

العنوان:	ميثاق لجنة إدارة المخاطر ومتابعة الالتزام المنبثقة عن مجلس الإدارة
جهة الاعتماد:	مجلس الإدارة
تاريخ الاعتماد:	12 ديسمبر 2021
تاريخ آخر مراجعة:	14 أكتوبر 2024
المراجعة التالية:	كل 3 سنوات عقب انتخاب مجلس إدارة جديد أو قبل ذلك متى استلزم الأمر لأغراض استراتيجية أو لأغراض الالتزام بالمتطلبات التنظيمية الصادرة عن الجهات الرقابية)

القسم (1) – مقدمة الغرض

إنّ لجنة متابعة الالتزام وتقييم المخاطر للمجموعة هي لجنة منبثقة عن مجلس إدارة مصرف الريان تشكّلت بهدف مساعدة المجلس في الوفاء بمسؤولياته الإشرافية حول تقييم وإدارة أنواع المخاطر المختلفة التي يتعرّض لها البنك وكذلك الموافقة على الإطار العام للمخاطر، وتحديد قابلية تحمّل المخاطر، ووضع استراتيجيات وسياسات المخاطر ضمن مجموعة مصرف الريان .

تشرف اللجنة أيضاً على التزام البنك بكافة القوانين والأنظمة والتعليمات الرقابية المنطبقة والسياسات الداخلية المعمول بها وضمان تحديد وتنفيذ التدابير الفعّالة والملائمة من أجل تعزيز ثقافة الالتزام ضمن المجموعة والامتثال للمتطلبات الرقابية، ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، ومكافحة الاحتيال وتضارب المصالح، ووضع إطار وسياسات متابعة الالتزام ومعايير وآليات الرقابة لكافة الأنشطة التي تنطوي على مخاطر. الهدف من هذا الميثاق هو تنظيم عمل اللجنة وتوضيح أدوارها ومسؤولياتها.

النطاق

يُعد هذا الميثاق مُلزماً لمجموعة مصرف الريان وموظفيها.

تعريفات

الكلمة/ العبارة	تعريف
مصرف الريان	مصرف الريان ش.م.ع.ق.
المجموعة	مصرف الريان وشركاته التابعة، وفروعه داخل قطر وخارجها
اللجنة	لجنة إدارة المخاطر ومتابعة الالتزام المنبثقة عن مجلس إدارة مصرف الريان
القانون	قانون الشركات التجارية رقم 11 لسنة 2015 كما يتم تعديله من حين لآخر
الهيئة	هيئة قطر للأسواق المالية
البورصة	بورصة قطر
المصرف	مصرف قطر المركزي
المجلس	مجلس إدارة مصرف الريان
رئيس المجلس	رئيس مجلس إدارة مصرف الريان
إدارة استمرارية الأعمال	عملية تحدّد كلّ من التهديدات المحتملة والتأثيرات على مؤسسة ذات عمليات تجارية عادية في حال تحققت تلك التهديدات
مخاطر الاحتيال	تتضمن مخاطر الاحتيال: <ul style="list-style-type: none"> • أي فعل أو إغفال بما في ذلك التحريف ، والذي يؤدي عن قصد أو بتهور إلى تضليل أو محاولة تضليل طرف للحصول على منفعة مالية أو منفعة أخرى أو لتجنب التزام.

