

الباب الثالث

الضبط المؤسسي

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ: ٢٤ ربيع الثاني ١٤١٥هـ

الموافق: ٢١ سبتمبر ١٩٩٤م

منشور الإدارة العامة للرقابة على

المصارف والمؤسسات المالية رقم (٩٤/٢٧)

معنون لكافة المصارف العاملة بالسودان

الموضوع : إستيعاب المحالين للصالح العام بالمصارف

إحفاً للمنشورات السابقة التي تنظم إجراءات إنتقال العاملين بالجهاز المصرفي وبناءً على خطاب السيد / وزير الدولة للعمل لبنك السودان بالرقم / وع أأ / م ود / ١ / عمومي بتاريخ ٥ سبتمبر ١٩٩٤م والمتعلق بوضع ضوابط لتنظيم إعادة تعيين المحالين للصالح العام من شركات ومؤسسات القطاع العام ووحدات الحكومة الأخرى بالجهاز المصرفي فقد تقرر إتباع الإجراءات التالية :-

- (١) في حالة المحالين للصالح العام من شركات ومؤسسات القطاع العام أو من الوحدات الحكومية الأخرى ، على المصرف مخاطبة وزارة العمل عن طريق بنك السودان لأخذ رأي الوزارة قبل ان يتم تعيين الشخص المعني .
 - (٢) في حالة المحالين للصالح العام من المصارف يتم إتباع نفس الإجراءات الحالية وذلك بالكتابة لبنك السودان لأخذ موافقته قبل إكمال إجراءات التعيين .
 - (٣) على كل مصرف موافاة بنك السودان بقائمة بأسماء المفضولين للصالح العام والذين تم تعيينهم لديه مع تحديد تاريخ التعيين لكل شخص .
- يسري هذا المنشور من تاريخه وعلى المصارف الإلتزام التام بالإجراءات الواردة فيه .

ع / بنك السودان المركزي

الإدارة العامة للرقابة على المصارف

والمؤسسات المالية

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ: ٢٤ جمادى الاولى ١٤١٦هـ
الموافق: ١٨ أكتوبر ١٩٩٥م

الإدارة العامة للرقابة على المصارف والمؤسسات المالية
منشور رقم ٢٦ / ٩٥

السيد / مدير عام بنك

(معنون لكافة البنوك)

الموضوع : قيد على إنتقال العاملين بالجهاز المصرفي

إحاقاً للمنشورات السابقة التي تنظم إجراءات إنتقال العاملين بالجهاز المصرفي،
وللحد من عدم إتزام بعض البنوك بما جاء في منشورنا رقم ٩٣/٢٩ الصادر بتاريخ
١٤/٩/١٩٩٣م.

بهذا فقد تقرر عدم النظر في طلبات البنوك الخاصة بإنتقال العاملين الذين
يودون الإلتحاق بمصارف أخرى دون تقديم إستقالاتهم من المصارف التي يعملون
بها حالياً.
يسري العمل بهذا المنشور من تاريخه.

ع/ بنك السودان المركزي

سلوي محمود عبد الغني حسين حسن محمد
إدارة تنمية الجهاز المصرفي ومخاطر الإئتمان
الإدارة العامة للرقابة على المصارف
والمؤسسات المالية

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ: ٢٦ جمادى الأول ١٤١٦هـ

الموافق: ٢١ أكتوبر ١٩٩٥م

الإدارة العامة للرقابة على المصارف والمؤسسات المالية

منشور رقم ٢٧ / ٩٥

السيد / مدير عام بنك

(معنون لكافة البنوك)

الموضوع : إنتقال العاملين بالجهاز المصرفي

إحافاً للمنشورات السابقة الصادرة في هذا الشأن وبالإشارة الى منشورنا رقم ٩٥/٢٦ بتاريخ ١٨/١٠/١٩٩٥م بهذا نرجو التوضيح بأنه لن ينظر في طلبات إنتقال العاملين إلا فيما يختص بمن هم خارج خدمة الجهاز المصرفي. يسري العمل بهذا المنشور من تاريخه.

ع/ بنك السودان المركزي

سلوي محمود عبد الغني حسين حسن محمد

إدارة تنمية الجهاز المصرفي ومخاطر الإئتمان

الإدارة العامة للرقابة على المصارف

والمؤسسات المالية

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ: ٤/١١/١٩٩٥م

منشور الإدارة العامة للرقابة على
المصارف والمؤسسات المالية رقم (٢٩ / ٩٥)

معنون لرؤساء وأعضاء مجالس
إدارات بنوك القطاع الخاص

الموضوع : إعفاء السادة مديري عموم البنوك التجارية من مناصبهم

ضمانا لاستقرار وتأمين مناخ العمل بوحدات الجهاز المصرفي ، فقد تقرر عدم
السماح لمجالس إدارات البنوك بإعفاء مديري عموم البنوك إلا بعد الرجوع لبنك
السودان .

ع/ بنك السودان المركزي

إدارة تنمية الجهاز المصرفي

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ: ٧/١١/١٩٩٥م

منشور الإدارة العامة للرقابة على
المصارف والمؤسسات المالية رقم (٣٠ / ٩٥)

معنون لكافة المصارف

الموضوع : إجراءات طلبات شغل المناصب الإدارية العليا بالمصارف

بالإشارة للمادة ٣٣ (أ) من قانون تنظيم العمل المصرفي لسنة ١٩٩١م والخاصة بأخذ موافقة بنك السودان على شغل المناصب الإدارية العليا بالمصارف غير المملوكة للدولة، فإنه قد تقرر تعديل الفقرة (٣) من منشورنا رقم (٩٣/٤١) والخاصة بالمدة المقررة لتقديم كشوفات المرشحين لعضوية مجالس الإدارات مصحوبة بالإستثمارات المطلوبة الى الإدارة العامة للرقابة على المصارف - بنك السودان- لتصبح أسبوعين على الأقل من موعد انعقاد الجمعية العمومية وذلك لتمكين بنك السودان من إجراء الفحص اللازم خلال هذه الفترة .

ع/ بنك السودان المركزي

إدارة تنمية الجهاز المصرفي

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ: ١٢ رجب ١٤١٦هـ

الموافق: ٢ ديسمبر ١٩٩٥م

منشور الإدارة العامة للرقابة على المصارف
والمؤسسات المالية رقم (٣٧ / ٩٥)
معنون للمصارف غير المملوكة للحكومة

الموضوع : تعيين المراجعين

لمراجعة الحسابات الختامية لمصرفكم

- بالإشارة لمنشورنا بالرقم ٩١/٦٧ الصادر بتاريخ ١١ ديسمبر ١٩٩١م والخاص بمراجعة الحسابات الختامية للمصارف للعام ١٩٩١م .
- نوه الى أنه وبناءً على ما جاء بالمادة (٢٥) البندين (١) و(٤) من قانون تنظيم العمل المصرفي لسنة ١٩٩١م فقد تقرر الآتي :-
- (١) أن تقوم المصارف غير المملوكة للحكومة بترشيح المراجعين القانونيين لمراجعة الميزانية وحساب الأرباح والخسائر وإرسال الأسماء لبنك السودان - الإدارة العامة للرقابة على المصارف والمؤسسات المالية - للحصول على الموافقة على الترشيح خلال فترة أقصاها اليوم العشرين من شهر ديسمبر من كل عام .
- (٢) يجب أن يستوفي المراجع المرشح بواسطة البنك الشروط الآتية قبل مخاطبة بنك السودان للحصول على موافقته :-
- أ/ ألا يكون قد تعاقد لمراجعة أكثر من مصرفين للعام الواحد بما في ذلك المصرف مقدم الطلب .
- ب/ أن يستوفي المراجع الشروط الواردة بالبند (٤-ج) من المادة (٢٥) وعلى البنوك إرفاق شهادة بذلك مع طلباتهم لبنك السودان .
- (٣) في حالة إخفاق أي بنك في ترشيح المراجع القانوني خلال الفترة المذكورة في (١) أعلاه فإن بنك السودان سيقوم بتعيين مراجع قانوني للمصرف المعني ويحدد مكافأته خلال فترة لا تتعدى نهاية شهر ديسمبر من العام المالي المعني وذلك وفقاً لأحكام البند ٤ (أ) من المادة (٢٥) من قانون تنظيم العمل المصرفي لسنة ١٩٩١م .

ع / بنك السودان المركزي

سلوي محمود عبد الغني حسين حسن محمد

إدارة تنمية الجهاز المصرفي ومخاطر الائتمان

الإدارة العامة للرقابة على المصارف والمؤسسات المالية

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ: ٣/٥/١٩٩٨م

الإدارة العامة للرقابة على المصارف
منشور رقم (١٠ / ٩٨)
معنون لكافة المصارف

الموضوع : إستيعاب الأقارب من الدرجة الأولى في العمل المصرفي

بالإشارة الى الموضوع أعلاه فإن بنك السودان يرى عدم إستيعاب الأقارب من
الدرجة الأولى للعمل في البنك، وفي حالة وجود مثل هذه الحالة يتوجب مراعاة
إستيعابهم في فروع البنك المختلفة وليس في فرع واحد.

ع / بنك السودان المركزي

إدارة تنمية الجهاز المصرفي
والمخاطر المصرفية

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ: ٥ رمضان ١٤٢٠ هـ
الموافق: ١٣ ديسمبر ١٩٩٩ م

الإدارة العامة لتنمية الجهاز المصرفي والمؤسسات المالية
منشور رقم (٩٩/١٧)

الموضوع : قبول إستقالات العاملين بالجهاز المصرفي

عملاً بأحكام المادة (٢/٣٤) من لائحة الجزاءات الإدارية والمالية للمخالفات المصرفية (١٩٩٢) نفيديكم بأنه لا يجوز لأي مصرف أن يقبل إستقالة رئيس أو عضو مجلس إدارة أو مدير عام أو موظف أو مستخدم يكون قد ارتكب مخالفة بموجب قانون تنظيم العمل المصرفي (١٩٩١) أو اللائحة المشار إليها بعاليه أو أي قانون آخر بحكم عمله بالمصرف إلا بعد إتخاذ كافة الإجراءات والجزاءات اللازمة وإفادة بنك السودان بذلك .

ع / بنك السودان المركزي

ماجدة عبد الوهاب موسى نجوى يوسف علي

إدارة تنمية الجهاز المصرفي

الإدارة العامة لتنمية الجهاز المصرفي

والمؤسسات المالية

(معنون لكافة البنوك العاملة بالسودان)

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ: ٢٩ ربيع الثاني ١٤٢٢هـ

الموافق: ٢١ مايو ٢٠٠١م

الإدارة العامة لتنمية الجهاز المصرفي والمؤسسات المالية

منشور رقم (٢٠٠١/٦)

معنون لجميع المصارف العاملة بالبلاد وهيئات الرقابة الشرعية بالمصارف

تكليف إدارات المراجعة والتفتيش بالمصارف بالقيام بالتفتيش الشرعي

- بالإشارة الى أهمية دور المراجعة الداخلية في الرقابة الشرعية والتي تأكدت من خلال ورش العمل والدورات المتخصصة في صيغ التمويل الإسلامي التي عقدت بإتحاد المصارف السوداني وسياسة بنك السودان بضرورة تفعيل الرقابة المصرفية الشرعية فقد تقرر الآتي :-
- أ- تكلف إدارات المراجعة والتفتيش الداخلي بالمصارف المختلفة بالقيام بالتفتيش عن صحة معاملات المصرف الإستثمارية والخدمية من الناحية الشرعية ، بالإضافة الى قيامهم بالتفتيش في المجالات الأخرى المعهودة .
- ب- تقدم إدارات المراجعة والتفتيش تقريراً عن التفتيش الشرعي الذي أجروه بمصارفهم لهيئة الرقابة الشرعية بالبنك المعني .
- ج- سيكون تقرير التفتيش الداخلي من المستندات التي يمكن أن يطلع عليها مفتشو البنك المركزي .
- د- على المصارف مواصلة تدريب العاملين فيها لأداء هذه المهمة على الوجه المطلوب .
- هـ - يعمل بهذا المنشور إعتباراً من تاريخ التوقيع عليه .

ع/ بنك السودان المركزي

ماجدة عبد الوهاب موسى رابعة أحمد الخليفة

إدارة تنمية الجهاز المصرفي

الإدارة العامة لتنمية الجهاز المصرفي

والمؤسسات المالية

صورة الي:-

الهيئة العليا للرقابة الشرعية ببنك السودان

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ ٣ ربيع الأول ١٤٢٥هـ

الموافق ٢٢ أبريل ٢٠٠٤م

الإدارة العامة للرقابة المصرفية

منشور رقم (٢ / ٢٠٠٤)

معنون لكافة المصارف العاملة بالبلاد

تحديد النسبة القصوى لامتلاك رؤوس الأموال للمساهم الواحد

عملاً بأحكام المادة ٦ (١) و (٢) والمادة ٢٢ (٤) و (٥) من قانون تنظيم العمل المصرفي لسنة ٢٠٠٣م ، فقد تقرر أن توفق المصارف أوضاع المساهمين الذين يمتلكون نسب عالية في رؤوس أموالها بما يتناسب مع التشريعات المنظمة لامتلاك الأسهم وتداولها في شركات المساهمة العامة على النحو التالي :-

١- أن لا تزيد نسبة المساهم الواحد في رأس مال أي مصرف عن ١٥٪ إلا بعد الحصول على موافقة بنك السودان المسبقة .

٢- أن تعمل المصارف على توفيق أوضاع المساهمين الذين يمتلكون نسبة تزيد عن ١٥٪ من رأس المال في فترة أقصاها عامين تبدأ من تاريخ صدور هذا المنشور وعلى أن لا تزيد نسبة المساهمة عن ٢٥٪ بنهاية العام الأول من تاريخ المنشور .

