

لائحة لجنة المراجعة



المحتويات

3	1. تمهيد
3	2. التشكيل
4	3. المهام والمسؤوليات
6	4. الاجتماعات
6	دورية انعقاد الاجتماعات
6	الدعوة للاجتماعات
6	النصاب القانوني والتصويت
6	المدعوون الى الاجتماعات من غير أعضاء اللجنة
7	محاضر الاجتماعات
7	5. سكرتير اللجنة
7	6. تقييم أداء اللجنة
7	7. مسؤولية التقارير
7	8. الموارد
7	9. إقرار اللائحة وتعديلها
8	10. ملحق: دليل إجراءات أعمال لجنة المراجعة

1. تمهيد

تحدد هذه اللائحة الأطر العامة للجنة المراجعة وهي إحدى لجان مجلس الإدارة. ولقد أعدت هذه اللائحة وفق أنظمة وقواعد مؤسسة النقد العربي السعودي وهيئة السوق المالية ووزارة التجارة والاستثمار والأنظمة واللوائح ذات العلاقة الصادرة من الجهات المختصة (الجهة التي تقوم بدور تنظيمي أو إشرافي أو رقابي) ، واسترشادًا بما هو مطبق في بنك الرياض وبأفضل الممارسات المحلية والدولية.

2. التشكيل

- أ. تتألف اللجنة من ثلاثة إلى خمسة أعضاء ، ويقوم مجلس الإدارة بترشيح رئيس وأعضاء اللجنة لدورة لا تقل عن ثلاث سنوات أو إلى حين انقضاء دورة مجلس الإدارة الحالية ، أيهما أقل ، قابلة للتجديد لفترتين إضافيتين كحد أقصى ، ويتم التشكيل من قبل الجمعية العامة العادية ، مع وجوب مراعاة ما يلي:
 - يجب الحصول على عدم ممانعة مؤسسة النقد العربي السعودي الكتابية المسبقة على الترشيح لرئاسة وعضوية اللجنة وتحديد صفاتهم.
 - يجب إشعار هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء اللجان وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.
 - أن يكون غالبية أعضاء اللجنة ، أعضاء غير تنفيذيين على أن يكون من بينهم أحد المختصين بالشؤون المالية والمحاسبية وعضواً مستقلاً على الأقل حسب التعريف المعتمد من قبل هيئة السوق المالية.
 - ينبغي أن يكون أعضاء اللجنة من خارج مجلس الإدارة أكثر من الأعضاء من داخل المجلس ، وألا يكون الأعضاء من موظفي البنك أو من عملائه ، أو وكلائه ، أو مستشاريه.
 - لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة.
 - عدم وجود قرابة أو علاقة مالية أو تجارية بين رئيس اللجنة وبين أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة.
 - ألا يكون لرئيس اللجنة علاقة بالمديرين التنفيذيين أو المسؤولين القياديين بالبنك أو كبار المساهمين فيه تؤثر على استقلاليتهم حسب متطلبات مؤسسة النقد العربي السعودي.
 - ألا يكون لأعضاء اللجنة أية علاقة ائتمانية مع البنك (بطاقات ائتمانية ، تسهيل ائتماني ، ضمانات ، ... إلخ) باسمه أو باسم أحد أقاربه من الدرجة الأولى تزيد عن مبلغ 300 ألف ريال ، وبأي صفة مع البنك أو مجلس إدارته أو موظفيه التنفيذيين.
 - لا يجوز أن يكون عضو اللجنة موظفاً ، أو مسؤولاً ، أو وكيلاً أو مستشاراً في البنك.
 - لا يجوز أن يكون عضو اللجنة قريباً من الدرجة الأولى لرئيس المراجعة الداخلية أو لمراجعي البنك الخارجيين.
 - لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة العليا أو المالية للبنك ، أو لدى مراجع حسابات البنك ، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.

