



مواد جدول أعمال اجتماع الجمعية العامة  
العادية (الأجتماع الأول)  
في 2018/03/26

## قائمة المحتويات

نموذج توكيل لحضور اجتماع الجمعية العامة العادية

### البند العاشر:

- التصويت على لائحة لجنة الترشيح والمكافآت (المحدثة)
- التعديلات على لجنة الترشيحات والمكافآت

### البند الحادي عشر:

- التصويت على لائحة عمل ودليل اجراءات لجنة المراجعة (المحدثة)
- التعديلات على لائحة عمل ودليل اجراءات لجنة المراجعة

### البند الثاني عشر:

- التصويت على سياسة الترشح والأختيار لعضوية مجلس الإدارة (المحدثة)
- التعديلات على سياسة الترشح والأختيار لعضوية مجلس الإدارة

### البند الثالث عشر:

- التصويت على سياسة المكافآت السنوية الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة واللجان التابعة

### البند الرابع عشر:

- التصويت على الأعمال والعقود التي ستتم بين البنك والأطراف ذوو العلاقة

## توكيل خاص

أنا المساهم / ..... (اسم الموكل الرباعي) ، الجنسية / ..... بموجب هوية شخصية رقم ..... أو (بطاقة الأحوال المدنية ، أو إقامة ، أو جواز سفر لغير السعوديين) رقم / ..... الصادرة من ..... بتاريخ / / ..... وبصفتي (الشخصية) ، أو مفوض بالتوقيع عن مدير / رئيس مجلس إدارة شركة ..... (اسم الشركة الموكلة) ، والمالك لأسهم عددها ..... سهم من اسهم بنك الرياض (مساهمة سعودية) ، والمسجلة في السجل التجاري في 1377/04/25 هـ رقم 1010001054 ، واستناداً لنص المادة 25 من النظام الأساسي للبنك ، فإنني بهذا أوكل ..... (اسم الوكيل الرباعي) لينوب عني في حضور اجتماع الجمعية العامة العادية لمساهمي بنك الرياض الذي سيعقد ، بمشيئة الله ، بفندق حياة ريجنسي بمدينة الرياض طريق العليا ، المملكة العربية السعودية ، في تمام الساعة السادسة والنصف من يوم الأثنين 2018/03/26م الموافق 1439/07/09 هـ ، وقد وكلته بالتصويت نيابة عني على المواضيع المدرجة على جدول الأعمال وغيرها من المواضيع التي قد تطرحها الجمعية العامة للتصويت عليها ، والتوقيع نيابة عني على كافة القرارات والمستندات المتعلقة بهذه الاجتماعات ، ويعتبر هذا التوكيل ساري المفعول لهذا الاجتماع أو أي اجتماع لاحق يؤجل إليه.

تحريرا في : / / 1439 هـ  
الموافق : / / 2018 م

	اسم موقع التوكيل:
	صفة موقع التوكيل:
	رقم السجل المدني لموقع التوكيل (أو رقم الإقامة / أو جواز السفر لغير السعوديين):
	توقيع الموكل (بالإضافة للختم الرسمي اذا كان مالك الأسهم شخصاً معنوياً):

## لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت



## المحتويات

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

## 1. تمهيد

تحدد هذه اللائحة الأطر العامة للجنة الترشيحات والمكافآت 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 بتعيين رئيس وأعضاء اللجنة وذلك طوال دورة مجلس الإدارة الحالية ، 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 خمس أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.
  - أن يكون أعضاء اللجنة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين ويجوز الاستعانة بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم ، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل حسب التعريف المعتمد من قبل هيئة السوق المالية.
  - يجب ألا يقل عدد الأعضاء المستقلين في اللجنة عن عضوين حسب التعريف المعتمد من قبل مؤسسة النقد العربي السعودي.
  - يجب أن يرأس اللجنة عضو مستقل حسب التعريف المعتمد من قبل هيئة السوق المالية.
  - لا يجوز أن يرأس اللجنة رئيس مجلس الإدارة.
  - يشترط أن يكون لدى أعضاء اللجنة المعرفة والدراسة والتأهيل المناسب والخبرة المهنية التي تتناسب مع طبيعة أعمال وأنشطته المصرفية ، وفهم الأنظمة والقواعد واللوائح الصادرة من الجهات المختصة.
  - يشترط أن يكون لدى أعضاء اللجنة الخارجيين المعرفة والدراسة 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 ، يُعيّن مجلس الإدارة خلفاً له لاعتماده بعد الحصول على الموافقات النظامية.

### 3. المهام والمسؤوليات

#### تجاه مجلس الإدارة والإدارة العليا

تقوم اللجنة بمساعدة مجلس الإدارة فيما يخص حوكمة المجلس، وعليها في سبيل ذلك:

1. وضع سياسة الترشح والاختيار لعضوية مجلس الإدارة ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة ، ويراعى عند وضع تلك السياسة التحقق من تنفيذها.
2. وضع الإجراءات الخاصة في حال شعور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو مسؤولي الإدارة العليا وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة وطبقاً للأنظمة ذات العلاقة.
3. مراجعة السيرة الذاتية وتقييم الأعضاء المرشحين لعضوية مجلس الإدارة والتوصية لمجلس الإدارة بآلية تحديد المكافآت والحوافز وترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة وطبقاً للأنظمة ذات العلاقة.
4. مراجعة استيفاء جميع أعضاء مجلس الإدارة للمتطلبات النظامية لعضوية مجلس الإدارة طبقاً للأنظمة ذات العلاقة ، ومتابعة الحصول على الموافقات اللازمة للعضوية من الجهات المختصة.
5. مراجعة استقلالية الأعضاء المستقلين بشكل سنوي ، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى وفقاً للأنظمة ذات العلاقة.
6. تحديد جوانب الضعف والقوة في الأداء لمجلس الإدارة ، واقتراح التوصيات المناسبة بما يتفق ومصصلحة البنك.
7. وضع سجلاً يحتوي على معلومات عن مؤهلات ومهارات أعضاء مجلس الإدارة بهدف التعرف على المهارات الإضافية المطلوبة لتفعيل دور المجلس وقيامه بمهامه ومسؤولياته.
8. إجراء تقييم لملاءمة أعضاء مجلس الإدارة ومسؤولي الإدارة العليا بصفة دورية ، وبحد أدنى مرة سنوياً.
9. مراجعة هيكل الإدارة العليا والإدارات التابعة مباشرة لمجلس الإدارة وعرض التوصيات فيما قد يقترح من تعديل.
10. اقتراح سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس ومسؤولي الإدارة العليا ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة.

#### تجاه البنك

1. متابعة قضايا الموازنة السنوية للقوى العاملة والمكافآت بما يتفق مع الأعراف السائدة المحلية والأنظمة الرقابية.
2. مراجعة التزام سياسة المكافآت والتعويضات والحوافز بقواعد مؤسسة النقد العربي السعودي ، وكذلك القواعد والمبادئ الصادرة عن مجلس الاستقرار المالي (FSB) وما يستجد من الأنظمة ذات العلاقة.
3. المراجعة والتقييم الدوري لمدى كفاية وفاعلية سياسة المكافآت والتعويضات والحوافز للتأكد من تحقيق الأهداف الموضوعية من أجلها ، وذلك وقتما تراه مناسباً ، أو حينما يوجه مجلس الإدارة بذلك ، وعرض توصياتها على المجلس لتحديث أو تعديل السياسة.



4. التوصية لدى مجلس الإدارة عن أي ترقية أو زيادة في الراتب أو مكافأة أو أي تعديل في مزايا مسؤولي الإدارة العليا وفقاً لنظام الصلاحيات المعتمد في البنك.
5. التوصية لدى مجلس الإدارة عن أي تعديل في سلم الرواتب والدرجات الوظيفية والمزايا للبنك.
6. ما يكلفها مجلس الإدارة به من مهام أخرى ، والعرض عنها بشكل دوري للمجلس.

#### 4. الاجتماعات

##### دورية انعقاد الاجتماعات

تجتمع اللجنة مرتين على الأقل في السنة وكلما دعت الحاجة إلى ذلك في مقر الإدارة العامة للبنك ، وخارجه عند الضرورة.

##### 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 المزعم انعقاد الاجتماع فيه بوقت كاف.

كما ينبغي أن ترسل المستندات والأوراق ذات الصلة ببند جدول أعمال الاجتماع قبل خمسة أيام عمل على الأقل من تاريخ الاجتماع ، مالم تستدع الأوضاع عقد الاجتماع بشكل طارئ ، فيجوز إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقاً 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 والممثلين فيه ، 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.
- يجوز لعضو اللجنة أن يذنب عنه غيره من الأعضاء في حضور اجتماعات اللجنة بموجب توكيل خطي ، على ألا يجمع العضو الحاضر على أكثر من تفويض واحد من عضو متغيب ، و إلا يمتد التفويض إلى اجتماع آخر.



## 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 يتعلّق بهم إلا إذا تمت دعوتهم من قبل اللجنة للنقاش معهم ، ولا يُعتبر أي من المدعوين عضواً في اللجنة. كما أن اللجنة الحق في طلب أي توضيحات أو معلومات إضافية إذا تطلب الأمر.

## محاضر الاجتماعات

تثبت مداوات اللجنة وقراراتها في محاضر وتحفظ لدى أمانة سر مجلس الإدارة على أن تُوقَّع 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 تالي لإصدارها ، وذلك للإحاطة ، وهذه المحاضر تُشكل جزءًا من جدول أعمال مجلس الإدارة ، وأيضاً 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 الترشيحات والمكافآت وضوابط عملها وقواعد اختيار أعضائها ومدة عضويتهم ومكافآتهم من قبل الجمعية العامة للبنك.
- تقوم اللجنة بمراجعة هذه اللائحة كلما 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.
- اعتمدت هذه اللائحة بقرار مجلس الإدارة رقم 4/ج/662 تاريخ 2017/10/30م وبقرار من الجمعية العامة تاريخ 2018/03/26م.

لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت			
تم العمل على تحديث نموذج موحد للوائح والسياسات وبناء عليه تم توحيد عدة بنود مع مراعاة المضمون			
#	البند	اللائحة القديمة	اللائحة الجديدة
1	التشكيل	يقوم مجلس الإدارة بتعيين ثلاثة أعضاء للعمل باللجنة حداً أدنى.	تتألف اللجنة من ثلاثة إلى خمسة أعضاء.
2		(إضافة)	يجب إشعار هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء اللجان وصفات عضويتهم خلال خمس أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمس أيام عمل من التغييرات.
3		(إضافة)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يكون أعضاء اللجنة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين ويجوز الاستعانة بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل حسب التعريف المعتمد من قبل هيئة السوق المالية.</li> <li>• يجب أن يرأس اللجنة عضو مستقل حسب التعريف المعتمد من قبل هيئة السوق المالية.</li> </ul>
4		(إضافة)	على رئيس اللجنة التحقق من أن كل عضو جديد في اللجنة قد تم تزويده بالمستندات اللازمة لتعريفه بمهامه ومسؤولياته.
5	المهام والمسؤوليات	مهام ومسؤوليات اللجنة	<p>المهام والمسؤوليات:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تجاه مجلس الإدارة والإدارة العليا</li> <li>- تجاه البنك</li> </ul>
6		15. التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية المجلس وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة . 16. المراجعة السنوية للاحتياجات والمهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ، وإعداد وصف للمهارات ، والقدرات ، والمؤهلات والكفاءات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة .	1. وضع سياسة الترشيح والاختيار لعضوية مجلس الإدارة ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة ، وبراعى عند وضع تلك السياسة التحقق من تنفيذها. 2. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو مسؤولي الإدارة العليا وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة وطبقاً للأنظمة ذات العلاقة.
7		14.مراجعة السيرة الذاتية وتقييم الأعضاء المرشحين لعضوية مجلس الإدارة واعتماد آلية تحديد المكافآت والحوافز .	3.مراجعة السيرة الذاتية وتقييم الأعضاء المرشحين لعضوية مجلس الإدارة والتوصية لمجلس الإدارة بالية تحديد المكافآت والحوافز وبترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة وطبقاً للأنظمة ذات العلاقة.
8		17.التأكد من استيفاء جميع أعضاء المجلس للمتطلبات النظامية لعضوية مجلس الإدارة طبقاً لأنظمة الشركات ومراقبة البنوك وهيئة السوق المالية ، ومتابعة الحصول على الموافقات اللازمة للعضوية من الهيئات التنظيمية المختصة .	4.مراجعة استيفاء جميع أعضاء مجلس الإدارة للمتطلبات النظامية لعضوية مجلس الإدارة طبقاً للأنظمة ذات العلاقة ، ومتابعة الحصول على الموافقات اللازمة للعضوية من الجهات المختصة.
9		20.التأكد بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين ، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى وفقاً لسياسة الإفصاح للأطراف ذات	5.مراجعة استقلالية الأعضاء المستقلين بشكل سنوي ، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى وفقاً للأنظمة ذات العلاقة.

لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت			
تم العمل على تحديث نموذج موحد للوائح والسياسات وبناء عليه تم توحيد عدة بنود مع مراعاة المضمون			
#	البند	اللائحة القديمة	اللائحة الجديدة
		العلاقة بالشركات .	
10		23. تضع اللجنة سجلاً يحتوي على معلومات عن مؤهلات ومهارات أعضاء المجلس بهدف التعرف على المهارات الإضافية المطلوبة لتفعيل دور المجلس وقيامه بمهامه ومسؤولياته . 16. المراجعة السنوية للاحتياجات والمهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ، وإعداد وصف للمهارات ، والقدرات ، والمؤهلات والكفاءات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة .	7. وضع سجلاً يحتوي على معلومات عن مؤهلات ومهارات أعضاء مجلس الإدارة بهدف التعرف على المهارات الإضافية المطلوبة لتفعيل دور المجلس وقيامه بمهامه ومسؤولياته.
11		18. مراجعة هيكل مجلس الإدارة وعرض التوصيات فيما قد يقترح من تعديل .	9. مراجعة هيكل الإدارة العليا والإدارات التابعة لمباشرة لمجلس الإدارة وعرض التوصيات فيما قد يقترح من تعديل.
12		21. وضع سياسات واضحة لتعويضات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة وكيار التنفيذيين ، ويراعى عند وضع تلك السياسات استخدام معايير ترتبط بالأداء .	10. اقتراح سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس ومسؤولي الإدارة العليا ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة.
13		3. متابعة قضايا الميزانية السنوية المتعلقة بالتوظيف والنفقات . 24. التأكد من أن حجم المكافآت يتفق مع الأعراف السائدة المحلية والأنظمة الرقابية ، وأنه مرتبط بتحقيق مصالح المودعين والمساهمين وتحقيق أهداف البنك الاستراتيجية طويلة المدى . والتأكد من أن نظام الحوافز تتم مراجعته دورياً وأنه لا يشجع على المشاركة في عمليات ذات مخاطر عالية لتحقيق أرباح قصيرة المدى ويتفق مع سياسة مخاطر البنك المعتمدة من مجلس الإدارة .	1. متابعة قضايا الموازنة السنوية للقوى العاملة والمكافآت بما يتفق مع الأعراف السائدة المحلية والأنظمة الرقابية.
14		9. التوصية لدى مجلس الإدارة بمخصص حوافز الأداء بناءً على الأرباح "مرجحة المخاطر" التي يحققها البنك . 10. مراجعة التزام سياسة المكافآت بقواعد مؤسسة النقد ، وكذلك القواعد والمبادئ الصادرة عن مجلس الاستقرار المالي (FSB) .	2. مراجعة التزام سياسة المكافآت والتعويضات والحوافز بقواعد مؤسسة النقد العربي السعودي ، وكذلك القواعد والمبادئ الصادرة عن مجلس الاستقرار المالي (FSB) وما يستجد من الأنظمة ذات العلاقة.
15		6. المراجعة والتقييم الدوري لمدى كفاية وفاعلية سياسة المكافآت للتأكد من تحقيق الأهداف الموضوعية من أجلها ، وذلك وفقاً لتراه مناسباً ، أو حيثما يوجه مجلس الإدارة بذلك ، وعرض توصياتها على المجلس لتحديث أو تعديل السياسة . 4. مراجعة سياسات التعويض بما يتفق مع الضوابط التي يضعها مجلس الإدارة . 5. الإشراف على تصميم نظام المكافآت وتطبيقه نيابة عن مجلس الإدارة ، وإعداد سياسة المكافآت وعرضها على مجلس الإدارة للاعتماد . 7. تقييم طرق وأساليب دفع المكافآت التي قد تقترح أو توضع مقابل تحقيق إيرادات مستقبلية	3. المراجعة والتقييم الدوري لمدى كفاية وفاعلية سياسة المكافآت والتعويضات والحوافز للتأكد من تحقيق الأهداف الموضوعية من أجلها ، وذلك وفقاً لتراه مناسباً ، أو حيثما يوجه مجلس الإدارة بذلك ، وعرض توصياتها على المجلس لتحديث أو تعديل السياسة . 5. التوصية لدى مجلس الإدارة عن أي تعديل في سلم الرواتب والدرجات الوظيفية والمزايا للبنك.

لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت			
تم العمل على تحديث نموذج موحد للوائح والسياسات وبناء عليه تم توحيد عدة بنود مع مراعاة المضمون			
#	البند	اللائحة القديمة	اللائحة الجديدة
		غير مؤكدة . 12. مراجعة تنفيذ سياسة المكافآت كل نصف سنة على الأقل للتحقق من تحقيق الأهداف الموضوعه لها ، والحصول على المعلومات اللازمة لتحقيق هذا الدور .	
16		8. التوصية لدى مجلس الإدارة عن مستوى وتركيبة هيكل الرواتب والمزايا والمكافآت لكبار التنفيذيين بالبنك ، والتي تشمل على جميع التنفيذيين الذين يخضع تعيينهم لشروط نموذج الملاءمة لعدم ممانعة من مؤسسة النقد .	4. التوصية لدى مجلس الإدارة عن أي ترقية أو زيادة في الراتب أو مكافأة أو أي تعديل في مزايا مسؤولي الإدارة العليا وفقاً لنظام الصلاحيات المعتمد في البنك.
17		1.تحسين الكفاءة الإنتاجية وخلق البيئة المؤدية لتحقيق هذا الهدف . 2. التمسك والالتزام بمعايير وسلوكيات العمل والممارسة . 11.القيام بأي مهام ومسؤوليات أخرى لتطبيق الالتزام بالمتطلبات النظامية . 13.متابعة جميع المواضيع والأمور التي سبق لمجلس الإدارة أن كلف بها لجنة الموارد البشرية . 22. التنسيق مع قطاع الموارد البشرية لتطوير سياسة الإحلال والتأكد من الالتزام بها من الإدارة التنفيذية . 26.ما يكلفها المجلس به من مهام أخرى في مجال الموارد البشرية ، والعرض عنها بشكل دوري للمجلس .	6.ما يكلفها مجلس الإدارة به من مهام أخرى ، والعرض عنها بشكل دوري للمجلس.
18	دورية انعقاد الاجتماعات	تجتمع اللجنة مرتين على الأقل في السنة. ويتم من خلالها دراسة أداء الأعضاء وتقييمهم وترشيح أعضاء جدد ومناقشة سياسة المكافآت والحوافز .	تجتمع اللجنة مرتين على الأقل في السنة وكلما دعت الحاجة إلى ذلك في مقر الإدارة العامة للبنك، وخارجه عند الضرورة.
19	الدعوة للاجتماعات	(إضافة)	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 المزعم 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.
20	النصاب القانوني والتصويت	<ul style="list-style-type: none"> <li>يكتمل النصاب النظامي للاجتماع بحضور ثلثي أعضاء اللجنة.</li> <li>تصدر القرارات بأغلبية الحاضرين ، وفي حال تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس اللجنة .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>يكتمل النصاب النظامي لاجتماع اللجنة بحضور أغلبية أعضاء اللجنة. (كما يجوز الحضور باستخدام وسائل التقنية الالكترونية التي يتم الاتفاق عليها من قبل كافة الأعضاء).</li> <li>تصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين والممثلين فيه ، وفي حال تساوي الأصوات ،</li> </ul>

لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت			
تم العمل على تحديث نموذج موحد للوائح والسياسات وبناء عليه تم توحيد عدة بنود مع مراعاة المضمون			
#	البند	اللائحة القديمة	اللائحة الجديدة
			فإن لرئيس الجلسة الصوت المُرَجَّح ، على أن يتم توثيق الرأي المعارض في محضر الاجتماع.
21	النصاب القانوني والتصويت (إضافة)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• في حال غياب رئيس اللجنة عن موعد الاجتماع، يقوم بتفويض أحد الأعضاء لرئاسة الاجتماع وفي حال عدم وجود تفويض، يقوم الأعضاء الحاضرون بتفويض أحدهم كرئيس لهذا الاجتماع.</li> <li>• يجوز للجنة في حالات الضرورة أو الاستعجال أن تصدر قراراتها عن طريق التميرير بالأغلبية، على أن يعرض القرار والمستندات ذات العلاقة به على اللجنة للتأكيد في الاجتماع التالي، مع تضمين القرارات التي تم اتخاذها في محضر الاجتماع.</li> <li>• يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره من الأعضاء في حضور اجتماعات اللجنة بموجب تفويض خطي، على ألا يجمع العضو الحاضر على أكثر من تفويض واحد من عضو متغيب، و ألا يمتد التفويض الى اجتماع اخر.</li> </ul>
22	المدعوون الى الاجتماعات من غير أعضاء اللجنة	للجنة دعوة أي شخص لحضور أي اجتماع لها بحسب ما تراه مناسباً . ولا يجوز للمدعوين حضور أي نقاش يتعلق بهم إلا إذا تمت دعوتهم من قبل اللجنة للنقاش معهم . ولا يُعتبر أي من المدعوين عضوًا في اللجنة .	للجنة دعوة أي شخص، من غير أعضاء اللجنة، لحضور أي اجتماع لها بحسب ما تراه مناسباً، 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 قبل 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.
23	محاضر الاجتماعات	يتم حفظ محاضر الاجتماعات والقرارات لدى سكرتير اللجنة، ويتم توزيع المحاضر على كافة أعضاء اللجنة، إضافة إلى رئيس مجلس الإدارة وذلك بعد اعتمادها من رئيس وأعضاء اللجنة.	تثبت مداوات اللجنة وقراراتها في محاضر وتحفظ لدى أمانة سر مجلس الإدارة على أن تُوقَّع هذه المحاضر من قبل رئيس الجلسة والأعضاء الحاضرين وسكرتير اللجنة، ويتم توزيع المحاضر على كافة أعضاء اللجنة وتُبلَّغ لمن يلزم لوضعها موضع التنفيذ.
24	سكرتير اللجنة	تقوم اللجنة بتعيين سكرتير لها، حيث يقوم سكرتير اللجنة بحضور الاجتماعات بصفة إدارية فقط ولا يشارك بأي قرار أو تصويت يتم في 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.
25	مسؤولية التقارير (إضافة)		تُعرض قرارات ومحاضر اللجنة على مجلس الإدارة في أول اجتماع تالٍ لإصدارها، وذلك للعلم، وهذه المحاضر تُشكل جزءاً من جدول أعمال مجلس الإدارة، وأيضاً يجوز للجنة تقديم أي تقرير تراه ضرورياً للمجلس.
26	تقارير اللجنة/ ومتطلبات الإفصاح		تضمنين متطلبات الإفصاح في سياسة الإفصاح.

## لائحة لجنة المراجعة





## المحتويات

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

## 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 ، ... الخ) 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 اول 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 وعمما قامت 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. والتزامًا 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 والتدقيق 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 مسنول 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.

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

استيفاء لمسؤولياتها الإشرافية ، فإن اللجنة 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 بتصويب 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 للمدعويين حضور أي نقاش يتعلق بهم إلا إذا تمت دعوتهم من قِبل اللجنة للنقاش معهم ، ولا يُعتبر أي من المدعويين عضوًا في اللجنة. كما أن للجنة الحق في طلب أي توضيحات أو معلومات إضافية إذا تطلب الأمر.