٣- يقصد بالمساهم الواحد الشخص أو زوجة أو ابنه / ابنته أو صهره أو شركته / شركاته وأفرعها .

٤- بالنسبة للمصارف التي تفوق فيها مساهمات الوحدات الحكومية النسبة المقررة ، عليها إفادة بنك السودان بأسباب ذلك التجاوز وبرامجها للنزول بتلك النسب للحد المقرر، أو تقديم ما يفيد بموافقة وزارة المالية على تلك النسبة .

٥- تعتبر أي توجيهات صدرت بإستثناء بعض البنوك بقبول مساهمات بأكثر من النسبة المقررة (١٥٪) لاغية وعلى البنوك توفيق أوضاعها وفق ما جاء بالفقرة (٢) أعلاه .

٦- يسري هذا المنشور من تاريخ إصداره .

ع / بنك السودان المركزي

نجوى يوسف على نور شادية عوض زايد

الإدارة العامة للرقابة المصرفية

بسم الله الرحمن الرحيم

التمرة : ب س / إ ر ع م / ٢٣

التاريخ ٢٨ ربيع الأول ١٤٢٥ هـ

الموافق ١٧ مايو ٢٠٠٤ م

السيد / مدير عام

.....

الموضوع: قوة التصويت

بعد الإطلاع على المادتين ٦ و ٢٢ من قانون تنظيم العمل المصرفي لسنة ٢٠٠٣م وإلحاقاً
للمنشور رقم (٢/٢٠٠٤) بتاريخ ٢٢ أبريل ٢٠٠٤م الخاص بتحديد النسبة القصوى لأمتلاك
رؤوس الأموال للمساهم الواحد ، تقرر أن تكون قوة التصويت (Voting Power) في
الجمعية العمومية بنسبة ١٥٪ للمساهم الواحد (الشخص أو زوجة أو ابنه/ أبنائه أو صهره
أو شركته/ شركاته وأفرعها) وذلك أثناء فترة توفيق أوضاع المساهمين الواردة في المنشور
المذكور أعلاه (عامين) .

ع / بنك السودان المركزي

نجوى يوسف على نور شادية عوض زايد

الإدارة العامة للرقابة المصرفية

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ ٢٠ ربيع الثاني ١٤٢٥هـ

الموافق ٨ يونيو ٢٠٠٤م

منشور رقم (٣/٢٠٠٤)

معنون لكافة المصارف

التمرة: ب س / إ ع ر م / ٢٣

الموضوع: التكليف بمهام مدير عام بالإنابة

- عملاً بأحكام المادة (٨-٢) من قانون تنظيم العمل المصرفي للعام ٢٠٠٣م فقد تقرر الآتي:-
- (١) إخطار بنك السودان في حالة تكليف نائب المدير العام بمهام المدير العام بالإنابة.
 - (٢) في حالة تكليف شخص آخر خلف نائب المدير العام بأعباء المدير العام بالإنابة يجب الحصول على موافقة بنك السودان المسبقة.
 - (٣) على ألا تتجاوز فترة التكليف بمهام مدير عام بالإنابة أكثر من ستة أشهر يتم بعدها تعيين مدير عام للبنك.

ع / بنك السودان المركزي

فاطمة أحمد محمد البشير شادية عوض زايد
إدارة تنمية الجهاز المصرفي

بسم الله الرحمن الرحيم

٢٣ جمادي الآخر ١٤٢٦هـ

التمرة / ب س / أ ع ر م / ٢٣

الموافق: ٣٠ يوليو ٢٠٠٥م

السيد / المراجع الخارجي لمصرف

لعاية /

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

الموضوع: الحسابات الختامية المراجعة

نشير إلى الحسابات الختامية المقدمة لبنك السودان خلال السنوات الماضية والتي تلاحظ من خلالها أن بعض المراجعين يقومون بتقديم الحسابات الختامية دون الالتزام بنص المادة ٣٢ الفقرة (٧) من قانون تنظيم العمل المصرفي لسنة ٢٠٠٣م والمتعلقة بالمراجعة والتي تنص على الآتي:

يجب على المراجع القانوني الذي يتم تعيينه لمراجعة ميزانية وحساب أرباح وخسائر أي مصرف أن يعد تقريراً عن الحسابات التي راجعها، وأن يسلم صورة من هذا التقرير خلال فترة أقصاها أربعة اشهر من نهاية السنة المالية الخاصة بالتقرير للمحافظ وكذلك المراجع العام (في حالة البنوك المملوكة للدولة أو التي تشارك فيها) على أن يشمل التقرير بالإضافة إلى المواضيع المطلوبة بموجب أي قانون آخر الآتي:

- (أ) ما إذا كانت المعلومات والبيانات التي قدمها له المصرف كافية.
- (ب) ما إذا كانت الميزانية تعطي صورة حقيقية عن الموقف المالي للمصرف.
- (ج) ما إذا كان حساب الأرباح والخسائر يمثل ربحاً حقيقياً أو خسارة عن الفترة التي يغطيها الحساب.
- (د) ما إذا كانت العمليات التي قام بمراجعتها تخالف أي حكم من أحكام القانون أو قانون البنك أو قوانين تنظيم التعامل بالنقد أو اللوائح والقرارات الصادرة بموجبها.
- (هـ) مدى كفاية نظام الضبط الداخلي والنظام المحاسبي المعمول بهما ومدى تقييد المصرف بذلك.

(و) أوجه القصور والضعف في عمل المصرف، وتوصياته للإدارة بشأنها، ومدى التزام الإدارة بتطبيق توصيات وملاحظات المراجع القانوني للسنوات السابقة.
(ز) طريقة حفظ المستندات والسجلات والدفاتر وانتظامها وشمولها على عمليات المصرف واكتمال دورتها بما يمكن من إنجاز مهمة المراجعة والتفتيش الداخلي والخارجي.

(ح) مدى صحة البيانات الدورية التي ترسل لبنك السودان ومطابقتها لمحتويات السجلات والدفاتر والنظم والأعراف المعمول بها وتوجيهات بنك السودان في هذا الشأن.

(ط) كفاءة أداء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وأي مستخدم فيما يختص بحماية أموال المصرف والمودين وفقاً للشروط والضوابط التي يحددها بنك السودان.
(ي) أي موضوعات أخرى يرى المحافظ أو المراجع القانوني أنه من الضروري تضمينها في التقرير.

ونشير في هذا الجانب إلى منشور الشفافية والإفصاح المالي الصادر بتاريخ ٢٠٠٢/٢/٩م ومنشور تسوية حسابات الرئاسة والفروع الصادر بتاريخ ٢٠٠٠/٢/١٣م ومنشور معالجة مكونات (بنود أخرى) في جانبي الميزانية الشهرية الصادر بتاريخ ٢٠٠٠/٢/٢٦م، وتوجيهات بنك السودان الأخرى المتعلقة بإدارة المخاطر والشفافية والإفصاح.

نرجو التكرم بالالتزام بما ورد أعلاه، علماً بأن عدم الالتزام بها يعد مخالفةً لقانون تنظيم العمل المصرفي ويعرض المراجع للمساءلة وفقاً لللائحة الجزاءات الإدارية والمالية لسنة ٢٠٠٤م.

وشكراً،،،،،

ع/ بنك السودان المركزي

عبد العزيز محمد عبد الرحمن أسماء عبد الرحمن خيرى

إدارة الرقابة الوقائية

الإدارة العامة للرقابة المصرفية

صورة للبنك.

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ ١٠ شعبان ١٤٢٦هـ

الموافق ١٤ سبتمبر ٢٠٠٥م

منشور رقم (٢٠٠٥/٨)

معنون لكافة المصارف

ضوابط تعيين ومسؤوليات المراجعين الخارجيين للمصارف والمؤسسات المالية

مقدمة :

تأتي أهمية أعمال المراجعين الخارجيين للمصارف والمؤسسات المالية من حيوية الدور الذي تلعبه تلك المؤسسات في الحياة الاقتصادية ، ومن حوجة المتعاملين معها لمعرفة حقيقة وسلامة أوضاعها المالية والإدارية ، ونظراً لأهمية وسلامة الأوضاع المالية لهذه المؤسسات، فقد نصت القوانين المنظمة للعمل المصرفي والمالي على ضرورة وجود مراجع خارجي أو أكثر يقوم بمراقبة أعمالها إضافة للمراجعة الداخلية والسلطة الرقابية . وتعكس أهمية دور المراجع الخارجي بشكل أساسي في تسهيل قيام أجهزة الرقابة المصرفية بدورها في رقابة المخاطر بناءً على حسابات مراجعة بصورة علمية تتسم بالشفافية والوضوح وتستند على المعايير والأدلة الدولية المعتمدة . كما يعتبر المراجع الخارجي من الركائز الأساسية لتقوية وتعزيز الضبط المؤسسي لما يقوم به من دور هام في تفعيل إدارة المخاطر وحماية أموال المودعين والمستثمرين والمتعاملين مع المؤسسة المعنية .

عليه وفي إطار سعي بنك السودان للحفاظ على إستقرار وسلامة الأوضاع المالية للمصارف والمؤسسات المالية ولتعزيز الدور الهام والحيوي للمراجعين الخارجيين ولتأكيد صحة ومصداقية البيانات المالية وتعميق الثقة في القطاع المالي فقد نصت لائحة تنظيم العمل المصرفي على ضرورة تعيين مراجع خارجي أو أكثر ، وإستناداً على المادة (٣٢) من قانون تنظيم العمل المصرفي لسنة ٢٠٠٢م يصدر بنك السودان الضوابط التالية وعلى البنوك توفيق أوضاعها خلال فترة أقصاها ستة أشهر من تاريخ صدور هذا المنشور .

أولاً : الاختيار والتعيين :

- إن إختيار وتعيين المراجع الخارجي من صلاحيات مجلس الإدارة والجمعية العمومية وذلك وفق الآتي:
- ١- أن تتوفر في المراجع الخارجي المؤهلات والخبرات اللازمة للقيام بمهامه وفقاً للمعايير والأدلة الدولية للمراجعة .
 - ٢- أن يكون حاصلاً على ترخيص بمزاولة المهنة من الجهة المعنية وأن يكون مسجلاً لديها .
 - ٣- أن لا يكون مديناً بصورة مباشرة أو غير مباشرة للمصرف المرشح لمراجعته أو لأي من شركاته التابعة .
 - ٤- أن لا يمثل مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لأي من المساهمين أو المديرين بالمصرف .
 - ٥- أن لا تكون له علاقات عمل خاصة بأي من المساهمين الأساسيين أو الإداريين بالمصرف فيما عدا شركات المساهمة العامة (يقصد بالمساهم الأساسي كل من يمتلك ٥% أو أكثر من رأس المال) .
 - ٦- أن لا يكون عضواً بمجلس إدارة المصرف أو عاملاً فيه أو ممن يباشرون أعمالاً إستشارية دائمة لمصلحته .
 - ٧- أن لا يكون موظفاً سابقاً بالبنك أو أي من شركاته التابعة مالم تنقضي على تركه الخدمة فترة سنتين على الأقل .
 - ٨- لا يجوز للمراجع الخارجي القيام بأي عمل يخالف أعمال المراجعة للمصرف .
 - ٩- لا يجوز للمراجع مراجعة مصرف واحد لأكثر من ثلاث سنوات متتالية إلا بموافقة بنك السودان . كما لا يجوز للمراجع مراجعة أكثر من مصرفين في وقت واحد إلا بموافقة بنك السودان .
 - ١٠- لا يجوز تعيين أي مراجع سبق تعرضه لإجراء تاديبى من الجهة المعنية بتنظيم المهنة مالم تبرأ ساحتها بواسطة تلك الجهة .
 - ١١- لا يجوز تعيين أي مراجع خارجي إذا اتسم أداءه لواجباته ومسئولياته (في أي مؤسسة) بأي نوع من سوء السلوك أو عدم الأمانة المهنية .

- ١٢- على المراجع الإلتزام بمعايير ضبط الجودة في أداء مهامه وواجباته .
- ١٣- لا يعتبر تعيين المراجع الخارجى نافذاً إلا بعد موافقة بنك السودان عليه . ويجوز لبنك السودان التحقق من أي معلومات عن المراجع الخارجى قبل إصدار موافقه على تعيينه .
- ١٤- لا يجوز لأي مصرف أو مؤسسة مالية تغيير أو إيقاف المراجع الخارجى من عمله إلا بموافقة بنك السودان .
- ١٥- إذا تأخر أى مصرف أو مؤسسة مالية (خاضعة لإشراف بنك السودان) عن تعيين المراجع الخارجى لفترة اربعة اشهر من بداية السنة المالية ، يحق لبنك السودان تعيين مراجع لمراجعة حسابات ذلك المصرف أو تلك المؤسسة مقابل اتعاب على نفقته يحددها بنك السودان .
- ١٦- يجوز لبنك السودان إذا رأى ذلك ضرورياً أن يعين مراجعاً خارجياً لمراجعة حسابات أي مصرف أو مؤسسة مالية ، وذلك بالإضافة الى المراجع المعين أصلاً . ويحدد بنك السودان المهمة الموكلة لهذا المراجع ومدة عمله ومقدار أتعابه التي يتحملها المصرف أو المؤسسة المعنية .
- ١٧- يقوم بنك السودان بالتعاون مع الهيئة المهنية للمراجعين القانونيين بإعداد قائمة بالمراجعين المؤهلين والمرخص لهم بمزاولة المهنة .

