأعضاء مجالس الإدارات :-

1. حرمان أي عضو مجلس إدارة يفشل في سداد إلتزاماته عند إستحقاقها من حوافز وإمتيازات أعضائه المجلس .

2. يجوز عزل أي عضو يفشل في سداد التزاماته أو التزامات مجموعته الائتمانية المستحقة عند تصنيفها تمويلاً متعثراً .

6/ تقدم المصارف رواجع شهرية إلى بنك السودان المركزي في اليوم الخامس عشر من الشهر التالي وتشتمل على بيانات عن التمويل الذي منح لأعضاء مجلس الإدارة والشركات المملوكة لهم .

سادساً/ هيئة الرقابة الشرعية :-

أ/ تعيين هيئة الرقابة الشرعية :-

1. يكون لكل مصرف هيئة للفتوى والرقابة الشرعية تتكون من ثلاثة أعضاء كحد أدنى و خمسة كحد أعلى من علماء الشريعة المتخصصين في المعاملات الشرعية ويجوز أن يكون من بين الأعضاء خبيراً في الاقتصاد أو المصارف أو القانون .

2. يرشح مجلس الإدارة أعضاء الهيئة يكون تعيينهم وتحديد مكافآتهم من قبل الجمعية العمومية للمصرف .

3. تكون الهيئة مختصة بمطابقة أعمال المصرف وكل مناشطه لأحكام الشريعة الإسلامية مع مراجعة اللوائح والمنشورات التي يحدد بها المصرف سياساته للاستيثاق من تماشيها مع أحكام الشريعة الإسلامية.

4. تضع الهيئة بالتعاون مع جهات الاختصاص في المصرف نماذج وصيغ المعاملات الإسلامية مع السعي الدائم لتطوير هذه الصيغ والأدوات.

5. تصدر الهيئة الفتاوى في مجالات العمل المصرفي المختلفة سواء أن طلب منها ذلك أو من ذاتها مما يساعد على تقويم الأداء وتكون الفتاوى ملزمة في كل الأحوال.

6. يكون للهيئة سلطة طلب المستندات وفحصها واستدعاء العاملين واستفسارهم فيما يعين على أداء الواجب .

7. تصدر الهيئة تقريراً سنوياً عن مدى شرعية نشاط المصرف .

8. تكون مدة العضوية في الهيئة ثلاث سنوات ولا يجوز للعضو أن يكون عضواً في أكثر من ثلاثة مصارف .

ب/ تعيين المراقب الشرعي :-

تنفيذاً لمتطلبات معيار الضبط المؤسسي الصادر من هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية فقد تقرر الآتي :-

1. ترشح هيئة الرقابة الشرعية بالمصرف شخصاً يكون عالماً في الشريعة الإسلامية عموماً وفقه المعاملات على وجه الخصوص ليكون مراقباً شرعياً , ويفضل من يحصل على شهادة هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية بالبحرين وما في حكمها من المؤهلات الصادرة من مؤسسات التدريب المعتمدة , خاصة أكاديمية السودان للعلوم المصرفية والمالية بالخرطوم , ويتم اعتماد تعيينه من قبل إدارة المصرف،
2. يتبع المراقب الشرعي فنياً هيئة الرقابة الشرعية، وإدارياً لإدارة المصرف .
3. يتلقى المراقب الشرعي تدريباً مكثفاً ومتواصلاً وعالياً في فنون التفتيش اليدوي والإلكتروني , حتى يؤدي وظيفته في الرقابة بكفاءة عالية .
4. يقوم المراقب الشرعي بتفتيش أعمال المصرف من الناحية الشرعية منفرداً أو مع فرق التفتيش الداخلية .
5. يقدم المراقب الشرعي تقاريره عن درجة التزام المصرف بالشريعة لكل من:
 - هيئة الرقابة الشرعية.
 - إدارة المصرف .
6. يكون المراقب الشرعي بحكم منصبه مقررأً لهيئة الرقابة الشرعية .
7. يجوز أن يبيت المراقب الشرعي في المسائل العاجلة التي تعرض عليه من قبل إدارة المصرف، أو يدعو هيئة الرقابة الشرعية لاجتماع عاجل للنظر فيها، كما يجب عليه عرض ما أصدره من قرارات على الهيئة في أول اجتماع لها للتقرير بشأنها .
8. آخر موعد لتعيين المراقب هو يوم 2009/12/31 م .