<ul style="list-style-type: none"> ● ممارسة قسرية تتمثل في إضعاف أو إيذاء أو التهديد بالإضرار أو الإضرار ، بشكل مباشر أو غير مباشر ، بأي طرف أو ممتلكات للتأثير بشكل غير لائق على تصرفات أحد الأطراف. ● ممارسة التواطؤ في ترتيب بين طرفين أو أكثر تهدف إلى تحقيق غرض غير لائق، بما في ذلك التأثير على الإجراءات غير اللائقة لطرف آخر. ● ممارسة معرفلة من أجل (1) إتلاف أو تزوير أو تغيير أو إخفاء الأدلة المادية لتحقيق أو الإدلاء ببيانات كاذبة للمحققين من أجل عرفلة تحقيق البنك في مزاعم الفساد أو الاحتيال أو الإكراه أو التواطؤ و / أو التهديد ، مضابقة أو ترهيب أي طرف لمنعه من الكشف عن معرفته بالأمر ذات الصلة بالتحقيق أو من متابعة التحقيق. 	
<p>مخاطر خسارة ناشئة عن الأسباب التالية (1) عدم كفاية و/أو عدم ملاءمة أو وجود ثغرات في المستندات التوثيقية لإحدى المعاملات المصرفية أو المنتجات والخدمات التي يقدمها البنك؛ و(2) عدم الالتزام بالقوانين المعمول بها؛ و(3) مخاطر التقاضي الناشئة عن أي عملية أو عقد (سواء على مستوى إدارات الأعمال أو إدارات الدعم)؛ و(4) مخالفة التعليمات الرقابية والتنظيمية محلياً وخارجياً (مثل التشريعات العابرة للحدود كقانون مكافحة التهزب الضريبي (فاتكا))؛ و(5) المسؤولية الضارة الناشئة عن الأفعال والإغفالات؛ و(6) مسؤولية الالتزام بالقوانين الداخلية للشركة ونظامها الأساسي؛ و(7) التغيير في التشريعات أو اللوائح</p>	المخاطر القانونية
<p>تتمثل مخاطر تمويل السيولة في عدم قدرة الشركة بشكل فعال على تلبية احتياجات التدفق النقدي والضمانات الحالية والمستقبلية والمتوقعة وغير المتوقعة على حد سواء، من دون التأثير على العمليات اليومية أو الوضع المالي للشركة وتشمل عدم قدرة الشركة بشكل سهل على تعويض أو إلغاء أي مركز بسعر السوق بسبب عدم كفاية عمق السوق أو اضطرابات السوق.</p>	مخاطر السيولة
<p>نوع من المخاطر الاستراتيجية الناتجة عن السلوك المتقلب للاقتصاد الكلي، ما يؤدي إلى حدوث تغييرات في البطالة والدخل القومي ومعدل النمو وإجمالي الناتج المحلي والتضخم، وتأثيره على أرباح البنك ورأس ماله</p>	بيئة الاقتصاد الكلي
<p>يتم تعريف مخاطر السوق بأنها مخاطر الخسارة في المراكز داخل وخارج الميزانية العمومية الناشئة عن تحركات أسعار السوق</p>	مخاطر السوق
<p>مخاطر خسارة ناتجة عن عدم كفاية أو فشل العمليات أو الأشخاص أو الأنظمة داخل البنك ، أو عن أحداث خارجية</p>	المخاطر التشغيلية
<p>مخاطر عدم الالتزام بالمتطلبات القانونية أو التنظيمية أو توقعات الجهات التنظيمية، ولا سيما الناتجة عن تغيير في القوانين واللوائح التي تؤثر بشكل جوهري على العمليات الاعتيادية للبنك</p>	المخاطر التنظيمية
<p>مخاطر خسارة ناتجة عن الأضرار التي تلحق بسمعة الشركة، مثل خسارة الإيرادات أو تدهور القيمة السهمية، حتى إذا لم تثبت إدانة الشركة بارتكاب جريمة</p>	مخاطر السمعة
<p>المعلومات: خطر خسارة ناتج عن النفاذ غير المصرح به للمعلومات أو استخدامها أو الكشف عنها أو تعطيلها أو تعديلها أو قراءتها أو معاينتها أو تسجيلها أو إتلافها. الضرر الجسدي: خطر إلحاق الضرر أو الأذى بالموظفين والممتلكات نتيجة النفاذ غير المصرح به إلى المرافق والمعدات والموارد</p>	مخاطر الأمن



السياق التشريعي

يطبق هذا الميثاق بالتوازي مع إطار حوكمة المجموعة وتعليمات الحوكمة الصادرة عن كل من مصرف قطر المركزي وهيئة قطر للأسواق المالية وقانون الشركات التجارية والمعايير والممارسات الدولية لحوكمة الشركات المطبقة على البنوك والشركات المساهمة.

