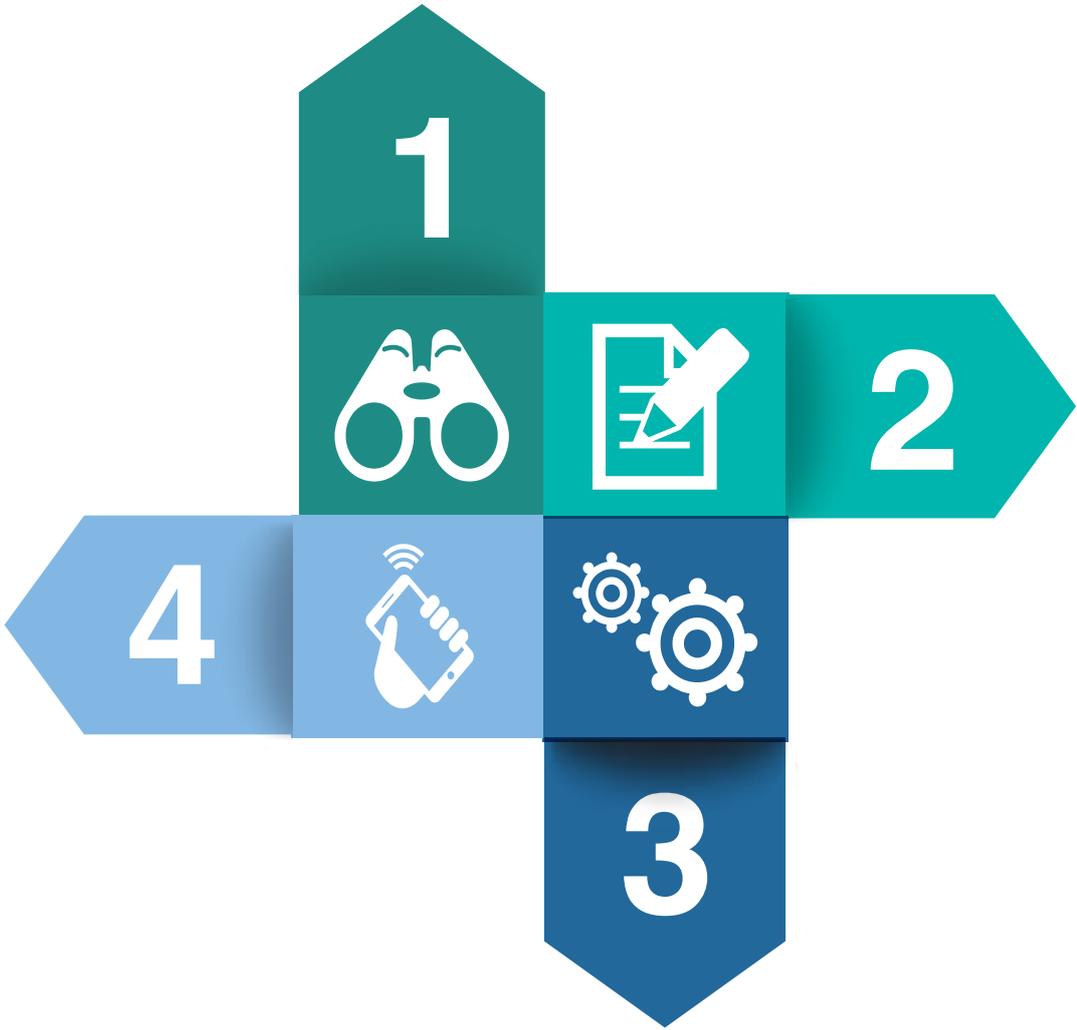


## الفصل الثالث عشر





# لائحة الرقابة الداخلية لدى شركة تكوين المتطورة للصناعات

## أولاً: مقدمة عامة

تم إعداد لائحة الرقابة الداخلية لشركة تكوين للصناعات المتطورة، وفقاً لمتطلبات لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية ونظام الشركة الأساسي، حيث تحدد هذه اللائحة مهام وصلاحيات وحدة الرقابة الداخلية (المراجعة الداخلية) والمكافآت والتقارير الخاصة بهم. ويتعين على مجلس الإدارة اعتماد نظام رقابة داخلية للشركة لتقييم السياسات والإجراءات المتعلقة بإدارة المخاطر وتطبيق أحكام قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة التي تعتمد عليها الشركة، والتقيد بالأنظمة واللوائح ذات الصلة.

