

# لائحة لجنة المراجعة

## المحتويات

|   |                                             |   |
|---|---------------------------------------------|---|
| 1 | تمهيد                                       | 3 |
| 2 | التشكيل                                     | 3 |
| 3 | المهام والمسؤوليات                          | 3 |
| 4 | الاجتماعات                                  | 7 |
|   | دورية انعقاد الاجتماعات                     | 7 |
|   | الدعوة للاجتماعات                           | 7 |
|   | النصاب القانوني والتصويت                    | 7 |
|   | المدعوون الى الاجتماعات من غير أعضاء اللجنة | 8 |
|   | محاضر الاجتماعات                            | 8 |
| 5 | أمين سر اللجنة                              | 8 |
| 6 | تقييم أداء اللجنة                           | 8 |
| 7 | مسؤولية التقارير                            | 8 |
| 8 | الموارد                                     | 8 |
| 9 | اعتماد اللائحة وتعديلها                     | 8 |

## 1 تمهيد

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

## 2 التشكيل

أ. تتألف اللجنة من ثلاثة إلى خمسة أعضاء ، ويقوم مجلس الإدارة بتعيين رئيس وأعضاء اللجنة وذلك طوال دورة مجلس الإدارة الحالية ، مع وجوب مراعاة ما يلي:

- يجب الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي الكتابية المسبقة على الترشح لرئاسة وعضوية اللجنة وتحديد صفاتهم.
- يجب إشعار البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية بأسماء أعضاء اللجان وصفات عضويتهم وأي تغييرات تطرأ عليها خلال المدة المحددة نظاماً من تاريخ تعيينهم أو من تاريخ حدوث تلك التغييرات.
- في حال شغور عضوية أحد أعضاء اللجنة ، يُعيّن مجلس الإدارة خلفاً له بعد الحصول على الموافقات النظامية بحيث يكمل العضو الجديد مدة سلفه.
- أن يكون جميع أعضاء اللجنة أعضاء مستقلين وفقاً لتعريف الاستقلالية الوارد في أنظمة الحوكمة الصادرة عن الجهات المختصة والسياسات الداخلية ذات العلاقة.
- أن يكون أعضاء اللجنة من خارج مجلس الإدارة أكثر من الأعضاء من داخل المجلس.
- أن يرأس اللجنة عضواً مستقلاً وفقاً لتعريف الاستقلالية الوارد في أنظمة الحوكمة الصادرة عن الجهات المختصة والسياسات الداخلية ذات العلاقة.
- لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة.
- لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال العامين الماضيين لدى البنك، أو لدى مراجعي الحسابات الخارجيين، أن يكون عضواً في اللجنة.
- أن لا يشغل العضو عضوية لجنة المراجعة في شركات مساهمة مدرجة في السوق أكثر من العدد المصرح به حسب المتطلبات النظامية.
- يشترط أن يكون لدى أعضاء اللجنة المعرفة والدراية والتأهيل المناسب والخبرة المهنية التي تتناسب مع طبيعة أعمال البنك وأنشطته المصرفية ومجال عمل اللجنة ، بالإضافة إلى فهم الأنظمة والقواعد واللوائح الصادرة من الجهات المختصة والتي يتم تزويدهم بها.

ب. على رئيس اللجنة التحقق من أن كل عضو جديد في اللجنة قد تم تزويده بالمستندات اللازمة لتعريفه بمهامه ومسؤولياته. كما يمكن للأعضاء الجدد التعرف على الأعمال والأنشطة الرئيسية للبنك ليكونوا على دراية وإمام بأوجه نشاط البنك الحالية وخطته المستقبلية ومنها القيام بزيارة فروع البنك وشركاته.

ج. على أعضاء اللجنة الحفاظ على سرية المعلومات ذات الصلة بالبنك وعملائه وأنشطته وعدم إفشائها ما لم يكن الإفصاح عن تلك المعلومات مُصرّحاً أو ملزماً به قانوناً من قبل الجهات المختصة وذلك تماشياً مع متطلبات الأنظمة واللوائح ذات العلاقة حول سرية المعلومات.

### 3 المهام والمسؤوليات

تتمثل مهام اللجنة في حماية موجودات البنك وحماية مصالح المساهمين والمودعين والمشرعين وغيرهم من ذوي العلاقة مع البنك. كما تختص اللجنة بمراقبة أعمال البنك والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية في البنك ، والتزام البنك بالمتطلبات النظامية والرقابية ، والإشراف على أعمال المراجعة المستقلة ومهام الفحص التي تقوم بها الجهات المختصة ، وتوفير قناة اتصال مفتوحة بين المراجعة الداخلية ومراجعي الحسابات الخارجيين ومجلس الإدارة ، بالإضافة إلى مراجعة مستوى الإفصاح في القوائم المالية للبنك وملائمته مع متطلبات كلاً من البنك المركزي السعودي ، وهيئة السوق المالية ، ووزارة التجارة ، وتداول السعودية ، والمعايير المحاسبية الدولية.

