

Audit Committee Charters

لائحة لجنة المراجعة



Extraordinary General Assembly | April 2021
الجمعية العامة غير العادية | أبريل 2021

1.	Introduction	2
1.1.	Purpose of the Charter	2
1.2.	Bank's documents used in tandem	2
1.3.	Regulatory reference documents	2
1.4.	Ownership and updates	2
2.	Component.....	2
2.1.	Committee Definition	2
2.2.	Composition	3
2.3.	Responsibilities	5
2.4.	Committee Meeting	11
2.5.	Term.....	11
2.6.	Reporting Guidelines.....	12

2.....	مقدمة	1
2.....	1.1. الغرض من اللائحة	2
2.....	1.2. وثائق البنك المستخدمة مع اللائحة.....	2
2.....	1.3. الوثائق التنظيمية المرجعية.....	2
2.....	1.4. الملكية والتعديلات.....	2
2.....	2. محتوى اللائحة.....	2
2.....	2.1. تعريف باللجنة	2
3.....	2.2. التشكيل	3
5.....	2.3. المسؤوليات	5
11.....	2.4. اجتماعات اللجنة	11
11.....	2.5. مدة اللجنة	11
12.....	2.6. إحكام وإعداد ورفع التقارير.....	12

Audit Committee Charters

لائحة لجنة المراجعة

<p>1. Introduction</p> <p>1.1. Purpose of the Charter</p> <p>The purpose of this charter is to provide proper guidance to effectively formulate, operate and manage the Board's Audit Committee of The Saudi Investment Bank to perform its responsibilities effectively and efficiently.</p>	<p>1.1 مقدمة</p> <p>1.1.1 الغرض من اللائحة</p> <p>الغرض الذي صيغت من أجله هذه اللائحة هو توفير التوجيه الملائم لتشكيل وأداء مهام لجنة المراجعة المنبثقة عن مجلس إدارة البنك السعودي للاستثمار لتنفيذ مهامها بالكفاءة والفعالية المطلوبة</p>
<p>1.2. Bank's documents used in tandem</p> <ul style="list-style-type: none"> • The Saudi Investment Bank Corporate Governance Manual • The Saudi Investment Bank internal audit policy • Corporate Governance Committee Charter • The Compliance Committee Charter • Risk Management Policy • Annual and cyclical financial reports. • Internal audit reports. • Quarter reports related to weakness points in business and support units which includes: <ul style="list-style-type: none"> A. The existing weakness points, targeted and being remediated. B. In case if the weaknesses are relevant in the design or the effectiveness of control areas. C. The summary of performed duties as well as the duties in progress. 	<p>1.2. وثائق البنك المستخدمة مع اللائحة</p> <ul style="list-style-type: none"> • دليل الحوكمة في البنك السعودي للاستثمار • لائحة المراجعة الداخلية في البنك السعودي للاستثمار • لائحة لجنة الحوكمة • لائحة لجنة الالتزام • سياسة إدارة المخاطر • التقارير المالية المرحلية والسنوية • تقارير المراجعة الداخلية • التقارير ربع السنوية حول أوجه القصور في وحدات الأعمال والدعم بما في ذلك: <ol style="list-style-type: none"> أوجه القصور القائمة، والمستهدفة والجاري معالجتها إذا كانت أوجه القصور تتعلق بتصميم أو فعالية تطبيق أوجه الرقابة ملخص المهام المنجزة والجاري تنفيذها
<p>1.3. Regulatory reference documents</p> <ul style="list-style-type: none"> • SAMA's fit and proper form • SAMA's guidelines on Corporate Governance • CMA's guidelines on Corporate Governance • Basel's guidelines on Corporate Governance • International Professional Practices Framework for Internal Auditing by IIA Inc. • Compliance Manual issued by the SAMA. • Internal Controls under SAMA's Guidelines dated February 2013. 	<p>1.3. الوثائق التنظيمية المرجعية</p> <ul style="list-style-type: none"> • نموذج البنك المركزي السعودي (Fit and Proper form) • إرشادات البنك المركزي السعودي حول حوكمة الشركات • لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية • إرشادات حوكمة الشركات الصادرة عن بازل • المعايير العالمية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية (IIA) (المعايير) • دليل الالتزام الصادر عن البنك المركزي السعودي • إرشادات الضوابط الداخلية الصادرة عن البنك المركزي السعودي -2013
<p>1.4. Ownership and updates</p> <p>This charter is owned by the Corporate Governance function, which is responsible for its updates with coordination with the Chief Internal Auditor as well as the Audit Committee.</p>	<p>1.4. الملكية والتعديلات</p> <p>تعود ملكية هذه اللائحة إلى إدارة الحوكمة في البنك، وهي المسؤولة عن تحديثها بالتنسيق مع رئيس المراجعة الداخلية ولجنة المراجعة.</p>
<p>2. Charter Component</p> <p>2.1. Committee Definition</p>	<p>2. محتوى اللائحة</p> <p>2.1. تعريف باللجنة</p>