## محاضر الاجتماعات

تثبت مداوات اللجنة وقراراتها في محاضر وتحفظ لدى أمانة سر مجلس الإدارة على أن تُوقع هذه المحاضر من قبل رئيس الجلسة والأعضاء الحاضرين وسكرتير اللجنة ، ويتم توزيع المحاضر على كافة أعضاء اللجنة وتُبلغ 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 تالي لإصدارها ، وذلك للعلم ، وهذه المحاضر تُشكل جزءًا من جدول أعمال مجلس الإدارة ، وأيضًا يجوز اللجنة 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 اللانحة وتعديلها

- يتم اعتماد مهام لجنة المراجعة وضوابط عملها وتشكيل وقواعد اختيار أعضائها ومدة عضويتهم ومكافآتهم وكيفية ترشيحهم وآلية تعيينهم بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة من قبل الجمعية العامة للبنك.
- تقوم اللجنة بمراجعة هذه اللانحة كلما كان ذلك ملائمًا للتأكد من تحديثها حسب التطورات ذات العلاقة ، ولا يتم تعديل هذه اللانحة إلا وفقاً للأوضاع النظامية المقررة وموافقة مجلس الإدارة. ويتم اعتماد تلك التعديلات من قبل الجمعية العامة للبنك.
- اعتمدت هذه اللانحة 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 1409.02.07هـ الموافق 18.09.1988م ، وذلك قبل صدور القرار الوزاري رقم 903 بتاريخ 1414.08.12هـ 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 الملازم بين المهارات والخبرات ، والقادرين على العمل بانسجام. ومن المرغوب فيه أن يكون بعض أعضاء لجنة المراجعة من ذوي الخبرة 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 ، ومكافآتهم ، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.

## 3. المسؤوليات والمهام

### 1-3 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 مستوى 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/البذود النظامية للتحقق من التزامها بالمعايير المحاسبية وقواعد الإفصاح القانوني.
- 7-1-3 المراجعة ، تمهيدًا 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 بأعداد القوائم المالية.
  - د. تأثير المعايير المحاسبية والتنظيمية والبندود/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 المقترح أن يجريها البنك مع الأطراف ذوي العلاقة ، والحصول على بيان بكفاة هذه التعاملات لمراجعة عملية اعتمادها والتحقق من الإفصاح عنها في القوائم المالية وتقديم مرنياتها 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 جهودات 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 شكاواهم 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 لإلانة 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.

لائحة لجنة المراجعة – دليل إجراءات أعمال لجنة المراجعة				
تم العمل على تحديث نموذج اللوائح والسياسات وبناء عليه تم توحيد عدة بنود مع مراعاة المضمون				
#	البند	التعديل	اللائحة القديمة	اللائحة الجديدة
1	التشكيل	إضافة اشعار هيئة السوق المالية في حال تتغير عضوية أعضاء اللجنة		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.
2	التشكيل	إضافة حسب متطلب لائحة حوكمة الشركات: 50٪. لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.		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.
3	3.المهام والمسؤوليات	تعديل صياغة.	تقوم لجنة المراجعة بمساندة المجلس في الاضطلاع بمهامه الإشرافية حول:	تختص اللجنة بمراقبة أعمال البنك والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية في البنك وتشمل مهام ومسؤوليات اللجنة ما يلي:
4	3.المهام والمسؤوليات	إضافة حسب المتطلبات النظامية. نظام الشركات: 101. تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية في شركات المساهمة لجنة مراجعة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم، على ألا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن تحدد في القرار مهام اللجنة وضوابط عملها، ومكافآت أعضائها. لائحة الحوكمة: 54/أ. تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وأن لا تضم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.	كما تقوم اللجنة بممارسة مسؤولياتها وصلاحياتها الضرورية للالتزام بالمتطلبات التي وضعها مجلس الإدارة، ومؤسسة النقد العربي السعودي، وهيئة السوق المالية ووزارة التجارة والاستثمار، على النحو التالي:	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:

لائحة لجنة المراجعة – دليل إجراءات أعمال لجنة المراجعة				
تم العمل على تحديث نموذج اللوائح والسياسات وبناء عليه تم توحيد عدة بنود مع مراعاة المضمون				
#	البند	التعديل	اللائحة القديمة	اللائحة الجديدة
5	3.المهام والمسؤوليات	تعديل مسمى (الميزانية العمومية للبنك وحساب الأرباح والخسائر) الى (القوائم المالية الأولية والسنوية).	أ. دراسة ومراجعة الميزانية العمومية للبنك وحساب الأرباح والخسائر، ومناقشتها مع إدارة البنك والمراجعين الداخليين والخارجيين، والتوصية بشأنها لدى مجلس الإدارة.	أ. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للبنك قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
6	3.المهام والمسؤوليات	إضافة حسب المتطلبات النظامية. لائحة الحوكمة: 55.تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي: د/3.مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة. 65. تتضمن المسؤوليات الرئيسة للجنة المراجعة ، رصد واستعراض فعالية أنشطة المراجعة الداخلية، وتقديم التوصية للمجلس بشأن التعيين وإعادة التعيين وتغيير المراجع الخارجي وضمان استقلاليتة ودراسة السياسات المحاسبية ومراجعة خطة المحاسب القانوني بشأن القوائم المالية وحماية موجودات البنك ، ومراجعة عمليات الأطراف ذات العلاقة وضمان تسجيلها والافصاح عنها بشكل سليم.		د.مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
7	3.المهام والمسؤوليات	تعديل مسمى (القوائم المالية ربع السنوية) الى (القوائم المالية الأولية).	ح.مراجعة وإقرار نتائج المراجعات الدورية لكفاية المخصصات والتقارير المالية المرحلية، وذلك بالاشتراك مع الإدارة والمراجعين الخارجيين. والتزاماً بالمواعيد المحددة من قبل السلطات الرسمية لنشر القوائم المالية ربع السنوية في الصحف المحلية وغيرها، وللجنة المراجعة تفويض سلطاتها لرئيس اللجنة لاتخاذ ما يلزم حيال اعتماد القوائم المالية السنوية، والتي سيتم تقديمها للجنة في اجتماعها التالي.	ح.مراجعة وإقرار نتائج المراجعات الدورية لكفاية المخصصات والتقارير المالية المرحلية، وذلك بالاشتراك مع الإدارة والمراجعين الخارجيين. والتزاماً بالمواعيد المحددة من قبل السلطات الرسمية لنشر القوائم المالية الأولية في الصحف المحلية وغيرها، وللجنة المراجعة تفويض سلطاتها لرئيس اللجنة لاتخاذ ما يلزم حيال اعتماد القوائم المالية الأولية، والتي سيتم تقديمها للجنة في اجتماعها التالي.



لائحة لجنة المراجعة – دليل إجراءات أعمال لجنة المراجعة				
تم العمل على تحديث نموذج اللوائح والسياسات وبناء عليه تم توحيد عدة بنود مع مراعاة المضمون				
#	البند	التعديل	اللائحة القديمة	اللائحة الجديدة
8	3. المهام والمسؤوليات	إضافة حسب المتطلبات النظامية. لائحة الحوكمة: 55. تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي: ج. مراجع الحسابات: 4. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.	ط. الإشراف على عمل المراجعين الداخليين والخارجيين ومراجعة خطط المراجعة. ط. الإشراف على عمل المراجعين الداخليين والخارجيين ومراجعة خطط المراجعة وإجابة استفسارات مراجع حسابات البنك.	
9	3. المهام والمسؤوليات	إضافة جديدة في المهام والمسؤوليات حسب المتطلبات النظامية. لائحة الحوكمة: 55. تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي : أ. التقارير المالية: 4. يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.	م. البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي في البنك أو من يتولى مهامه أو مسئول الالتزام في البنك أو مراجع الحسابات.	
10	3. المهام والمسؤوليات	تعديل الفقرة حسب المتطلبات النظامية. لائحة الحوكمة: 56. إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها. 59. للجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها : 1. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها .	استيفاء لمسؤولياتها الإشرافية، فإن للجنة الحق في إجراء نقاشات مباشرة مع الإدارة ، والمراجعين الداخليين والخارجيين، ومدير الالتزام، والمستشار القانوني للبنك، والموظفين وغيرهم حول دقة القوائم المالية وأنظمة الضوابط الرقابية الداخلية. استيفاء لمسؤولياتها الإشرافية، فإن للجنة الحق في الاتي : الاطلاع على سجلات البنك ووثائقه. طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة العليا. إجراء نقاشات مباشرة مع الإدارة، 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	

لائحة لجنة المراجعة – دليل إجراءات أعمال لجنة المراجعة				
تم العمل على تحديث نموذج اللوائح والسياسات وبناء عليه تم توحيد عدة بنود مع مراعاة المضمون				
#	البند	التعديل	اللائحة القديمة	اللائحة الجديدة
		2. أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية . 3. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.		البنك لأضرار أو خسائر جسيمة.
11	دورية انعقاد الاجتماعات	تعديل البند حسب النموذج الموحد	تجتمع اللجنة كلما كانت هناك حاجة لاجتماعها على أن لا يقل عدد اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات في السنة	تجتمع اللجنة أربع مرات على الأقل في السنة في مقر الإدارة العامة للبنك، وخارجه عند الضرورة.
12	الدعوة للاجتماعات	تحديد المدة الخاصة بإرسال الإشعار وجدول أعمال الاجتماع	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.	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.
13	النصاب القانوني والتصويت	تعديل البند حسب متطلب لائحة حوكمة الشركات: 53/ب. يُشترط لصحة اجتماعات اللجان حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.	يكتمل نصاب انعقاد اللجنة بحضور ثلثي أعضاء اللجنة.	يكتمل النصاب النظامي لاجتماع اللجنة بحضور أغلبية أعضاء اللجنة (كما يجوز الحضور باستخدام وسائل التقنية الالكترونية التي يتم الاتفاق عليها من قبل كافة الأعضاء).
14	المدعوون الى الاجتماعات من غير أعضاء اللجنة	تعديل البند حسب متطلب لائحة حوكمة الشركات: 52/ب. للجان الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر		لجنة دعوة أي شخص ، من غير أعضاء اللجنة ، لحضور أي اجتماع لها بحسب ما تراه مناسباً ، من داخل البنك أو من خارجه في حدود صلاحياتها ، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع

لائحة لجنة المراجعة – دليل إجراءات أعمال لجنة المراجعة				
تم العمل على تحديث نموذج اللوائح والسياسات وبناء عليه تم توحيد عدة بنود مع مراعاة المضمون				
#	البند	التعديل	اللائحة القديمة	اللائحة الجديدة
		اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.		ذكر الاسم وعلاقته بالبنك وسبب دعوته. ولا يجوز للمدعويين حضور أي نقاش يتعلق بهم إلا إذا تمت دعوتهم من قبل اللجنة للنقاش معهم ، ولا يُعتبر أي من المدعويين عضواً في اللجنة. كما أن للجنة الحق في طلب أي توضيحات أو معلومات إضافية إذا تطلب الأمر.
15	محاضر الاجتماعات	تعديل البند حسب النموذج الموحد.	يتم حفظ محاضر الاجتماعات والقرارات لدى سكرتير اللجنة ، ويتم توزيع المحاضر على كافة أعضاء اللجنة ، إضافة إلى رئيس مجلس الإدارة وذلك بعد اعتمادها من رئيس وأعضاء اللجنة.	تثبت مداورات اللجنة وقراراتها في محاضر وتحفظ لدى أمانة سر مجلس الإدارة على أن تُوقع هذه المحاضر من قبل رئيس الجلسة والأعضاء الحاضرين وسكرتير اللجنة ، ويتم توزيع المحاضر على كافة أعضاء اللجنة وتُبلغ لمن يلزم لوضعها موضع التنفيذ.
16	سكرتير اللجنة	تعديل البند حسب النموذج الموحد.	تقوم اللجنة بتعيين سكرتير لها، حيث يقوم سكرتير اللجنة بحضور الاجتماعات بصفة إدارية فقط ولا يشارك بأي قرار أو تصويت يتم في 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.
17	مسؤولية التقارير	إضافة البند حسب متطلب المبادئ الرئيسية للحوكمة: 33.توزع محاضر الجلسات على الأطراف المعنية خلال فترة لا تزيد على خمسة عشر (15) يوماً، مع تحديد الشخص أو الجهة المسؤولة عن تنفيذ القرارات المتخذة. وعلى المجلس بداية كل عام؛ وضع جدول زمني محدد لتلقي التقارير من اللجان المعنية ومن مراقبي الحسابات الداخليين والخارجيين وأن يتأكد من أن آلية جمع التقارير وإعدادها وتقديمها سليمة ومتفقة مع السياسة الداخلية المعتمدة، بما في ذلك إعداد المعلومات المهمة وعرضها على المجلس في أوقاتها المحددة.		تُعرض قرارات ومحاضر اللجنة على مجلس الإدارة في أول اجتماع تالي لإصدارها ، وذلك للعلم ، وهذه المحاضر تُشكل جزءاً من جدول أعمال مجلس الإدارة ، وأيضاً يجوز للجنة تقديم أي تقرير تراه ضرورياً للمجلس.
18	واجبات العضو	تم حذف البند كونه متضمن في لائحة السلوك المهني الخاص بأعضاء مجلس الإدارة.	واجبات عضو اللجنة: أ. الحفاظ على الاستقلالية والموضوعية. ب. التصرف بأمانة ونزاهة وإخلاص. ج. بذل الجهد اللازم والعناية الواجبة.	