## ثانياً: تأسيس الرقابة الداخلية

قامت الشركة بإنشاء وحدات ودوائر مستقلة - في سبيل تنفيذ نظام الرقابة الداخلية - تتمثل في دائرة المراجعة الداخلية، ودائرة المخاطر، ودائرة مراقبة الالتزام، وقامت الشركة بتنظيم الإجراءات والسياسات المتعلقة بهذه الدوائر وتعيين الموظفين المختصين في هذه المجالات بحيث يكون الهدف من وجودهم مساعدة الشركة في إدارة المخاطر التي تواجهها، ومراقبة مدى التزامها بالقوانين والأنظمة المختلفة، والتأكد من التزام المركز الرئيسي للشركة والشركات التابعة بسياسات وإجراءات العمل المعتمدة، كذلك يجوز للشركة الاستعانة بجهات خارجية لممارسة مهام واختصاصات وحدات أو إدارات تقييم وإدارة المخاطر، والمراجعة الداخلية، ولا يخل ذلك بمسؤولية الشركة عن تلك المهام والاختصاصات.

## ثالثاً: دائرة المراجعة الداخلية

- ١) تتولى دائرة المراجعة الداخلية تقييم نظام الرقابة الداخلية في الشركة والإشراف على تطبيقه والتحقق من مدى التزام الشركة وعاملها بسياسات الشركة وإجراءاتها.
- ٢) روعي في تكوين دائرة المراجعة الداخلية كفاءة واستقلال العاملين فيها و إخضاعهم للتدريب المناسب، وعلى ألا يكلفوا بأي أعمال أخرى سوى أعمال المراجعة الداخلية، وتتبع دائرة الرقابة الداخلية مباشرة إلى لجنة المراجعة وترتبط بها وعليها أن ترفع تقاريرها إلى لجنة المراجعة وتكون مسؤولة أمامها.
- ٣) يخضع معيار تحديد مكافآت العاملين في دائرة المراجعة الداخلية إلى اقتراح لجنة المراجعة ووفقاً لسياسات الشركة بهذا الخصوص.
- ٤) يعتبر من صلاحيات دائرة المراجعة الداخلية حرية الإطلاع على المعلومات والمستندات والوثائق وسهولة الحصول عليها عند الطلب، دون أي تدخل أو إعتراض.
- ٥) يتم وضع خطة شاملة للمراجعة الداخلية تعتمد من لجنة المراجعة ويراعى تحديثها سنوياً بحيث يتم مراجعة الأنشطة والعمليات الرئيسية بما في ذلك أنشطة إدارة المخاطر وإدارة الالتزام، مرة واحدة في السنة على أقل تقدير.
- ٦) تقارير المراجعة الداخلية:

- تعد دائرة المراجعة الداخلية تقريراً مكتوباً عن أعمالها وتقدمه إلى مجلس الإدارة ولجنة المراجعة بشكل ربع