ثانياً : واجبات ومسؤوليات المراجع الخارجى :

١- الواجبات والمسؤوليات الأساسية :

- أ. يتعين على المراجع الخارجى مساعدة المصرف على الإحتفاظ بالسجلات والحسابات الصحيحة كما تقتضيها القوانين واللوائح .
- ب. يتعين على المراجع الخارجى الإطلاع على كافة القوانين واللوائح والتعليمات المنظمة للعمل المصرفي ، وكذلك على النظم والجداول والنماذج المعدة بشأن البيانات الدورية التي يطلبها بنك السودان من المصارف .
- ج. يتعين على المراجع الخارجى أن يعتمد في عمله على الأحكام والشروط المنظمة لمهنة المحاسبة والمراجعة ، وأن يلتزم بالمعايير والأدلة الدولية للتقارير المالية والمعايير الصادرة من هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية

(AAOIFI) أو أي معايير وأدلة أخرى يعتمد عليها بنك السودان .

د. يتعين على المراجع الخارجي التقييد بالسرية التامة ، وأن لا يفشي المعلومات التي يحصل عليها بحكم عمله حتى بعد إنتهاء مهمته في المصرف المعنى ولا تقع علي المراجع الخارجي أي مسئولية نتيجة إخطاره بنك السودان بأي بيانات أو معلومات سرية يكون قد حصل عليها بحكم عمله أو طلبت منه أو يوردها في تقاريره وذلك وفقاً للقوانين والأحكام المنظمة للعمل المصرفي .

هـ. يتعين على المراجع الخارجي تقديم تقريره للجمعية العمومية للمصرف (بصورة لبنك السودان) مبيناً فيه أن مراجعته لأعمال المصرف وحساباته قد تمت وفقاً للمعايير والأدلة الدولية للمراجعة وعن مدى تعبير البيانات المالية في رأيه بصورة عادلة وسليمة عن المركز المالي للمصرف في تاريخ الميزانية وعن نتائج أعماله وتدقيقاته النقدية خلال الفترة قيد النظر على أن يتضمن التقرير مايلي:

١- تقييم المراجعة الداخلية وإجراءات الرقابة ونظم الضبط الداخلي ووضع توصياته بشأنها .

٢- أوجه القصور أو الضعف في عمل المصرف وفقاً لملاحظاته مع التوصية بشأنها ومدى إلتزام المصرف بتطبيق توصيات وملاحظات المراجع السابق .

٣- رأيه في مدى صحة البيانات التي ترسل لبنك السودان ومطابقتها لمحتويات السجلات والدفاتر التي أعدت منها .

٤- طريقة حفظ المستندات والسجلات والدفاتر وانتظامها وشمولها على كافة أعمال المصرف وإكمال دورتها المستندية بما يمكن من إنجاز مهام التفتيش والمراجعة .

٥- مدى كفاءة النظم والموجهات التي يصدرها مجلس الإدارة فيما يختص بسلامة السياسات والإجراءات المتبعة في العمل وتوفير أسلوب الرقابة بهدف حماية أموال المصرف والمودعين وفقاً لأسس وضوابط بنك السودان .

و. يكون المراجع الخارجي مسئولاً عما يرد في تقريره . وللجمعية العمومية بالمصرف الحق في طلب التحقيق معه إذا ثبت عليه أي تقصير في القيام بواجباته على الوجه الأكمل .

ز. على المراجع الخارجي أن يبين في تقاريره (أو أي تقرير خاص) أي مخالفات

لأحكام القوانين واللوائح المنظمة للعمل المصرفي أو أي تعليمات صادرة بموجب تلك القوانين واللوائح .

ح. يتعين على المراجع الخارجي تزويد مجلس الإدارة بتقرير مفصل حول كفاية أنظمة المحاسبة والمراجعة والرقابة الداخلية بالمصرف . وأي جوانب ضعف أو أمور أخرى تستدعي انتباهه خلال عمله قد يكون لها أثر سلبي على أداء المصرف، مع وضع توصياته بشأنها .

ط. يتعين على المراجع الخارجي التحقق من صحة وسلامة أي بيانات تعطى له خلال عمله وأنها متفقة مع الدفاتر والسجلات ، وأن تلك البيانات تعطي صورة حقيقية عن الموقف المالي للمصرف .

ي. يتعين على المراجع الخارجي أن يؤكد ما اذا كان حساب الأرباح والخسائر يمثل ربحا حقيقياً أو خسارة فعلية عن الفترة التي تغطيها الميزانية .

ك. على المراجع الخارجي أن يبين رأيه حول كفاية مخصصات الديون المشكوك في تحصيلها أو أي نقص في المخصصات التي تتطلبها موجودات المصرف وذلك وفق التوجيهات التي يصدرها بنك السودان ، مع تحديد مقدار العجز في تلك المخصصات إن وجد .

ل. يتعين على المراجع أن يضمن تقريره السنوي تقييماً لمدى فاعلية وكفاءة سياسات وأنظمة العمل بالمصرف في الحد من عمليات غسل الاموال وتمويل الارهاب والتزام تلك الأنظمة بالضوابط الصادرة في هذا الصدد .

٢. الواجبات والمسؤوليات الاضافية

علي المراجع الخارجي ان يقوم بتقديم تقرير فوري لبنك السودان في الحالات التالية:
أ. في حالة كشفه لأي خرق أو عدم التزام المصرف بالقوانين أو اللوائح أو الضوابط المنظمة للعمل المصرفي .

ب. إذا ارتكب المصرف أو أي من العاملين فيه عملاً يندرج تحت طائلة الجرائم الجنائية .

ج. في حالة تعرض المصرف لخسائر تؤدي لتخفيض رأس ماله المدفوع بنسبة ٥٠٪ أو أكثر .

- د. فى حالة حدوث مخالفات تعرض سلامة وثقة المودعين والدائنين للخطر .
- هـ. عند وجود أي احتمال لفشل المصرف فى مقابلة حقوق المودعين والدائنين .
- و. فى حالة أي مخالفات قانونية يرتكبها مجلس إدارة المصرف أو مجلس إدارة أي شركة تابعة للمصرف أو أي إداري فيهما ، أو عند إطلاعها علي عمليات غير مشروعة فى أي منهما ، أو أي عمليات يتوقع ان تلحق خسارة بالبنك أو تلك الشركة .
- ز. أي أمور ذات أثر سلبي على أوضاع المصرف المالية أو الإدارية .
- ح. أي معلومات تشير الي خرق أساسي للسياسات الخاصة بالمصرف ونظامه ولوائحه التأسيسية .
- ط. أي معلومات أو بيانات إضافية عن أوضاع المصرف .
- ي. علي المراجع ان يقدم لبنك السودان مباشرة صورة من خطاب الإدارة الإبتدائي والنهائي حالما يتم الفراغ منه . علي أن يتم تقديم خطاب الإدارة النهائي خلال فترة لا تتجاوز أربعة أشهر بعد نهاية السنة المالية .
- ك. تشجع سياسة بنك السودان المراجعين القانونيين علي التعاون مع مكاتب المراجعة القانونية العالمية لتنوع وتجويد خبراتهم المحاسبية المطلوبة .

ثالثاً: البيانات الواجب توفرها :

- أ. علي كل مصرف أن يحتفظ ببيانات وافية عن المراجع الخارجي علي ان تشمل تلك البيانات :
- ١/ اسم مكتب المراجعة وعنوانه كاملاً .
 - ٢/ أسماء ومؤهلات وخبرات المراجعين العاملين بالمكتب .
 - ٣/ تفاصيل أي علاقات عمل أو إلتزامات بين المراجع أو شركائه والمصرف الذي يقوم بمراجعته .
 - ٤/ صور من شهادات ممارسة المهنة .
 - ٥/ أي معلومات أخرى تساعد في التقييم .
- ب. علي أي مكتب مراجعة يقوم بمراجعة أي مصرف أن يخطر ذلك المصرف بصورة لبنك السودان بأي تغيير يطرأ على شركائه أو مديره أو أي إجراءات تتخذ ضد المكتب أو أي من العاملين فيه وذلك خلال شهر من الحدث .

رابعاً: فقدان الأهلية :

يكون المراجع الخارجي للمصرف غير مؤهل للقيام بمهام المراجعة في الحالات الآتية:

١. إذا رفض أو فشل في القيام بمهامه المنصوص عنها في القانون واللوائح والضوابط المنظمة لعمله .
٢. إذا فشل أو تجاهل أو أغفل إبلاغ بنك السودان بالمعلومات الواجب التبليغ عنها وفقاً للقوانين واللوائح والضوابط السارية .
٣. إذا فشل في الإمتثال للقوانين واللوائح والضوابط المنظمة للعمل المصرفي .
٤. إذا فشل في إستيفاء متطلبات التعيين وفق ما يحدده بنك السودان .
٥. إذا كانت هناك معلومات تشكك في نزاهة ممارسته لمهامه .
٦. إذا أخفي أي إجراءات تأديبية أو عقابية تكون قد صدرت ضده أو ضد أي من شركائه.

خامساً:

علي المصارف عرض هذه الضوابط علي المراجعين الخارجيين للإلتزام بمحتوياتها وإفادة بنك السودان بما يؤكد إستلامهم للضوابط .

ع / بنك السودان المركزي

سهاد احمد دفع الله فاطمة احمد محمد البشير

إدارة تنمية الجهاز المصرفي

الإدارة العامة للرقابة المصرفية

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ: غرة رمضان ١٤٢٦هـ

الموافق: ٤ أكتوبر ٢٠٠٥م

منشورات الإدارة العامة للرقابة المصرفية

منشور رقم (٢٠٠٥/٩)

معنون لكافة المصارف

الموضوع :- تطوير وتفعيل الضبط المؤسسي (Corporate Governance) بالمصارف والمؤسسات المالية

أولاً : بالإشارة الى الموضوع أعلاه ، فقد تقرر إلغاء المنشور رقم ٢/٢٠٠٢ الصادر في ٢٧ مارس ٢٠٠٢م وعلى كافة المصارف والمؤسسات المالية الخاضعة لإشراف بنك السودان العمل بمقتضى هذا المنشور من تاريخ صدوره .

ثانياً : المقدمة

لا يمكن للرقابة على الجهاز المصرفي ان تعمل بكفاءة دون توفر نظام سليم للضبط المؤسسي .ومن هنا يأتي حرص الجهات الرقابية علي ان يكون لدي كل مصرف نظام فعال للضبط المؤسسي (BIS)

يعود إهتمام السلطات الرقابية بموضوع الضبط المؤسسي الجيد في المؤسسات المالية الى الارتباط الوثيق بين تفعيل إشراف تلك السلطات وبين وجود إدارة عليا وتنفيذية جيدة ومقتدرة على رأس تلك المؤسسات، تحكم وتسيطر على أداؤها، وتعمل في إطار هيكل تنظيمي متكامل وملائم . ويتم ذلك من خلال مجموعة الأهداف والسياسات والإجراءات التنفيذية والرقابية التي تحكم وتقيم أداء المؤسسة ، وتحدد

وتنظم المسؤوليات والواجبات والصلاحيات والعلاقات المتداخلة بين جميع الأطراف داخل وخارج المؤسسة، بما يؤدي لتحقيق أهداف المؤسسة والسلطة الإشرافية في المحافظة على حقوق المودعين وحقوق جميع الأطراف ذات العلاقة على نحو متوازن ، وبما يتوافق مع القوانين واللوائح المنظمة للعمل بما ينسجم مع السياسات النقدية والإقتصادية المستهدفة .

ثالثاً : تعريف الضبط المؤسسي وأهدافه ومقوماته

١- التعريف :

يعرف الضبط المؤسسي بأنه مجموعة العلاقات ما بين إدارة المؤسسة ، مجلس إدارتها ، مساهميها والجهات الأخرى التي لها اهتمام بالمؤسسة ، كما انه يبين التركيبة التي توضح من خلالها اهداف المؤسسة والوسائل لتحقيق تلك الاهداف ومراجعة تحقيقها. ان الضبط المؤسسي الجيد هو الذي يوفر لكل من مجلس الادارة وإدارة المؤسسة الحوافز المناسبة للوصول الي الاهداف التي هي في مصلحة المؤسسة ويسهل إيجاد عملية مراقبة فاعلة .وبالتالي يساعد المؤسسة في استغلال مواردها بكفاءة .

٢- أهداف الضبط المؤسسي :

يهدف الضبط المؤسسي الجيد ، من خلال تضافر جهود مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الى الآتي :-

أ- وضع الأهداف والخطط والسياسات لتحقيق العائد الإقتصادي الملائم لملاك المؤسسة .

ب- تسيير العمل اليومي وفق برامج وإجراءات عمل محددة وملائمة .

ج- التزام المؤسسة بالسلوكيات والممارسات المهنية السليمة والأمانة مع الالتزام بالقوانين واللوائح والضوابط الرقابية والإشرافية .

د- حماية حقوق ومصالح المودعين .

هـ- حماية حقوق ومصالح أصحاب حسابات الإستثمار من خلال وضع الإستراتيجية الإستثمارية السليمة .

٣- مقومات الضبط المؤسسي :

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

رابعاً : مجلس الإدارة :

يجب التأكد من ان أعضاء مجلس الإدارة مؤهلين لمراكزهم، وان لديهم فهم واضح لأدوارهم فى الضبط المؤسسي وأن يكونوا غير معرضين لأي ضغوط أو تأثيرات من قبل الادارة او الاطراف ذات العلاقة.