Audit Committee Charters

لائحة لجنة المراجعة

<p>2.1.1. The primary purpose of the Board's Audit Committee is to assist the Board of Directors in fulfilling its oversight responsibilities for the financial reporting development, the system of internal control including IT system control, the internal and external audit process as well as the protection of shareholders, investors, depositors, regulators as well as other stakeholders' interests.</p> <p>2.1.2. The Committee shall also assist the Board of Directors through input from the Management Compliance Committee in relation to relevant laws, regulations and the code of conduct.</p> <p>2.1.3. As a committee reporting to the board of directors, the audit committee shall have full access to all employees, committees, records, systems, legal consultants, internal and external auditors.</p>	<p>2.1.1. الغرض الرئيسي من لجنة المراجعة المنبثقة عن المجلس هو مساعدة مجلس الإدارة على أداء مسؤولياته الرقابية لعملية إعداد التقارير المالية، ونظام الرقابة الداخلية، بما في ذلك مراقبة نظام تقنية المعلومات، وعمل المراجعة الداخلية والخارجية، وحماية مصالح المساهمين والمستثمرين والمودعين والمشرعين وغيرهم من ذوي العلاقة.</p> <p>2.1.2. كما تقوم اللجنة بمساعدة مجلس الإدارة من خلال تزويده بالمعلومات الواردة من لجنة الالتزام بالبنك حول القوانين والأنظمة واللوائح وأخلاقيات العمل ذات العلاقة.</p> <p>2.1.3. بصفتها لجنة منبثقة عن مجلس الإدارة، تتمتع لجنة المراجعة بالصلاحيات الكاملة للتواصل مع الموظفين، واللجان، والسجلات، والأنظمة، والمستشارين القانونيين، والمراجعين الداخليين والخارجيين.</p>
<p>2.2. Composition</p> <p>2.2.1. Requirements</p> <p>2.2.1.1. Based on a recommendation by the Board of Directors, the General Assembly shall approve the formation of the Board Audit Committee or any of its subsequent changes.</p> <p>2.2.1.2. The committee shall comprise of a minimum of 3 and maximum of 5 non-executive members from inside and outside the Board; their appointments and annual remuneration must be approved by the General Assembly.</p> <p>2.2.1.3. The members shall not be from the bank's staff, customers, agents, or advisors.</p> <p>2.2.1.4. Members of the Board Audit Committee should not have availed any financing facilities (credit card, credit facility, guarantees...etc) from the bank in his own name or in the name of any of his family members (first-degree) of more than 300,000 SAR.</p> <p>2.2.1.5. The members of the committee should have academic qualifications and professional experience in; auditing and risk management, relevant knowledge of accounting standards, and the capacity to read financial reports and understand related rules and regulations issued by the relevant entities.</p> <p>2.2.1.6. One member at least should be an expert in audit, financial and reporting affairs.</p> <p>2.2.1.7. The Chairman and Members of the Board Audit Committee shall be appointed by the General Assembly for a period of three years, renewable for a maximum of two additional terms.</p>	<p>2.2. التشكيل</p> <p>2.2.1. المتطلبات</p> <p>2.2.1.1. يجب أن توافق الجمعية العامة للمساهمين وبناءً على توصية مجلس الإدارة على لائحة لجنة المراجعة وأية تعديلات لاحقة عليها</p> <p>2.2.1.2. تشكل اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل ويحد أقصى خمسة أعضاء من غير التنفيذيين من داخل وخارج المجلس وتصادق الجمعية العامة للمساهمين وتوافق على أعضائها وتعويضاتهم السنوية</p> <p>2.2.1.3. يجب ألا يكون الأعضاء من موظفي أو عملاء أو وكلاء أو مستشاري البنك</p> <p>2.2.1.4. لا يحق لأي عضو من أعضاء اللجنة أن يحصل على أي تسهيلات مالية من البنك (بطاقات ائتمان، أو تسهيلات ائتمانية أو ضمانات ... إلخ) باسمه أو من خلال أفراد عائلته (من الدرجة الأولى) بأكثر من ثلاثمائة ألف ريال سعودي</p> <p>2.2.1.5. ينبغي أن يكون أعضاء اللجنة ممن لديهم المؤهلات الأكاديمية والخبرة المهنية في المراجعة وإدارة المخاطر، والمعارف ذات الصلة بالمعايير المحاسبية، والقدرة على قراءة التقارير المالية، وفهم القواعد واللوائح ذات الصلة الصادرة عن الكيانات المعنية</p> <p>2.2.1.6. يجب أن يكون عضواً واحداً على الأقل خبيراً في المراجعة والشؤون المالية وإعداد ورفع التقارير</p> <p>2.2.1.7. يتم تعيين رئيس وأعضاء اللجنة بقرار من الجمعية العامة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمدة أقصاها فترتين إضافيتين</p> <p>2.2.1.8. يجب ألا يشغل رئيس مجلس الإدارة منصب رئيس لجنة المراجعة</p> <p>2.2.1.9. يجب ألا يكون لرئيس لجنة المراجعة صلة قرابة بالأعضاء الآخرين في المجلس، وأن لا يكون له أي علاقة مالية أو تجارية مع أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة وكذلك الإداريين التنفيذيين.</p>