- سنوي على الأقل، ويجب أن يتضمن هذا التقرير تقييماً لنظام الرقابة الداخلية في الشركة وما انتهى إليه القسم من نتائج وتوصيات، وبيان الإجراءات التي اتخذتها كل إدارة بشأن معالجة نتائج وتوصيات المراجعة السابقة وأي ملحوظات بشأنها لاسيما في حال عدم المعالجة في الوقت المناسب ودواعي ذلك.
- تعد دائرة المراجعة الداخلية تقريراً عاماً مكتوباً وتقدمه إلى مجلس الإدارة ولجنة المراجعة بشأن عمليات المراجعة التي أجريت خلال السنة المالية ومقارنتها مع الخطة المعتمدة، وتبين فيه أسباب أي إخلال أو انحراف عن الخطة إن وجد خلال الربع التالي لنهاية السنة المالية المعنية.
  - يحدد مجلس الإدارة نطاق تقرير دائرة المراجعة الداخلية بناءً على توصية لجنة المراجعة ودائرة المراجعة الداخلية، على أن يتضمن التقرير بصورة خاصة ما يلي:
    - (أ) إجراءات الرقابة والإشراف على الشؤون المالية والاستثمارات وإدارة المخاطر.
    - (ب) تقييم تطور عوامل المخاطر في الشركة والأنظمة الموجودة لمواجهة التغييرات الجذرية أوغير المتوقعة في السوق المالية.
    - (ج) تقييم أداء مجلس الإدارة والإدارة العليا في تطبيق نظام الرقابة الداخلية، بما في ذلك تحديد عدد المرات التي أخطر فيها المجلس بمسائل رقابية (بما في ذلك إدارة المخاطر) والطريقة التي عالج بها هذه المسائل.
    - (د) أوجه الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية أو مواطن الضعف في تطبيقها أو حالات الطوارئ التي أثرت أو قد تؤثر في الأداء المالي للشركة، والإجراء الذي اتبعته الشركة في معالجة هذا الإخفاق لاسيما المشكلات المفصح عنها في التقارير السنوية للشركة وبياناتها المالية.
    - (هـ) مدى تقييد الشركة بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وإدارتها.
    - (و) المعلومات التي تصف عمليات إدارة المخاطر في الشركة.
    - (٧) حفظ تقارير دائرة المراجعة الداخلية، يتعين على الشركة حفظ تقارير المراجعة ومستندات العمل متضمنة بوضوح ما أنجز وما خلصت إليه من نتائج وتوصيات وما قد اتخذ بشأنها.

## رابعاً: قسم المخاطر

- (١) المبادئ الرئيسية لقسم المخاطر :
 

يعتبر قسم المخاطر الخطوة الأولى التي تبدأ الشركة من خلالها بتحديد منهجية واضحة وعلمية في عملية قسم المخاطر، وتعتبر إدارة الشركة المسؤول الرئيسي عن عمليات قسم المخاطر داخل الشركة، حيث يتضمن الهيكل التنظيمي للشركة وجود قسم المخاطر يكون مهمته تفعيل ثقافة قسم المخاطر داخل الشركة. ويتوجب على جميع الدوائر والأقسام في الشركة والشركات التابعة الإلتزام بسياسة قسم المخاطر والتي تمثل الحد الأدنى الواجب تطبيقه من عمليات قسم المخاطر داخل الشركة.
- (٢) تعريف قسم المخاطر:
 

يعرف عملية قسم المخاطر على عملية تحديد المخاطر وتقييمها وضبطها والتخفيف منها ومراقبتها.
- (٣) نطاق تغطية قسم المخاطر:
 

إن نطاق تغطية قسم المخاطر يعتمد بشكل رئيسي على المخاطر التي تواجهها الشركة والتي تقع ضمن نطاق عمل الشركة، ويتوجب عليها وعلى الشركات التابعة لها إدارتها والتحوط لها. حيث تشمل هذه المخاطر ما يلي:

- (أ) المخاطر الإستراتيجية.
- (ب) مخاطر العمليات.
- (ج) مخاطر العوامل الخارجية.
- (د) المخاطر المالية.
- (٤) تنظيم قسم المخاطر:
- إن وظيفة المخاطر هي وظيفة مستقلة عن الأعمال التنفيذية وهدفها تجنب الشركة حدوث المخاطر، والتأكد من إلتزام الشركة وسياساتها الداخلية لجميع الأنظمة والتعليمات، حيث يقوم القسم بتحديد المخاطر، وتقييمها، وتقديم النصح والإرشاد، والمراقبة، ويرفع كل قسم التقارير الخاصة بها الى اللجنة التنفيذية ولجنة المراجعة بالشركة حول نتائج عمليات إدارة المخاطر في الشركة والشركات التابعة.
  - يتمتع قسم المخاطر بالإستقلالية عن الوظائف الأخرى وحتى يتم تجنب أية تضارب في المصالح يجب أن لا يشغل رئيس قسم المخاطر وظائف تنفيذية في الشركة تتعارض مع المهمة الأساسية التي يقوم بها. ويرفع قسم المخاطر التقارير إلى العضو المنتدب والذي بدوره يرفعها الى كل من اللجنة التنفيذية ولجنة المراجعة المنبثقتين عن مجلس الإدارة.
  - يقوم قسم المخاطر بإعداد تقارير شهرية وربع سنوية وسنوية والتي ترفع إلى اللجنة التنفيذية ولجنة المراجعة من خلال العضو المنتدب، حيث توضح هذه التقارير التغيرات التي حدثت على قسم المخاطر من تصنيف للمخاطر والتحديثات والتطورات التي تمت والإختبارات والمراجعات التي قام بها القسم.
  - يعتبر من صلاحيات قسم المخاطر صلاحية الوصول إلى الموظفين والحصول على المعلومات والبيانات، وصلاحيه طلب تدقيق معين أو تحقيق معين على أمور محددة داخل الشركة.
- (٥) مسؤوليات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية تجاه قسم المخاطر:
- يعتبر من مسؤوليات مجلس الإدارة:
  - (أ) توفير الدعم اللازم لقسم المخاطر حتى تتمكن من القيام بمهامها وتحمل مسؤولياتها بالشكل المناسب.
  - (ب) إعتتماد سياسة إدارة المخاطر وتقييم درجة فعالية «إدارة المخاطر» مرة واحدة في السنة على الأقل، ومراجعته عند إجراء أية تغييرات عليه.
  - (ج) مراقبة ومتابعة تطبيق هذه السياسات من خلال اللجنة التنفيذية المنبثقة عنه.
  - (د) التأكد من وجود إجراءات عمل لقسم المخاطر تتناسب مع سياسات تلك القسم (المخاطر).
  - (هـ) تحديد أسس ومبادئ قسم المخاطر فيما يتعلق بقبول المخاطر أو نقلها أو رفضها أو التقليل منها.
  - (و) إتخاذ التدابير اللازمة لتعزيز قيم الإستقامة والممارسة المهنية السليمة داخل الشركة بالشكل الذي يجعل الإلتزام بالأنظمة والتعليمات والأوامر والمعايير المطبقة هدفا أساسيا» واجب التحقيق.
  - (ز) مناقشة التقارير الشهرية، والربع سنوية، والسنوية، الصادرة من قسم المخاطر.
  - يعتبر من مسؤوليات الإدارة التنفيذية:
  - (أ) مراجعة سياسة قسم المخاطر قبل إعتتمادها من مجلس الإدارة بحيث تحدد الإجراءات الواجب إتباعها من قبل الإدارة والموظفين، وتوضح العمليات الرئيسية بشأن التعرف على «المخاطر» وإدارتها ضمن جميع المستويات ومراجعة هذه السياسة بشكل دوري وتحديثها عند الحاجة.