القسم (2) – الميثاق

1.	تشكيل اللجنة واجتماعاتها
1/1	شكلت عن طريق: مجلس إدارة المجموعة
2/1	التابعة الإدارية: رئيس اللجنة هو المسؤول المباشر عن اللجنة أمام مجلس الإدارة
3/1	الأعضاء: تتألف لجنة إدارة المخاطر ومتابعة الالتزام من ثلاثة أعضاء على الأقل. ويجب أن تضم اللجنة في عضويتها عضواً مستقلاً واحداً على الأقل على أن يكون غالبية الأعضاء غير تنفيذيين. يعين رئيس اللجنة بترشيح من رئيس مجلس الإدارة. ولا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً في اللجنة. ويجب أن يتمتع عضو واحد على الأقل من اللجنة بخبرة واسعة وذات صلة في القطاع المالي. (يشار إليهم فيما يلي بشكل فردي باسم "العضو" ومجتمعين باسم "الأعضاء"). تكون التعيينات في اللجنة طوال مدة عضوية الأعضاء ما لم يقرر المجلس خلاف ذلك، شريطة أن يظل العضو مستقلاً و / أو غير تنفيذي خلال هذه المدة.
4/1	التفويض: في حال غياب أي عضو، يجوز له / لها تفويض عضو عنه. يجب إرسال ذلك كتابياً إلى السكرتير قبل الاجتماعات للحصول على موافقة رئيس اللجنة. يكون للعضو الموكل الذي يمثل عضواً غائباً حق التصويت عن العضو الغائب ما لم يقرر هذا العضو الغائب خلاف ذلك كتابةً إلى السكرتير.
5/1	النصاب القانوني: يشكل عضوان حاضران (على أن يكون من بينهم رئيس اللجنة أو من ينوب عنه) النصاب القانوني في كل اجتماع. يجوز حضور اجتماعات اللجنة شخصياً أو بأي وسيلة اتصال إلكترونية أخرى. ويجوز أن يحضر العضو بموجب تفويض كتابي، شريطة أن يتم إصدار التفويض فقط لمن يحضر الاجتماع من الأعضاء وألا ينوب ذلك العضو عن أكثر من عضو واحد. في هذه الحالة، يكون لهذا العضو صوتان، وعند تعادل الأصوات، يُرجح الجانب الذي منه الرئيس. ويجب تسجيل التوكيلات بحسب الأصول في المحضر، وحفظها في ملفات أمين سرّ مجلس الإدارة.
6/1	آلية اتخاذ القرارات (في الاجتماعات فقط وليس في القرارات بالتمرير): غالبية النصاب القانوني. في حالة تساوي الأصوات، يكون للرئيس أو من ينوب عنه صوت مرجح. في حالة وجود عضوين فقط، تتخذ القرارات بالإجماع.
7/1	أمين سرّ اللجنة: يكون أمين سرّ مجلس الإدارة أو من ينوب عنه هو أمين سرّ اللجنة
8/1	وتيرة الاجتماعات: كل ثلاثة أشهر مع أربعة اجتماعات بالسنة على الأقل. ويمكن الدعوة إلى عقد اجتماعات إضافية، حسب الاقتضاء، بناءً على طلب: <ul style="list-style-type: none"> • رئيس اللجنة • أي عضو في اللجنة، رئيس مجلس الإدارة أو نائب رئيس مجلس الإدارة، أو أي عضو في مجلس الإدارة • الرئيس التنفيذي للمجموعة • رئيس قطاع المخاطر للمجموعة • المستشار القانوني • رئيس إدارة متابعة الالتزام للمجموعة • المدقق الداخلي أو الخارجي
9/1	دعوة اللجنة للاجتماع: تتم الدعوة إلى اجتماعات اللجنة من قبل أمين سر مجلس الإدارة أو المفوض/المفوضة عنه بناءً على طلب رئيس اللجنة أو أي عضو من أعضائها، أو بناءً على طلب أي شخص مذكور في الفقرة 1-8 إذا رأوا أنه ضروري. وما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك، يجب إرسال إخطار بكل اجتماع يحدد فيه وسيلة الاجتماع (حضوري أو إلكتروني)، المكان (للاجتماعات الحضورية)، تفاصيل الاتصال (للاجتماعات الإلكترونية عبر أي منصة)،

