

**Terms of Reference
for
Audit Committee**

**سياسة العمل
لـ
لجنة المراجعة**

Version (2)

إصدار (2)

Approved by the Ordinary General Assembly on
corresponding to

موافق عليها من قبل الجمعية العامة العادية بتاريخ الموافق

In these Terms of Reference, the following terms shall have the following meanings:

“**Board**” shall mean the Board of Directors of the Company.

“**CMA**” shall mean the Capital Market Authority.

“**Committee**” shall mean the Audit Committee.; and

“**SAMA**” shall mean the Saudi Central Bank.

1. Introduction

These Terms of Reference have been produced to identify and formalize the roles, tasks, and responsibilities of the Committee to comply with SAMA regulations, Company Law issued by Ministry of Commerce and Industry in addition to CMA guidance on corporate governance and to assist the Committee in achieving best practice in corporate governance for the Company.

2. Membership and Attendance

The Committee shall be appointed by resolution of the Ordinary General Assembly. The resolution shall include the Committee responsibilities, guidelines, and the remuneration of its members.

This charter shall be issued according to the Board of Directors’ and the General Assembly’s approval.

The committee shall consist of not less than three members and not more than five, the majority shall be independent non-Board directors and two with financial matters expertise, including the AC Chairman, and shall be subject to SAMA’s written approval.

The Board shall appoint the Committee chairman from amongst the appointed members. In the absence of the Committee chairman and/or an appointed deputy, the

تحمّل المصطلحات التالية في سياسة العمل المعاني التالية:

“**المجلس**” ويعني مجلس إدارة الشركة.

“**الهيئة**” تعني هيئة السوق المالية.

“**اللجنة**” وتعني لجنة المراجعة.

“**البنك المركزي**” وتعني البنك المركزي السعودي.

1. مقدمة

تمت صياغة سياسة العمل هذه من أجل تحديد وصياغة الأدوار والمهام والمسؤوليات لهذه اللجنة للالتزام بلوائح المؤسسة ونظام الشركات الصادر من وزارة التجارة والصناعة وتوجيهات الهيئة حول حوكمة الشركات ومن أجل مساعدة اللجنة في تحقيق أفضل ممارسة في حوكمة الشركات للشركة.

2. العضوية والحضور

تُعين اللجنة بقرار من الجمعية العامة العادية. ويجب أن تحدد في القرار مهامات اللجنة وضوابط عملها ومكافآت أعضائها.

كما تصدر لائحة العمل هذه بناءً على توصية مجلس الإدارة وموافقة الجمعية العامة.

وتتكون اللجنة مما لا يقل على ثلاث أعضاء ولا يزيد عن خمسة، وتكون الأغلبية مستقلة من غير أعضاء مجلس الإدارة ويكون اثنان منهم بمن فيهما رئيس اللجنة يملك خبرة بالشؤون المالية ويحظى بموافقة البنك المركزي كتابة.

يعين المجلس رئيس اللجنة من بين الأعضاء المعيّنين

remaining members present shall elect one of their members to chair any meeting of the Committee.

Only members of the Committee shall have the right to attend and vote at Committee meetings and vote cannot be done by proxy or on behalf of Committee members. The Committee's decisions shall be determined by the majority of the members' votes. In case of equal votes, the Committee's Chairman shall have the casting vote.

Other individuals such as the chairman of the Board, the Chief Executive Officer of the Company, the Company's Finance Director, other directors, the heads of risk management, compliance and internal audit, sales, and representatives from the finance function of the Company may be invited to attend for all or part of any meeting as and when appropriate. The External Auditor, Internal Auditor, Compliance Officer or Actuary shall have the right to request a meeting with the Committee due to reason that requires so.

The Committee shall invite the external auditor and internal auditor to attend meetings of the Committee on a regular basis.

Members of the Committee shall be appointed by the General Assembly for a period of three years. Such appointment may be extended by a further three-year term for one time only, provided the member continues to be independent.

In case of resignation of an audit committee member, the board of directors shall recommend a new audit committee member to be effective immediately and the resolution of the new appointment shall be retroactively obtained from the Ordinary General Assembly.

3. Secretary

The Audit Committee shall appoint a Committee Secretary ("Secretary") from the Company's staff to handle its administrative tasks, prepare meeting minutes and ensure that

وفي غياب رئيس اللجنة و/أو النائب المعين يقوم الأعضاء المتبقين الحاضرين بتعيين أحد أعضائها لرئاسة أي اجتماع للجنة.

يحق فقط لأعضاء اللجنة حضور والتصويت في اجتماعات اللجنة ولا يجوز التصويت بالنيابة أو الوكالة عن أعضاء اللجنة. وتصدر قرارات اللجنة بناءً على رأي الأغلبية، وفي حال تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.

ويجوز دعوة أشخاص آخرين مثل رئيس مجلس الإدارة، الرئيس التنفيذي للشركة، المدير المالي للشركة، مدراء آخرين، رؤساء إدارة المخاطر، الإلتزام والتدقيق الداخلي، المبيعات وممثلين عن المهام الإدارية للشركة لحضور جميع أو أي من الاجتماعات إذا اقتضى الأمر ذلك. ويحق للمراجع الداخلي أو المراجع الخارجي أو مسؤول الإلتزام أو الخبير الإكتواري أو رئيس مجلس الإدارة طلب اجتماع مع اللجنة، متى ما دعت الحاجة.

تقوم اللجنة بدعوة المراجع الخارجي والمراجع الداخلي لحضور اجتماعات اللجنة بصورة دورية.

يتم تعيين أعضاء اللجنة من قبل الجمعية العامة لمدة ثلاث سنوات ويجوز تمديد التعيين لثلاث سنوات أخرى لمرة واحدة فقط على أن تكون المدة القصوى ستة سنوات شريطة أن يستمر تصنيف العضو مستقلاً.

في حالة استقالة عضو لجنة المراجعة يجب على مجلس الإدارة التوصية بعضو جديد في لجنة المراجعة ليكون ساري المفعول على الفور ويجب الحصول على قرار التعيين بأثر رجعي من الجمعية العامة العادية.

3. السكرتير

تعين لجنة المراجعة سكرتيراً لها من موظفي الشركة يتولى أعمالها الإدارية وإعداد محاضر اجتماعاتها والتأكد من توقيع رئيس اللجنة على هذه المحاضر وجدولة مواعيد اجتماعات لجنة المراجعة بالتنسيق مع

its Chairman signs these minutes, and schedule the Audit Committee's meeting in coordination with its Chairman.