- يشترط أن يكون لدى أعضاء اللجنة المعرفة والدراية والتأهيل المناسب والخبرة المهنية التي تتناسب مع طبيعة أعمال البنك وأنشطته المصرفية ، وفهم الأنظمة والقواعد واللوائح الصادرة من الجهات المختصة.
- يشترط أن يكون لدى أعضاء اللجنة الخارجيين المعرفة والدراية والتأهيل المناسب والخبرة في مجال اللجنة.

ب. على رئيس اللجنة التحقق من أن كل عضو جديد في اللجنة قد تم تزويده بالمستندات اللازمة لتعريفه بمهامه ومسؤولياته. وفي حال شغور عضوية أحد أعضاء اللجنة ، يُعَيَّن مجلس الإدارة خلفاً له ويعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها لاعتماده.

3. المهام والمسؤوليات

- تختص اللجنة بمراقبة أعمال البنك والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية في البنك وتشمل مهام ومسؤوليات اللجنة ما يلي:
- سلامة القوائم المالية للبنك.
 - التزام البنك بالمتطلبات النظامية والرقابية.
 - استقلالية وكفاءة وتأهيل المراجعين الخارجيين.
 - مستوى أداء المراجعة الداخلية في البنك.
 - أعمال المراجعة المستقلة ومهام الفحص التي تقوم بها الجهات المختصة.
 - التحقق من فاعلية منظومة الضوابط الرقابية الداخلية للبنك.

بالإضافة إلى مراجعة عمليات الإفصاح في القوائم المالية للبنك والمتعلقة بالأغراض أعلاه ، التي تطلبها كل من مؤسسة النقد العربي السعودي وهيئة السوق المالية ووزارة التجارة والاستثمار.

كما تقوم اللجنة بممارسة مسؤولياتها وصلاحياتها الضرورية للالتزام بالمتطلبات التي وضعها مجلس الإدارة بقرار من الجمعية العامة ، ومؤسسة النقد العربي السعودي ، وهيئة السوق المالية ووزارة التجارة والاستثمار ، على النحو التالي:

1. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للبنك قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها ؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها ومناقشتها مع إدارة البنك والمراجعين الداخليين والخارجيين ، والتوصية بشأنها لدى مجلس الإدارة تمهيدا لاعتمادها.
2. إعداد تقرير عن رأي اللجنة في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في البنك وعمامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها على أن يعرض على مجلس الإدارة ويتلى أثناء انعقاد الجمعية العامة العادية.
3. مراجعة ومناقشة عملية اختيار وتعيين وإنهاء خدمات واقتراح مكافأة رئيس المراجعة الداخلية ، كلما كان ذلك ملائماً ، وعرض التوصيات على مجلس الإدارة بخصوص ذلك.
4. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة ، وتقديم مرنبياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.

5. عرض التوصية بتعيين وتحديد مبالغ أتعاب وإنهاء خدمات المراجعين الخارجيين إلى مجلس الإدارة.
6. اعتماد الخطة السنوية لإدارة المراجعة الداخلية ، وأية تعديلات جوهرية قد تتم عليها ، وكذلك الموازنة السنوية لها.
7. مراجعة ومناقشة الموازنة السنوية لإدارة الالتزام ، والتوصية بشأنها لدى مجلس الإدارة.
8. اعتماد الخطة السنوية لإدارة الالتزام.
9. التوصية لدى مجلس الإدارة باعتماد دليل سياسات الالتزام.
10. مراجعة التقارير الدورية التي تقدمها إدارة المراجعة الداخلية حول أنشطة وأعمال البنك المختلفة.
11. مراجعة وإقرار نتائج المراجعات الدورية لكفاية المخصصات والقوائم المالية الأولية. والتزاماً بالمواعيد المحددة من قبل السلطات الرسمية لنشر القوائم المالية الأولية في السوق المالية السعودية (تداول) وغيرها ، وللجنة المراجعة تفويض سلطاتها لرئيس اللجنة لاتخاذ ما يلزم حيال اعتماد القوائم المالية الأولية ، والتي سيتم تقديمها للجنة في اجتماعها التالي.
12. الإشراف على عمل المراجعين الداخليين والخارجيين ومراجعة خطط المراجعة وإجابة استفسارات مراجع حسابات البنك.
13. التوصية لدى مجلس الإدارة بالموافقة على الخدمات الأخرى غير خدمات المراجعة والتي يقدمها المراجعون الخارجيون للبنك.
14. التوصية لدى مجلس الإدارة بالموافقة على كافة خدمات المراجعة المقدمة من جهات خارج البنك عبر إدارة المراجعة الداخلية.
15. المراجعة ، وإذا لزم الأمر ، التفصي والتحقيق في الشكاوى المتعلقة بالمسائل المحاسبية ، والضوابط المحاسبية الداخلية أو المسائل المتعلقة بالمراجعة.
16. البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي في البنك أو من يتولى مهامه أو مسئول الالتزام في البنك أو مراجع الحسابات الخارجي.
17. النظر في التقارير الإشرافية الصادرة من الجهات المختصة.
18. ما يكلفها مجلس الإدارة به من مهام أخرى ، والعرض عنها بشكل دوري للمجلس.