Audit Committee Charters

لائحة لجنة المراجعة

<p>2.2.1.8. The Chairman of the Board must not be Chairman of the Board Audit Committee.</p> <p>2.2.1.9. The Chairman of the Board Audit Committee must not be related to other members of the Board or have any financial or business relationship with any members of the Board and Senior management.</p>	
<p>2.2.2. Committee Members</p> <p>2.2.2.1. The committee is formed from the following:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Independent Board Member 2. Independent Board Member 3. External Member 4. External Member 5. External Member 6. Secretary (A management member) 	<p>2.2.2. الأعضاء</p> <p>2.2.2.1. تشكل عضوية اللجنة من الآتي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. عضو مجلس إدارة مستقل 2. عضو مجلس إدارة مستقل 3. عضو من خارج مجلس الإدارة 4. عضو من خارج مجلس الإدارة 5. عضو من خارج مجلس الإدارة 6. أمين سر (عضو من الإدارة)
<p>2.2.2.2. The Committee shall have the right to invite any staff the Bank to attend the Committee meeting(s), as deemed necessary, subject to the approval of its Chairman.</p> <p>2.2.2.3. Notwithstanding the section 2.2.1 from this charter, the Board Nomination and Remuneration Committee shall recommend to the Board of Directors a list of nominees for the appointment of the Audit Committee members, accompanied with their remuneration package, in line with the prevailing market compensations, to ensure the bank attracts the desired expertise.</p> <p>2.2.2.4. In case of dismissal or resignation of any of its members, a replacement shall be appointed from the list provided by the Nomination and Remuneration Committee and in line with sections 2.2.1 and 2.5 of this charter. The appointment shall be subject to SAMA's no objection and the approval of the Board, and his final appointment shall be ratified in the first General Assembly meeting.</p> <p>2.2.2.5. All committee members are expected to maintain confidentiality on all issues, in compliance with Article 19 of the Banking Control Law.</p> <p>2.2.2.6. Every audit committee member should confirm his/her independency in writing on annual basis.</p>	<p>2.2.2.2. يحق للجنة أن تدعي أي من موظفي البنك لحضور اجتماعات اللجنة إذا اقتضى الأمر وذلك بعد موافقة رئيس اللجنة</p> <p>2.2.2.3. مع مراعاة البند 2.2.1 من هذه اللائحة، يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت التوصية لمجلس الإدارة بقائمة المرشحين لعضوية لجنة المراجعة، وتحديد مستوى تعويضاتهم مقارنة بالسوق لضمان جذب الخبرات الملائمة</p> <p>2.2.2.4. في حالة إقالة أو استقالة أي من أعضاء اللجنة، يتم استبداله من قبل مرشحين موصى بهم من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت. ومع مراعاة ما ورد في البنود 2.2.1 و2.5 من هذه اللائحة، يخضع تعيين أي عضو جديد لعدم ممانعة البنك المركزي السعودي ومجلس الإدارة، على أن تتم الموافقة النهائية على تعيينه في أول اجتماع تالي للجمعية العامة للمساهمين</p> <p>2.2.2.5. من المتوقع أن يحافظ جميع أعضاء اللجنة على السرية في جميع المسائل، وفقاً للمادة 19 من قانون الرقابة المصرفية.</p> <p>2.2.2.6. على عضو لجنة المراجعة تأكيد استقلاليه خطياً مرة كل عام.</p>
<p>2.2.3. The Committee Chairman, Vice Chairman and Secretary</p> <p>2.2.3.1. The Chairman of the Committee:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Must be Independent Board Member to be nominated by the Board • Must not be the Chairman of the Board 	<p>2.2.3. الرئيس ونائب الرئيس وأمين سر اللجنة</p> <p>2.2.3.1. رئيس اللجنة:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يكون عضو مستقل يتم اختياره من قبل مجلس الإدارة • لا يكون رئيس مجلس الإدارة

Audit Committee Charters

لائحة لجنة المراجعة

<ul style="list-style-type: none"> • Must be Approved by SAMA • Should not have a relationship with executive directors or key executives of the bank that could affect his independence. <p>2.2.3.2. The Vice Chairman</p> <ul style="list-style-type: none"> • If the Committee's chairman is absent, the Vice Chairman will becomes the Chairman of the session based on the nomination of the committee. <p>2.2.3.3. The Secretary of the Committee will be:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recommended by the CEO • Approved by the Audit Committee 	<ul style="list-style-type: none"> • تتم الموافقة عليه من قبل البنك المركزي السعودي • لا ينبغي أن يكون له علاقة مع المديرين التنفيذيين أو المسؤولين التنفيذيين الرئيسيين للبنك ما قد يؤثر على استقلاليتهم. <p>2.2.3.2. نائب رئيس اللجنة</p> <ul style="list-style-type: none"> • في حال غياب رئيس اللجنة، يرأس اجتماعات اللجنة من ينوب عنه بترشيح من اللجنة. <p>2.2.3.3. أمين سر اللجنة:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يتم التوصية به من قبل الرئيس التنفيذي • تتم الموافقة عليه من قبل لجنة المراجعة
<h3>2.3. Responsibilities</h3> <h4>2.3.1. General Responsibilities</h4> <p>2.3.1.1. Ensure quality and accuracy of accounting systems and financial statements.</p> <p>2.3.1.2. Recommend to the General Assembly the appointment of the External Auditors and their remunerations as well as supervising the External Auditors duties.</p> <p>2.3.1.3. Resolve any disagreements between management and the external auditor regarding financial reporting.</p> <p>2.3.1.4. Pre-approve all auditing and non-audit services with the external auditors.</p> <p>2.3.1.5. Assign independent counsel, hire accountants, or others to advise the committee or assist in the conduct of auditing and investigation.</p> <p>2.3.1.6. Review the accounting policies in force and advise the Board of Directors of any recommendations regarding them.</p> <p>2.3.1.7. Ensure effective communication and coordination with the Board Risk Committee to facilitate the exchange of information and effective coverage of all potential risks and emerging risks, and perform any needed adjustments to enhance the risk governance framework of the bank.</p> <p>2.3.1.8. Provide a platform for open communication between Internal Audit, the External Auditors, and the Board of Directors.</p> <p>2.3.1.9. Recommend the appointment of the Chief Internal Auditor to the Board of directors.</p>	<h3>2.3. المسؤوليات</h3> <h4>2.3.1. مسؤوليات عامة</h4> <p>2.3.1.1. التأكد من جودة ودقة الأنظمة المحاسبية والبيانات المالية</p> <p>2.3.1.2. التوصية للجمعية العامة للمساهمين بتعيين مراجعي الحسابات والموافقة على أتعابهم، والإشراف على مهامهم</p> <p>2.3.1.3. تسوية أية خلافات بين الإدارة ومراجعي الحسابات بشأن التقارير المالية</p> <p>2.3.1.4. الموافقة المسبقة على جميع خدمات المراجعة وغير المراجعة مع مراجعي الحسابات</p> <p>2.3.1.5. توكيل محام مستقل، وتعيين المحاسبين، أو غيرهم، لتقديم المشورة للجنة، والمساعدة في المراجعة والتدقيق، والاستعانة بهم في التحقيق</p> <p>2.3.1.6. مراجعة السياسات المحاسبية المتبعة، وتقديم المشورة والتوصيات لمجلس الإدارة بشأنها</p> <p>2.3.1.7. ضمان التواصل الفعال والتنسيق مع لجنة المخاطر لتسهيل تبادل المعلومات، والتغطية الفعالة لجميع المخاطر المحتملة، والمخاطر الناشئة، وإجراء أي تعديلات لازمة لتطوير حوكمة المخاطر في البنك</p> <p>2.3.1.8. توفير قنوات للتواصل ما بين المراجعين الداخليين والمراجعين الخارجيين ومجلس الإدارة</p> <p>2.3.1.9. التوصية لمجلس الإدارة على تعيين رئيس المراجعة الداخلي</p> <p>2.3.1.10. ممارسة الإشراف على الرقابة والتحريات الخاصة عند الضرورة</p> <p>2.3.1.11. مراجعة تقارير الجهات التنظيمية، ومتابعة أي تطورات على المستوى الدولي كتوصيات لجنة بازل، والمنظمة الدولية لهيئات الأوراق المالية الخ. والذي من شأنه التأثير على التقارير المالية أو أي جوانب مصرفية أخرى ذات صلة.</p> <p>2.3.1.12. بما أن اللجنة مخولة من قبل المجلس بالحصول على المشورة القانونية أو المهنية المستقلة من قبل أطراف خارجية فيإمكان اللجنة الاستعانة بأشخاص من أطراف خارج البنك من ذوي الخبرة لحضور الجلسات السرية مع أي طرف من الأطراف المذكورين أعلاه أو غيرهم من الموظفين والمسؤولين. وعندما تقوم اللجنة بدعوة المسؤولين أو</p>

