

البند الثاني عشر:

التصويت على سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية. (مرفق)

CONFIDENTIAL

Gulf Insurance Group

A Saudi joint stock company | Paid-up capital 500 Million Saudi Riyals
Licensed by No (TMN/25/20101) | Commercial Registration No.1010271203
Head office building | 3528 King Abdullah Bin Abdulaziz Road, Al Nuzha District
Unit No. 25 | Riyadh 12471 – 6378
Toll free 8001160020 | Website www.gig.sa
Regulated and Supervised by The Saudi Central Bank

مجموعة الخليج للتأمين

شركة مساهمة سعودية | رأس المال 500,000,000 ريال سعودي
مرخص لها برقم ترخيص (ت م ن/25/20101) | سجل تجاري رقم 1010271203
المبنى الرئيسي | 3528 طريق الملك عبدالله بن عبدالعزيز، حي النزهة
رقم الوحدة 25 | الرياض 12471 - 6378
الرقم المجاني 8001160020 | الموقع الإلكتروني www.gig.sa
خاضعة لرقابة وإشراف البنك المركزي السعودي



مجموعة الخليج للتأمين "جي آي جي السعودية"

Gulf Insurance Group "GIG Saudi Arabia"

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية

Remuneration Policy for Members of the Board of Directors, Board Committees, and Executive Management

1444 H – 2023 G

Gulf Insurance Group

A Saudi joint stock company | Paid-up capital 500 Million Saudi Riyals

License No. (TMN/25/20101) | Commercial Registration

No.1010271203

3528 King Abdullah Bin Abdulaziz Road

Al Nuzha District

Unit No. 25 | Riyadh 12471 – 6378

Toll free 8001160020 | Website www.gig.sa

Regulated and Supervised by SAMA

مجموعة الخليج للتأمين

شركة مساهمة سعودية | رأس المال 500,000,000 ريال سعودي

مرخص لها برقم ترخيص (ت م ن/25/20101) | سجل تجاري رقم 1010271203

3528 طريق الملك عبدالله بن عبدالعزيز، حي النزهة

رقم الوحدة 25 | الرياض 12471 - 6378

الرقم المجاني 8001160020 | الموقع الإلكتروني www.gig.sa

خاضعة لرقابة وإشراف البنك المركزي السعودي

Table of Contents

فهرس المحتويات

Introduction	1	مقدمة
Article 1: Objective	2	المادة الأولى: الهدف
Article 2: Definitions	3	المادة الثانية: التعريفات
Article 3: Policy Approval and Amendment Procedures, and Scope of Implementation	4	المادة الثالثة: إجراءات اعتماد السياسة وتعديلها ونطاق التطبيق
Article 4: Remuneration Determination Criteria	5	المادة الرابعة: معايير تحديد المكافآت
Article 5: Remuneration of Members of the Board of Directors, Board Committees, and Executive Management	6	المادة الخامسة: مكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية
Article 6: General Provisions	7	المادة السادسة: أحكام عامة

Introduction

مقدمة

The "Remuneration Policy for the Board of Directors, Board Committees, and Executive Management" was drafted to fulfil the legal requirements provided for by laws, as well as those provided for by the regulations and directives issued by the regulatory and supervisory entities.

أعدت "سياسة مكافآت مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية" لغرض استيفاء المتطلبات النظامية المنصوص عليها في الأنظمة، والمتطلبات المنصوص عليها في اللوائح والتعليمات الصادرة عن الجهات الرقابية والإشرافية.

Article 1: Objective

Through this policy, the company seeks to achieve several objectives, including the following:

1. Set forth clear criteria to determine the remuneration of members of the Board and Board Committees – (except for the Audit Committee) - and the Executive Management.
2. Attract outstanding talents who have the honesty, competence, knowledge, and required experience to work on the Board of Directors, Board Committees, and Executive Management.
3. Incentivize Members of the Board, Board Committees and Executive Management by linking remuneration to performance, the amount of contribution to achieving and preserving the Company's interests, company's growth and development, and long term stability of its financial position, as well as the protection of policyholders and shareholder rights.

المادة الأولى: الهدف

تسعى الشركة من خلال هذه السياسة إلى تحقيق عدة أهداف ومن تلك الأهداف ما يلي:

1. وضع معايير واضحة لتحديد مكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عن المجلس - (باستثناء لجنة المراجعة) - والإدارة التنفيذية.
2. استقطاب الكفاءات المتميزة التي تتمتع بالأمانة والكفاءة والمعرفة والخبرة اللازمة للعمل في المجلس واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية.
3. تحفيز أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية من خلال ربط المكافآت بالأداء ومقدار مساهمة كل منهم في تحقيق مصالح الشركة، والمحافظة عليها، ونمو الشركة، وتطور أدائها، وسلامة واستقرار وضعها المالي على المدى البعيد، وحماية حقوق المؤمن لهم والمساهمين.

Article 2: Definitions

The following terms and expressions shall have the meanings described thereto hereunder unless the context requires otherwise:

Policy: Remuneration Policy for Members of the Board of Directors, Board Committees, and Executive Management - means this document.

Company: Gulf Insurance Group "GIG Saudi Arabia", a Saudi Arabian joint-stock company under commercial register number [1010271203], dated 20/07/1430H.

Statute or Articles of Association: Company's Bylaws.

Assembly: General Assembly of the Company's shareholders.

The Board: The Company's Board of Directors.

Committee: Committee(s) of the Board, except for the Auditing Committee.

Executive Management: Chief Executive Officer, Chief Financial Officer, Chief Technical Officer, Chief Operation Officer, Chief Human Resource

المادة الثانية: التعريفات

يقصد بالعبارات والألفاظ الآتية المعاني المدونة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

السياسة: سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية، ويقصد بها هذه الوثيقة.

الشركة: مجموعة الخليج للتأمين "جي أي جي السعودية" شركة مساهمة سعودية، بموجب السجل التجاري رقم [1010271203] وتاريخ 20/07/1430هـ.

النظام الأساس: النظام الأساس للشركة.

الجمعية: الجمعية العامة لمساهمي الشركة.

المجلس: مجلس إدارة الشركة.

اللجنة: اللجنة أو اللجان المنبثقة عن المجلس، باستثناء لجنة المراجعة.

الإدارة التنفيذية: الرئيس التنفيذي، والمدير المالي، ومدير الاكتتاب الفني، ومدير العمليات، ومدير الموارد البشرية ومدير تقنية المعلومات ومدير المبيعات.

and Chief Information Officer and Chief Sales Officer

Remuneration: Remuneration disbursed to the member of the Board, committee, or Executive Management. Including all its components

Laws: Cooperative Insurance Companies Control Law, Capital Market Law, Companies Law, the regulations and directives issued according to these laws, as amended from time to time.

Regulatory and Supervisory Entities: the Saudi Central Bank (SAMA), the Capital Market Authority (CMA), the Ministry of Commerce, and all concerned government entities.

المكافأة: المكافأة التي تصرف لعضو المجلس أو اللجنة أو عضو الإدارة التنفيذية بكافة عناصرها.

الأنظمة: نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني، ونظام هيئة السوق المالية، ونظام الشركات، واللوائح والتعليمات الصادرة بموجب هذه الأنظمة، والتعديلات التي قد تطرأ عليها من وقت إلى آخر.

الجهات الرقابية والإشرافية: البنك المركزي السعودي (ساما)، وهيئة السوق المالية، ووزارة التجارة، وكافة الجهات الحكومية ذات العلاقة.

Article 3: Policy Approval and Amendment Procedures, and Scope of Implementation

المادة الثالثة: إجراءات اعتماد السياسة وتعديلها ونطاق التطبيق

1. The Remuneration and Nomination Committee shall draft the policy and submit its recommendations to the Board of Directors.
2. The Policy shall be approved and amended by a Assembly based upon the recommendation of suggestion of the Board.
3. The Remuneration and Nomination Committee shall review the Policy annually and submit its recommendations to the Board regarding the update or amendment of the policy in line with any occasional changes, developments or updates on the laws, if any.
4. The provisions of this policy shall apply to the remuneration of members of the Board and committees — except for the Audit Committee — as well as members of the Executive Management.
5. The provisions of the Audit Committee Charter, approved by the General Assembly, shall be applied to the remuneration of Auditing Committee members.

1. تعد لجنة المكافآت والترشيحات السياسة، وترفع توصياتها بشأنها إلى المجلس.

2. تعتمد السياسة وتعديلها بقرار من الجمعية، بناءً على اقتراح أو توصية من المجلس.

3. تتولى لجنة المكافآت والترشيحات مراجعة السياسة بشكل سنوي، وترفع للمجلس توصياتها بشأن تحديثها أو تعديلها بما يتناسب مع أي تغييرات أو تطورات أو تحديثات على الأنظمة التي قد تطرأ من حين لآخر.

4. تطبق أحكام هذه السياسة على مكافآت أعضاء المجلس واللجان – باستثناء لجنة المراجعة – وأعضاء الإدارة التنفيذية.

5. تطبق أحكام لائحة عمل لجنة المراجعة المعتمدة من الجمعية؛ على مكافآت أعضاء لجنة المراجعة.

Article 4: Remuneration Determination Criteria

المادة الرابعة: معايير تحديد المكافآت

Without prejudice to the provisions of the laws, the Remuneration and Nomination Committee shall submit its recommendations to the Board regarding the remuneration of Board members, committee members, and the Executive Management at the Company keeping in view the following: but not be limited to the following:

دون إخلال بما نصت عليه الأنظمة؛ يجب على لجنة المكافآت والترشيحات قبل رفع توصيتها للمجلس بشأن مكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية في الشركة، التأكد من أن تقرير استحقاق المكافأة، ومقدارها، أو الحرمان منها، أو إيقافها، أو تعليق صرفها، أو المطالبة باستردادها، مبني على معايير عادلة وموضوعية، ومن تلك المعايير – على سبيل المثال لا الحصر – ما يلي:

1. Remuneration shall commensurate with Executive Management member's competencies, duties, tasks, roles, responsibilities, risks, position, and objectives required to achieve during the fiscal year,

The remuneration committee shall also review the remuneration of the Board of Directors and its committees annually to ensure that it commensurate with their roles and responsibilities. .

2. Remuneration to reflect Executive Management member's performance, consistent with the Company's long-term objectives, strategy, and performance.

3. The remuneration is commensurate with the company's activity, size, and risks associated with it

4. Remuneration shall also reflect member's expertise, skills, and qualifications, and whether the member possesses expertise or qualifications relevant to the insurance sector in particular and the financial sector in general.

5. The remuneration must be sufficient – within reasonable parameters – to attract outstanding talents who possess qualities of honesty, competence, knowledgeability, and required experience to work in the field of insurance in particular and the financial sector in general, in addition to maintaining the continuity and stability of those who were attracted.

6. The commitment and time spent by the Board or committee member's commitment to attending and participating in meetings.