علماً بأن إدارة البنك مسؤولة عن إعداد قوائم البنك المالية وتوفير المنظومة الملائمة للضوابط الرقابية الداخلية ، بينما يكون المراجعون الخارجيون مسؤولين عن تدقيق القوائم المالية ومراجعة الضوابط الرقابية الداخلية للبنك.

استيفاءً لمسؤولياتها الإشرافية ، فإن للجنة الحق في الآتي:

- الاطلاع على سجلات البنك ووثائقه.
- طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة العليا.
- إجراء نقاشات مباشرة مع إدارة البنك، والمراجعين الداخليين والخارجيين ، ومدير الالتزام ، ومدير الإدارة القانونية ، والموظفين وغيرهم حول دقة القوائم المالية وأنظمة الضوابط الرقابية الداخلية.
- الطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرض البنك لأضرار أو خسائر جسيمة.

4. الاجتماعات

دورية انعقاد الاجتماعات

تجتمع اللجنة أربع مرات على الأقل في السنة في مقر الإدارة العامة للبنك ، وخارجه عند الضرورة. إضافة إلى أي اجتماعات أخرى قد تعدها اللجنة مع مراجعي الحسابات الخارجيين والمراجع الداخلي. ويمكن لرئيس اللجنة أو لعضوين في اللجنة على الأقل طلب عقد اجتماع للجنة.

الدعوة للاجتماعات

تجتمع اللجنة بناء على دعوة من رئيسها ، ويقوم سكرتير اللجنة بإرسال إشعار عن كل اجتماع مزعم عقده إلى كل عضو من أعضاء اللجنة بحيث يؤكد الإشعار تاريخ ووقت ومكان وجدول أعمال الاجتماع ، وذلك قبل التاريخ المزمع انعقاد الاجتماع فيه بوقت كاف.

كما ينبغي أن ترسل المستندات والأوراق ذات الصلة ببنود جدول أعمال الاجتماع قبل خمسة أيام عمل على الأقل من تاريخ الاجتماع ، مالم تستدع الأوضاع عقد الاجتماع بشكل طارئ ، فيجوز إرسال الدعوة الى الاجتماع مرافقا لها جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة خلال مدة تقل عن خمسة أيام عمل قبل تاريخ الاجتماع.

النصاب القانوني والتصويت

- يكتمل النصاب النظامي لاجتماع اللجنة بحضور أغلبية أعضاء اللجنة (كما يجوز الحضور باستخدام وسائل التقنية الالكترونية التي يتم الاتفاق عليها من قبل كافة الأعضاء).
- في حال غياب رئيس اللجنة عن موعد الاجتماع ، يقوم بتفويض أحد الأعضاء لرئاسة الاجتماع وفي حال عدم وجود تفويض ، يقوم الأعضاء الحاضرون بتنصيب أحدهم كرئيس لهذا الاجتماع.
- تصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين ، وفي حال تساوي الأصوات ، فإن لرئيس الجلسة الصوت المُرَجِّح ، على أن يتم توثيق الرأي المعارض في محضر الاجتماع.
- يجوز للجنة في حالات الضرورة أو الاستعجال أن تصدر قراراتها عن طريق التمرير بالأغلبية، على أن يعرض القرار والمستندات ذات العلاقة به على اللجنة للتأكيد في الاجتماع التالي ، مع تضمين القرارات التي تم اتخاذها في محضر الاجتماع.
- لا يُسمح بالتصويت بالنيابة عن الغير.