رئيسها.

The Audit Committee Secretary must document and keep meeting minutes in a special register.

يجب على سكرتير لجنة المراجعة توثيق وحفظ محاضر اجتماعات لجنة المراجعة في سجل خاص بذلك.

The Secretary shall also act as a coordinating intermediary between the Board and the Committee.

يعمل السكرتير أيضاً بصفة وسيط شريك في التنسيق بين المجلس واللجنة.

The Secretary of the Audit Committee shall be eligible for remuneration for carrying out his functions for each meeting. Amount of such compensation shall be determined by a decision issued by the Board.

يستحق سكرتير لجنة المراجعة مكافأة عن انجاز مهامه لكل جلسة من جلساتها، وتحدد قيمة المكافأة بقرار يصدره مجلس الإدارة.

4. النصاب القانوني

4. Quorum

The quorum necessary for the completion shall be at least half of the members. A duly convened meeting of the Committee at which a quorum is present shall be competent to exercise all or any of the authorities, powers and discretions vested in or exercisable by the Committee.

يكون النصاب القانوني اللازم للإكمال هو نصف الأعضاء على الأقل أو بحضور الأغلبية. ويتمتع الاجتماع المنعقد حسب الأصول للجنة المكتمل فيها النصاب بصلاحيات مزاولة لجميع أو أي من السلطات والصلاحيات والتقديرية المناطة أو القابلة للتطبيق من قبل اللجنة.

5. عدد الاجتماعات

5. Frequency of Meetings

The Committee shall meet at least six times a year including an annual meeting with the Board at appropriate times in the reporting and auditing cycle and at such other times as the chairman of the Committee shall require and if the need arises. Meetings should be organized so that attendance is maximized.

تجتمع اللجنة ست مرات على الأقل في السنة بما فيها الاجتماع السنوي مع مجلس الإدارة في أوقات مناسبة لدورة التقارير والتدقيق وفي أي وقت يطلبه رئيس اللجنة ومتى مادعت الحاجة. وتنظم الاجتماعات لهدف بلوغ الحد الأقصى من الحضور.

6. إخطار الاجتماعات والإجراءات في الاجتماعات

6. Notice of Meetings and Proceedings at Meetings

Meetings of the Committee shall be summoned by the Secretary at the request of any of its members.

تتم الدعوة لاجتماعات اللجنة من قبل السكرتير بناءً على طلب أي من أعضائها.

Unless otherwise agreed, notice of each meeting confirming the venue, time and date together with an agenda of items to be discussed, shall be forwarded to each member

ما لم يكن هناك اتفاقاً خلاف ذلك، يتم تقديم إشعار إلى كل عضو في اللجنة وإلى أي شخص آخر مطلوب حضوره، حول كل اجتماع، يذكر فيه المكان والموعود والتاريخ مع جدول أعمال البنود التي سيتم مناقشتها، وذلك قبل مدة لا

of the Committee, any other person required to attend, no fewer than ten working days prior to the date of the meeting. Supporting papers shall be sent to Committee members and to other attendees as appropriate, at the same time.

Meetings of the Committee may be conducted when the members are physically present or in the form of either video or audio conferences.

7. Minutes of Meetings

The Secretary shall minute the proceedings and resolutions of all Committee meetings (including the names of those present and in attendance) and shall ensure the Committee is properly constituted and advised.

The Secretary should ascertain, at the beginning of each meeting, the existence of any conflicts of interest and minute them accordingly.

Minutes of Committee meetings shall be circulated to all members of the Committee and once agreed, to all other members of the Board within a period not exceeding fifteen working days.

8. Annual General Meeting

The chairman of the Committee (or in his absence another member of the Committee) shall attend the Company's Annual General Meeting prepared to respond to any shareholder questions on the Committee's activities.

The Committee shall prepare a report with its opinion about the effectiveness of the internal controls of the company and mention other works performed by the committee that fall within its scope of authorization. The Board of Directors shall place sufficient copies of this report in the Head Office 10 days before the general assembly, and to be recited during the Annual General Meeting.

تقل على عشرة أيام عمل من تاريخ الاجتماع. كما وترسل المستندات المؤيدة إلى أعضاء اللجنة والحضور الآخرين حسب ما هو ملائم في نفس الوقت.

يمكن أن تجرى اجتماعات اللجنة عندما يحضر الأعضاء شخصياً أو من خلال مؤتمر بالفيديو أو بالصوت.

7. محاضر الاجتماعات

يقوم السكرتير بإعداد محضر الإجراءات والقرارات لجميع اجتماعات اللجنة (بما في ذلك أسماء الحضور وأعدادهم) وعليه ضمان انعقاد اللجنة بشكل مناسب وإشعارها بالاجتماع.

على السكرتير أن يتأكد في بداية كل اجتماع من وجود أي تضارب في المصالح وإعداد محضر بها بناء على ذلك.

يتم تعميم اجتماعات اللجنة على جميع أعضاء اللجنة، وبمجرد الموافقة عليها توزع على جميع أعضاء مجلس الإدارة الآخرين خلال فترة لا تزيد عن خمسة عشر يوم عمل.

8. الجمعية العمومية السنوية

يحضر رئيس اللجنة (أو عضو آخر في اللجنة ينوب عنه أثناء غيابه) الجمعية العمومية السنوية للشركة المعدة للرد على أية أسئلة من قبل المساهمين حول نشاطات اللجنة.

على اللجنة إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها، وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام على الأقل، ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية.

9. Committee's Tasks

The Committee shall, in conducting all of its duties in accordance with these Terms of Reference, act in a way it considers in good faith, would be most likely to promote the success of the Company for the benefit of its members as a whole. In doing so, the Committee must have regard (among other matters) to:

- the likely consequences of any decision in the long term.
- the interests of the Company's employees.
- the need to foster the Company's business relationships with suppliers, customers, and others.
- the impact of the Company's operations on the community and the environment.
- the desirability of the Company maintaining a reputation for high standards of business conduct; and
- the need to act fairly as between the members of the Company.
- Discussing the annual and interim quarterly financial statements with the external auditors and the Company's Senior Management before the issuance thereof.
- Reviewing the comments of SAMA and other relevant supervisory and control entities related to any regulatory violations or corrective actions requested and making recommendations thereon for the Board.
- Reviewing the Actuary reports and making recommendations thereon for the Board.
- Ensuring the Company's compliance with the Actuary's proposals and recommendations, where these are mandatory and required by Regulations or SAMA's instructions.
- Reviewing inter-company and related parties' transactions.
- Placing a detailed action plan approved by the board which details the main subjects to be discussed and meeting times during the year.