- (ب) تعميم سياسة قسم المخاطر على كافة الإدارات والعاملين، بحيث يتعين على كل موظف يكتشف أو يشتبه بوجود مخالفات أو تجاوزات أو أخطاء تقع ضمن المخاطر التي تواجهها الشركة، أو الأنظمة والتعليمات، أو الأوامر وقواعد السلوك المهني، أو عدم توافق إجراءات العمل مع سياسة إدارة المخاطر، إبلاغ قسم مراقبة الإلتزام بذلك.
- (ج) التأكد من أنه قد تم تطبيق الإجراءات والتدابير التصحيحية المناسبة في حال إكتشاف مخالفات ناجمة عن حدوث المخاطر، وإبلاغ ذلك لمجلس الإدارة أو اللجنة المنبثقة عنه، وخصوصاً في حالة المخالفات التي تعرض الشركة لعقوبات نظامية أو لخسائر مالية كبيرة أو لخسائر في السمعة. وعلى الشركة تحديد حدود الخسائر التي يجب إبلاغ الجهات المصدرة والمراقبة للأنظمة والتعليمات عنها وإعلامها بهذه الحالات كل حالة على حدة.
- (د) مراجعة وإعتماد الخطة السنوية «لإدارة المخاطر»، على أن تأخذ هذه الخطط بالإعتبار أي قصور في السياسة أو الإجراءات أو التطبيق، وأن تكون مرتبطة بمدى فعالية قسم المخاطر القائمة، وتحدد الحاجة إلى أي سياسات أو إجراءات إضافية للتعامل مع المخاطر الجديدة الناتجة عن التقييم السنوي لهذه المخاطر.
- (هـ) مراعاة الفصل بين وظيفة التدقيق الداخلي وأنشطة المخاطر، على أن تتضمن سياسات وبرامج التدقيق الداخلي القيام بالتدقيق على أنشطة المخاطر.
- (٦) مسؤوليات قسم المخاطر:
- (أ) تحديد المخاطر وتقييمها وقياسها حسابياً والتحوط لها ومراقبتها ورفع التقارير عن هذه المخاطر إلى اللجنة التنفيذية المنبثقة عن مجلس الإدارة من خلال رئيس قسم إدارة المخاطر والإمتثال والشؤون القانونية.
- (ب) التأكد من توفر الإجراءات اللازمة لتحديد المخاطر وتقييمها وقياسها والتحوط لها ومراقبتها، وعلى أن لا تتعارض هذه الإجراءات مع سياسة إدارة المخاطر والإمتثال ومتابعة تحديث هذه الإجراءات باستمرار.
- (ج) التأكد من توفر الأنظمة التقنية ذات العلاقة بهدف التأكد من الجاهزية لمواجهة هذه المخاطر بكفاءة وبما يتناسب مع استراتيجية الشركة.
- (د) إعداد قاعدة البيانات الخاصة بالمخاطر المنتظمة والمخاطر غير المنتظمة ومخاطر الأعمال ومخاطر السوق ومخاطر التشغيل والمخاطر الإستراتيجية ومخاطر السيولة والتأكد من صحتها، وتحليل البيانات بهدف قياس درجة التعرض لهذه المخاطر والتأكد من كونها ضمن الحد المقبول، ومدى توفر الإجراءات التي تتناسب مع سياسات الشركة المعمول بها لمواجهة هذه المخاطر.
- (هـ) تحديد المخاطر لكل المنتجات الجديدة والتأكد من أن هذه المخاطر ضمن الحدود، وأنه تم وضع الإجراءات الكفيلة للسيطرة على هذه المخاطر ومراقبتها.
- (و) الإشراف على إعداد خطة استمرارية العمل بالتنسيق مع لجنة المراجعة ومسؤول قسم أنظمة المعلومات.
- (ز) تقديم التوصيات اللازمة إلى المدير العام لتعديل إجراءات العمل وذلك لزيادة كفاءة العمليات والتقليل من مخاطرها، على أن تبين هذه التوصيات أسباب المخاطر و تبرر سبب التعديل.
- (ح) التأكد من تحقيق مبدأ الرقابة الثنائية على كل نشاط أو عملية تستدعي تطبيق هذا المبدأ.
- (ط) التأكد من فصل الأنشطة والإجراءات الإدارية بين مهام الموافقة والتنفيذ والحفظ.
- (ي) فصل وتحديد الواجبات لتجنب تعارض المصالح و تقليل المخاطر.
- (ك) مراقبة عمليات الشركة المختلفة فيما يتعلق بمخاطر التشغيل، ورفع تقرير إلى المدير العام في الشركة لبيان تركيزات مخاطر التشغيل في هذه العمليات.

(ل) تثقيف الموظفين حول إدارة المخاطر.

## خامسا : قسم الإلتزام

(١) لمبادئ الرئيسية لقسم مراقبة الإلتزام :

يعتبر قسم مراقبة الإلتزام الخطوة الأولى التي تبدأ الشركة من خلالها بتحديد منهجيه واضحة وعلمية في عملية قسم مراقبة الإلتزام ، وتعتبر إدارة الشركة المسؤول الرئيسي عن عمليات قسم مراقبة الإلتزام داخل الشركة، حيث يتضمن الهيكل التنظيمي للشركة وجود قسم مراقبة الإلتزام تكون مهمتها تفعيل ثقافة قسم مراقبة الإلتزام داخل الشركة. ويتوجب على جميع الدوائر والأقسام في الشركة والشركات التابعة للإلتزام بسياسة قسم مراقبة الإلتزام والتي تمثل الحد الأدنى الواجب تطبيقه من عمليات قسم مراقبة الإلتزام داخل الشركة.

(٢) تعريف قسم مراقبة الإلتزام:

تعريف عملية قسم مراقبة الإلتزام هو التأكد من إلتزام الشركة بالأنظمة والتعليمات وقواعد السلوك المهني والمعايير والممارسات السليمة الصادرة عن الجهات المحلية والدولية المصدرة والمراقبة للأنظمة والتعليمات.

