

بيروت في ٢٠٠٧/١٠/٣

مذكرة رقم ٢٠٠٧/١٦

موجهة إلى المصارف والمؤسسات المالية العاملة في لبنان

الموضوع: ضبط العلاقات بين المصارف والمؤسسات المالية اللبنانية والوحدات التابعة لها في الخارج.

تطبيقاً للقرار رقم ٩٦٧١ تاريخ ٢٠٠٧/٨/١٦ موضوع تعميم مصرف لبنان الأساسي

رقم ١١٠،

يُطلب من المصارف والمؤسسات المالية التي لها تواجد خارج لبنان، التقيد بما يلي :

- ١. خطة العمل السنوية "للوحدات التابعة" (Annual Business Plan):**
الاستحصال على خطة عمل سنوية تشمل على الأقل البنود الواردة في الفقرة أ من الملحق رقم ١.
- ٢. التقرير الفصلي حول تطور أعمال "الوحدة التابعة" الذي يتضمن أداء "الوحدة التابعة" مقارنة مع خطة العمل، والمخاطر التي تواجهها (Quarterly Business Letter):**
الاستحصال على تقرير فصلي حول أعمال "الوحدة التابعة" يشمل على الأقل، البنود الواردة في الفقرة ب من الملحق رقم ١.
- ٣. البيانات المالية الشهرية "للوحدات التابعة":**
الاستحصال على البيانات المالية الشهرية للوحدات التابعة على أساس إفرادي أو على أساس مجمع حيث ينطبق (مجمع إذا كان " للوحدة التابعة" فروع أو مصارف أو مؤسسات مالية أو أي شركات أخرى تخضع بياناتها المالية لموجب التجميع مع تلك العائدة "للوحدة التابعة").
- ٤. تقارير مفوض المراقبة حول أوضاع "الوحدات التابعة":**
الاستحصال على تقارير مفوض المراقبة السنوية والمتابعة (نصف السنوية) على أساس إفرادي أو على أساس مجمع حيث ينطبق (مجمع إذا كان " للوحدة التابعة" فروع أو مصارف أو مؤسسات مالية أو أي شركات أخرى تخضع بياناتها المالية لموجب التجميع مع تلك العائدة "للوحدة التابعة").

٥. متابعة "الشركة الأم" للأنظمة والأمر الإدارية لدى "الوحدات التابعة":

- يمكن للشركات الأم التحقق من ملاءمة الأنظمة ومدى تقييد الإدارة لدى "الوحدات التابعة" بها والتحقق من ملاءمة الموارد البشرية لدى "الوحدات التابعة" (مراجعة المادة الرابعة من تعميم مصرف لبنان أساسي رقم ١١٠) بطرق مختلفة، منها على سبيل المثال لا الحصر:
- إنتداب فريق عمل إلى "الوحدات التابعة" من قبل "الشركات الأم" لتدريب الموظفين وتطوير الأنظمة.
 - تدريب موظفي "الوحدات التابعة" محلياً في لبنان.
 - تعيين أشخاص من الإدارة في لبنان لملء مراكز في "الوحدات التابعة"...

٦. تزويد لجنة الرقابة على المصارف بمعلومات عن "الوحدات التابعة" من قبل "الشركات الأم":

- على "الشركات الأم" تزويد لجنة الرقابة على المصارف ابتداءً من الوضعية الموقوفة بتاريخ ٢٠٠٧/١٢/٣١ بنسخة عن:
- البيانات المالية نصف السنوية : (١) الميزانية و(٢) حساب الأرباح والخسائر. تعدّ هذه البيانات على أساس إفرادي أو على أساس مجمّع حيث ينطبق.
 - ترسل البيانات المالية نصف السنوية قبل نهاية شهر تموز من كل عام والبيانات المالية السنوية قبل نهاية شهر كانون الثاني من العام التالي.
 - تقرير المتابعة نصف السنوي والتقرير السنوي المعدين من مفوضي المراقبة عن الأوضاع المالية للوحدات التابعة، على أساس إفرادي أو على أساس مجمّع حيث ينطبق.
 - يرسل تقرير المتابعة نصف السنوي قبل نهاية شهر أيلول من كل عام والتقرير السنوي قبل نهاية شهر نيسان من العام الذي يليه.
 - تقارير السلطات الرقابية في البلد المضيف وردود "الوحدات التابعة" المعنية على هذه التقارير، على أن لا يتعارض ذلك مع الأنظمة المعمول بها في البلد المضيف.
 - نسخة عن كتب التعهد الموقعة من قبل المصرف أو المؤسسة المالية الأم في لبنان تجاه السلطة الرقابية في البلد المضيف، إن وجدت.