١- دور ومسئوليات المجلس :

- يعتبر مجلس الإدارة المسئول الأول عن السلامة المالية للمصرف وعن سلامة عملياته وتحقيق أهدافه حيث يتعين على المجلس :-
- أ- تحديد الأهداف ووضع الخطط التي تلتزم الإدارة التنفيذية في المصرف بالعمل بمقتضاها لتحقيق أهداف المصرف .
 - ب- وضع الهيكل التنظيمي للمصرف وما يتبع ذلك من تحديد للمهام والإختصاصات

- وواجبات والمسؤوليات والعلاقات بين الأقسام المختلفة واختيار الإدارة التنفيذية القادرة على إدارة شؤون المصرف بكفاءة وفعالية وتحديد مكافأتها ومسئولياتها .
- ج- تشكيل اللجان ، من أعضائه وتفويض السلطات والصلاحيات لها لتضطلع بدورها ويمكن الإستعانة فيها بأعضاء من الإدارة التنفيذية .
- د- الإشراف على تنفيذ وتقييم الأداء والمخاطر ووضع الضوابط والإجراءات اللازمة لمواجهة وإدارتها وذلك من خلال :-
- ١- تقييم برامج وإجراءات العمل التنفيذية والرقابة الداخلية للتأكد من كفايتها وملاءمتها لتنفيذ السياسات الموضوعية .
 - ٢- مراجعة التقارير الدورية التي ترفع من الإدارة التنفيذية ، المراجعة الداخلية والمراجع الخارجي .
 - ٣- تقييم الأداء ومعالجة الإنحرافات والتجاوزات وتحليل أسبابها والمسؤولين عنها والمحاسبة عليها .
 - ٤- تقييم المخاطر الحالية والتوجيه بمعالجتها والحد منها والتحقق من كفاية التحوط لها ، وإستقرار المخاطر المستقبلية والعمل على احتوائها والتحوط لها .
 - ٥- إعتداد 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 المعتمدة من السلطة الرقابية .
- هـ- ترشيح المراجع الخارجي من ذوي الإختصاص والكفاءة العالية . والتعاقد معه وتحديد أتعابه بعد موافقة الجمعية العمومية والوفاء بمتطلبات بنك السودان في هذا الصدد .
- و- ترشيح أعضاء هيئة الرقابة الشرعية من ذوي الاختصاص والكفاءة والخبرة ، والتعاقد معهم وتحديد أتعابهم بعد موافقة الجمعية العمومية والوفاء بمتطلبات بنك السودان .
- ز- المسئولية أمام المساهمين والأطراف الأخرى عن نتائج أعمال المصرف ، وعن التطبيق السليم لنظامه الأساسي وعن اعتماد الشفافية والإفصاح في كافة الأمور

المؤثرة على أداء المصرف ونتائج أعماله والتزامات ومعاملات الأطراف ذات العلاقة والمصالح المتداخلة .

٢- الترشيح لعضوية المجلس :

لضمان فاعلية مجلس الإدارة من الإضطلاع بدوره بالصورة المطلوبة يجب أن تتوفر في كل عضو المؤهلات والشروط اللازمة (Fit and Proper) لخدمة مصالح البنك والجهات الأخرى ذات العلاقة به ولتحقيق ذلك يجب مراعاة الآتي عند إختيار المجلس:-

أ- أن يقوم كل مرشح بملء الاستبيان الخاص بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة (وفق النموذج المرفق رقم (١)) وتقديمه لبنك السودان للموافقة وذلك قبل أسبوعين (كحد أدنى) من إنعقاد الجمعية العمومية .

ب- أن يكون المرشح من المساهمين بالمصرف أو ممثلاً لجهة مساهمة .

ج- 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 الى عمل مخصصات لتلك الالتزامات .

د- أن لا يكون قد أدين في جريمة مخلة بالشرف او خيانة الأمانة .

هـ- أن لا يكون عضواً في مجلس إدارة مصرف آخر إلا بموافقة بنك السودان .

و- أن لا يشغل منصباً تنفيذياً أو قيادياً في أي مصرف آخر إلا إذا كان ذلك المصرف شركة تابعة .

ز- أن تتوفر لديه الكفاءة والخبرة والمعرفة بالشئون المالية والإقتصادية والمستوى

التعليمي المناسب (الثانوي العالي كحد أدنى) .

ح- أن يوافق بنك السودان على الترشيح .

ط- يجب الفصل التام بين عمل مجلس الإدارة والعمل التنفيذي بعدم تدخل أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة في العمل التنفيذي والإداري اليومي للمصرف أو توقيعه على أي مستند يتعلق بالعمل التنفيذي .

ي- الحد الأقصى لعضوية المجلس عشرة أعضاء بما فيهم الخبراء ورئيس المجلس .

٣- ترشيح الخبراء بمجلس الإدارة :

أن تدعيم مجلس الإدارة بأعضاء مستقلين من ذوي الخبرة والكفاءة تقتضيه المصلحة العامة وتحتمه ضرورة مراعاة مصالح وحقوق صغار المساهمين وأصحاب حسابات الإستثمار.

لتحقيق ذلك يجب أن يتضمن مجلس الإدارة عضوين (على الأقل) من الخبراء المستقلين يتم إختيارهم بالتشاور مع بنك السودان ، على أن يكونوا من غير المساهمين في المصرف أو من صغار المساهمين الذين لا تتجاوز مساهمتهم ١٪ كحد أقصى وذلك وفقاً للشروط الآتية :

١- أن يقوم المرشح لعضوية مجلس الإدارة بصفة خبير مصرفي بملء الإستبيان المرفق نموذج رقم (٢) وتقديمه لبنك السودان للموافقة وذلك قبل أسبوعين (كحد أدنى) من إنعقاد الجمعية .

٢- أن يكون حاصلاً على مؤهل جامعي كحد أدنى .

٣- أن تتوفر له الخبرة العملية لفترة لا تقل عن عشرة سنوات في المجالات المصرفية أو المالية أو التجارية أو أي مجالات ذات صلة .

٤- أن لا يكون قد أدين في جريمة مخلة بالشرف ، أو خيانة الأمانة ، أو يكون قد أشهر إفلاسه أو دخل في تسوية مع دائنيه .

٥- أن لا يكون موظفاً لدى أحد الأطراف المتصلة بالمصرف خلال السنتين السابقتين .

٦- أن لا يقوم ، وليس مرتبطاً بشركة تقوم، بأعمال استشارية أو تقديم استشارات للمصرف أو أي من الأطراف المرتبطة به .

٧- أن لا تكون له عقود خدمات شخصية مع المصرف أو أي من الأطراف المرتبطة به .

٨- أن لا يعمل في وظيفة تنفيذية بأي مؤسسة يكون أي من الموظفين التنفيذيين للمصرف عاملاً فيها في وظيفة عليا .

٩- أن لا يكون له صلة قرابة مباشرة بأي شخص يعمل في وظيفة قيادية بالمصرف أو احد الشركات التابعة التي للمصرف فيها مصلحة وافرة .

- ١٠- أن لا يكون خلال الثلاثة أعوام السابقة مرتبطاً أو موظفاً لدى أي من المراجعين الحاليين أو السابقين للمصرف أو مع أي من الأطراف المرتبطة بهم .
- ١١- أن لا يكون عضواً في مجموعة من الأفراد أو الهيئات التي لها السيطرة الفعلية على المصرف أو له قرابة مباشرة مع أحد المسيطرين على المصرف .
- ١٢- يعتبر الشخص من المسيطرين إذا كان يمتلك ١٠٪ فما فوق من رأس المال ، ويعتبر الشخص مرتبطاً بأحد الأطراف أو تابعاً له إذا كانت له ملكية مباشرة " أو غير مباشرة " أو إذا كان موظفاً لدى ذلك الطرف في أي من شركاته المملوكة له كلياً أو جزئياً .

٤- مسئوليات الولاء والإهتمام :

من أهم الجوانب لتحقيق الضبط المؤسسي الجيد التزام أعضاء مجلس الإدارة بالآتي:-

أ/ الصدق : أن تكون علاقة العضو بالبنك صادقة وأن يقوم العضو بالتصريح عن أي معلومات ذات أهمية قبل إجراء أي صفقة أو تعامل تجاري مع البنك .

ب/ الولاء : بحيث يمارس عضو المجلس دوره بأمانة ويضع مصلحة المصرف نصب عينيه ، والعمل على تجنب أي تضارب للمصالح أو إستغلال منصبه أو معلومات البنك لتحقيق مآرب شخصية .

ج/ الإهتمام : بأن يحرص العضو على القيام بجميع الواجبات المنصوص عليها بموجب القوانين واللوائح المنظمة للعمل والتأكد من أن جميع القرارات المتخذة في صالح البنك .

٥- الإستقلالية :

على مجلس الإدارة ممارسة مهامه بصورة مستقلة عن إدارة البنك وذلك بهدف الحد من الخلط بين العمل الإداري ومراقبته إضافة الى تعزيز عملية المساءلة للإدارة .

٦- الإطلاع والمعرفة :

نظراً للبيئة التنافسية والمخاطر المتزايدة التي تواجه القطاع المصرفي، يجب أن يتوفر لعضو مجلس الإدارة الفهم المعقول والدراية للعمليات المصرفية والمخاطر التي تواجه البنك .

٧- ميثاق سلوكيات المهنة :

على مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العمل على صياغة مبادئ وسلوكيات العمل الخاصة بالبنك وتعميمها على جميع المستويات الإدارية على أن يكون حدها الأدنى :

أ/ التزام الإدارة بتصحيح الأخطاء وبمبادئ الضبط المؤسسي الجيد .

ب/ الشفافية في تمليك المتعاملين مع البنك المعلومات المناسبة بما يمكنهم من إجراء التحليل اللازم لأعمال المصرف .

ج/ الاستقلالية بحيث لا تتأثر العمليات الداخلية للبنك بالمصالح الشخصية لأعضاء مجلس الإدارة .

د/ المساءلة بأن يخضع صانعو القرارات في البنك للمساءلة وذلك من خلال الشفافية ووضوح خطوط المساءلة .

هـ/ المسؤولية بمعنى توفر آلية تمكن الإدارة من إجراء التصحيح في حالة وجود سوء إدارة .

و/ العدالة : بإيجاد نظام متوازن يراعي مصلحة كافة الأطراف ذات العلاقة ، خاصة صغار المساهمين وأصحاب ودائع الإستثمار . وأن تكون الإستراتيجية الإستثمارية سليمة ومتوافقة مع توقعات أصحاب حسابات الإستثمار للمخاطر (مع الأخذ في الاعتبار الاختلاف بين الحسابات المطلقة والمقيدة) والتزام الشفافية والإفصاح الكامل حول أسس حساب احتياطي معدل الأرباح واحتياطي مخاطر الإستثمار .

٨- 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 على بعض القضايا الهامة مثل المراجعة والإستثمار وإدارة المخاطر . وتعمل هذه اللجان على الاجتماع بشكل منفصل عن المجلس على ان ترفع تقاريرها له بصورة دورية .

ب/ يقتضي الضبط المؤسسي الجيد ضرورة وجود تعريف واضح لمسئوليات 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 المؤسسي.

٩- محاضر اجتماعات مجلس الإدارة :

تعتبر محاضر الاجتماعات السجل الرسمي لأعمال المجلس ولقرارات التي اتخذها أو أي من لجانها، كما تعتبر تلك المحاضر أساس اعتماد القرار والإثبات القانوني للإجراءات التي قام بها المجلس أو لجانها وأن أي قرار غير مضمن في المحضر يكون غير معتمد من قبل بنك السودان . عليه يجب توخي 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.

خامساً : هيئة الرقابة الشرعية :

- ١- يجب على كل مصرف / مؤسسة مالية تعيين هيئة للرقابة الشرعية من المتخصصين في الشريعة والاقتصاد وفقه المعاملات ، يرشحهم مجلس الإدارة وتوافق عليهم الجمعية العمومية على أن يستوفي المرشح متطلبات الفقرات (ج) ، (د) ، (هـ) ، (و) ، (ز) ، (ي) من البند رابعاً (٢) .
- ٢- أن لا يكون عضواً في هيئة الرقابة الشرعية لأكثر من مصرفين ، وأن لا يشغل عضوية الهيئة بالمصرف لفترة تزيد عن ثلاثة سنوات إلا بموافقة بنك السودان .
- ٣- تقوم هيئة الرقابة الشرعية بالاشراف والمراقبة لعمليات ومنتجات وخدمات المصرف للتحقق من شرعيتها .
- ٤- علي المصرف / المؤسسة المالية الالتزام التام بنصيحة ورأي هيئة الرقابة الشرعية الخاصة به.

سادساً : الإدارة التنفيذية :

١- الاختيار :

يختار مجلس الإدارة ، الإدارة التنفيذية القادرة على إدارة شؤون المصرف بكفاءة وفعالية ويجب أن تتوفر في من يرشح لمنصب المدير العام أو نائب المدير العام

الشروط التالية :

- أ/ ملء الاستبيان الخاص بالترشيح للمنصب وفق النموذج المرفق رقم (٣) .
- ب/ الحصول على المؤهل الجامعي كحد أدنى .
- ج/ أن لا تقل الخبرة العملية في مجال العمل المصرفي عن عشرين عاماً للمرشح لمنصب المدير العام وخمسة عشر عاماً للمرشح لمنصب نائب المدير العام .
- د/ أن لا يكون قد أدين 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 اعمال المصرف وأن لا يمارس أي أعمال خاصة 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/ أن يوافق بنك السودان على التعيين .
- ط/ لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس الادارة ومنصب المدير العام ، ويمكن للمدير العام حضور جلسات المجلس دون أن يحق له التصويت .
- ك/ عند الإستغناء عن خدمات المدير العام أو نائبه يجب إخطار بنك السودان فوراً بالقرار وأسبابه .

٢- المهام والمسئوليات :

- أ/ المساعدة في وضع السياسات وتطويرها من خلال تزويد مجلس الإدارة بكافة المعلومات الضرورية والآراء والتقارير عن سير العمل والتكاليف وتحليل المخاطر الحالية والمستقبلية ودراسات السوق مع تحري الدقة والشفافية والموضوعية والأمانة المهنية .
- ب/ 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 .