كما تقوم اللجنة بممارسة مسؤولياتها وصلاحياتها الإشرافية والرقابية للالتزام بالمتطلبات التي وضعها مجلس الإدارة بقرار من الجمعية العامة ، والبنك المركزي السعودي ، وهيئة السوق المالية ووزارة التجارة ، وتداول السعودية (دون الدخول في قرارات تنفيذية) ، وتشمل مهام ومسؤوليات اللجنة ما يلي:

- 1- دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للبنك - المعدة من قبل الإدارة التنفيذية والمراجعة/المدققة من قبل مراجعي الحسابات الخارجيين - والتحقق من مدى سلامتها واكتمالها واتساقها مع المعلومات المتوافرة لدى أعضاء اللجنة وعكسها للمبادئ المحاسبية الملائمة لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها ومناقشتها مع الإدارة التنفيذية والمراجعين الداخليين والخارجيين ، وإبداء رأيها والتوصية بشأنها لدى مجلس الإدارة لاعتمادها.
- 2- مراجعة المسائل المحاسبية ، والتقارير الهامة ، وعرض القوائم المالية ، وكافة أنشطة الحسابات/البنود النظامية للتحقق من التزامها بالمعايير المحاسبية وقواعد الإفصاح القانوني.
- 3- فهم كيفية قيام الإدارة التنفيذية بإعداد المعلومات المالية الأولية ، إضافة إلى طبيعة وحجم مساهمة المراجع الداخلي والخارجي في هذا الخصوص.
- 4- المراجعة ، وإذا لزم الأمر ، التقصي والتحقيق في الشكاوى المتعلقة بالمسائل المحاسبية ، والضوابط المحاسبية الداخلية أو المسائل المتعلقة بالمراجعة.
- 5- إيجاد نظم منفصلة ومنظمة لعرض التقارير على اللجنة من قبل الإدارة التنفيذية والمراجعين الداخليين والخارجيين بخصوص أي آراء أو أحكام هامة تم التوصل إليها في عمليات إعداد الإدارة التنفيذية للقوائم المالية ، ومرئيات كل منهم حول مدى ملاءمة تلك الأحكام.
- 6- المراجعة ، بالاشتراك مع الإدارة التنفيذية ومراجعي الحسابات الخارجيين ، لكافة الأمور والمسائل التي ينبغي إبلاغ اللجنة بها في ضوء معايير المراجعة المتعارف عليها.
- 7- مراجعة التقارير المقدمة للجمعية العامة والمتعلقة بالقوائم المالية للبنك ، ورفعها إلى مجلس الإدارة لاعتمادها ، إذا دعت الحاجة لذلك.
- 8- مراجعة توصيات الإدارة التنفيذية فيما يتعلق بمخصصات الائتمان والاستثمارات وسياسات البنك المتعلقة بتصنيف مخاطر القروض والأصول المالية الأخرى ، ثم عرض توصياتها بخصوص ذلك على مجلس الإدارة.
- 9- مراجعة وتعديل واعتماد السياسات والإجراءات المحاسبية الأساسية وسياسة المحاسبة والإفصاح.
- 10- مراجعة تقييم التغطية التأمينية.
- 11- مراجعة وتعديل سياسات البنك فيما يتعلق بتعاملات الأطراف ذوي العلاقة ومراجعة العقود والتعاملات التي أجراها البنك مع الأطراف ذوي العلاقة ، والحصول على بيان بكافة هذه التعاملات لمراجعة عملية اعتمادها والتحقق من الإفصاح عنها في القوائم المالية.
- 12- الاطلاع على توصيات وتوجيهات اللجنة الشرعية الخاصة بتقارير التدقيق الشرعي.
- 13- اعتماد مستهدفات التدقيق الشرعي.