9. مهام اللجنة

تقوم اللجنة، في تأدية جميع واجباتها وفقاً لسياسة العمل هذه، والعمل بنية حسنة من أجل دعم وصول الشركة إلى النجاح لما فيه مصلحة أعضائها ككل. ومن أجل القيام بذلك، يتعين على اللجنة مراعاة على سبيل المثال لا الحصر:

- النتائج المحتملة لأي قرار على المدى البعيد.
- مصالح موظفي الشركة.
- الحاجة لتعزيز علاقات عمل الشركة مع الموردين والعملاء وغيرهم.
- تأثير عمليات الشركة على المجتمع والبيئة.
- رغبة الشركة في المحافظة على الشهرة لأعلى معايير سلوك العمل؛
- الحاجة للعمل بإنصاف بين أعضاء الشركة.
- مناقشة القوائم المالية السنوية والربع سنوية الأولية مع المراجعين الخارجيين والإدارة العليا للشركة قبل إصدارها.
- دراسة ملاحظات البنك المركزي والجهات الإشرافية والرقابية ذات العلاقة بشأن أي مخالفة نظامية أو طلب إجراءات تصحيحية ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.
- دراسة تقارير الخبير الاكتواري ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.
- ضمان التزام الشركة بتطبيق مقترحات وتوصيات الخبير الاكتواري عندما تكون إلزامية بموجب اللوائح والتعليمات الصادرة عن البنك المركزي والجهات الإشرافية والرقابية ذات العلاقة.
- دراسة العمليات فيما بين كيانات المجموعة والعمليات مع الأطراف ذوي العلاقة.
- وضع خطة عمل سنوية مفصلة صادرة بقرار مجلس الإدارة، تتضمن المواضيع الرئيسية التي ستقوم ببحثها خلال السنة ومواعيد اجتماعاتها.

Internal Audit

المراجعة الداخلية

- Recommending to the Board to approve the appointment or dismiss the Internal Audit Head after obtaining SAMA's no objection letter.
If a conflict arises between the recommendations of the audit committee and the Board resolutions, or if the Board refuses to put the committee's recommendations into action as to appointing or dismissal the company's Internal Audit, the Board's report shall include the committee's recommendations and justifications, and the reasons for not following such recommendations.
- Ensure the independency of the Internal Audit department in performing their duties and ensure that there are no restrictions on their scope of work or any impediments that might negatively affect their work.
- Review the Internal Audit plan.
- Coordination between the Internal Audit department and the External Auditors.
- Review the reports issued by Internal Audit department and submit the related recommendations to the Board.
- Assessing the competence level, efficiency and objectivity of the Internal Audit Department.
- Determining the monthly salary, bonus and other remuneration of the Internal Audit Department or the Internal Auditor in accordance with the Company's internal by-laws approved by the Board.
- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين أو عزل رئيس المراجعة الداخلية بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي كتاباً.
وفي حال وجود تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة أو إذا رفض المجلس توصية اللجنة بشأن تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين ذلك في تقرير مجلس الإدارة بحيث يوضح فيه المجلس أسباب الرفض.
- ضمان استقلالية قسم المراجع الداخلي في تأدية مهامه وضمان عدم وجود قيود على نطاق العمل أو أية معوقات تؤثر سلباً على عمله.
- مراجعة خطة التدقيق الداخلي.
- التنسيق بين قسم المراجعة الداخلية والمراجعين الخارجيين.
- مراجعة التقارير الصادرة عن إدارة المراجعة الداخلية وتقديم التوصيات المتعلقة بها إلى المجلس.
- تقييم مستوى الكفاءة والفعالية والموضوعية لإدارة التدقيق الداخلي.
- تحديد المرتب الشهري والمكافأة التشجيعية والمكافآت الأخرى لإدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي بما يتماشى مع اللوائح الداخلية للشركة المعتمدة من قبل المجلس.

Compliance

الإلتزام

- Appointing or dismissing the Compliance Officer after obtaining SAMA's no
- تعيين وعزل مسؤول الإلتزام بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي كتاباً.

objection letter.

- Ensure the independency of the Compliance department in performing their duties and ensure that there are no restrictions on their scope of work or any impediments that might negatively affect their work. • ضمان استقلالية إدارة الالتزام في تادية مهامها و ضمان عدم وجود قيود على نطاق عملها أو أية معوقات يمكن أن تؤثر سلباً على عملها.
- Reviewing, approving, and monitoring the implementation of the compliance plan. • دراسة خطة الالتزام وإقرارها ومتابعة تنفيذها.
- Review the reports issued by Compliance department and submit the related recommendations to the Board. • مراجعة التقارير الصادرة عن إدارة الالتزام وتقديم التوصيات حولها إلى المجلس.
- Review the comments and findings noted by the regulators and submit the related recommendations to the Board. • مراجعة الملاحظات والنتائج المدونة من قبل المنظمين وتقديم التوصيات المتعلقة بها إلى المجلس.
- Assessing the competence level, efficiency, and objectivity of the Compliance Department. • تقييم مستوى الكفاءة والفعالية والموضوعية لقسم الالتزام.
- Follow up on the important lawsuits filed by or against the company and submits related periodic reports to the Board. • متابعة الدعاوى القانونية الهامة المرفوعة من قبل الشركة أو ضد الشركة وتقديم التقارير الدورية المتعلقة بها إلى المجلس.
- reviewing the contracts and proposed Related Party transactions and providing its recommendations to the Board in connection therewith. • مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وإبدا مرئياتها لمجلس الإدارة إن تطلب الأمر.
- Determining the monthly salary, bonus and other remuneration of the Compliance Control Department or the Compliance Officer in accordance with the Company's internal by-laws approved by the Board. • تحديد المرتب الشهري والمكافأة التشجيعية والمكافآت الأخرى لإدارة الالتزام أو مسؤول الالتزام بما يتماشى مع اللوائح الداخلية للشركة المعتمدة من قبل المجلس.

Internal Control

المراقبة الداخلية

- Review the Internal and External Auditors' assessment of the internal control processes. • مراجعة تقييم مدققي الحسابات الداخليين والخارجيين لعمليات المراقبة الداخلية.