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

د/ رفع التقارير الدورية الى مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه .

هـ/ إعداد البيانات المالية والحسابات الختامية وتكون الإدارة التنفيذية مسؤولة أمام المجلس عن صحة وسلامة تلك البيانات المالية والحسابات الختامية .
و/ تسهيل مهام المراجعة الداخلية والخارجية وتزويدها بكل البيانات والمعلومات والمستندات التي تفي باحتياجات المراجعة .

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

سابعاً : دور أنظمة الضبط الداخلي والمراجعة :

يعتبر توفر نظام ضبط ورقابة داخلية فعال لدى البنك من أهم عناصر الإدارة الجيدة كما أنه أساس لسلامة عمليات المصارف .

١ - الضبط الداخلي :

من مهام مجلس الإدارة وضع الأنظمة والتعليمات الداخلية للبنك التي تحدد مهام أجهزته المختلفة ، بما يكفل تحقيق الرقابة الإدارية والمالية على أعماله ، وتهدف الرقابة الداخلية الى تحقيق ما يلي :-

أ/ فعالية وكفاءة العمليات .

ب/ مصداقية التقارير المالية .

ج/الالتزام بالقوانين واللوائح السارية .

إن المبادئ الأساسية لأنظمة الضبط والرقابة الداخلية تتمثل في :-

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

- ٢- تحديد وتقييم المخاطر من خلال جهاز مستقل لإدارة المخاطر .
 - ٣- توفر الضوابط الرقابية والفصل بين المسؤوليات وبين متخذي المخاطر والمراقبين على تلك المخاطر .
 - ٤- توفر الإجراءات التي تضمن وصول المعلومات لمتخذي القرار بالقدر اللازم وفي الوقت المناسب .
 - ٥- استقلالية إدارة المخاطر والمراجعة الداخلية .
- ٢- المراجعة :**

إن توفر أنظمة ضبط ورقابة داخلية فعالة داخل المؤسسات يجب أن يكون مدعوماً بأقسام مراجعة داخلية فعالة تقوم بتقييم هذه الأنظمة باستقلالية ، علماً بأنه يمكن للمراجع الخارجي ان يقيم فعالية أنظمة المراجعة الداخلية في البنك.

- أ- المراجعة الداخلية :**
- تعتبر المراجعة الداخلية مصدراً هاماً للمعلومات التي تساعد إدارة البنك على تحديد المخاطر وإدارتها وذلك من خلال توفير التقييم المستقل للآتي :-
 - ١- فعالية وكفاءة العمليات .
 - ٢- التقيد بالقوانين والسياسات والتعليمات المنظمة للعمل المصرفي .
 - ٣- التقيد بالقوانين والسياسات والتعليمات الداخلية للبنك .
 - ٤- فعالية نظام إدارة المخاطر وكفاية رأس المال .
 - ٥- الحياد والاستقلالية من خلال تبعيتها لمجلس الإدارة .
 - ٦- شمولية المراجعة الداخلية بمراجعة كافة الإدارات والأقسام والفروع وكل الأنشطة والمخاطر وذلك من خلال المراجعة الدورية المستمرة والمراجعة الختامية في نهاية العام .
 - ٧- التزام المراجعة الداخلية بمعايير وأدلة المراجعة الدولية الملائمة للمؤسسات

- المالية الإسلامية والمعتمدة بواسطة بنك السودان .
- ٨- ترفع المراجعة الداخلية تقاريرها مباشرة لمجلس الإدارة أو احد لجانه المختصة ثم تحول للإدارة التنفيذية للرد والتعقيب .
- ٩- الحفاظ الأمن والمنظم لتقارير المراجعة وجاهزيتها للإطلاع والتفتيش بواسطة بنك السودان والمراجعين الخارجيين .

ب- المراجعة الخارجية :

تعتبر المراجعة الخارجية مستوى آخر من الرقابة على مصداقية البيانات المالية الصادرة من أنظمة البنك المحاسبية والمعلوماتية وإبداء الرأي الواضح والصريح في مدى عدالة هذه البيانات وعكسها للواقع الفعلي خلال فترة المراجعة .

إن مهام ومسؤوليات المراجع الخارجي تنظمها وتحددها القوانين والأدلة والمعايير الدولية والقوانين المحلية، يجب على البنوك مراعاة الآتي عند التعاقد مع المراجع الخارجي:

- ١- الحياد والموضوعية: بتجنب وجود أي علاقة أو مصلحة بين المراجع الخارجي والبنك يمكن أن تؤثر على حياده وموضوعيته، مع ضرورة الفصل التام بين مهام المراجعة وتقديم الاستشارات .
- ٢- 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 .
- ٣- الأمانة المهنية: بالتزام المراجع الخارجي فيما يقوم به من عمل الأصول المهنية وأدلة المراجعة المتعارف عليها، إضافة الى مسؤولياته القانونية في حالات التلاعب والتقصير أو إخفاء المعلومات .
- ٤- العلاقة مع بنك السودان والجهات الرسمية الأخرى: تقع على المراجع الخارجي مسؤولية التحقق من التزام البنك بجميع القوانين المعنية وبضوابط وتوجيهات بنك السودان والإبلاغ المباشر عن أي مخالفات ذات تأثير هام .
- ٥- 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 على نتائج أعمال المصرف وسلامة بياناته المالية وقدرته على الوفاء بالتزاماته تجاه الغير.

ج- لجنة المراجعة :

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

- ١- مراجعة مدى شمولية المراجعة الخارجية لأعمال البنك .
- ٢- مراجعة الملاحظات الواردة في تقارير بنك السودان وتقارير المراجع الخارجي ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها .
- ٣- دراسة الخطة السنوية للمراجعة الداخلية، ومراجعة الملاحظات الواردة في تقارير التفتيش وتقارير المراجعة الداخلية ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها .
- ٤- مراجعة البيانات المالية قبل عرضها على المجلس والتحقق من الالتزام بتوجيهات بنك السودان خاصة تلك المتعلقة بكفاية مخصصات الديون المشكوك في تحصيلها وإبداء الرأي حول ديون البنك المتعثرة والتقارير بشأنها .
- ٥- التأكد من دقة الإجراءات المحاسبية والرقابية وسلامتها ومدى الالتزام بها .
- ٦- التأكد من الالتزام بالقوانين واللوائح التأسيسية للمصرف والضوابط المنظمة لعمله .
- ٧- دراسة المسائل التي يعرضها مجلس الإدارة أو أي مسائل تري اللجنة ضرورة بحثها وإبداء الرأي بشأنها .

ثامناً : التخطيط ورسم السياسات :

١- التخطيط

يعد وضع الخطط والاستراتيجية العامة للبنك وخطة العمل السنوية والموازنات التقديرية من صميم واجبات 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 لتنفيذها ومراقبة نتائجها .

- ب/ قياس مدى تحقيق البنك لأهدافه وغاياته .
- ج/ تحديد نقاط القوة والضعف والفرص المتاحة والتحديات التي تواجه البنك .
- د/ التأكد من تطوير أنظمة البنك بالصورة التي تمكن من قياس مدى تحقيق البنك لأهدافه وغاياته .
- هـ/ التأكد من وجود فريق عمل إداري مناسب، ومصادر أموال كافية لدى البنك بما فيها رأس المال، بشكل يضمن تحقيق الأهداف والغايات المرسومة .
- و/ الموافقة على السياسات التي تدعم أهداف البنك وغاياته .

٢- السياسات :

يعتبر مجلس الإدارة المسؤول الأول عن إدارة مخاطر البنك ، مما يتطلب وضع ومراقبة السياسات والتعليمات بمستوى مقبول لكل من مخاطر التمويل ، والسوق ، والسيولة ، والعمليات ، 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 :-

أ- السياسات التمويلية :

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

ب- السياسات الاستثمارية :

- حدود التمويل القائم للأصول، الودائع، رأس المال .
- حدود نسب الانكشاف المطلوبة بواسطة بنك السودان والتنوع الجغرافي والقطاعي .

- أسس وطريقة حساب احتياطيات معدل الأرباح ومخاطر الاستثمار .

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

- إدارة رأس المال •
- تنوع مصادر الأموال •
- سياسة السيولة والتمويل •
- سياسة الاستثمار وسياسة دعم عوائد حسابات الاستثمار •
- سياسة إدارة المخاطر والتحوط •
- سياسة مخاطر التكلفة للإقراض والاقتراض •
- سياسة مكافحة غسيل الأموال •

د- سياسات تضارب المصالح / وميثاق سلوكيات المهنة :

تاسعاً : على جميع المصارف والمؤسسات المالية توفير أوضاعها بما يتماشى مع متطلبات هذا المنشور وذلك خلال فترة ستة أشهر من صدوره وبالنسبة للمتطلبات التي تحتاج لقرار من الجمعية العمومية، يتم توفير الأوضاع عند أول اجتماع للجمعية •

ع / بنك السودان المركزي

معاوية يوسف محمد الحسن فاطمة أحمد محمد البشير
 إدارة تنمية الجهاز المصرفي
 الإدارة العامة للرقابة المصرفية

بسم الله الرحمن الرحيم

الإدارة العامة للرقابة المصرفية

بنك السودان

استبيان شخصي للمرشحين لعضوية مجالس إدارات البنوك

إستمارة رقم (١)

- ١) الاسم :
- ٢) الجنسية :
- ٣) تاريخ الميلاد :
- ٤) المؤهلات الأكاديمية والتخصص :
-
- ٥) الوظيفة الحالية :
-
- ٦) جهة العمل :
- ٧) الخبرات العملية والوظائف السابقة :
-
-

٨) ماهي الصفة لترشيحك لعضوية مجلس الإدارة ؟

أ/ مساهم

ب/ ممثل لجهة مساهمة

• إذا كانت الإجابة (ب) أذكر التفاصيل

-
-

٩) هل تشغل منصباً في أي مصرف آخر

لا

نعم

• إذا كانت الإجابة بنعم أذكر التفاصيل

.....

١٠) 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 السودانيين تذكر التفاصيل في دولة المرشح)

.....

.....

.....

.....

.....

١١) أذكر أسماء البنوك أو أسماء الشركات التي تمتلكها أو تمتلك فيها أسهم أو بالاشتراك مع آخرين؟ وهل لك تمويل قائم فيها (محلي - أجنبي - خطابات ضمان - إتمادات مستندية ٠٠٠ الخ) أو لدى أي مصرف آخر (في حالة غير السودانيين تذكر التفاصيل في دولة المرشح)

.....

.....

.....

.....

١٢) هل سبق أن أشهرت أفلاسك أو توقفت عن سداد ديونك أو قمت بإجراء تسوية

لجدولة ديونك؟

لا

نعم

• إذا كانت الإجابة بنعم أذكر التفاصيل

.....

.....

١٣) هل سبق أن ارتكبت مخالفة مصرفية وتعرضت للعقوبة أو اتخذت ضدك اي إجراءات قانونية ؟

نعم لا

• إذا كانت الإجابة بنعم أذكر التفاصيل

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

نعم لا

• إذا كانت الإجابة بنعم أذكر التفاصيل

١٥) أقر بأن البيانات الواردة في اجاباتي على الاسئلة كاملة وصحيحة وأتعهد
باخطار بنك السودان 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 مستقبلاً وحظره مصرفياً مع اتخاذ الإجراءات القانونية ضده

بسم الله الرحمن الرحيم

الإدارة العامة للرقابة المصرفية

بنك السودان

استبيان شخصي للمرشحين لعضوية مجالس إدارات البنوك

بصفة خبير مصرفي

إستمارة رقم (٢)

- ١) الاسم:
- ٢) الجنسية:
- ٣) تاريخ الميلاد:
- ٤) المؤهلات الأكاديمية والتخصص وتاريخ الحصول عليها:
-
- ٥) الوظيفة الحالية:
- ٦) جهة العمل:
- ٧) الخبرات العملية والوظائف السابقة:
-
-

٨) هل تشغل منصباً في أي مصرف آخر

لا

نعم

- إذا كانت الإجابة بنعم أذكر التفاصيل
-

٩) هل لك علاقة 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 أذكر التفاصيل

.....
.....
١٠ هل عملت لدى أحد الأطراف المساهمة في المصرف خلال السنتين السابقتين
أو موظفًا لدى أي من مكاتب المراجعين الحاليين أو السابقين أو أي من الأطراف
التي قام بمراجعتها ؟

نعم لا

..... إذا كانت الإجابة بنعم أذكر التفاصيل
.....

١١ هل تعمل في وظيفة تنفيذية بأي مؤسسة يشغل أي من الموظفين القياديين
بالمصرف فيها وظيفة عليا أو عضوا في مجموعة من الأفراد أو الهيئات المسيطرة
على المصرف ؟

نعم لا

١٢ هل لديك أو لدى الجهات التي تملكها أو تساهم فيها ديون متعثرة مع أي بنك ؟

نعم لا

..... إذا كانت الإجابة بنعم أذكر التفاصيل
.....

١٣ هل سبق أن أشهرت أفلاسك أو توقفت عن سداد ديونك أو قمت بإجراء تسوية
لجدولة ديونك ؟

نعم لا

..... إذا كانت الإجابة بنعم أذكر التفاصيل
.....

١٤ هل سبق أن ارتكبت مخالفة مصرفية وتعرضت للعقوبة أو أتخذت ضدك أي

إجراءات قانونية ؟

لا

نعم

• إذا كانت الإجابة بنعم أذكر التفاصيل

.....

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

لا

نعم

• إذا كانت الإجابة بنعم أذكر التفاصيل

.....