المدعوون الى الاجتماعات من غير أعضاء اللجنة

للجنة دعوة أي شخص ، من غير أعضاء اللجنة ، لحضور أي اجتماع لها بحسب ما تراه مناسبًا ، من داخل البنك أو من خارجه في حدود صلاحياتها ، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر الاسم وعلاقته بالبنك وسبب دعوته. ولا يجوز للمدعوين حضور أي نقاش يتعلق بهم إلا إذا تمت دعوتهم من قِبل اللجنة للنقاش معهم ، ولا يُعتبر أي من المدعوين عضوًا في اللجنة. كما أن للجنة الحق في طلب أي توضيحات أو معلومات إضافية إذا تطلب الأمر.

محاضر الاجتماعات

تثبت مداورات اللجنة وقراراتها في محاضر وتحفظ لدى أمانة سر مجلس الإدارة على أن تُؤَقَّع هذه المحاضر من قبل رئيس الجلسة والأعضاء الحاضرين وسكرتير اللجنة ، ويتم توزيع المحاضر على كافة أعضاء اللجنة وتُبلَّغ لمن يلزم لوضعها موضع التنفيذ.

5. سكرتير اللجنة

تقوم اللجنة خلال مدة عملها باختيار وتعيين سكرتير لها ، وتحديد مهامه ، على أن تشمل على سبيل المثال ، التنسيق وتوجيه الدعوة للاجتماعات. ويقوم سكرتير اللجنة بحضور الاجتماعات بصفة إدارية فقط ولا يشارك بأي قرار أو تصويت يتم في اللجنة.

6. تقييم أداء اللجنة

تقوم اللجنة ، بالاشتراك مع مجلس الإدارة ، باستعراض ومراجعة تقييم الأداء السنوي الخاص بها ، ويمكن لرئيس اللجنة استعراض نتائج ذلك التقرير شفهيًا أثناء انعقاد اجتماعات مجلس الإدارة المجدولة.

7. مسؤولية التقارير

تُعرض قرارات ومحاضر اللجنة على مجلس الإدارة في أول اجتماع تالٍ لإصدارها ، وذلك للعلم ، وهذه المحاضر تُشكل جزءًا من جدول أعمال مجلس الإدارة ، وأيضًا يجوز للجنة تقديم أي تقرير تراه ضروريًا للمجلس.

8. الموارد

ينبغي أن تتوافر للجنة المتطلبات اللازمة للاضطلاع بمسؤولياتها وواجباتها ، بما في ذلك التوصية لدى مجلس الإدارة بالاستعانة بمستشارين خارجيين ، وتخصيص الاعتمادات المالية الكافية لتلك المهام.

9. إقرار اللائحة وتعديلها

- يتم اعتماد مهام لجنة المراجعة وضوابط عملها وتشكيل وقواعد اختيار أعضائها ومدة عضويتهم ومكافاتهم وكيفية ترشيحهم وآلية تعيينهم بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة من قبل الجمعية العامة للبنك.
- تقوم اللجنة بمراجعة هذه اللائحة كلما كان ذلك ملائمًا للتأكد من تحديثها حسب التطورات ذات العلاقة ، ولا يتم تعديل هذه اللائحة إلا وفقاً للأوضاع النظامية المقررة وموافقة مجلس الإدارة. ويتم اعتماد تلك التعديلات من قبل الجمعية العامة للبنك.
- اعتمدت هذه اللائحة بقرار مجلس الإدارة رقم 4/ج/662 تاريخ 2017/10/30م وبقرار من الجمعية العامة تاريخ 2018/03/26م.