سابعاً/ الإدارة التنفيذية :-

1- الاختيار

- يختار مجلس الإدارة الإدارة التنفيذية القادرة على إدارة شئون المصرف بكفاءة وفعالية ويجب أن تتوفر في من يرشح لمنصب المدير العام أو نائب المدير العام الشروط الآتية :-
- (أ) ملء الاستبيان الخاص بالترشيح لشغل المنصب وأن يوافق بنك السودان المركزي على التعيين .
 - (ب) الحصول على المؤهل الجامعي كحد أدنى .
 - (ج) أن لا تقل الخبرة العملية في مجال العمل المصرفي بعد الحصول على المؤهل عن عشرين عاماً للمرشح لمنصب المدير العام وخمسة عشر للمرشح لمنصب نائب المدير العام .

- د) أن لا يكون قد أُدين في جريمة مخلة بالشرف أو خيانة الأمانة .
- هـ) أن لا يكون قد أعلن إفلاسه أو قام بتسوية مع دائنيه أو فشل في سداد التزاماته مع أي مصرف .
- و) أن يكون متفرغاً لإدارة أعمال المصرف وأن لا يمارس أي أعمال خلسة إلا بعلم وموافقة مجلس الإدارة .
- ز) أن لا يكون عضواً في مجلس إدارة أي مصرف آخر إلا إذا كان ذلك المصرف تابعاً للمصرف الذي يعين فيه .
- ح) لا يجوز الجمع بين العضوية الكاملة لمجلس الإدارة و منصب المدير العام.
- ط) يكون المدير العام عضواً في مجلس الإدارة بحكم منصبه دون أن يكون له حق التصويت .
- ي) يجب إخطار بنك السودان المركزي في حالة تكليف نائب المدير العام بمهام المدير العام قبل فترة كافية من التكليف.
- ك) في حالة تكليف شخص آخر خلف نائب المدير العام بأعباء المدير العام يجب الحصول على موافقة بنك السودان المركزي المسبقة .
- ل) يجب ألا تتجاوز فترة التكليف أكثر من ستة أشهر يتم بعدها تعيين مدير عام .
- م) لا يغيب المدير العام ونائبه عن المصرف في وقت واحد .
- ن) قبل إعفاء المدير العام أو نائبه يجب إخطار بنك السودان المركزي فوراً بالقرار وأسبابه ويجوز لبنك السودان المركزي إبداء رأيه أو أي ملاحظات .

2- المهام والمسؤوليات :-

- أ) الإدارة اليومية لأعمال المصرف .
- ب) الإشراف والمتابعة للعمل التنفيذي .
- ج) مراعاة ضوابط وموجهات بنك السودان المركزي .
- د) إخطار بنك السودان المركزي في حالة مخالفة سياسات المجلس للضوابط .

ه) المساعدة في وضع السياسات وتطويرها من خلال تزويد مجلس الإدارة بكافة المعلومات الضرورية والآراء والتقارير عن سير العمل وتحليل المخاطر الحالية والمستقبلية ودراسات السوق مع تحري الدقة و الشفافية والموضوعية والأمانة المهنية .

و) المساعدة في وضع الهيكل التنظيمي وتطويره من خلال ما تقدمه لمجلس الإدارة بشكل دوري من معلومات وتقارير وخبرات عن احتياجات نظم العمل وتنفيذ سياسات المجلس ومتطلبات التشغيل والرقابة والضبط الداخلي ومعوقات التنفيذ .