7. Variation in the amount of remuneration among Board members, members of the same committee, or members of different committees shall be based on substantial and objective considerations – including but not limited to – the member's duties, responsibilities, expertise, number of meetings held and attended, independence, risks associated, the size and nature of the work entrusted, as well as other similar considerations that justify any variation

1. تناسب المكافأة مع اختصاصات الإدارة التنفيذية وأعماله والمهام الموكلة إليه والمسؤوليات والواجبات المناطة به، والمخاطر المرتبطة بمهامه ومسؤولياته ومنصبه، والأهداف المطالب بتحقيقها خلال السنة المالية.

كما تقوم لجنة المكافآت بمراجعة مكافآت مجلس الإدارة ولجانه سنويًا للتأكد من أنها تتناسب مع أدوارهم ومسؤولياتهم.

2. تناسب المكافأة مع نتائج التقييم الدوري والمستمر لأداء الإدارة التنفيذية؛ والذي ينبغي أن يكون منسجماً مع أهداف الشركة واستراتيجيتها وأدائها على المدى الطويل.

3. تناسب المكافأة مع نشاط الشركة، وحجمها، والمخاطر المرتبطة بها.

4. تناسب المكافأة مع الخبرات والمهارات والمؤهلات التي يتمتع بها العضو، وما إذا كانت لديه خبرات أو مؤهلات مرتبطة بقطاع التأمين بشكل خاص والقطاع المالي بشكل عام.

5. أن تكون المكافأة كافية - بشكل معقول - لاستقطاب الكفاءات المتميزة التي تمتع بالأمانة والكفاءة والمعرفة والخبرة اللازمة في مجال التأمين بشكل خاص، والمجال المالي بشكل عام، والمحافظة على استمرارية واستقرار من جرى استقطابهم منهم.

6. مدى التزام عضو المجلس أو اللجنة بحضور الاجتماعات والمشاركة فيها.

7. أن يكون التفاوت في مقدار المكافأة بين أعضاء المجلس أو بين أعضاء اللجنة الواحدة أو بين أعضاء لجنة ولجنة أخرى، قائم على اعتبارات جوهرية وموضوعية، ومن ذلك – على سبيل المثال لا الحصر – مهام ومسؤوليات العضو، وخبراته، وعدد الاجتماعات التي عقدت والاجتماعات التي حضرها، واستقلاليتيه من عدمها، والمخاطر المرتبطة بعضويته، وحجم وطبيعة الأعمال الموكلة إليه بحكم عضويته، وما في حكم ذلك من اعتبارات تبرر التفاوت الذي قد يحصل في تقرير مقدار المكافأة.

that may occur in the determination of remuneration amount.

8. The committee may recommend to withhold remuneration of the Board member if he or she is absent for (3) consecutive meetings or absent for (5) meetings during the term of his membership; without an excuse which is deemed reasonable by the Board.. The member in all cases will be compensated for actual expenses incurred for participation in the meeting.

9. The committee may also recommend to the Board to withhold remuneration of the Committee member if he is absent for (3) consecutive meetings or absent for (5) meetings in total during the term of his membership; without a legitimate excuse considered acceptable by the Board. The member in all cases will be compensated for actual expenses incurred for participation in the meeting.

10. All members are encouraged to attend at least two-thirds of the meetings held during the term of his membership from its starting date until the end date.

11. The Remuneration shall be in line with prevailing in the market of the insurance sector trends, where possible, in particular and the finance sector in general, provided that this does not lead to an unjustified increase or rise in remuneration, compensation or allowances.

8. التوصية للمجلس بحرمان عضو المجلس من المكافأة السنوية؛ إذا تغيب عن حضور ثلاث (3) اجتماعات متتالية، أو تغيب عن حضور خمس (5) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته؛ دون عذر مشروع يقبله المجلس؛ ولا يعني ذلك حرمانه من البدلات أو التعويض عن النفقات الخاصة بالاجتماعات التي حضرها وشارك فيها.

9. التوصية للمجلس بحرمان عضو اللجنة الذي يتغيب عن حضور ثلاث (3) اجتماعات متتالية، أو الذي يتغيب عن حضور خمس (5) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته؛ دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة؛ من المكافأة السنوية، ولا يعني ذلك حرمانه من البدلات أو التعويض عن النفقات الخاصة بالاجتماعات التي حضرها وشارك فيها.

10. التحقق من حضور العضو -على الأقل- ثلثي الاجتماعات التي عُقدت خلال مدة عضويته من تاريخ بدايتها وحتى نهايتها.

11. أن تتناسب المكافأة مع العرف السائد للمكافأة في قطاع التأمين بشكل خاص والقطاع المالي بشكل عام، شريطة ألا يؤدي ذلك إلى زيادة أو ارتفاع غير مبرر في المكافآت أو التعويضات أو البدلات.

12. التوصية للمجلس بإيقاف صرف أي مكافآت أو تعويضات أو بدلات إذا ظهر للجنة، أنها جاءت بناءً على معلومات غير صحيحة، أو مضللة.

Article 5: Remuneration of Members of the Board of Directors, Board Committees, and Executive Management

المادة الخامسة: مكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية

1. Board Member Remuneration:

1. مكافآت أعضاء المجلس:

1.1. The remuneration of a board member shall comprise the following components:

1.1. تتكون مكافأة عضو المجلس من العناصر الآتية:

1.1.1. Annual remuneration, as per the following:

1.1.1. مكافأة مالية سنوية، وفقاً لما يلي:

a. Annual remuneration of the Chairperson of the Board of Directors in a total amount not exceeding (250,000) Two-hundred and fifty thousand Saudi riyals.

أ. مكافأة مالية سنوية لرئيس مجلس الإدارة بمبلغ إجمالي لا يتجاوز (250,000) مئتان وخمسين ألف ريال سعودي.

b. Annual remuneration of each independent board member in a total amount not exceeding (200,000) Two-hundred thousand Saudi riyals.

c. Annual monetary remuneration of a non-executive and other member in a total amount not exceeding (150,000) One-hundred fifty thousand Saudi riyals.

1.1.2. Allowance for attending sessions, amounting to a total sum of (5,000) Saudi riyals per session attended by the member of the Board.

1.1.3. Allowance to cover travel, accommodation and expenses (if needed), provided that the allowance is in line with the approved Company regulations and policies for covering similar expenses of the Chief Executive Officer (CEO).

1.2. In all cases, the total remuneration and fee paid to each member shall not exceed a sum of (500,000) Five-hundred thousand Saudi riyals annually. This shall include remuneration, attendance allowances, and any other allowances that a member may receive in return for their membership in one or more Board committees, other than expenses.

1.3. The above provision of Paragraph (1.2) of Article (5) of this Policy shall not apply to remuneration received by a Board Member for their membership for the Audit Committee as per the provisions of the Auditing Committee Charter that are approved by the Assembly and Executive Board member.

1.4. A Board member shall become entitled to remuneration based on the date of joining the Board as a member, the duration of their membership and the number of Board meetings that they attended. The remuneration will be proportionate based on date of joining.

1.5. Without prejudice to what is stipulated in laws and what is endorsed by the Assembly, the Board shall present its proposal regarding its members' remuneration — based upon a recommendation from the Remuneration and Nomination Committee — to the Assembly for voting and approval. Board member remunerations may only

ب. مكافأة مالية سنوية لعضو مجلس الإدارة المستقل بمبلغ إجمالي لا يتجاوز (200,000) مئتان ألف ريال سعودي.

ج. مكافأة مالية سنوية لعضو مجلس الإدارة - غير التنفيذي - بمبلغ إجمالي لا يتجاوز (150,000) مئة وخمسين ألف ريال سعودي.

1.1.2. بدل حضور جلسات بمبلغ إجمالي قدره (5,000) خمسة آلاف ريال سعودي عن كل جلسة يحضرها عضو المجلس.

1.1.3. بدل مصروفات لتغطية مصروفات السفر والإقامة والإعاشة (إذا لزم الأمر)، شريطة أن يكون البديل متوافقاً مع لوائح وسياسات الشركة المعتمدة لتغطية المصروفات المماثلة للرئيس التنفيذي.

1.2. في جميع الأحوال، يجب ألا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة الواحد من مكافأة مالية سنوية وبدلات حضور جلسات وأي بدلات أخرى؛ مبلغ قدره (500,000) خمسمائة ألف ريال سعودي سنوياً، ويشمل ذلك المكافآت المالية وبدلات الحضور وأي بدلات أخرى قد يتقاضاها عضو المجلس نظير عضويته في لجنة أو أكثر من اللجان المنبثقة عن المجلس.

1.3. يستثنى من حكم الفقرة (1,2) من المادة الخامسة من هذه اللائحة؛ ما يتقاضاه عضو المجلس من مكافآت نظير عضويته في لجنة المراجعة وفقاً لأحكام لائحة عمل لجنة المراجعة المعتمد من الجمعية ومجلس الإدارة.

1.4. يكون استحقاق عضو المجلس للمكافأة اعتباراً من تاريخ انضمامه لعضوية المجلس، ومدة عضويته، وعدد اجتماعات المجلس التي حضرها. ستكون المكافأة متناسبة بناءً على تاريخ الانضمام.

1.5. دون إخلال بما نصت عليه الأنظمة وما تقره الجمعية؛ يعرض المجلس مقترحه بشأن مكافآت أعضاءه - بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات - على الجمعية للتصويت عليها واعتمادها، ولا يجوز صرف مكافآت أعضاء المجلس قبل الموافقة عليها من الجمعية.

disbursed after obtaining the approval of the Assembly.

1.6. The Remuneration and Nomination Committee shall develop the forms and procedures required to evaluate the performance of Board Members, such forms and procedures shall be reviewed annually to ensure their effectiveness.

2. Remuneration of Board Committee Member

2.1. The remuneration of a Board committee member shall comprise the following components:

2.1.1. Allowance for attending sessions, amounting to a total sum of (5,000) Saudi riyals per session attended provided that the committee member is a Board member.

2.1.2. Allowance to cover travel, accommodation, and subsistence expenses (if needed) if the Committee Member is a Board member, such allowance must be in line with the approved Company regulations and policies for covering similar expenses of the Chief Executive Officer (CEO).

2.2. Without prejudice to what is stipulated in laws, and to what is endorsed by the Assembly, and the stipulations of paragraphs (1.2) and (1.3) of Article (5) of this regulation, the Remuneration and Nomination Committee shall present its recommendations to the Board regarding committee-member remuneration to be approved by the Board. Committee-member remunerations shall be disbursed after being approved by the Board.

2.3. If the committee member is not a member of the Board, he shall not be entitled to remuneration, allowance, or compensation for his membership in the committee.

2.4. A committee member shall become entitled to remuneration based on the date of joining the committee as a member and shall be based on the duration of his membership, and the number of committee meetings that they attended.

2.5. The Board member must not participate in voting for the remuneration of the committee(s) in which he is a member.

1.6. تضع لجنة المكافآت والترشيحات النماذج والإجراءات اللازمة لتقييم أداء أعضاء مجلس الإدارة، على أن يتم مراجعتها بشكل سنوي للتأكد من فاعليتها.