لائحة لجنة المراجعة – دليل إجراءات أعمال لجنة المراجعة				
تم العمل على تحديث نموذج اللوائح والسياسات وبناء عليه تم توحيد عدة بنود مع مراعاة المضمون				
#	البند	التعديل	اللائحة القديمة	اللائحة الجديدة
			<p>د. الامتناع عن استغلال موقعه كعضو في لجنة المراجعة للحصول على أية منفعة أو مصلحة مباشرة أو غير مباشرة سواء كان ذلك لصالحه شخصياً أو لصالح أي طرف آخر.</p> <p>هـ. على كافة أعضاء اللجنة الحفاظ على سرية المواضيع المتعلقة بأنشطة اللجنة، كما ينبغي على كل عضو عدم السعي للحصول على منفعة من خلال المعلومات التي تتوافر لديه أثناء أدائه لمهامه أو بعد انتهائها.</p> <p>و. لا يجوز لعضو اللجنة المشاركة في التصويت على أي أمر من شأنه أن يكون له فيه مصلحة شخصية فعلية أو محتملة. وفي جميع الأحوال، إذا لم يمتنع العضو المعني طواعية عن التصويت على حالة يكون له فيها مصلحة، فعلى رئيس اللجنة اتخاذ القرار النهائي بشأنها بالنظر فيما إذا كانت مصلحة العضو المعني فيها هامة وذات شأن من عدمه. وفي الحالة التي يكون فيها رئيس اللجنة هو صاحب المصلحة أو الطرف المستفيد، فعلى الأعضاء الآخرين اتخاذ القرار بشأن مدى أهمية تلك المصلحة.</p>	
			دليل إجراءات أعمال لجنة المراجعة	
1	2. الآلية المتبعة من قبل مجلس الإدارة لترشيح أعضاء لجنة المراجعة	<p>إضافة حسب المتطلبات النظامية.</p> <p>نظام الشركات:</p> <p>101. تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية في شركات المساهمة لجنة مراجعة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم، على ألا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن تحدد في القرار مهمات اللجنة وضوابط عملها، ومكافآت أعضائها.</p> <p>لائحة الحوكمة:</p> <p>54/أ. تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وأن لا تضم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب أن لا</p>	<p>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.</p> <p>وتتمثل الآلية التي يتبناها 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 اعتماد مهماتها</p>	<p>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.</p> <p>وتتمثل الآلية التي يتبناها 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</p>

لائحة لجنة المراجعة – دليل إجراءات أعمال لجنة المراجعة				
تم العمل على تحديث نموذج اللوائح والسياسات وبناء عليه تم توحيد عدة بنود مع مراعاة المضمون				
#	البند	التعديل	اللائحة القديمة	اللائحة الجديدة
		يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.	وضوابط عملها ومكافآتها من قبل الجمعية العامة العادية	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، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.
2	3. المسؤوليات والمهام	إضافة القوائم المالية الأولية حسب المتطلبات النظامية. لائحة الحوكمة: 1/1/55 دراسة القوائم المالية الأولية والسببوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.	3-1-3 مراجعة القوائم المالية السنوية والتحقق من مدى اكتمالها واتساقها مع المعلومات المتوفرة لدى أعضاء اللجنة وعكسها للمبادئ المحاسبية الملائمة.	3-1-3 مراجعة القوائم المالية الأولية والسببوية والتحقق من مدى اكتمالها واتساقها مع المعلومات المتوفرة لدى أعضاء اللجنة وعكسها للمبادئ المحاسبية الملائمة.
3	3.المسؤوليات والمهام	إضافة حسب المتطلبات النظامية. لائحة الحوكمة: 55.تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي: د/3. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجربها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة. 65. تتضمن المسؤوليات الرئيسة للجنة المراجعة ، رصد واستعراض فعالية أنشطة المراجعة الداخلية، وتقديم التوصية للمجلس بشأن التعيين وإعادة التعيين وتغيير المراجع الخارجي وضمان استقلاليتهم ودراسة السياسات المحاسبية ومراجعة خطة المحاسب القانوني بشأن القوائم المالية وحماية موجودات البنك ، ومراجعة عمليات الأطراف ذات العلاقة وضمان تسجيلها والإفصاح عنها بشكل سليم.	10-1-3 10-10 مراجعة سياسات البنك فيما يتعلق بتعاملات الأطراف ذات العلاقة، والحصول على بيان بكافة هذه التعاملات لمراجعة عملية اعتمادها والتحقق من الإفصاح عنها في القوائم المالية وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.	10-1-3 10-10 مراجعة سياسات البنك فيما يتعلق بتعاملات الأطراف ذات نوي العلاقة ومراجعة العقود والتعاملات المقترح 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.

لائحة لجنة المراجعة – دليل إجراءات أعمال لجنة المراجعة			
تم العمل على تحديث نموذج اللوائح والسياسات وبناء عليه تم توحيد عدة بنود مع مراعاة المضمون			
#	البند	التعديل	اللائحة القديمة
4	3.المسؤوليات والمهام	إضافة جديدة في المهام والمسؤوليات حسب المتطلبات النظامية. لائحة الحوكمة: 55. تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي: 2/أ: ابداء الرأي الفني – بناءً على طلب مجلس الإدارة – فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائه ونموذج عمله واستراتيجيتها	3-1-11 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.
5	3.المسؤوليات والمهام	إضافة حسب المتطلبات النظامية. لائحة الحوكمة: 55. تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي: ب. تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي: ب. المراجعة الداخلية: دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.	3-2-1 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.
6	3.المسؤوليات والمهام	تعديل مسمى السياسة	3-2-3 مراجعة وإقرار سياسة الإفصاح في البنك، ومراجعة التقارير حول مدى فاعلية ضوابط وإجراءات تلك السياسة.
7	4.الالتزام بالأنظمة والقوانين	إضافة حسب المتطلبات النظامية. لائحة الحوكمة: 55. تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة	2-4 مراجعة النتائج التي خلصت إليها عمليات الفحص الهامة والخاصة والتي أجرتها الجهات المختصة، إضافةً إلى أية ملاحظات للمراجعين

لائحة لجنة المراجعة – دليل إجراءات أعمال لجنة المراجعة				
تم العمل على تحديث نموذج اللوائح والسياسات وبناء عليه تم توحيد عدة بنود مع مراعاة المضمون				
#	البند	التعديل	اللائحة القديمة	اللائحة الجديدة
		والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي: د. ضمان الالتزام : 1.مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ البنك الإجراءات اللازمة بشأنها.	الخارجيين.	الخارجيين، والتحقق من اتخاذ البنك الإجراءات اللازمة بشأنها.
8	4.الالتزام بالأنظمة والقوانين	إضافة حسب المتطلبات النظامية. لائحة الحوكمة: 84. على مجلس الإدارة – بناءً على اقتراح لجنة المراجعة – وضع ما يلزم من سياسات أو إجراءات يتبناها أصحاب المصالح في تقديم شكاواهم أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة، مع مراعاة ما يلي: 1. تيسير إبلاغ أصحاب المصالح (بمن فيهم العاملون في الشركة) مجلس الإدارة بما قد يصدر عن الإدارة التنفيذية من تصرفات أو ممارسات تخالف الأنظمة واللوائح والقواعد المرعية أو تثير الريبة في القوائم المالية أو أنظمة الرقابة الداخلية أو غيرها، سواء أكانت تلك التصرفات أو الممارسات في مواجهتهم أم لم تكن، وإجراء التحقيق اللازم بشأنها. 2. الحفاظ على سرية إجراءات الإبلاغ بتيسير الاتصال المباشر بعضو مستقل في لجنة المراجعة أو غيرها من اللجان المختصة . 3. تكليف شخص مختص بتلقي شكاوى أو بلاغات أصحاب المصالح والتعامل معها. 4. تخصيص هاتف أو بريد إلكتروني لتلقي الشكاوى. 5. توفير الحماية اللازمة لأصحاب المصالح.	<u>4-4 الشكاوى والإبلاغات</u> التحقق من أن البنك لديه برنامج "إبلاغات" كاف، ومراجعة إجراءات استقبال وحفظ ومعالجة الشكاوى التي يتلقاها البنك من أية جهة، سواء 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 يتبناها أصحاب المصالح في تقديم شكاواهم أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة.	التحقق من أن البنك لديه برنامج "إبلاغات" كاف، ومراجعة إجراءات استقبال وحفظ ومعالجة الشكاوى التي يتلقاها البنك من أية جهة، سواء 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 يتبناها أصحاب المصالح في تقديم شكاواهم أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة.



# سياسة الترشح والاختيار لعضوية مجلس الإدارة



## المحتويات

1. مقدمة ..... 4
2. الأهداف ..... 4
3. القواعد المنظمة لعضوية مجلس الإدارة ..... 4
4. مدة العضوية ..... 6
5. المراجعة والمتابعات الدورية لتحقيق الأهداف والخطط المعتمدة ..... 6
6. مباشرة مهام العضوية ..... 6
7. حضور الجمعية العامة والتصويت ..... 6
8. صلاحيات مجلس الإدارة وتشكيلاته ..... 6
9. أعضاء مجلس الإدارة الجدد ..... 7
10. شغور العضوية ..... 7
11. انتهاء العضوية ..... 7

- 7 ..... 12. مراجعة السياسة
- 7 ..... 13. النفاذ
- 7 ..... 14. إقرار السياسة

1. مقدمة

صدرت هذه السياسة طبقاً لأحكام الأنظمة واجبة التطبيق كنظام البنك الأساس ونظام الشركات ونظام مراقبة البنوك وتعليمات مؤسسة النقد العربي السعودي وهيئة السوق المالية ولوائحها التنفيذية شاملة لائحة حوكمة الشركات وغيرها من اللوائح ذات العلاقة وأخذاً في الاعتبار اللوائح والقرارات الصادرة عن إدارة البنك في ظل ما هو قائم أو استحدثت أو عدل بموجب الأنظمة واللوائح واجبة التطبيق الصادرة من الجهات المختصة (الجهة التي تقوم بدور تنظيمي أو إشرافي أو رقابي للقطاع المصرفي في المملكة العربية السعودية) .

2. الأهداف

تستهدف سياسة الترشح لعضوية مجلس الإدارة توفير آلية تيسر للجمعية العامة لمساهمي البنك الانتخاب من المرشحين المؤهلين من يمثلهم في عضوية مجلس إدارة البنك بما يكفل تحقيق الأهداف التي من أجلها تم تأسيس البنك .

3. القواعد المنظمة لعضوية مجلس الإدارة

استناداً لأحكام الأنظمة واجبة التطبيق ، فإنه يشترط للترشح لعضوية مجلس الإدارة توافر شروط في المرشحين الذين يتم انتخابهم لعضوية المجلس ، من ذوي الخبرات المتخصصة والمهارات اللازمة للحفاظ على حقوق المساهمين وتمهيتها على المدى الطويل . وتهدف سياسة البنك إلى تشجيع اختيار أعضاء مجلس الإدارة الذين يساهمون في تحقيق أهداف البنك ، وزيادة قدراته التنافسية في السوق المصرفي وتنويع أنشطته وتوطيد معاملاته وعلاقاته مع العملاء .

يشترط فيمن يرشح لعضوية مجلس الإدارة أن تتوفر فيه الشروط النظامية المقررة بما فيها الآتي :

1. أن تتوفر في العضو شروط العضوية المحددة نظاماً وبما يتمتع به من مهارات وخبرات مناسبة من أجل أن يقدم مساهمة فاعلة في إدارة شؤون البنك وتحقيق أهدافه .
2. يتعين أن لا يشغل عضو مجلس إدارة البنك عضوية مجلس إدارة شركات مساهمة مدرجة في السوق أكثر من العدد المصرح به حسب المتطلبات النظامية .
3. لا يجوز أن يكون المرشح عضواً في مجلس إدارة أكثر من بنك واحد مرخص له ويعمل داخل المملكة العربية السعودية إلا بعد الحصول على موافقة مؤسسة النقد العربي السعودي .
4. أن يكون المرشح ملتزماً بأحكام الأنظمة واللوائح والتعليمات السارية .
5. أن يلتزم المرشح بتخصيص وقت كاف ومناسب للقيام باختصاصه وواجباته تجاه العضوية .