	<p>الاجتماع ووقته وتاريخه بالإضافة إلى جدول أعمال للبنود المراد مناقشتها، إلى كل عضو وأي شخص آخر مطلوب حضوره، في موعد لا يتجاوز خمسة أيام عمل قبل تاريخ انعقاد الاجتماع. وترسل الوثائق/المستندات الداعمة للأعضاء وللحاضرين الآخرين حسب الاقتضاء، في الوقت نفسه. ويمكن إرسال الإخطارات والمستندات إلى الأعضاء ودعوتهم عن طريق البريد الإلكتروني أو الفاكس أو البريد المسجل.</p>
	<p>10/1</p> <p>الحاضرون الدائمون (بدون حق التصويت):</p> <ul style="list-style-type: none"> - الرئيس التنفيذي للمجموعة - رئيس قطاع المخاطر للمجموعة - رئيس مجموعة الالتزام و مكافحة غسيل الأموال <p>الحاضرون بدعوة خاصة (عند الحاجة ودون حق التصويت):</p> <ul style="list-style-type: none"> - أي شخص آخر من داخل أو خارج البنك عن طريق دعوة من رئيس اللجنة أو أي عضو في اللجنة. يجب إخطار السكرتير قبل بذلك كتابياً قبل الاجتماعات للحصول على موافقة رئيس اللجنة.
	<p>11/1</p> <p>المحاضر: يدون سكرتير مجلس الإدارة في محضر الاجتماع جميع المداولات والقرارات الصادرة عن كافة اجتماعات اللجنة بما في ذلك ملخص للمناقشات والقرارات المتخذة والمعلومات التي استند فيها القرار، تسجيل أسماء الحاضرين بالأصالة أو بالنيابة وكذلك الأعضاء الغائبين. ويجوز للأعضاء حضور اجتماعات المجلس عن طريق نظام الاتصال بالصوت والصورة أو الهاتف أو أي وسيلة مؤمنة أخرى من وسائل التقنية الحديثة المتعارف عليها التي تمكنهم من الاستماع والمشاركة الفعالة في أعمال اللجنة على أن يتم ذكر طريقة الحضور هذه صراحة في محضر الاجتماع. يجب تسجيل آراء الأعضاء المعترضين في المحضر. ويجب على أمين سر مجلس الإدارة التحقق في بداية كل اجتماع من وجود أي تضاربات في المصالح، وتدوينها في المحضر. لا يجوز للعضو الذي تضارب في المصالح أن يتداول أو يصوت على البند الذي يتعارض معه. يرسل محضر كل اجتماع بالبريد الإلكتروني أو الفاكس إلى جميع الأعضاء لمراجعته والتعقيب عليه ويوقع من قبل كل من الرئيس وأمين سر مجلس الإدارة وجميع أعضاء اللجنة الحاضرين لذلك الاجتماع في الاجتماع التالي للجنة. تعتبر مستخرجات المحاضر أو نسخ قرارات اللجنة أو محاضر القرارات الصادرة بالتمرير صحيحة إذا كانت موقعة من قبل رئيس اللجنة بمفرده، أو أي عضو من أعضائها أو السكرتير ويتم إبلاغ محاضر الاجتماع أو ملخص القرارات الرئيسية التي أقرتها اللجنة إلى مجلس الإدارة بعد كل اجتماع للجنة من قبل رئيس اللجنة أو أمين سر مجلس الإدارة. ويُدرج المحضر أو ملخص القرارات الرئيسية التي أقرتها اللجنة في جدول أعمال أول اجتماع لمجلس الإدارة يلي اجتماع اللجنة مباشرة، سواء لأخذ العلم أو للمصادقة على قرارات اللجنة.</p>
	<p>إصدار القرارات بالتمرير: إن القرارات الصادرة بالتمرير هي القرارات التي تصدرها اللجنة في حال عدم انعقاد اجتماع. ولكي يكون القرار الصادر بالتمرير صالحاً، يجب أن يستوفي الشروط التالية كحد أدنى من المتطلبات:</p> <p>(أ) يجب أن يكون في حالات الضرورة ولدواعي الاستعجال فقط، أي عندما يجب اتخاذ قرار في غضون 48 ساعة أو لأي مبررات معقولة أخرى. لا يجوز بأي حال من الأحوال أن تصدر اللجنة قرارات بالتمرير بأكثر من 10٪ من إجمالي نشاطها خلال عام. يجوز لأي عضو في اللجنة يُرسل إليه طلب لإصدار قرار بالتمرير أن يدعو اللجنة لعقد اجتماع حضوري من أجل مناقشة الطلب المعني. وفي هذه الحالة، يُعتبر الطلب معقلاً وأمين السر ملزماً بدعوة اللجنة لاجتماع مادي لاتخاذ قرار بشأن الطلب الذي تم إرساله بالتمرير؛</p>