2. مكافآت أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس:

2.1. تتكون مكافأة عضو المجلس من العناصر الآتية:

2.1.1. بدل حضور جلسات بمبلغ إجمالي قدره (5,000) خمسة آلاف ريال سعودي عن كل جلسة يحضرها عضو اللجنة، شريطة أن يكون عضو اللجنة عضواً في المجلس.

2.1.2. بدل مصروفات لتغطية مصروفات السفر والإقامة والإعاشة (إذا لزم الأمر)، شريطة أن يكون عضو اللجنة عضواً في المجلس، وأن يكون البديل متوافقاً مع لوائح وسياسات الشركة المعتمدة لتغطية المصروفات المماثلة للرئيس التنفيذي.

2.2. دون إخلال بما نصت عليه الأنظمة وما تقره الجمعية وما نصت عليه الفقرات (1,2) و (1,3) من المادة الخامسة من هذه اللائحة؛ تعرض لجنة المكافآت والترشيحات توصيتها إلى المجلس بشأن مكافآت أعضاء اللجان لاعتمادها من المجلس، ولا يجوز صرف مكافآت أعضاء اللجان قبل الموافقة عليها من المجلس.

2.3. إذا لم يكن عضو اللجنة؛ عضواً في المجلس فلا يستحق أي مكافأة أو بدل أو تعويض نظير عضويته في اللجنة.

2.4. يكون استحقاق عضو اللجنة للمكافأة اعتباراً من تاريخ انضمامه لعضوية اللجنة، ومدة عضويته، وعدد اجتماعات اللجنة التي حضرها.

2.5. لا يجوز لعضو المجلس المشاركة في التصويت على مكافآت اللجنة أو اللجان التي يكون عضواً فيها.

2.6. The Remuneration and Nomination Committee shall develop the forms and procedures required to evaluate the performance of committee members; such forms and procedures shall be reviewed annually to ensure their effectiveness.

2.6. تضع لجنة المكافآت والترشيحات النماذج والإجراءات اللازمة لتقييم أداء أعضاء اللجان، على أن يتم مراجعتها بشكل سنوي للتأكد من فاعليتها.

3. Remuneration of the Executive Management

3. مكافآت الإدارة التنفيذية:

3.1. The remuneration of an Executive Management member shall comprise all or some of the following components:

3.1. تتكون مكافأة الإدارة التنفيذية من كل أو بعض العناصر الآتية:

3.1.1. Basic salary (to be paid at the end of each Gregorian month and on a monthly basis);

3.1.1. راتب أساس (يتم دفعه في نهاية كل شهر ميلادي وبصفة شهرية)؛

3.1.2. Various monetary and/or in-kind allowances — including but not limited to — accommodation allowance, transportation allowance, communications allowance, and children's education allowance.

3.1.2. بدلات متنوعة نقدية و/أو عينية منها — على سبيل المثال لا الحصر — بدل سكن، بدل مواصلات، بدل اتصالات، بدل تعليم الأبناء.

3.1.3. Medical insurance for the member, their family members.

3.1.3. التأمين الطبي له ولأفراد عائلته.

3.1.4. Life insurance, including coverage of work-related injuries, partial or permanent disability, and death while at work.

3.1.4. التأمين على الحياة وما يشمله من تغطية لحالات إصابات العمل والعجز الكلي أو الدائم والوفاة أثناء العمل.

3.1.5. Annual monetary remuneration or incentive linked to performance indicators based on the results of the annual performance evaluation of individual and company.

3.1.5. مكافأة سنوية نقدية مرتبطة بمؤشرات الأداء وفقاً لنتائج تقييم الأداء السنوي الشخصي وللمنشأة ككل.

3.1.6. Annual leaves/vacations, annual travel tickets for the member and his family members, and executive airport services.

3.1.6. الإجازات السنوية، وتذاكر السفر السنوية له ولأفراد عائلته، وخدمات المطارات التنفيذية.

3.1.7. Short-term incentive remunerations, linked to exceptional performances,

3.1.7. مكافآت تحفيزية قصيرة الأجل مرتبطة بالأداء الاستثنائي،

3.1.8. Long-term incentive remunerations, such as employee shares programs or other cash based incentive

3.1.8. مكافآت تحفيزية طويلة الأجل مثل برامج أسهم العاملين، أو مكافآت نقدية

3.1.9. Any other benefits or remuneration that have not been mentioned in this regulation but were mentioned in the Labor Law or the Company's Human Resources Regulations/Policy, which may be reviewed from time to time.

3.1.9. أي مزايا أو مكافآت أخرى لم يرد ذكرها في هذه اللائحة، وورد ذكرها في نظام العمل أو لائحة/سياسة الموارد البشرية الخاصة بالشركة والتي يتم مراجعتها من وقت لآخر.

3.2. The Remuneration and Compensation Committee shall review and approve Executive Management compensation and may share this information with the Board for ratification.

3.2. تراجع لجنة المكافآت والترشيحات وتعتمد مكافآت أعضاء الإدارة التنفيذية ويق لها الرفع للمجلس للمصادقة عليها.

3.3. The Chief Executive Officer or other competent authority shall evaluate the performance of the Chief Financial Officer, Chief Technical Officer, Chief Operation Officer, Chief Human Resource and Chief Information Officer and Chief Sales Officer, and submit his recommendations to the Remuneration and Compensation Committee for consideration and issuance of their pertinent recommendations to the Board.

3.3. يتولى الرئيس التنفيذي أو أي جهة متخصصة بتقييم أداء كل من الرئيس المالي، رئيس الاككتاب الفني، رئيس العمليات، ورئيس الموارد البشرية ومدير تقنية المعلومات ومدير المبيعات، ويرفع توصيته إلى لجنة المكافآت والترشحات، للنظر فيها وإصدار توصيتها إلى المجلس بشأنها.

Article 6: General Provisions

المادة السادسة: أحكام عامة

1. This Policy shall enter into effect on the date of its approval by the Assembly.
2. The provisions of the laws, statutes, and what the Assembly approves shall apply to all cases not covered in this regulation.
3. This regulation shall be published on the Company's website to be accessible by shareholders and stakeholders.

1. تسري هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية.
2. تسري أحكام الأنظمة، والنظام الأساس، وما تقره الجمعية؛ على كل ما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة.
3. تنشر هذه اللائحة على الموقع الالكتروني للشركة؛ لتمكين المساهمين وذوي العلاقة من الاطلاع عليها.

البند الثالث عشر:

التصويت على تعديل ميثاق لجنة المراجعة. (مرفق)

CONFIDENTIAL

Gulf Insurance Group

A Saudi joint stock company | Paid-up capital 500 Million Saudi Riyals
Licensed by No (TMN/25/20101) | Commercial Registration No.1010271203
Head office building | 3528 King Abdullah Bin Abdulaziz Road, Al Nuzha District
Unit No. 25 | Riyadh 12471 – 6378
Toll free 8001160020 | Website www.gig.sa
Regulated and Supervised by The Saudi Central Bank

مجموعة الخليج للتأمين

شركة مساهمة سعودية | رأس المال 500,000,000 ريال سعودي
مرخص لها برقم ترخيص (ت م ن/25/20101) | سجل تجاري رقم 1010271203
المبنى الرئيسي | 3528 طريق الملك عبدالله بن عبدالعزيز، حي النزهة
رقم الوحدة 25 | الرياض 12471 - 6378
الرقم المجاني 8001160020 | الموقع الإلكتروني www.gig.sa
خاضعة لرقابة وإشراف البنك المركزي السعودي

مجموعة الخليج للتأمين ميثاق لجنة المراجعة

1- الغرض

- يتمثل الغرض من لجنة المراجعة (يُشار إليها هنا فيما بعد باسم "اللجنة") في مساعدة مجلس الإدارة (يُشار إليه هنا فيما بعد باسم "المجلس") في الإشراف على ما يلي:
- 1-1 كفاية أطر الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر وفعاليتها.
 - 1-2 إجراءات الإبلاغ المالي وسلامة النتائج والإفصاحات المعلنة في القوائم المالية.
 - 1-3 فعالية المراجعين الداخليين والخارجيين وأدائهم واستقلاليتهم.
 - 1-4 كفاية مبادرات المؤسسة للقيم والأخلاقيات وكذلك هيكل الحوكمة.

2- مسؤوليات مجلس الإدارة

- 1-2 يتحمل مجلس الإدارة المسؤولية الكاملة عن أعمال لجنة المراجعة وفقاً للوائح والتعليمات التي تعمل الشركة بموجبها.
- 2-2 يتحمل مجلس الإدارة المسؤولية عن ضمان كفاءة الضوابط والتقارير المالية وفعاليتها وحماية أصول الشركة.

3- التزامات مجلس الإدارة

- 1-3 يتعين على مجلس الإدارة وضع إجراءات خطية للرقابة الداخلية لضمان الامتثال للائحة لجان المراجعة في شركات التأمين و/أو إعادة التأمين الصادرة عن البنك المركزي السعودي ومراقبة الامتثال لهذه اللائحة. كما يجب على مجلس الإدارة ضمان امتثال الأطراف المتعاقدة لهذه اللائحة.
- 2-3 يتعين على مجلس الإدارة التأكد من توافر جميع الموارد اللازمة لتسهيل عمل لجنة المراجعة وإدارة المراجعة الداخلية وإدارة مراقبة الامتثال.
- 3-3 يتعين على مجلس الإدارة التأكد من أن الشركة قد وضعت هيكلًا تنظيميًا وسياسات ولوائح داخلية مناسبة تخضع للمراجعة بشكل دوري ونظام ومنهجية للإبلاغ داخل الشركة حول القضايا المختلفة التي تقع ضمن اختصاص لجنة المراجعة.
- 4-3 يجب على مجلس الإدارة صياغة مسؤوليات ووظائف لجنة المراجعة وإدراجها في محاضر اجتماعات مجلس الإدارة، بما في ذلك صلاحية التحقيق في أي نشاط ضمن اختصاصاتها والوصول إلى أي معلومات قد تحتاجها.
- 5-3 يجب على مجلس الإدارة اختيار أعضاء لجنة المراجعة وفقاً لإجراءات اختيار أعضاء لجنة المراجعة، والطريقة التي تراقب بها لجنة المراجعة أنشطتها، ومدة لجنة المراجعة الصادرة عن الجمعية العمومية، بناءً على توصية مجلس الإدارة. إضافة إلى ذلك، يجب على مجلس الإدارة تحديد فترات عمل أعضاء لجنة المراجعة وجدولة عمليات تدويرهم والتأكد من عقد اجتماعاتهم على أساس دوري كاف.
- 6-3 يلتزم مجلس الإدارة بمتابعة أعمال لجنة المراجعة والتأكد من أدائها للمسؤوليات والواجبات المنوطة بها ومناقشة القضايا ذات الصلة بها، بما في ذلك التقارير التي تعدها لجنة المراجعة. كما يجب على المجلس التأكد من أن لجنة المراجعة تتابع التطورات المحلية والدولية فيما يتعلق بمعايير المحاسبة.
- 7-3 يتعين على مجلس الإدارة التأكد من أن لجنة المراجعة تلعب دورًا إشرافيًا ورقابيًا وأنها لا تمارس وظائف تنفيذية أو تتخذ قرارات إدارية.