- 2.3.1.10. Exercise oversight over special controls and investigations as and when necessary.
- 2.3.1.11. Review the of regulatory authorities' reports, follow up on any international developments such as recommendation from the Basle Committee, International Organization of Securities and Exchange Commissions, etc. which may impact the financial reporting or any other relevant banking aspects.
- 2.3.1.12. Since the Committee is authorized by the Board to obtain outside legal or other independent professional advice, the Committee can acquire experienced outsiders to attend confidential meetings with any of the above parties or other employees and officers. However, when the Committee Invites Bank officers or employees, they should be invited through the Chief Executive Officer who can also attend the meeting. The Board Audit Committee, however, has the right to decide to conduct such meetings without the presence of the Chief Executive Officer.
- 2.3.1.13. Maintain an ongoing assessment of the quality and performance of the Audit Committee.
- 2.3.1.14. The Audit Committee must assess of possible materiality of a loss in the event of a breakdown of a control systems and relate it to the cost of maintaining the control systems in coordination with the Business Continuity Management.

2.3.2. Financial Statements Preparation Responsibilities

- 2.3.2.1. Review significant accounting and reporting issues, including complex or unusual transactions and highly judgmental areas, and recent accounting and regulatory pronouncements, and understand their impact on the financial statements.
- 2.3.2.2. Review the annual financial statements, and consider whether they are fairly presented, consistent with information known to committee members, and reflect appropriate known accounting principles.
- 2.3.2.3. Review annual and quarterly financial statements and external audit findings with the management and external auditors before submission to the Board of Directors and provide its recommendations the relevant suggestions thereof.
- 2.3.2.4. Communicate with the management and the external auditors to explore any difficulties encountered during the audit process.

- الموظفين العاملين في البنك، يجب توجيه الدعوة لهم من خلال الرئيس التنفيذي الذي يمكنه أيضاً حضور الاجتماع. ويحق للجنة المراجعة أن تقرر عقد مثل هذه الاجتماعات دون حضور الرئيس التنفيذي.
- 2.3.1.13. تقييم أداء لجنة المراجعة بشكل دوري.
- 2.3.1.14. يجب أن تقيم لجنة المراجعة حجم الخسارة المحتملة فيما إذا تعرض نظام الرقابة وأن تربطها بتكلفة المحافظة عليه وذلك بالتنسيق مع إدارة استمرارية الأعمال.

2.3.2. مسؤوليات إعداد القوائم المالية

- 2.3.2.1. مراجعة القضايا والتقارير المحاسبية الهامة، بما في ذلك العمليات المعقدة وغير العادية، ومراجعة العمليات التقديرية، والمستجدات التنظيمية والمحاسبية، ومعرفة وتقييم أثرها على البيانات المالية
- 2.3.2.2. مراجعة القوائم المالية السنوية، والنظر فيما إذا كانت عادلة، بما يتفق مع المعلومات المتاحة لأعضاء اللجنة، وتوافقها مع المبادئ المحاسبية الصحيحة المتعارف عليها.
- 2.3.2.3. مراجعة القوائم المالية الربع سنوية والسنوية، ونتائج المراجعة الخارجية مع الإدارة والمراجعين الخارجيين قبل عرضها على مجلس الإدارة، وإبداء الآراء واقتراح التوصيات بشأنها
- 2.3.2.4. التواصل مع الإدارة والمراجعين الخارجيين لمعرفة أية صعوبات قد يواجهونها أثناء عملية المراجعة
- 2.3.2.5. مراجعة ما يلي:
- العقود والاتفاقيات الأخرى، بما في ذلك عمليات الدمج المقترحة أو المخطط لها، والاستحواذ أو بيع الأصول، والتأكد من إدراجها في البيانات المالية

2.3.2.5. Review the following:

- Contracts and other agreements, including proposed or planned mergers, and acquisition or selling of assets, ensuring these are shown in the financial statements.
- All transactions with related parties that are required to be disclosed, ensuring that there is an established framework for these approvals, appropriate reasons for these transactions, and reflecting these approvals in the financial statements.
- Review with the management and internal and external auditors any changes in the internal control procedures of the financial reports, that impacted, or may have significant impact on the bank.
- The list of all current lawsuits provided by the bank's Legal Department.
- The committee may ask external legal advisors to provide legal advice regarding financial matters that may affect the financial status of the bank.