	<p>(ب) يتطلب إجماع النصاب القانوني ذي الصلة، أي أنه يجب الموافقة على الطلب الذي تم إرساله لإصدار قرار بالتمرير من جميع أعضاء اللجنة. إذا التزم العضو الصمت، أو رفض أو لم يوافق على التوقيع على قرار صادر بالتمرير لأي سبب من الأسباب، فيعتبر الطلب معلقاً وأمين السرّ ملزماً بدعوة اللجنة لاجتماع مادي لاتخاذ قرار بشأن الطلب الذي تم إرساله بالتمرير؛</p> <p>يجوز أن يصدر قرار بالتمرير بوحدة أو أكثر من الطرق التالية:</p> <p>1. بالتمرير الإلكتروني: في هذه الحالة يتعين على أمين سر مجلس الإدارة أن يقوم بما يلي: (أ) إرسال طلب الموافقة إلى جميع أعضاء اللجنة مشفوعاً بكافة الوثائق الداعمة التي تضمن للعضو اتخاذ قرار مستنير؛ و(ب) محضر بالقرارات التي اتخذها الأعضاء - يجوز أن يأخذ هذا المحضر الشكل نفسه لمحضر الاجتماع شريطة الإشارة بوضوح إلى أنّ القرار صادر عن طريق البريد الإلكتروني بالتمرير؛ و(ج) إرفاق جميع الوثائق الداعمة بالمحضر بما في ذلك الوثائق التي يكون قد تم إرسالها للأعضاء بالبريد الإلكتروني وكذلك رسائل الموافقة على الطلب المستلمة من الأعضاء؛ و(هـ) حفظ جميع ما تقدّم ضمن سجلات أمانة السرّ؛ و/أو</p> <p>2. بتمرير قرار كتابي محرر من نسخة واحدة أو عدّة نسخ على جميع أعضاء اللجنة بحيث يتم جمع توقيعات جميع أعضاء اللجنة سواء على النسخة الواحدة أو على النسخ المتعددة وتعتبر تلك النسخ مجتمعة الوثيقة نفسها وكما لو أنها نسخة واحدة موقعة من جميع أعضاء اللجنة؛</p> <p>أي قرار يصدر عن اللجنة وفقاً لأي من الآليات المبينة في البند (1) إلى (2) أعلاه يعتبر (أ) صالحاً وناظراً كما لو أنه صدر عن اجتماع اللجنة معقود وفق الأصول؛ و(ب) مستلم من جميع أعضاء اللجنة بأي شكل كتابي (بريد إلكتروني) ليكون نافذاً؛ (ت) سارية اعتباراً من تاريخ آخر موافقة مستلمة من العضو و(ج) يُعرض في الاجتماع التالي للمجلس للمصادقة عليه ولتضمينه بالمحضر الرسمي للاجتماع.</p> <p>يتولى أمين سرّ مجلس الإدارة إبلاغ أيّ قرار يصدر عن اللجنة إلى الجهات المعنية متى دعت الحاجة لذلك. ولهذه الغاية يجوز لأمين سرّ مجلس الإدارة أو من ينوب عنه (أ) إبلاغ القرارات عن طريق إرسال بريد إلكتروني إلى الجهة المعنية يلخص قرار اللجنة؛ و/أو (ب) إصدار نسخة من محضر القرار أو مستخرج من محضر الاجتماع وتسليمها إلى الجهة المعنية.</p>
13/1	<p>الاستعانة بمستشارين: يجوز للجنة الالتزام و المخاطر الحصول على استشارة مهنية مستقلة مناسبة على نفقة مصرف الريان وقتما وكيفما ترى ذلك ضرورياً.</p>
14/1	<p>التدريب: يخضع أعضاء اللجنة لتدريب مستمر يغطي من بين أمور أخرى إدارة المخاطر ومسائل متابعة الالتزام و مكافحة غسيل الأموال.</p>
15/1	<p>حضور الجمعية العمومية السنوية: يجب أن يحضر رئيس اللجنة ، أو من ينوب عنه في حالة غيابه الجمعية العمومية السنوية للإجابة على أي أسئلة للمساهمين بشأن أنشطة اللجنة.</p>
16/1	<p>سلطة اللجنة: اللجنة مخولة بالحصول على أي معلومات قد تطلبها من أيّ موظف في مجموعة مصرف الريان من أجل تنفيذ مهامها واستدعاء أي موظف لاستجوابه في اجتماع اللجنة عند الاقتضاء.</p>
	<p>2. مسؤوليات اللجنة وواجباتها:</p>
	<p>1. مسؤوليات الالتزام و مكافحة مكافحة غسيل الأموال:</p>
	<p>تتولى اللجنة ما يلي:</p>