PUBLIC

4- الصلاحيات

يحدد ميثاق لجنة المراجعة صلاحيات لجنة المراجعة للقيام بالمسؤوليات التي حددها لها مجلس الإدارة على النحو المنصوص عليه في ميثاق لجنة المراجعة. تمتد صلاحيات اللجنة إلى جميع الكيانات على النحو المفصل في ملحق هذه الوثيقة؛ وللوفاء بواجباتها، يجوز للجنة، في أي وقت حسب تقديرها، القيام بما يلي:

- 1-4 الاتصال مباشرة بمجلس الإدارة والإدارة العليا للشركة وجميع الموظفين واللجان والمستشارين القانونيين والمراجعين الداخليين والخارجيين في المقر الرئيسي للشركة و/أو فروعها والأطراف الأخرى ذات الصلة بالشركة.
- 2-4 طلب الاستعانة بخبراء خارجيين، على نفقة الشركة، لإجراء تحقيقات في أي مسألة تقع ضمن نطاق مسؤوليتها بقدر ما تراه ضروريًا أو مناسبًا.
- 3-4 طلب أي معلومات تريدها من الشركة، بما في ذلك استدعاء أي موظف لتقديم معلومات في اجتماع اللجنة. وإذا رُفض الوصول إلى الوثائق المطلوبة لأسباب قانونية أو تتعلق بالسرية، فعلى لجنة المراجعة و/أو كبير المراجعين الداخليين اتباع آلية محددة ومعتمدة من مجلس الإدارة لحل هذه المسألة.
- 4-4 حل أي خلافات بين الإدارة والمراجع الخارجي فيما يتعلق بالإبلاغ المالي وغيرها من الأمور.

5- السرية

- 1-5 يلتزم جميع أعضاء لجنة المراجعة بالحفاظ على سرية جميع الموضوعات المتعلقة بأنشطة لجنة المراجعة، حتى بعد خروجهم من عضوية لجنة المراجعة.

6- تضارب المصالح

- 1-6 لا يحق لعضو لجنة المراجعة أن تكون له أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في أعمال الشركة والعقود التي تبرمها.
- 2-6 لا يحق لعضو لجنة المراجعة المشاركة في أي عمل قد ينافس الشركة أو يتاجر في الأنشطة التي تزاولها الشركة. ويحق للشركة المطالبة بالتعويض عن أي خسائر ناجمة عن مثل هذا العمل أو الفعل.
- 3-6 يتعين على أعضاء لجنة المراجعة الالتزام بمدونة قواعد سلوك الشركة وأي قيم وأخلاقيات تحددها الشركة. يتحمل أعضاء لجنة المراجعة مسؤولية إبلاغ اللجنة بأي تضارب في المصالح أو ظهور أي تضارب في المصالح. وإذا كان هناك أي سؤال حول ما إذا كان يجب على أعضاء لجنة المراجعة استبعاد أنفسهم من التصويت، فيتعين على اللجنة التصويت لتحديد ما إذا كان يجب على العضو استبعاد نفسه / نفسها.

7- المعاملات المالية مع الشركة

- 1-7 لا يجوز للشركة إصدار أو تجديد أي وثيقة تأمين لأي من أعضاء لجنة المراجعة أو الأطراف المرتبطة بهم قبل السداد الكامل للقسط المستحق. إذا قدم أي من أعضاء لجنة المراجعة طلبًا لسداد مطالبة بموجب وثيقة صادرة له أو لها من قبل الشركة، فيتعين التعامل مع المطالبة وفقًا للإجراءات والقواعد التي تحددها الشركة دون أي استثناء أو تفضيل. يجب إخطار مسؤول الامتثال بأي مدفوعات مستحقة للعضو.

PUBLIC

- 1-8 تُشكّل لجنة المراجعة بقرار من الجمعية العمومية بعد الحصول على عدم ممانعة الجهات الرقابية وتوصية مجلس الإدارة. وتتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل، ويجوز أن يكون الحد الأقصى لعدد الأعضاء خمسة، على أن تكون أغليتهم من خارج المجلس
- 2-8 يجب ألا يكون عضو لجنة المراجعة من المديرين التنفيذيين أو الموظفين أو المستشارين التابعين للشركة.
- 3-8 يجب ألا يكون عضو لجنة المراجعة من أعضاء مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين والموظفين والمستشارين وممثلي أي أطراف مرتبطة بالشركة، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:
- (أ) كبار المساهمين والمؤسسين
- (ب) المراجعون الخارجيون
- (ت) الموردون
- (ث) عملاء الشركة
- (ج) الأشخاص الاعتباريون الذين لديهم علاقات من الدرجة الأولى مع مجلس إدارة الشركة أو المديرين التنفيذيين أو الذين لديهم أي علاقة مالية أو تجارية معهم
- 4-8 يجب ألا يكون عضو لجنة المراجعة عضوًا في مجلس إدارة أو لجنة مراجعة أي شركة أخرى تعمل في قطاع التأمين في المملكة العربية السعودية.
- 5-8 يجب ألا يكون عضو لجنة المراجعة أحد الأعضاء التنفيذيين في مجلس الإدارة.
- 6-8 يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة المرشح لعضوية اللجنة مستقلاً.
- 7-8 لا يجوز لأي عضو من أعضاء لجنة المراجعة العمل في نفس الوقت في لجان مراجعة لما يزيد على أربع شركات عامة.
- 8-8 يجب أن يضمن مجلس الإدارة أن أعضاء لجنة المراجعة مؤهلون للوفاء بمسؤولياتهم. ويجب أن يمتلك عضوان على الأقل من أعضاء اللجنة، بمن فيهما رئيس اللجنة، خبرات حديثة ومختصة بالشؤون المالية والمحاسبية.
- 9-8 تكون المدة الأولى لتعيين رئيس وأعضاء لجنة المراجعة 3 سنوات تبدأ من 24 مايو 2021 إلى 23 مايو 2024. يجوز للمساهمين انتخاب أعضاء لجنة المراجعة والتجديد لهم مدة 3 سنوات أخرى لمرة واحدة فقط. يخضع استمرار أعضاء لجنة المراجعة لعملية مراجعة سنوية.
- 10-8 يجوز لمجلس الإدارة تعيين أعضاء جدد للجنة المراجعة في حالة انتخاب مجلس إدارة جديد بعد الحصول على عدم ممانعة خطية من البنك المركزي السعودي.
- 11-8 يحق لمجلس الإدارة بعد الحصول على عدم ممانعة خطية من البنك المركزي السعودي عزل أي من أعضاء اللجنة وذلك في حال فقدانه شروط العضوية أو مخالفته لأحكام ميثاق لجنة المراجعة أو مخالفة اللائحة التنفيذية لنظام مراقبة شركات أو أي من أحكام اللوائح والتعليمات ذات الصلة.
- 12-8 يحق لعضو لجنة المراجعة الاستقالة شريطة أن يُقدم طلب استقالته مُسبقاً لمجلس الإدارة قبل شهر من تاريخ نفاذ استقالته. وعلى الشركة إخطار البنك المركزي السعودي خطياً باستقالة عضو لجنة المراجعة وأسباب استقالته وتزويد البنك المركزي السعودي بصورة من طلب الاستقالة خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ الاستقالة.
- 13-8 يعد العضو مستقلاً من عضوية لجنة المراجعة إذا تخلف دون عُذر يقبله مجلس الإدارة عن حضور اجتماعات لجنة المراجعة لأكثر من ثلاث جلسات متتالية.

PUBLIC

- 14-8 في حال وجود مركز شاغر لأحد أعضاء لجنة المراجعة أثناء مدة العضوية، فإن مجلس الإدارة يعين عضوًا آخرًا بمدة أقصاها شهر من شغور هذا المنصب وذلك بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي، ويكمل العضو الجديد مدة من كان قبله.
- 15-8 تنتهي عضوية عضو لجنة المراجعة مباشرة عند حدوث أي تغيير يخالف شروط العضوية المنصوص عليها في أي من لوائح أو تعليمات أو قرارات أخرى تصدرها البنك المركزي السعودي. ويجب على عضو لجنة المراجعة إبلاغ الشركة خطيًا فور حدوث هذا التغيير، ولا يجوز لعضو اللجنة حضور أي اجتماع للجنة المراجعة بعد تاريخ حدوث التغيير.
- 16-8 تشكل أغلبية أعضاء اللجنة النصاب القانوني.
- 17-8 تجتمع اللجنة ست مرات على الأقل كل عام، بما في ذلك اجتماع سنوي مع مجلس الإدارة، ولها صلاحية عقد اجتماعات إضافية استجابة لأي من الحالات التالية، على سبيل المثال لا الحصر:
 أ) طلب من رئيس مجلس الإدارة.
 ب) الحالات التي يطلب فيها المراجع الخارجي أو المراجع الداخلي أو مسؤول الامتثال أو الخبير الاكتواري عقد اجتماع اللجنة لوجود حاجة تستدعي ذلك.
 ج) اجتماعات بشأن مسائل أخرى مثل: المسائل المالية ومسائل المراجعة، ومسائل الامتثال، وتضارب المصالح، وقواعد السلوك المهني والأخلاقي.
- 18-8 يضع رئيس لجنة المراجعة جداول أعمال اجتماعات لجنة المراجعة بالتشاور مع أعضاء لجنة المراجعة والإدارة العليا وكبار المراجعين الداخليين.
- 19-8 للجنة المراجعة دعوة من تراه من داخل الشركة أو خارجها لحضور اجتماعاتها إذا دعت الحاجة إلى ذلك.
- 20-8 تجتمع اللجنة مع المراجعين الخارجيين ومع كبير المراجعين الداخليين، دون حضور المديرين التنفيذيين الآخرين، مرتين على الأقل كل عام لمناقشة اختصاصات كل منهم وأي قضايا أو مخاوف أو مسائل أخرى تعذر حلها. تحدد لجنة المراجعة وتعقد جلسة خاصة إذا لزم الأمر مع المدير العام والمدير المالي ومع أي مسؤولين آخرين قد تراهم لجنة المراجعة مناسبين في كل اجتماع من اجتماعاتها.
- 21-8 تصدر قرارات لجنة المراجعة بالأغلبية، وفي حال تساوي عدد الأصوات، يُعدّ صوت رئيس لجنة المراجعة مُرجحًا، على أن يُثبت سكرتير لجنة المراجعة آراء جميع الأطراف في محضر الاجتماع.
- 22-8 لا يجوز التصويت على قرارات لجنة المراجعة بالنيابة أو الوكالة عن أحد الأعضاء.
- 23-8 يتعين توفير محاضر الاجتماعات بصيغة مسودة بعد أسبوعين على الأقل من اجتماع لجنة المراجعة. ومع ذلك، في حالة وجود أي مشكلات أو صعوبات مهمة قد تواجهها اللجنة، فيجب عليها إبلاغ رئيس مجلس الإدارة في أقرب وقت ممكن عمليًا.
- 24-8 يتعين إجراء تقييم لأداء اللجنة مقابل متطلبات هذه الاختصاصات على أساس سنوي أو على أساس دوري آخر تراه اللجنة أو مجلس الإدارة ملانمًا.
- 25-8 يتعين على لجنة المراجعة وضع ميثاق لها معتمد بقرار من مجلس الإدارة. ويتضمن هذا الميثاق قواعد لجنة المراجعة ومسؤولياتها والتزاماتها. إضافة إلى ذلك، يجب على لجنة المراجعة وضع خطة عمل سنوية مفصلة تتضمن المواضيع الرئيسية التي من المقرر بحثها خلال السنة ومواعيد اجتماعها.
- 26-8 على رئيس لجنة المراجعة أن يتعاون مع الإدارة العليا وكبير المراجعين الداخليين لوضع خطة عمل لضمان تحديد مسؤوليات لجنة المراجعة وتنفيذها.
- 27-8 تحدد لجنة المراجعة متطلباتها من المعلومات وتعلن عنها، على أن يتضمن ذلك طبيعة المعلومات ومداهها وتوقيتها. يجب تقديم المعلومات إلى لجنة المراجعة قبل أسبوع على الأقل من كل اجتماع للجنة المراجعة.
- 28-8 يلتزم أعضاء لجنة المراجعة بالتحضير لاجتماعات اللجنة والمشاركة فيها.