١٥) أقر بأن البيانات الواردة في اجاباتي على الاسئلة كاملة وصحيحة وأتعهد

باخطار بنك السودان 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 مستقبلاً وحظره مصرفياً مع اتخاذ الإجراءات القانونية ضده

بسم الله الرحمن الرحيم

الإدارة العامة للرقابة المصرفية

بنك السودان

استمارة ترشيح لشغل منصب مدير عام او نائب مدير عام بالجهاز

المصرفي

استمارة رقم (٣)

تملاً الاستمارة بواسطة المدير العام او نائب المدير العام المرشح ، ذلك بموجب قانون تنظيم العمل المصرفي لسنة ٢٠٠٣م ومنشور الضبط المؤسسي رقم (٢٠٠٥/٩) بتاريخ ٤ أكتوبر ٢٠٠٥م.

- ١) الاسم :
- ٢) الجنسية :
- ٣) الوظيفة المرشح لها :
- ٤) العنوان :
- ٥) تاريخ ومكان الميلاد :
- ٦) المؤهلات الأكاديمية والتخصص وتاريخ الحصول عليها :
- ٧) الخبرات العملية :
- ٨) الوظيفة الحالية وجهة العمل وتاريخ التعيين :
- ٩) الوظائف السابقة وجهة العمل (خلال عشر سنوات)
- ١٠) هل سبق أن عملت بالجهاز المصرفي ؟

لا

نعم

١١) إذا كانت الاجابة بنعم اذكر الفترة التي عملت فيها بالمصارف مع ذكر أسماء المصارف التي عملت بها والفترة التي قضيتها في كل مصرف وأسباب ترك العمل

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

١٢) اسم المصرف المراد الالتحاق به :

١٣) هل تشغل حالياً أي من المناصب التالية في أي مصرف ؟

(ب) مدير عام

(أ) رئيس مجلس إدارة

(د) نائب مدير إدارة

(ج) عضو مجلس إدارة

في حالة شغل أي من المناصب أعلاه يذكر اسم المصرف

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

وضّح 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

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

.....
.....
١٥) هل سبق أن أشهرت أفلاسك أو توقفت عن سداد ديونك أو قمت بإجراء تسوية
لجدولة ديونك؟

لا

نعم

• إذا كانت الإجابة بنعم أذكر التفاصيل

.....
.....

.....
.....
١٦) هل سبق أن ارتكبت مخالفة مصرفية وتعرضت للعقوبة أو اتخذت ضدك اي
إجراءات قانونية؟

لا

نعم

• إذا كانت الإجابة بنعم أذكر التفاصيل

.....
.....

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

لا

نعم

• إذا كانت الإجابة بنعم أذكر التفاصيل

.....
.....

.....
.....
١٨) أقر بأن البيانات الواردة في اجاباتي على الاسئلة كاملة وصحيحة وأتعهد
باخطار بنك السودان 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 المرشح من الترشيح مستقبلاً وحظره مصرفياً مع اتخاذ الإجراءات القانونية ضده.

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ: ٢٧ ذو الحجة ١٤٢٥هـ

الموافق: ٦ فبراير ٢٠٠٥م

النمرة: ب س : إ ع ر م / ر و / ٢٣

السيد / مدير عام

السلام عليكم ورحمة الله تعالى وبركاته ، ، ، ،

الموضوع : إستيعاب الأقارب من الدرجة الأولى في العمل المصرفي

بالإشارة الى المنشور رقم ٩٨/١٠ بتاريخ ٣ مايو ١٩٩٨م والخاص بالموضوع أعلاه ،
تقرر عدم السماح بعمل الأقرباء من الدرجة الأولى بالفرع الواحد وفي حالة وجود مثل
هذه الحالات يجب مراعاة إستيعابهم في فروع البنك المختلفة (أقرباء الدرجة الأولى
يتضمن: الأب ، الأم ، الزوج أو الزوجة ، الأبناء ، الأخوان ٠٠٠٠٠٠ الخ)

ع / بنك السودان المركزي

أزاهر حسن محمد علي محمد صالح علي

إدارة تنمية الجهاز المصرفي

الإدارة العامة للرقابة المصرفية

معنون لكافة المصارف

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ: ٢٨ شوال ١٤٢٦هـ

التمرة: ب س: أ ع ر م / ٢٣

الموافق: ٣٠ نوفمبر ٢٠٠٥م

السيد / مدير عام

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

الموضوع: تعيين الإدارة التنفيذية بالمصارف

بالإشارة إلى منشور بنك السودان رقم (٢٠٠٥/٩) بتاريخ ٤/١٠/٢٠٠٥ وإلى الفقرة (سادساً ١-ج) نفيديكم بأن فترة الخبرة العملية في مجال العمل المصرفي يجب أن تكون بعد تاريخ الحصول على المؤهل العلمي.
وشكراً،،،،،

ع / بنك السودان المركزي

معاوية يوسف محمد الحسن فاطمة أحمد محمد البشير

إدارة تنمية الجهاز المصرفي

الإدارة العامة للرقابة المصرفية

معنون لكافة المصارف.

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ : ٢١/ جمادى الاخرى / ١٤٢٧ هـ

النمرة / ب س / ا ع ر م / ٢٣ /

الموافق ١٧ / يوليو / ٢٠٠٦ م

السيد / مدير عام

السلام عليكم ورحمة الله تعالى وبركاته ،،،

الموضوع / انتقال العاملين بالجهاز المصرفى

بالاشارة الى الموضوع اعلاه ، نفيدكم بان بنك السودان المركزى لن ينظر فى اى طلب لانتقال العاملين بالجهاز المصرفى قبل اكمال فترة القيد الزمنى المحدد بثلاثة اشهر ، عليه نرجو التكرم بعدم ارسال اى طلبات لانتقال العاملين قبل اكمال تلك الفترة .
وشكرا ،،،،

ع / بنك السودان المركزى

سهاد احمد دفع الله فاطمة احمد محمد البشير

ادارة تنمية الجهاز المصرفى

الادارة العامة للرقابة المصرفية

معنون لكافة المصارف العاملة .

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ: ١٩/ صفر / ١٤٢٧ هـ

الموافق: ٢٠٠٦/٣/١٩ م

منشور الادارة العامة للرقابة المصرفية (٢٠٠٦/٣)

معنون لكافة المصارف

الموضوع / موجّهات تفعيل نظم الرقابة الداخلية بالمصارف

أبرزت التطورات الكبيرة فى الساحة المصرفية ، المحلية والعالمية ، الحاجة الماسة الى تطوير ادارة المخاطر المصرفية وارساء دعائم الضبط المؤسسى وذلك لتقوية البنية التحتية للمصارف وتفعيل مقومات السلامة المصرفية ، ويعتبر نظام الضبط الداخلى الفعال جزءاً مكملاً لعملية ادارة المخاطر المصرفية كما ان تبنى وتطبيق نظام سليم وفعال للرقابة الداخلية يساعد فى حماية اصول المصرف وربحيته من خسائر التشغيل وتحسين موثوقية ومصداقية التقارير المالية والادارية ويمكن المصرف من الالتزام باللوائح والقوانين والسياسات المنظمة للعمل المصرفى .

وفى اطار مجهوداته الرامية الى تقوية نظام الرقابة والضبط الداخلى بالمصارف يصدر بنك السودان موجّهات عامة لتفعيل نظام الرقابة الداخلية بالمصارف (مرفقة) الهدف منها مساعدة المصارف وتشجيعها لتبنى نظم سليمة وفعالة للرقابة الداخلية تتناسب وحجم ، وطبيعة ودرجة تعقيد عملياتها وتتسم بدرجة من المرونة لتستوعب التغيرات المستقبلية سواء على مستوى الانشطة أو البيئّة التى يعمل فيها المصرف .

تهدف إجراءات نظم الرقابة الداخلية الى ترقية وتحسين الاداء المصرفى (الاجراءات الخاصة بحماية الاصول وكفاءة التشغيل) وتحسين مستوى البيانات والمعلومات والتقارير (الاجراءات الخاصة بضمان سلامة السجلات ودرجة الافصاح) وتحسين مستوى الالتزام باللوائح والقوانين والسياسات الداخلية للمصرف .

بناء عليه يصدر بنك السودان المنشور الآتى نصه:

على كل ادارات المصارف (مجلس الادارة والادارة التنفيذية) ان تقوم بالآتى:

- التأكد من وجود نظام سليم للرقابة الداخلية والعمل على تفعيل مكوناتها الاساسية المتمثلة فى الرقابة الادارة والمحاسبية ونظم الضبط الداخلى وتوصيات المراجعة

- الداخلية والمراجع الخارجى والعمل على توفير مقوماته المتمثلة فى سلامة الهيكل التنظيمى والادارى وسلامة النظام المحاسبى.
- وضع اجراءات داخلية تفصيلية تحكم كافة أنشطة المصرف ووضع أسس سليمة لاختيار الموظفين والقيام بمسئولياتها فى وضع السياسات والاجراءات الداخلية المتعلقة بالآتى:
- أ/ تفعيل نظام الضبط الداخلى ونشر ثقافة الضبط داخل المصرف.
- يعتمد نظام الضبط الداخلى على عدد من المرتكزات يتم تطبيقها بغض النظر عن حجم وطبيعة ودرجة تعقيد نشاط وتمثل هذه المرتكزات فى:
- شمولية إجراءات الضبط: بحيث تشمل الاجراءات كل من نظم التشغيل التقليدية والالكترونية (انظر الموجهات).
- توزيع الواجبات على المستويات المختلفة بالمصرف.
- تحديد السلطات والصلاحيات بصورة واضحة لكل المستويات الوظيفية .
- المراجعة الدورية للاجراءات واجراء التسويات والمطابقات.
- الرقابة المستمرة على كافة الانشطة بالمصرف وتوفير فرص التدريب الكافى وتقديم الدعم المستمر للعاملين.
- ب/ تفعيل دورة المراجعة الداخلية من خلال التاكيد على استمرارية واستقلالية إدارة المراجعة ، وضوح الهيكل التنظيمى لها ومراجعتها دورياً ، تزويدها بالكفاءات والخبرات المهنية والعلمية ، اعطاء عناية خاصة لتقاريرها وتوصياتها وفتح قنوات تعاون واتصال بين المراجعة الداخلية والمراجع الخارجى والجهة الرقابية.
- ج/ ادراك ومعرفة جميع انواع المخاطر وطرق تقييمها داخل المصرف.
- د/ تحديد الانشطة الرقابية لكافة المستويات بالمصرف.
- ه/ تطوير نظم المعلومات والاتصال ومتابعة التقارير ومعالجة الاختلالات على المراجع الخارجى وفى إطار تقييمه للسياسات والنظم الداخلية للمصرف التاكيد والتقارير عن كفاءة نظام الرقابة الداخلية بالمصرف وتسليط الضوء على أوجه الضعف والقصور فى إجراءات وسياسات المصرف الداخلية والمتعلقة بالنظام، وعلى الادارة ان تولى اهتماما خاصا لتقرير المراجع الخارجى والعمل على معالجة الملاحظات الواردة به وتنفيذ توصياته.

إن الالتزام بموجهات تفعيل نظام الرقابة الداخلية يتطلب من إدارة المصرف اتباع الخطوات الأساسية فى التنفيذ والتي تشمل الآتى:

أ/ تقييم النظم والضوابط الحالية ومقارنتها بتلك الواردة فى هذه الموجهات.

ب/ تحديد جوانب النقص والخلل فى النظام الحالى .

ج/ اشراك الادارة التنفيذية ولجان المراجعة وموظفى إدارة المراجعة والموظفين الرئيسيين فى عمليات الضبط.

د/ تقييم بيئة العمل ومفاهيم إدارة المراجعة داخل المصرف.

هـ/ تحديد استراتيجية التنفيذ.

و/ توفير فرص تدريب كافة لكل المشاركين فى تنفيذ نظم الضبط.

ز/ العمل على معالجة نقاط الضعف والخلل والملاحظات الواردة فى التقارير السابقة للمراجعة الداخلية والخارجية.

إن عملية تقييم نظم الضبط الداخلى من فترة لأخرى تعتبر فى غاية الاهمية لاكتشاف الاخطاء المقصودة وغير المقصودة والانحرافات عن السياسات واللوائح والعمل على معالجتها مما يمكن ادارة المصرف من متابعة وتقييم فعالية نظم الضبط بصورة مستمرة لذلك يجب أن تقوم الادارة بمراجعة وتقييم نظم الضبط سنويا والعمل على معالجة القصور(إن وجد) إن الضوابط والاجراءات الواردة بالموجهات تعتبر الحد الأدنى المطلوب لتقوية نظم الرقابة الداخلية ، وعلى جميع المصارف الالتزام التام بهذه الضوابط والعمل بموجبها كجزء من المرشد المنظمة لعملياتها

والله الموفق

ع/ بنك السودان المركزي

عبد العزيز محمد عبد الرحمن عبد الرحمن المهدي زكريا

إدارة الرقابة الوقائية

الادارة العامة للادارة المصرفية

مرفقات

-موجهات تفعيل نظم الرقابه الداخليه بالمصارف

بسم الله الرحمن الرحيم

النمرة: ب س م / إ ع ت ج م / ٢٣

التاريخ ٣٠ ربيع الثاني ١٤٢٨ هـ

الموافق: ١٧ مايو ٢٠٠٧ م

منشور الإدارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرفي رقم (٢٠٠٧/١١)

معنون لكافة المصارف والمؤسسات المالية العاملة بالبلاد

الموضوع / المراقب الميداني

عملا بسلطات محافظ بنك السودان المركزي وبموجب المادة (١/٣٧) من قانون تنظيم العمل المصرفي فقد تقرر إعادة تنظيم مهمة المراقب الميداني وفقا للموجهات والاجراءات التالية:

اولا: نظام وعمل المراقب الميداني:

١. يشمل عمل المراقب الميداني رئاسة المصرف وجميع فروعهِ وتواكيله العاملة.
٢. فحص اعمال كل ادارات واقسام البنك على مستوى الرئاسة والفروع والتواكيل.
٣. الاطلاع على كل الملفات والمستندات والدخول في نظم التقنية المعمول بها في البنك وذلك للحصول على المعلومات والبيانات التي تمكنه من اداء مهامه بالتنسيق مع ادارة المصرف.