	<p>(أ) الموافقة على تعيين و/أو عزل المدير العام لإدارة الالتزام ومكافحة غسل الأموال للمجموعة</p> <p>(ب) مراجعة واعتماد الخطط الاستراتيجية لمتابعة الالتزام للمجموعة والسياسات المتعلقة بالالتزام بما في ذلك سياسات مكافحة غسل الأموال وتضارب المصالح والإبلاغ عن المخالفات ("السياسات الخاصة بالالتزام")؛</p>	
	<p>(ت) مراجعة تقارير الالتزام للمجموعة التي يقدّمها مسؤول متابعة الالتزام للمجموعة والنظر في أيّ مخالفات للسياسات والأنظمة والقوانين المعمول بها في المجموعة؛</p>	
	<p>(ث) مراجعة وتحديث السياسات نيابة عن مجلس الإدارة وعند الضرورة على الأقل سنوياً للالتزام بالمتطلبات التنظيمية؛</p>	
	<p>(ج) ضمان تعيين رئيس مستقل لإدارة متابعة الالتزام للمجموعة وفقاً للمتطلبات التنظيمية، من خلال مراجعة تعيينه وعزله ومكافأته والموافقة عليها؛</p>	
	<p>(ح) مراجعة واعتماد الأداء السنوي للمدير العام لإدارة الالتزام ومكافحة غسل الأموال للمجموعة؛</p>	
	<p>(خ) مراجعة واعتماد الهيكل التنظيمي وكفاية الموارد والأنشطة الأخرى ذات الصلة بإدارة متابعة الالتزام للمجموعة؛</p>	
	<p>(د) مراجعة فعالية نظام مراقبة الالتزام بالقوانين والأنظمة ونتائج عمل الإدارة ومتابعة أيّ حالات عدم امتثال؛</p>	
	<p>(ذ) مراجعة نتائج عمليات التفتيش التي تقوم بها الجهات الرقابية وأيّ ملاحظات تنتج عنها؛</p>	
	<p>(ر) مراجعة عملية تعميم قواعد السلوك المهني على الموظفين ومراقبة الالتزام بها؛</p>	
	<p>(ز) الحصول على تحديثات منتظمة من رئيس إدارة متابعة الالتزام للمجموعة والإدارة العليا في ما يتعلق بمسائل الالتزام؛</p>	
	<p>(ش) المراجعة الدورية لعلاقات العمل الجديدة مع الأشخاص السياسيين وممثلي المخاطر في مجال مكافحة غسل الأموال والمصادقة عليها واعتماد المعاملات التي تشمل الأطراف ذات العلاقة أو الأطراف التي يكون فيما بينها تضارب في المصالح. وتجدر الإشارة إلى أن المدير العام لإدارة الالتزام ومكافحة غسل الأموال للمجموعة مخول بموجب هيكل تفويض الصلاحيات المعتمد من مجلس الإدارة بصلاحيات الموافقة على علاقات عمل جديدة مع الأشخاص السياسيين وممثلي المخاطر في مجال مكافحة غسل الأموال على أن يرفع تقريراً دورياً بشأن الموافقات التي يمنحها بهذا الخصوص إلى اللجنة للمصادقة عليها.</p>	
	<p>2. مسؤوليات اللجنة على مستوى إدارة المخاطر</p>	
	<p>2.1 نطاق تغطية المخاطر</p> <p>تكون اللجنة مسؤولة عن مراقبة المخاطر التالية والإشراف عليها:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● مخاطر الائتمان ● مخاطر السوق ● مخاطر السيولة ● المخاطر التشغيلية ● المخاطر القانونية ● مخاطر السمعة ● المخاطر الاستراتيجية ● مخاطر الأمن ● المخاطر التنظيمية 	