PUBLIC

- 29-8 يجب أن يتلقى أعضاء لجنة المراجعة تدريباً توجيهياً رسمياً حول الغرض من اللجنة وصلاحياتها وأهداف المؤسسة. كما يجب وضع عملية تثقيف مستمر لأعضاء لجنة المراجعة.
- 30-8 يجب على لجنة المراجعة التأكد من أن كبير المراجعين الداخليين يحضر جميع اجتماعات لجنة المراجعة.
- 31-8 يجب الاحتفاظ بسجلات كافية لإثبات الامتثال لللائحة لجان المراجعة في شركات التأمين و/أو إعادة التأمين، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، محاضر اجتماعات لجنة المراجعة وتقريرها وتوصياتها.

9- تعيين رئيس وسكرتير اللجنة

- 1-9 يجب على مجلس الإدارة تعيين أحد أعضاء لجنة المراجعة رئيساً لها، بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي.
- 2-9 لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة أو رئيساً لها.
- 3-9 لا يجوز أن يكون لرئيس لجنة المراجعة صلة قرابة أو علاقة مالية أو تجارية مع أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة.
- 4-9 لا يجوز أن يكون لرئيس لجنة المراجعة علاقة مع الإدارة العليا بالشركة تؤثر على استقلاليتها.
- 5-9 تُعين لجنة المراجعة سكرتيراً لها من موظفي الشركة يتولى أعمالها الإدارية وإعداد محاضر اجتماعاتها والتأكد من توقيع رئيس اللجنة وأعضائها على هذه المحاضر، وجدولة مواعيد اجتماعات لجنة المراجعة بالتنسيق مع رئيسها.
- 6-9 يجب على سكرتير لجنة المراجعة توثيق وحفظ محاضر اجتماعات لجنة المراجعة في سجل خاص بذلك.
- 7-9 لا يجوز أن يكون سكرتير لجنة المراجعة سكرتيراً لأي لجنة أخرى من لجان مجلس الإدارة.
- 8-9 يتعين على كبير المراجعين الداخليين تسهيل وتنسيق اجتماعات لجنة المراجعة بالإضافة إلى تقديم الدعم الإضافي للجنة حسب توافر ما يلزم من الوقت والموارد.

10- الواجبات

تتظر اللجنة في جميع الأمور التالية وترفع تقريراً بها إلى مجلس الإدارة والمساهمين على أساس سنوي أو أي أساس دوري آخر حسبما تراه اللجنة مناسباً:

10-1 إدارة المخاطر والرقابة الداخلية

لكي تتمكن اللجنة من مراجعة فعالية أطر الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر في الشركة وتكوين رأي بشأنها، فإنه يتعين على اللجنة القيام بما يلي على وجه التحديد:

أ- أن تتناقش مع الإدارة حول إطار عمل الشركة لتقييم وإدارة تعرض الشركة للمخاطر، ونتائج تقييمات المخاطر التي تم إجراؤها، والخطوات التي اتخذتها الإدارة للتأكد من أن مثل تلك التعرضات لا تزال ضمن درجة تقبل المخاطر التي حددها الشركة. وتقوم لجنة المراجعة بمراجعة ملف مخاطر المنشأة سنوياً. ولا تتحمل لجنة المراجعة مسؤولية تحديد مدى تقبل المخاطر، كما أنها غير مطالبة بمراجعة مستوى تقبل المخاطر المحدد أو إبداء الرأي حوله.

PUBLIC

ب- مراجعة تقارير الإدارة حول أي تطورات قد تؤثر بشكل كبير على ملف المخاطر أو عمليات الشركة، وطلب تقارير من الإدارة حول أي تطورات من وقت لآخر حسب ما تراه مناسباً.

ج- النظر في تقييمات الإدارة و/ أو المراجعين الداخليين/ الخارجيين لفعالية عمليات الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر بما في ذلك أي نقاط ضعف أو غيرها من القضايا التي كشفت عنها التحقيقات في الأسباب التي تكمن وراء الوقائع مثل الاحتيال الداخلي والإجراءات القانونية الهامة والإخفاقات التشغيلية المبلغ عنها، وكذلك نتائج المراجعات التي تقوم بها هيئات مثل المراجعة الداخلي والخارجي، والامتثال، ووظائف الرقابة الإدارية، والمنظمين وتقديم توصيات إلى مجلس الإدارة بشأنها.

د- الإشراف على التحقيقات الخاصة وبدء الإجراءات التأديبية.

هـ- الإشراف على ترتيبات الإدارة لمنع وردع الاحتيال.

و- محاسبة الإدارة والمراجعين الداخليين والخارجيين للتأكد من أن الكيان لديه برامج وضوابط مناسبة لمكافحة الاحتيال من شأنها التمكين من تحديد الاحتيال المحتمل والتأكد من إجراء التحقيقات في حالة الكشف عن الاحتيال.

ز- مراجعة ومتابعة التقارير الصادرة عن الجهات الرقابية بشأن أي مخالفات تنظيمية أو إجراءات تصحيحية مطلوبة وتقديم التوصيات المناسبة إلى مجلس الإدارة بشأنها.

ح- مراجعة تقارير الخبير الاكتواري، وتقديم التوصيات المناسبة إلى مجلس الإدارة، والتأكد من امتثال الشركة لمقترحات وتوصيات الخبير الاكتواري، مادامت إلزامية ومطلوبة بموجب اللوائح.

ط- التأكد من أن الشركة لديها مدونة سلوك مكتوبة ومعتمدة حسب الأصول من قبل مجلس إدارتها للتأكد من أن أنشطة الشركة تتم بطريقة منصفة وأخلاقية.

ي- يجب على أعضاء اللجنة، أثناء أداء مهامهم، منح الأولوية لمصلحة الشركة قبل أي اعتبارات أخرى قد تؤثر على عملهم أو قراراتهم.

ك- متابعة القضايا الهامة المرفوعة من أو ضد الشركة ورفع تقارير دورية بشأنها إلى مجلس الإدارة.

ل- ضمان الاستخدام الأمثل وتوافر ضوابط تكنولوجيا المعلومات اللازمة لتوليد معلومات وبيانات دقيقة وموثوقة.

م- ضمان أن جميع الاتصالات مع الإدارة والموظفين في المنظمة وكذلك مع أي من مقدمي خدمات الضمان الخارجيين مباشرة ومفتوحة وكاملة.

ن- الحصول على تقرير سنوي عن مدي تنفيذ الإدارة لعملية إدارة المخاطر على مستوى المنشأة والحفاظ عليها كما ينبغي، وذلك من كبير المراجعين الداخليين.

س- توفير الإشراف على مدى كفاية الضمان الداخلي والخارجي المقدم.

ع- النظر في فعالية إطار الرقابة الخاص بالشركة، بما في ذلك أمن تكنولوجيا المعلومات والرقابة.

ف- تنفيذ ما يتعلق بهذا الميثاق من أنشطة أخرى بناءً على طلب أي جهة تنظيمية.

PUBLIC

10-2 القوائم المالية وعمليات إعداد التقارير

لكي تتمكن اللجنة من تكوين رأيها حول سلامة النتائج والإفصاحات المعلنة الواردة في القوائم المالية لشركة أكسا للتأمين التعاوني ومساهمتها في القوائم المالية الموحدة لمجموعة الخليج للتأمين، فإنه يتعين على اللجنة القيام بما يلي على وجه التحديد:

أ- مراجعة نتائج اختبار الإدارة للضوابط الداخلية على التقارير المالية المصممة لضمان سلامة إفصاحات القوائم المالية للشركة.

ب- مناقشة القوائم المالية الفصلية السنوية والمرحلية مع المراجعين الخارجيين والإدارة العليا للشركة قبل إصدارها.

ج- مراجعة مسودة القوائم المالية وفقاً للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها محلياً المزمع تقديمها إلى مجلس الإدارة لاعتمادها، وذلك للنظر في جودة المعلومات المقدمة ووضوحها، والظعن، عند الضرورة، في إجراءات وأحكام الإدارة، مع التركيز بشكل خاص على مايلي:

- 1- السياسات أو الممارسات المحاسبية الهامة وأي تغييرات تطرأ عليها.
- 2- الامتثال لمبادئ ومعايير المحاسبة بما في ذلك قرارات الإفصاح المتعلقة بالمعاملات غير العادية.
- 3- القرارات الجوهرية التي تتطلب عنصر حكم رئيسي أو تقديرات جوهرية.
- 4- معالجة أي معاملات جديدة معقدة و/ أو غير عادية خلال الفترة والإفصاح عنها.
- 5- أية تعديلات جوهرية ناتجة عن أعمال المراجعة الخارجية أو غير ذلك.
- 6- أي تحفظات أو عدم امتثال لمعايير المحاسبة أو أي إدراج أو متطلبات تنظيمية و/ أو قانونية فيما يتعلق بالتقارير المالية.
- 7- أي أمور يتم لفت انتباه اللجنة إليها من قبل مراجعي حسابات الشركة الخارجيين.
- 8- المعاملات داخل المجموعة والمعاملات مع الأطراف ذات الصلة.
- 9- أي أخطاء جوهرية في القوائم المالية.
- د- النظر في التسوية بين القوائم المالية المُعدة وفقاً لمبادئ المحاسبة المتعارف عليها محلياً والقوائم المالية التي تم رفعها بغرض توحيدها من قبل مجموعة الخليج للتأمين.
- هـ- النظر في نتائج أي شكاوى مهمة تلقتها الشركة بخصوص المحاسبة أو الضوابط الداخلية على التقارير المالية أو مسائل المراجعة، وإجراءات استلامها وحجزها والتحقق فيها؛
- و- مراجعة نتائج عمليات المراجعة مع الإدارة والمراجعين الخارجيين، بما في ذلك أي صعوبات تواجههم.
- ز- مراجعة القضايا المحاسبية والتقارير الهامة، بما في ذلك المعاملات المعقدة أو غير العادية والأمور التي تحتاج حكم تقييمي علي المستوى، وما يُستجد من إصدارات مهنية وتنظيمية، وفهم تأثيرها على القوائم المالية.