Corporate Governance

- satisfy itself that the Company is protecting the legitimate rights of the shareholders and keeping all shareholders well informed of all major developments in the Company
- Ensure that quarterly and periodic Performance and Financial Reports to the shareholders that reflects a true and fair performance and position of the company.
- Satisfy itself that the activities of the Company are in the best interests of the Company and ensure the independence and objectivity of the Company in its business activities and decisions.
- Oversight of financial reporting and all public disclosures and ensure the quality, timelines, and accuracy of all disclosures and ensure they are complete, fairly represent material information, and comply with all relevant rules and regulations.

External Audit

The Committee shall consider and make recommendations to the Board, to be put to shareholders for approval at the Annual General Meeting, as regards the appointment and re-appointment of the Company's external auditor, as well as any questions relating to their resignation or removal. The Committee shall oversee the selection process for new auditors and if an auditor resigns, the Committee shall investigate the issues leading to this and decide whether any action is required. If a conflict arises between the recommendations of the audit committee and the Board resolutions, or if the Board refuses to put the committee's recommendations into action as to appointing or dismissal the company's External Audit, the Board's report shall include the committee's recommendations and justifications, and the reasons for not following such recommendations.

حوكمة الشركة

- التأكد من أن الشركة تحمي الحقوق المشروعة للمساهمين وإطلاع جميع المساهمين على كافة التطورات الكبرى التي تحدث في الشركة.
- ضمان أن تقارير الأداء والمالية الربعية والدورية للمساهمين تعكس أداء صحيحاً وعادلاً لأداء ومركز الشركة.
- التأكد من أن نشاطات الشركة هي لمصلحتها بشكل أفضل وضمن استقلالية وموضوعية الشركة في نشاطات عملها وقراراتها.
- نظرة شاملة إلى التقارير المالية والإفصاحات العامة وضمن جودة ودقة المواعيد وصحة جميع الإفصاحات وضمن أنها كاملة وتمثل بشكل عادل معلومات المواد وتتقيد بالقواعد المتصلة بها وباللوائح.

المراجعة الخارجية

تقوم اللجنة بالنظر في وعمل التوصيات للمجلس لعرضها على المساهمين من أجل الموافقة عليها في الجمعية العمومية السنوية، وذلك فيما يتعلق بتعيين وإعادة تعيين المراجع الخارجي للشركة بالإضافة إلى أية مسائل تتعلق باستقالته أو عزله. وفي حال وجود تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة أو إذا رفض المجلس توصية اللجنة بشأن تعيين المراجع الخارجي، فيجب تضمين ذلك في تقرير مجلس الإدارة بحيث يوضح فيه المجلس أسباب الرفض.

كما وتقوم اللجنة بمراقبة عملية اختيار مراجعي حسابات جدد وفي حال استقالة مراجع الحسابات، تقوم اللجنة بالتحقيق بالأمر والتقرير ما إذا كان هناك إجراءً يتطلب ذلك.

تقوم اللجنة بمراقبة العلاقة مع المراجع الخارجي بما في

The Committee shall oversee the relationship with the external auditor including (but not limited to):

- approval of their remuneration, whether fees for audit or non-audit services, and ensure that the level of fees is appropriate to enable an adequate audit to be conducted.
- approval of their terms of engagement, including any engagement letter issued at the start of each audit and the scope of the audit.
- assessing annually their independence and objectivity taking into account relevant the Saudi Arabian professional and regulatory requirements and the relationship with the auditor as a whole, including the provision of any non-audit services.
- monitoring the external auditor's compliance with relevant ethical and professional guidance on the rotation of audit partners, the level of fees paid by the Company compared to the overall fee income of the firm, office and partner and other related requirements.
- agreeing with the Board a policy on the employment of former employees of the Company's external auditor and monitoring the implementation of that policy.
- satisfying itself that there are no relationships (such as family, employment, investment, financial or business) between the external auditor and the Company (other than in the ordinary course of business).
- assessing annually their qualifications, expertise and resources and the effectiveness of the audit process which shall include a report from the external auditor on their own internal quality procedures.

ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- الموافقة على مكافأته سواءً كانت أتعاب المراجعة أو خدمات أخرى وضمان كفاية مستوى الأتعاب ليتناسب مع إجراءات المراجعة التي سيتم إجرائها.
- الموافقة على شروط تعيينهم بما في ذلك أي خطاب تعيين صادر عند بداية كل مراجعة ونطاق المراجعة.
- تقييم استقلاليتهم سنوياً وتأثيراتها مع الأخذ بالإعتبار المتطلبات المهنية والتنظيمية المتعلقة بذلك في المملكة والعلاقة مع المراجع ككل، بما في ذلك تقديم أية خدمات لا علاقة لها بالتدقيق.
- مراقبة التزام المراجع الخارجي بالمعايير الأخلاقية والمهنية للمتعاقد على المراجعة ومستوى الأتعاب المدفوعة لهم من قبل الشركة مقارنة مع مدخولات المنشأة من الأتعاب الإجمالية وأتعاب المكاتب وأتعاب الشركاء وغيرها من المتطلبات.
- الإتفاق مع المجلس على سياسة توظيف الموظفين السابقين من المراجعين الخارجيين للشركة وتطبيق تلك السياسة؛
- التأكد من عدم وجود علاقات (عائلية، وظيفية، استثمار، مالية أو عمل) بين المراجع الخارجي والشركة (ما عدا ما يدخل ضمن سير الأعمال الاعتيادية).
- تقييم مؤهلاتهم ومعارفهم ومصادرهم وفعالية عملية المراجعة سنوياً والتي تتضمن تقريراً عن المراجع الخارجي يتعلق بجوى الإجراءات الداخلية التي يقومون بها.
- السعي لضمان التنسيق مع نشاطات مهام

- Seeking to ensure co-ordination with the activities of the internal audit function and external audit.
- Considering the risk of the withdrawal of the Company's present auditor from the market.

The Committee shall meet the external auditor regularly, including once at the planning stage before the audit and once after the audit at the reporting stage. The Committee shall meet the external auditor at least once a year, without management being present; to discuss their remit and any issues arising from the audit.

The Committee shall review and approve the annual audit plan and ensure it is consistent with the scope of the audit engagement.

The Committee shall review the findings of the audit with the external auditor. This shall include but not be limited to discussing any major issues resulting from the audit, accounting and audit judgments and levels of errors identified during the audit and discussing the adequacy of technical provisions and reserves set by the Actuary. The Committee shall also review the effectiveness of the audit.