(٣) نطاق تغطية قسم مراقبة الإلتزام:

- إن نطاق تغطية عملية مراقبة الإلتزام يعتمد على مخاطر الإلتزام المرتبطة بالأنظمة والتعليمات وقواعد السلوك المهني والمعايير والممارسات السليمة الصادرة عن الجهات المحلية والدولية المصدرة والمراقبة للأنظمة والتعليمات، والتي تقع ضمن نطاق عمل الشركة ويتوجب عليها وعلى الشركات التابعة لها الإلتزام بها وتطبيقها. ويشمل نطاق تغطية مراقبة الإلتزام تغطية داخلية وتغطية خارجية:

(أ) التغطية الداخلية لمراقبة الإلتزام، وتشمل التأكد من إلتزام الشركة والشركات التابعة وسياساتها الداخلية للأنظمة والتعليمات وقواعد السلوك المهني والمعايير والممارسات السليمة الصادرة عن الجهات المحلية والدولية المصدرة والمراقبة للأنظمة والتعليمات.

(ب) التغطية الخارجية لمراقبة الإلتزام، حيث تعتبر الأنظمة والتعليمات المتعلقة بالمحاسبة والتوظيف وأنظمة المعلومات والبيانات خارج نطاق تغطية الإمتثال، إلا أنها تخضع للمراجعات الدورية التي ستقوم بها هذه الوظيفة.

(٤) مسؤوليات قسم مراقبة الإلتزام:

(أ) مساعدة الإدارة التنفيذية وموظفي الشركة في إدارة «مخاطر الإلتزام» التي تواجهها الشركة.

(ب) تقديم النصح للإدارة التنفيذية حول الأنظمة والتعليمات والأوامر وقواعد السلوك المهني والمعايير والممارسات السليمة المطبقة وأية تعديلات تطرأ عليها.

(ج) تزويد اللجان المختصة بالنتائج التي يتم التوصل إليها في حال حدوث خرق لنظام معين أو سياسات معينة ووضع التوصيات اللازمة للحد من المخاطر المترتبة على ذلك وتزويد الإدارة التنفيذية بنسخة عنها.

(د) تقييم مدى ملائمة إجراءات وإرشادات الإمتثال الخاصة بالشركة، وتتبع أي قصور يتم إكتشافه فيها، وصياغة الإقتراحات المناسبة لإجراء التعديلات.

(هـ) تعريف وتوثيق وتقييم «مخاطر الإلتزام» المتصلة بأنشطة الشركة وفقاً لأسس مدروسة مسبقاً.

(و) متابعة أي تعديلات تطرأ على القوانين والأنظمة والمعايير والتأكد من أن سياسات الشركة وإجراءاتها تتماشى معها.

(ز) تثقيف الموظفين حول مواضيع الإمتثال.

## ٥) تنظيم قسم مراقبة الإلتزام:

- إن وظيفة مراقبة الإلتزام هي وظيفة مستقلة عن الأعمال التنفيذية وهدفها مراقبة الإلتزام في الشركة ، والتأكد من إلتزام الشركة وسياساتها الداخلية لجميع الأنظمة والتعليمات، حيث تقوم القسم بتحديد الإلتزام، وتقييمها، وتقديم النصح والإرشاد، وتراقب، وترفع كل قسم التقارير الخاصة بها الى اللجنة التنفيذية ولجنة المراجعة بالشركة حول نتائج عمليات قسم مراقبة الإلتزام في الشركة والشركات التابعة.
- تتمتع قسم مراقبة الإلتزام بالإستقلالية عن الوظائف الأخرى وحتى يتم تجنب أية تضارب في المصالح يجب أن لا يشغل رئيس قسم مراقبة الإلتزام وظائف تنفيذية في الشركة تتعارض مع المهمة الأساسية التي يقوم بها. ويرفع قسم مراقبة الإلتزام التقارير إلى العضو المنتدب والذي بدوره يرفعها الى كل من اللجنة التنفيذية ولجنة المراجعة المنبثقتين عن مجلس الإدارة.
- تقوم قسم مراقبة الإلتزام بإعداد تقارير شهرية وربع سنوية وسنوية والتي ترفع إلى اللجنة التنفيذية ولجنة المراجعة من خلال العضو المنتدب، حيث توضح هذه التقارير التغيرات التي حدثت على قسم مراقبة الإلتزام من تصنيف للمخاطر والتحديات والتطورات التي تمت والإختبارات والمراجعات التي قامت بها القسم.
- يعتبر من صلاحيات قسم مراقبة الإلتزام صلاحية الوصول إلى الموظفين والحصول على المعلومات والبيانات، وصلاحية طلب تدقيق معين أو تحقيق معين على أمور محددة داخل الشركة.

