



هيئة الأوراق والأسواق المالية السورية
Syrian Commission of Financial Markets and Securities

تقرير الحوكمة للشركات المساهمة الخاضعة لإشراف ورقابة الهيئة

أساسيات التعامل مع هذا النموذج:

1. يجب التأكد من أن هذا النموذج هو النموذج المحدّث رقم 2/، حيث يجب الحصول عليه عبر زيارة موقع الهيئة الإلكتروني www.scfms.sy / رابط الأدلة الإرشادية والاستمارات / نموذج تقرير الحوكمة.
2. أينما وردت كلمة "العام" أو "عام التقرير" أو "العام الذي يغطيه التقرير" فالمقصود بها العام السابق لتاريخ الإعداد.
- (مثال: نحن نقوم بإعداد التقرير بتاريخ 2026/01/15، هذا يعني أن المقصود بأي من الكلمات المذكورة أعلاه هو العام 2025، وبالتالي فإن عبارة "العام السابق لعام التقرير" تعني العام 2024)
3. التواريخ الأخرى المطلوبة سيتم ذكرها بشكل واضح ضمن التقرير.
- (مثال: قد تكون المعلومة المطلوبة هي بتاريخ إعداد التقرير، هذا يعني أنه يجب ذكر المعلومة كما هي بتاريخ 2026/01/15 حسب مثالنا السابق)
4. عند طلب "نبذة تعريفية" أو "خبرات" (كما في الملحق) أو عند طلب مهام أي إدارة أو وحدة تنظيمية أو لجنة، يجب مراعاة الاختصار قدر المستطاع.
5. بالنسبة لجميع الجداول، يمكن إدراج المزيد من الأسطر حسب الحاجة. كما يمكن إدراج عمود خاص بالملاحظات إن وجدت.
6. عند الحاجة لإدراج أي ملاحظة أو تنويه خارج الجداول، يتم الإشارة إلى موقعها بالرمز (*) ومن ثم إدراج الملاحظة أسفل الجدول مباشرة.
7. الملاحظات المذكورة في الهوامش السفلية جزء لا يتجزأ من هذا النموذج، ويجب الانتباه لها والعمل بموجبها.
8. قد يتطلب عرض المعلومات المطلوبة إعادة نسخ بعض الجداول على صفحات أخرى، أو تمديد بعض الجداول لتشمل أكثر من صفحة واحدة.
9. يتضمن النموذج ملحقاً لإضافة النبذة التعريفية الخاصة بكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة، مع إدراج صورة شخصية له. يجب إيلاء الملحق ذات الأهمية كما التقرير، وسيتم رفض أي تقرير لا يتضمن الملحق كاملاً. كما ننوه إلى ضرورة الاختصار قدر المستطاع بالنسبة للنبذة التعريفية.
10. يمكن دائماً التواصل مع مديرية الرقابة والتفتيش في الهيئة إما عن طريق هواتف الهيئة أو عن طريق عنوان البريد الإلكتروني joint_control@scfms.sy التالي لطرح الأسئلة والاستفسارات المتعلقة بهذا النموذج.

يتضمن هذا النموذج ما يلي:

معلومات عامة حول الشركة	مصدق الحسابات
مجلس الإدارة	الإفصاح والشفافية
اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة	الهيئات العامة
الأطراف ذات العلاقة	المسؤولية الاجتماعية
الإدارة التنفيذية	المساهمون
التدقيق الداخلي/ الحوكمة/ المخاطر	

تقرير الحوكمة عن العام

2025

اسم الشركة

البنك الوطني الإسلامي

شعار الشركة



معلومات عامة حول الشركة

البنك الوطني الإسلامي	
خدمات الأفراد: يسعى البنك الوطني الإسلامي لجذب الأموال والمدخرات الشخصية بهدف توجيهها للاستثمار المنتج وفق ما يلي: أنواع الحسابات: الحساب الجاري- حساب التوفير الاستثماري – حسابات الودائع الاستثمارية- توظيف الرواتب – الحساب الرقمي الخدمات المصرفية: إصدار شيكات بنكية - تحصيل شيكات - الحوالات المصرفية - صناديق الأمانات. خدمات التمويل: نقوم بعمليات التمويل القائمة على غير أساس الفائدة لأجل مختلف وفي المجالات الاقتصادية التي لا تتعارض مع أحكام الشريعة الإسلامية. صيف الاستثمار التي سيجري التعامل بها: عقود المضاربة، وعقود المشاركة، والمشاركة المتناقصة وبيع المربحة للأمر بالشراء وعقود الاستصناع وعقود بيع السلم وعقود الإجارة التشغيلية وعقود الإجارة المنتهية بالتمليك وغيرها من صيف عقود التمويل المعتمدة من قبل هيئة الرقابة الشرعية. خدمات التمويل الشخصي: التمويل العقاري- تمويل شراء الأجهزة الكهربائية/ الأدوات المنزلية – تمويل شراء الأثاث والمفروشات – تمويل خدمات (تعليمية- صحية..). خدمات التمويل للشركات: تمويل رأس المال العامل.	وصف للأنشطة الرئيسية للشركة
25 مليار ليرة سورية	رأس المال المصرح به
25 مليار ليرة سورية	رأس المال المدفوع
250 مليون سهم	عدد الأسهم
4235 مساهم بتاريخ 2025/12/31	عدد المساهمين
235 موظف	عدد الموظفين
www.nib.com.sy	عنوان الموقع الالكتروني للشركة

مجلس الإدارة

أعضاء مجلس الإدارة

الجنسية	تاريخ العضوية			طبيعة العلاقة ¹			الجهة الاعتبارية التي يمثلها	المنصب رئيس / نائب رئيس / عضو	الاسم	
	عدد الدورات ³	تاريخ الخروج من مجلس الإدارة	تاريخ الانتخاب أو التعيين ²	عامل / غير عامل في الدولة	تنفيذي / غير تنفيذي	مستقل / غير مستقل				
عربي سوري	1	2026/02/25	2024/10/20	غير عامل	غير تنفيذي	غير مستقل	شركة نيوجنرايشن ش.م.ل (هولدنغ) شركة لبنانية	رئيس	الدكتور محمد عبد الله حلي	1
عربي سوري	1	2026/02/25	2021/11/30	غير عامل	غير تنفيذي	مستقل	نفسه	نائب الرئيس	السيد محمد طارق عبد الكريم السراج	2
عربي سوري	1	-	2026/02/25	غير عامل	غير تنفيذي	غير مستقل	المصرف الصناعي	عضو	السيد مهند فايز المصري	3
عربي سوري	1	2026/02/25	2026/11/30	غير عامل	غير تنفيذي	غير مستقل	شركة نيوجنرايشن ش.م.ل (هولدنغ) شركة لبنانية	عضو	السيد رفعت مصطفى كمال آل عمو	4
عربي سوري	1	2026/02/25	2021/11/30	غير عامل	غير تنفيذي	غير مستقل	شركة نيوجنرايشن ش.م.ل (هولدنغ) شركة لبنانية	عضو	الدكتور رakan الياس رزوق	5
عربي سوري	1	2026/02/25	2024/02/14	غير عامل في الدولة	غير تنفيذي	غير مستقل	شركة نيوجنرايشن ش.م.ل (هولدنغ) شركة لبنانية	عضو	السيد حسين علي حموي	6

¹ يمكن الرجوع إلى تعريف العضو المستقل والعضو غير التنفيذي ضمن قرار مجلس المفوضين رقم 31/م لعام 2008 المتضمن قواعد حوكمة الشركات المساهمة.

² تاريخ انتخاب العضو أو تعيينه خلال الدورة الحالية.

³ المطلوب عدد الدورات التي كان فيها الشخص عضواً في مجلس الإدارة بما فيها الدورة الحالية.

مجلس الإدارة

الجنسية	تاريخ العضوية			طبيعة العلاقة ¹			الجهة الاعتبارية التي يمثلها	المنصب رئيس / نائب رئيس / عضو	الاسم	
	عدد الدورات ³	تاريخ الخروج من مجلس الإدارة	تاريخ الانتخاب أو التعيين ²	عامل / غير عامل في الدولة	تنفيذي / غير تنفيذي	مستقل / غير مستقل				
عربي سوري	1	2026/02/25	2021/11/30	غير عامل	غير تنفيذي	مستقل	نفسه	عضو	السيد عماد الدين حسين غصن *	7
عربي سوري	1	2026/02/25	2021/11/30	غير عامل	غير تنفيذي	مستقل	نفسه	عضو	السيد رصين محمد رضوان مرتيني **	8
لبناني	1	2026/02/25	2021/11/30	غير عامل	غير تنفيذي	مستقل	نفسه	عضو	السيد أحمد نور الدين الرضي	9
لبناني	1	2026/02/25	2021/11/30	غير عامل	غير تنفيذي	مستقل	نفسه	عضو	السيد محمد كاظم أمين عويضة	10

* بتاريخ 2025/03/09 استقال عضو مجلس الإدارة السيد عماد الدين غصن.

** بتاريخ 2025/03/13 استقال عضو مجلس الإدارة السيد رصين مرتيني.

*** بتاريخ 2026/02/25 تم عقد اجتماع الهيئة العامة السنوي عن عام 2024، وتم فيه انتخاب مجلس إدارة جديد.

مجلس الإدارة

ملكية أعضاء مجلس الإدارة

الاسم	الملكية نهاية العام		الملكية بتاريخ إعداد هذا التقرير	
	عدد الأسهم	نسبة الملكية	عدد الأسهم	نسبة الملكية
1 شركة نيو جنرايشن ش.م.ل (هولدينغ) ويمثلها السادة (محمد حلي – حسين حموي – د.راكان رزوق – رفعت آل عمو)	122,500,000 سهم	%49	122,500,000 سهم	%49
2 شركة المصرف الصناعي	250000000 سهم	%10	250000000 سهم	%10
3 السيد عماد الدين حسين غصن *	10,000,000 سهم	%4	10,000,000 سهم	%4
4 السيد رصين محمد رضوان مرتيني **	7,500,000 سهم	%3	7,500,000 سهم	%3
5 السيد محمد طارق السراج	0	0	0	0
6 السيد احمد الرضي	0	0	0	0
7 السيد محمد كاظم عويضة	0	0	0	0
8 السيد حسين علي حموي	6,216 سهم	%0.2	6,216 سهم	%0.2

مجلس الإدارة

مدة ولاية مجلس الإدارة والحد الأدنى لأسهم العضوية وفق النظام الأساسي

الحد الأدنى لأسهم العضوية			مدة الولاية
العضو	نائب الرئيس	الرئيس	
7500000 سهم	7500000 سهم	15000000 سهم	4 سنوات

التنوع - نسبة تمثيل العنصر النسائي في مجلس الإدارة

0%

عدد الاجتماعات التي عقدها مجلس الإدارة خلال العام، وفق الآتي:

أسماء الأعضاء المعترضين	عدد الحضور	حضور أم بالتمريض؟	تاريخ الاجتماع	
لا يوجد	9	حضور	2025-02-05	1
السيد محمد الحلبي (اعتذار) السيد عماد غصن - السيد رصين مرتيني (استقالة)	6	حضور	2025-07-30	2
السيد محمد الحلبي (اعتذار)	7	حضور	2025-12-16	3
السيد محمد الحلبي (اعتذار)	7	حضور	2025-12-28	4

مجلس الإدارة

البدلات والمكافآت والتعويضات⁴

1. بدلات حضور اجتماعات مجلس الإدارة خلال العام، وفق الآتي:

اسم العضو	عدد الاجتماعات	قيمة البديل للاجتماع الواحد	القيمة الاجمالية
1 د. محمد عبد الله حليبي	1	0	0
2 السيد مهند فايز المصري	2	0	0
3 السيد محمد طارق السراج	4	0	0
4 د. راكان رزوق	4	0	0
5 رفعت مصطفى كمال آل عمو	4	0	0
6 الأستاذ عماد الدين غصن *	1	0	0
7 المهندس رصين محمد رضوان مرتيني **	1	0	0
8 السيد محمد كاظم عويضة	4	0	0
9 السيد احمد الرضي	4	0	0
10 السيد حسين حموي	4	0	0
المجموع			0

4 يجب ذكر جميع المبالغ بالعملة التي تم صرف البديل أو التعويض أو المكافأة بها.

مجلس الإدارة

2. مكافآت أعضاء مجلس الإدارة، وفق الآتي:

عام التقرير		العام السابق لعام التقرير	
النسبة من صافي الربح	مجموع المكافآت المقترحة ⁵	النسبة من صافي الربح	مجموع المكافآت
لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد

3. بدلات أو تعويضات (مثل بدل إقامة أو سفر....) أو أي مزايا أخرى تقاضاها أعضاء مجلس الإدارة خلال العام وفق الآتي:

اسم العضو	اسم البدل / التعويض / المزايا...	القيمة التي تقاضاها خلال العام
1 د. محمد عبد الله حليبي	0	0
2 السيد مهند فايز المصري	0	0
3 السيد محمد طارق السراج	0	0
4 د. راكان رزوق	0	0
5 رفعت مصطفى كمال آل عمو	0	0
6 الأستاذ عماد الدين غصن *	0	0
7 المهندس رصين محمد رضوان مرتيني **	0	0
8 السيد محمد كاظم عويضة	0	0
9 السيد احمد الرضي	0	0
10 السيد حسين حموي	0	0
المجموع		0

5 المطلوب هو المكافآت المقترحة التي سيتم عرضها في اجتماع الهيئة العامة القادم.