- 14- إعداد تقرير عن رأي اللجنة في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في البنك وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها على أن يعرض على مجلس الإدارة ويتلى أثناء انعقاد الجمعية العامة العادية.
- 15- دراسة مدى فاعلية وكفاءة منظومة الضوابط الرقابية الداخلية المعدة من قبل الإدارة التنفيذية ، بما فيها الضوابط الرقابية الداخلية على التقارير المالية لتفادي أي عمليات احتيال أو أخطاء ، وكذلك رقابة أمن المعلومات وإدارة المخاطر في البنك.
- 16- مراجعة ومناقشة عملية اختيار وتعيين وإنهاء خدمات رئيس المراجعة الداخلية ، وعرض التوصيات على مجلس الإدارة بخصوص ذلك.
- 17- يتبع رئيس المراجعة الداخلية وظيفياً إلى لجنة المراجعة ، ويتم مراجعة أداءه من قبل اللجنة مرة واحدة على الأقل في السنة ، والتوصية لدى مجلس الإدارة بخصوص تعويضاته المالية والزيادة السنوية في راتبه ومكافأته مع مراعاة التوافق مع سياسات وإجراءات البنك المعتمدة.
- 18- الرقابة والإشراف ومراجعة أداء رئيس المراجعة الداخلية وفق معايير الأداء السنوية المعتمدة من قبل اللجنة ، وأداء وأنشطة إدارة المراجعة الداخلية في البنك للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.
- 19- مراجعة أداء إدارة المراجعة الداخلية من خلال تفويض جهة خارجية لإجراء مراجعة مستقلة عليها للتأكد من جودة أعمال ومخرجات المراجعة مرة واحدة كل (خمس) سنوات على الأقل ، وعرض نتائج تلك المراجعة على مجلس الإدارة.
- 20- مراجعة مدى استقلالية المراجعين الداخليين عن الإدارة التنفيذية.
- 21- مراجعة واعتماد الخطة السنوية لإدارة المراجعة الداخلية ، وأي تعديلات جوهرية قد تتم عليها ومراقبة أدائها ، مع الالتزام بالمعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية الصادرة عن معهد المراجعين الداخليين.
- 22- مراجعة الموازنة الخاصة بإدارة المراجعة الداخلية والتوصية لدى مجلس الإدارة باعتمادها.
- 23- التوصية لدى مجلس الإدارة باعتماد الهيكل التنظيمي لإدارة المراجعة الداخلية ومراجعتة بشكل دوري كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- 24- مراجعة وتعديل لائحة عمل المراجعة الداخلية وذلك بالاشتراك مع رئيس المراجعة الداخلية والإدارة التنفيذية كلما دعت الحاجة إلى ذلك ومع كل دورة للجنة المراجعة ، والتوصية باعتمادها من قبل مجلس الإدارة.
- 25- مراجعة واعتماد استراتيجية إدارة المراجعة الداخلية ومراقبة أدائها بما يتوافق مع الاستراتيجية والأهداف العامة للبنك.
- 26- التحقق من عدم وجود أي قيود غير مبررة على أعمال رئيس المراجعة الداخلية وأن تكون له الحرية في مناقشة مرئياته وما يتوصل إليه من نتائج مع كل من مجلس الإدارة ولجنة المراجعة.
- 27- مراجعة ما يعرضه رئيس المراجعة الداخلية حول مدى كفاية أنظمة الضوابط الرقابية الداخلية في البنك ودرجة الالتزام في هذا الخصوص.
- 28- مراجعة التقارير الدورية التي تقدمها إدارة المراجعة الداخلية حول أنشطة وأعمال البنك المختلفة ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها ، ورفع تلك التقارير إلى مجلس الإدارة للإحاطة.
- 29- الاجتماع على انفراد برئيس المراجعة الداخلية لمناقشة أي مسألة تعتقد اللجنة أو المراجعة الداخلية أنه ينبغي مناقشتها بخصوصية وسرية.
- 30- مراجعة واعتماد كافة خدمات التدقيق المقدمة من جهات خارج البنك عبر إدارة المراجعة الداخلية.
- 31- التوصية لدى مجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات الخارجيين وعزلهم وتحديد أتعابهم ومدة عملهم وتقييم أدائهم ، بعد التحقق من استقلاليتهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.