ثانيا: مهام المراقب الميداني:

١. فحص ملفات العمليات للتحقق من صحة وسلامة اجراءات التصديق والتنفيذ في المجالات التالية:

- التمويل بالعملية المحلية والاجنبية.

- خطابات الاعتماد والضمان.

- تحديد طبيعة الضمانات المقابلة للتمويل والاعتمادات وخطابات الضمان مع مراجعة المخازن للتأكد من وجود البضائع.

٢. فحص ملفات الحسابات الجارية بمختلف العملات للتحقق من سلامة اجراءات فتحها وادارتها.

٣. التحقق من سلامة اجراءات اصدار الشيكات المصرفية

٤. رصد عمليات غسل الاموال والوقوف على الاجراءات التي تتبعها وحدة غسل الاموال بالمصرف.
 ٥. التحقق والمتابعة للتحويلات الداخلية والخارجية.
 ٦. رصد عمليات الاختلاس والتزوير.
 ٧. الاطلاع على وقائع اجتماعات مجلس الادارة ولجانه.
 ٨. الاطلاع على تقارير ادارة التفتيش والمراجعة الداخلية والخارجية ووحدة المخاطر ومسؤول الالتزام بالمصرف.
 ٩. أي مهام اخرى يكلف بها المراقب الميداني.
- ثالثا: سيتم تزويد المراقب الميداني ببطاقة خاصة لتمكنه من ممارسة عمله داخل المصرف وعلى ادارة المصرف اعتبار هذه البطاقة في مقام الخطاب الرسمي من بنك السودان لتفتيش المصرف والسماح لحاملها بممارسة عمله المحدد في اولا وثانيا اعلاه دون الحاجة لتقديم خطاب رسمي.
- رابعا: سيتم اخطار ادارة كل مصرف باسم المراقب الميداني المسؤول عن مصرفها للتعاون معه وتوفير كل البيانات والمستندات التي يطلبها بالسرعة التي تمكنه من القيام بمهامه على اكمل وجه واقصر وقت.
- يسرى العمل بهذا المنشور اعتبارا من تاريخه وعلى المصارف العمل بموجبه وتعميمه على فروعها وتواكليها العاملة وتوجيهها بالتعاون مع المراقب الميداني وتوفير كل البيانات والمستندات التي يطلبها بالسرعة التي تمكنه من القيام بمهامه على اكمل وجه واقصر وقت.

ع / بنك السودان المركزي

عصماء مندور المهدي فاطمة احمد محمد البشير

إدارة الشؤون المصرفية

الادارة العامة لتنظيم وتمية الجهاز المصرفي

بسم الله الرحمن الرحيم

النمرة: ب س م / إ ع ت ج م / ٢٣

التاريخ ٨ جمادى الأولى ١٤٢٨ هـ

الموافق: ٢٦ مايو ٢٠٠٧ م

منشور الإدارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرفي رقم (٢٠٠٧/١٢)

معنون لكافة المصارف العاملة

الموضوع / مسئول الالتزام

مقدمة :

ارتبط الاهتمام بوظيفة مسئول الالتزام في الآونة الأخيرة بالتطورات المصرفية والرقابية التي تؤكد على ارساء مبادئ نهج الادارة السليمة في المؤسسات المالية والمصرفية مما يستوجب الالتزام بالقوانين والانظمة والتوجيهات الصادرة من السلطات المختصة. وقد اصبحت هذه الوظيفة كذلك اداة لدرء المخاطر (مخاطر السمعة والمخاطر التشغيلية) بما يضمن سلامة وكفاءة النظام المالي والمصرفي. وقد عرفت لجنة بازل وظيفه مسئول الالتزام في المصرف بانها (وظيفة مستقلة تحدد وتقيم وتقدم النصح والإرشاد وتراقب وترفع التقارير حول مخاطر عدم الالتزام في المصرف والتي تنتج عن عدم الالتزام بالقوانين والانظمة، والخسائر المالية الناتجة عن ذلك، او مخاطر السمعة التي قد يعاني منها المصرف نتيجة لاختفاقه بالالتزام بالقوانين والانظمة وقواعد السلوك والمعايير والممارسات السليمة المطبقة).

بهذا فقد تقرر الغاء المنشور رقم (٢٠٠٢/٣) الصادر بتاريخ ٢٠٠٢/٤/٩ والمنشور رقم ٢٠٠٧/٢ الصادر بتاريخ ٢٠٠٧/١/٣٠ والعمل بهذا المنشور من تاريخ صدوره. اولاً: يكون مسئول الالتزام موظف (او وحدة او قسم) متفرغاً ويكون مسئولاً لدى مجلس الادارة ويرفع تقاريره مباشرة للمجلس.

وذلك وفق المهام الآتية:

١. التأكد من التزام المصرف بكافة القوانين واللوائح والتوجيهات والمعايير المهنية والاخلاقية الصادرة من المصرف ومن السلطة الاشرافية والرقابية للحد من مخاطر السمعة وتحديد كل ما يمكن ان يؤثر على سمعة المصرف وتدهورها.
٢. تحديد وتقييم مخاطر عدم الالتزام المرتبطة بانشطة المصرف المختلفة.
٣. تقديم المشورة للادارة حول القوانين والانظمة والمعايير المطبقة مع مدها بأخر المستجدات في القوانين والانظمة والمعايير المطبقة

٤. رفع تقرير دوري وعند حدوث مخالفات او تجاوزات داخل المصرف لمجلس الادارة ووضع التوصيات التي تؤدي للحد منها مع مد الادارة التنفيذية بصورة من التقرير . وان تحفظ هذه التقارير بشكل منظم لاطلاع البنك المركزي عليها.

٥. توجيه تعليمات مكتوبة حول التطبيق الملائم للقوانين والانشطة والمعايير بالتنسيق مع الادارة التنفيذية للمصرف.

٦. تقييم مدى ملائمة الاجراءات والتوجيهات الداخلية والتتبع الفوري لاي قصور تم اكتشافه في السياسات والاجراءات وصياغة المقترحات لتحسينها.

٧. التأكد من الالتزام بسياسة الالتزام الموضوعية وذلك عبر التقييم الدائم والشامل لمخاطر عدم الالتزام.

٨. مراقبة تنفيذ أي مسؤوليات قانونية محددة (عمليات غسل الاموال والجرائم المالية)

٩. تثقيف الموظفين فيما يتعلق بالالتزام للقوانين والانظمة والمعايير المطبقة.

١٠ توثيق العلاقة مع الاجهزة الخارجية ذات العلاقة بما فيهم السلطات الاشرافية والرقابية.

ثانيا : متطلبات نجاح الوظيفة

١. تأكيد الاستقلالية المناسبة داخل المصرف وذلك بمنحها الحرية في اعداد ورفع التقارير للادارة التنفيذية ومجلس الادارة دون خوف.

٢. ادراجها ضمن هيكل المصرف المعني.

٣. تحديد صلاحياتها وعلاقتها بالادارات المختلفة بالبنك بطريقة واضحة ومفصلة وكذلك الاجراءات المنظمة لعملها بموجب وثيقة معتمدة من مجلس الادارة.

٤. تمكينها من الحصول على كل المعلومات التي يطلبها من الادارات المختلفة بالمصرف.

٥. وضع دليل للقواعد والاجراءات التي تحكم عملها وتحدد العلاقة بينها وبين الادارة التنفيذية ومجلس ادارة المصرف.

٦. يتمتع موظف الالتزام بالتخصص والصفات المهنية والقدرة على الفهم السليم للقوانين والانظمة والمعايير المطبقة وتأثيرها على عمليات المصرف مع توفر الاستقامة والنزاهة والحيادية وامتلاك قدر كبير من المهارات التحليلية باللوائح

والتشريعات والمتطلبات الرقابية والمعايير الصادرة من الجهات المختصة داخليا وخارجيا.

٧. يجب الا يشغل مسؤول الالتزام وظيفة تنفيذية في المصرف.

موجهات عامة :

١. على جميع المصارف مد بنك السودان المركزي بنسخة من السياسات التي اعتمدها مجلس الادارة لتنفيذ المنشور.
٢. يجب مد بنك السودان المركزي باسماء ومؤهلات وخبرات مسئول الالتزام ومعاونيه مع ضرورة الاخطار عند تغيير أي منهم.
٣. ان تعمل جميع المصارف على توفيق اوضاعها وفقا لمتطلبات هذا المنشور وذلك خلال فترة شهر من صدوره مع افادة بنك السودان المركزي بالاجراءات التي تم اتخاذها لوضع القرار موضع التنفيذ

ع/بنك السودان المركزي

عصماء مندور المهدي فاطمة احمد محمد البشير

إدارة الشؤون المصرفية

الادارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرفي

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ : ٢٧ / شوال / ١٤٢٨هـ

الموافق : ٧ / ١١ / ٢٠٠٧ م

منشورات الإدارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرفي

منشور رقم (٢٢ / ٢٠٠٧)

معنون لكافة المصارف

الموضوع : تفعيل دور مجالس ادارات المصارف

لا شك ان مجالس ادارات المصارف لها دور مهم في إدارة ورقابة العمل بمصارفها وذلك بهدف تأمين الملاءة والسلامة المالية للمصارف لتمكينها من لعب دورها في النشاط الاقتصادي بكفاءة .

ولتحقيق ذلك عملت المؤسسات المعنية بوضع المعايير الرقابية والسلطات الرقابية في الدول على إصدار معايير وآليات رقابية تنظم دور مجالس الإدارات في إدارة ورقابة العمل المصرفي .

في هذا الإطار ولتفعيل دور مجالس الإدارات للاضطلاع بمهامها ومسؤولياتها الادارية والاشرافيه تجاه مصارفها ، نرجو من مجالس الادارات الحرص على تفعيل متطلبات معيار الضبط المؤسسي الصادرة بتاريخ ١٧/٥/٢٠٠٧ . كما نرجو الالتزام بتفعيل الآليات الجديدة الآتية بهدف تمكين مجالس الادارات الاحاطه بمجريات الامور داخل مصارفها .

اولا : الآليات الداخلية بالمصرف :

(١) ان يطلب مجلس الاداره من الاداره التنفيذيه تقديم تقرير ربع سنوى لمجلس الاداره بصوره للبنك المركزي (الإدارة العامة للرقابة المصرفية) ، وان يقوم المجلس بمناقشة التقرير واتخاذ القرارات والتوجيهات والتدابير اللازمه تجاه القضايا المطروحة في التقرير ، وان يشتمل التقرير على المواضيع الاساسيه التالية :

أ. موقف التمويل (مباشر و غير مباشر) .

- ب. موقف التمويل المتعثر وكفاية المخصصات .
- ج. موقف الودائع .
- د. موقف الأرباح والتكلفه الإداريه .
- هـ. الموقف السيولى .
- مرفق نموذج للتقرير وعلى المجلس إفادة البنك المركزي بالإجراءات والتدابير التى اتخذها تجاه المواضيع المطروحة فى التقرير .
- (٢) ان يقدم مجلس الاداره للبنك المركزي تقريراً سنوياً- فى النصف الأول من شهر يناير- عن أعمال لجان المجلس .
- (٣) ان يقدم مجلس الاداره للبنك المركزي تقريراً ربع سنوياً عن القرارات والتدابير التى يتخذها المجلس حيال تقارير ادارات المراجعة الداخليه والتفتيش ومسؤول الالتزام بالمصرف .
- (٤) ان يطلع المجلس اعضائه الجدد على كافة القوانين واللوائح والقواعد التى تنظم العمل المصرفي وكذلك على لائحة أعمال المجلس .
- (٥) ان يعمل المجلس على مراجعة لائحة الصلاحيات بالمصرف بين فترة وأخرى لاستيعاب المستجدات فى العمل المصرفي من ناحية عامه وداخل المصرف على وجه الخصوص ، وان يعمل المجلس ايضا على مراقبة تنفيذ الصلاحيات والالتزام بها على المستويات الاداريه المختلفه داخل البنك .
- (٦) ان يكون المجلس ملماً وعلى علم بالتطور التقنى داخل المصرف وان يتأكد من قوة وسلامة الانظمه التقنيه المستخدمه ودرجة تأمينها ومطابقتها للمواصفات التى يصدرها البنك المركزي .

ثانياً : آليات البنك المركزي :

- فى إطار تفعيل دور مجالس الادارات ستقوم الإدارة العامة للرقابه المصرفية باستخدام الآليات التالية لمساعدة مجالس الادارات للاضطلاع بمسؤولياتهم ولالمام بمجريات الامور داخل مصارفهم.
- (١) ان تمد الاداره مجالس ادارات المصارف بتقارير التفتيش التقويمى السنويه الخاصة بمصارفهم وعلى كل مجلس إدارة دراسة التقرير الخاص

بمصرفه واتخاذ ما يلزم من إجراءات وتدابير حيال المخالفات والملاحظات الواردة في التقرير وتقديم تقرير بذلك للبنك المركزي .
(٢) ان تمت الاداره مجالس ادارات المصارف بالتقرير الربع سنوى لمؤشرات (CAEL) والتي تستخدم لقياس كفاءة رأسمال المصرف وجودة أصوله وموقف الربحيه وسلامة الموقف السيولى للمصرف ، وعلى المجلس ايضا إفادة البنك المركزى بالاجراءات التى اتخذها لمعالجة اوجه القصور فى هذه المؤشرات .