رئيس لجنة الرقابة على المصارف

وليد علم الدين

مرفق: ملحق رقم ١: بنود خطة العمل السنوية والتقرير الفصلي حول تطور أعمال "الوحدة التابعة".

ملحق رقم ١

ب- التقرير الفصلي حول تطور أعمال "الوحدة التابعة" (يتضمن أداء "الوحدة التابعة" مقارنة مع خطة العمل والمخاطر التي تواجهها) : Quarterly Business Letter	أ- خطة العمل السنوية "للوحدة التابعة" - Annual Business Plan ^١ :
- أي تطورات قد تطرأ على الوضع المالي والمصرفي وفرص الاستثمار.	١- <u>السوق والمنافسة</u> ● لمحة عن وضع القطاع المصرفي والمالي في البلد المضيف وفرص التوسع والاستثمار.
	● لائحة بجميع المصارف العاملة في البلد المضيف مع ذكر حجم موجوداتها وأموالها الخاصة وحصتها من السوق بالنسبة إلى مجموع الموجودات والأموال الخاصة.
- الحصة الحالية من السوق.	● الحصة من السوق: حجم السوق المحلي وحصة الوحدة التابعة منه والحصة المنوي الوصول إليها (بحسب الموجودات، الأموال الخاصة، الودائع، الأرباح).
- المركز الحالي في السوق.	● المركز المتوقع في السوق مقارنة مع المنافسين Positioning .
- وضع المنافسة. - تطورات أو أحداث غير اعتيادية في السوق.	● المنافسون المباثرون، حجمهم، حصتهم من السوق المحلي، نقاط القوة والضعف.

١- يمكن أن تكون هذه الخطة لمدة زمنية أطول (٣ أو ٥ سنوات) على أن يتم مراجعتها سنوياً.

● يبدأ التطبيق ابتداءً من خطة عمل عام ٢٠٠٨.

٢- يرسل التقرير الفصلي حول تطور أعمال "الوحدة التابعة" قبل نهاية الشهر الذي يلي الفصل المصرح عنه كحد أقصى، وذلك ابتداءً من التقرير حول أعمال الفصل الأول من عام ٢٠٠٨.

<p>ب- التقرير الفصلي حول تطور أعمال "الوحدة التابعة" (يتضمن أداء "الوحدة التابعة" مقارنة مع خطة العمل والمخاطر التي تواجهها) : Quarterly Business Letter</p>	<p>أ- خطة العمل السنوية "للوحدة التابعة" - Annual Business Plan</p>
<p>- عدد الزبائن: (١) المجموع و(٢) الزبائن الجدد خلال الفصل، وذلك لجميع المودعين فوق سقف معين (على سبيل المثال فوق ١٠ آلاف د.أ.)، والمدنيين فوق سقف معين (على سبيل المثال فوق ٥٠ ألف د.أ.) وأية منتجات أخرى يمكن قياسها بسهولة (بطاقات الائتمان...).</p> <p>- ملاحظات عن أي منتجات أخرى وعمليات مهمة (deals) أنجزت أو يجري التحضير لها.</p>	<p>٢- <u>الاستراتيجية المتبعة</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • الخدمات والمنتجات المالية المنوي تقديمها. • القطاعات الاقتصادية والمواقع الجغرافية المنوي استهدافها ونوع الزبائن المنوي التعامل معهم (target market).
<p>- التوزيع الفعلي لمحفظه التسليفات والتوظيفات مقارنة مع الخطة الموضوعه وتبرير للفروقات الهامة.</p>	<p>٣- <u>توقعات توزيع محفظة التسليفات والتوظيفات (Portfolio plan)</u> حسب المنتجات والقطاعات ونوع الزبائن.</p>
<p>- بيان الأرباح والخسائر الفصلي على شكل إفرادي أو مجمّع (حيث ينطبق) مقارنة مع الخطة وتبريرات للفروقات الهامة.</p>	<p>٤- <u>النتائج المتوقعة Annual Budget</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • تفصيل العائدات والنفقات والأرباح المتوقعة لكل فصل من السنة (بيان حساب الأرباح والخسائر المتوقع).
<p>- الميزانية الفصلية على شكل إفرادي أو مجمّع (حيث ينطبق) مقارنة مع الخطة وتبريرات للفروقات الهامة.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • الميزانية المتوقعة.