مجلس الإدارة

الاجتماعات التي تمّ فيها اتخاذ قرارات هامة تؤثر بشكل جوهري على مصلحة الشركة، وفق الآتي:

القرار	تاريخ الاجتماع	
اعتماد البيانات المالية الموقوفة في 2024/12/31	2025-02-05	1
تعيين عضو بديل ليكمل مدة العضو المستقيل	2025-07-30	2

الخطة المستقبلية

ما هي أبرز بنود الخطة المستقبلية الموضوعة من قبل مجلس الإدارة؟ وما هي الفترة الزمنية التي تغطيها هذه البنود؟

- أولا : النمو في محفظة التسهيلات الائتمانية : من خلال زيادة محفظة التسهيلات الائتمانية بما ينسجم مع مرحلة إعادة الاعمار و بما يتماشى مع خطط الدولة
- ثانيا : التوسع في شبكة المراسلين الخارجيين : من خلال بناء شبكة مراسلين دولية متينة وتأسيس علاقات استراتيجية مع مؤسسات مالية عالمية لتسهيل عمليات التجارة الخارجية والبحث عن فرص استثمارية خارجية ذات عوائد مجزية بالعملات الأجنبية
- ثالثا : زيادة الحصة السوقية للحوالات الخارجية : من خلال عقد شراكات استراتيجية مع مؤسسات مالية دولية إضافية.
- رابعا : التوسع الجغرافي: من خلال زيادة عدد الفروع الفعلية للبنك لتغطية المناطق الحيوية في كافة المحافظات.
- خامسا : التحول الرقمي : من خلال تطوير الحلول الذكية والخدمات المصرفية المعتمدة على التكنولوجيا لتعزيز تجربة العميل وكفاءة العمليات.
- سادسا : تعظيم الربحية: من خلال تحقيق نمو مرتفع في صافي الأرباح من خلال تنوع الاستثمارات وابتكار منتجات مصرفية تلبي احتياجات السوق.
- سابعا: تطوير الكادر البشري: الاستثمار في تأهيل الموظفين ورفع كفاءتهم المهنية في مجالات الصيرفة الإسلامية والتقنيات الحديثة.
- ثامنا : تعزيز الحوكمة وإدارة المخاطر: من خلال إرساء نظام متكامل لإدارة المخاطر الشاملة يضمن حماية حقوق المساهمين والمودعين والامتثال للمعايير.
- تاسعا : المسؤولية المجتمعية: تفعيل دور البنك في التنمية المستدامة ودعم المجتمع المحلي واعتبارها جزء أساسي من الهوية المؤسسية للبنك.

مجلس الإدارة

تقييم مجلس الإدارة

هل قامت لجنة المكافآت والترشيحات بإجراء التقييم السنوي لأداء مجلس الإدارة وأعضائه ولجانه؟ ما هو تاريخ هذا التقييم؟ ما هي آلية التقييم؟ ما هي نتائج التقييم؟ لا يوجد

نتائج التقييم	آلية التقييم	تاريخ التقييم

هل يستعين مجلس الإدارة بجهة خارجية مستقلة لتقييم أدائه وأداء أعضائه ولجانه؟ ما هي الملاحظات الرئيسية المسجلة؟

لا يوجد

المواثيق والسياسات⁶

المواثيق والسياسات المعتمدة من مجلس الإدارة وفق الآتي (يرجى مراعاة الاختصار):

اسم السياسة	الهدف من السياسة	آلية تطبيق السياسة
إجراءات ضبط وتدقيق واغلاق السلف المالية	توضيح الإجراءات التي تقوم بها وحدة مراقبة النفقات فيما يتعلق بإجراءات مراقبة وضبط وتدقيق ومتابعة اغلاق السلف المختلفة الممنوحة للفروع وللإدارات ومراكز العمل.	مراقبة وضبط السلف المختلفة وعمليات الصرف منها واغلاقها والممنوحة لأي المراكز والمدارة من قبل أي من موظفيها.
دليل إجراءات عمل وحدة تدقيق النفقات	يهدف دليل إجراءات عمل وحدة تدقيق النفقات إلى تنظيم ومراقبة عمليات صرف النفقات والمصاريف في جميع إدارات وفروع المصرف، من خلال التأكد من عدم تكرار الصرف، واعتماد النفقات من الجهات المخولة، وصحة الوثائق المؤيدة، ومطابقة النفقات للسياسات والمعايير المعتمدة، إضافة إلى التحقق من توفر المخصصات المالية ضمن الموازنة المعتمدة.	عمليات الرقابة والضبط على جميع أنواع النفقات التي تصرف في المصرف وعلى كافة موظفي وحدة مراقبة النفقات من جهة وكافة المسؤولين والمعنيين بالموافقة على صرف النفقات وإجراءات صرفها.
إجراءات عمل وحدة الخدمات المالية في إدارة العمليات المركزية والخدمات التجارية والمالية المساندة	يهدف دليل إجراءات عمل وحدة الخدمات المالية إلى توضيح وتنظيم إجراءات الخدمات المالية المرتبطة بالحوالات، وعمليات التقاص والمقاصة، وأعمال الخزينة والتوظيف المالي، والقيود المالية وترحيلها على النظام المصرفي، إضافة إلى تعزيز الرقابة والتدقيق من خلال توفير مرجع يوضح مدى التزام العاملين بالسياسات والإجراءات المعتمدة في المصرف.	من خلال ضبط الأنشطة الخاصة بالخدمات التجارية للاعتمادات الصادرة والواردة / والبوالص الصادرة والواردة / والكفالات الصادرة والواردة في وحدة الخدمات التجارية في إدارة العمليات المركزية والخدمات التجارية والمالية المساندة، ويعتبر الدليل الموحد للاعتمادات المستندية الصادر عن مصرف سورية المركزي جزءاً لا يتجزأ من هذا الدليل ويعمل به في كل المجالات غير الواردة في هذا الدليل او تتعارض معه وبما لا يتعارض مع المعايير الشرعية وتعليمات هيئة الرقابة الشرعية.
دليل إجراءات عمل إدارة الشؤون والخدمات المالية	يهدف هذا الدليل إلى توثيق وتنظيم السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية في المصرف، وتوضيح مهام وصلاحيات موظفي إدارة الشؤون والخدمات المالية، ليكون مرجعاً موحداً لإعداد البيانات والتقارير المالية، ودليلاً للمدققين الداخليين والخارجيين في تقييم الالتزام والإجراءات المالية، مع ضمان التوافق مع القوانين والقرارات والمعايير المحاسبية والمصرفية المعتمدة، بما فيها معايير المصارف الإسلامية.	الزام جميع الموظفين والمعنيين فيه بتطبيق هذه السياسات والإجراءات والالتزام بما جاء فيها.

6 سياسات الشركة المعتمدة من مجلس الإدارة مثل (سياسة تضارب المصالح، سياسة الإبلاغ عن المخالفات، قواعد السلوك المهني..... إلخ)

اسم السياسة	الهدف من السياسة	آلية تطبيق السياسة
خطة استمرارية العمل الخاصة بإدارة الأتمتة وأنظمة المعلومات والمشاريع التقنية	في إطار بيئة العمل الطبيعية الكوارث والأزمات قد تحدث في أي وقت ، لذلك لابد من الاستعداد لمواجهة من خلال تصميم خطة لتقليل وقت التوقف عند حدوث الكارثة والاستمرار في سوق المنافسة وذلك اعتماداً على حجم وطبيعة العمل والاعتماد على تكنولوجيا المعلومات المتطورة ولا سيما بعد ظهور الأعمال التجارية الالكترونية والتي قد يؤدي انقطاع الخدمة فيها إلى نتائج كارثية على المؤسسات لذلك قد لا تكون خطة التعافي من الكوارث التقليدية التي تركز على استعادة مركز البيانات المركزي كافية، بل هناك حاجة إلى خطة استمرارية أعمال أكثر شمولاً ودقة لتحقيق حالة من استمرارية الأعمال بحيث تكون الأنظمة والشبكات الهامة متوفرة باستمرار.	تنفيذ ومراجعة وتحديث خطة استمرارية الأعمال بشكل دوري لضمان جاهزية المؤسسة واستمرارية خدماتها.
سياسة إدارة التغيير + إجراءاتها	التأكد من التحكم الفعال بجميع التغييرات التي تطرأ على أنظمة المعلومات الرئيسية أو البنية التحتية لإدارة الأنظمة والخدمات المعلوماتية، كي يتسنى الحد من احتمالات انقطاع أو توقف خدمات إدارة الأنظمة والخدمات المعلوماتية، أو الغش والتحايل الناشئ عن التغييرات غير المصرح بها.	تطبيق على جميع التغييرات المخططة أو الطارئة التي تؤثر على: 1. الوثائق والإجراءات المرتبطة بجودة العمليات (ISO 9001). 2. الأصول والإجراءات الأمنية، ضوابط الوصول، أو البنية التحتية الرقمية والمكونات المرتبطة بأمن المعلومات (ISO 27001). 3. التغييرات المشتركة التي تؤثر على كلا النظامين. 4. جميع إدارات وموظفي البنك الوطني الإسلامي.
سياسة استخدام الإنترنت	تحقيق الاستخدام الآمن للإنترنت وذلك بتزويد الموظفين بالقواعد والمبادئ التوجيهية حول الاستخدام الملائم لمعدات وشبكة المصرف والاتصال بالإنترنت لضمان استخدام الموظفين للإنترنت بطريقة آمنة وأكثر فاعلية.	الزام جميع مستخدمي الإنترنت (الموظفين وجميع الأطراف الثالثة) الذين يتصلون بالإنترنت من خلال أجهزة الكمبيوتر أو الشبكات الخاصة بـ(جهة العمل) والخدمات المرتبطة بها.
سياسة استخدام البريد الإلكتروني	تحديد سياسات وإجراءات التعامل بالبريد الإلكتروني من خلال البنية الأساسية لشبكة المصرف، والتي يستهدف من خلالها حصول المستخدمين على أعلى درجات الحماية والتقليل من أضرار الاختراق وضمان استخدام مهني.	الزام جميع الموظفين الذين يمكنهم استخدام البريد الإلكتروني في المصرف داخلياً أو خارجياً.

اسم السياسة	الهدف من السياسة	آلية تطبيق السياسة
سياسة النسخ الاحتياطي والاسترجاع + إجراءاتها	التأكد من أنه يتم عمل نسخ احتياطية للمعلومات والبيانات والأنظمة الإلكترونية وإعدادات الضبط والتهيئة، واسترجاعها من قبل المصرف بشكل مخطط وسريع وفعال وآمن بناء على متطلبات العمل.	تطبيق هذه السياسة على: 1. جميع الأنظمة وتجهيزات البيئة المعلوماتية في البنك الوطني الإسلامي بما في ذلك الخوادم وقواعد البيانات وأجهزة التخزين الشبكية والأجهزة الطرفية وإعدادات تكوين الخدمات والأجهزة الشبكية. 2. جميع موظفي البنك ومقدمي الخدمات الخارجيين الذين لديهم مسؤولية/صلاحية في إدارة وتشغيل أو صيانة أنظمة النسخ الاحتياطي
سياسة أمن كلمة المرور	تحديد سياسات وإجراءات كلمة السر/المرور لتقديم أفضل مستوى للخدمة مع أعلى درجات الحماية والخصوصية للمستخدمين.	تطبيقها على جميع الموظفين في المصرف وتطبيق على جميع كلمات المرور المستخدمة على كافة الأجهزة وملحقاتها والخدمات المرتبطة بها والأنظمة وفي جميع التطبيقات التي تعد جزءاً من شبكة المصرف التي توفر الوصول إلى بيانات المملوكة للمصرف
سياسة أمن وحماية المعلومات والأمن السيبراني	تحديد نظام أمن المعلومات والحفاظ عليه وتحسينه وتطويره من أجل العمل على تقليل المخاطر على المعلومات والموجودات المتعلقة بها وعمل المراجعات اللازمة للحفاظ على المعلومات والبيانات لدى البنك الوطني الإسلامي.	تطبق هذه السياسة على النواحي الآتية: - الإدارة العليا والتنفيذية والوسطى - موظفي البنك الوطني الإسلامي. - الموردين والأشخاص الذين يقدمون الدعم الفني والصيانة للبنك الوطني الإسلامي.
سياسة تدقيق تكنولوجيا المعلومات	الغرض من هذه السياسة هو تقديم المعونة مستخدم الأنظمة المعلوماتية المختلفة في المصرف عن وجود إجراءات الفحص الأمني ووقائية يستخدمه البنك الوطني الإسلامي لتدقيق ومراجعة شبكته وأنظمتها بشكل منتظم. يحظر على الأشخاص أو الكيانات الأخرى، ما لم يُصرح لهم ذلك، القيام بإجراء أي عمليات تدقيق من هذا القبيل. يتم إجراء عمليات التدقيق من أجل: • ضمان النزاهة والسرية وتوافر المعلومات والموارد. • التحقيق في الحوادث الأمنية المحتملة لضمان التوافق مع سياسة أمن المعلومات للبنك الوطني الإسلامي. • مراقبة نشاط المستخدم أو النظام عند اللزوم.	تطبق هذه السياسة على النواحي الآتية: • جميع أجهزة الكمبيوتر والاتصالات التي يملكها أو يشغلها المصرف. • أي جهاز كمبيوتر أو جهاز اتصال متصل بشبكة المصرف. • أي جهاز كمبيوتر أو جهاز اتصال تم توصيله بالمصرف وكان من المعتقد أن هذا الكمبيوتر أو جهاز الاتصال قد تم استخدامه بخلاف أي سياسة لتكنولوجيا المعلومات بالمصرف أثناء الاتصال. • جميع أجهزة الكمبيوتر وأجهزة الاتصال التي تحاول بأي طريقة التفاعل أو التفاعل مع شبكة المصرف.