(ملحق)

دليل إجراءات أعمال لجنة المراجعة

1. مقدمة

لقد كان بنك الرياض من أوائل البنوك في المملكة ، التي بادرت بإنشاء لجنة مراجعة ، حيث تم تشكيل أول لجنة مراجعة في بنك الرياض خلال عام 1988م بموجب قرار مجلس الإدارة رقم 424/ج/7 المؤرخ في 1409.02.07 هـ الموافق 18.09.1988م ، وذلك قبل صدور القرار الوزاري رقم 903 بتاريخ 1414.08.12 هـ الموافق 23.01.1994م ، المتعلق بإنشاء لجان المراجعة. وتتضمن لائحة لجنة المراجعة المنبثقة من مجلس إدارة بنك الرياض المسؤوليات والاختصاصات المتعلقة بأعمال اللجنة.

2. الآلية المتبعة من قبل مجلس الإدارة لترشيح أعضاء لجنة المراجعة

إن اختيار أعضاء لجنة المراجعة هو مسألة تكوين فريق من المسؤولين الذين يتوفر بهم التوازن الملائم بين المهارات والخبرات ، والقادرين على العمل بانسجام. ومن المرغوب فيه أن يكون بعض أعضاء لجنة المراجعة من ذوي الخلفية المالية وأن يتوفر لديهم الإلمام العملي بالأعراف المتبعة في إعداد التقارير المالية.

وتتمثل الآلية التي يتبعها بنك الرياض في هذا الخصوص ، بأن يقوم مجلس الإدارة خلال أول اجتماعاته، في دورته الجديدة ، باتخاذ قرارات بتشكيل اللجان المنبثقة منه ، المنوطة بها مسؤوليات واختصاصات محددة ، لمدة ثلاث سنوات ، ومن بين تلك اللجان "لجنة المراجعة" والتي يتم تشكيلها واعتماد لائحة عملها من قبل الجمعية العامة العادية ، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ، ومهامها ، وقواعد اختيار أعضائها ، وكيفية ترشيحهم ، ومدة عضويتهم ، ومكافأتهم ، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.

3. المسؤوليات والمهام

3-1 القوائم المالية

- | | |
|-------|---|
| 1-1-3 | مراجعة السياسات والإجراءات المحاسبية الأساسية وأية تعديلات تتم عليها. |
| 2-1-3 | مراجعة المسائل المحاسبية والتقارير الهامة بما في ذلك العمليات المعقدة أو غير الاعتيادية والمواضيع التي تتطلب مستوىً عاليًا من التقديرات الشخصية. |
| 3-1-3 | مراجعة القوائم المالية الأولية والسنوية والتحقق من مدى اكتمالها واتساقها مع المعلومات المتوافرة لدى أعضاء اللجنة وعكسها للمبادئ المحاسبية الملائمة. |
| 4-1-3 | المراجعة ، بالاشتراك مع الإدارة والمراجعين الخارجيين ، لكافة الأمور والمسائل التي ينبغي إبلاغ اللجنة بها في ضوء معايير المراجعة المتعارف عليها. |
| 5-1-3 | فهم كيفية قيام الإدارة بإعداد المعلومات المالية الأولية ، إضافة إلى طبيعة وحجم مساهمة المراجع الداخلي والخارجي في هذا الخصوص. |
| 6-1-3 | مراجعة كافة أنشطة الحسابات/البنود النظامية للتحقق من التزامها بالمعايير المحاسبية وقواعد الإفصاح القانوني. |
| 7-1-3 | المراجعة ، تمهيداً لاعتمادها من قبل مجلس الإدارة ، للتقارير المقدمة للجمعية العامة والمتعلقة بالقوائم المالية للبنك ، إذا دعت الحاجة لذلك. |