ب- التقرير الفصلي حول تطور أعمال "الوحدة التابعة" (يتضمن أداء "الوحدة التابعة" مقارنة مع خطة العمل والمخاطر التي تواجهها) : Quarterly Business Letter	أ- خطة العمل السنوية "للوحدة التابعة" - Annual Business Plan : ^١
- التغييرات في تصنيف الدولة المضيفة والتطورات الاقتصادية.	٥- المخاطر Risks • تصنيف الدولة المضيفة والتطورات الاقتصادية.
- تفاصيل توزيع محفظة التسليفات الحالية (حسب تصنيف العملاء، وتصنيف التسليفات، والمنتجات، والقطاعات الاقتصادية، والموقع الجغرافي، وكبار المدينين...) مقارنة مع الخطة والحدود الموضوعية فيها والتبريرات وخطوات المتابعة لأي تجاوزات.	• مخاطر التسليف: - الحدود الموضوعية (حسب تصنيف العملاء، تصنيف التسهيلات، القطاعات الاقتصادية، الموقع الجغرافي، كبار المدينين...)
- تفاصيل الديون المتعثرة ومراحل معالجتها والنتائج المتوقعة (مقارنة مع الخطة).	- الديون المتعثرة وخطوات المعالجة المنوي اتخاذها.
- النسب والمعايير المحققة مقارنة مع الخطة والأسباب لأي تجاوزات وسبل معالجتها.	• مخاطر السيولة والسوق: - الحدود الموضوعية لعمليات الخزينة وجميع العمليات التي تنطوي على مخاطر سوق وسيولة.
نتائج اختبارات لحالات ضاغطة مختلفة (Stress test results).	- خطة لتأمين مصادر سيولة في الحالات الطارئة (Contingency plans).
- المخاطر القانونية، - مخاطر السمعة، - المخاطر التشغيلية، ...	• المخاطر الأخرى.
- مدى التقيد بالقوانين المرعية الإجراء.	• أهم القوانين المرعية الإجراء في البلد المضيف.
- مدى التقيد بأهم النسب والمعايير.	• أهم النسب والمعايير الواجب التقيد بها.

<p>ب- التقرير الفصلي حول تطور أعمال "الوحدة التابعة" (يتضمن أداء "الوحدة التابعة" مقارنة مع خطة العمل والمخاطر التي تواجهها) : Quarterly Business Letter</p>	<p>أ- خطة العمل السنوية "للوحدة التابعة" - Annual Business Plan :^١</p>
	<p>٦- الإدارة Management • الهيكلية الإدارية.</p>
<p>- التغييرات في الإدارة/ كبار الموظفين وأية استقالات وإقالات وأسبابها. - ملاءمة العناصر البشرية.</p>	<p>• مسؤوليات وخبرات فريق الإدارة: أسماء الأعضاء، المنصب المشغول، التدريب، المستوى العلمي، الخبرة. • ملكية الوحدة التابعة والتغيرات التي قد تطرأ عليها.</p>
<p>- ملء المناصب الشاغرة (مقارنة مع الخطة).</p>	<p>• الحاجة لزيادة الموارد البشرية والتواريخ المتوقعة.</p>
<p>- وضع التدريب مقارنة مع الخطة.</p>	<p>• خطة التدريب.</p>
<p>- تقرير موجز عن أوضاع الفروع أو المصارف/الشركات المملوكة من و/أو التابعة "للوحدات التابعة" في البلدان الأخرى (حيث ينطبق)، يشمل أهم التطورات التي طرأت على أوضاعها، المخاطر التي تواجهها، والأداء والنتائج المحققة مقارنة مع خطة العمل.</p>	<p>٧- خطة عمل الفروع أو المصارف/الشركات المملوكة من و/أو التابعة "للوحدات التابعة" في البلدان الأخرى • (حيث ينطبق).</p>