- 32- التوصية لدى مجلس الإدارة بالموافقة على الخدمات الأخرى غير خدمات التدقيق والمراجعة والتي يقدمها مراجعو الحسابات الخارجيين للبنك.
- 33- مراجعة أداء مراجعي الحسابات الخارجيين والتوصية لدى مجلس الإدارة بخصوص أي تعديلات مقترحة في الجهة المزودة لخدمات المراجعة الخارجية وذلك حسبما تمليه الظروف.
- 34- الإشراف على عمل مراجعي الحسابات الخارجيين ومراجعة خطط المراجعة ونطاقها وأسلوبها ، والإجابة على استفساراتهم.
- 35- المراجعة والتحقق من استقلالية مراجعي الحسابات الخارجيين مرة في السنة على الأقل ، من خلال الحصول من مراجعي الحسابات الخارجيين على بيان مكتوب يتضمن قائمة بأي علاقة لمراجعي الحسابات الخارجيين مع البنك أو مع أي أشخاص أو جهات أخرى قد تؤثر على وضع واستقلالية المراجعين ، وعلى اللجنة أن تراجع وتناقش مع مراجعي الحسابات الخارجيين كافة العلاقات التي لديهم مع البنك لتحديد مدى استقلاليته.
- 36- مراجعة كافة المراسلات المكتوبة الهامة التي تمت ما بين مراجعي الحسابات الخارجيين والإدارة التنفيذية ، كخطاب ملاحظات مراجعي الحسابات الخارجيين الموجه للإدارة التنفيذية (Management Letter) أو بيان بالفروقات التي لم تتم تسويتها.
- 37- البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي في البنك أو من يتولى مهامه أو مراجع الحسابات الخارجي.
- 38- الاجتماع على انفراد وبصورة منتظمة ، على أن تكون مرة واحدة في السنة على الأقل ، بمراجعي الحسابات الخارجيين وبدون حضور الإدارة التنفيذية ، لمناقشة الضوابط الرقابية الداخلية أو مسائل هامة تخص المراجعة أو أي أمور أخرى تعتقد اللجنة أو مراجعي الحسابات الخارجيين أنه ينبغي مناقشتها بخصوصية وسرية ، بحيث تتضمن تلك المناقشات نطاق ونتائج المراجعة المعنية ، وأي صعوبات واجهت مراجعي الحسابات الخارجيين بما في ذلك أي قيود أو عوائق اعترضت سبلهم للوصول إلى المعلومات المطلوبة أو أي خلافات أو عقبات واجهتهم مع الإدارة التنفيذية.
- 39- مراجعة مدى كفاءة نظام مراقبة الالتزام بالقوانين والأنظمة ونتائج التحقيقات والمتابعات حول أي حالة (بما في ذلك الإجراءات التأديبية) التي أجرتها الإدارة التنفيذية.
- 40- النظر في التقارير الإشرافية الصادرة من الجهات المختصة ومراجعة النتائج التي خلصت إليها عمليات الفحص الهامة والخاصة ، إضافة إلى أي ملاحظات لمراجعي الحسابات الخارجيين ، والتحقق من اتخاذ البنك الإجراءات اللازمة بشأنها.
- 41- التحقق من تطبيق وتعزيز قواعد السلوك المهني والأخلاقي في البنك.
- 42- اعتماد الخطة السنوية لإدارة الالتزام.
- 43- مراجعة وتعديل واعتماد سياسات الالتزام.
- 44- مراجعة التقارير التي يعرضها مدير الالتزام حول التزام البنك بكافة أنظمة وقواعد الالتزام المعمول بها.
- 45- مراجعة التقارير التي يرفعها مسؤول مكافحة غسل الأموال حول التزام البنك بكافة أنظمة وقوانين مكافحة غسل الأموال المعمول بها.
- 46- اعتماد تقرير الالتزام السنوي.
- 47- مراجعة القضايا القانونية الهامة.
- 48- الشكاوى والإبلاغات: التحقق من أن البنك لديه برنامج "إبلاغات" كاف ، ومراجعة إجراءات استقبال وحفظ ومعالجة الشكاوى التي يتلقاها البنك من أي جهة ، سواء كانت داخلية أو خارجية ، بخصوص المسائل المحاسبية والضوابط المحاسبية الداخلية أو المسائل المتعلقة بالمراجعة. ومراجعة وتعديل واعتماد السياسات أو الإجراءات التي يتبعها أصحاب المصالح في تقديم شكاواهم أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة.

49- ما يكلفها مجلس الإدارة به من مهام أخرى ، والعرض عنها بشكل دوري للمجلس.

#### استيفاء لمسؤولياتها الإشرافية ، فإن للجنة الحق في الآتي:

- الاطلاع على سجلات البنك ووثائقه.
- طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- إجراء نقاشات مباشرة مع الإدارة التنفيذية ، 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.
- 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.
- للجنة عقد اجتماعاً خاصاً مع مدير الالتزام ومسؤولي الإدارات الأخرى ذات العلاقة لمناقشة أي مسألة تعتقد اللجنة أو تلك المجموعات أنه ينبغي مناقشتها بخصوصية وسرية.

#### 4 الاجتماعات

##### جورية انعقاد الاجتماعات

تجتمع اللجنة أربع مرات على الأقل في السنة وكلما دعت الحاجة إلى ذلك في مقر الإدارة العامة للبنك (خارجه عند الضرورة) بالإضافة إلى الاجتماع السنوي مع مجلس الإدارة ، وأي اجتماعات أخرى قد تعقدتها اللجنة مع مراجعي الحسابات الخارجيين والمراجع الداخلي.