- 8-1-3 مراجعة المسائل الرئيسية المتعلقة بالمبادئ المحاسبية وعرض القوائم المالية ، بما في ذلك:
- أ. أي تغيير جوهري في اختيار وتطبيق البنك للمبادئ المحاسبية.
- ب. أي موضوع رئيس أو مشكلة تتعلق بمدى كفاية الضوابط الرقابية الداخلية في البنك وأية خطوات مراجعة محددة تم اتخاذها في ضوء وجود أوجه قصور رقابية جوهرية.
- ج. التحليلات المعدة من قبل الإدارة و/أو المراجع الخارجي حول أية مسائل هامة بخصوص عمليات التقارير المالية وأوجه الحكم عليها والمتعلقة بإعداد القوائم المالية.
- د. تأثير المعايير المحاسبية والتنظيمية والبنود/الحسابات النظامية على القوائم المالية للبنك.
- 9-1-3 مراجعة توصيات إدارة البنك فيما يتعلق بمخصصات الائتمان والاستثمارات وسياسات البنك المتعلقة بتصنيف القروض ، ثم عرض توصياتها بخصوص ذلك على مجلس الإدارة.
- 10-1-3 مراجعة سياسات البنك فيما يتعلق بتعاملات الأطراف ذوي العلاقة ومراجعة العقود والتعاملات المقترحة أن يجريها البنك مع الأطراف ذوي العلاقة ، والحصول على بيان بكافة هذه التعاملات لمراجعة عملية اعتمادها والتحقق من الإفصاح عنها في القوائم المالية وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
- 11-1-3 ابداء الرأي الفني – بناءً على طلب مجلس الإدارة – فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للبنك عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للبنك وأدائه ونموذج عمله واستراتيجيته.

2-3 الضوابط الرقابية الداخلية

- 1-2-3 دراسة مدى فاعلية وكفاءة منظومة الضوابط الرقابية الداخلية في البنك ، بما فيها الضوابط الرقابية الداخلية على التقارير المالية للتقليل من وكشف أي عمليات احتيال أو أخطاء ، وكذلك رقابة أمن المعلومات وإدارة المخاطر في البنك.
- 2-2-3 الاجتماع مع الإدارة ورئيس المراجعة الداخلية بغرض تقييم مدى كفاية وفاعلية أنظمة الضوابط الرقابية الداخلية.
- 3-2-3 مراجعة وإقرار سياسة المحاسبة والإفصاح في البنك ، ومراجعة التقارير حول مدى فاعلية ضوابط وإجراءات تلك السياسة.

3-3 المراجعة الداخلية

- 1-3-3 يتبع رئيس المراجعة الداخلية وظيفيًا إلى اللجنة ، وإداريًا إلى رئيس مجلس الإدارة.
- 2-3-3 مراجعة أداء رئيس المراجعة الداخلية ، لمرة واحدة على الأقل في السنة ، والتوصية لدى مجلس الإدارة بخصوص تعويضاته المالية السنوية والزيادة السنوية في راتبه.
- 3-3-3 مراجعة مدى استقلالية المراجعين الداخليين عن إدارة البنك.
- 4-3-3 المراجعة ، بالاشتراك مع الإدارة ورئيس المراجعة الداخلية ، للائحة العمل ، والأنشطة ، والتوظيف والهيكل التنظيمي للمراجعة الداخلية.
- 5-3-3 مراجعة ومناقشة الموازنة المخصصة للمراجعة الداخلية والتوصية إلى مجلس الإدارة لتضمينها في الموازنة السنوية العامة للبنك.
- 6-3-3 التحقق من عدم وجود أية قيود غير مبررة على أعمال رئيس المراجعة الداخلية.

- 7-3-3 مراجعة مدى فاعلية نشاط المراجعة الداخلية ، بما في ذلك الالتزام بالمعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية الصادرة عن معهد المراجعين الداخليين.
- 8-3-3 مراجعة ما يعرضه رئيس المراجعة الداخلية حول مدى كفاية أنظمة الضوابط الرقابية الداخلية في البنك ودرجة الالتزام في هذا الخصوص.
- 9-3-3 الاجتماع على انفراد برئيس المراجعة الداخلية لمناقشة أية مسألة تعتقد اللجنة أو المراجعة الداخلية أنه ينبغي مناقشتها بخصوصية وسرية.