The Committee shall also review any representation letter(s) request by the external auditor before they are signed by management, review the management letter and management's response to the external auditor's findings and recommendations and take responsibility for the resolution of disagreements between management and the external auditor and ensuring that it does not provide any technical or administrative works that are beyond its scope of work, and provides its opinion thereon.

The Committee shall develop and implement a policy on the supply of non-audit services by the external auditor, taking into account any relevant ethical guidance on the matter and report to the Board, identifying any matters in respect of which the Committee considers that action or improvement is needed and making

المراجع الداخلي والمراجع الخارجي

- النظر بمخاطر انسحاب مراجع الحسابات الحالي للشركة من السوق.

تجتمع اللجنة مع مراجع الحسابات الخارجي بصورة منتظمة بما في ذلك مرة واحدة في مرحلة التخطيط قبل المراجعة ومرة بعد المراجعة في مرحلة تقديم التقرير. وتجتمع اللجنة بالمراجع الخارجي مرة واحدة في السنة على الأقل دون حضور الإدارة لمناقشة تحويلاتها وأية مسائل ناجمة عن المراجعة.

تقوم اللجنة بمراجعة واعتماد خطة المراجعة السنوية وضمن اتفاقها مع نطاق عملية المراجعة.

تقوم اللجنة بمراجعة نتائج التدقيق مع المراجع الخارجي. ويتضمن ذلك على سبيل المثال مناقشة أية مسائل كبرى أخرى ناجمة عن المراجعة والمحاسبة والرأي بالمراجعة ومستوى الأخطاء المحددة خلال التدقيق ومناقشة كفاية المخصصات والاحتياطات الفنية المعتمدة من الخبير الاكتواري. كما وتقوم اللجنة أيضاً بمراجعة فعالية وأثر المراجعة.

كما وتقوم اللجنة أيضاً بمراجعة أي طلب خطابات تعهد من قبل المراجع الخارجي قبل التوقيع عليها من قبل الإدارة ومراجعة خطاب الإدارة ورد الإدارة على الاستقصاءات والتوصيات وتولي مسؤولية قرار عدم الاتفاق بين الإدارة ومراجع الحسابات الخارجي. والتحقق من عدم تقديم المراجع الخارجي لأي أعمال فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة.

تقوم اللجنة بتطوير وتطبيق سياسة تتعلق بتوريد الخدمات الغير متصلة بالتدقيق من قبل المراجع الخارجي مع الأخذ بالإعتبار أي توجيه أخلاقي يتصل بمسألة ورفعها للمجلس، وتحديد أية مسائل ترى بخصوصها اللجنة أن الإجراء أو التحسين مطلوب وعمل التوصيات حول الخطوات الواجب اتخاذها.

recommendations as to the steps to be taken.

التقارير المالية

Financial Reporting

The Committee shall review summary financial statements, significant financial returns to regulators and any financial information contained in certain other documents, such as announcements of a price sensitive nature.

يتعين على اللجنة مراجعة ملخص القوائم المالية والعوائد المالية الهامة للمشرعين وأية معلومات مالية تتضمنها مستندات معينة أخرى مثل إعلانات أسعار ذات طبيعة حساسة.

The Committee shall review and discuss the annual and interim quarterly financial statements with the external auditors and the Company's Senior Management and makes recommendation to the Board before the issuance.

تقوم اللجنة بمراجعة ومناقشة القوائم المالية السنوية والربع سنوية الأولية مع المراجعين الخارجيين والإدارة العليا للشركة والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها قبل إصدارها.

The Committee shall keep under review and challenge where necessary the consistency of, and changes to, accounting policies both on a year-to-year basis and across the Company.

تقوم اللجنة بمراجعة والإعترض على التوافق والتغييرات في السياسات المحاسبية على أساس سنوي ومن خلال الشركة.

The Committee shall review and challenge where necessary:

تقوم اللجنة بمراجعة والإعترض عند الضرورة على:

- the consistency of, and any changes to, accounting policies both on a year-on-year basis and across the Company.
- the methods used to account for significant or unusual transactions where different approaches are possible.
- whether the Company has followed appropriate accounting standards and made appropriate estimates and judgments taking into account the use of the external auditors.
- the clarity of disclosure in the Company's financial reports and the context in which statements are made; and
- all material information presented with the financial statements, such as the operating and financial review and the corporate governance statement

- التوافق والتغييرات في السياسات المحاسبية على أساس سنوي وعبر الشركة.
- الطرق المستخدمة في محاسبة العمليات الهامة وغير الاعتيادية عندما يكون هناك إمكانية لعمل مناهج أخرى.
- ما إذا كانت الشركة قد اتبعت معايير حسابية مناسبة وتقديرات ملائمة وأحكام مع الأخذ بالاعتبار استخدام مراجعي الحسابات الخارجيين.
- وضوح الإفصاح في التقارير المالية للشركة والسياق التي تم من خلالها عمل القوائم؛ و
- جميع المعلومات الجوهرية المقدمة مع القوائم المالية مثل المراجعة التشغيلية والمالية وكشف حوكمة الشركة.

- accurately investigating any issues raised by the Company's chief financial officer or any person assuming his/her duties or the Company's compliance officer or external auditor.

The Committee shall review the annual financial statements of any pension funds where not reviewed by the Board as a whole.

10. Reporting Responsibilities

The Committee chairman (or another member of the committee on his behalf) shall report formally to the Board on its proceedings after each meeting on all matters within its duties and responsibilities.

The Committee shall make whatever recommendations to the Board it deems appropriate on any area within its remit where action or improvement is needed.

11. Other Matters

The Committee shall have access to sufficient resources, including adequate information (provided by the Board on a proactive as well as a reactive basis) in order to carry out its duties, including access to the Company Secretary for assistance as required.

The Committee shall give due consideration to relevant laws and regulations, the provisions of the Corporate Governance Guidance and all requirements provided by the CMA and SAMA.

The Committee shall oversee any investigation of activities, which are within its terms of reference and act as a court of the last resort.

The Committee should, at least once a year, review its own performance, constitution and these Terms of Reference to ensure it is operating at maximum effectiveness and recommend any changes it considers necessary to the Board for approval.

- يجدر من اللجنة البحث بدقة في أي مسألة يثيرها المدير المالي أو من يتولى مهامه أو مسؤول الإلتزام أو المراجع الخارجي.