ز) تنفيذ العمليات وتطبيق السياسات باعتبارها الجهة المسؤولة أمام مجلس الإدارة عن تنفيذ أعمال المصرف وفقاً للسياسات والخطط والإجراءات واللوائح التي يقرها المجلس .

ح) رفع التقارير الدورية إلى مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه .

ط) إعداد البيانات المالية والحسابات الختامية وتكون الإدارة التنفيذية مسؤولة أمام المجلس عن صحة وسلامة تلك البيانات المالية والحسابات الختامية .

ي) تسهيل مهام المراجعة الداخلية والخارجية وتزويدها بكل البيانات والمعلومات والمستندات التي تفي باحتياجات المراجعة .

ك) تنمية المهارات والسلوك المهني للعاملين لتتوافق مع أحدث التطورات والتقنيات وذلك بالتدريب المستمر ، والعمل على وضع ميثاق للسلوك العملي المهني والأخلاقي .

ثامناً / دور أنظمة الضبط الداخلي والمراجعة :-

1- الضبط الداخلي :- من مهام مجلس الإدارة وضع الأنظمة والتعليمات الداخلية للبنك التي تحدد مهام أجهزته

المختلفة ، وبما يكفل تحقيق الرقابة الإدارية والمالية علي أعماله ، وتهدف الرقابة الداخلية إلى تحقيق ما يلي :-

أ) فعالية وكفاءة العمليات

ب) مصداقية التقارير المالية

ج) الالتزام بالقوانين واللوائح السارية .

تتمثل المبادئ الأساسية لأنظمة الضبط والرقابة الداخلية في :-

1- توفر البيئة الرقابية والهيكل التنظيمي الذي يحدد خطوط الاتصال والمسؤوليات.

- 2- تحديد وتقييم المخاطر من خلال جهاز مستقل لإدارة المخاطر .
- 3- توفر الضوابط الرقابية والفصل بين المسؤوليات .
- 4- توفر الإجراءات التي تضمن وصول المعلومات لمتخذي القرار بالقدر اللازم وفي الوقت المناسب .
- 5- استقلالية إدارة المخاطر والمراجعة الداخلية .

2- المراجعة :

أ- المراجعة الداخلية :

تعتبر المراجعة الداخلية مصدراً هاماً للمعلومات التي تساعد إدارة البنك علي تحديد المخاطر وإدارتها وذلك من خلال توفير التقييم المستقل للآتي:-

- 1- فعالية وكفاءة العمليات .
- 2- التقيد بالقوانين والسياسات والتعليمات المنظمة للعمل المصرفي .
- 3- التقيد بالقوانين والسياسات والتعليمات الداخلية للبنك
- 4- فعالية نظام إدارة المخاطر وكفاية رأس المال نسبة إلي المخاطر .
- 5- الحياد والاستقلالية من خلال تبيعتها لمجلس الإدارة .
- 6- شمولية المراجعة الداخلية بمراجعة كافة الإدارات والأقسام والفروع وكل الأنشطة والمخاطر وذلك من خلال المراجعة الدورية المستمرة والمراجعة الختامية في نهاية العام .
- 7- التزام المراجعة الداخلية بمعايير وأدلة المراجعة الدولية الملائمة للمؤسسات المالية الإسلامية والمعتمدة بواسطة بنك السودان المركزي .

8- ترفع المراجعة الداخلية تقاريرها مباشرة لمجلس الإدارة أو أحد لجانه المختصة ثم تحول للإدارة التنفيذية للرد والتعقيب

9- الحفظ الآمن والمنظم لتقارير المراجعة وجاهزيتها للإطلاع والتفتيش بواسطة بنك السودان المركزي والمراجعين الخارجيين .