(٣) ان تمت الاداره مجالس الادارات بتقرير ربع سنوى عن المخالفات التى يرصدها المراقب الميداني ، وعلى المجلس اتخاذ الإجراءات والتوجيهات اللازمه لتفادى تكرارها مستقبلا ومحاسبة الموظفين الذين شاركوا في هذه المخالفات وإفادة البنك المركزي بالاجراءات التى تم اتخاذها .

ثالثا : متابعة تفعيل آليات الضبط المؤسسى والاليات الجديده

للتحقق من ان الآليات القديمة والجديدة مفعلة ومعمول بها سوف يتم اجراء تفتيش ربع سنوى لتقييم التزام مجالس الادارات بتفعيل هذه الآليات ، وسيحدد التقرير جوانب القصور ، وسيرسل التقرير الى مجالس الادارات للعلم والتعليق عليه ومطالبتها بمعالجة اوجه القصور في ممارسة دورها في إدارة المصرف .

ع / بنك السودان المركزي

نجوى شيخ الدين محمد شادية عوض زايد

إدارة الشؤون المصرفية

الإدارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرفي

استثمارات التقرير ربع السنوي
١ / موقف التمويل (مباشر و غير مباشر)

أ. التمويل المباشر

الفترة	١٢/٢١	٩/٢٠	٦/٢٠	/٣/٢١	ملاحظات
إجمالي المحفظة					
معدل النمو ربع السنوي	%	%	%	-	
نسبة التمويل للموارد المتاحة*					

× **تحسب كالآتي :**

١ / الموارد المتاحة للتمويل بالمحلى = (فائض المتباينة + إجمالي الودائع بالمحلى + هوامش خطابات الضمان و الاعتمادات المستندية بالمحلى) - (إجمالي التمويل الممنوح بالمحلى + الاحتياطي النقدي القانوني بالمحلى + السيولة الداخلية) .

٢ / الموارد المتاحة للتمويل بالأجنبي = (٩٥% من (إجمالي الودائع الاستثمارية و الادخارية بالأجنبي) + ٣٥% من (الودائع الجارية بالأجنبي + هوامش خطابات الضمان و الاعتمادات المستندية بالأجنبي) - (إجمالي التمويل الممنوح بالأجنبي + الاحتياطي النقدي القانوني بالأجنبي) + خطوط التمويل التي يحصل عليها البنك من مراسليه بالخارج .

يعد التقرير بواسطة مدير عام المصرف إلى مجلس الإدارة بصورة للبنك المركزي - الإدارة العامة للرقابة المصرفية

ب. التمويل غير المباشر

الفترة	١٢/٢١	٩/٢٠	٦/٢٠	/٣/٢١	ملاحظات
إجمالي مبالغ خطابات الضمان (بعد استبعاد الهوامش)					
إجمالي مبالغ الاعتمادات (بعد استبعاد الهوامش)					
إجمالي الالتزامات العرضيه					
إجمالي الالتزامات العرضية منسوبة إلى رأس المال والاحتياطيات* (لا يشمل احتياطيات إعادة التقييم)	%	%	%	%	

× النسبة التي حددها بنك السودان المركزي عدم تجاوز ١٠ إضعاف رأس المال و الاحتياطيات .

٢ / موقف الاستثمار في الأوراق المالية

الفترة	٣/٢١ /	٦/٣٠	٩/٣٠	١٢/٢١	ملاحظات
رصيد شهادات شهامة					
رصيد الصكوك و السندات الحكومية					
رصيد المساهمات في رؤوس أموال شركات تابعه للبنك أو شركات شقيقه و صديقه .					
رصيد المساهمات في رؤوس أموال جهات حكومية					
رصيد المساهمات في رؤوس أموال جهات تابعه للقطاع الخاص					
الاجمالي					

٣ / موقف التمويل المتعثر و كفاية المخصصات

أ. حجم التعثر

الفترة	٣/٢١ /	٦/٣٠	٩/٣٠	١٢/٢١	ملاحظات
إجمالي التعثر بالمحلى من التمويل المباشر					
إجمالي التعثر بالأجنبي من التمويل المباشر					
إجمالي التعثر من الاعتمادات					
إجمالي التعثر من خطابات الضمان المصادرة					
إجمالي التعثر					
النسبة المئوية من إجمالي التمويل					
النسبة المئوية من رأس المال و الاحتياطيات .					
مقدار مخصص الديون المتعثرة					
نسبة تغطية المخصص للديون المتعثرة					

ب. التوزيع القطاعي للتعثر

تعثر القطاع / الفترة	٣/٢١ /	٦/٣٠	٩/٣٠	١٢/٢١	ملاحظات
الزراعي :					
أ/ القطاع المروى :					
ب/ القطاع المطري :					
الصناعي					
الصادر					
التعدين					
النقل و التخزين					
التمويل الأصغر					

					التجارة المحلية
					أخرى
					الإجمالي

ج / التعثر حسب صفة العميل :-

١٢/٣١	٩/٣٠	٦/٣٠	٣/٣١	تعثر / الفترة
				القطاع الحكومي
				القطاع الخاص
				الإجمالي

د. التوزيع الصيغى للتعثر

ملاحظات	١٢/٣١	٩/٣٠	٦/٣٠	/٣/٣١	تعثر صيغة/ الفترة
					المرابحة
					المشاركة
					المضاربة
					الاستصناع
					المقاولة
					الإجارة
					السلم
					القرض الحسن
					...
					الإجمالي

٤ / موقف الودائع

ملاحظات	١٢/٣١	٩/٣٠	٦/٣٠	/٣/٣١	الودائع/ الفترة
					الجارية
					الادخارية
					الاستثمارية
					المقيدة
					أخرى
					الإجمالي
	%	%	%	-	معدل النمو ربع السنوي

٥ / موقف الإيرادات و التكلفة الإدارية

ملاحظات	١٢/٣١	٩/٣٠	٦/٣٠	٣/٣١	إيرادات من / الفترة
					التمويل
					الخدمات المصرفية
					الاستثمار
					بيع أصول
					أخرى
					الإجمالي
	%	%	%	-	التطور ربع السنوي
					إجمالي التكلفة الإدارية
					الأرباح / الخسائر (قبل الزكاة و الضرائب)
					نسبة التكلفة الإدارية لإجمالي الإيرادات × .

× الحد الأعلى المقبول لنسبة التكلفة الإدارية هو ٥٥٪ .

٦ / الموقف السيولي

موقف / الفترة	١٢/٣١	٩/٣٠	٦/٣٠	٣/٣١
الحساب الجاري طرف بنك السودان ×				
نسبة السيولة الداخلية ××				

× يتم تحديد عدد فترات كشف الحساب الجاري خلال ربع السنة المعين ان وجد ذلك .

×× نسبة السيولة الداخلية = (الأرصدة النقدية بخزن البنك + رصيد الحساب الجاري طرف بنك

السودان المركزي + ارصدة حسابات جاريه طرف بنوك محليه) مقسومة على (إجمالي الودائع

الجارية و الادخارية) ، مؤشر النسبة التي يحددها البنك المركزي = ١٠٪ .

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ: ٢ ذو الحجة ١٤٢٨هـ

الموافق: ١١ ديسمبر ٢٠٠٧م

التمرة / ب س م / إع ت ت / ٢٨/٢٣

الإدارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرفي

منشور رقم (٢٠٠٧/٢٣)

معنون لكافة المصارف

الموضوع : تفعيل دور الخبراء بمجالس الإدارات

بالإشارة الى الفقرة رابعاً البند (٣) من منشور تطوير الضبط المؤسسي بالمصارف والمؤسسات المالية رقم ٢٠٠٥/٩ الصادر بتاريخ ٤ أكتوبر ٢٠٠٥م ومواصلة للجهود الرامية لتدعيم مجالس إدارات المصارف بأعضاء مستقلين من ذوي الخبرة ومراعاة لمصالح كافة الجهات المتعاملة مع المصارف ، فقد تقرر أن يعمل الخبير المصرفي على إنجاز مهامه وفقاً للآتي:

١- أن يستوفي الخبير المصرفي كافة شروط العضوية ، على أن يكون من غير المساهمين ، أو يكون من الذين يمتلكون أقل من ١٪ من أسهم المصرف ، وينحصر دوره الأساسي في مساندة ومساعدة المجلس من خلال خبرته وتجربته لذا يجب أن لا تسند له رئاسة المجلس.

٢- يكون الخبير المصرفي ممثلاً في كافة لجان المجلس بما في ذلك لجنة الضبط والمراجعة ولجنة التمويل واللجان المشرفة على السياسات التمويلية والاستثمارية.

٣- حتى يؤدي الخبير المصرفي دوره على أكمل وجه وللإستفادة من خبراته يكون عضواً في مجلس إدارة مصرف واحد فقط .

٤- أن يسهم الخبير ويثري بخبراته جميع الأنشطة بالمصرف من خلال عمله بالمجلس والمتمثلة في إبداء الرأي في إعداد الخطط والبرامج التدريبية للإدارات التنفيذية ومديري الإدارات وجميع العاملين لرفع كفاءة الأداء بالمصرف كما يشارك في

تقديم تنوير لكل العاملين بالمصرف لعكس أحدث التطورات في المجال المصرفي
على المستوى المحلي والإقليمي والعالمي.

ع / بنك السودان المركزي

عصام عبد الرحيم علي نجوى شيخ الدين محمد

إدارة الشؤون المصرفية

الإدارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرفي

بسم الله الرحمن الرحيم

الموافق: ٥ رجب ١٤٢٩ هـ

النمرة: ب س م / إ ع ت ج م / ٢٣ /

التاريخ: ٨ يوليو ٢٠٠٨ م

منشورات الإدارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرفي

منشور رقم (٢٠٠٨/٩)

معنون لكافة المصارف العاملة

الموضوع : إنتقال العاملين بالجهاز المصرفي

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه ومواكبةً للتغيرات الجديدة بالجهاز المصرفي وسعيًا وراء خلق الإستقرار به فقد تقرر الآتي:

١- إلغاء فترة القيد الزمني الواردة بمنشور بنك السودان المركزي رقم (٩٣/٢٩)

الخاص بإنتقال العاملين بالجهاز المصرفي.

٢- تقوم المصارف بالإستعلام من بنك السودان المركزي عن الموظفين المراد تعيينهم

ع / بنك السودان المركزي

الفتاح النور الحسن عصام عبد الرحيم علي

إدارة الشؤون المصرفية

الإدارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرفي

بسم الله الرحمن الرحيم

الموافق: ١٧ رجب ١٤٢٩هـ

التمرة: ب س م / إ ع ت ج م / ٢٣ /

التاريخ: ٢٠ يوليو ٢٠٠٨م

منشورات الإدارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرفي

منشور رقم (٢٠٠٨/١٠)

معنون لكافة المصارف العاملة

الموضوع : ترشيح الخبراء المصرفيين بمجلس الإدارة

إلحاقاً لمنشور بنك السودان المركزي رقم ٢٠٠٥/٩ الصادر بتاريخ ٤ أكتوبر ٢٠٠٥م والخاص بتطوير وتفصيل الضبط المؤسسي بالمصارف والمؤسسات المالية ، فقد تقرر تعديل الفقرة رابعاً (٣) بأن يكون المرشح لعضوية مجلس الإدارة بصفة خبير مصرفي سوداني الجنسية بالميلاد ومن المقيمين بالسودان.

ع / بنك السودان المركزي

الفاتح النور الحسن عصام عبد الرحيم علي

إدارة الشؤون المصرفية

الإدارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرفي

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ: ١٧ رمضان ١٤٢٩هـ

النمرة / ب س م / إ ع ت ج م / ٢٣ / عام

الموافق: ١٧ سبتمبر ٢٠٠٨م

منشورات الإدارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرفي

منشور رقم (٢٠٠٨/١٦ م)

معنون لكافة المؤسسات المالية غير المصرفية

ضوابط تعيين غير السودانين

بالصرافات والمؤسسات المالية غير المصرفية

عملاً بأحكام قانون تنظيم العمل المصرفي لسنة ٢٠٠٣م ولائحة تنظيم أعمال الصرافة لسنة ٢٠٠٢م تقرر أن يتم تعيين غير السودانين بالصرافات والمؤسسات المالية غير المصرفية بعد إستيفاء الضوابط التالية :

- ١- يجب الحصول على موافقة بنك السودان المركزي المسبقة ولفترة محددة لا تتجاوز الثلاثة أعوام ويجوز تجديدها.
- ٢- يجب ألا تتعدى نسبة غير السودانين ٥٪ من جملة العاملين ، على أن يكون المدير العام أو نائبه سوداني الجنسية .
- ٣- أ / يجب ألا يقل المؤهل العلمي عن درجة البكالوريوس كحد أدنى في المجالات ذات الصلة بالوظيفة المرشح لها .
ب/ يجب ألا تقل الخبرة في الوظيفة ذات الصلة عن ٥ سنوات .
- ٤- يجب الالتزام بكافة القوانين والتشريعات الوطنية المتعلقة بالعمل والإقامة بالسودان .
- ٥- يجب ملء الاستمارة الخاصة بالتعيين وإتمامها من قِبل المخدم السابق .

٦- يجب على المؤسسات المالية غير المصرفية توفيق أوضاع العاملين غير السودانيين خلال فترة لا تتجاوز ستة أشهر من تاريخ صدور هذا المنشور .

ع / بنك السودان المركزي
سهاد أحمد دفع الله عبد الله إبراهيم حمزة
إدارة المؤسسات المالية وأسواق رأس المال
الادارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرفي

صورة لـ :

- إدارة التفتيش

- الإدارة العامة للسياسات والبحوث والإحصاء