وتراعى الأمور التالية عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة :

- يلتزم البنك بما ورد في متطلبات التعيين في المناصب القيادية في المؤسسات المالية الخاضعة لإشراف مؤسسة النقد العربي السعودي وأنظمة الحوكمة الصادرة عن مؤسسة النقد العربي السعودي وهيئة السوق المالية فيما يخص تشكيل مجلس الإدارة ومعايير الاستقلالية .
- على البنك اشعار مؤسسة النقد العربي السعودي وهيئة السوق المالية بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم - أيهما أقرب - وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات .

مجلس الإدارة

1. يشكل مجلس إدارة البنك من عشرة أعضاء تنتخبهم الجمعية العامة العادية مره كل ثلاث سنوات طبقاً لنظام الأساس للبنك ويجوز في كل دورة إعادة انتخاب الأعضاء الذين انتهت مدة عضويتهم .
2. يشكل أكثرية أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء غير التنفيذيين في البنك ، أي ممن لا يكون متفرغاً لإدارة البنك بحيث يضطلع بمهام أو مسؤوليات تتعلق بتنفيذ الخطط والسياسات المعتمدة لإدارة البنك بما يتبعها من أعمال ، وممن لا يتقاضى راتباً شهرياً أو سنوياً منها .

3. يجوز اختيار أعضاء تنفيذيين في مجالس الإدارة شريطة ان لا يزيدوا عن اثنين .
4. يجب الا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن عضوين أو ثلث أعضاء المجلس أيهما أكثر .
- والعضو المستقل هو: عضو مجلس الإدارة الذي يتمتع باستقلالية كاملة وهذا يعني استقلالية العضو بالكامل عن الإدارة وعن البنك ، وتعني الاستقلالية توافر القدرة للحكم على الأمور بعد الأخذ في الاعتبار جميع المعلومات ذات العلاقة دون أي تأثير من الإدارة او من جهات اخرى خارجية .
6. يضطلع كل من رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي باختصاصات مستقلة عن الآخر بحيث تكون منفصلة عن بعضها لبعض .
7. الحصول على عدم ممانعة مؤسسة النقد العربي السعودي الكتابية على التعيين لعضوية مجلس الإدارة قبل موعد الجمعية العامة التي سينتخب خلالها عضو مجلس الإدارة بمدة لا تقل عن ثلاثين يوماً مرفقاً به الآتي :
  - نموذج الملاءمة بعد إكماله وتوقيعه من قبل المرشح لعضوية مجلس الإدارة والمصادقة عليه من قبل البنك .
  - جميع المستندات المطلوبة في نموذج الملاءمة .
  - نتائج تقييم الملاءمة الذي قامت به لجنة الترشيحات والمكافآت والمستندات ذات العلاقة بالتقييم .
8. فاعلية المهارات والخبرة عند العضوية : لدى اختيار أعضاء جدد لمجلس الإدارة تأخذ الجمعية العامة بعين الاعتبار المهارات والخبرات المتوفرة لدى جميع أعضاء المجلس من أجل تحقيق تكامل الأعضاء من حيث الخبرات المتخصصة ، والمؤهلات المناسبة لتحقيق التوازن الأمثل والملائم والتنوع المطلوب في المجالات المالية والتجارية والصناعية والاقتصادية استهدافاً لكفاءة وفاعلية القرارات التي يصدرها مجلس الإدارة في إدارة شؤون البنك وتحقيق أهدافه .

#### اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة

تراعى الأمور التالية عند تشكيل أعضاء لجان مجلس الإدارة :

##### لجنة المراجعة

- ان 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 ، وان لا يكون الأعضاء من موظفي البنك أو من عملائه ، أو وكلائه ، أو مستشاريه .
- لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة .
- أن لا يكون لرئيس اللجنة علاقة بالمديرين التنفيذيين أو المسؤولين القياديين بالبنك أو كبار المساهمين فيه تؤثر على استقلاليته حسب متطلبات مؤسسة النقد العربي السعودي .
- يشترط أن يكون لدى أعضاء اللجنة المعرفة والدراسة والتأهيل المناسب والخبرة المهنية التي تتناسب مع حجم البنك وأنشطته المصرفية .

##### لجنة الترشيحات والمكافآت

- أن يكون أعضاء اللجنة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين ويجوز الاستعانة بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل حسب التعريف المعتمد من قبل هيئة السوق المالية .



- يجب أن لا يقل عدد الأعضاء المستقلين في اللجنة عن عضوين حسب التعريف المعتمد من قبل مؤسسة النقد العربي السعودي .
  - يجب أن يرأس اللجنة عضو مستقل حسب التعريف المعتمد من قبل هيئة السوق المالية .
  - لا يجوز أن يرأس اللجنة رئيس مجلس الإدارة .
  - يشترط أن يكون لدى أعضاء اللجنة المعرفة والدراية والتأهيل المناسب والخبرة المهنية التي تتناسب مع حجم البنك وأنشطته المصرفية .
- لجنة المخاطر
- لا يجوز أن يرأس اللجنة رئيس مجلس الإدارة .
  - يكون رئيس اللجنة وغالبية أعضائها من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين .
  - يشترط أن يكون لدى أعضاء اللجنة المعرفة والدراية والتأهيل المناسب والخبرة المهنية التي تتناسب مع حجم البنك وأنشطته المصرفية .

على البنك اشعار مؤسسة النقد العربي السعودي وهيئة السوق المالية بأسماء أعضاء اللجان وصفات عضويتهم وأي تغييرات تطرأ عليها خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات .

تكون مدة عضوية مجلس الإدارة محددة بثلاث سنوات قابلة لإعادة الانتخاب من قبل الجمعية العامة .

يقوم مجلس الإدارة أو اللجنة التي يحددها ويعينها المجلس (لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن المجلس) بمراجعة ومتابعة مدى تأثير الخبرات والجهود المبذولة من أعضاء المجلس من حين لآخر في إدارة شؤون البنك ، بما في ذلك الاستفادة من عناصر الخبرة الفاعلة في مجال التخطيط الاستراتيجي والتمويل والاستثمار ، وتقنية المعلومات ، والتقارير المالية ، والأنظمة وغيرها من التخصصات التي من المتوقع أن تساهم في زيادة فاعلية دور عضو مجلس الإدارة لتحقيق السياسات والخطط التي اعتمدها المجلس .

يتم التحضير والتجهيز لإجراءات الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ، والإعداد للحضور والمشاركة والإسهام في اجتماعات المجلس واللجان المنبثقة عنه ، هذا مع حضور أعضاء مجلس الإدارة الاجتماعات التي تعقدها الجمعية العامة من أجل الإجابة على الأسئلة التي تطرح واستفسارات المساهمين ، لاسيما عند ترشيح أعضاء جدد لعضوية المجلس .

أ. يكون لكل مساهم حق حضور الجمعية العامة ، وللمساهم أن يوكل عنه كتابة مساهماً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة أو منسوبي البنك أو المراجعين الخارجيين في حضور الجمعية العامة

ب. يكون لكل مساهم ، له حق الحضور أصالة أو وكالة ، صوتاً واحداً عن كل سهم يمتلكه ، ومع ذلك لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الاشتراك في التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة ، والقرارات المتعلقة بالأعمال والعقود التي تتم لحساب البنك والتي يكون لعضو مجلس الإدارة المعني مصلحة فيها ، وأي قرار يتعلق بعمل يشترك فيه العضو ويكون من شأنه منافسة البنك ، وقرارات الجمعية التي تتعلق بإبراء ذمتهم من المسؤولية عن إدارتهم .

ج. يتم استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة . كما يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين أعلن البنك عن معلوماتهم في موقع البنك الإلكتروني .

أ. مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة ، يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات في إدارة البنك ، كما يكون له في حدود اختصاصه أن يفوض واحداً أو أكثر من أعضائه أو الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة . وفي جميع الأحوال ، لا يجوز لمجلس الإدارة إصدار تفويض عام

#### 4. مدة العضوية

#### 5. المراجعة والمتابعات الدورية لتحقيق الأهداف والخطط المعتمدة

#### 6. مباشرة مهام العضوية

#### 7. حضور الجمعية العامة والتصويت

#### 8. صلاحيات مجلس الإدارة وتشكيلاته

أو غير محدد المدة .

ب. يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه عضواً غير تنفيذي لرئاسة المجلس يباشر الاختصاصات والصلاحيات المحددة له بنظام البنك الأساس ، كما يعين المجلس أميناً للسر لمجلس الإدارة يختاره من بين أعضائه أو من غيرهم ويحدد له اختصاصاته . ولا تزيد مدة رئيس مجلس الإدارة عن مدة العضوية في المجلس ، قابلة لإعادة الانتخاب كعضو مجلس وذلك من خلال الجمعية العامة ، وإعادة تعيين رئيس مجلس الإدارة من خلال المجلس نفسه .

يتحقق رئيس مجلس الإدارة من أن جميع الأعضاء الجدد على إمام بأعمالهم وأنشطتهم واختصاصات وإجراءات المجلس ، فضلاً عن مختلف مجالات أنشطة البنك . كما يجوز لرئيس المجلس تفويض أمين سر للمجلس أو غيره لتزويد الأعضاء الجدد بالمعلومات اللازمة تيسيراً وتمكيناً لهم من الاضطلاع بمهامهم .

إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة ، كان للمجلس بالأغلبية أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر ، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية وموافقة مؤسسة النقد العربي السعودي الكتابية . ويجب أن تبلغ بذلك مؤسسة النقد العربي السعودي وهيئة السوق المالية ووزارة التجارة والاستثمار خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين ، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه . وإذا لم تتوافر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات والنظام الأساس وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال ستين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء .

تنتهي عضوية مجلس الإدارة بتحقق أي من الأمور التالية :

- يعتبر مستقيلاً كل عضو مجلس إدارة بنك إذا حكم بشهر إفلاسه أو حكم عليه بجريمة مخلة بالشرف ، أو لفقده شرطاً من شروط الترشيح أو التعيين أو بتحقق ما يفقده القدرة على أداء واجباته عموماً .
- يجوز للجمعية العامة ، بناءً على توصية من مجلس الإدارة ، إنهاء عضوية من تغيب عن الأعضاء عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع .
- في حال فقد العضو أهليته أو وفاته أو تخلف شرط من شروط العضوية .
- إذا ثبت لمجلس الإدارة أن العضو قد أخل بواجباته بما يؤثر سلباً على مصلحة البنك .
- حال تقديم العضو استقالته من منصبه بموجب إشعار خطي يوجه إلى مجلس الإدارة ، بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب ، وإلا كان مسؤولاً قبل البنك عما يترتب على الاعتزال من أضرار .

وفي حال انتهاء العضوية في مجلس الإدارة ، يخطر البنك هيئة السوق المالية والسوق المالية "تداول" فوراً وكذلك مؤسسة النقد العربي السعودي مع بيان أسبابه خلال خمسة أيام عمل .

تقوم لجنة التشريعات والمكافآت بمراجعة هذه السياسة كلما كان ذلك ملائماً للتأكد من تحديثها حسب التطورات ذات العلاقة ، ولا يتم تعديل هذه السياسة إلا وفقاً للأوضاع النظامية المقررة وبعد الحصول على موافقة الجمعية العامة .

تعتبر هذه السياسة نافذة من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة .

اعتمدت هذه السياسة بقرار مجلس الإدارة رقم 665/ج/7 تاريخ 2018/02/12م وبقرار من الجمعية العامة تاريخ 2018/03/26 م .