ب- المراجعة الخارجية :

تعتبر المراجعة الخارجية مستوي آخر من الرقابة علي مصداقية البيانات المالية الصادرة من أنظمة البنك الحاسبية والمعلوماتية وإبداء الرأي الواضح والصريح في مدي عدالة هذه البيانات وعكسها للواقع الفعلي خلال فترة المراجعة . إن مهام ومسؤوليات المراجع الخارجي تنظمها وتحدها القوانين والأدلة والمعايير الدولية والقوانين المحلية ، يجب علي البنوك مراعاة الآتي عند التعاقد مع المراجع الخارجي :

- 1) الحيد والموضوعية ، بتجنب وجود أي علاقة أو مصلحة بين المراجع الخارجي والمصرف يمكن أن تؤثر علي حيله وموضوعيته ، مع ضرورة الفصل التام بين مهام المراجعة وتقديم الاستشارات .
- 2) الشمولية ، بحيث يغطي نطاق عمل المراجع الخارجي الفحص والتقييم لجميع مهام ومسؤوليات الإدارة العليا والإدارة التنفيذية والمراجعة الداخلية ، وكذلك تقييم السياسات وإجراءات العمل والرقابة الداخلية ولا تقتصر مراجعته على الأمور المحاسبية والبيانات المالية .
- 3) الأمانة المهنية ، بالتزام المراجع الخارجي فيما يقوم به من عمل الأصول المهنية وأدلة المراجعة المتعارف عليها ، إضافة إلي مسؤولياته القانونية في حالات التلاعب والتقصير أو إخفاء المعلومات .
- 4) العلاقة مع بنك السودان المركزي والجهات الرسمية الأخرى ، تقع علي المراجع الخارجي مسؤولية التحقق من التزام المصرف بجميع القوانين المعنية وبضوابط وتوجيهات بنك السودان المركزي والإبلاغ المباشر عن أي مخالفات ذات تأثير هام .
- 5) المسؤولية تجاه المساهمين والغير ، المراجع الخارجي مسؤول تجاه المساهمين وأصحاب الحقوق والأطراف ذات العلاقة بالبنك ، عن الإفصاح عن جميع المخاطر والأمر التي تتكشف له من خلال مراجعته ، ويكون لها تأثير هام علي نتائج أعمال المصرف وسلامة بياناته المالية وقدرته علي الوفاء بالتزاماته تجاه الغير .

ج- لجنة المراجعة

علي مجالس الإدارات بالمصارف تكوين لجان المراجعة من أعضاء المجلس ، لتتولى تلك اللجان المهام والصلاحيات الآتية :-

- 1- مراجعة مدي شمولية المراجعة الخارجية لأعمال المصرف .
- 2- مراجعة الملاحظات الواردة في تقارير بنك السودان المركزي وتقارير المراجع الخارجي ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها .
- 3- دراسة الخطة السنوية للمراجعة الداخلية ، ومراجعة الملاحظات الواردة في تقارير التفتيش وتقارير المراجعة الداخلية ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها .
- 4- مراجعة البيانات المالية قبل عرضها علي المجلس والتحقق من الالتزام بتوجيهات بنك السودان المركزي خاصة تلك المتعلقة بكفاية مخصصات الديون المشكوك في تحصيلها وإبداء الرأي حول ديون البنك المتعثرة والتقرير بشأنها .
- 5- التأكد من دقة الإجراءات المحاسبية والرقابية وسلامتها وملي الالتزام بها .

- 6- التأكد من الالتزام بالقوانين واللوائح التأسيسية للمصرف والضوابط المنظمة لعمله .
- 7- دراسة المسائل التي يعرضها مجلس الإدارة أو أي مسائل تري اللجنة ضرورة بحثها وإبداء الرأي بشأنها .