PUBLIC

- ح- مراجعة جميع الأمور المطلوب رفع تقارير بها إلى لجنة المراجعة مع الإدارة والمراجعين الخارجيين، وذلك بموجب معايير المراجعة الخارجية المتعارف عليها عموماً.
- ط- فهم الاستراتيجيات والافتراضات والتقديرات التي اتبعتها الإدارة في إعداد القوائم المالية والميزانيات وخطط الاستثمار.
- ي- فهم كيفية إعداد الإدارة للمعلومات المالية المرحلية وطبيعة ومدى مشاركة المراجعين الداخليين والخارجيين في العملية.
- ك- مراجعة التقارير المالية المؤقتة مع الإدارة والمراجعين الخارجيين قبل تقديمها للجهات التنظيمية، والنظر فيما إذا كانت كاملة ومتسقة مع المعلومات المعروفة لأعضاء اللجنة.

10-3 المراجعون الخارجيون

- لكي يتسنى للجنة تكوين رأي بشأن فاعلية وأداء واستقلالية المراجعين الخارجيين للشركة، يتعين على اللجنة:
- أ- مراعاة السياسات والإجراءات الداخلية للمراجعين الخارجيين فيما يتعلق باستقلالية ومراقبة الجودة واستلام تأكيد بأنها قد تم تطبيقها.
- ب- مراجعة خطة تكليف المراجعين الخارجيين وتقريرهم السنوي وخطاب الإدارة والاعتماد المسبق لها.
- ج- الإشراف على أنشطة المراجعين الخارجيين واعتماد أي نشاط يقع خارج نطاق أعمال المراجعة المسندة لهم أثناء أداءهم لمهامهم.
- د- مراقبة المراجعة القانوني للقوائم المالية السنوية والموحدة وتقديم التوصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة.
- هـ- إطلاع مجلس الإدارة على نتائج المراجعة القانوني وإيضاح كيف ساهم المراجعة القانوني في نزاهة عملية إعداد التقارير المالية والدور الذي لعبته لجنة المراجعة في هذه العملية.
- و- مراجعة ومراقبة استقلالية المراجعين الخارجيين عن الشركة وأعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا للشركة.
- ز- المراجعة وتقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة بشأن تعيين المراجعين الخارجيين لتقديم خدمات غير متعلقة بالمراجعة بعد تحليل التهديدات لاستقلاليتهم وسبل الحماية ذات الصلة التي طبقها المراجعون.
- ح- مراعاة استقلالية مراجع الشركة وتقديم سياسة الخدمات غير المتعلقة بالمراجعة وتطبيقها وإبلاغ مجلس الإدارة عما إذا كان يجب إجراء أي تحديثات أو تغييرات على هذه السياسة بصفة منتظمة.
- ط- مراجعة تقسيم الأتعاب المدفوعة إلى المراجعين الخارجيين من الشركات.
- ي- مراجعة أداء المراجعين الخارجيين ومراعاة تعيين وإعادة تعيين وعزل واستقالة المراجعين الخارجيين والإشراف على عملية اختيار المراجعين الخارجيين وتقديم التوصيات المتعلقة بتعيينهم أو إعادة تعيينهم أو عزلهم إلى مجلس الإدارة والتي قد تتضمن ضمان أن يتمتع المراجعون الخارجيون المعينون بالخبرة اللازمة في المراجعة بشركات التأمين و/أو إعادة التأمين.

PUBLIC

ك- مراجعة التقرير الإضافي المطلوب من المراجعين الخارجيين مع تضمينه إقرارهم باستقلاليتهم.

ل- مراعاة التنسيق بين المراجعين الداخليين والخارجيين.

م- مراجعة نطاق ومنهج المراجعة المقترح للمراجعين الخارجيين بما في ذلك تنسيق جهود المراجعة مع نشاط المراجعة الداخلي.

ن- الحصول على تأكيد معقول أن الإدارة تصرفت بناءً على نتائج وتوصيات القائمين على المراجعة الداخلي والخارجي، وأن لجنة المراجعة ستراجع بانتظام التقارير المتعلقة بمدى التقدم في تطبيق خطط العمل الإدارية المعتمدة وتوصيات المراجعة المنبثقة عن أعمال المراجعة المنجزة.

المشاكل الأخرى ذات الصلة بين لجنة المراجعة والمراجعين الخارجيين:

- التعارض الجوهري مع الإدارة فيما يتعلق بأي مشكلة تتعلق بحماية الأصول المستثمرة.
- مخالفات الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة عن الجهات الإشرافية والرقابية أو عدم الامتثال لسياسات وإجراءات الشركة.
- تعليقات المراجعين الآخرين (من فروع شركات خارجية غير سعودية) على الإجراءات والتقارير والسلوك المهني المحاسبي.

4-10 المراجعون الداخليون

لكي يتسنى للجنة تكوين رأي بشأن فاعلية وأداء واستقلالية المراجعين الداخليين للشركة، يتعين على اللجنة:

أ- مراعاة خط المراجعة الداخلي بالشركة، لاسيما فيما يتعلق باستراتيجية ومخاطر ورقابة الشركة مما يضمن خلوها من قيود الإدارة.

ب- استعراض ميثاق المراجعة الداخلي واعتماده مرة واحدة على الأقل سنويًا. ويجب مراجعة الميثاق لضمان أن يعكس بشكل صحيح الغرض من نشاط المراجعة وصلاحياته ومسؤولياته بما يتوافق مع الإرشادات الإلزامية إطار عمل الممارسات المهنية الدولية لمعهد المراجعين الداخليين ونطاق وطبيعة الخدمات التأكيدية والاستشارية وكذلك التغييرات في إدارة المخاطر المالية وعملية حوكمة المنشأة وأن تعكس التطور في الممارسات المهنية للمراجعة الداخلية.

ج- مراجعة وتقديم المعطيات بشأن الخطة الاستراتيجية لنشاط المراجعة الداخلي وأهدافها ومقاييس الأداء والنتائج.

د- الاستعراض وإطلاع الإدارة على نتائج أي تحقيقات خاصة.

هـ- الاستعلام من مدير أول المراجعة الداخلي عما إذا تم الانتهاء من أعمال المراجعة الداخلي أو أعمال غير المراجعة والتي لم تُبلغ بها اللجنة؛ وإذا كانت قد تم الانتهاء منها، فيُستفسر منه عما إذا كانت هناك أي أمور مهمة قد ظهرت من هذه الأعمال.

PUBLIC

- و- الاستعلام من مدير أول المراجعة الداخلي عما إذا خُدد أي دليل على التزوير أثناء أعمال المراجعة الداخلي وتقييم الإجراءات الداخلية، إن وُجدت، التي يجب اتخاذها.
- ز- الاستعلام من مدير أول المراجعة الداخلي عن الخطوات المتخذة لضمان ما إذا كان نشاط المراجعة الداخلي مطابق للمعايير الدولية لمعهد المراجعين الداخليين في الممارسات المهنية للمراجعة الداخلية (المعايير).
- ح- ضمان أن يكون لنشاط المراجعة الداخلي برنامج لضمان الجودة وتحسينها وعرض نتائج هذه التقييمات الدورية على لجنة المراجعة .
- ط- ضمان أن يكون لنشاط المراجعة الداخلي مراجعة ضمان جودة خارجي كل خمس سنوات.
- ي- استعراض نتائج مراجعة ضمان الجودة الخارجية المستقلة ومراقبة تنفيذ خطط عمل نشاط المراجعة الداخلي للتعامل مع أي توصيات.
- ك- إطلاع مجلس الإدارة على أي توصيات للتحسين المستمر لنشاط المراجعة الداخلي.
- ل- مراجعة تقارير قسم المراجعة الداخلي أو المراجع الداخلي وتقديم التوصيات ذات الصلة إلى مجلس الإدارة.
- م- مراعاة مدى كفاية الموارد المتاحة لقسم المراجعة الداخلي في الشركة في سياق إدارة المخاطر والرقابة بالشركة. وإبلاغ مجلس الإدارة بالزيادة والعجز في الموارد المطلوبة من أجل تحقيق خطة المراجعة الداخلي.
- ن- مراجعة النتائج الرئيسية المقدمة من المراجعة الداخلي ومراعاة مدى ملاءمة استجابة الإدارة لها.
- س- مراجعة التقرير الربع سنوي بشأن حل مشاكل المراجعة الداخلي مع طلب توضيح إداري إضافي حيثما يلزم للمشاكل المتأخرة ذات الأولوية العالية.
- ش- مراجعة أداء قسم المراجعة الداخلي بما في ذلك تقييم الأهداف الدوري لمدى فاعلية قسم المراجعة الداخلي بالشركة جنبًا إلى جنب مع تقييم أداء مدير أول المراجعة الداخلي.
- ص- مراعاة تعيين وتقييم واستقالة وعزل مدير أول المراجعة الداخلي بعد الحصول على عدم ممانعة خطية من البنك المركزي السعودي.
- ض- تحديد الراتب الشهري والعلاوة وغيرها من تعويضات قسم المراجعة الداخلي أو المراجع الداخلي وفقًا للوائح الداخلية للشركة المعتمدة من مجلس الإدارة.

5-10 مسؤولو الامتثال

- لكي يتسنى للجنة تكوين رأي بشأن فاعلية وأداء واستقلالية مسؤولي الامتثال بالشركة، يتعين على اللجنة:
- أ- مراعاة تعيين أو عزل رئيس قسم الامتثال أو مسؤول الامتثال بعد الحصول على عدم ممانعة خطية من البنك المركزي السعودي.
- ب- مراجعة واعتماد ومراقبة وتنفيذ خطة الامتثال مع ضمان عدم وجود أي قيود على نطاق عمل قسم الامتثال.

PUBLIC

ج- مراجعة تقارير مسؤول الامتثال وتقديم التوصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة.

د- تحديد الراتب الشهري والعلووة والتعويضات الأخرى لقسم الامتثال أو مسؤول الامتثال وفقاً للوائح الداخلية للشركة المعتمدة من مجلس الإدارة.

