

البند السابع:

تعديل لائحة لجنة المراجعة

شركة ملاذ للتأمين التعاوني
س.ت. ١٠٢٣١٧٨٧

Malath Cooperative Insurance Co.
C.R. No. 1010231787



تعديل لائحة لجنة المراجعة.

رقم المادة والعنوان	نص المادة قبل التعديل	نص المادة بعد التعديل المقترح	السند النظامي للتعديل
المقدمة	<p>المقدمة</p> <p>تخضع هذه السياسات والأحكام إلى نظام الشركات واللائحة التنفيذية الصادر من وزارة التجارة، ولائحة لجان المراجعة الصادرة من قبل هيئة التأمين، وهيئة السوق المالية، و تهدف هذه اللائحة الى تحديد نطاق التطبيق، والغرض وحدود السلطة، والمهام والمسئوليات، والمكافآت لأعضاء اللجنة (المؤسسة)، وهيئة السوق المالية، و تهدف هذه اللائحة الى تحديد نطاق التطبيق، وحدود السلطة، والمهام والمسئوليات، والمكافآت لأعضاء اللجنة والمعلومات الأخرى ذات الصلة باللجنة.</p> <p>1.1 لجنة المراجعة (اللجنة) : هي لجنة مستقلة ترتبط مباشرةً بمجلس إدارة الشركة وتختص بمراقبة أداء وتطبيق أنظمة الرقابة الداخلية في الشركة والتأكد من كفاءة وفعالية الأنظمة والتحقق من تنفيذ القرارات المتعلقة بالرقابة الداخلية، وضمان الالتزام بتطبيق نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني ولائحته التنفيذية والأنظمة واللوائح والتعليمات الأخرى ذات العلاقة. إضافة الى الاختصاصات الواردة في هذه اللائحة.</p> <p>1.2 إدارة الرقابة النظامية (إدارة الالتزام) : إدارة مستقلة ترتبط بلجنة المراجعة وإدارياً بالرئيس التنفيذي وتختص بالتأكد من التزام الشركة بتطبيق الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة من الجهات الرقابية. وترفع تقاريرها إلى لجنة المراجعة عن أي مخالفة للأنظمة والتعليمات في الشركة.</p> <p>1.3 إدارة المراجعة الداخلية: إدارة مستقلة ترتبط بلجنة المراجعة وإدارياً بالرئيس التنفيذي. وتختص بوضع خطة أعمال المراجعة والتدقيق في الشركة، ومراقبة أداء الشركة من خلال تدقيق وفحص عمليات الشركة وغير مالية للأنظمة الداخلية للشركة، والتأكد من الالتزام بأنظمة الرقابة الداخلية والتأكد من كفاءة وفعالية تلك الأنظمة والتحقق من تنفيذ قرارات الرقابة الداخلية، وترفع تقاريرها إلى لجنة المراجعة.</p>	<p>مقدمة</p> <p>تخضع هذه اللائحة إلى نظام الشركات واللائحة التنفيذية الصادر من وزارة التجارة، ولائحة لجان المراجعة الصادرة من قبل هيئة التأمين، وهيئة السوق المالية، و تهدف هذه اللائحة الى تحديد نطاق التطبيق، والغرض وحدود السلطة، والمهام والمسئوليات، والمكافآت لأعضاء اللجنة والمعلومات الأخرى ذات الصلة باللجنة.</p> <p>الهيئة: هيئة التأمين.</p> <p>الإدارة العليا: العضو المنتدب والرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي ومديرو الإدارات الرئيسية ورؤساء إدارات المخاطر والمراجعة الداخلية والالتزام.</p> <p>1.1 لجنة المراجعة (اللجنة) : هي لجنة مستقلة ترتبط مباشرةً بمجلس إدارة الشركة وتختص بمراقبة أداء وتطبيق أنظمة الرقابة الداخلية في الشركة والتأكد من كفاءة وفعالية الأنظمة والتحقق من تنفيذ القرارات المتعلقة بالرقابة الداخلية، وضمان الالتزام بتطبيق نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني ولائحته التنفيذية والأنظمة واللوائح والتعليمات الأخرى ذات العلاقة.</p> <p>1.2 إدارة الالتزام: إدارة مستقلة ترتبط بلجنة المراجعة وإدارياً بالرئيس التنفيذي وتختص بالتأكد من التزام الشركة بتطبيق الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة من الجهات الرقابية. وترفع تقاريرها إلى لجنة المراجعة عن أي مخالفة للأنظمة والتعليمات في الشركة.</p> <p>1.3 إدارة المراجعة الداخلية: إدارة مستقلة ترتبط بلجنة المراجعة وإدارياً بالرئيس التنفيذي. وتختص بوضع خطة أعمال المراجعة والتدقيق في الشركة، ومراقبة أداء الشركة من خلال تدقيق وفحص عمليات الشركة وغير مالية للأنظمة الداخلية للشركة، والتأكد من الالتزام بأنظمة الرقابة الداخلية والتأكد من كفاءة وفعالية تلك الأنظمة والتحقق من تنفيذ قرارات الرقابة الداخلية، وترفع تقاريرها إلى لجنة المراجعة.</p>	<p>تعديل الصياغة.</p> <p>تعديل مسعى الجهة التنظيمية.</p> <p>إضافة تعريف هيئة التأمين.</p> <p>الإضافة للتطابق مع لائحة لجنة المراجعة بالبنك المركزي (4-هـ)</p> <p>الحذف لتعديل الصياغة</p> <p>لايوجد تعديلات.</p>
نطاق التطبيق	<p>نطاق التطبيق</p> <p>2.1 تطبق هذه السياسات على لجنة المراجعة في شركة ملاذ للتأمين وإعادة التأمين التعاوني.</p> <p>2.2 تصدر اللائحة بقرار من الجمعية العامة العادية بناء على اقتراح من مجلس الإدارة</p>	<p>المبادئ التنظيمية</p> <p>نطاق التطبيق</p> <p>تطبق هذه السياسات على لجنة المراجعة في شركة ملاذ للتأمين التعاوني.</p> <p>تصدر اللائحة بقرار من الجمعية العامة العادية بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة</p>	<p>تضمين المواد التالية ضمن المبادئ التنظيمية.</p> <p>حذف ترقيم المواد</p> <p>حذف (إعادة التأمين) ليتوافق مع نشاط الشركة في مزاوله أعمال التأمين.</p>