تاسعاً /الجمعيات العمومية :-

- 1/ تقوم المصارف بتقديم الدعوة إلى بنك السودان المركزي كمراقب .
- 2/ تلتزم المصارف بإرسال مسودة الحسابات الختامية قبل فترة كافية حتى يتم مراجعتها وإبداء أي ملاحظات عليها ليتم الإلتزام بها من قبل المراجع الخارجي عند إعتماده للحسابات الختامية .
- 3/ ضرورة الإلتزام بإرسال الحسابات الختامية في موعدها المحدد وفقاً لقانون تنظيم العمل المصرفي (30 أبريل من العلم التالي) كحد أقصى .
- 4/ يلتزم المراجع القانوني بإعداد خطاب الإدارة وتقديم صورة منه إلى بنك السودان المركزي .
- 5/ في حالة طلب عقد الجمعية العمومية للمساهمين يتم إرسال الحسابات الختامية قبل خمسة عشر يوماً (كحد أدنى) قبل تاريخ الإعلان عن تلك الدعوة .
- 6/ إدراج التقارير التالية ليتم عرضها أمام الجمعيات العمومية للمصارف و يجب مدبئك السودان المركزي بصورة من هذه التقارير وهي :

1. تقرير مجلس الإدارة ومن ضمنه تقرير عن مؤشرات الإنذار المبكر يقدم بواسطة رئيس مجلس الإدارة .
2. تقرير المراجع الخارجي وخطاب الإدارة يقدم بواسطة المراجع الخارجي .
3. تقرير هيئة الرقابة الشرعية يقدم بواسطة رئيس هيئة الرقابة الشرعية .
4. مناقشة تقرير مجلس الإدارة والحسابات الختامية .
5. تقرير يقدم بواسطة المراجع القانوني يتم فيه إستعراض المخالفات والإختلاسات التي إرتكبت مع توضيح الأسباب التي أدت الى حدوث هذه المخالفات .
6. تقرير يقدم بواسطة المستشار القانوني للمصرف عن الإجراءات التي تمت في مواجهة مرتكبي هذه المخالفات والجهود التي بذلت لإسترداد المبالغ التي تم الإعتداء عليها .

عاشراً / شروط عامة :-

- 1/ يجب الإلتزام بإرسال الرواجع الشهرية لتمويل أعضاء مجلس إدارة والشركات التابعة لهم كالمعتاد .
- 2/ عرض موقف التزامات أعضاء مجلس الإدارة وكبار المساهمين في اجتماعات مجلس الإدارة الدورية وأن تكون أحد بنود الإجتماع .

3/ يفصح عضو مجلس الإدارة عند تقديم الطلب عن أي مصلحة وافرة له في أي طلب يقدم للنظر فيه وذلك من خلال استمارتي إقرار العملاء (أ-ب) .

4/ لا يشارك العضو في اتخاذ القرار الخاص بأي طلب يخصه أو له فيه مصلحة وافرة .

يسري هذا المنشور من تاريخ صدوره .

ع / بنك السودان المركزي

الفتاح النور الحسن نجوى شيخ الدين محمد

إدارة الشؤون المصرفية

الإدارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرفي

الإدارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرفي

استبيان شخصي للمرشحين لعضوية مجالس إدارات المصارف

- (1) الاسم :
- (2) الجنسية :
- (3) تاريخ الميلاد :
- (4) الرمز الائتماني :-
- (5) المؤهلات الأكاديمية والتخصص :

- (6) الوظيفة الحالية :
- (7) مكان العمل :
- (8) الخبرات العملية والوظائف السابقة :

- (9) ماهي الصفة لترشيحك لعضوية مجلس الإدارة ؟
- أ/ مساهم ب/ ممثل لجهة مساهمة

• (إذا كانت الإجابة (ب) أذكر التفاصيل

- (10) هل تشغل منصباً في أي مصرف آخر
- نعم لا

(إذا كانت الإجابة بنعم اذكر التفاصيل)

- (11) أذكر أسماء البنوك و/أو أسماء الشركات التي لك علاقة مباشرة أو غير مباشرة بإدارتها خلال الخمس سنوات الماضية مع ذكر طبيعة العلاقة والفترة (في حالة غير السودانين تذكر التفاصيل في دولة المرشح)

12) أذكر أسماء البنوك و أسماء الشركات التي تمتلكها أو تمتلك فيها أسهم أو بالاشتراك مع آخرين ؟
وهل لك تمويل قائم فيها (محلي - أجنبي - خطابات ضمان - اعتمادات مستنديه ...الخ) أو لدى أي
مصرف آخر (في حالة غير السودانين تذكر التفاصيل في دولة المرشح)