##### الدعوة للاجتماعات

تجتمع اللجنة بناء على دعوة من رئيسها ، أو بناء على طلب عضوين من أعضائها. ويقوم أمين سر اللجنة بإرسال إشعار عن كل اجتماع مزعم عقده إلى كل عضو من أعضاء اللجنة بحيث يؤكد الإشعار تاريخ ووقت ومكان الاجتماع وذلك قبل التاريخ المزمع انعقاد الاجتماع فيه بوقت كاف.

كما ينبغي أن ترسل المستندات والأوراق ذات الصلة بينود جدول أعمال الاجتماع قبل خمسة أيام عمل على الأقل من تاريخ الاجتماع وذلك عن طريق وسائل التقنية الحديثة. كما يجوز أن تقل المدة عن ذلك إذا استدعت الأوضاع إضافة بند ما يستجد من أعمال أو عند الحاجة لعقد اجتماع بشكل طارئ.

##### النصاب القانوني والتصويت

- يكتمل النصاب النظامي للاجتماع اللجنة بحضور أغلبية أعضاء اللجنة (كما يجوز الحضور باستخدام وسائل التقنية الحديثة).
- 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 المُرَجَّح ، على أن يتم توثيق الرأي المعارض في محضر الاجتماع.
- يجوز للجنة في حالات الضرورة أو الاستعجال أن تُصدر قراراتها عن طريق التمرير بالأغلبية ، ويعرض القرار والمستندات ذات العلاقة به على اللجنة لإثباته في محضر الاجتماع التالي ، ما لم يطلب أحد الأعضاء كتابة اجتماع اللجنة للمداولة فيه.
- لا يُسمح بالتصويت بالنيابة عن الغير.

### المدعوون إلى الاجتماعات من غير أعضاء اللجنة

لرئيس اللجنة دعوة أي شخص ، من غير أعضاء اللجنة ، لحضور أي اجتماع لها بحسب ما يراه مناسباً ، من داخل البنك أو من خارجه في حدود صلاحياتها ، على أن يُضمن 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 قبل رئيس اللجنة للنقاش معهم ، ولا يُعتبر أي من المدعوين عضواً في اللجنة. كما أن للجنة الحق في طلب أي توضيحات أو معلومات إضافية إذا تطلب الأمر.

### محاضر الاجتماعات

تثبت مداولات اللجنة وقراراتها في محاضر تحفظ لدى مكتب مجلس الإدارة ، ويجوز استخدام وسائل التقنية الحديثة لإثبات المداولات. كما يتم إرسال المحاضر إلى كافة أعضاء اللجنة للاطلاع والإفادة بأي ملاحظات أو تعديلات من قبلهم ، وفي حال عدم استلام أي ملاحظات خلال خمسة أيام عمل من تاريخ الإرسال يتم اعتماد المحضر ، وتوقع هذه المحاضر من قبل رئيس الجلسة والأعضاء الحاضرين وأمين سر اللجنة.

### 5 أمين سر اللجنة

يقوم رئيس مجلس الإدارة بالتنسيق مع رئيس اللجنة - خلال مدة عملها - باختيار وتعيين أمين سر لها ، وتحديد مهامه ، على أن تشمل على سبيل المثال ، التنسيق وتوجيه الدعوة للاجتماعات. ويقوم أمين سر 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 شفهيّاً أثناء انعقاد اجتماعات مجلس الإدارة المجدولة.

### 7 مسؤولية التقارير

تُعرض قرارات ومحاضر اللجنة على مجلس الإدارة في أول اجتماع تالي لإصدارها ، وذلك للإحاطة ، وهذه المحاضر تُشكل جزءاً من جدول أعمال مجلس الإدارة ، وأيضاً يجوز للجنة تقديم أي تقرير تراه ضرورياً 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 اعتماد اللائحة وتعديلها

- اعتمدت هذه اللائحة بقرار مجلس الإدارة رقم 706/ج/10 وتاريخ 2024/02/12م وبقرار من الجمعية العامة بتاريخ 2024/05/29م.
- تقوم اللجنة بمراجعة هذه اللائحة كل ما كان ذلك ملائماً 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.
- تعد هذه اللائحة مكملة لما ورد في الأنظمة واللوائح ذات العلاقة الصادرة عن الجهات التنظيمية ، وفي حال وجود أي تعارض بين ما ورد في هذه اللائحة والأنظمة واللوائح واجبة التطبيق فالأولى هو تطبيق النص النظامي الوارد في النظام أو اللائحة وتحديثها.