مجلس الإدارة

اسم السياسة	الهدف من السياسة	آلية تطبيق السياسة
سياسة التدقيق الداخلي	تهدف سياسة التدقيق الداخلي إلى ضمان سلامة ودقة الأوضاع المالية والتشغيلية للمصرف، والتحقق من الالتزام بالقوانين والسياسات المعتمدة، وتعزيز كفاءة الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر، والكشف عن أي تجاوزات أو احتيال، إضافةً إلى حماية موجودات المصرف وتحسين استخدام موارده، والتأكد من توافق أعماله ومنتجاته الإسلامية مع أحكام الشريعة والمعايير المهنية المعتمدة.	تسري أحكام هذه السياسة على جميع الإدارات ومراكز العمل والوحدات التنظيمية والفروع في المصرف وخاصة لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة وإدارة التدقيق الداخلي، والإدارة المالية، وإدارة الأتمتة المعلومات.
دليل إجراءات عمل إدارة التدقيق الداخلي	الهدف من هذا الدليل هو تحديد الإجراءات الواجبة الاتباع من قبل إدارة التدقيق الداخلي لغايات التخطيط والتنفيذ الفعال لعمليات التدقيق الداخلي على كافة ادارت ومراكز العمل وفروع المصرف بهدف الوصول بأنظمة الرقابة الداخلية واهداف إدارة المخاطر و مستوى الامتثال إلى درجة الفاعلية المثلى للمساعدة في تحقيق الأهداف المنشود تحقيقها من المصرف وفق استراتيجيات وخطط التنفيذ المعتمدة وتقليل أثر المخاطر المحتمل تعرض المصرف اليها وادارتها والتعامل معها ، إضافة للتأكد من الاستمرارية والتطبيق الصحيح لعمليات التدقيق الداخلي لأنظمة إدارة الجودة والعمل على تحسينه وتطويره للوصول إلى المستويات المطلوبة والمحددة في متطلبات المواصفة القياسية العالمية ISO 9001. يعتبر هذا الدليل تابعا ومتمما وجزء لا يتجزأ من أنظمة الرقابة الداخلية وسياسة التدقيق الداخلي المعتمدة لدى المصرف	يطبق هذا الدليل على كافة إدارات ومراكز العمل وفروع المصرف المختلفة بما فيها إدارة التدقيق الداخلي.
استراتيجية التطوير والتدريب	تهدف استراتيجية التطوير والتدريب إلى رفع كفاءة وإنتاجية العاملين في المصرف من خلال تطوير مهاراتهم ومعارفهم المهنية والإدارية، وتأهيلهم لمواكبة التطورات الحديثة في العمل المصرفي الإسلامي، بما يسهم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية للمصرف، وتلبية الاحتياجات التدريبية الحالية والمستقبلية، وإعداد كوادر قيادية متميزة قادرة على التطور وتحقيق المسارات الوظيفية المعتمدة داخل المصرف.	تطبق هذه الاستراتيجية على جميع موظفي المصرف بمختلف مستوياتهم الإدارية والتنظيمية

اسم السياسة	الهدف من السياسة	آلية تطبيق السياسة
دليل إجراءات عمل إدارة الموارد البشرية	1- وصف لإجراءات العمل والنشاطات والعمليات الواجب اتخاذها في مجال ادارة الموارد البشرية. 2- تطوير إجراءات عمل واضحة وبسيطة يسهل تنفيذها، حيث تبين أدوار جميع الأطراف المشتركة في تنفيذ الاجراءات. 3- تطوير معايير يتمكن من خلالها المدقق الداخلي والخارجي من مراقبة مستوى الأداء وتحديد مدى التزام الإدارة بالإجراءات المعتمدة لعملها لدى المصرف.	يشمل نطاق الدليل كافة عمليات وأنشطة ادارة الموارد البشرية في المصرف.
استراتيجية تطوير المنتجات والخدمات	تهدف استراتيجية تطوير المنتجات والخدمات إلى تعزيز النمو المالي للمصرف من خلال زيادة الإيرادات والأرباح والمبيعات والحصة السوقية، إضافة إلى تحسين جودة الخدمات ورفع مستوى رضا العملاء وتعزيز سمعة المصرف وترسيخ هويته المؤسسية وصورته الإيجابية في السوق.	تقع مسؤولية تطوير الخدمات والمنتجات وابتكار خدمات ومنتجات جديدة على عاتق ادارة الجودة وتطوير الخدمات والمنتجات بالتعاون مع إدارات قطاعات الاعمال المعنية
دليل إجراءات عمل إدارة الجودة وتطوير الخدمات والمنتجات	يهدف دليل إجراءات عمل إدارة الجودة وتطوير الخدمات والمنتجات إلى تنظيم وتطوير الخدمات والمنتجات المصرفية بما يتوافق مع مبادئ الشريعة الإسلامية، من خلال تقييم المنتجات الحالية واستحداث منتجات جديدة، والتنسيق بين الإدارات المعنية لإعداد الدراسات والخطط التسويقية والترويجية، إضافة إلى تحديد وتوضيح الإجراءات والمسؤوليات لضمان تنفيذ أعمال التطوير والجودة وفق السياسات والاستراتيجيات المعتمدة في المصرف.	يطبق هذا الدليل على كافة إدارات ومراكز العمل وفروع المصرف المختلفة
السياسة العامة لأنظمة المراجعة والتدقيق الداخلي	تهدف السياسة العامة لأنظمة المراجعة والتدقيق الشرعي الداخلي إلى ضمان التزام أعمال ومنتجات وخدمات المصرف بأحكام الشريعة الإسلامية والمعايير الشرعية المعتمدة، من خلال الرقابة على العمليات المصرفية، وتنقية المعاملات من المخالفات الشرعية، وتطوير الحلول والمنتجات المتوافقة مع الشريعة، بما يعزز ثقة المساهمين والعملاء ويدعم تطوير العمل المصرفي الإسلامي.	تُطبق هذه السياسة على جميع أعمال وأنشطة ومنتجات وخدمات المصرف، وتشمل كافة الإدارات والفروع.

مجلس الإدارة

اسم السياسة	الهدف من السياسة	آلية تطبيق السياسة
دليل إجراءات عمل إدارة الرقابة والتدقيق الشرعي	يهدف دليل إجراءات عمل إدارة الرقابة والتدقيق الشرعي إلى تحديد وتنظيم إجراءات الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي للتأكد من التزام جميع أنشطة المصرف بأحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية والمعايير الشرعية والتعليمات والفتاوى والقرارات الصادرة عن الجهات الشرعية والرقابية المعتمدة، بما يضمن سلامة العمل المصرفي الإسلامي وتوافقه مع الأنظمة والتعليمات النافذة.	يطبق هذا الدليل على كافة إدارات ومراكز العمل وفروع المصرف المختلفة بما فيها إدارة الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي فيما يتعلق بجميع العمليات والنشاطات الخاصة بالمصرف.
السياسة العامة للتعامل مع العملاء	تهدف السياسة العامة للتعامل مع العملاء إلى تحقيق رضا العملاء وتعزيز جودة الخدمات المقدمة لهم، من خلال توعيتهم بالخدمات وآليات معالجة الشكاوى، وترسيخ مبدأ التركيز على العميل والتعامل العادل والشفاف معه، والعمل على سرعة حل الشكاوى وتقليل تكرارها، بما يضمن تقديم خدمة متميزة وتحقيق أفضل مصلحة للعملاء.	تطبق على العاملين في المصرف والعملاء حيث أنه وفي حال وجود أي مقترحات أو شكاوى على نوعية المنتجات/الخدمات أو عملية أداء الخدمة يجب على العملاء تقديمها وإبلاغ المسؤولين عنها في المصرف وخاصة إدارة مراقبة الامتثال / وإدارة خدمات ومنتجات التجزئة والفروع.
إجراءات حماية حسابات العملاء	الهدف من هذه المستند استعراض الإجراءات التي قام بها المصرف إزاء التعميم الصادر عن مصرف سورية المركزي رقم 16/53/ص تاريخ 2022/01/04 وتوضيحاته الصادرة بالتعميم رقم 16/353/ص تاريخ 2022/01/18 والمتضمن الإجراءات الواجب إتباعها لحماية حسابات العملاء للتقليل من مخاطر الاحتيال والاختلاس المحتملة.	تُطبق هذه الإجراءات على جميع الحسابات والخدمات المصرفية والأنظمة الإلكترونية والقنوات الرقمية في المصرف، وتشمل كافة الإدارات والموظفين المعنيين.
السياسة العامة للتفرع المصرفي	تهدف السياسة إلى وضع الخطوط الإرشادية الرئيسية للتفرع من خلال فتح فروع أو مكاتب وذلك بانتهاج أسلوب البحث والدراسة المستمرة لاستكشاف احتياجات مواطني المناطق المختلفة في سورية من الخدمات المصرفية ومنتجات التمويل والاستثمار المتوافقة مع أحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية مع الأخذ بالاعتبار التعليمات الصادرة عن مصرف سورية المركزي التي تستوجب الحصول على الموافقة المسبقة لافتتاح أي فرع و/أو مكتب.	تحدد هذه السياسة الإطار العام والمبادئ الاستراتيجية لتحديد المنهجية اللازمة لافتتاح الفروع وتطبق هذه السياسة وما ورد فيها على كافة العمليات ذات العلاقة بإدارة خدمات ومنتجات التجزئة والفروع.
السياسة العامة للموارد البشرية	تهدف السياسة العامة للموارد البشرية إلى بناء كادر وظيفي مستقر وفعال يعمل بروح الفريق، وترسيخ مبادئ العدالة والشفافية والإبداع والتطوير المستمر، من خلال وضع سياسات موحدة وعادلة للموارد البشرية، وتحديد أهدافها وآليات تطبيقها، ومراقبة الالتزام بها بما يعزز الكفاءة والإنتاجية ويحد من التجاوزات والاستثناءات.	على جميع الموظفين في الشركة والمعينين تطبيق هذه السياسات والالتزام بها جاء فيها وتطبق هذه السياسة وما ورد فيها على كافة العمليات ذات العلاقة بالموارد البشرية في إدارات ومراكز العمل والفروع لدى المصرف.

مجلس الإدارة

اسم السياسة	الهدف من السياسة	آلية تطبيق السياسة
سياسة إدارة المخاطر	تهدف سياسة إدارة المخاطر إلى تحديد وإدارة مختلف المخاطر التي قد يتعرض لها المصرف وفق القوانين والمعايير المصرفية والإسلامية المعتمدة، وتعزيز كفاءة الأنشطة التشغيلية والمالية، وتحسين إدارة المخاطر والحفاظ على كفاية رأس المال، إضافةً إلى حماية سمعة المصرف وتعزيز مركزه التنافسي، ووضع خطط طوارئ وإجراءات وقائية لمواجهة الأزمات والحد من أثارها.	تُطبق هذه السياسة على جميع أنشطة وعمليات ومنتجات وخدمات المصرف، وتشمل كافة الإدارات والفروع.
دليل إجراءات عمل إدارة المخاطر	يوضح هذا الدليل الإجراءات التي تقوم بها إدارة المخاطر بشكل عام فيما يتعلق بتحديد المخاطر الائتمانية والتشغيلية والسوقية التي قد يتعرض لها المصرف والعمل على إيجاد طرق لتخفيف الآثار السلبية لهذه المخاطر مع مراعاة معايير الشريعة الإسلامية وقرارات مجلس النقد والتسليف وتعليمات مصرف سورية المركزي والتأكد من أن كافة المخاطر مسيطر عليها للدرجة / المستوى الذي يعتبره مجلس الإدارة مقبولاً.	يغطي هذا الإجراء كافة أعمال إدارة المخاطر في وحداتها في كافة مجالات المخاطر الائتمانية والتشغيلية والسوقية في المصرف: أ- وحدة مخاطر الائتمان ومراجعة التمويل ب- وحدة المخاطر التشغيلية. ت- وحدة مخاطر السوق والسيولة. ث- وحدة الإخطار المصرفي والتقارير.
سياسة التمويل والاستثمار	تهدف سياسة التمويل والاستثمار إلى تقديم حلول تمويل واستثمار إسلامية تلي احتياجات العملاء وتتوافق مع أهداف المصرف والمعايير الشرعية، مع توظيف الموارد بكفاءة لتحقيق أفضل عائد بأقل مخاطر ممكنة، ومراعاة الأوضاع الاقتصادية ومعايير المخاطر المعتمدة، إضافةً إلى تنظيم أعمال التمويل والاستثمار وبناء محفظة استثمارية متنوعة وأمنة، وتطوير آليات لتصنيف وإدارة مخاطر العملاء والتمويل.	تُطبق هذه السياسة على جميع عمليات التمويل والاستثمار في المصرف، وتشمل كافة المنتجات والخدمات والأنشطة التمويلية والاستثمارية وجميع الإدارات والفروع ذات العلاقة.
دليل إجراءات عمل قسم تنفيذ عمليات التمويل والاستثمار	يهدف دليل إجراءات عمل قسم تنفيذ عمليات التمويل والاستثمار إلى تنظيم وتوضيح آليات تنفيذ عمليات التمويل والاستثمار الإسلامي، من خلال متابعة استغلال السقوف الائتمانية، وتنفيذ صفقات التمويل المختلفة، وإجراءات إعادة جدولة الديون وسداد الأقساط، إضافة إلى تنظيم عمليات استلام وتسليم البضائع والأعيان وفق الضوابط الشرعية والتعليمات المعتمدة في المصرف.	يغطي هذا الدليل عمل قسم تنفيذ عمليات التمويل والاستثمار في كافة عمليات التمويل والاستثمار المنوي منحها من المصرف.

اسم السياسة	الهدف من السياسة	آلية تطبيق السياسة
دليل إجراءات عمل قسم مراقبة وإدارة عمليات التمويل والاستثمار	يهدف دليل إجراءات عمل قسم مراقبة وإدارة عمليات التمويل والاستثمار إلى تنظيم ومراقبة عمليات التمويل التجاري والاستثماري والشخصي، والتأكد من صدور القرارات الائتمانية وفق الصلاحيات والسياسات والتعليمات المعتمدة، إضافة إلى التحقق من سلامة الدراسات الائتمانية وصحة الضمانات المقدمة، بما يضمن الالتزام بالأنظمة الرقابية والشرعية المعمول بها في المصرف.	يغطي هذا الدليل عمل قسم مراقبة وإدارة عمليات التمويل والاستثمار في كافة عمليات التمويل والاستثمار المنوي منحها من المصرف.
سياسة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب	تهدف سياسة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب إلى ضمان التزام المصرف بالقوانين والمعايير المحلية والدولية ذات الصلة، ومنع استغلال خدماته في عمليات غسل الأموال أو تمويل الإرهاب، من خلال تطبيق إجراءات العناية الواجبة والتحقق من العملاء ومصادر الأموال، وتعزيز الرقابة وإدارة المخاطر والإبلاغ عن العمليات المشبوهة، إضافة إلى حماية المصرف من المخاطر القانونية والتشغيلية ومخاطر السمعة، وتحديد مسؤوليات الجهات المعنية وآليات الرقابة والتعاون مع الجهات الإشرافية والرقابية.	أ- تطبق هذه السياسة على كافة المتعاملين مع المصرف وعلى المنتجات والخدمات التي يقدمها وعلى البلدان والمناطق الجغرافية التي يتواجد فيها وملزمة لكافة مسؤوليه وموظفيه على كافة مستوياتهم الإدارية ولكافة فروع ومكاتبه المنتشرة داخل أراضي الجمهورية العربية السورية. ب- يعتبر الوفاء بمتطلبات هذه السياسة في غاية الأهمية ويحتل الأولوية في كافة نواحي إدارة علاقة العمل مع المتعاملين مع المصرف والمستفيدين من خدماته ومنتجاته.
سياسة مراقبة الامتثال	تهدف سياسة مراقبة الامتثال إلى تعزيز ثقافة الالتزام داخل المصرف وضمان التقيد بالقوانين والأنظمة والتعليمات الرقابية والمعايير المهنية المعتمدة، إضافة إلى الالتزام بالسياسات والإجراءات الداخلية للمصرف، بما يساهم في الحد من مخاطر عدم الامتثال، والمحافظة على سمعة المصرف وثقة المساهمين والعملاء، ورفع مستوى الوعي لدى العاملين من خلال برامج تدريبية مستمرة.	يشمل نطاق عمل مراقبة الامتثال القوانين والأنظمة النافذة والقرارات والتعليمات الصادرة عن الجهة الرقابية والأنظمة الداخلية والسياسات وأدلة الإجراءات المعتمدة لدى المصرف.
دليل إجراءات عمل إدارة مراقبة الامتثال	يهدف دليل إجراءات عمل إدارة مراقبة الامتثال إلى توضيح آليات وإجراءات إدارة الامتثال في مراقبة التزام المصرف بالقوانين والأنظمة والتعليمات والسياسات المعتمدة، والحد من مخاطر عدم الامتثال والعقوبات والخسائر المحتملة، إضافة إلى تعزيز إجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، وتحديد مهام وآليات الرقابة والمتابعة لضمان التزام جميع إدارات وفروع المصرف بالمتطلبات الرقابية والتشريعية المعمول بها.	يطبق هذا الدليل على جميع الأنشطة والعمليات والمنتجات والخدمات ومراكز العمل والفروع في المصرف للتأكد من مدى تطبيقها للنواحي والضوابط الرقابية التي تحكم عملها في مختلف المناطق الجغرافية التي يتواجد فيها المصرف وملزمة لكافة مسؤوليه وموظفيه على كافة مستوياتهم الإدارية والوظيفية ولكافة فروع المنتشرة داخل أراضي الجمهورية العربية السورية. كما يشمل مدى مراقبة الالتزام بالقوانين والأنظمة النافذة وبالقرارات الصادرة عن الجهات الرقابية والأنظمة الداخلية والسياسات وأدلة الإجراءات وأدلة الالتزام القانوني المعتمدة لدى المصرف.