## 9. أعضاء مجلس الإدارة الجدد

## 10. شغور العضوية

## 11. انتهاء العضوية

## 12. مراجعة السياسة

## 13. النفاذ

## 14. إقرار السياسة

سياسة الترشح والاختيار لعضوية مجلس الإدارة				
تم العمل على تحديث نموذج اللوائح والسياسات وبناء عليه تم توحيد عدة بنود مع مراعاة المضمون				
#	البند	التعديل	السياسة القديمة	السياسة الجديدة
1	القواعد المنظمة لعضوية مجلس الإدارة	تعديل اسم البند وإضافة شروط للعضوية حسب المتطلبات النظامية وتعديل القديمة منها للإشارة إليها بالمجمل. تعديل البند حسب متطلبات الأنظمة التالية: لائحة حوكمة الشركات: 17/د. على الشركة إشعار الهيئة بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم - أيهما أقرب - وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات. المبادئ الرئيسية للحوكمة: 19. وينبغي التشاور مع المؤسسة وإشعارها والحصول كتابياً على عدم ممانعتها قبل ترشيح أو تعيين أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو أي من شاغلي المناصب القيادية، كما يجب على البنك إشعار المؤسسة كتابياً عند قبول استقالة/ أو ترك العمل/ أو إنهاء خدمات/ إنتهاء عضوية أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو أي موظف من شاغلي المناصب القيادية لأي سبب كان خلال (5) أيام عمل. * على البنك إشعار المؤسسة خلال (5) أيام عمل، في حال انتفتت استقلالية أي عضو لأي سبب من الأسباب.	معايير العضوية	القواعد المنظمة لعضوية مجلس الإدارة: 4. أن يكون المرشح ملتزماً بأحكام الأنظمة واللوائح والتعليمات السارية. 5. أن يلتزم المرشح بتخصيص وقت كاف ومناسب للقيام باختصاصه واجباته تجاه العضوية. وتراعى الأمور التالية عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة: • يلتزم البنك بما ورد في متطلبات التعيين في المناصب القيادية في المؤسسات المالية الخاضعة لإشراف مؤسسة النقد العربي السعودي وأنظمة الحوكمة الصادرة عن مؤسسة النقد العربي السعودي وهيئة السوق المالية فيما يخص تشكيل مجلس الإدارة ومعايير الاستقلالية. • على البنك إشعار مؤسسة النقد العربي السعودي وهيئة السوق المالية بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم خلال 5 خمسة أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم - أيهما أقرب - وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.
2	القواعد المنظمة لعضوية مجلس الإدارة	حذف العبارة وذلك لإلغاء أسهم الضمان.	أن يمتلك العضو ما قيمته الاسمية 10 آلاف ريال سعودي من أسهم بنك الرياض كحد أدنى.	-
3	القواعد المنظمة لعضوية مجلس الإدارة	إضافة القواعد المنظمة لعضوية اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.	اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة تراعى الأمور التالية عند تشكيل أعضاء لجان مجلس	



سياسة الترشح والاختيار لعضوية مجلس الإدارة

سياسة الترشح والاختيار لعضوية مجلس الإدارة			
<p>الإدارة:</p> <p>لجنة المراجعة</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• ينبغي أن يكون أعضاء اللجنة من خارج مجلس الإدارة أكثر من الأعضاء من داخل المجلس، وأن لا يكون الأعضاء من موظفي البنك أو من عملائه، أو وكلائه، أو مستشاريه.</li> <li>• لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة.</li> <li>• أن لا يكون لرئيس اللجنة علاقة بالمديرين التنفيذيين أو المسؤولين القياديين بالبنك أو كبار المساهمين فيه تؤثر على استقلاليته حسب متطلبات مؤسسة النقد العربي السعودي.</li> <li>• يشترط أن يكون لدى أعضاء اللجنة المعرفة والدراية والتأهيل المناسب والخبرة المهنية التي تتناسب مع حجم البنك وأنشطته المصرفية .</li> <li>• يشترط أن يكون لدى أعضاء اللجنة الخارجيين المعرفة والدراية والتأهيل المناسب والخبرة في مجال اللجنة.</li> </ul> <p>لجنة الترشيحات والمكافآت</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يكون أعضاء اللجنة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين ويجوز الاستعانة بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل حسب التعريف المعتمد من قبل هيئة السوق المالية.</li> <li>• يجب أن لا يقل عدد الأعضاء المستقلين في اللجنة</li> </ul>			

سياسة الترشح والاختيار لعضوية مجلس الإدارة

<p>عن عضوين حسب التعريف المعتمد من قبل مؤسسة النقد العربي السعودي.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• يجب أن يرأس اللجنة عضو مستقل حسب التعريف المعتمد من قبل هيئة السوق المالية.</li> <li>• لا يجوز أن يرأس اللجنة رئيس مجلس الإدارة.</li> <li>• يشترط أن يكون لدى أعضاء اللجنة المعرفة والدراية والتأهيل المناسب والخبرة المهنية التي تتناسب مع حجم البنك وأنشطته المصرفية.</li> </ul> <p>لجنة المخاطر</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• لا يجوز أن يرأس اللجنة رئيس مجلس الإدارة.</li> <li>• يكون رئيس اللجنة وغالبية أعضائها من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين.</li> <li>• يشترط أن يكون لدى أعضاء اللجنة المعرفة والدراية والتأهيل المناسب والخبرة المهنية التي تتناسب مع حجم البنك وأنشطته المصرفية.</li> </ul> <p>على البنك اشعار مؤسسة النقد العربي السعودي وهيئة السوق المالية بأسماء أعضاء اللجان وصفات عضويتهم وأي تغييرات تطرأ عليها خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.</p>				
<p>أ. يكون لكل مساهم حق حضور الجمعية العامة، وللمساهم أن يوكل عنه كتابة مساهماً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة أو منسوبي البنك أو المراجعين الخارجيين في حضور الجمعية العامة.</p>	<p>أ. يكون لكل مساهم حائز لعشرين سهماً حق حضور الجمعية العامة، وللمساهم أن يوكل عنه كتابة مساهماً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة أو منسوبي البنك أو المراجعين الخارجيين في حضور الجمعية العامة.</p>	<p>تعديل الفقرة (أ) حسب متطلبات نظام الشركات 2-86. لكل مساهم حق حضور الجمعيات العامة للمساهمين ولو نص نظام الشركة الأساس على غير ذلك، وله في ذلك أن يوكل عنه شخصاً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة أو عمالي الشركة في حضور الجمعية العامة</p>	<p>حضور الجمعية العامة والتصويت</p>	<p>4</p>
<p>ب. يكون لكل مساهم، له حق الحضور أصالة أو وكالة، صوتاً واحداً عن كل سهم يمتلكه، ومع ذلك لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الاشتراك في التصويت على بند</p>	<p>ب. يكون لكل مساهم، له حق الحضور أصالة أو وكالة، صوتاً واحد عن كل سهم يمتلكه، ومع ذلك لا يجوز لأعضاء مجلس</p>	<p>تعديل الفقرة (ب) حسب متطلبات الأنظمة التالية: لائحة حوكمة الشركات:</p>	<p>حضور الجمعية العامة والتصويت</p>	<p>5</p>

سياسة الترشح والاختيار لعضوية مجلس الإدارة			
<p>مكافأة أعضاء مجلس الإدارة، والقرارات المتعلقة بالأعمال والعقود التي تتم لحساب البنك والتي يكون لعضو مجلس الإدارة المعني مصلحة فيها، وأي قرار يتعلق بعمل يشترك فيه العضو ويكون من شأنه منافسة البنك وقرارات الجمعية التي تتعلق بإبراء ذمتهم من المسؤولية عن إدارتهم.</p>	<p>الإدارة الاشتراك في التصويت على قرارات الجمعية التي تتعلق بإبراء ذمتهم من المسؤولية عن إدارتهم.</p>	<p>2/64. مع مراعاة ما ورد في المادة الثانية والسبعين من نظام الشركات، إذا رغب عضو مجلس الإدارة في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، فيجب مراعاة ما يلي:</p> <p>1. عدم اشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين.</p>	
<p>مكافأة أعضاء مجلس الإدارة، والقرارات المتعلقة بالأعمال والعقود التي تتم لحساب البنك والتي يكون لعضو مجلس الإدارة المعني مصلحة فيها، وأي قرار يتعلق بعمل يشترك فيه العضو ويكون من شأنه منافسة البنك وقرارات الجمعية التي تتعلق بإبراء ذمتهم من المسؤولية عن إدارتهم.</p>	<p>الإدارة الاشتراك في التصويت على قرارات الجمعية التي تتعلق بإبراء ذمتهم من المسؤولية عن إدارتهم.</p>	<p>نظام الشركات:</p> <p>71. لا يجوز أن يكون لعضو مجلس الإدارة أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إلا بترخيص مسبق من الجمعية العامة العادية يجدد كل سنة. وعلى عضو مجلس الإدارة أن يبلغ المجلس بما له من مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، ويثبت هذا التبليغ في محضر الاجتماع. ولا يجوز لهذا العضو الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين. ويبلغ رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة العادية عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، ويرافق التبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات لشركة الخارجي.</p> <p>الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة:</p> <p>2. لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة.</p>	
<p>يتم استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة. كما يقتصر التصويت في الجمعية العامة على</p>	<p>يتم التصويت عن طريق الاقتراع السري المباشر سواء أصالة أو وكالة وفقاً للقواعد النظامية المقررة، لاختيار أعضاء مجلس</p>	<p>تعديل الفقرة (ج) حسب متطلبات نظام الشركات: 95. يبين نظام الشركة الأساس طريقة التصويت في</p>	<p>حضور الجمعية العامة والتصويت</p>

سياسة الترشح والاختيار لعضوية مجلس الإدارة			
<p>المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين أعلن البنك عن معلوماتهم في موقع البنك الإلكتروني.</p>	<p>الإدارة، بحيث يتم تجميع الأصوات التي يحصل عليها كل مرشح بعد فرزها من قبل لجنة مشكلة من المساهمين وبحضور ممثلي وزارة التجارة والصناعة، وإثبات ذلك في محضر فرز الأصوات الذي يوقع من قبل لجنة الفرز وممثلي وزارة التجارة والصناعة مرتباً ترتيباً تنازلياً تبعاً لعدد الأصوات التي يحصل عليها كل مرشح. ويرفق هذا المحضر، كما تثبت محصلة الأصوات التي أسفر عنها الفرز، في محضر اجتماع الجمعية العامة بإعلان نتائج التصويت وأسماء المرشحين الحائزين لأعلى الأصوات، بحيث يكون العشرة الأوائل المتصدرون هم أعضاء المجلس المختارون من قبل الجمعية العامة.</p>	<p>جمعيات المساهمين. ويجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة، بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة.</p> <p>لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الاشتراك في التصويت على قرارات الجمعية التي تتعلق بإبراء ذمهم من المسؤولية عن إدارة الشركة أو التي تتعلق بمصلحة مباشرة أو غير مباشرة لهم.</p>	
<p>أ. مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات في إدارة البنك، كما يكون له في حدود اختصاصه أن يفوض واحداً أو أكثر من أعضائه أو الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة. وفي جميع الأحوال، لا يجوز لمجلس الإدارة إصدار تفويض عام أو غير محدد المدة.</p>	<p>أ. مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات في إدارة الشركة، كما يكون له في حدود اختصاصه أن يفوض واحداً أو أكثر من أعضائه أو الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة</p>	<p>تعديل الفقرة (أ) حسب متطلبات الأنظمة التالية: نظام الشركات: 1-75. مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة، يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات في إدارة الشركة بما يحقق أغراضها، وذلك فيما عدا ما استثنى بنص خاص في النظام أو نظام الشركة الأساس من أعمال أو تصرفات تدخل في اختصاص الجمعية العامة، ويكون للمجلس أيضاً في حدود اختصاصه أن يفوض واحداً أو أكثر من أعضائه أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة.</p> <p>لائحة حوكمة الشركات: 21-ب. تقع على عاتق مجلس إدارة الشركة المسؤولية عن أعمالها وإن فوض لجائاً أو جهات أو أفراد في ممارسة بعض اختصاصاته. وفي جميع الأحوال، لا يجوز لمجلس الإدارة إصدار تفويض عام أو غير محدد</p>	<p>صلاحيات مجلس الإدارة وتشكيلاته</p> <p>7</p>

سياسة الترشح والاختيار لعضوية مجلس الإدارة			
المدة.			
8	شغور العضوية	<p>تعديل البند حسب متطلبات نظام البنك الأساس ونظام الشركات:</p> <p>نظام البنك الأساس:</p> <p>إذا شغر مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس بالأغلبية أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية وموافقة مؤسسة النقد العربي السعودي الكتابية. ويجب أن تبلغ بذلك مؤسسة النقد العربي السعودي وهيئة السوق المالية ووزارة التجارة والاستثمار خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه. وإذا هبط عدد أعضاء مجلس الإدارة عن سبعة (7) تتم دعوة الجمعية العامة العادية في أقرب وقت ممكن لتعيين العدد اللازم من الأعضاء</p> <p>إذا شغر مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة، كان للمجلس أن يعين مؤقتاً عضواً في المركز الشاغر، على أن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه. وإذا لم تتوافر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات والنظام الأساس وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية لانعقاد خلال سنتين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء</p> <p>نظام الشركات:</p> <p>1-70. إذا شغر مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة، كان للمجلس أن يعين مؤقتاً عضواً في المركز الشاغر بحسب الترتيب في الحصول على الأصوات، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، ويجب أن تبلغ بذلك الوزارة، وكذلك الهيئة إذا كانت الشركة مدرجة في السوق المالية، خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه</p>	<p>إذا شغر مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة، كان للمجلس أن يعين مؤقتاً عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية وموافقة مؤسسة النقد العربي السعودي الكتابية. ويجب أن تبلغ بذلك مؤسسة النقد العربي السعودي وهيئة السوق المالية ووزارة التجارة والاستثمار خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه. وإذا لم تتوافر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات والنظام الأساس وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية لانعقاد خلال سنتين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء</p>
9	انتهاء العضوية	حذف الفقرة وذلك لإلغاء أسهم الضمان	عدم إيداع أسهم ضمان العضوية (بما لا يقل قيمته الاسمية عن 10 آلاف ريال سعودي) لدى أحد البنوك التي حددها وزير التجارة