13) هل سبق أن أشهرت إفلاسك أو توقفت عن سداد ديونك أو قمت بإجراء تسوية لجدولة ديونك ؟

لا

نعم

(إذا كانت الإجابة بنعم اذكر التفاصيل)

14) هل سبق أن ارتكبت مخالفة مصرفية وتعرضت للعقوبة أو اتخذت ضدك أي إجراءات قانونية ؟

لا

نعم

(إذا كانت الإجابة بنعم اذكر التفاصيل)

15) هل سبق أن صدر ضدك حكم بالسجن لأي سبب في أي بلد ؟

لا

نعم

(إذا كانت الإجابة بنعم اذكر التفاصيل)

16) أقر بأن البيانات الواردة في إجاباتي على الأسئلة كاملة وصحيحة وأتعهد بإخطار بنك السودان

المركزي فور علمي بأي تغيير يحدث على هذه البيانات .

الاسم :
التوقيع :
التاريخ :

اسم البنك :
توقيع أمين مجلس الإدارة وختم البنك :
التاريخ :

تنبيه :

في حالة الإدلاء بمعلومات غير صحيحة سيتم رفض الطلب وحرمان المرشح من الترشيح
مستقبل وحظره مصرفياً مع اتخاذ الإجراءات القانونية ضده .



الإدارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرفي

استبيان شخصي للمرشحين لعضوية مجالس إدارات المصارف

بصفة خبير مصرفي

(1) الاسم :

(2) الجنسية:

(3) تاريخ الميلاد :

(4) المؤهلات الأكاديمية والتخصص وتاريخ الحصول عليها

.....

.....

(5) الوظيفة الحالية :

.....

(6) مكان العمل :

(7) الخبرات العملية والوظائف السابقة :

.....

.....

.....

(8) هل تشغل منصباً في أي مصرف آخر

لا

نعم

(إذا كانت الإجابة بنعم اذكر التفاصيل)

(9) هل لك علاقة مباشرة أو غير مباشرة مع المصرف المرشح لعضوية مجلس إدارته أو لديك صلة قرابة بأي

شخص يعمل في وظيفة قيادية فيه أو في إحدى الشركات التابعة له

لا

نعم

(إذا كانت الإجابة بنعم اذكر التفاصيل)

.....

10) هل عملت لدى أحد الأطراف المساهمة في المصرف خلال السنتين السابقتين أو موظفاً لدى أي من

مكاتب المراجعين الحاليين أو السابقين أو أي من الأطراف التي قام بمراجعتها

نعم لا

(إذا كانت الإجابة بنعم اذكر التفاصيل)

11) هل تعمل في وظيفة تنفيذية بأي مؤسسة يشغل أي من الموظفين القياديين بالمصرف فيها وظيفة

عليها أو عضواً في مجموعة من الأفراد أو الهيئات المسيطرة على المصرف

نعم لا

12) هل لديك أو لدي الجهات التي تملكها أو تساهم فيها ديون متعثرة مع أي بنك؟

نعم لا

(إذا كانت الإجابة بنعم اذكر التفاصيل)

13) هل سبق أن أشهرت إفلاسك أو توقفت عن سداد ديونك أو قمت بإجراء تسوية لجدولة

ديونك؟

نعم لا

(إذا كانت الإجابة بنعم اذكر التفاصيل)

14) هل سبق أن ارتكبت مخالفة مصرفية وتعرضت للعقوبة أو اتخذت ضدك أي إجراءات قانونية؟

نعم لا

(إذا كانت الإجابة بنعم اذكر التفاصيل)

15) هل سبق أن صدر ضدك حكم بالسجن لأي سبب في أي بلد؟

لا

نعم

(إذا كانت الإجابة بنعم اذكر التفاصيل)

.....
.....