<p>الإضافة للتأكيد وذلك على النحو المطلوب وفقاً لمعايير الجمعية السعودية للمراجعين الداخليين- ميثاق لجنة المراجعة النموذجي.</p>	<p>الغرض</p> <p>إن الغرض من لجنة المراجعة هو توفير إشراف منظم ومنهجي على حوكمة الشركة وإدارة المخاطر وممارسات الرقابة الداخلية. تساعد اللجنة المجلس والإدارة من خلال تقديم المشورة والتوجيه بشأن مدى كفاية مبادرات الشركة لمالي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - القيم والأخلاق. - هيكل الحوكمة. - إدارة المخاطر. - إطار الرقابة الداخلية. - الإشراف على نشاط المراجعة الداخلية والمراجعين الخارجيين ومقدمي الضمان الآخرين. - القوائم المالية وإعداد التقارير. <p>بشكل عام، تعمل لجنة المراجعة على مراجعة كل من البنود المذكورة أعلاه وتزويد المجلس بمشورة وتوجيهات مستقلة فيما يتعلق بمدى كفاية وفعالية ممارسات الإدارة والتحسينات المحتملة لتلك الممارسات.</p>		
<p>تم حذف التقييم كما تم إعادة ترتيب المواد وبالتالي نقل مكان المادة إلى هنا</p>	<p>مسؤولية مجلس الإدارة</p> <p>يتولى مجلس الإدارة مسؤولية أعمال لجنة المراجعة بموجب الأنظمة والتعليمات التي تعمل الشركة في ظلها.</p> <p>يتولى مجلس الإدارة مسؤولية التأكد من كفاءة وفعالية الأنظمة والتقارير المالية والمحافظة على موجودات الشركة.</p>	<p>مسؤولية مجلس الإدارة</p> <p>4.1 يتولى مجلس الإدارة مسؤولية أعمال لجنة المراجعة بموجب الأنظمة والتعليمات التي تعمل الشركة في ظلها.</p> <p>4.2 يتولى مجلس الإدارة مسؤولية التأكد من كفاءة وفعالية الأنظمة والتقارير المالية والمحافظة على موجودات الشركة.</p>	
<p>تمت الإضافة للتوافق مع لائحة لجان المراجعة في شركات التأمين و/أو إعادة التأمين الصادرة عن هيئة التأمين (الباب الثاني: ثانياً التزامات مجلس الإدارة المادة رقم.... 16-15-14-13-12-11</p>	<p>التزامات مجلس الإدارة</p> <p>نظرًا لأن مجلس الإدارة يشكل لجنة المراجعة ويفوضها للقيام بأعمال محددة فإن التزامات مجلس الإدارة تشمل مايلي دون حصر:</p> <ul style="list-style-type: none"> - على مجلس الإدارة والإدارة العليا في الشركة تقديم كل ما يُطلب منهما لتسهيل عمل لجنة المراجعة وإدارة المراجعة الداخلية وإدارة الالتزام. - على مجلس الإدارة ضمان أن لدى الشركة الهيكل التنظيمي واللوائح والأنظمة الداخلية المناسبة مع ضرورة مراجعتها دوريًا، وأن يكون لديها نظام ومنهجية لرفع التقارير داخل الشركة حول الجوانب المختلفة التي تدخل ضمن نطاق اختصاص لجنة المراجعة. - على مجلس الإدارة صياغة مسؤوليات وصلاحيات لجنة المراجعة وإثباتها في محاضر مجلس الإدارة على أن تشمل تلك الصلاحيات القدرة على التقصي عن أي نشاط داخل الشركة ضمن مسؤولياتها والوصول إلى أية معلومات تحتاجها. - على مجلس الإدارة اختيار أعضاء لجنة المراجعة وفقاً لقواعد اختيار أعضاء لجنة المراجعة وأسلوب عمل اللجنة ومدة عضويتها التي تصدر عن الجمعية العامة للشركة بناءً على توصيات المجلس. كما يجب على مجلس الإدارة تحديد فترتهم وتعاقبهم وضمان انعقاد اجتماعاتهم على نحو دوري وكاف. 		