سياسة الترشح والاختيار لعضوية مجلس الإدارة			
	والصناعة بحيث تخصص لضمان مسئولية أعضاء مجلس الإدارة، وتظل غير قابلة للتداول إلى أن تنتضي المدة المحددة لسماع دعوى المسئولية بمضي سنة بعد إبراء الجمعية العامة لذمة العضو أو إلى أن يفصل في هذه الدعوى. وإذا لم يقدم العضو أسهم الضمان في الميعاد المحدد بطلت عضويته حيث يشترط امتلاك العضو لهذه الأسهم خلال 30 يوماً من انتخابه.		
هـ. حال تقديم العضو استقالته من منصبه بموجب إشعار خطي يوجه إلى مجلس الإدارة، بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب، وإلا كان مسؤولاً قَبْلَ البنك عما يترتب على الاعتزال من أضرار.	هـ. حال تقديم العضو استقالته من منصبه بموجب إشعار خطي يوجه إلى مجلس الإدارة.	تعديل الفقرة (هـ) وإضافة شرط ان يكون الاشعار في وقت مناسب حسب متطلب نظام الشركات: 3-68. يبين نظام الشركة الأساس كيفية انتهاء عضوية المجلس أو إنهائها بطلب من مجلس الإدارة. ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت ولو نص نظام الشركة الأساس على غير ذلك، وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب. ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل، بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب؛ وإلا كان مسؤولاً قَبْلَ الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار"	انتهاء العضوية 10

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة  
واللجان المنبثقة عنه ومسؤولي  
الإدارة العليا



## المحتويات

1. الأهداف ..... 3
2. النطاق ..... 3
3. المبادئ والضوابط ..... 3
4. مراجعة السياسة ..... 5
5. التنفيذ ..... 5
6. إقرار السياسة ..... 5



## 1. الأهداف

تهدف هذه السياسة إلى وضع وتحديد ضوابط ومبادئ تحكم آلية تنظيم المكافآت التي يحصل عليها أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة ومسؤولي الإدارة العليا بالبنك .

وتتصرف الغاية نحو أفراد سياسة واضحة للمكافآت - يتم اعتمادها من الجمعية العامة ويراعى فيها اتباع معايير ترتبط بالأداء ، والإفصاح ، والتحقق من التنفيذ - إلى حد أعضاء مجلس الإدارة ، والإدارة العليا على إنجاز الاستراتيجيات ، وتنمية الأعمال ، وتحقيق الرؤى بعيدة وقصيرة المدى .

تنطبق هذه السياسة على البنك ، وفروعه داخل المملكة ، دون تطبيقها على الشركات التابعة\*\* .

## 2. النطاق

كما تنطبق هذه السياسة على فروع البنك الخارجية ما لم يكن لدى الفروع الخارجية سياسة مكافآت خاصة بها وفق أنظمة الدولة المتواجد بها الفرع .

تشتمل هذه السياسة على ضوابط ومبادئ تنظيم وتحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ، واللجان المنبثقة عن المجلس ، ومسؤولي الإدارة العليا ، ويراعى في هذه السياسة اتباع معايير ترتبط بأداء أعضاء مجلس إدارة البنك وإدارته العليا ، والإفصاح عن آليات تحديد تلك المكافآت ، والتحقق من التنفيذ ، بالإضافة إلى معايير المراجعة الدورية للسياسة ، وتحديثها ، واعتمادها من الجمعية العامة .

\*\*الشركات التابعة - خارج نطاق هذه السياسة - يتولى الإشراف عليها مجالس إدارات ، أو مجالس مديرين ، وإدارات تنفيذية مستقلة ، وبالتالي لا تخضع تلك الشركات لنفس برنامج المكافآت أو الإفصاح المقرر للبنك بصفته شركة مساهمة سعودية مندرجة .

في ضوء أحكام المواد المنظمة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه ، ومسؤولي الإدارة العليا في الأنظمة واللوائح ذات العلاقة الصادرة من الجهات المختصة (الجهة التي تقوم بدور تنظيمي أو إشرافي أو رقابي للقطاع المصرفي في المملكة العربية السعودية) ، يتم تنظيم مكافآت أعضاء مجلس إدارة البنك واللجان المنبثقة عنه ومسؤولي الإدارة العليا وفقاً للمبادئ والقواعد التالية :

## 3. المبادئ والضوابط

### مبادئ عامة

أ. يلتزم البنك بتطبيق أحكام نظامه الأساس ونظام الشركات واللوائح التنفيذية التي تصدر من الجهات المختصة للقطاع المصرفي مع التأكيد على أن أي تعارض قد يرد في هذه السياسة مع أي أنظمة ولوائح واجبة التطبيق فالأولى هو تطبيق النص النظامي أو القانوني الوارد في النظام أو اللانحة وتحديثاتها أيما وردت واستبعاد ما يتعارض معها في السياسة الداخلية . وما سكتت عنه هذه السياسة يرجع فيه لأحكام النظام واللوائح واجبة التطبيق .

ب. لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة .

### ضوابط تحديد وتنظيم مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه

أ. يحدد مجلس الإدارة - بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت - المكافآت السنوية لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وفقاً للضوابط والمبادئ التالية :

1. تكون المكافآت متناسبة مع الأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها العضو ويتحملها نتيجة عضويته والجلسات التي يحضرها بالمجلس ولجانه .

2. تكون المكافآت عاملاً تحفيزياً للأعضاء نحو تحقيق رؤى وأهداف البنك الاستراتيجية المراد تحقيقها .
3. تكون المكافآت متناسبة مع نشاط البنك وحجمه والمهارات والخبرات اللازمة لإدارته وتدمية أعماله واستدامتها .
4. تكون المكافآت كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم .
- ب. يستحق العضو الخارجي (من غير أعضاء مجلس الإدارة) في إحدى اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة (بما فيها لجنة المراجعة) مكافأة سنوية قدرها 120,000 ريال سعودي (مائة وعشرون ألف ريال سعودي) . ولمجلس الإدارة أن يحدد خلاف ذلك المبلغ بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت .
- ج. في سبيل استقطاب كفاءات ذات خبرة عالية ، يستحق العضو الخارجي (من غير أعضاء مجلس الإدارة ومن خارج المملكة) في اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة مكافأة إضافية بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت .
- د. بالإضافة إلى ما ورد في الفقرة (أ) أعلاه ، يستحق عضو مجلس الإدارة بدلاً قدره 5000 ريال سعودي (خمسة آلاف ريال سعودي) نظير حضور كل جلسة من جلسات المجلس سواء كان الحضور من خلال التواجد المباشر بالجلسة ، أو من خلال استخدام أية تقنية اتصال يتم الاتفاق عليها من قبل أعضاء مجلس الإدارة .
- هـ. يستحق عضو اللجنة المنبثقة عن مجلس الإدارة (سواء كان عضواً من داخل المجلس أو من خارجه) بدلاً قدره 5000 ريال سعودي (خمسة آلاف ريال سعودي) نظير حضور كل جلسة من جلسات اللجنة ، سواء كان الحضور من خلال التواجد المباشر بالجلسة ، أو من خلال استخدام أية تقنية اتصال يتم الاتفاق عليها من قبل أعضاء اللجنة .
- و. يجب - في جميع الأحوال - أن لا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية أو عينية الحدود المقررة نظاماً .
- ز. يقوم البنك بدفع كافة النفقات والمصاريف (ومنها مصاريف السفر والإقامة) التي يتحملها عضو مجلس الإدارة / العضو الخارجي في سبيل حضور اجتماعات المجلس أو اللجان المنبثقة عنه ، ولا تحتسب تلك النفقات والمصاريف من المكافأة السنوية .
- ح. لا يقوم البنك بمنح أية نسبة من أرباحه الصافية كمكافأة لأي من أعضاء مجلس الإدارة .
- ط. لا يقوم البنك بمنح أسهم عينية كمكافأة لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة .
- ي. يفصح مجلس الإدارة في تقريره السنوي - وفق المتطلبات النظامية - عن تفاصيل المكافآت والسياسات المتعلقة بها وآليات تحديدها .

#### إيقاف صرف المكافأة و/أو استردادها

يجب إيقاف صرف المكافأة و/أو استرداد ما صرف من مكافآت لأي من أعضاء مجلس الإدارة ، أو المطالبة بالتعويض عن الضرر الذي يلحق بسمعه البنك ، وذلك عند تحقق الآتي :

- أ. إذا تبين أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها في تقرير مجلس الإدارة السنوي ، فيجب عليه إعادتها للبنك ، ويحق للبنك مطالبته بردها .
- ب. إذا تغيب العضو عن حضور اجتماعات مجلس الإدارة ثلاث مرات متتالية خلال سنة واحدة دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة ، وقررت الجمعية العامة إنهاء عضويته ، في هذه الحالة لا يستحق هذا العضو أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره ، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن تلك الفترة .

### ضوابط تحديد وتنظيم مكافآت مسؤولي الإدارة العليا

يحدد مجلس الإدارة - بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت - مكافآت مسؤولي الإدارة العليا ، ويجب أن تستند توصيات اللجنة عند تحديد تلك المكافآت إلى الضوابط والمبادئ التالية :

- أ. أن تنسجم المكافآت مع الأهداف الاستراتيجية للبنك ، وأن تكون فاعلة في تحفيز مسؤولي الإدارة العليا على تحقيق تلك الأهداف .
- ب. أن تحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة ، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها ، والمؤهلات العلمية ، والخبرات العملية ، والمهارات ، ومستوى الأداء .
- ج. أن تستهدف استقطاب مسؤولي الإدارة العليا من ذوي الكفاءات المهنية والمحافظة عليهم وتحفيزهم .
- د. الأخذ في الاعتبار ممارسات المؤسسات المالية النظيرة في تحديد المكافآت .
- هـ. أن تنسجم مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى البنك ، ولا تشجع على المشاركة في عمليات ذات مخاطر عالية قصيرة المدى ، وتتفق مع سياسة مخاطر البنك المعتمدة من مجلس الإدارة .
- و. أن لا تسبب أي تعارض في المصالح من شأنه أن يؤثر سلباً على مصلحة البنك وقدرته على تحقيق أهدافه .

ز. أن يفصح مجلس الإدارة في تقريره السنوي - وفق المتطلبات النظامية - عن تفاصيل السياسات المتعلقة بالمكافآت واليات تحديدها ، وما يتقاضاه مسؤولي الإدارة العليا بالبنك من رواتب ومكافآت ، وعلاوات ، وخيارات تملك أسهم .

تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة هذه السياسة كلما كان ذلك ملائماً للتأكد من تحديثها حسب التطورات ذات العلاقة ، ولا يتم تعديل هذه السياسة إلا وفقاً للأوضاع النظامية المقررة وبعد الحصول على موافقة الجمعية العامة .

تعتبر هذه السياسة نافذة من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة .

اعتمدت هذه السياسة بقرار مجلس الإدارة رقم 665/ج/7 تاريخ 2018/02/12م وبقرار من الجمعية العامة تاريخ 2018/03/26م .

4. مراجعة السياسة

5. النفاذ

6. إقرار السياسة



السادة مساهمي بنك الرياض الموقرين

السلام وعليكم ورحمة الله وبركاته

تحية طيبة وبعد ،

إشارة إلى متطلبات المادة (71) من نظام الشركات والتي تنص على " لا يجوز أن يكون لعضو مجلس الإدارة أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إلا بترخيص مسبق من الجمعية العامة العادية يجدد كل سنة ، وعلى عضو مجلس الإدارة أن يبلغ المجلس بما له من مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة " عليه نود إبلاغكم بالتعاملات والعقود التي سيكون للأعضاء مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها ، والتي يسعى البنك للحصول على ترخيص من السادة المساهمين عليها وهي وفقاً للتالي :

1. العقود التي ستتم بين البنك والمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية ، حيث ان عضو مجلس إدارة بنك الرياض الاستاذ نادر ابراهيم الوهبي يعمل لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية وممثل للمؤسسة لدى البنك ، وهي عقود إيجار مبنى المقر الرئيسي لبنك الرياض وعدة مقار اخرى بمدينة الرياض ، وعدد أربعة مواقع صراف آلي ، والتي تمت بدون شروط أو مزايا خاصة حيث بلغت مجمل التعاملات خلال العام 2017م مبلغ 23,712,970 ريال سعودي والترخيص بها للعام التالي .