16) أقر بأن البيانات الواردة في إجاباتي علي الأسئلة كاملة وصحيحة وأتعهد بإخطار بنك السودان فور علمي بأي تغيير يحدث علي هذه البيانات .

الاسم :

التوقيع :

التاريخ :

اسم البنك :

توقيع أمين مجلس الإدارة وختم البنك :

التاريخ :

تنبيه :

في حالة الإدلاء بمعلومات غير صحيحة سيتم رفض الطلب وحرمان المرشح من الترشيح مستقبلاً ويحظر مصرفياً مع اتخاذ الإجراءات القانونية ضده .

الإدارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرفي

استمارة ترشيح لشغل منصب مدير عام او نائب مدير عام بالجهاز المصرفي

تملأ الاستمارة بواسطة المدير العام أو نائب المدير العام المرشح ، وذلك بموجب قانون تنظيم العمل المصرفي لسنة 2003م ومنشور الضبط المؤسسي رقم () الصادر بتاريخ .

1- الاسم :

2- الجنسية:.....

3- الوظيفة المرشح لها

4- العنوان :

5- تاريخ ومكان الميلاد:

6- المؤهلات الأكاديمية والتخصص وتاريخ الحصول عليها

.....
.....
.....

7- الخبرات العملية :

.....
.....
.....

الوظيفة الحالية ومكان العمل وتاريخ التعيين :

.....
.....

8- الوظائف السابقة وجهة العمل (خلال عشر سنوات)

.....
.....

9- هل سبق أن عملت بالجهاز المصرفي ؟

لا

نعم

11- إذا كانت الإجابة بنعم اذكر الفترة التي عملت فيها بالمصارف مع ذكر أسماء المصارف التي عملت بها والفترة التي قضيتها في كل مصرف ، وأسباب ترك العمل

.....
.....
.....

12- اسم المصرف المراد الالتحاق به :

.....

13- هل تشغل حالياً أي من المناصب التالية في أي مصرف ؟

(أ) رئيس مجلس إدارة (ب) مدير عام

(ج) عضو مجلس إدارة (د) نائب مدير إدارة

في حالة شغل أي من المناصب أعلاه يذكر اسم المصرف

.....
.....

14- وضح بالتفصيل التسهيلات القائمة التي تحصلت عليها من الجهاز المصرفي باسمك أو باسم أي شخصية اعتبارية لك فيها مصلحة وافرة (وهم الفرد أو زوجته أو طفله القاصر كل على حده).

الضمانات	حجم التمويل	اسم المصرف الذي قدم التمويل	الصفة التي تحصلت بها على التمويل

15- اذكر أسماء أي من الشركات أو الشراكات أو الأعمال التي لك فيها مصلحة مع تحديد تلك المصلحة

.....
.....

16- هل سبق أن أشهرت إفلاسك أو توقفت عن سداد ديونك أو قمت بإجراء تسوية لجدولة ديونك ؟

لا

نعم

إذا كانت الإجابة بنعم أذكر التفاصيل .

17- هل سبق أن ارتكبت مخالفة مصرفية وتعرضت للعقوبة أو اتخذت ضدك أى إجراءات قانونية ؟

لا

نعم

إذا كانت الإجابة بنعم أذكر التفاصيل

18- هل سبق أن صدر ضدك حكم بالسجن لأي سبب في أي بلد ؟

لا

نعم

إذا كانت الإجابة بنعم أذكر التفاصيل

19- أقر بأن البيانات أعلاه كاملة وصحيحة وأنعهد بإخطار بنك السودان المركزي فور علمي بأي تغيير يحدث على هذه البيانات .

الاسم

التوقيع :

التاريخ :

اعتماد المصرف

توقيع (ب) : توقيع (أ)

التاريخ

ختم المصرف

تنبيه :

في حالة الإدلاء بمعلومات غير صحيحة سيتم رفض الطلب وحرمان مقدم الطلب من العمل في الجهاز المصرفي وحظره مصرفياً مع اتخاذ الإجراءات القانونية .