هـ- تقييم مدى كفاءة وفاعلية وموضوعية الأعمال التي ينفذها قسم مراقبة الامتثال أو مسؤول الامتثال.

و- ضمان أن يكون لدى قسم مراقبة الامتثال الموارد والدعم اللازم لتمكينه من الاطلاع بمسؤولياته بشكل فعال.

11- المسؤولية

11-1 يتحمل أعضاء لجنة المراجعة المسؤولية أمام البنك المركزي السعودي والمساهمين بالشركة ومجلس الإدارة عن تطبيق أحكام لوائح لجنة المراجعة الخاصة بالبنك المركزي السعودي في شركات التأمين و/أو إعادة التأمين وتنفيذ خطة عمل لجنة المراجعة الصادرة بقرار مجلس الإدارة.

11-2 من مسؤولية لجنة المراجعة الإشراف على الآليات التي تضعها الإدارة لإرساء واستمرار المعايير الأخلاقية العالية لجميع مديري وموظفي المنشأة.

11-3 من مسؤولية لجنة المراجعة المراجعة وتقديم الإرشادات بشأن النظم والممارسات التي تضعها الإدارة لمراقبة الامتثال للقوانين واللوائح والسياسات والمعايير والسلوك الأخلاقي وتحديد أي انتهاكات قانونية أو أخلاقية والتعامل معها.

11-4 للحصول على تأكيد معقول بشأن عملية حوكمة المنشأة، ستقوم لجنة المراجعة بالمراجعة وتقديم الإرشادات بشأن عملية الحوكمة الموضوعية والمستمرة داخل المنشأة والإجراءات القائمة لضمان نجاعتها على النحو المقصود منها.

12- إعداد التقارير بشأن أداء لجنة المراجعة

ستقدم لجنة المراجعة تقريراً إلى مجلس الإدارة سنوياً توضح فيه بإيجاز أنشطة وتوصيات اللجنة. ويجوز تقديم التقرير أثناء اجتماع لجنة المراجعة الذي يحضره مجلس الإدارة أو أثناء اجتماع مجلس الإدارة الذي يتم تحديد مواعده بشكل منتظم. وقد يشتمل التقرير على ما يلي:

12-1 ملخص بالأعمال التي قامت بها لجنة المراجعة من أجل الاضطلاع بمسؤولياتها خلال العام المنصرم.

12-2 ملخص بمدى التقدم الذي تحرزه الإدارة في التعامل مع نتائج تقارير أعمال المراجعة الداخلي والخارجي.

12-3 تقييم شامل لعمليات مخاطر ورقابة وامتثال الإدارة بما في ذلك تفاصيل أي مخاطر ناشئة أو تغييرات تشريعية تؤثر على التنظيم الحاكم.

12-4 تفاصيل الاجتماعات بما في ذلك عدد الاجتماعات المنعقدة خلال الفترة ذات الصلة وعدد الاجتماعات التي حضرها كل عضو.

PUBLIC

5-12 تقديم المعلومات، إن وُجدت، التي تتطلبها أي تطورات حوكمة شركات جديدة أو ناشئة.
6-12 أي أمور أخرى قد تراها بالأهمية الكافية.

13- تعويضات أعضاء اللجنة

1-13 يحق لرئيس لجنة المراجعة مكافأة إجمالية قدرها 120,000 ريال سعودي بما في ذلك مكافأة حضور عن كل جلسة و التي يتم دفعه بناء على حضور اجتماع لجنة المراجعة (20,000 ريال سعودي لكل اجتماع اللجنة المراجعة والمخاطر)

2-13 كما يحق لعضو لجنة المراجعة مكافأة إجمالية قدرها 90,000 ريال سعودي، بما في ذلك مكافأة حضور عن كل جلسة والتي يتم دفعه بناء على حضور اجتماع لجنة المراجعة و المخاطر (15,000 ريال سعودي لكل اجتماع اللجنة المراجعة)

3-13 يحق لأعضاء لجنة المراجعة الحصول على بدل سفر والمصروفات الخاصة باللجنة.

4-13 يزود أعضاء لجنة المراجعة بتأمين التعويض المهني.

5-13 يستحق سكرتير لجنة المراجعة الحصول على تعويض نظير أداءه لمهامه أو مهامها عن كل اجتماع من اجتماعات اللجنة. ويتحدد مقدار هذا التعويض بقرار يصدر من مجلس الإدارة.

PUBLIC

Gulf Insurance Group

A Saudi joint stock company | Paid-up capital 500 Million Saudi Riyals
Licensed by No (TMN/25/20101) | Commercial Registration No.1010271203
3528 King Abdullah Bin Abdulaziz Road
Al Nuzha District
Unit No. 25 | Riyadh 12471 – 6378
Toll free 8001160020 | Website www.gig.sa
Regulated and Supervised by The Saudi Central Bank

مجموعة الخليج للتأمين

شركة مساهمة سعودية | رأس المال 500 مليون ريال سعودي
مرخص لها برقم ترخيص (ت م ن/25/20101) | سجل تجاري رقم 1010271203
3528 طريق الملك عبدالله بن عبدالعزيز، حي النزهة
رقم الوحدة 25 | الرياض 12471 - 6378
الرقم المجاني 8001160020 | الموقع الإلكتروني www.gig.sa
خاضعة لرقابة وإشراف البنك المركزي السعودي



ملحق 1: قائمة بالشركات والفروع

- شركة مجموعة الخليج للتأمين
- شركة مجموعة الخليج للتأمين – فرع الخبر
- شركة مجموعة الخليج للتأمين – فرع الرياض
- شركة مجموعة الخليج للتأمين – فرع جدة

PUBLIC

Gulf Insurance Group

A Saudi joint stock company | Paid-up capital 500 Million Saudi Riyals
Licensed by No (TMN/25/20101) | Commercial Registration No.1010271203
3528 King Abdullah Bin Abdulaziz Road
Al Nuzha District
Unit No. 25 | Riyadh 12471 – 6378
Toll free 8001160020 | Website www.gig.sa
Regulated and Supervised by The Saudi Central Bank

مجموعة الخليج للتأمين

شركة مساهمة سعودية | رأس المال 500 مليون ريال سعودي
مرخص لها برقم ترخيص (ت م ن/25/20101) | سجل تجاري رقم 1010271203
3528 طريق الملك عبدالله بن عبدالعزيز، حي النزهة
رقم الوحدة 25 | الرياض 12471 - 6378
الرقم المجاني 8001160020 | الموقع الإلكتروني www.gig.sa
خاضعة لرقابة وإشراف البنك المركزي السعودي



شركة أكسا للتأمين التعاوني ميثاق لجنة المراجعة

1. الغرض

إن الغرض من لجنة المراجعة ("اللجنة") هو لمساعدة مجلس الإدارة ("المجلس") على الإشراف على:

- 1.1 كفاية وفعالية إطار عمل نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر بالشركة.
- 1.2 سلامة عملية إعداد التقارير المالية و نزاهة النتائج المالية المعلن عنها والإفصاحات الواردة في القوائم المالية.
- 1.3 فعالية وأداء واستقلالية المدققين الداخليين والخارجيين للشركة.

2. السلطة

تمتد سلطة اللجنة إلى جميع الشركات التابعة لشركة أكسا للتأمين التعاوني على النحو المفصل في ملحق هذه الوثيقة، للوفاء بواجباتها، كما يجوز للجنة في أي وقت وفقا لتقديرها:

- 2.1 الاتصال مباشرة بمجلس الإدارة والإدارة العليا للشركة وجميع الموظفين واللجان والمستشارين القانونيين والمدققين الداخليين والخارجيين في المكتب الرئيسي للشركة أو الفروع والأطراف الأخرى ذات الصلة بالشركة.
- 2-2 أن تطلب على نفقة الشركة، إشراك خبراء خارجيين لإجراء تحقيقات في أي مسألة تقع ضمن نطاق مسؤوليتها إلى الحد الذي تراه ضروريا أو مناسباً.
- 2.3 أن تطلب أي معلومات من الشركة، بما في ذلك دعوة أي موظف لتقديم المعلومات في اجتماع اللجنة.

3. الإدارة

- 3.1 يجب أن تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل، و خمسة أعضاء كحد أقصى؛ ويجب على كل منهم الوفاء بقائمة الإدراج المعمول بها والمتطلبات القانونية والتنظيمية، وكذلك متطلبات مجموعة أكسا بشأن الكفاءة والاستقلالية.
- 3.2 مجلس الإدارة يعين رئيس وأعضاء لجنة المراجعة لمدة 3 سنوات لفترة ثانية والتي تبدأ من 24 مايو 2018 إلى 23 مايو 2021.
- 3.3 تشكل أغلبية أعضاء اللجنة نصاباً قانونياً.
- 3.4 تعقد لجنة المراجعة ست اجتماعات على الأقل خلال كل سنة مالية ، بما فيها الإجتماع السنوي مع مجلس الإدارة، كما يمكن للجنة عقد اجتماعات إضافية كلما دعت الحاجة لذلك.
- 3.5 دون حضور المدراء التنفيذيين الآخرين، تجتمع اللجنة مع المدققين الخارجيين ومع رئيس قسم المراجعة الداخلية مرتين على الأقل سنوياً لمناقشة تعويضاتهم أو أي قضايا عالقة أو مخاوف أو مسائل أخرى .
- 3.6 يقدم تقرير موجز عن اجتماع اللجنة إلى مجلس الإدارة عقب كل اجتماع للجنة من قبل رئيس اللجنة. ومع ذلك، في حالة وجود أي قضايا أو صعوبات هامة عالقة، تقوم اللجنة بإبلاغ رئيس المجلس بالأمر في أقرب وقت ممكن عملياً.

3.7 يتم إجراء تقييم لأداء اللجنة وفقا لمتطلبات شروط ميثاق لجنة المراجعة هذا على أساس سنوي أو دوري آخر تعتبره اللجنة أو المجلس مناسباً.

4. الواجبات

تنظر اللجنة في كل مسألة من المسائل التالية على أساس سنوي أو دوري آخر، بما تراه مناسباً، كما تقدم تقارير عنها إلى مجلس الإدارة:

4.1 إدارة المخاطر والرقابة الداخلية

ولتمكين اللجنة من مراجعة وإبداء الرأي حول فعالية إطار عمل نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر في الشركة، على وجه الخصوص:

أ. تناقش مع الإدارة إطار عمل الشركة لتقييم وإدارة تعرض الشركة للمخاطر ونتائج عمليات تقييم المخاطر التي تم إجراؤها والخطوات المتخذة من قبل الإدارة لمراقبة بقاء تلك التعرضات ضمن نطاق المخاطر المقبولة لدى الشركة. إن لجنة المراجعة غير مسؤولة عن تحديد نطاق المخاطر المقبولة، كما أنها غير ملزمة بمراجعة أو تحديد مستوى المخاطر المقبولة.