3-4 المراجعة الخارجية

- 1-4-3 مراجعة نطاق وأسلوب المراجعة المقترح من قبل المراجعين الخارجيين ، بما في ذلك تنسيق مجهودات المراجعة مع المراجعة الداخلية.
- 2-4-3 مراجعة كافة المراسلات المكتوبة الهامة التي تمت ما بين المراجعين الخارجيين وإدارة البنك، كخطاب ملاحظات المراجعين الخارجيين الموجه لإدارة البنك (Management Letter) أو بيان بالفروقات التي لم تتم تسويتها.
- 3-4-3 مراجعة أداء المراجعين الخارجيين والتوصية لدى مجلس الإدارة بخصوص أية تعديلات مقترحة في الجهة المزودة لخدمات المراجعة الخارجية وذلك حسبما تمليه الظروف.
- 4-4-3 المراجعة والتحقق من استقلالية المراجعين الخارجيين مرة في السنة على الأقل ، من خلال الحصول من المراجعين الخارجيين على بيان مكتوب يتضمن قائمة بأية علاقة للمراجعين الخارجيين مع البنك أو مع أي أشخاص أو جهات أخرى قد تؤثر على وضع واستقلالية المراجعين ، وعلى اللجنة أن تراجع وتناقش مع المراجعين الخارجيين كافة العلاقات التي لديهم مع البنك لتحديد مدى استقلاليتهم.
- 5-4-3 الاجتماع على انفراد وبصورة منتظمة ، على أن تكون مرة واحدة في السنة على الأقل ، بالمراجعين الخارجيين وبدون حضور إدارة البنك ، لمناقشة الضوابط الرقابية الداخلية أو مسائل هامة تخص المراجعة أو أية أمور أخرى تعتقد اللجنة أو المراجعون الخارجيون أنه ينبغي مناقشتها بخصوصية وسرية ، بحيث تتضمن تلك المناقشات نطاق ونتائج المراجعة المعنية ، وأية صعوبات واجهت المراجعين الخارجيين بما في ذلك أية قيود أو عوائق اعترضت سبيلهم للوصول إلى المعلومات المطلوبة أو أية خلافات أو عقبات واجهتهم مع إدارة البنك.

4. الالتزام بالأنظمة والقوانين

- 1-4 مراجعة مدى كفاءة نظام مراقبة الالتزام بالقوانين والأنظمة ونتائج التحقيقات والمتابعات (بما في ذلك الإجراءات التأديبية) التي أجرتها الإدارة حول أية حالات بعدم الالتزام.
- 2-4 مراجعة النتائج التي خلصت إليها عمليات الفحص الهامة والخاصة والتي أجرتها الجهات المختصة ، إضافة إلى أية ملاحظات للمراجعين الخارجيين ، والتحقق من اتخاذ البنك الإجراءات اللازمة بشأنها.
- 3-4 التحقق من تطبيق وتعزيز قواعد السلوك المهني والأخلاقي في البنك.

- 4-4 الشكاوى والإبلاغات
التحقق من أن البنك لديه برنامج "إبلاغات" كاف ، ومراجعة إجراءات استقبال وحفظ ومعالجة الشكاوى التي يتلقاها البنك من أية جهة ، سواءً كانت داخلية أو خارجية ، بخصوص المسائل المحاسبية والضوابط المحاسبية الداخلية أو المسائل المتعلقة بالمراجعة. وعلى لجنة المراجعة أن تقترح على مجلس الإدارة وضع ما يلزم من سياسات أو إجراءات يتبعها أصحاب المصالح في تقديم شكاوهم أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة.
- 5-4 مراجعة التقارير التي يرفعها مسؤول مكافحة غسل الأموال حول التزام البنك بكافة أنظمة وقوانين مكافحة غسل الأموال المعمول بها.
- 6-4 مراجعة التقارير التي يعرضها مدير الالتزام حول التزام البنك بكافة أنظمة وقواعد الالتزام المعمول بها.