تقوم اللجنة بمراجعة القوائم المالية السنوية لأي صندوق معاشات لم يتم المجلس بمراجعته ككل.

10. التبليغ عن المسؤوليات

يقوم رئيس اللجنة (أو عضو آخر ينوب عنه) بتبليغ المجلس رسمياً حول إجراءاته بعد كل اجتماع فيما يتعلق بجميع المسائل التي تدخل ضمن مهامه ومسؤولياته.

تقوم اللجنة بعمل التوصيات اللازمة لمجلس الإدارة حول أية منطقة ضمن نطاقها تتطلب إجراء أو تحسين.

11. مسائل أخرى

يجب على اللجنة الحصول على موارد كافية بما في ذلك المعلومات الكافية (المقدمة من قبل المجلس على أساس استباقي أو رد فعل) من أجل القيام بمهامها بما في ذلك الإطلاع على معلومات سكرتير المجلس للمساعدة عند الحاجة.

يجب على اللجنة النظر بشكل كافي للقوانين واللوائح ذات الصلة وشروط توجيه حوكمة الشركة وجميع المتطلبات المقدمة من قبل الهيئة والبنك المركزي.

تقوم اللجنة بمراقبة أي تحقيق في نشاطات يدخل ضمن خطة العمل وتتولى مهام المحكمة كمرجع نهائي.

على اللجنة القيام، مرة واحدة في السنة على الأقل، بمراجعة أدائها الخاص وتشكيلها وخطة العمل هذه لضمان فعالية أداءها الى أقصى حد وتقديم التوصية للمجلس بأية تغييرات تراها ضرورية لاعتمادها.

The audit committee shall develop arrangements that enable the Company's employees to confidentially provide their remarks in respect of any inaccuracies in the financial or other reports. The audit committee shall ensure that such arrangements have been put into action through an adequate independent investigation in respect of the error or inaccuracy, and shall adopt appropriate follow-up procedures.

ويجب على اللجنة وضع آلية تتيح للعاملين بالشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم التجاوز وعمل الإجراءات المناسبة.

Committee should consider such other matters as the Board may from time to time refer to it.

كما تنظر اللجنة بمسائل أخرى يحيلها المجلس إليها من وقت لآخر.

12. حدود السلطة

12. Scope of Authority

يصرح اللجنة بـ:

The Committee is authorized to:

- seek any information or explanation it requires from any employee of the Company, its executive management, its Board of directors' committees, and legal advisors, internal and external auditors and other parties related to the company in order to perform its duties.
- The Audit Committee may request that the Board calls for a General Assembly Meeting if its activities have been impeded by the Board or if the Company has suffered significant losses and damages. In case the Board did not arrange for a General Assembly within (15) days of the Audit Committee's request, then the Authority shall do so.
- call any member of staff to be questioned at a meeting of the Committee as and when required; and
- obtain, at the Company's expense, outside legal or other professional advice on any matters within its terms of reference and secure the attendance at its meetings of outsiders with relevant

- طلب أية معلومات أو إيضاحات تحتاج إليها من أي موظف في الشركة والإدارة التنفيذية أو أعضاء مجلس الإدارة واللجان والمستشارين القانونيين والمراجعين الداخليين والخارجيين وكذلك الأطراف الأخرى ذات العلاقة بالشركة ولها الحق للإطلاع على جميع السجلات والمستندات الخاصة والسرية والازمة لتأدية مهامها.
- يحق للجنة أن تطلب من مجلس الإدارة بالدعوة لعقد اجتماع مع الجمعية العامة، إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار وخسائر جسيمة. ويجوز بقرار من الجهة المختصة الدعوة للجمعية العامة العادية إذا لم يوجه مجلس الإدارة الدعوة خلال (15) يوم من تاريخ طلب لجنة المراجعة ذلك.
- الإتصال بأي عضو من منسوبي الشركة لطرح الأسئلة عليه في اجتماع اللجنة عند طلب ذلك،
- الحصول على نفقة الشركة، على الاستشارة القانونية أو المهنية الأخرى بخصوص أية مسائل ضمن خطة العمل وضمن حضور اجتماعاتها من قبل أطراف خارجية من ذوي الخبرة والمعرفة ذات الصلة في حال ارتأت ذلك.

experience and expertise if it considers this necessary.

12. Remunerations

The Company's remuneration policy shall specify the remuneration for the Committee members, which is approved by the extraordinary general assembly.

13. مكافآت اعضاء لجنة المراجعة

تحدد سياسة المكافآت الخاصة بالشركة والمعتمدة من قبل الجمعية العامة، مكافآت أعضاء لجنة المراجعة.

Chubb Arabia Cooperative Insurance Company
Saudi Public Listed Company
CR. 2051043431 - Paid up Capital SR 300 Millon
Address 7052 | Al-Bustan Unit NO.5
Al-Khobar 34422 - 3586
Kingdom of Saudi Arabia
T +966 13 804 7600
F +966 13 849 3660
saudi.arabia@chubb.com.sa

شركة تشب العربية للتأمين التعاوني
شركة مساهمة عامة سعودية
س.ت. ٢٠٥١٠٤٣٤٣١ - رأس مال مدفوع ٣٠٠ مليون ر.س
العنوان الوطني ٧٠٥٢ | البستان رقم الوحدة ٥
الخير ٣٤٤٢٢ - ٣٥٨٦
المملكة العربية السعودية
ت ٩٦٦ ١٣ ٨٠٤ ٧٦٠٠
ف ٩٦٦ ١٣ ٨٤٩ ٣٦٦٠
saudi.arabia@chubb.com.sa

قرار مجلس الإدارة بتاريخ 2022/04/04م، شركة تشب العربية للتأمين التعاوني.

أصدر مجلس إدارة شركة تشب العربية للتأمين التعاوني بالإجماع القرار التالي بتاريخ
2022/04/04م :

CHUBB®

(1) التوصية للجمعية العمومية بعدم توزيع أرباح نقدية على مساهمي الشركة عن العام
المالي المنتهي في 2021/12/31م

وقد تم مصادقة هذا القرار بتاريخ 2022/04/04م.