	<p>- على مجلس الإدارة متابعة عمل لجنة المراجعة والتحقق من التزامها بمسؤولياتها وواجباتها المنوطة بها ومناقشتها بالأمور ذات العلاقة بما فيها التوصيات الصادرة عن هذه اللجنة. كما يجب على مجلس الإدارة التأكيد على لجنة المراجعة بمتابعة التطورات الدولية والمحلية من معايير محاسبية وبما يتوافق مع أنظمة وتعليمات هيئة التأمين.</p> <p>- على مجلس الإدارة ضمان أداء لجنة المراجعة للدور الإشرافي والرقابي وعدم ممارستها لوظائف أو أعمال تنفيذية أو اتخاذ قرارات إدارية.</p>		
<p>-تم تعديل مكان المادة</p> <p>-كما تم تعديل الصياغة.</p> <p>-كما تمت إضافة: في حال رفض صلاحية الوصول للوثائق المطلوبة.....آلية لتسوية تلك المشكلة-</p> <p>الجمعية السعودية للمراجعين الداخليين – ميثاق لجنة المراجعة النموذجي</p>	<p>حدود السلطة</p> <p>عند الاضطلاع بمسؤولياتها، يحق للجنة المراجعة الوصول الغير المقيد إلى مجلس الإدارة والإدارة العليا بالشركة والموظفين كافة واللجان والمستشارين القانونيين والمراجعين الداخليين والخارجيين في المكتب الرئيسي للشركة و/أو الفروع وكذلك الأطراف الأخرى ذات العلاقة بالشركة. كما أن لها الاطلاع على جميع السجلات والمستندات الخاصة والسرية اللازمة لأداء أعمالها. أما إذا تم رفض الوصول إلى المستندات المطلوبة لأسباب قانونية أوتتعلق بالسرية، فإن لجنة المراجعة و/أو مدير إدارة المراجعة الداخلية ستتبع آلية محددة ومعتمدة من مجلس الإدارة لحل هذه المسألة. وللجنة المراجعة كذلك الاستعانة بأي جهة استشارية من خارج الشركة للقيام بمهام محددة من أجل مساعدتها في أداء عملها.</p> <p>كما يحق للجنة المراجعة أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية وأن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.</p>	<p>حدود السلطة</p> <p>2.3 للجنة المراجعة حق الاتصال المباشر بمجلس الإدارة والإدارة العليا في الشركة والموظفين كافة واللجان والمستشارين القانونيين والمراجعين الداخليين والخارجيين في المركز الرئيسي و/ أو فروع الشركة، وكذلك الأطراف الأخرى ذات العلاقة بالشركة، ولها الاطلاع على جميع السجلات والمستندات الخاصة والسرية اللازمة لأداء أعمالها. وللجنة المراجعة الاستعانة بأي جهة استشارية من خارج الشركة للقيام بمهام محددة من أجل مساعدتها في أداء عملها.</p>	<p>حدود السلطة</p>
<p>-تمت إعادة الصياغة لتتوافق مع نص المادة رقم 22 من لائحة لجان المراجعة في شركات التأمين و/ أو إعادة التأمين الصادرة عن البنك المركزي (الباب –الرابع :تشكيل لجنة المراجعة وتنظيم أعمالها</p> <p>-كما تم إعادة ترتيب المواد وبالتالي نقل مكان المادة إلى هنا</p>	<p>تشكيل اللجنة</p> <p>تشكل لجنة المراجعة وفق قواعد اختيار أعضاء لجنة المراجعة ومدة عضويتهم وأسلوب عمل لجنة المراجعة التي تصدرها الجمعية العامة للشركة بناء على توصية المجلس.</p>	<p>تشكيل اللجنة</p> <p>4.3 تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية بناء على اقتراح من مجلس الإدارة حسب قواعد اختيار أعضاء لجنة المراجعة ومدة عضويتهم وأسلوب عملهم وفق هذه اللائحة.</p>	<p>تشكيل اللجنة</p>
<p>- التعديل للتوافق مع لائحة حوكمة الشركات المادة رقم 21 فقرة 13</p> <p>-حصر هذه المادة على رئيس لجنة المراجعة ووضع سكرتير اللجنة في مادة منفصلة.</p> <p>-كما تم إعادة ترتيب المواد وبالتالي نقل مكان المادة إلى هنا.</p>	<p>رئيس لجنة المراجعة</p> <p>يعين مجلس الإدارة أحد أعضاء لجنة المراجعة رئيساً لها بعد الحصول على عدم ممانعة الهيئة كتابية.</p> <p>لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة أو رئيساً لها.</p> <p>لا يجوز أن يكون لرئيس لجنة المراجعة صلة قرابة أو علاقة مالية أو تجارية مع أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة.</p> <p>لا يجوز أن يكون لرئيس لجنة المراجعة علاقة مع الإدارة العليا بالشركة تؤثر على استقلاليتها.</p>	<p>تعيين رئيس وسكرتير اللجنة</p> <p>7.1 يُعيّن المساهمين أعضاء لجنة المراجعة ويعين مجلس الإدارة أحد أعضاء اللجنة رئيساً لها بعد الحصول على عدم ممانعة المؤسسة كتابية.</p> <p>7.2 لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة أو رئيساً لها.</p> <p>7.3 لا يجوز أن يكون لرئيس لجنة المراجعة صلة قرابة أو علاقة مالية أو تجارية مع أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة.</p> <p>7.4 لا يجوز أن يكون لرئيس لجنة المراجعة علاقة مع الإدارة العليا بالشركة تؤثر على استقلاليتها.</p>	<p>تعيين رئيس وسكرتير اللجنة</p>