اسم السياسة	الهدف من السياسة	آلية تطبيق السياسة
دليل إجراءات عمل إدارة التسويق والعلاقات العامة والاعلام	يهدف هذا الدليل الى توضيح الاجراءات التي تقوم بها إدارة التسويق والعلاقات العامة والاعلام بالقيام بالتخطيط والتنفيذ لعمليات التسويق والترويج والاعلام والتي تهدف التعريف المستمر والدوري بالمنتجات والخدمات المصرفية الإسلامية التي يقدمها البنك لقطاعات الافراد والشركات والمؤسسات بهدف توسيع قاعدة المستفيدين من خدمات البنك ومنتجاته. وكذلك تعزيز الهوية المؤسسية وترسيخ اسم البنك وسمعته وانشطته ومنتجاته للوصول إلى أكبر شريحة من العملاء في السوق المصرفي في الجمهوري العربية السورية.	يطبق هذا الدليل على كافة عمليات التسويق والترويج والعلاقات العامة والاعلام لجميع منتجات وخدمات وانشطة البنك باستخدام الوسائل الاعلانية والإعلامية والترويجية المعروفة في جميع المحافظات السورية ضمن خطة تسويقية متكاملة.
دليل إجراءات عمل إدارة الموجودات والخدمات والشؤون الإدارية	يهدف هذا الدليل إلى ضمان الإدارة الفعالة لموجودات المصرف ومرافقه وخدماته الإدارية، من خلال توفير بيئة عمل آمنة ومنظمة، والمحافظة على الأصول والممتلكات، وتأمين احتياجات الإدارات والفروع بكفاءة، بما يدعم استمرارية الأعمال ويرفع كفاءة التشغيل ويحقق الاستخدام الأمثل للموارد	يُطبق هذا الدليل على جميع أعمال وأنشطة إدارة الخدمات والشؤون الإدارية في المصرف، ويشمل إدارة الموجودات الثابتة والمستودعات والصيانة والنقل والخدمات العامة والأرشفة والأمن والسلامة والتجهيزات الإدارية، إضافة إلى جميع الإدارات والفروع ومراكز العمل التابعة للمصرف.
دليل عمل ضباط المنتجات المصرفية في إدارة خدمات ومنتجات التجزئة والفروع	يهدف دليل عمل ضباط المنتجات المصرفية إلى تنظيم وإدارة المنتجات والخدمات المصرفية من خلال إعداد التعاميم والدراسات والتقارير الخاصة بها، وتحديد المستهدفات السنوية للفروع، ومتابعة تطوير المنتجات والأسعار والسياسات والإجراءات المتعلقة بها، بما يضمن تحسين الخدمات المصرفية وتعزيز القدرة التنافسية للمصرف والالتزام بمتطلبات الجهات الرقابية.	يُطبق هذا الدليل على جميع الأنشطة المتعلقة بإدارة وتطوير وتسويق ومتابعة المنتجات والخدمات المصرفية في المصرف، ويشمل إعداد الخطط التسويقية، ودراسة السوق، وتطوير المنتجات والخدمات الجديدة، ومراجعة السياسات والإجراءات المرتبطة بها، ومتابعة تنفيذها في الفروع والقنوات المصرفية المختلفة.
دليل إجراءات إدارة خدمات ومنتجات التجزئة والفروع- ضباط شؤون الفروع	يهدف هذا الدليل الى وصف وتحديد وتوضيح جميع الإجراءات الواجبة الاتباع من قبل ضباط شؤون الفروع ورؤسائهم المعنيين وخاصة مدير ادارة خدمات ومنتجات التجزئة والفروع وكذلك مدراء وموظفي الفروع والإدارات ذات العلاقة بنشاط شؤون الفروع بهدف التأكد من تنفيذ كافة الإجراءات ضمن ما هو محدد في السياسات المقررة ذات العلاقة المباشرة بعمل نشاط الفروع. ان الإجراءات التنفيذية الخاصة بضباط شؤون الفروع يجب ان تطبق من جميع المعنيين وفق ما هو منصوص عليه في هذا الدليل.	يُطبق هذا الدليل على جميع الإجراءات والعمليات المتعلقة بإدارة الحسابات والمنتجات التجارية والتسويق في الفروع،

مجلس الإدارة

اسم السياسة	الهدف من السياسة	آلية تطبيق السياسة
دليل إجراءات قطاع أنظمة المعلومات والاتصالات والمشاريع التقنية	يهدف دليل إجراءات قطاع أنظمة المعلومات والاتصالات والمشاريع التقنية إلى تنظيم إدارة وتشغيل وصيانة الأنظمة والتقنيات المصرفية والبنية التحتية والاتصالات، بما يضمن تقديم خدمات مصرفية إسلامية آمنة وفعالة وعالية الجودة، ودعم تطوير العمل الداخلي في المصرف باستخدام التقنيات الحديثة والكفاءات المتخصصة، إضافةً إلى توفير مرجع للمدققين لمتابعة مستوى الأداء والالتزام بالإجراءات والسياسات المعتمدة في القطاع.	يطبق هذا الدليل على كافة موظفي قطاع أنظمة المعلومات والاتصالات والمشاريع التقنية وموظفي المصرف المعنيين والأطراف ذات العلاقة من موردين ومزودي خدمة متعاقدين مع المصرف.
دليل إجراءات عمل وحدة تدقيق حوافظ القيد المالية	أ. يهدف هذا الدليل إلى توضيح الإجراءات التي تقوم بها وحدة تدقيق حوافظ القيد المالية في إدارة الشؤون والخدمات المالية في إعادة تدقيق القيد اليومية التي تجريها مراكز العمل المعنية مع يومياتها المعنية بهجف حصر أخطاء تنفيذ القيد المالية واستكمال الوثائق الثبوتية الخاصة بها وسنداتها والموافقات اللازمة عليها. ب. ان يكون مرشداً للمدققين الداخليين والشرعيين الداخليين وفريق عمل المدققين الخارجيين أثناء قيامهم بواجباتهم التدقيقية في مراجعة ومراقبة مستوى أداء العمل في وحدة تدقيق حوافظ القيد المالية وفي تحديد مدى التزام كافة العاملين بها بالسياسات وإجراءات العمل في مجال عملهم.	يغطي هذا الدليل كافة إجراءات عمليات التدقيق على قيود الإدارة العامة والفروع المالية.
دليل إجراءات عمل موظف الخدمات المساندة في الفروع	أ. تحديد ووصف الإجراءات الواجبة الاتباع من كافة موظفي الخدمات المساندة في الفروع عند القيام بمهام عملهم في تقديم خدمات لوجستية وإدارية إلى الفرع وموظفيه وبشكل يحدد فيه الأعمال الواجب القيام بها وإجراءات عملها والسياسات الواجبة الاتباع في أداء كل منهم لمهامه المطلوبة. ب. يكون الدليل مرشداً لمندري الفروع والموظفين أثناء قيامهم بواجباتهم في مراجعة ومراقبة مستوى أداء عمل موظفي الخدمات المساندة في الفروع وتحديد مدى التزامهم بإجراءات العمل المطلوبة منهم والمعتمدة لدى المصرف.	أ. يشمل نطاق عمل هذا الدليل كافة عمليات وأنشطة فروع المصرف في مجال الخدمات الإدارية واللوجستية المساندة المقدمة من موظف الخدمات المساندة لإدارة المصرف وموظفيه. ب. ينطبق هذا الدليل على موظفي الخدمات المساندة في الفروع. ت. يعتبر مدير الفرع ومدير العمليات / مسؤول خدمة المتعاملين ومشرف الصرافين في الفرع الموجهين الأساسيين لموظفي الخدمات المساندة لأداء مهامهم بأفضل مستويات تقديم الخدمة مع كافة موظفي الفرع معهم وصولاً لتقديم الخدمة المناسبة في الوقت المناسب وبأداة الخدمة المناسبة ودائماً بشكل مناسب وبناء علاقات مهنية قوية مع موظفي الفروع.

اسم السياسة	الهدف من السياسة	آلية تطبيق السياسة
دليل إجراءات عمل ضباط خدمة العملاء في الفروع	أ- تحديد ووصف الإجراءات الواجبة الاتباع من كافة ضباط خدمة العملاء في الفروع ومن مسؤوليهم (مشرف خدمة العملاء في الفرع، مدير العمليات في الفرع، مدير الفرع) عند القيام بمهام عملهم في تقديم خدمات المصرف الى عملائه من خلال الفروع المنتشرة في كافة انحاء الجمهورية العربية السورية وبشكل يحدد فيه الاعمال الواجب القيام بها وإجراءات عملها والسياسات والنماذج الواجبة الاتباع في أداء كل منهم لمهامه المطلوبة. ب- يكون الدليل مرشدا للمدققين الداخليين والشرعيين الداخليين وفريق عمل المدققين الخارجيين اثناء قيامهم بواجباتهم التدقيقية في مراجعة ومراقبة مستوى أداء العمل في الفروع وتحديد مدى التزام كافة المعنيين بهذه الفروع بالسياسات وإجراءات العمل والنماذج المعتمدة لدى المصرف.	يشمل نطاق الدليل كافة عمليات وأنشطة فروع المصرف في مجال خدمة العملاء.
دليل إجراءات عمل مدير الفرع وموظفيه	أ- تحديد ووصف الإجراءات الواجبة الاتباع من كافة مدراء الفروع عند القيام بمهام عملهم في تقديم خدمات المصرف الى عملائه وبشكل يحدد فيه الاعمال الواجب القيام بها وإجراءات عملها والسياسات الواجبة الاتباع في أداء كل منهم لمهامه المطلوبة. ب- يكون الدليل مرشدا للمدققين الداخليين والشرعيين الداخليين وفريق عمل المدققين الخارجيين اثناء قيامهم بواجباتهم التدقيقية في مراجعة ومراقبة مستوى أداء العمل في الفروع وتحديد مدى التزام كافة مدراء الفروع بالسياسات وإجراءات العمل المعتمدة لدى المصرف.	أ- يشمل نطاق عمل هذا الدليل كافة عمليات وأنشطة فروع المصرف في مجال الخدمات المقدمة للمتعاملين مع فروع المصرف. ب- ينطبق هذا الدليل على مدراء الفروع في المصرف أو من ينوب عنهم بحسب سياسة البدلاء المتبعة في المصرف. ت- يعتبر مدير الفرع الوجه التسويقي الاساسي لفرع المصرف فهو المسؤول عن تحقيق المستهدفات المطلوبة من الفرع والتي تتمثل بحجم الايداعات المطلوب استقطابها ومحفظة التمويل والاستثمار المطلوب منحها من الفرع وكذلك الخدمات المصرفية الأخرى المختلفة المطلوب تقديمها لجمهور المتعاملين مع المصرف بأفضل مستويات تقديم الخدمة مع كافة المتعاملين وصولا لتقديم الخدمة المناسبة للعميل المناسب في الوقت المناسب وبأداة الخدمة المناسبة ودائما بشكل مناسب وبناء علاقات مهنية مع كافة المتعاملين.

اسم السياسة	الهدف من السياسة	آلية تطبيق السياسة
دليل إجراءات عمل وحدة الخدمات الإلكترونية وقنوات التوزيع	يهدف هذا الدليل الى إرشاد وتوجيه موظفي البنك في الإدارات المعنية والفروع وخاصة (موظفي وحدة الخدمات الإلكترونية وقنوات التوزيع: الى كيفية إدارة وآلية استخدام وتقديم الخدمات والمنتجات الإلكترونية وقنوات التوزيع وتوفيرها للعملاء بكل سهولة ويسر وبصورة واضحة، ليكون البنك الوطني الإسلامي البنك المتميز في القطاع الرقمي كما يوضح الدليل الإجراءات التشغيلية التي يقوم بها موظفو وحدة الخدمات الإلكترونية وقنوات التوزيع في إدارة خدمات ومنتجات التجزئة خلال تقديمهم الخدمة	فروع المصرف. الشركات التي تقدم وتدير خدمات ومنتجات المصرف الالكترونية (الأطراف الثالثة المتعاقد معها في هذا المجال بما ينسجم وتعليمات مصرف سورية المركزي). الإدارات ومراكز العمل الأخرى في المصرف والتي لها علاقة مباشرة بعمل وحدة الخدمات والمنتجات الالكترونية عملاء البنك المتعاملين بهذه الخدمات او المتصلين هاتفيا للاستفادة منها.
دليل إجراءات عمل المراقب المالي	تحدد الأهداف الأساسية من هذا الدليل بما يلي:- أ- توثيق وتحديد ووصف الاجراءات والبيانات والتقارير الواجبة الإعداد من المراقب المالي عند القيام بمهام عمله وبشكل يحدد فيه الاعمال الواجب القيام بها والتقارير واجبة التقديم وإجراءات اعدادها ومحتوياتها والنماذج الواجبة الاتباع في أدائه لمهامه المطلوبة. ب- ان يكون مرشدا للمدققين الداخليين والشرعيين الداخليين وفريق عمل المدققين الخارجيين اثناء قيامهم بواجباتهم التدقيقية في مراجعة ومراقبة مستوى أداء عمل المراقب المالي واجراءاته فيما يتعلق بأعمال الرقابة المالية.	يطبق هذا الدليل وما ورد فيه من إجراءات على كافة عمليات الرقابة المالية التي يقوم فيها المراقب المالي وعلى التقارير التي يقدمها للرئيس التنفيذي ولأعضاء الإدارة التنفيذية العليا وتقع مسؤولية صيانتها على عاتق المراقب المالي نفسه.
دليل إجراءات عمليات التمويل التجاري	يهدف دليل إجراءات عمليات التمويل التجاري إلى تنظيم وتوضيح إجراءات منح التمويل التجاري والاستثماري المباشر وغير المباشر، وتحديد مسؤوليات الجهات المعنية بالموافقة والتنفيذ والرقابة وإدارة المخاطر، بما يضمن الالتزام بسياسة التمويل والاستثمار والتعليمات والإجراءات المعتمدة في المصرف.	يطبق هذا الدليل على جميع إجراءات وعمليات التمويل التجاري والاستثماري في المصرف، بما يشمل الإدارات واللجان والوحدات المختصة بالتمويل والاستثمار وإدارة المخاطر .
دليل إجراءات عمليات التمويل الشخصي	يهدف دليل إجراءات عمليات التمويل الشخصي إلى تنظيم وتوضيح إجراءات منح التمويل الشخصي وتحديد مسؤوليات الجهات المعنية بالموافقة والتنفيذ والمتابعة والتحصيل، بما يضمن الالتزام بسياسة التمويل والاستثمار والتعليمات والإجراءات المعتمدة في المصرف وتحقيق سلامة العمليات التمويلية.	يطبق هذا الدليل على جميع إجراءات وعمليات التمويل المصغر في المصرف، ويشمل الفروع والإدارات واللجان والوحدات المختصة بالتمويل ومتابعته وإدارة مخاطره.