	<ul style="list-style-type: none"> • مخاطر الاحتيال • مخاطر الأمن السيبراني وحوكمة البيانات • مخاطر الاستدامة البيئية والاجتماعية وحوكمة • مخاطر الشريعة <p>بالإضافة إلى ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • بيئة الاقتصاد الكلي • مخاطر استثمارية الأعمال 	
	<p>2.2 الإطار العام للمخاطر، واستراتيجية المخاطر/ قابلية تحمّل المخاطر وسياسات المخاطر اللجنة مفوضة من قبل مجلس الإدارة للقيام بما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • الموافقة على الإطار العام للمخاطر؛ • الموافقة على استراتيجية المخاطر / قابلية تحمّل المخاطر (بما في ذلك السقوف وحدود التركّزات والانكشافات) • الموافقة على سياسات المخاطر؛ • الموافقة على تقرير الإجراءات الداخلية لتقييم كفاية رأس المال ICAAP. و • اعتماد الحد الأدنى لمعدل كفاية رأس المال • الموافقة على أسماء البنوك والمؤسسات المالية الجديدة التي يعتزم البنك الدخول في علاقات عمل معها لأول مرة • الموافقة على سياسات المخاطر والالتزام وسياسات تفويض صلاحيات منح الائتمان • الموافقة على استراتيجية إدارة المخاطر للمجموعة 	
	<p>2.3 ملف المخاطر اللجنة مفوضة من قبل مجلس الإدارة للقيام بما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • إقرار تقرير المخاطر المقدم إلى اللجنة. 	
4-4	<p>2.4 منهجية قياس المخاطر اللجنة مفوضة من قبل مجلس الإدارة للقيام بما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • إقرار كفاية منهجيات قياس المخاطر لدى البنك؛ • إقرار التعديلات الجوهرية على منهجيات وأدوات ونماذج قياس المخاطر لكلّ نوع من أنواع المخاطر؛ و • اعتماد إطار وسياسة ونتائج اختبارات الضغط. • الموافقة على سياسات مكافحة الاحتيال ومراجعة ومراقبة الخسائر الناتجة عن عمليات الاحتيال <p>2.5 رئيس قطاع المخاطر للمجموعة</p> <ul style="list-style-type: none"> • اللجنة مكلفة من قبل مجلس الإدارة بالموافقة على تعيين و/أو عزل رئيس قطاع المخاطر للمجموعة 	