2.3.3. Internal Control Responsibilities

- 2.3.3.1. Understand the scope of internal and external auditors' review of internal control over financial reporting, and obtain reports on significant findings and recommendations, together with management's responses.
- 2.3.3.2. Review the effectiveness of the Bank's internal control system, including information technology security and control.
- 2.3.3.3. Annual evaluation of Internal Controls under SAMA's Guidelines dated February 2013.
- 2.3.3.4. To set the objectives of the Sharia Internal Audit Function after consulting with the Sharia Committee. Where the objectives should be consistent with Internal Audit known standards.
- 2.3.3.5. Review the results and the observations of the Internal Sharia Audit.

2.3.4. Internal Audit Responsibilities

- 2.3.4.1. Review with management and the Chief Internal Auditor (CIA) the policy, activities, staffing, and organizational structure of the internal audit department.
- 2.3.4.2. Review the effectiveness and independence of the internal audit department, including compliance with International Professional Practices

- جميع العمليات المطلوب الإفصاح عنها مع الأطراف ذات العلاقة، والتأكد من وجود الإطار المعتمد للموافقة على هذه العمليات، والأسباب الموجبة لها، والتحقق من إدراج هذه الموافقات في التقرير السنوي
- القيام مع الإدارة والمراجعين الداخليين والخارجيين بمراجعة أي تغييرات في عملية إجراء الرقابة الداخلية على التقارير المالية، التي أثرت أو قد تؤثر بشكل كبير على البنك
- التقارير المعدة من قبل الإدارة القانونية لجميع الدعاوى الحالية
- يجوز للجنة أن تطلب من مستشارين قانونيين خارجيين تقديم المشورة القانونية بشأن المسائل المالية التي قد تؤثر على الوضع المالي للبنك.

2.3.3. مسؤوليات الرقابة الداخلية

- 2.3.3.1. معرفة نطاق المراجعة من قبل المراجعين الداخليين والخارجيين، ومعرفة ضوابط الرقابة الداخلية على التقارير المالية، والحصول على تقارير عن النتائج والتوصيات الهامة، بالإضافة إلى ردود الإدارة على ذلك
- 2.3.3.2. مراجعة مدى فعالية نظام الرقابة الداخلية للبنك، بما في ذلك أمن تقنية المعلومات والرقابة عليها
- 2.3.3.3. إجراء تقييم سنوي لضوابط الرقابة الداخلية وفق إرشادات البنك المركزي السعودي الصادرة في فبراير 2013
- 2.3.3.4. تحديد مستهدفات مهمة التدقيق الشرعي الداخلي بعد التشاور مع اللجنة الشرعية ويجب أن تتوافق المستهدفات مع معايير التدقيق الداخلي المقبولة والمتعارف عليها.
- 2.3.3.5. مراجعة نتائج وملاحظات التدقيق الشرعي الداخلي.

2.3.4. مسؤوليات المراجعة الداخلية

- 2.3.4.1. التعاون مع الإدارة ورئيس المراجعة الداخلية بمراجعة السياسات، والأنشطة، والتوظيف، والهيكلة التنظيمي لإدارة المراجعة الداخلية
- 2.3.4.2. مراجعة مدى فعالية واستقلال إدارة المراجعة الداخلية، بما في ذلك الالتزام بالإطار الدولي للممارسات المهنية للمراجعة الداخلية وفق المعايير العالمية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية (IIA) (الولايات المتحدة الأمريكية) وتعليمات البنك المركزي السعودي
- 2.3.4.3. التشاور والاتفاق مع المجلس، على تعيين، أو استبدال، أو إعفاء رئيس المراجعة الداخلية من منصبه