ب. مراجعة تقارير الإدارة عن أي تطورات قد تؤثر بشكل كبير على مخاطر أو عمليات الشركة، وطلب تقارير الإدارة عن أي من هذه التطورات من وقت آخر بما يراه مناسباً.

ج. النظر في تقييمات الإدارة و / أو المدققين الداخليين و / أو الخارجيين لفعالية عمليات الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر بما في ذلك أي نقاط ضعف أو قضايا أخرى كشفت عنها التحقيقات عن العوامل السببية وراء الأحداث مثل الاحتيال الداخلي والإجراءات القانونية الهامة والإخفاقات التشغيلية المبلغ عنها، فضلاً عن نتائج التقييمات التي تقوم بها الهيئات مثل المراجعة الداخلية والخارجية، والامتثال، ووظائف الرقابة الإدارية، والهيئات التنظيمية.

د. الإشراف على التحقيقات الخاصة والشروع في الإجراءات التأديبية.

س. مراجعة ومتابعة التقارير الصادرة عن الجهات الرقابية بشأن أي مخالفات تنظيمية أو إجراءات تصحيحية مطلوبة

ش. مراجعة تقارير الخبير الاكتواري وضمن امتثال الشركة لمقترحات وتوصيات الخبير الاكتواري، حيث تكون هذه التوصيات إلزامية و تقتضيها اللوائح.

هـ. التأكد من امتلاك الشركة مدونة قواعد السلوك مكتوبة و معتمدة من قبل مجلس الإدارة للتأكد من أن أنشطة الشركة تتم بطريقة عادلة وأخلاقية.

و. متابعة الدعاوى الهامة التي رفعتها الشركة أو المرفوعة ضدها ورفع تقارير دورية بشأنها إلى المجلس.

ي. ضمان الاستخدام الأمثل لتقنية المعلومات وتوافر الطوابق اللازمة للحصول على معلومات وبيانات دقيقة ويعتمد عليها.

4.2 البيانات المالية وعمليات إعداد التقارير

ولتمكين اللجنة من تكوين رأي حول نزاهة النتائج المالية وإفصاحات الواردة في القوائم المالية المعلن عنها لشركة أكسا للتأمين التعاوني ومساهمتها في البيانات المالية الموحدة لمجموعة أكسا، تقوم اللجنة على وجه الخصوص بما يلي:

- أ. مراجعة نتائج اختبار الإدارة للضوابط الداخلية للتقارير المالية والتي صممت لضمان نزاهة الإفصاح الواردة في القوائم المالية للشركة.
- ب. مناقشة القوائم المالية السنوية والمرحلية مع المدققين الخارجيين والإدارة العليا للشركة قبل إصدارها.
- ت. مراجعة مسودة المبادئ المحاسبية المقبولة عموماً والتي يتم تقديمها للموافقة عليها من قبل المجلس للنظر في صحة ووضوح المعلومات المقدمة ولإستفسارات ، عند الضرورة، والإجراءات والأحكام الصادرة عن الإدارة، ولاسيما التركيز على:

- I. السياسات المحاسبية الهامة أو الممارسات وأي تغييرات عليها.
- II. الامتثال للمعايير المحاسبية.
- III. القرارات الجوهرية التي تتطلب إتخاذ القرارات أو التقديرات الهامة.
- IV. معالجة والإفصاح عن أي معاملات معقدة و / أو غير عادية جديدة خلال الفترة.
- V. أي تعديلات هامة ناتجة عن أعمال التدقيق الخارجي أو غير ذلك.
- VI. أي تحفظ أو عدم الامتثال بالمعايير المحاسبية أو أي قائمة، والمتطلبات التنظيمية و / أو القانونية فيما يتعلق بالتقارير المالية.
- VII. أي أمور يلفت مدققو الشركة الخارجيون انتباه اللجنة إليها.
- VIII. المعاملات المالية داخل مجموعة أكسا والمعاملات مع الأطراف ذات العلاقة.

- ج. النظر في التسويات بين البيانات المالية والمتوافقة مع المبادئ المحاسبية المقبولة عموماً المحلية والبيانات المالية المبلغ عنها لتوحيدها من قبل مجموعة أكسا.
- ح. النظر في نتائج؛ وإجراءات استلام وإحتجاز والتحقق؛ في أي شكاوى هامة تتلقاها الشركة فيما يتعلق بالمحاسبة، والضوابط الداخلية على التقارير المالية، أو مسائل التدقيق.

4.3 المدققون الخارجيون

ولتمكين اللجنة من تكوين رأي حول فعالية وأداء واستقلالية المدققين الخارجيين للشركة، تقوم اللجنة بما يلي:

- أ. النظر في السياسات والإجراءات الداخلية للمدققين الخارجيين فيما يتعلق بالاستقلالية ومراقبة الجودة وتلقي التأكيد على أنها قد طبقت.
- ب. مراجعة خطة مهام المدققين الخارجيين و التقرير السنوي وكتاب الملاحظات.
- ت. الإشراف على أنشطة المدققين الخارجيين والموافقة على أي نشاط يتجاوز نطاق أعمال التدقيق التي يكلفون بها أثناء أدائهم لواجباتهم.
- ث. مراجعة وإبداء الرأي حول سياسة الشركة بشأن إشراك المدققين الخارجيين في تقديم خدمات غير تدقيق القوائم المالية ومراجعة تفاصيل الرسوم المدفوعة للمدققين الخارجيين من قبل الشركة.
- ج. النظر في تعيين أو إعادة تعيين أو فصل أو استقالة المدققين الخارجيين والإشراف على عملية اختيار المدققين الخارجيين وتقديم توصيات بشأن تعيينهم أو إعادة تعيينهم أو فصلهم إلى مجلس الإدارة.
- ح. النظر في التنسيق بين المدققين الداخليين والخارجيين.

4.4 المدققون الداخليون

ولتمكين اللجنة من تكوين رأي حول فعالية وأداء واستقلالية المدققين الداخليين للشركة، تقوم اللجنة بما يلي:

- أ. مراجعة خطة المراجعة الداخلية السنوية للشركة خاصة فيما يتعلق باستراتيجية الشركة ومخاطرها ومراقبتها والتأكد من عدم وجود أي قيود من الإدارة في هذا الشأن.



redefining insurance

رؤية جديدة للتأمين

- ب. النظر في مدى كفاية الموارد المتاحة لوظيفة المراجع الداخلي بالشركة (مع توافر الميزانية المالية والمهارات) في سياق المخاطر والرقابة الخاصة بالشركة.
- ت. مراجعة النتائج الرئيسية التي قدمها قسم المراجعة الداخلية والنظر في مدى ملاءمة استجابة الإدارة لها.
- ث. استعراض التقرير الفصلي بشأن حل المسائل المقدم من قبل قسم المراجعة الداخلية، وطلب مزيداً من التوضيح الإداري عند الضرورة للمسائل ذات الأولوية العالية التي فات موعد تصحيحها.
- ج. مراجعة أداء وظيفة المراجع الداخلي والقيام بتقييم دوري مستقل لفاعلية وظيفة المراجع الداخلي للشركة.
- ح. النظر في تعيين، استقالة و فصل رئيس قسم المراجعة الداخلية وتقييمه.
- خ. تحديد الراتب الشهري والزيادة والمكافآت الأخرى لقسم المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي وفقاً للنظام الداخلي للشركة المعتمد من قبل مجلس الإدارة.

4.5 مسؤول الامتثال

- أ. لكي تتمكن اللجنة من تكوين رأي حول فعالية وأداء واستقلالية مسؤولي الامتثال بالشركة، تقوم اللجنة بما يلي: النظر في تعيين أو فصل رئيس قسم الامتثال أو مسؤول الامتثال.
- ب. مراجعة واعتماد ورصد تنفيذ خطة الامتثال، وضمان عدم وجود قيود على نطاق عمل قسم الامتثال.
- ت. مراجعة تقارير مسؤول الامتثال
- ث. تحديد الراتب الشهري والزيادة والمكافآت الأخرى لقسم الامتثال أو مسؤول الامتثال وفقاً للأنظمة الداخلية للشركة المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.

5. المسؤولية

ويكون أعضاء لجنة المراجعة مسؤولين أمام مؤسسة النقد العربي السعودي ومساهمي الشركة ومجلس الإدارة عن تطبيق أحكام لوائح لجنة المراجعة الصادرة عن مؤسسة النقد العربي السعودي في شركات التأمين و / أو شركات إعادة التأمين وتنفيذ خطة عمل لجنة المراجعة الصادرة عن مجلس الإدارة.

6. الالتزام والمكافآت

يحق لرئيس لجنة المراجعة مكافأة إجمالية قدرها 90,000 ريال سعودي بما في ذلك مكافأة حضور عن كل جلسة و التي يتم دفعه بناء على حضور اجتماع لجنة المراجعة (15,000 ريال سعودي لكل اجتماع للجنة المراجعة والمخاطر).

كما يحق لعضو لجنة المراجعة مكافأة إجمالية قدرها 60,000 ريال سعودي، بما في ذلك مكافأة حضور عن كل جلسة و التي يتم دفعه بناء على حضور اجتماع لجنة المراجعة و المخاطر (10,000 ريال سعودي لكل اجتماع للجنة المراجعة).

البند الرابع عشر:

التصويت على توصية مجلس الإدارة بتوزيع أرباح نقدية بمبلغ 25 مليون ريال سعودي على المساهمين عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2022م (بواقع 0.5 ريال سعودي للسهم الواحد والتي تمثل 5% من قيمة السهم الإسمية)، على أن تكون الأحقية للمساهمين المالكين للأسهم بنهاية تداول يوم انعقاد الجمعية العامة والمقيدين في سجل مساهمي الشركة لدى شركة مركز إيداع الأوراق المالية (مركز الإيداع) في نهاية ثاني يوم تداول يلي تاريخ انعقاد الجمعية العامة للشركة، وسيتم الإعلان عن تاريخ توزيع الأرباح لاحقاً.

CONFIDENTIAL

Gulf Insurance Group

A Saudi joint stock company | Paid-up capital 500 Million Saudi Riyals
Licensed by No (TMN/25/20101) | Commercial Registration No.1010271203
Head office building | 3528 King Abdullah Bin Abdulaziz Road, Al Nuzha District
Unit No. 25 | Riyadh 12471 – 6378
Toll free 8001160020 | Website www.gig.sa
Regulated and Supervised by The Saudi Central Bank

مجموعة الخليج للتأمين

شركة مساهمة سعودية | رأس المال 500,000,000 ريال سعودي
مرخص لها برقم ترخيص (ت م ن/25/20101) | سجل تجاري رقم 1010271203
المبنى الرئيسي | 3528 طريق الملك عبدالله بن عبدالعزيز، حي النزهة
رقم الوحدة 25 | الرياض 12471 - 6378
الرقم المجاني 8001160020 | الموقع الإلكتروني www.gig.sa
خاضعة لرقابة وإشراف البنك المركزي السعودي