ممثّل الشركة أمام هيئة السوق المالية

.....
عبدالعزيز بن عبدالكريم الخريجي

الإفصاح عن مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وأعضاء اللجان
مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

المجموع الكلي	بدل المصروفات	المكافآت المتغيرة							المكافآت الثابتة					بدل المصروفات
		المجموع	التسعم الممنوحة	خطط تحفيزية طويلة الأجل	خطط تحفيزية قصيرة الأجل	مكافآت دورية	نسبة من الأرباح	المجموع	مكافأة رئيس المجلس أو العضو المنتدب	بدل ما قبضه الأعضاء كعاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات	مزايا عينية	مجموع بدل الحضور	مبلغ معين	
أولاً: الأعضاء المستقلين														
195,284	5,284	0	0	0	0	0	0	190,000	0	0	0	40,000	150,000	كريستيان مونيس
193,971	3,971	0	0	0	0	0	0	190,000	0	0	0	40,000	150,000	وهدان سليمان القاضي
192,035	2,035	0	0	0	0	0	0	190,000	0	0	0	40,000	150,000	م / هشام عبدالرحمن الخريجي
579,354	11,290	0	0	0	0	0	0	570,000	0	0	0	120,000	450,000	المجموع
ثانياً: الأعضاء غير التنفيذيين														
265,000	0	0	0	0	0	0	0	265,000	225,000	0	0	40,000	0	م / نبيل جوحدار
190,000	0	0	0	0	0	0	0	190,000	0	0	0	40,000	150,000	محمد الخريجي
208,638	18,638	0	0	0	0	0	0	190,000	0	0	0	40,000	150,000	سيرج اوسوف
195,914	5,914	0	0	0	0	0	0	190,000	0	0	0	40,000	150,000	ستيف ديكسون
199,261	9,261	0	0	0	0	0	0	190,000	0	0	0	40,000	150,000	جايلز ريتشارد وارد
1,058,813	33,813	0	0	0	0	0	0	1,025,000	225,000	0	0	160,000	600,000	المجموع
ثالثاً: الأعضاء التنفيذيين														
198,184	8,184	0	0	0	0	0	0	190,000	0	0	0	40,000	150,000	عبدالعزيز الخريجي
198,184	8,184	0	0	0	0	0	0	190,000	0	0	0	40,000	150,000	المجموع

سياسة مكافآت مجلس الإدارة ولجانته والإدارة التنفيذية

شركة تُشب العربية للتأمين التعاوني

مقدمة:

تم إعداد هذه السياسة حسب الأنظمة و اللوائح و الأحكام الصادرة عن مؤسسة النقد العربي السعودي و هيئة السوق المالية و وزارة التجارة و الإستثمار و كل اللوائح الأخرى ذات العلاقة. و تهدف هذه السياسة لتحقيق المعايير و القيم العالية في حوكمة الشركة و ذلك من خلال الطرح و الإفصاح بشفافية و عدل للمساهمين و غيرهم مما يعزز من علاقة الشركة بمساهميها و ضمان تحقيق المصلحة الفضلى لهم. تسعى الشركة بهذه السياسة لخلق بيئة محفزة لأعضاء مجلس الإدارة ولجانته وكبار التنفيذيين و غيرهم و ذلك عبر إعداد برامج المكافآت، مما يساهم في تحسين أداء الشركة.

المعايير العامة للمكافآت:

تختص لجنة المكافآت والترشيحات بالتوصية للمجلس بمكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة، وفقاً للمعايير المعتمدة وذلك على النحو التالي:

1. أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارات اللازمة لإدارتها.
2. مراعاة ربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.
3. تراعي الشركة انسجام المكافآت مع استراتيجية الشركة وأهدافها ومع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لديها.
4. تأخذ الشركة في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى وما هو سائد في سوق العمل في تحديد المكافآت، مع تقادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
5. يتم إعدادها بالتنسيق مع لجنة المكافآت والترشيحات فيما يتعلق بالتعيينات الجديدة.
6. تحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية والخبرات العملية، والمهارات ومستوى الأداء.
7. أن تكون المكافآت عادلة و متناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.
8. أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس إدارة ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.
9. يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.
10. يتم إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرررت بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية؛ وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة
11. في حال تطوير برنامج لمنح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفيها سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة يتم ذلك تحت إشراف لجنة الترشيحات و المكافآت وبما يتوافق مع النظام الأساس للشركة وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة.

المكافآت:**أولاً: مكافأة أعضاء مجلس الإدارة**

1. يحدد النظام الأساسي للشركة مكافآت رئيس و أعضاء مجلس الإدارة، حيث يقوم مجلس الإدارة باقتراح مكافآت الأعضاء بناءً على توصية لجنة الترشيحات و المكافآت، و من ثم يتم اعتماد المكافآت بعد موافقة الجمعية العامة.
2. يكون الحد الأدنى للمكافأة السنوية لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة مبلغ (120.000 ريال) مائة وعشرون ألف ريال سعودي والحد الأعلى مبلغ (500.000 ريال) خمسمائة ألف ريال سعودي سنوياً نظير عضويتهم في مجلس الإدارة ومشاركتهم في أعماله، شاملة للمكافآت الإضافية في حالة مشاركة العضو في أي لجنة من اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة وتكون المكافآت على النحو التالي:

الأعضاء	المنصب	مبلغ المكافأة (ريال سعودي)
مجلس الإدارة	رئيس	225,000.00
	عضو	150,000.00

3. تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في شركة تشب العربية للتأمين التعاوني من مبلغ معين أو بدل حضور عن الجلسات أو بدل مصروفات أو مزايا عينية أو نسبة من الأرباح ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا
4. يجوز أن تكون هذه المكافأة متفاوتة المقدار ويجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة السنوي إلى الجمعية العامة للمساهمين على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا، وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات (إن وجدت)
5. في جميع الأحوال، لا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة الواحد من مكافآت ومزايا مالية في جميع الأحوال مبلغ (500,000) خمسمائة ألف ريال سعودي سنوياً.
6. في حال كانت المكافأة نسبة معينة من أرباح الشركة، فلا يجوز أن تزيد هذه النسبة على (10%) من صافي الأرباح، و ذلك بعد خصم الاحتياطات التي قررتها الجمعية العامة، و بعد توزيع ربح على المساهمين لا يقل عن (5%) من رأس مال الشركة المدفوع، على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو، و كل تقدير يخالف ذلك يكون باطلاً.
7. مراعاة ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.