<p>Framework for Internal Auditing by IIA Inc. (USA) and Saudi Central Bank (SAMA) guidelines.</p>	<p>2.3.4.4 القيام، مرة واحدة على الأقل في السنة، بمراجعة أداء رئيس المراجعة الداخلية والتوصية إلى مجلس الإدارة بتعويضاته السنوية</p>
<p>2.3.4.3. Review and concur with the Board, the appointment, replacement, or dismissal of the CIA from his designation.</p>	<p>2.3.4.5 الاجتماع، بصورة منتظمة وبشكل منفصل، مع رئيس المراجعة الداخلية، لمناقشة أي أمور تعتقد اللجنة أو المراجع الداخلي أنه يجب مناقشتها سراً</p>
<p>2.3.4.4. Review, at least once per year, the performance of the CIA and recommend to the Board of Directors the CIA's annual compensations.</p>	<p>2.3.4.6 مراجعة واعتماد خطة المراجعة السنوية، وجميع التغييرات الرئيسية للخطة</p>
<p>2.3.4.5. Meet, on a regular basis and separately, with the CIA, to discuss any matters that the Committee or Internal Audit believes should be discussed confidentially.</p>	<p>2.3.4.7 مراجعة إنجاز خطة المراجعة الداخلية خلال العام من خلال التقارير الربعية وتقييم كفاية الموارد البشرية والعملية لضمان إكمال الخطة بنجاح.</p>
<p>2.3.4.6. Review and approve the annual audit plan and all major changes to the plan.</p>	<p>2.3.4.8 الحصول على الإيضاحات اللازمة من الإدارة حول حجم وقيمة الخسائر الناتجة عن أي فشل في نظام الرقابة الداخلي</p>
<p>2.3.4.7. Review achievement of the internal audit plan through the year through quarterly progress reports and evaluate the sufficiency of human and operational resources to ensure successful completion of the plan.</p>	<p>2.3.4.9 مراجعة سياسات البنك فيما يتعلق بالعمليات مع أصحاب المصلحة، والحصول على قائمة بهذه العمليات، ومراجعة الموافقات الصادرة بشأنها من الجمعية العامة للمساهمين، وضمان سلامتها والإفصاح عنها في التقرير السنوي للبنك</p>
<p>2.3.4.8. Obtain the necessary clarification from management on the size and value of losses resulting from a failure in the internal audit system.</p>	<p>2.3.4.10 الحصول على إفصاح الاستقلالية من رئيس المراجعة الداخلية مرة في السنة على الأقل.</p>
<p>2.3.4.9. Review the Bank's policies regarding transactions with stakeholders, obtain a list of such transactions, review whether these have been approved by the General Assembly, and ensure their safeness and their disclosure in the Bank's annual financial statements.</p>	<p>2.3.4.11 مراجعة سياسة المراجعة الداخلية مرة كل سنتين وميثاق إدارة المراجعة الداخلية مرة كل سنة لتقديمها والموافقة عليها من مجلس الإدارة.</p>
<p>2.3.4.10. Obtain declaration of independence from Chief Internal Auditor at least once a year.</p>	
<p>2.3.4.11. Review the Internal Audit policy once every two years and charter every year for their onward submission and approval from the Board of directors.</p>	
<p>2.3.5. External Audit Responsibilities</p>	<p>2.3.5. مسؤوليات المراجعة الخارجية</p>
<p>2.3.5.1. Review the assigned external auditors' proposed audit scope and techniques to review the accounts and ensure that the competency of the human and financial resources is available, and the coordination of external audit efforts with internal audit.</p>	<p>2.3.5.1 دراسة نطاق المراجعة والأساليب التي يتبعها مراجعي الحسابات الخارجيين المعيّنين لمراجعة الحسابات، والتأكد من كفاءة الموارد البشرية والمالية المتوفرة لديهم وتنسيق جهود المراجعة الخارجية مع المراجعة الداخلية</p>
<p>2.3.5.2. Report the committee's recommendations on external audit services and their compensations to the Board of Directors and to the General Assembly for approval.</p>	<p>2.3.5.2 رفع تقرير بتوصيات اللجنة المتعلقة بخدمات وأتعاب المراجعة الخارجية لمجلس الإدارة وإلى الجمعية العامة للموافقة عليها واعتمادها</p>
<p>2.3.5.3. In the case of a dismissal of or resignation by one of the external auditors, the review the reasons that triggered this action, and adopt the suitable solutions while maintaining confidentiality. The committee's decision to</p>	<p>2.3.5.3 في حالة إقالة أو استقالة أحد المراجعين الخارجيين، يجب استعراض الأسباب التي أدت إلى ذلك، واعتماد الحلول المناسبة مع المحافظة على السرية. وبراى في حال قرار اللجنة بالاحتفاظ بمراجعي الحسابات الخارجيين من عدمه الحصول على الموافقة من قبل مجلس الإدارة، ويجب إخطار البنك المركزي السعودي بذلك القرار</p>
	<p>2.3.5.4 مراجعة خطة المراجعة السنوية قبل البدء في عملية المراجعة</p>
	<p>2.3.5.5 مراقبة العلاقة بين المراجعين الخارجيين والإدارة، بالإضافة إلى الإشراف على التعاون والتنسيق بينهما</p>

- maintain the external auditor or not requires approval from the Board of Directors and SAMA must be notified.
- 2.3.5.4. Review the annual audit plan before starting the audit process.
- 2.3.5.5. Monitor the relationship between external auditors and management, in addition to supervising the cooperation and coordination between them.
- 2.3.5.6. Ensure external auditors are working in a positive environment, and independently from the management, to enable them to express their feedback and ideas in a clear, transparent and professional manner.
- 2.3.5.7. Obtain confirmation from external auditors on an annual basis that they are working independently as per regulations and professional standards and review the nature of their services and their allowances.
- 2.3.5.8. Recommend substituting or rotating external auditors regularly as per SAMA's guidelines.
- 2.3.5.9. Ensure the key signing partner of external auditors is substituted at least every three years to achieve proper independence.
- 2.3.5.10. Approve the external auditors' report.
- 2.3.5.11. Review and discuss the management letter and review the closure of identified weaknesses which have been reported throughout the year.
- 2.3.5.12. Review the performance of the external auditors, and recommend the appointment or discharge any or all of the external auditors.
- 2.3.5.13. Meet regularly, and separately, with the external auditors to discuss any matters that auditors believe should be discussed confidentially.

2.3.6. Compliance Responsibilities

- 2.3.6.1. Review the bank's compliance annual program.
- 2.3.6.2. Approve the bank's compliance annual report to SAMA.
- 2.3.6.3. Review, through the Management Compliance Committee, the effectiveness of system for monitoring compliance with laws and regulations and validating the management adherence in this regards and follow-up (including disciplinary action) of any instances of noncompliance.
- 2.3.6.4. Review the findings of the Compliance Assessment Report which was submitted by the Management Compliance Committee and provide recommendations.
- 2.3.6.5. Review the findings of any inspections conducted by SAMA, and any auditor's observations.

- 2.3.5.6. التأكد من عمل المراجعين الخارجيين في بيئة إيجابية، وبشكل مستقل عن الإدارة، لتمكينهم من التعبير عن آرائهم وأفكارهم بطريقة واضحة وشفافة ومهنية
- 2.3.5.7. الحصول على تأكيد من المراجعين الخارجيين على أساس سنوي بأنهم يعملون بشكل مستقل ووفقاً للوائح والمعايير المهنية والوقوف على طبيعة خدماتهم والبدلات التي يحصلون عليها
- 2.3.5.8. التوصية باستبدال أو تناوب المراجعين الخارجيين بانتظام حسب تعليمات البنك المركزي السعودي
- 2.3.5.9. ضمان استبدال توقيع الشريك الرئيسي للمراجعين الخارجيين كل ثلاث سنوات على الأقل لتحقيق الاستقلالية المناسبة.
- 2.3.5.10. الموافقة على تقرير مراجعي الحسابات الخارجيين
- 2.3.5.11. مراجعة ومناقشة خطاب الإدارة ومراجعة إغلاق نقاط الضعف التي تم تحديدها خلال العام
- 2.3.5.12. مراجعة أداء المراجعين الخارجيين، والتوصية بتعيين أو عزل أي أو كل مراجعي الحسابات
- 2.3.5.13. الاجتماع بانتظام، وعلى انفراد، مع المراجعين الخارجيين لمناقشة أي أمور يرى المراجعون أنه يجب مناقشتها سراً