5. عرض التقارير على مجلس الإدارة

- 1-5 عرض التقارير بصورة منتظمة على مجلس الإدارة حول موضوعات وأنشطة اللجنة والتوصيات حيالها.
- 2-5 توفير قناة اتصال مفتوحة بين المراجعة الداخلية والمراجعين الخارجيين ومجلس الإدارة.
- 3-5 إيجاد نظم منفصلة ومنتظمة لعرض التقارير على اللجنة من قبل الإدارة والمراجعين الداخليين والخارجيين بخصوص أية آراء أو أحكام هامة تم التوصل إليها في عمليات إعداد الإدارة للقوائم المالية ، ومرئيات كل منهم حول مدى ملاءمة تلك الأحكام.
- 4-5 التقرير بصورة سنوية إلى مجلس الإدارة حول تشكيل اللجنة ، ومسؤولياتها وكيفية استيفائها، وأية معلومات أخرى تتطلبها الأنظمة والقوانين ذات الصلة بما في ذلك عرض التوصيات المتعلقة بالخدمات الأخرى غير خدمات المراجعة والتي يقدمها المراجعون الخارجيون.
- 5-5 مراجعة أي تقرير آخر يصدره البنك يتعلق بمسؤوليات اللجنة.
- 6-5 التأكيد لمجلس الإدارة وبصورة سنوية أنه تم استيفاء كافة المسؤوليات الموضحة لإلأحة عمل لجنة المراجعة.

6. التحقيقات الخاصة وصلاحيات الاتصال بالموظفين

يحق للجنة التوجيه بإجراء أي تحقيق خاص تراه مناسباً والحصول على استشارة أي خبير مستقل تراه اللجنة ملائماً تنفيذاً لواجباتها ومسؤوليتها. كما يحق للجنة استدعاء أو الاستعانة بأي موظف في البنك إلى المدى الذي تراه مناسباً.

وتعقد اللجنة وبصورة منتظمة ، على الأقل مرة في السنة ، اجتماعاً خاصاً مع رئيس المراجعة الداخلية ومدير الالتزام ومسؤولي الإدارات الأخرى ذات العلاقة لمناقشة أية مسألة تعتقد اللجنة أو تلك المجموعات أنه ينبغي مناقشتها بخصوصية وسرية.

7. مكافآت أعضاء لجنة المراجعة

بالنسبة لتعويض ومكافآت رئيس وأعضاء لجنة المراجعة ، فيتم ذلك بموجب سياسة يحددها مجلس الإدارة وتعتمد بقرار من الجمعية العامة العادية.

8. توثيق محاضر اجتماعات لجنة المراجعة

- 1-8 يقوم سكرتير لجنة المراجعة بإعداد مشروع محضر لكل اجتماع يدون فيه تاريخ الاجتماع ومكان انعقاده وأسماء الحاضرين والغائبين ، وملخص المناقشات والتوصيات ، وكذلك القرارات التي تتوصل إليها اللجنة ، ومن ثم يعرض مشروع المحضر على رئيس اللجنة للاطلاع والتوجيه.
- 2-8 بعد استلام الرد من رئيس لجنة المراجعة ، يُرسل مشروع المحضر لجميع الأعضاء ، ويطلب منهم تزويد سكرتير اللجنة بما لديهم من ملاحظات ، إن وجدت.
- 3-8 يقوم سكرتير اللجنة بتعديل مشروع المحضر في ضوء الملاحظات التي ترد من الأعضاء ، ويرفعه لرئيس اللجنة مرفقاً به الملاحظات ، إن وجدت.
- 4-8 في ضوء ما يوجه به رئيس اللجنة ، يتم إعداد محضر الاجتماع في شكله النهائي ويعرض على رئيس اللجنة للاعتماد ، ومن ثم يُوقع من رئيس وأعضاء اللجنة.
- 5-8 يتم إبلاغ قرارات لجنة المراجعة إلى الإدارة العليا ، بموجب خطاب يوقعه سكرتير اللجنة ، بالاشتراك مع أمين مجلس الإدارة ، للتنفيذ.
- 6-8 يعرض المحضر المعتمد على مجلس الإدارة في أول جلسة لاحقة.