مجلس الإدارة

اسم السياسة	الهدف من السياسة	آلية تطبيق السياسة
دليل إجراءات عمل مكتب الشؤون القانونية	يهدف دليل إجراءات عمل مكتب الشؤون القانونية إلى تنظيم أعمال المكتب القانونية المتعلقة بالرهن والتوثيق ومتابعة الدعاوى والتنفيذ القضائي، ودراسة العقود والاتفاقيات وتقديم الاستشارات القانونية، إضافة إلى دعم عمليات التمويل من خلال تدقيق الوثائق وتوثيق العقود بما يضمن سلامة الإجراءات القانونية وحماية حقوق المصرف.	يطبق على كافة الأنشطة الخاصة بمكتب الشؤون القانونية
دليل سياسة الخزينة والتوظيف المالي سوق النقد وسوق بيع وشراء العملات + دليل سياسة سوق رأس المال	هذا الدليل الى وصف وتحديد وتوضيح جميع الإجراءات الواجبة الاتباع من قبل يهدف-1 التنفيذي ونائب الرئيس التنفيذي ومدير إدارة الخزينة والتوظيف المالي والموظفين الرئيس الإجراءات المتداولين في سوق النقد وسوق بيع وشراء العملات بهدف التأكد من تنفيذ كافة ضمن ما هو محدد في سياسة الخزينة والتوظيف المالي	يطبق على جميع أنشطة وموظفي إدارة الخزينة والتوظيف المالي
دليل إجراءات عمل إدارة المؤسسات المالية والمصارف المراسلة	يهدف هذا الدليل لتوضيح دور إدارة المؤسسات المالية والمصارف المراسلة في إنشاء علاقات جيدة مع المصارف والمؤسسات المالية المحلية والخارجية بالإضافة إلى مسؤوليتها عن التنسيق مع الإدارات الأخرى في البنك (إدارة الخزينة والتوظيف المالي وإدارة العمليات المركزية والخدمات التجارية والمالية المساندة) لإنشاء خطوط للأعمال و لتأمين السقوف الائتمانية اللازمة لدى المصارف والمؤسسات المالية التي يتعامل معها المصرف والتي يوافق عليها مجلس الإدارة بالإضافة إلى دراسة وتحليل البيانات المالية لهذه المصارف والمؤسسات المالية وتحليلها، والتقييم الاقتصادي للبلدان التي تعمل بها.	يطبق على جميع أنشطة وموظفي إدارة المؤسسات المالية
النظام الداخلي البنك الوطني الإسلامي	يعد النظام الإداري واحداً من الركائز الأساسية التي تساعد المؤسسات في تحقيق أهدافها وتنفيذ خططها ويؤهلها لمواجهة التغيرات الداخلية والخارجية، ويهدف إلى تمثيل الوحدات التنظيمية في المؤسسة بما يعكس التوجهات العامة وأهداف المؤسسة في التوسع والنمو ويبرز مساهمة وحداتها التنظيمية في تحقيق رؤيتها عبر التنسيق الأمثل للعلاقات التنظيمية فيما بينها، كما يهدف إلى توضيح المسميات الوظيفية ومواقعها بحسب الهيكل التنظيمي وتفصيل مسؤولياتها كمداخل إضافية لتحقيق التوسع والنمو المنشودين ويهدف تحقيق الانسجام والتناغم الأمثل بين أنشطة البنك الوطني الإسلامي.	يطبق على جميع موظفي البنك الوطني الإسلامي

مجلس الإدارة

أمين سرّ مجلس الإدارة

اسم أمين سر مجلس الإدارة

موسى محمد الشيخه

تاريخ التعيين

2021-11-30

المؤهلات والخبرات	الوصف الوظيفي
➤ حاصل على إجازة في الحقوق من جامعة دمشق وعلى درجة "محامي أستاذ" من نقابة المحامين بدمشق ➤ حائز على شهادة ماجستير تنفيذي في القانون والاقتصاد والإدارة باختصاص مصارف وتمويل وتجارة دولية من جامعة بوردو الرابعة -فرنسا. ولديه شهادة دبلوم في الإدارة المتقدمة من أكاديمية الإدارة والموارد البشرية بالتعاون مع المنتدى الإداري السوري ➤ لديه خبرة في مجال القانون والمصارف لأكثر من 22 عام ➤ أمين سر مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه (لجنة المخاطر – لجنة الحوكمة المؤسسية- لجنة التدقيق- لجنة الترشيحات والمكافآت).	1. إعداد وتطوير خطة العمل بما يتماشى مع الخطط والاستراتيجيات العامة في البنك. 2. إعداد وتحديث ومراجعة النماذج والسياسات والإجراءات المتعلقة بأنشطة أمانة سر مجلس الإدارة، والعمل على تطبيقها ومراجعتها بشكل دوري للتأكد من سلامتها ووافقها مع السياسات العامة الموضوعة. 3. إدارة شؤون مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، وتنظيم اجتماعاته، وتوجيه الدعوات للمعنيين بحيث تتضمن كافة التفاصيل المتعلقة وبما يتلاءم وتعليمات النظام الأساسي للبنك ودليل الحوكمة المؤسسية. 4. التنسيق مع الرئيس التنفيذي ورئيس مجلس الإدارة لتحديد المواضيع المنوي عرضها خلال جلسات المجلس، وتحضير جدول الأعمال وإرساله على ضوء ذلك. 5. إرسال أصل جدول الأعمال والمذكرات لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة. 6. تقديم المؤازرة إلى رئيس وأعضاء مجلس الإدارة بشؤون الحوكمة. 7. تأمين حصول مجلس الإدارة ولجانه على كافة المعلومات ذات الصلة بنشاط البنك. 8. تأمين الارتباط بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. 9. متابعة العلاقات بين المساهمين. 10. تحضير اجتماعات الهيئات العامة السنوية. 11. تأمين اتصال بين البنك وهيئات الأسواق المالية.

12. توثيق محاضر الاجتماعات بشكل كامل واستيفاء التواقيع اللازمة، وحفظها وفق الأصول، وطباعة القرارات والمداولات المنبثقة وتوقيعها من قبل رئيس المجلس وتعميمها على المعنيين.
13. يتم إعداد محضر أي اجتماع وفق الأصول المتبعة، بكل وضوح وبحيث يشمل كافة النقاط الأساسية والمعروضة والتي تمت مناقشتها.
14. متابعة توجيهات وتوصيات المجلس وقيام المعنيين بالمعالجة المطلوبة للعمل بموجبها.
15. القيام بأعمال أمانة السر للجان المنبثقة عن مجلس الإدارة (لجنة التدقيق – لجنة الترشيحات والمكافآت – لجنة الحاكمية المؤسسية – لجنة إدارة المخاطر- لجنة التمويل والاستثمار) وفق أحكام التعاميم النازمة.
16. متابعة القرارات الخاصة بـ (الحوكمة في المصارف- تعليمات وقوانين المركزي- القوانين والتشريعات السورية).
17. التبليغ عن جميع الأحداث التشغيلية والتأكد من صحة المعلومات الواردة ضمن نموذج الإبلاغ المعتمد.
18. الإبلاغ عن العمليات المشبوهة وفق سياسة الإبلاغ المعتمدة ضمن سياسة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
19. العمل على تحقيق سياسة وأهداف البنك، والالتزام بالإجراءات والتعليمات الخاصة بالبنك.
20. العمل على تطبيق السياسات والإجراءات المعلن عنها من قبل البنك (أمن المعلومات – إدارة الموارد البشرية- إدارة الجودة...).
21. تنفيذ ما يكلف به من أعمال من الجهة الإدارية الأعلى.

اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة

تفاصيل البدلات التي تقاضاها أعضاء المجلس خلال العام عن حضورهم جلسات اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة ⁷

لم يتم تقاضي أي بدلات عن اجتماعات اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة

اسم العضو	لجنة التدقيق			لجنة المخاطر			لجنة الترشيحات والمكافآت		
	عدد الاجتماعات	قيمة البدل للاجتماع	القيمة الاجمالية	عدد الاجتماعات	قيمة البدل للاجتماع	القيمة الاجمالية	عدد الاجتماعات	قيمة البدل للاجتماع	القيمة الاجمالية
1 السيد محمد كاظم عويضة	4	0	0	4	0	0	3	0	0
2 السيد احمد الرضي	4	0	0	4	0	0	3	0	0
3 السيد محمد طارق السراج	4	0	0	-	0	0	3	0	0
4 د. راكان رزوق	4	0	0	4	0	0	-	0	0
5 السيد رصين مرتيني	-	0	0	-	0	0	1	0	0
	المجموع	0	0	المجموع	0	0	المجموع	0	0

⁷ إذا كان عدد اللجان أكثر من ثلاثة، يتم تكرار هذه الصفحة واستكمال معلومات باقي اللجان.

اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة

			لجنة التمويل والاستثمار			لجنة الحاكمية المؤسسية			اسم العضو	
القيمة الاجمالية	قيمة البديل للاجتماع	عدد الاجتماعات	القيمة الاجمالية	قيمة البديل للاجتماع	عدد الاجتماعات	القيمة الاجمالية	قيمة البديل للاجتماع	عدد الاجتماعات		
			0	0	-	0	0	2	السيد محمد كاظم عويضة	1
			0	0	-	0	0	2	السيد احمد الرضي	2
			0	0	0	0	0	0	السيد محمد الحلبي	3
			0	0	0	0	0	2	السيد حسين حموي	4
			0	0	0	0	0	-	السيد رفعت آل عمو	5
			0	0	0	0	0	-	السيد عماد غصن	6
0			0	المجموع		0	المجموع			

اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة

التفاصيل الخاصة بكل لجنة على الشكل الآتي⁸

اسم اللجنة	شروط تعيين أعضاء اللجنة	مواعيد اجتماعات اللجنة (حسب ما هو وارد في نظامها المعتمد)
لجنة التدقيق	تشكل لجنة التدقيق من أعضاء غير تنفيذيين، على ألا يقل عدد الأعضاء عن ثلاثة أعضاء وبغالبية من المستقلين، ويكون رئيسها من الأعضاء المستقلين، وهي لا تضم رئيس مجلس الإدارة ويتم انتخابهم من بين أعضاء المجلس. يجب ان تحوي اللجنة عضواً من ذوي المؤهلات العلمية والخبرة العملية في المجالات المحاسبية والمالية.	تعقد اللجنة أربع اجتماعات (مرة كل ثلاثة أشهر) على الأقل في السنة
لجنة المخاطر	تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل غالبيةهم من المستقلين، ويكون رئيسها من الأعضاء المستقلين	تعقد اللجنة أربع اجتماعات (مرة كل ثلاثة أشهر) على الأقل في السنة
لجنة الترشيحات والمكافآت	تتكون اللجنة من أعضاء غير تنفيذيين على ألا يقل عددهم عن ثلاثة وبغالبية من المستقلين ويكون رئيسها من الأعضاء المستقلين	تعقد اللجنة اجتماعاً واحداً على الأقل في السنة
لجنة الحاكمية المؤسسية	تتكون من أعضاء غير تنفيذيين على ألا يقل عدد الأعضاء عن ثلاثة بينهم رئيس مجلس الإدارة رئيساً للجنة /ويشترط ان تضم اللجنة أحد أعضاء لجنة التدقيق المستقلين	تعقد اللجنة اجتماعاً نصف سنوي وكلما دعت الحاجة لذلك ويكون اجتماعها قانونياً بحضور عضوين على الأقل
لجنة التمويل والاستثمار	تشكل لجنة التمويل والاستثمار من رئيس وعضوين على الأقل ويتم انتخابهم من بين أعضاء المجلس	كلما دعت الحاجة ويكون اجتماعها قانونياً بحضور عضوين على الأقل من أعضاء المجلس

8 المعلومات المطلوبة حسب النظام المعتمد لعمل اللجنة.

اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة

أعضاء كل لجنة وعدد اجتماعاتها⁹

لجنة التدقيق

أعضاء اللجنة

اسم العضو	منصبه في اللجنة	تاريخ تعيينه في اللجنة
السيد محمد كاظم عويضة	رئيس اللجنة	2021/11/30
السيد احمد الرضي	عضو	2021/11/30
السيد محمد طارق السراج	عضو	2021/11/30
د. راكان رزوق	عضو	2021/11/30

عدد الاجتماعات التي عقدها اللجنة خلال العام مع بيان التاريخ والحضور (✓ تمثل الحضور ، × تمثل الغياب)

تاريخ الاجتماع	حضور أم بالتمرير؟	حضور أعضاء اللجنة			
		السيد محمد كاظم عويضة	السيد احمد الرضي	السيد محمد طارق السراج	د. راكان رزوق
2025-02-05	حضور	✓	✓	✓	✓
2025-04-30	حضور	✓	✓	✓	✓
2025-07-08	حضور	✓	✓	✓	✓
2025-11-06	حضور	✓	✓	✓	✓

⁹ المطلوب تكرار هذه الصفحة لكل لجنة من اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.

اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة

لجنة المخاطر

أعضاء اللجنة

اسم العضو	منصبه في اللجنة	تاريخ تعيينه في اللجنة
السيد احمد الرضي	رئيس اللجنة	2021/11/30
السيد محمد كاظم عويضة	عضو	2021/11/30
د.راكان رزوق	عضو	2021/11/30

عدد الاجتماعات التي عقدتها اللجنة خلال العام مع بيان التاريخ والحضور (✓ تمثل الحضور ، × تمثل الغياب)

تاريخ الاجتماع	حضور أم بالتمرير؟	حضور أعضاء اللجنة		
		السيد احمد الرضي	السيد محمد كاظم عويضة	د.راكان رزوق
2025-02-04	حضور	✓	✓	✓
2025-04-30	حضور	✓	✓	✓
2025-07-08	حضور	✓	✓	✓
2025-11-05	حضور	✓	✓	✓

اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة

لجنة الترشيحات والمكافآت

أعضاء اللجنة

اسم العضو	منصبه في اللجنة	تاريخ تعيينه في اللجنة
السيد محمد طارق السراج	رئيس اللجنة	2021/11/30
السيد محمد كاظم عويضة	عضو	2021/11/30
السيد احمد الرضي	عضو	2021/11/30
السيد رصين مرتيني	عضو	2024/10/10

عدد الاجتماعات التي عقدتها اللجنة خلال العام مع بيان التاريخ والحضور (✓ تمثل الحضور ، × تمثل الغياب)

حضور أعضاء اللجنة				حضور أم بالتمرير؟	تاريخ الاجتماع
السيد محمد طارق السراج	السيد محمد كاظم عويضة	السيد احمد الرضي	السيد رصين مرتيني		
✓	✓	✓	✓	حضور	2025-02-05
✓	✓	✓	×	حضور	2025-06-01
✓	✓	✓	×	حضور	2025-07-30

اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة

لجنة الحاكمية المؤسسية

أعضاء اللجنة

اسم العضو	منصبه في اللجنة	تاريخ تعيينه في اللجنة
السيد محمد عبدالله حلي	رئيس اللجنة	2024/10/30
السيد محمد كاظم عويضة	عضو	2021/11/30
السيد احمد الرضي	عضو	2021/11/30
السيد حسين حموي	عضو	2024/03/05

عدد الاجتماعات التي عقدتها اللجنة خلال العام مع بيان التاريخ والحضور (✓ تمثل الحضور، × تمثل الغياب)

تاريخ الاجتماع	حضور أم بالتمرير؟	حضور أعضاء اللجنة			
		السيد محمد عبدالله حلي	السيد محمد كاظم عويضة	السيد احمد الرضي	السيد حسين حموي
2025-07-08	حضور	×	✓	✓	✓
2025-11-05	حضور	×	✓	✓	✓

اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة

لجنة التمويل والاستثمار

أعضاء اللجنة

اسم العضو	منصبه في اللجنة	تاريخ تعيينه في اللجنة
السيد محمد عبدالله حلي	رئيس اللجنة	2024/10/30
السيد عماد غصن*	عضو	2021/11/30
السيد رفعت آل عمو	عضو	2021/11/30
السيد حسين حموي	عضو	2024/03/05

عدد الاجتماعات التي عقدتها اللجنة خلال العام مع بيان التاريخ والحضور (✓ تمثل الحضور، × تمثل الغياب)

لا يوجد

حضور أعضاء اللجنة				حضور أم بالتمرير؟	تاريخ الاجتماع
السيد محمد عبدالله حلي	السيد عماد غصن	السيد رفعت آل عمو	السيد حسين حموي	-	-
-	-	-	-	-	-

اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة

إضافة لما سبق:

➤ بالنسبة للجنة التدقيق

بيان واجتماعات لجنة التدقيق مع مدقق الحسابات خلال العام وفق الآتي:

لا يوجد

موضوع الاجتماع	تاريخ الاجتماع
-	اختر التاريخ

➤ بالنسبة للجنة المكافآت

1. هل قامت اللجنة بوضع سياسة واضحة لتعويضات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين باستخدام معايير مرتبطة بالأداء؟

لا يوجد.

2. هل تتم مراقبة المعايير المذكورة بشكل سنوي؟

لا

اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة

توصيات اللجان

أهم توصيات اللجان وفق الآتي:

أهم التوصيات	اسم اللجنة
التوصية باعتماد البيانات المالية الموقوفة في 2025/12/31	لجنة التدقيق
لا يوجد	لجنة المخاطر
التوصية بالمصادقة على اتعاب السادة (الأيو في خلال العام السابق) التوصية بتنازل أعضاء مجلس الإدارة عن أي تعويضات أو بدلات أو مكافآت مستحقة لهم	لجنة الترشيحات والمكافآت
لا يوجد	لجنة الحاكمية المؤسسية
لا يوجد	لجنة التمويل والاستثمار

الأطراف ذات العلاقة

بيان بوجود أي صلة قرابة بين أعضاء مجلس الإدارة وتوضيح درجة ونوع هذه القرابة

لا يوجد

الاسم الأول	الاسم الثاني	درجة ونوع القرابة

تعاملات الشركة مع الأطراف ذات العلاقة خلال العام

بيان الطرف ذو العلاقة	توضيح طبيعة العلاقة	نوع التعامل ¹⁰	قيمة التعامل
شركة الاستثمار للنقل والحلول اللوجستية	مساهمون مؤسسون	قرض حسن	*17,495,511,413
شركة نيو جنرايشن ش. م. ل. (هولدينغ)	مساهمون مؤسسون	قرض حسن	*2,615,613,000
أعضاء مجلس الإدارة	أعضاء مجلس إدارة	ودائع وأرصدة لدى المصرف	1,242,106,950

*رصيد مدور من العام السابق، ولا يوجد قروض جديدة خلال العام 2025.

10 المطلوب تحديد نوع التعامل بدقة (قروض، هبات، تسهيلات، ضمانات، ودائع، تامينات، كفالات إلخ).

الأطراف ذات العلاقة

ماهي قيمة العقد مع الشريك الاستراتيجي؟ ماذا يتضمن؟

مضمون العقد	قيمة العقد
	لا يوجد

الإدارة التنفيذية

المدير التنفيذي / المدير العام

أمير رهوان

نبذة تعريفية عنه

حائز على إجازة في الاقتصاد من جامعة حلب اختصاص إدارة أعمال وحائز على شهادة دبلوم في الاستثمار وإدارة الخزينة من جامعة ماكغيل كندا. لديه خبرة مصرفية لأكثر من 20 عاماً في عدة مجالات بدايةً من التسهيلات المصرفية للشركات إلى العمل كمدير فرع لعدد من فروع المصارف في سورية. شغل بعدها منصب مدير إدارة الفروع وصولاً إلى منصب مساعد الرئيس التنفيذي لشؤون قطاع التجزئة. التحق بالعمل في البنك الوطني الإسلامي منذ بدء التأسيس للبنك وتم تعيينه بمنصب الرئيس التنفيذي للبنك في شهر آذار من العام 2023 حيث قام بالإشراف على فرق العمل المكلفة بالتحضير لانطلاق العمل في البنك. حاصل على عدد من الشهادات الدولية من بينها رخصة مستشار استثمارات مالية من الجمعية الكندية للأسهم والسندات بالإضافة إلى شهادة مصرفي إسلامي معتمد (CIB) وشهادة مدير مصرفي إسلامي معتمد (CIBM). قدم العديد من الدورات والمحاضرات وورشات العمل في مختلف مجالات المصارف التقليدية والمصارف الإسلامية.

ما يملكه من أسهم الشركة

عدد الأسهم

نسبة الملكية

0

0

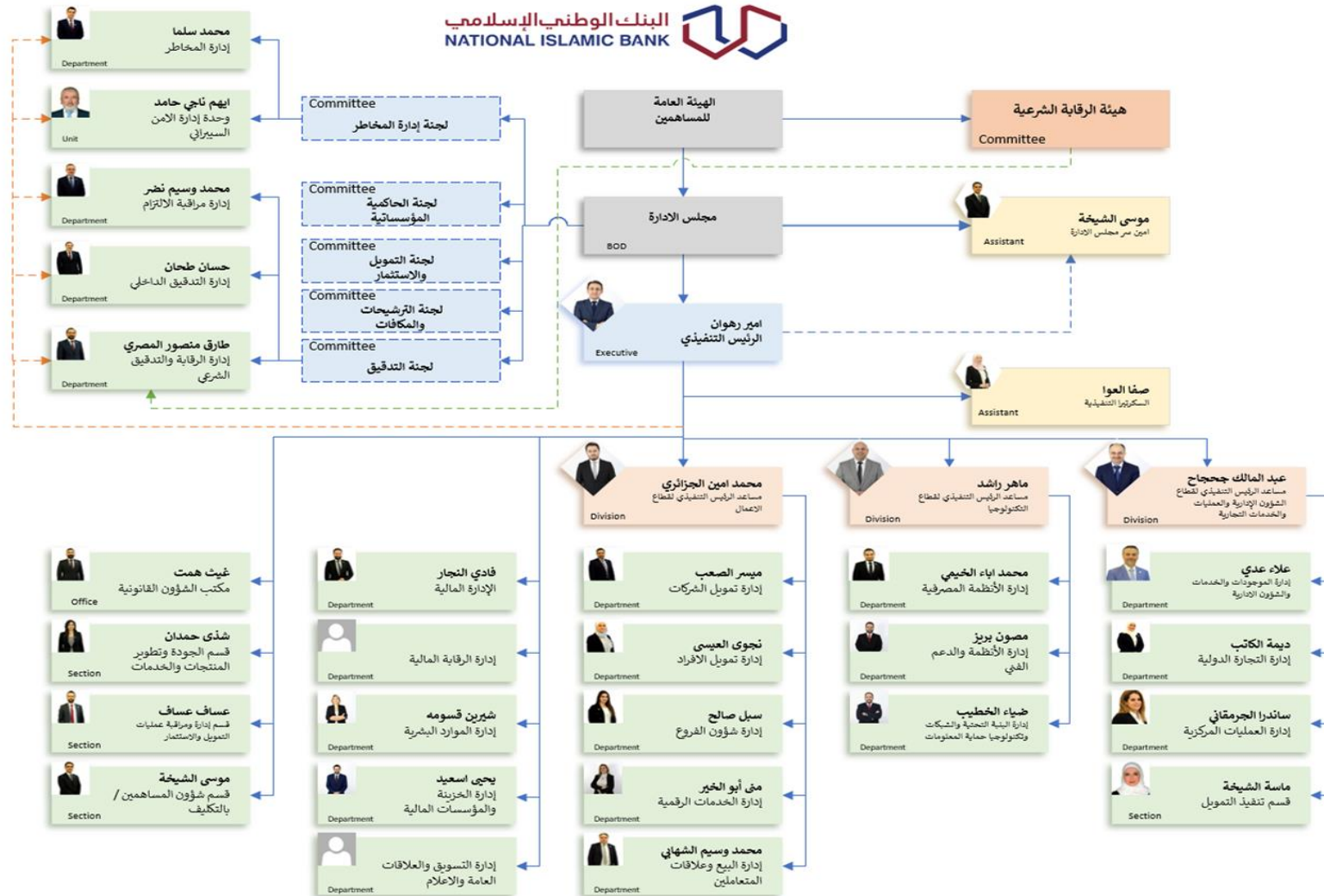
الإدارة التنفيذية

رواتب وتعويضات وبدلات ومكافآت أعضاء الإدارة التنفيذية خلال العام

مجموع التعويضات أو النفقات (مفصلة حسب اسم التعويض أو النفقة)				مجموع المكافآت	مجموع الرواتب	عدد أعضاء الإدارة التنفيذية
اسم التعويض / النفقة	اسم التعويض / النفقة	اسم التعويض / النفقة	اسم التعويض / النفقة			
-	-	-	-	-	8,745,533,335	13

الإدارة التنفيذية

الهيكل التنظيمي للشركة



التدقيق الداخلي / الحوكمة / المخاطر

التدقيق الداخلي¹¹

مدير/ رئيس الوحدة
حسان طحان
مسمى القسم وموقعه في الهيكل التنظيمي
المسمى (إدارة التدقيق الداخلي) تتبع للجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة، و إدارياً للرئيس التنفيذي.
عدد الموظفين
3
المهام
➤ زيارة مراكز العمل المختلفة و رفع تقارير عنها إلى لجنة التدقيق. ➤ التحقق من فاعلية و كفاءة النشاطات التشغيلية. ➤ التأكد من أن قيود المصرف و حساباته تعكس الصورة الحقيقية لأوضاعه المالية. ➤ التحقق من مدى الالتزام بالقوانين و الأنظمة و التشريعات و السياسات و الإجراءات... ➤ التأكد من كفاءة و فاعلية أنظمة الرقابة الداخلية في المصرف. ➤ التأكد من سلامة عمل البرامج و الأنظمة الآلية في المصرف. ➤ القيام بتقديم الاستشارة و بيان الرأي في المواضيع المحالة إليها من مجلس الإدارة أو لجنة التدقيق أو الإدارة التنفيذية العليا.

11 هذه الصفحة مخصصة للمعلومات الخاصة بوحدة التدقيق الداخلي (أو المدقق الداخلي)، وفي حال وجود وحدة تنظيمية مستقلة مختصة بالحوكمة وإدارة المخاطر يجب تكرار هذه الصفحة بالنسبة لكل وحدة.

التدقيق الداخلي / الحوكمة / المخاطر

الالتزام¹²

مدير / رئيس الوحدة

محمد وسيم نضر

مسمى القسم وموقعه في الهيكل التنظيمي

إدارة رقابية مستقلة تتبع لمجلس الإدارة (لجنة التدقيق الداخلي)

عدد الموظفين

13 موظف

المهام

- مراقبة التزام البنك بالأنظمة والقوانين والتعليمات الصادرة عن الجهات الرقابية والضوابط والسياسات الداخلية المعتمدة ومتابعة مخاطر عدم الالتزام.
- تقييم مدى ملاءمة سياسات وإجراءات البنك وكفائتها لمقابلة المتطلبات الصادرة عن الجهات الرقابية وصياغة الاقتراحات اللازمة لتغطية أي قصور يتم اكتشافه بخصوصها.
- مساعدة الإدارة التنفيذية وموظفي البنك في إدارة مخاطر عدم الالتزام في البنك.
- تقديم النصائح للإدارة التنفيذية حول الأنظمة والقوانين والمعايير المطبقة وأي تعديلات تطرأ عليها.
- تثقيف وتدريب العاملين في البنك حول الالتزام وإجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- إعداد ورفع التقارير حول نتائج أعمالها لمجلس الإدارة (لجنة التدقيق الداخلي) والجهات ارقابية حسب الاختصاص.