2.3.6. مسؤوليات الالتزام

- 2.3.6.1. الاطلاع على البرنامج السنوي للالتزام في البنك
- 2.3.6.2. الموافقة على التقرير السنوي للالتزام الصادر عن البنك إلى البنك المركزي السعودي
- 2.3.6.3. القيام، من خلال لجنة الالتزام المنبثقة عن الإدارة، بمراجعة فعالية النظام في مراقبة الالتزام بالقوانين واللوائح والتحقق من التزام الإدارة في هذا الشأن، ومتابعة أي حالة من حالات عدم الالتزام (بما في ذلك اتخاذ أي إجراءات تأديبية)
- 2.3.6.4. استعراض النتائج التي تم التوصل إليها والمدرجة في تقرير تقييم الالتزام بالصيغة التي قدمتها لجنة الالتزام المنبثقة عن الإدارة، وتقديم التوصيات
- 2.3.6.5. مراجعة نتائج أي فحوصات يجريها البنك المركزي السعودي، وأي ملاحظات تصدر عن مراجع الحسابات
- 2.3.6.6. التأكد من إيصال مدونة أخلاقيات العمل لموظفي البنك، ومراقبة الالتزام بتلك القواعد
- 2.3.6.7. الحصول على تحديثات منتظمة من الإدارة والمستشار القانوني للبنك بشأن مسائل الالتزام
- 2.3.6.8. تقييم برامج الالتزام في البنك ومدى استيفائها للمتطلبات القانونية وفعاليتها بطريقة منتظمة، وإبلاغ مجلس الإدارة عن أي قصور، والإجراءات التصحيحية الواجب اتخاذها

- 2.3.6.6. Review the process for communicating the code of conduct to the Bank personnel, and for monitoring compliance therewith.
- 2.3.6.7. Obtain regular updates from management and bank legal counsel regarding compliance matters.
- 2.3.6.8. Evaluate the bank's compliance programs and their coverage of legal requirements and effectiveness in a regular manner, and inform the Board of Directors of any deficiencies, and corrective actions that needs to be taken.
- 2.3.6.9. The audit committee should review and adhere to the Anti-money laundering activities as significant risk area to ensure that such activities complies to the laws and regulations.
- 2.3.6.10. Confirm, in co-ordination with the Management Compliance Committee members, the presence of an ongoing Compliance training plan for all members of the Board, and the bank employees in general.
- 2.3.6.11. Review subsidiary's compliance quarterly report and raise necessary recommendations to the Board.
- 2.3.6.12. Ensuring compliance with provisions of the Banking Control and other laws and SAMA's rules and regulations.
- 2.3.6.13. Approve and review the whistle blowing policy and conduct quarterly reporting on the whistle blowing cases which have been received and the actions taken against each of those cases.

2.3.7.IT Systems Control Responsibilities

- 2.3.7.1. Identify the proper controls to obtain trusted financial data from the banking system, while taking into consideration the following points which will be reviewed with the management, and external and internal auditors:
- The nature and effectiveness of the Bank's IT systems controls and security, and their vulnerabilities.
 - Results or key recommendations from external and internal auditors with regards to IT systems and controls, and the senior management response mechanism, including timeframe to act upon these recommendations to fix vulnerabilities and high risks in control systems, and supervise the main activities
 - Request from management to keep the committee updated on advanced technologies in financial statement processing, ensuring the necessary controls are in place to guarantee sound and trusted financial

- 2.3.6.9. يجب على لجنة المراجعة مراجعة عمليات مكافحة غسيل الأموال باعتبارها أحد المخاطر التي ينبغي الإلتزام بها للتأكد من فعالية الإلتزام بالقوانين والسياسات.
- 2.3.6.10. التأكد، بالتنسيق مع لجنة الإلتزام المنبثقة عن الإدارة، من وجود خطة تدريب مستمرة خاصة بمهام الإلتزام لجميع أعضاء المجلس وموظفي البنك بوجه عام
- 2.3.6.11. مراجعة تقارير الإلتزام الربع سنوية الصادرة عن الشركات التابعة، ورفع التوصيات اللازمة بشأنها إلى المجلس
- 2.3.6.12. التأكد من الإلتزام لأحكام الرقابة المصرفية وغيرها من القوانين والقواعد والتعليمات الصادرة عن البنك المركزي السعودي.
- 2.3.6.13. الموافقة على سياسة الإبلاغ عن المخالفات ومراجعتها، ورفع تقارير ربعية الى لجنة المراجعة بالحالات التي تم إستقبالها والإجراءات التي تمت حيالها.

2.3.7.مسؤوليات مراقبة نظم تقنية المعلومات

- 2.3.7.1. تحديد الضوابط الرقابية المناسبة للحصول على البيانات المالية الموثوقة من نظام البنك الآلي، مع الأخذ بعين الاعتبار النقاط التالية التي سيتم استعراضها مع الإدارة والمراجعين الداخليين والخارجيين:
- أولاً: طبيعة وفاعلية الضوابط الرقابية والأمنية التي يمارسها البنك على نظم تقنية المعلومات، والكشف عن نقاط ضعفها.
- ثانياً: النتائج أو التوصيات الرئيسية المرفوعة من المراجعين الداخليين والخارجيين فيما يتعلق بنظم وضوابط تقنية المعلومات، وآلية استجابة الإدارة العليا، بما في ذلك وضع جدول زمني للعمل على تطبيق التوصيات الرامية إلى تحديد نقاط الضعف والمخاطر العالية في نظم التحكم، والإشراف على الأنشطة الرئيسية.
- ثالثاً: الطلب من الإدارة موافاة اللجنة بأخر المستجدات من التقنيات المتقدمة في معالجة البيانات المالية، والتأكد من تطبيق الضوابط الرقابية اللازمة لضمان إصدار البيانات المالية بطريقة صحيحة وموثوق بها، والتنسيق مع المراجعين الداخليين والخارجيين للتأكد من التغطية الكاملة للمخاطر التي تؤثر على الضوابط الرقابية على نظم تقنية المعلومات.
- 2.3.7.2. التأكد من فعالية البنك في تطبيق الضوابط الرقابية والأمنية، ومعالجة نقاط الضعف المتعلقة بنظم تقنية المعلومات