<p>ب- التقرير الفصلي حول تطور أعمال "الوحدة التابعة" (يتضمن أداء "الوحدة التابعة" مقارنة مع خطة العمل والمخاطر التي تواجهها) : Quarterly Business Letter</p>	<p>أ- خطة العمل السنوية "للوحدة التابعة" - Annual Business Plan:</p>										
<p>لائحة بالتقارير المرسله من الوحدة التابعة إلى الشركة الأم وتواريخها (مراجعة المادة الثانية - أولاً من تعميم مصرف لبنان أساسي رقم ١٠١):</p> <table border="1" data-bbox="107 555 1025 1348"> <thead> <tr> <th data-bbox="107 555 555 603">تاريخ إرساله إلى الشركة الأم</th> <th data-bbox="555 555 1025 603">اسم التقرير</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="107 603 555 730"></td> <td data-bbox="555 603 1025 730"> <ul style="list-style-type: none"> - تقرير التدقيق الداخلي. - الخطوات التصحيحية المتخذة. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="107 730 555 978"></td> <td data-bbox="555 730 1025 978"> <ul style="list-style-type: none"> - تقارير مفوض المراقبة: السنوي ونصف السنوي (متابعة)، على أساس إفرادي أو مجمع حيث ينطبق. - الخطوات التصحيحية المتخذة. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="107 978 555 1177"></td> <td data-bbox="555 978 1025 1177"> <ul style="list-style-type: none"> - تقرير السلطات الرقابية في البلد المضيف. - الخطوات التصحيحية المتخذة. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="107 1177 555 1348"></td> <td data-bbox="555 1177 1025 1348"> <ul style="list-style-type: none"> - محاضر الاجتماعات المعقودة مع السلطات الرقابية في البلد المضيف. </td> </tr> </tbody> </table>	تاريخ إرساله إلى الشركة الأم	اسم التقرير		<ul style="list-style-type: none"> - تقرير التدقيق الداخلي. - الخطوات التصحيحية المتخذة. 		<ul style="list-style-type: none"> - تقارير مفوض المراقبة: السنوي ونصف السنوي (متابعة)، على أساس إفرادي أو مجمع حيث ينطبق. - الخطوات التصحيحية المتخذة. 		<ul style="list-style-type: none"> - تقرير السلطات الرقابية في البلد المضيف. - الخطوات التصحيحية المتخذة. 		<ul style="list-style-type: none"> - محاضر الاجتماعات المعقودة مع السلطات الرقابية في البلد المضيف. 	
تاريخ إرساله إلى الشركة الأم	اسم التقرير										
	<ul style="list-style-type: none"> - تقرير التدقيق الداخلي. - الخطوات التصحيحية المتخذة. 										
	<ul style="list-style-type: none"> - تقارير مفوض المراقبة: السنوي ونصف السنوي (متابعة)، على أساس إفرادي أو مجمع حيث ينطبق. - الخطوات التصحيحية المتخذة. 										
	<ul style="list-style-type: none"> - تقرير السلطات الرقابية في البلد المضيف. - الخطوات التصحيحية المتخذة. 										
	<ul style="list-style-type: none"> - محاضر الاجتماعات المعقودة مع السلطات الرقابية في البلد المضيف. 										