12 هذه الصفحة مخصصة للمعلومات الخاصة بوحدة التدقيق الداخلي (أو المدقق الداخلي)، وفي حال وجود وحدة تنظيمية مستقلة مختصة بالحوكمة وإدارة المخاطر يجب تكرار هذه الصفحة بالنسبة لكل وحدة.

التدقيق الداخلي / الحوكمة / المخاطر

المخاطر¹³

مدير / رئيس الوحدة

السيد محمد سلما

مستوى القسم وموقعه في الهيكل التنظيمي

إن إدارة المخاطر هي إدارة تتمتع باستقلالية حيث تتبع بشكل مباشر الى لجنة إدارة المخاطر المنبثقة عن مجلس الإدارة وإدارياً الى الرئيس التنفيذي.

عدد الموظفين

4

المهام

- 1- اقتراح ومراجعة وتطوير استراتيجية وسياسات وإجراءات العمل لدائرة إدارة المخاطر في البنك بجميع أنواعها وذلك بالاستعانة بالتشريعات والتعليمات والإجراءات المتعلقة بإدارة المخاطر التي تصدر عن مصرف سورية المركزي ومجلس النقد والتسليف وبما يتلاءم مع حجم وطبيعة نشاط البنك بحيث تكون كفيلة بتحديد المخاطر بالسرعة الممكنة وقياس تلك المخاطر وتقييمها والافصاح عنها واحتوائها ومراجعتها،
- 2- دراسة وتحديد وتقييم كافة أنواع المخاطر التي يتعرض لها البنك في مجال المخاطر الائتمانية والاستثمارية والمشاركة في اللجنة الخاصة (لجنة التمويل والاستثمار) بدراسة وتوصية منح عمليات التمويل والاستثمار للعملاء عند المنح ووضع توصياتها ومطالعتها على هذه الدراسات و/أو توصية المنح قبل اتخاذ القرار النهائي عليها من المرجع المختص.
- 3- اتخاذ الإجراءات اللازمة لتطبيق أسلوب التقييم الذاتي للمخاطر التشغيلية في مراكز عمل البنك والتأكد من بقاء مستوى هذه المخاطر ضمن الحدود المقبولة والتوصية للرئيس التنفيذي ولجنة المخاطر بإجراء المعالجة اللازمة للتخفيف من الآثار المترتبة على وقوع هذه المخاطر التشغيلية.
- 4- مراقبة الأنشطة التي يمارسها البنك والتي لها علاقة بإدارة المخاطر السوقية ومخاطر السيولة ومقارنة حدودها وضوابطها وسقوفها مع ما هو محدد بتعليمات مصرف سورية المركزي ومجلس النقد والتسليف ومع المحددات والضوابط والسقوف الواردة في سياسة البنك الاستثمارية.
- 5- مراجعة ومراقبة تطور كفاية رأس المال والمصادقة على نسبة هذه الكفاية وعلى عمليات احتسابها بما ينطبق ومتطلبات مصرف سورية المركزي.
- 6- رفع التقارير الدورية التالية للجنة المخاطر ومجلس الإدارة بهدف التأكد من إدارة فئات المخاطر التي يتعرض لها البنك ومن أنها ضمن المستويات المقبولة ومن أن الإجراءات المتخذة بخصوصها مناسبة ورفع التوصيات المناسبة
- 7- استخدام أنظمة معلومات حديثة لإدارة المخاطر لتوفير معلومات تفصيلية وشاملة ودقيقة عن المخاطر التي يواجهها البنك وتأسيس نظام للتقارير في مجال إدارة المخاطر في البنك وإعداد إجراءات عمل دقيقة وشاملة تمكن البنك من الحد من المخاطر والتفديد بالتعليمات الصادرة عن البنك المركزي والجهات الرقابية والإشرافية الأخرى في هذا الخصوص.
- 8- حساب الخسائر الائتمانية المتوقعة لكافة أنواع التعرضات ضمن التعليمات الخاصة بتطبيق معيار التقارير المالية الدولي رقم 9 ومعيار المحاسبة المالية الإسلامي رقم 30 الموضوع من قبل مصرف سورية المركزي

¹³ هذه الصفحة مخصصة للمعلومات الخاصة بوحدة التدقيق الداخلي (أو المدقق الداخلي)، وفي حال وجود وحدة تنظيمية مستقلة مختصة بالحوكمة وإدارة المخاطر يجب تكرار هذه الصفحة بالنسبة لكل وحدة.

التدقيق الداخلي / الحوكمة / المخاطر

الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي¹⁴

مدير/ رئيس الوحدة

السيد طارق منصور المصري

مسمى القسم وموقعه في الهيكل التنظيمي

إدارة الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي

عدد الموظفين

2

المهام

- التأكد من أن إدارة وكوادر البنك تتقيد تقيداً تاماً بأحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية في إطار الخدمات والمنتجات المقدمة من البنك.
1. فحص عمليات ومعاملات البنك وملفات عمليات التمويل والاستثمار المنفذة من خلال تنفيذ الزيارات الميدانية.
 2. اختبار أداء الموظف واستيعابه للمعاملات الشرعية عند زيارة التدقيق الشرعي الميدانية فيما يخص التمويل وخدمة المتعاملين.
 3. تدقيق التقارير والبيانات المالية الدورية والختامية وحساب توزيع الأرباح والخسائر للتأكد من إعدادها وفق معايير الشريعة الإسلامية.
 4. إعداد ومراجعة وتطوير استمارات التدقيق الشرعي الداخلي لجميع الأنشطة محل التدقيق.
 5. مناقشة الملاحظات والنتائج الأولية التي توصلت إليها إدارة الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي مع الإدارات والفروع المعنية والعمل على الوصول إلى الحل الأفضل لمعالجة سبب الملاحظة وتلافي ظهورها لاحقاً.
 6. رفع تقارير عن نتائج أعمال التدقيق الشرعي للجنة التدقيق ولهيئة الرقابة الشرعية لإقرار ما تراه هذه الجهات مناسباً حيالها، ومتابعة مدى استدراك الملاحظات التي تم توجيهها إلى الإدارات والفروع والتأكد من تنفيذ التوجيهات بخصوصها.
 7. التأكد من وجود أنظمة ضبط ورقابة داخلية شرعية مناسبة وفعالة ملتزم بها بشكل مستمر.
- أعمال الرقابة الشرعية:**
8. العمل على مراجعة السياسة العامة لأنظمة المراجعة والتدقيق الشرعي الداخلي، ودليل إجراءات عمل إدارة الرقابة والتدقيق الشرعي.
 9. الاطلاع على كيفية سير العمليات في النظام الآلي المعمول به لدى البنك وكيف يتم تنفيذ هذه العمليات وإدخال البيانات والتأكد من مطابقتها للضوابط الشرعية.
 10. إجابة الإدارات والفروع على الاستفسارات والأسئلة الشرعية ومتابعتها وفق توجيهات هيئة الرقابة الشرعية بخصوصها.

¹⁴ هذه الصفحة مخصصة للمعلومات الخاصة بوحدة التدقيق الداخلي (أو المدقق الداخلي)، وفي حال وجود وحدة تنظيمية مستقلة مختصة بالحوكمة وإدارة المخاطر يجب تكرار هذه الصفحة بالنسبة لكل وحدة.

أعمال أمين سر هيئة الرقابة الشرعية:

11. الالتزام بالحصول على رأي هيئة الرقابة الشرعية في جميع العقود والاتفاقيات والمعاملات وسياسات ونظم وإجراءات وآليات وبرامج العمل وتقديم المنتجات والخدمات، بما في ذلك سياسات التمويل والاستثمار وتوزيع الأرباح على المودعين والمستثمرين وتحميل النفقات والخسائر على حسابات الاستثمار، وسبل التصرف في الدخل غير المطابق للشرعية، واحتساب الزكاة، والبرامج الاجتماعية والخيرية، وجميع الإعلانات والدعايات التسويقية الخاصة بالبنك، بحيث يتم إقرار جميع ما سبق من قبل هيئة الرقابة الشرعية بعد الاطلاع عليها وأخذ القرار المناسب قبل تنفيذه من قبل كوادر البنك.
12. متابعة اجتماعات هيئة الرقابة الشرعية والتحضير لها، ورصد النتائج والتوصيات والقرارات التي تصدر عنها ومتابعة تزويد الإدارات بها.

مدقق الحسابات

اسم مكتب مدقق الحسابات

بتاريخ 2026/02/25 تم عقد اجتماع الهيئة العامة السنوي عن عام 2024، وتم انتخاب مدقق الحسابات للعام 2025 وهو السيد عماد الدين دركزلي

أتعاب التدقيق¹⁵

15.000.000 خمسة عشر مليون ليرة سورية

تاريخ البيانات المالية المدققة من قبله¹⁶

2024

2023

التحفظات أو الأمور الهامة التي قام المدقق بتضمينها في تقارير المراجعة والتدقيق للعام الذي يغطيه التقرير

الأمور الهامة في التدقيق: انخفاض قيمة ذمم البيوع المؤجلة وأرصدة الأنشطة التمويلية، والأرصدة لدى المصارف والمؤسسات المالية وفقاً لمعيار المحاسبة المالي رقم (30)
" انخفاض القيمة والخسائر الائتمانية "

15 المطلوب أتعاب التدقيق للعام الذي يغطيه التقرير.

16 المطلوب ذكر تاريخ البيانات المالية النهائية المدققة من قبل مفتش الحسابات (مثلاً 2022، 2023، 2024 إلخ)

مدقق الحسابات

الخدمات الأخرى غير التدقيق والاستشارات التي تمّت خلال العام (في حال كانت الخدمة مقدّمة من شركة أو مدقق حسابات غير معتمد من الهيئة يجب ذكر نبذة عنه)

لا يوجد

أتعاب الخدمة المقدمة	تفصيل الخدمة المقدمة	نبذة عنه	المدقق/ شركة الاستشارات
			لا يوجد

بيان أي علاقة مالية تربط مدقق الحسابات بالشركة (غير أتعاب التدقيق أو الخدمات الأخرى التي يقدّمها للشركة) ؟

لا يوجد

الإفصاح والشفافية

المتحدّث/ المتحدّثين الرسميين باسم الشركة					
المنصب الوظيفي			الاسم		
رئيس مجلس الإدارة			الدكتور محمد عبد الله حلي		
الرئيس التنفيذي			السيد امير مصطفى رحمون رهوان		
التقارير والبيانات المالية المنشورة على موقع الهيئة الالكتروني خلال العام					
دعوة الهيئة العامة	التقرير السنوي	البيانات المالية			
		ربع ثالث	نصفي	ربع أول	نهائي
×	√	√	√	√	√
في حال عدم النشر لأي من التقارير المذكورة، يجب توضيح السبب					
تأخر انعقاد اجتماع الهيئة العامة حتى عام 2026					

الإفصاح والشفافية

الأحداث الجوهرية والإفصاحات الطارئة خلال العام

الرقم	تاريخ الحدث	تفاصيل الحدث	هل تم الإفصاح عن الحدث؟	تاريخ الإفصاح
1	2025/03/18	استقالة عضوي مجلس الإدارة	نعم	2025/03/18
2	2025/04/14	إغلاق مكتب تابع للبنك	نعم	2025/04/14
3	2025/05/18	افتتاح فرع في محافظة حماه	نعم	2025/05/18
4	2025/08/20	تعيين عضو مجلس إدارة	نعم	2025/08/20
5	2025/10/20	نقل مقر الإدارة العامة	نعم	2025/10/20
6	2025/11/05	تفاصيل الأرصدة والائدياعات	نعم	2025/11/05

المخالفات الجوهرية المرتكبة خلال العام مع بيان أسبابها، بما فيها أي عقوبة أو جزاء أو قيد احتياطي مفروض على الشركة من الهيئة أو من أي جهة إدارية أو قضائية
لا يوجد

الهيئات العامة

الهيئات العامة المنعقدة خلال العام والقرارات المتخذة خلالها¹⁷

لم يعقد اجتماع الهيئة العامة في عام 2025 وإنما تم عقد اجتماع الهيئة العامة السنوي عن عام 2024 بتاريخ 2026/02/25

اجتماع الهيئة العامة للسنة المالية 2024

عادية	2026-02-25
القرارات ¹⁸	
مضمون القرار	رقم القرار
المصادقة على تقرير مجلس الإدارة وتقرير هيئة الرقابة الشرعية وتقرير مدقق الحسابات عن السنة المالية 2024 والميزانية الختامية الموقوفة في 2024/12/31.	الأول
الموافقة على إبراء ذمة رئيس وأعضاء مجلس الإدارة وممثلي الشركة عن أعمالهم خلال السنة المالية 2024	الثاني
الموافقة على تكوين الاحتياطات القانوني والخاص بمبلغ وقدره 88.811.956 ل.س	الثالث
الموافقة على تحويل الجزء من المتبقي من الأرباح السنوية بعد اقتطاع الاحتياطات القانونية اللازمة، والبالغة 4253.372.651 ل.س لتغطية جزء من الخسائر المدورة المحققة.	الرابع
المصادقة على تعويضات وبدلات حضور أعضاء مجلس الإدارة عن العام 2024 والتي تنازل عنها السادة الأعضاء والموافقة على مقترح منح تعويضات أعضاء مجلس الإدارة للعام 2025، والبالغة 6 مليون ل.س لكل عضو عن كل اجتماع من اجتماعات مجلس الإدارة، 3 مليون ل.س لكل عضو من أعضاء اللجان عن كل اجتماع لجنة.	الخامس
الموافقة على عدم تقاضي أعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية 2024 أية مكافآت.	السادس
الموافقة على انتخاب الدكتور محمد عماد الدركزلي مدقق للحسابات للعام 2025 وتفويض الإدارة بتحديد أتعابه	السابع

¹⁷ يجب تكرار هذا الجدول لكل هيئة عامة

¹⁸ تُسجل القرارات المتخذة في الهيئة العامة كما هي، وأي تطوير أو تعديل بين تاريخ الهيئة العامة وتاريخ إعداد هذا التقرير تُسجل له ملاحظة أسفل الجدول (مثلا : موافقة مبدئية تحولت لنهائية، أو مناقشة قضية صدر فيها حكم لاحق..... إلخ)

الهيئات العامة

الثامن	الموافقة على تعيين أعضاء هيئة الرقابة الشرعية وهم السادة: الدكتور أنس شبيب، الدكتور فريد الخطيب، السيد عبد الوهاب الشماع، وتفويض مجلس الإدارة بالاتفاق معهم على شروط التعاقد وعلى خطاب تعيينهم
التاسع	المصادقة الخدمات والاستشارات المقدمة بموجب الاتفاقية مع السادة الأيوبي والنفقات المترتبة عليها والبالغة 17820.000 ل.س
العاشر	الموافقة انتخاب مجلس إدارة جديد للبنك، وتعيينهم بالتزكية وهم السادة: السيد مهند المصري- السيد جابر الاسماعيل- السيد عماد الغريواتي- السيد محمود الذرعاوي- السيد محمد أيمن المولوي- السيدة أسيل التاجي- السيد محمد عبد الرحمن الشماع- السيد منار توكل.