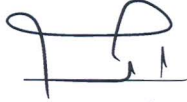
2. التعاقدات التي ستتم بين البنك وشركة الاتصالات السعودية حيث أن عضو مجلس إدارة بنك الرياض الأستاذ/ محمد طلال النحاس، عضو بمجلس إدارة شركة الاتصالات السعودية ، وهي عقد تقديم خدمات رسائل قصيرة للعملاء ، واتفاقية تقديم خدمات الإنترنت ، تمت بدون شروط أو مزايا خاصة ومدتها سنة ، حيث بلغت مجمل التعاملات خلال العام 2017م مبلغ 11,234,880 ريال سعودي والترخيص بها للعام التالي .

3. العقد الذي سيتم بين البنك وشركة اتحاد الاتصالات - موبايلي حيث أن رئيس مجلس إدارة بنك الرياض الأستاذ عبدالله محمد العيسى ، عضو بمجلس إدارة شركة اتحاد الاتصالات - موبايلي ، وهو عقد تقديم برامج حماية لتوفير تقنية (DWDM) بدون شروط أو مزايا خاصة ، حيث بلغ قيمة العقد خلال العام 2017م مبلغ 2,847,000 ريال سعودي والترخيص به للعام التالي .

كما نرفق لسعادتكم التقرير الخاص عن هذه التعاملات والصادر عن السادة مراجعي حسابات البنك السادة برايس وترهاوس كوبرز .

وتقبلوا خالص تحياتي ،

رئيس مجلس الإدارة



عبدالله محمد العيسى

إلى السادة مجلس الإدارة  
بنك الرياض

### تقرير حول التبليغ المقدم من رئيس مجلس الإدارة

قمنا بتنفيذ ارتباط تأكيد محدود فيما يتعلق بالتبليغ المرفق للمعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٧ والخاصة ببنك الرياض ("البنك") المعد من قبل رئيس مجلس إدارة البنك وفقاً للمعايير المطبقة المذكورة أدناه لكي تماشى مع متطلبات المادة ٧١ من نظام الشركات ("التبليغ").

### الموضوع

إن موضوع ارتباط التأكيد المحدود لدينا هو التبليغ المقدم من رئيس مجلس الإدارة الذي أعدته إدارة البنك واعتمده رئيس مجلس الإدارة كما هو مرفق بهذا التقرير والمقدم لنا.

### المعايير

إن المعايير المطبقة هي متطلبات المادة (٧١) من نظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة والاستثمار (٢٠١٥ - ١٤٣٧هـ) والتي تنص على أنه في حال وجود أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في المعاملات أو العقود المبرمة لحساب الشركة مع أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة ("المجلس")، فإنه يجب على البنك أن يعلن عن تلك المصالح لاعتمادها من قبل الجمعية العامة للشركة. ويجب على عضو مجلس الإدارة أن يبلغ المجلس بتلك المصالح وإعفاء نفسه من التصويت في المجلس للموافقة على تلك المعاملات أو العقود وأن يقوم رئيس مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة بأية معاملات أو عقود التي يكون لدى عضو مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة بها.

### مسؤولية الإدارة

إن إدارة البنك مسؤولة عن إعداد وعرض التبليغ بشكل ملائم وفقاً للمعايير والتأكد من اكتمالها. كما تتضمن المسؤولية أيضاً، تصميم وتنفيذ والحفاظ على نظام الرقابة الداخلية المتعلقة بإعداد وعرض التبليغ بشكل خالي من التحريفات الجوهرية، سواء كانت ناتجة عن الغش أو الخطأ.

## استقلالنا ورقابتنا للجودة

لقد التزمنا بالاستقلالية والمتطلبات الأخلاقية لقواعد السلوك المهني والأخلاقي المعتمدة في المملكة العربية السعودية والمتطلبات الأخلاقية ذات الصلة بارتباط التأكيد المحدود والمعتمد في المملكة العربية السعودية التي تتطلب الاستقلالية ومتطلبات أخرى قائمة على المبادئ الأساسية للتكامل والموضوعية والتأهيل المهني والعناية الواجبة والسرية والسلوك المهني.

يطبق مكتبنا المعيار الدولي لرقابة الجودة رقم (١) المعتمد في المملكة العربية السعودية، وبناءً عليه يحتفظ بنظام شامل لرقابة الجودة يتضمن سياسات وإجراءات موثقة فيما يتعلق بالالتزام بالمتطلبات الأخلاقية والمعايير المهنية والمتطلبات النظامية والتنظيمية التي تنطبق.

## مسؤوليتنا

إن مسؤوليتنا هي إبداء استنتاج التأكيد المحدود حول التبليغ استناداً إلى الإجراءات التي قمنا بها والأدلة التي حصلنا عليها. لقد قمنا بتنفيذ ارتباط التأكيد المحدود وفقاً لمعيار التأكيد الدولي ٣٠٠٠ (المعدل)، "ارتباط التأكيد بخلاف عمليات مراجعة أو فحص المعلومات المالية التاريخية" والمعتمد في المملكة العربية السعودية، والذي يتطلب منا تخطيط وتنفيذ هذا الارتباط للحصول على تأكيد محدود من أنه لم يلفت انتباهنا أي أمر يجعلنا نعتقد أن البنك لم يلتزم بالمتطلبات التي تنطبق من المادة (٧١) من نظام الشركات عند إعداد هذا التبليغ للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٧.

تخضع الإجراءات التي يتم اختيارها على حكمنا، والذي يتضمن تقييماً لمخاطر الأخطاء مثل إخفاق الأنظمة والرقابة، سواء كانت ناتجة عن الغش أو الخطأ. وعند القيام بهذه التقييمات للأخطار، فإننا نأخذ بعين الاعتبار الرقابة الداخلية المتعلقة بالتزام البنك بمتطلبات المادة (٧١) من نظام الشركات عند إعداد هذا التبليغ. تضمنت إجراءاتنا القيام بفحص اختياري للأدلة المؤيدة للأنظمة والرقابة فيما يتعلق بإعداد التبليغ وفقاً لمتطلبات المادة (٧١) من نظام الشركات.

باعتقادنا أن الأدلة التي حصلنا عليها تعد كافية وملائمة لتوفير أساس لإبداء استنتاجنا للتأكيد المحدود.

## ملخص العمل المنجز

قمنا بتخطيط وتنفيذ الإجراءات التالية للحصول على تأكيد محدود على التزام البنك بمتطلبات المادة (٧١) من نظام الشركات عند إعداد هذا التبليغ:

- مناقشة الإدارة حول عملية الحصول على الأعمال والعقود المبرمة مع البنك من قبل أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة.
- الحصول على التبليغ المرفق الذي يتضمن قائمة المعاملات والعقود المبرمة مع البنك من قبل أي عضو من أعضاء مجلس إدارة البنك بشكل مباشر أو غير مباشر للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٧.
- فحص محاضر اجتماعات مجلس الإدارة التي تشير إلى قيام عضو مجلس الإدارة بإبلاغ المجلس بتلك المعاملات والعقود التي أبرمها عضو مجلس الإدارة وإعفاء نفسه من التصويت في المجلس على القرار الصادر بهذا الخصوص في اجتماعات مجلس الإدارة.



- فحص التأكيد الذي تم الحصول عليه من عضو مجلس الإدارة المعني حول الأعمال والعقود المنفذة من قبل عضو مجلس الإدارة خلال السنة، وفي حالة أعضاء مجلس الإدارة الذين لم يكن لهم معاملات، الحصول على تأكيد بعدم وجود معاملات خلال السنة.
- اختبار توافق المعاملات والعقود المدرجة في التبليغ مع الإفصاح في الإيضاح (٣٤) حول القوائم المالية المراجعة.

### قيود ملازمة

تخضع إجراءاتنا الخاصة بالأنظمة والرقابة التي تتعلق بإعداد التبليغ وفقاً لمتطلبات المادة (٧١) من نظام الشركات لقيود ملازمة، وعليه فقد تحدث أخطاء أو مخالفات لا يتم اكتشافها. علاوة على ذلك، لا يجوز الاعتماد على هذه الإجراءات كدلائل لمدى فعالية الأنظمة والرقابة ضد أنشطة الغش والتواطؤ، خاصة من طرف أولئك الذين يعملون في مناصب ذات سلطة أو ثقة.

ويُعد ارتباط التأكيد المحدود أقل بشكل كبير في نطاقه من ارتباط التأكيد المعقول بموجب معيار التأكيد الدولي ارتباط التأكيد رقم ٣٠٠٠ (المعدل) المعتمد في المملكة العربية السعودية. ونتيجة لذلك، كانت طبيعة وتوقيت وحدود الإجراءات المبينة أعلاه لجمع الأدلة الملائمة الكافية محدودة بشكل مخطط له مقارنة بتلك الخاصة بارتباط التأكيد المعقول، وبالتالي تم الحصول على قدر أقل من التأكيد من خلال ارتباط التأكيد المحدود بالمقارنة مع ارتباط التأكيد المعقول.

لم تتضمن إجراءاتنا أعمال مراجعة أو فحص تم القيام بها وفقاً للمعايير الدولية للمراجعة أو المعايير الدولية لارتباطات الفحص المعتمدة في المملكة العربية السعودية، وعليه فإننا لا نبدي رأي مراجعة أو رأي فحص فيما يتعلق بكفاية الأنظمة والرقابة.

يتعلق هذا الاستنتاج فقط بالتبليغ للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٧، ولا يجب أن يعتقد بأنه تقدم تأكيداً ولأي تواريخ أو فترات مستقبلية، حيث قد يطرأ على الأنظمة والرقابة تغيير يمكن أن يؤثر على صحة استنتاجنا.

### استنتاج التأكيد المحدود

استناداً إلى الأعمال المبينة في هذا التقرير، لم يلفت انتباهنا ما يجعلنا نعتقد أن البنك لم يلتزم، من جميع النواحي الجوهرية، بالمتطلبات التي تنطبق من المادة (٧١) من نظام الشركات عند إعداد التبليغ عن معاملات الأطراف ذوي العلاقة للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٧.

## تقييد الاستخدام

تم إعداد هذا التقرير، بما في ذلك استنتاجنا، بناءً على طلب من إدارة البنك فقط وذلك لمساعدة رئيس مجلس إدارة البنك للوفاء بالتزاماته للتقرير بموجب المادة (٧١) من نظام الشركات. لا ينبغي استخدام التقرير لأي غرض آخر أو توزيعه أو الاقتباس منه أو الإشارة إليه إلى أي أطراف أخرى عدا وزارة التجارة والاستثمار وهيئة السوق المالية ومساهمي البنك، دون الحصول على موافقتنا المسبقة.

برايس وترهاوس كوبرز



بدر إبراهيم بن محارب  
محاسب قانوني - ترخيص رقم ٤٧١

٢٨ فبراير ٢٠١٨  
(١٢ جمادى الآخرة ١٤٣٩هـ)



تعاملات الاطراف ذوي العلاقة

قيمة العقد السنوية (ريال سعودي)	المالك	اسم الطرف ذو العلاقة	طبيعة العقد
23,712,970	المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية	عضو مجلس الإدارة السيد/ نادر إبراهيم الوهبي يعمل لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية وممثل المؤسسة لدى مجلس الإدارة	عقود إيجار مبنى المقر الرئيسي لبنك الرياض وعدة مقار اخرى بمدينة الرياض، وعدد أربعة مواقع صراف آلي .
11,234,880	شركة الاتصالات السعودية	عضو مجلس الإدارة السيد/ محمد بن طلال النحاس عضو بمجلس إدارة الشركة	عقد تقديم خدمات رسائل قصيرة للعملاء، واتفاقية تقديم خدمات الإنترنت .
2,847,000	شركة اتحاد اتصالات - موبيلي	السيد/ عبدالله محمد العيسى نائب رئيس مجلس إدارة الشركة	برامج حماية لتوفير تقنية (DWDM) بمبلغ 8,541,000 ريال لمدة ثلاث سنوات