	<p>تفادياً لأي التباس، المقصود "بالتعديلات الجوهرية" في منهجية قياس المخاطر أي إعادة الهندسة الأساسية للمعطيات والافتراضات والتغطية الرئيسية للنماذج المطبقة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، التغييرات في مستويات الثقة (بالنسبة المئوية)، والأفاق الزمنية (أيام/ أشهر)، والمقاييس المستخدمة على اختلاف أنواعها، وتسويات تقييم الائتمان، ومستويات التسامح، والتحول من النماذج التنظيمية (القياسية) إلى النماذج الداخلية.</p> <p style="text-align: center;">3. مسؤوليات أخرى</p> <p>اللجنة مفوضة من قبل مجلس الإدارة للقيام بما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. النظر في أيّ مسألة تدرج ضمن اختصاصها وفقاً للقوانين واللوائح المعمول بها، ولا سيما التعميم الصادر عن مصرف قطر المركزي بشأن حوكمة البنوك والمؤسسات المالية رقم 2022/25 ونظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأوراق المالية بالقرار رقم 5 لسنة 2016، كما أن اللجنة مسؤولة عن رفع التقارير الدورية عن أعمالها وقراراتها إلى مجلس الإدارة؛ 2. الاهتمام بعمل المجموعة واستمرارية عملياتها في حال حدوث كوارث؛ 3. طلب التحقيق في أيّ من الأنشطة والأعمال التي تدخل ضمن اختصاصها والاستعانة بمحققين محترفين آخرين (جهات استشارية مستقلة أو المدقق الداخلي أو الخارجي) عند الضرورة؛ 4. السعي للحصول على أي مستندات أو معلومات قد تتطلبها من أي موظف في المجموعة والحصول عليها ويتم توجيه جميع الموظفين للتعاون مع أي طلب تقدمه اللجنة ؛ 5. رفع تقرير دوري عن أنشطة اللجنة وأعمالها وأبرز قراراتها إلى مجلس الإدارة مجتمعاً 6. التأكد من أنّ القواعد التالية تنطبق على إدارة المخاطر وإدارة متابعة الالتزام: <ul style="list-style-type: none"> • التمتع بالاستقلالية عن قطاعات الأعمال • كفاية الموارد والصلاحيات من أجل القيام بواجباتها بشكل صحيح وفعال • أن تكون التابعة الإدارية لهاتين الإدارتين محددة بشكل واضح سواء بشكل مباشر أو غير مباشر إلى الإدارة التنفيذية أو مجلس الإدارة، حسب الاقتضاء • أن تكون أجور ومكافآت الموظفين في هاتين الإدارتين ملائمة لتجنّب تضارب المصالح • أن يكون القيمين على هاتين الإدارتين ذات درجة وظيفية عالية ومن كبار المسؤولين بالبنك وذلك للقيام بالمهام المطلوبة للدور من دون تقويض أو تخويف • التعاون عن كثب مع المدققين الداخليين والخارجيين • ممارسة السلطات المخولة لها بموجب السياسات أو سياسات تفويض السلطة المعتمدة من مجلس الإدارة ؛ 7. دعم إدارة الالتزام وإدارة المخاطر في تحقيق أهدافهما والتزاماتهما من خلال الموافقة على خطط أعمالهم وخطط مواردهم وهيكلهم التنظيمية وتقييم أدائهم وما إلى ذلك.
	3. المكافآت:
	<p>3.1 المكافآت: يجب أن يتم تعويض أعضاء اللجنة عن خدماتهم وفقاً لسياسة مكافآت مجلس الإدارة ولا يمكن لأعضاء اللجنة الحصول على أيّ مكافآت من مصرف الريان باستثناء بدلات الحضور والمكافأة السنوية التي يتلقونها مقابل خدماتهم كأعضاء في مجلس الإدارة أو اللجنة، والمصاريف التي يتكبونها بحكم عضويتهم إن وجدت.</p>
	4. الإفصاح
	<p>4.1 يتوفر ميثاق لجنة الالتزام و المخاطر داخلياً على الإنترنت أو خارجياً (على الموقع الإلكتروني، إذا كان ذلك مطلوباً بموجب أي لائحة). يجب الإفصاح عن عضوية اللجنة ووصف مهامها وأنشطتها خلال العام في التقرير السنوي للمجموعة.</p>
	5. التعديلات على الميثاق

	يجب أن تراجع لجنة الالتزام و المخاطر، على الأقل سنويًا ، هذا الميثاق. يوافق رئيس مجلس الإدارة أو نائبه على أي تعديلات غير جوهرية على هذا الميثاق. أما الاستثناءات أو التعديلات الجوهرية على هذا الميثاق فيجب أن يوافق عليها مجلس الإدارة. التعديلات الجوهرية هي وفقاً للتعريف المنصوص عليها في لوائح البنك الداخلية. يجب تقديم طلب التعديل إلى سكرتير الشركة لاتخاذ الإجراء اللازم لإنفاذه.	
--	---	--

القسم 3 – إدارة المستند

المسؤولية:

مجلس الإدارة	الجهة المسؤولة عن هذا الميثاق
سكرتير الشركة/أمين السر	محفوظ لدى:

سجل التعديلات:

رقم النسخة	تاريخ الموافقة	جهة الاعتماد	التعديل
V.0	12 ديسمبر 2021	مجلس الإدارة	اصدار جديد
V.1	23 مارس 2023	مجلس الإدارة	تم تعديل الميثاق ليتماشى مع تشكيلة مجلس الإدارة الجديد المنتخب من الجمعية العمومية بتاريخ 15 مارس 2023
V.2	14 أكتوبر 2024	مجلس الإدارة	مراجعة سنوية وتعديل وتيرة مراجعة المستند كل 3 سنوات عقب انتخاب مجل جديد وتعديل بعض المسؤوليات الموكلة للجنة.