المسؤولية الاجتماعية – نهج الاستدامة

بيان بالمساهمات والممارسات الاجتماعية والبيئية أو تلك المتعلقة بالسلامة المهنية خلال العام

المساهمة	القيمة
إفطار في جمعية التميز لكفالة اليتيم	15,000,000 ل.س
المجموع	15,000,000 ل.س

بيان بالمبادرات المتعلقة بالاستدامة خلال العام وفق الآتي:

لا يوجد	المساهمون
لا يوجد	البيئة
تم بالتعاون مع مؤسسة التميز التنموية في كفالة اليتيم التي تقدم خدمات الرعاية الاجتماعية والصحية والنفسية والتنموية بالإضافة إلى الخدمات التعليمية والمادية وتغطي هذه الخدمات أكثر من 13 ألف مستفيد، بالإضافة لأكثر من 5 آلاف طفل يتيم، وما يفوق 29 ألف طفل عمومياً، تم إقامة مأدبة إفطار صائم بحضور الرئيس التنفيذي وعدد من ممثلي البنك وحضور السيد عرفان دركل رئيس مجلس أمناء المؤسسة وعدد من الأعضاء وقد ضمت المأدبة عدد من الاسر الايتام.	المجتمع
لا يوجد	الموظفون

المساهمون

تصنيف المساهمين بين الطبيعيين والاعتباريين في نهاية العام

المجموع	الاعتباريين	الطبيعيين	
4235 مساهم	3	4232	عدد المساهمين
%100	%60	%40	نسبة الملكية

تصنيف المساهمين بين سوريين وعرب وأجانب في نهاية العام

المجموع	أجنبي	عربي	سوري	
4235 مساهم	-	1	4234	عدد المساهمين
%100	-	%49	%51	نسبة الملكية

المساهمين الذين يملكون 5٪ أو أكثر من رأس مال الشركة في نهاية العام

الرقم	اسم المساهم	نسبة الملكية
1	شركة نيو جينرايشن القابضة	%49
2	شركة المصرف الصناعي	%10
المجموع		%59

المساهمون

نسبة المساهمة في الشركات التابعة والشقيقة نهاية العام

لا يوجد

الرقم	اسم الشركة	نوعها (تابعة، شقيقة...)	عدد الأسهم	نسبة المساهمة
1	-	-	-	-
2	-	-	-	-
3	-	-	-	-
4	-	-	-	-
5	-	-	-	-

المساهمين وفق حجم الملكية نهاية العام

الرقم	ملكية الأسهم	عدد المساهمين	عدد الأسهم	نسبة الأسهم من عدد الأسهم المكتتب بها
1	أقل من 10,000 سهم	3527	17,586,849	7%
2	من 10,000 و أقل من 50,000 سهم	586	10,480,083	4%
3	من 50,000 و أقل من 100,000 سهم	45	3,204,694	1%
4	من 100,000 و أقل من 500,000 سهم	60	16,754,850	7%
5	من 500,000 سهم وأكثر	17	201,973,524	81%
	المجموع	4,235	250,000,000	100%

سلسلة توزيع الأرباح على مدار خمس سنوات

عام 2024	عام 2023	عام 2022	
25,000,000	25,000,000	25,000,000	رأس المال المدفوع
لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	قيمة الأرباح الموزعة
لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	نسبة التوزيع
لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	نوع التوزيع (نقدي/أسهم مجانية)

المساهمون

سعر سهم الشركة في السوق خلال العام

الشهر	سعر إغلاق	نسبة تغير السعر	حجم التداول	قيمة التداول	عدد الصفقات
كانون الثاني					
شباط					
آذار					
نيسان					
أيار					
حزيران	5,245.00	-	325,124	1,292,715,836.00	331
تموز	6,177.00	17.77%	410,536	2,975,083,000.00	453
أب	3,940.05	-36.21%	526,881	2,324,360,333.00	516
أيلول	3,987.51	1.20%	273,481	1,086,013,701.00	411
تشرين الأول	3,456.02	-13.33%	100,443	380,613,833.00	201
تشرين الثاني	3,243.79	-6.14%	106,051	345,462,936.00	179
كانون الأول	3,082.73	-4.97%	39,673	121,142,871.00	88
المجموع			1,782,189	8,525,392,510.00	2,179.00

علاقات المساهمين في الشركة

هل علاقات المساهمين قسم مختص في الشركة أم أن الأمر منوط بموظفي أقسام أخرى ؟

نعم، يوجد قسم خاص بشؤون المساهمين.

ما هو مُسمى القسم وموقعه في الهيكل التنظيمي؟

قسم شؤون المساهمين، ويتبع للرئيس التنفيذي مباشرةً.

اسم المسؤول عن علاقات المساهمين ورقم هاتفه

موسى محمد الشيخه

0989999333

هاتف: 00963-11-8086 تحويلة 7105

بيانات التواصل مع القسم (الهاتف – الفاكس – البريد الالكتروني)

هاتف: 00963-11-8086 تحويلة 7105

فاكس: 00963-11-6634010

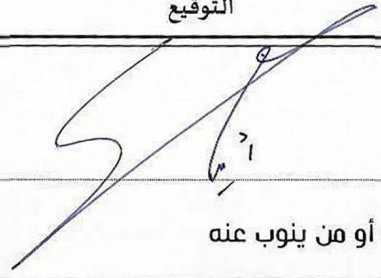
البريد الالكتروني: Mousa.alshaiekha@nib.com.sy

تقع مسؤولية صحة المعلومات والبيانات المذكورة ضمن هذا التقرير على عاتق مجلس الإدارة، وعلى المجلس التأكد من أن جميع المعلومات المطلوبة قد تم تدوينها بدقة وشفافية وبدون أي تحيز. ويجب مراعاة اختيار الشخص / أو مجموعة الأشخاص المناسبين لإعداد هذا التقرير وفق المعايير المذكورة

اسم و توقيع ومنصب المسؤول عن إعداد التقرير

الاسم	المنصب	التوقيع
موسى محمد الشيخه	أمين سر مجلس الإدارة - رئيس قسم المساهمين	

اسم و توقيع المدير العام

الاسم	التوقيع
محمد أمين إحسان جزائري	

اسم و توقيع رئيس مجلس الإدارة أو من ينوب عنه

الاسم	المنصب	التوقيع
مهند فايز المصري	رئيس مجلس الإدارة	



مُلحق

نبذة تعريفية عن كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة

الاسم	الصورة الشخصية	نبذة تعريفية
1	د. محمد عبدالله حلي	بدأ مسيرته المصرفية انطلاقةً من البنك التجاري الدولي عام 1991 حيث ارتقى في مناصب قيادية متعددة، وكانت له مساهمات في تأسيس مصرف الإمارات والسودان، وشارك في عملية تحويل شركات خاصة في دبي إلى شركات مساهمة عامة وإدراجها في سوق دبي المالي، ناهيك عن مشاركته في مشروع تطوير وإعادة هيكلة بنك دبي الإسلامي. تولى منصب (نائب الرئيس التنفيذي) في بنك سورية الدولي الإسلامي عام 2008-2010، ثم تولى في العام 2010 منصب الرئيس التنفيذي لبنك البركة سورية وبقي في نفس المنصب لغاية انضمامه لأسرة البنك الوطني الإسلامي في نهاية العام 2024، وقد حصل بنك البركة أثناء توليه منصب الرئيس التنفيذي على العديد من الجوائز العالمية. لإضافة إلى الخبرة العملية فقد حصل الدكتور محمد على العديد من الشهادات العلمية حيث تتوج تاريخه التعليمي بالحصول على ماجستير في التمويل والإدارة المالية من الجامعة الأميركية الدولية العالمية بولاية فلوريدا، وكان قد حصل على بكالوريوس في المحاسبة من جامعة بيروت العربية الدكتور حلي حائز على شهادة محاسب قانوني (ACPA) من الأكاديمية العربية للعلوم والتكنولوجيا، وشهادة محاسب قانوني إسلامي (CIPA) من هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية بالمنامة، وهو زميل سابق في الجمع العربي للمحاسبين القانونيين، وكذلك هو عضو سابق في جمعية المحاسبين ومدققي الحسابات في دبي .
2	محمد طارق السراج	نائب رئيس مجلس الإدارة – رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت لدى السيد طارق ما يفوق ال 63 سنة من الخبرات المصرفية والإدارية والاستشارية المتنوعة، حيث شغل عدة مناصب إدارية في مجالس إدارة بنوك ولجان، كما يقدم الخبرات الاستشارية لبعض الشركات. شغل منصب مدير عام المصرف التجاري السوري والمصرف التجاري السوري اللبناني لعدة سنوات. حائز على إجازة في الحقوق من جامعة دمشق

نبذة تعريفية عن كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة

الاسم	الصورة الشخصية	نبذة تعريفية
3 السيد مهند فايز المصري		عضو مجلس إدارة /ممثل شركة المصرف الصناعي / السيد مهند من رجال الأعمال الشباب، يتمتع بسمعة وخبرة إدارية واستراتيجية متميزة في القطاع المالي في القيادة الإدارية العليا وتطوير الأعمال، حاصل على شهادات علمية، ولديه خبرة عملية طويلة ومتميزة في المجال المالي والصرافة والتقني وذلك على مستوى سورية وعلى المستوى الإقليمي (تركيا – الامارات العربية المتحدة)
4 د. راكان رزوق		عضو مجلس إدارة /ممثل شركة نيوجنرايشن ش.م.ل (هولدنغ)/ حائز على شهادة الدكتوراه في الهندسة المعلوماتية من جامعة تولوز في فرنسا. لدى السيد راكان 8 سنوات خبرة مصرفية و10 سنوات خبرات هندسية وخبرات إدارية وتعليمية تمتد لسنوات طويلة. شغل السيد راكان الكثير من المناصب الإدارية والإشرافية والاستشارية منها عميد كلية الهندسة المعلوماتية في جامعة دمشق، نائب رئيس جامعة دمشق لشؤون البحث العلمي والدراسات العليا، رئيس الجمعية العلمية السورية للمعلوماتية، وهو يشغل منصب رئيس جامعة أنطاكية السورية الخاصة حالياً، وللدكتور راكان العديد من المنشورات العلمية.

نبذة تعريفية عن كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة

الاسم	الصورة الشخصية	نبذة تعريفية
5		عضو مجلس إدارة /ممثل شركة نيوجنرايشن ش.م.ل (هولدنغ)/ لدى السيد رفعت ما يزيد عن 34 سنة خبرة تجارية وهندسية، خبير في السلامة المرورية. يشغل السيد رفعت عدة مناصب منها عضو مجلس إدارة غرفة تجارة حلب، عضو اتحاد غرف الصناعة السورية، رئيس لجنة المدينة الصناعية الشيخ نجار في غرفة صناعة حلب. حائز على إجازة في العلوم السياسية /قسم مالي/ من جامعة أنقرة في تركيا.
6		عضو مجلس إدارة لدى الأستاذ عماد خبرة قانونية واستشارية طويلة في مجال المحاماة والاستشارات القانونية وصياغة الأنظمة الداخلية واللوائح الإدارية والعقود وتأسيس الشركات تتجاوز 28 عاماً. حائز على إجازة في الحقوق من جامعة دمشق، ونال لقب محامي أستاذ في المحاماة منذ العام 2001.

نبذة تعريفية عن كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة

الاسم	الصورة الشخصية	نبذة تعريفية
7		عضو مجلس إدارة لدى السيد رصين ما يفوق الـ 28 سنة من الخبرات الإدارية والإشرافية في مجال إنشاء وتطوير وإدارة المشاريع السياحية. شغل السيد رصين عدة مناصب مثل نائب رئيس مجلس إدارة الجمعية السورية لرواد الأعمال، نائب لرئيس مجلس الأعمال السوري الكرواتي، مدير عام فندق شيراتون إربيل وغيرها، وقام المهندس رصين بتأسيس العديد من الشركات على المستوى العالمي. حائز على إجازة في الهندسة الميكانيكية من جامعة حلب.
8		عضو مجلس إدارة – رئيس لجنة التدقيق لدى السيد كاظم خبرة مصرفية متخصصة تفوق 25 سنة. شغل السيد كاظم مناصب متنوعة في عدة مصارف عربية وإقليمية . حاصل على شهادة تخصص مزدوج في إدارة الأعمال المصرفية والمالية من الجامعة الأميركية في بيروت. حائز على شهادة الماجستير في العلوم المالية من المدرسة العليا للتجارة في باريس بالإضافة إلى تقديم برامج تدريب خاصة في البنوك.

نبذة تعريفية عن كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة

الاسم	الصورة الشخصية	نبذة تعريفية
9	السيد احمد الرضي	عضو مجلس إدارة - رئيس لجنة المخاطر لدى السيد أحمد ما يزيد عن 50 سنة خبرة مصرفية، منها 7 سنوات خبرة في تدريب مراقبي المصارف المركزية على آلية الرقابة للمصارف الإسلامية وتقييم مخاطرها. عمل السيد أحمد كخبير في الرقابة المصرفية والسياسات الرقابية لدى صندوق النقد الدولي، كما عمل كمستشار في الرقابة المصرفية، كما شغل عدة مناصب إدارية في مجال الرقابة والمخاطر في عدة بنوك. حائز على شهادة ماجستير في مجال إدارة الأعمال من الجامعة اللبنانية الأمريكية في بيروت.
10	السيد حسين حموي	عضو مجلس إدارة/ ممثل شركة نيوجنرايشن ش.م.ل (هولدنغ)/ حائز على إجازة في الاقتصاد من جامعة حلب، ماجستير في العلاقات الدولية الاقتصادية من جامعة حلب. لديه خبرة تجارية وتقنية ومالية في العديد من الشركات السورية والأجنبية. شريك مؤسس لعدد من الشركات السورية الرائدة في المجال التقني والمعلوماتي.