Audit Committee Charters

لائحة لجنة المراجعة

<p>statements, and coordinate with internal and external auditors to ensure full coverage of risks affecting IT systems controls.</p> <p>2.3.7.2. Confirm the effectiveness of the bank's IT systems control, security to treat the relevant vulnerabilities.</p> <p>2.3.7.3. Review results or key recommendations from external and internal auditors with regards to IT systems and controls.</p>	<p>2.3.7.3. مراجعة النتائج أو التوصيات الرئيسية الواردة من المراجع الداخلي والخارجي فيما يتعلق بنظم وضوابط تقنية المعلومات.</p>
<p>2.4. Committee Meeting</p> <p>2.4.1. The Board Audit Committee will meet at least four times a year, with authority to convene additional meetings, as required.</p> <p>2.4.2. The majority of the committee members must be present to have a quorum for a meeting to be held</p> <p>2.4.3. No Audit committee member may be deputized by another member to act on his/her behalf either in the presence and to vote in the committee meetings.</p> <p>2.4.4. A member may connect to the meeting via videoconference or any other similar means provided that all other members can hear and speak to him clearly during the meeting. A member attendance shall be considered as if he personally attended for the purpose of meeting the quorum and casting his vote as long as other members physically attending the meeting sign the minutes.</p> <p>2.4.5. The Committee shall make decisions by a majority vote of members participating in the meeting.</p> <p>2.4.6. In case of a tie, the Chairman of the committee will have a casting vote.</p> <p>2.4.7. The dissenting members can register their disagreement mentioning the reasons for their dissent.</p> <p>2.4.8. The minutes of meetings of the Audit Committee shall be distributed to the Board of Directors and those who have the right to request any clarifications regarding any of the committees topics.</p>	<p>2.4. اجتماعات اللجنة</p> <p>2.4.1. تجتمع اللجنة أربع مرات على الأقل في السنة، ويكون لها صلاحية عقد اجتماعات إضافية عند الحاجة</p> <p>2.4.2. يكتمل النصاب القانوني لعقد أي اجتماع بحضور أغلبية أعضاء اللجنة</p> <p>2.4.3. لا يجوز لأي عضو في اللجنة أن يكلف عضواً آخر ينوب عنه في الحضور والتصويت في اجتماعات اللجنة</p> <p>2.4.4. يجوز للعضو حضور أي من اجتماعات اللجنة عن طريق مكالمة بدائرة بث فيديو مباشر، أو أي وسيلة أخرى مماثلة، بشرط أن يكون جميع الأعضاء الآخرين قادرين على السماع والتحدث معاً بشكل واضح خلال الاجتماع. وتعتبر مشاركة العضو في الاجتماع على هذا النحو بمثابة حضوره للاجتماع شخصياً، وبالتالي سيتم اعتباره حاضراً لأغراض اكتمال النصاب ويحق له أيضاً التصويت. وتعتبر نتيجة الاجتماع صحيحة ويعتد بها في حال توقيع الأعضاء الحضور على محضر الاجتماع وفقاً لهذه القواعد</p> <p>2.4.5. تتخذ اللجنة القرارات بأغلبية أصوات الأعضاء المشاركين في الاجتماع</p> <p>2.4.6. في حالة تعادل الأصوات، يكون لرئيس اللجنة صوت مرجح</p> <p>2.4.7. بإمكان الأعضاء المعارضين تسجيل اعتراضاتهم وبيان الأسباب</p> <p>2.4.8. سيتم توزيع محاضر اجتماعات لجنة المراجعة على أعضاء مجلس الإدارة والذي لديهم حق طلب الحصول على إيضاحات حول أي مسألة من اللجنة.</p>
<p>2.5. Term</p> <p>2.5.1. The Committee's term is 3 years, or until the end of the term of the present Board, whichever comes first.</p> <p>2.5.2. The term of the Board member elected should also be linked to his membership term in the Board of Directors.</p> <p>2.5.3. An existing member may be reappointed following the election of a new Board of directors at the beginning of each board's term with a maximum of two additional terms.</p>	<p>2.5. مدة اللجنة</p> <p>2.5.1. تكون مدة اللجنة ثلاث سنوات، أو حتى نهاية مدة المجلس الحالي، حسب أقصر الأجلين</p> <p>2.5.2. تكون مدة عضو المجلس المنتخب مرتبطة بمدة عضويته في مجلس الإدارة</p> <p>2.5.3. يجوز إعادة تعيين أعضاء اللجنة بعد انتخاب مجلس إدارة جديد في بداية كل فترة من فترات المجلس لفترتين إضافيتين كحد أقصى</p>

Audit Committee Charters

لائحة لجنة المراجعة

2.6. Reporting Guidelines

- 2.6.1. The Board Audit Committee shall report to the Board of Directors and make available its minutes of meetings to the Board of Directors. The Chairman of the committee shall brief the Board on any significant matters arising.
- 2.6.2. Review The Management Compliance Committee minutes of meetings.

2.6. إحكام وإعداد ورفع التقارير

- 2.6.1. تلتزم لجنة المراجعة برفع تقاريرها إلى مجلس الإدارة، وتتيح للمجلس الاطلاع على محاضر اجتماعاتها، وعلى رئيس اللجنة أن يعرض على المجلس أي أمور هامة
- 2.6.2. مراجعة محاضر لجنة الالتزام الإدارية