التعديل وآليات الصرف:

يجوز مراجعة مبلغ المكافأة السنوية المقطوعة لعضو مجلس الإدارة من فترة إلى أخرى بناء على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات وذلك في ضوء المتغيرات المتعلقة بالأداء ومن ثم أخذ موافقة الجمعية العامة للمساهمين على ذلك، و على أن يتم إشعار مؤسسة النقد العربي السعودي بأي معلومات أو ظروف من شأنها التأثير على تقييم ملاءمة و مناسبة هؤلاء الأعضاء و ذلك خلال مدة لا تزيد عن (3) أيام عمل من تاريخ الحصول على المعلومات أو حدوث التغيير.

يتم صرف بدل حضور الاجتماعات وبدل الحضور الإضافي بصفة سنوية بعد اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين. على أن يكون الحد الأعلى لبديل حضور جلسات المجلس ولجانته (5.000 ريال) خمسة الاف ريال عن كل جلسة، غير شاملة مصاريف السفر والإقامة. كما و يُدفع لكل عضو من أعضاء المجلس بما فيهم رئيس المجلس؛ قيمة النفقات الفعلية التي يتحملونها من أجل حضور اجتماعات المجلس أو اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة بما في ذلك مصروفات السفر والإقامة والإعاشة.

ثانياً: مكافأة أعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة

1. يحدد ويعتمد مجلس الإدارة مكافآت عضوية لجانته المنبثقة منه (باستثناء لجنة المراجعة) وبدلات الحضور وغيرها من استحقاقات بناء على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات.
2. تتكون مكافآت عضوية اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة من مكافأة سنوية (مبلغ مقطوع) وبدلات حضور الاجتماعات. أما مكافأة عضوية لجنة المراجعة يتم اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين بناء على توصية من مجلس الإدارة.
3. عند تشكيل عضوية اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، يراعي عدد اللجان التي يمكن لعضو المجلس أن يشغلها، بحيث لا يتجاوز إجمالي ما يتقاضاه العضو من مكافآت عن عضويته في المجلس واللجان الحد الأعلى.

تفاصيل مكافأة أعضاء اللجان:

اللجنة	المنصب	مبلغ المكافأة (ريال سعودي)
لجنة المراجعة	رئيس	75.000.00
	عضو	50.000.00
اللجنة التنفيذية	رئيس	75.000.00
	عضو	50.000.00
لجنة الترشيحات و المكافآت	رئيس	37.000.00
	عضو	25.000.00
لجنة المخاطر	رئيس	37.000.00
	عضو	25.000.00
لجنة الإستثمار	رئيس	37.000.00
	عضو	25.000.00

- الأعضاء من خارج مجلس الإدارة يحصلون على 25,000.00 ريال سعودي سنويا. مقابل عضويتهم في لجان مجلس الإدارة.

ثالثاً: مكافأة الإدارة التنفيذية

1. تقوم لجنة الترشيحات و المكافآت بمراجعة سلم الرواتب المحدد لجميع الموظفين وكبار التنفيذيين وبرنامج وخطط الحوافز بشكل مستمر واعتمادها وذلك بناء على توصية من الإدارة التنفيذية وتشتمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:
 - راتب أساس (يتم دفعه في نهاية كل شهر ميلادي وبصفة شهرية)
 - وبدلات تشتمل، على سبيل المثال لا الحصر، بدل سكن، وبدل مواصلات، وبدل تعليم للأبناء، وبدل هاتف.
 - مزايا تأمين طبي له ولعائلته.
 - سياسة تأمين على الحياة (تشمل إصابات العمل و العجز الجزئي والكلي والوفاة اثناء العمل)
 - مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء وفقاً للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص.
 - مزايا أخرى تشمل على سبيل المثال لا الحصر، إجازة سنوية، وتذاكر سفر سنوية ومكافأة نهاية خدمة حسب نظام العمل وسياسة الموارد البشرية المعتمدة من قبل الشركة.
2. يتم اعتماد الخطط والبرامج والموجهات العامة لمكافآت كبار التنفيذيين من قبل لجنة لمكافآت والترشيحات.
3. يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذ سياسة المكافآت للموظفين وكبار التنفيذيين في ضوء الخطط والبرامج والموجهات العامة التي تقرها اللجنة.

رابعاً: مصروفات و مزايا أخرى

- تتحمل الشركة تكاليف تذاكر السفر لأعضاء المجلس واللجان المقيمين خارج مدينة الخبر.
- تتحمل الشركة تكاليف إقامة وتذاكر لكافة أعضاء المجلس واللجان والإدارة التنفيذية في حالة عقد الاجتماع خارج مدينة الخبر.
- جميع تذاكر السفر (ذهاباً و إياباً) لأعضاء المجلس واللجان تكون على الدرجة الأولى أو درجة رجال الأعمال مع إعطاء أفضلية للناقل الوطني (حسب الحجز المتوفر).
- تتحمل الشركة بولصية التأمين على الحياة و السفر و تأمين المسؤولية.

أحكام عامة:

1. لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين.
2. تقوم الشركة بالإفصاح عن مكافآت أعضاء المجلس واللجان وكبار التنفيذيين في التقرير السنوي لمجلس الإدارة وفقاً للضوابط والتوجيهات الصادرة بموجب نظام الشركات وأنظمة هيئة السوق المالية ولوائحهما التنفيذية و مؤسسة النقد العربي السعودي.
3. يستحق العضو المكافأة إعتباراً من تاريخ انضمامه للمجلس أو اللجنة وفقاً لمدة عضويته.
4. يتم إعداد إجراءات صرف المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة واللجان من قبل أمين سر المجلس على أن يتم اعتماد أمر صرفها من قبل الرئيس التنفيذي.

5. يصرف بدل حضور اجتماعات المجلس ومكافآت اللجان وبدل حضور اجتماعات اللجان بشكل سنوي، أما المكافأة السنوية للمجلس فتدفع كاملة بعد اقرارها في اجتماع الجمعية العامة السنوي.
6. يتم إعداد هذه السياسة من قبل لجنة الترشيحات و المكافآت و ترفعها لمجلس الإدارة للموافقة عليه و التي بدورها تطرحها على الجمعية العامة ليتم اعتمادها. ينبغي من لجنة الترشيحات و المكافآت مراجعة السياسة بشكل دوري و النظر في الحاجة إلى تعديلها، على أن يتم إشعار مؤسسة النقد العربي السعودي بأي تعديلات تتم على هذه السياسة خلال (21) يوم عمل من تاريخ اعتماد التعديلات.