## ٦) مسؤوليات مجلس الإدارة ولجنة المراجعة والإدارة التنفيذية تجاه قسم مراقبة الإلتزام:

- يعتبر من مسؤوليات مجلس الإدارة:
  - أ) توفير الدعم اللازم لقسم مراقبة الإلتزام حتى تتمكن من القيام بمهامها وتحمل مسؤولياتها بالشكل المناسب.
  - ب) إعتماد سياسة قسم مراقبة الإلتزام وتقييم درجة فعالية « قسم مراقبة الإلتزام » مرة واحدة في السنة على الأقل، ومراجعته عند إجراء أية تغييرات عليه.
  - ج) مراقبة ومتابعة تطبيق هذه السياسات من خلال لجنة المراجعة واللجنة التنفيذية المنبثقة عنه.
  - د) التأكد من وجود إجراءات عمل لقسم مراقبة الإلتزام تتناسب مع سياسات تلك القسم (مراقبة الإلتزام).
  - هـ) تحديد أسس ومبادئ قسم مراقبة الإلتزام فيما يتعلق بقبول المخاطر أو نقلها أو رفضها أو التقليل منها.
  - و) إتخاذ التدابير اللازمة لتعزيز قيم الإستقامة والممارسة المهنية السليمة داخل الشركة بالشكل الذي يجعل الإلتزام بالأنظمة والتعليمات والأوامر والمعايير المطبقة هدفا أساسيا» واجب التحقيق.
  - ز) مناقشة التقارير الشهرية، والربع سنوية، والسنوية، الصادرة من قسم المخاطر.
- يعتبر من مسؤوليات الإدارة التنفيذية:
  - أ) مراجعة سياسة قسم مراقبة الإلتزام قبل رفعها للجنة المراجعة للتوصية بإعتمادها من مجلس الإدارة بحيث تحدد الإجراءات الواجب إتباعها من قبل الإدارة والموظفين، وتوضح العمليات الرئيسية بشأن التعرف على « الإلتزام » وإدارتها ضمن جميع المستويات ومراجعة هذه السياسة بشكل دوري وتحديثها عند الحاجة.
  - ب) تعميم سياسة قسم مراقبة الإلتزام على كافة الإدارات والعاملين، بحيث يتعين على كل موظف يكتشف أو يشتبه بوجود مخالفات أو تجاوزات أو أخطاء تقع ضمن المخاطر التي تواجهها الشركة، أو الأنظمة والتعليمات، أو الأوامر وقواعد السلوك المهني، أو عدم توافق إجراءات العمل مع سياسة إدارة مراقبة الإلتزام ، إبلاغ قسم مراقبة الإلتزام بذلك.

- (ج) التأكد من أنه قد تم تطبيق الإجراءات والتدابير التصحيحية المناسبة في حال إكتشاف مخالفات ناجمة عن حدوث المخاطر، وإبلاغ ذلك لمجلس الإدارة أو اللجنة المنبثقة عنه، وخصوصا في حالة المخالفات التي تعرض الشركة لعقوبات نظامية أو لخسائر مالية كبيرة أو لخسائر في السمعة. وعلى الشركة تحديد حدود الخسائر التي يجب إبلاغ الجهات المصدرة والمراقبة للأنظمة والتعليمات عنها وإعلامها بهذه الحالات كل حالة على حدة.
- (د) مراجعة وإعتماد الخطة السنوية « قسم مراقبة الإلتزام »، على أن تأخذ هذه الخطط بالإعتبار أي قصور في السياسة أو الإجراءات أو التطبيق، وأن تكون مرتبطة بمدى فعالية قسم الإلتزام القائمة، وتحدد الحاجة إلى أي سياسات أو إجراءات إضافية للتعامل مع المخاطر الجديدة الناتجة عن تقارير الإلتزام الدورية.
- (هـ) مراعاة الفصل بين وظيفة مراقبة الإلتزام وأنشطة التدقيق الداخلي وأنشطة المخاطر، على أن تتضمن سياسات وبرامج التدقيق الداخلي القيام بالتدقيق على أنشطة مراقبة الإلتزام وأنشطة المخاطر.