<p>المرجع :لائحة لجان المراجعة في شركات التأمين و/ أو إعادة التأمين الصادرة عن البنك المركزي المادة 40-41-42-43-</p>		<p>7.5 تُعيّن 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.</p> <p>7.6 يجب على سكرتير لجنة المراجعة توثيق وحفظ محاضر اجتماعات لجنة المراجعة في سجلٍ خاصٍ بذلك.</p> <p>7.7 لا يجوز أن يكون سكرتير لجنة المراجعة سكرتيراً لأي لجنة أخرى من لجان مجلس الإدارة.</p>	
<p>- التعديل للتوافق مع لائحة حوكمة الشركات المادة رقم 21 فقرة 13</p> <p>-للتوافق مع تعديلات لائحة حوكمة الشركات فيما يخص مدة مدة دورة المجلس في المادة رقم 17</p> <p>-تعديل مسعى الجهة التنظيمية.</p> <p>-كما تم إعادة ترتيب المواد وبالتالي نقل مكان المادة إلى هنا.</p> <p>-الحذف لوجودها ضمن مادة التحضير والحضور</p> <p>-الإضافة للتوافق مع المادة 27 من لائحة لجان المراجعة في شركات التأمين و/ أو إعادة التأمين الصادرة عن البنك المركزي</p> <p>-الإضافة للتوافق مع المادة 30 من لائحة لجان المراجعة في شركات التأمين و/ أو إعادة التأمين الصادرة عن البنك المركزي</p>	<p>تعيين الأعضاء ومدة العضوية</p> <p>يعين مجلس الإدارة رئيس وأعضاء لجنة المراجعة، من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم بعد الحصول على عدم ممانعة هيئة التأمين وتحدد المدة بحسب دورة المجلس.</p> <p>لمجلس الإدارة التجديد للجنة المراجعة أو أحد أعضائها لمرة واحدة فقط.</p> <p>للجمعية العامة العادية تشكيل وتعيين أعضاء جدد للجنة المراجعة في حال انتخاب مجلس إدارة جديد بعد الحصول على عدم ممانعة هيئة التأمين كتابةً.</p> <p>يحق لعضو لجنة المراجعة الاستقالة شريطة أن يقدم طلب استقالته مسبقاً لمجلس الإدارة قبل شهر من تاريخ نفاذ استقالته، وعلى الشركة إشعار هيئة التأمين كتابةً باستقالة عضو لجنة المراجعة وأسباب استقالته وتزويد هيئة التأمين بصورة من طلب الاستقالة خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ الاستقالة.</p> <p>تنتهي عضوية عضو لجنة المراجعة مباشرة إذا حدث أي تغير من شأنه الإخلال بشروط العضوية الواردة في لائحة لجان المراجعة الصادرة عن هيئة التأمين أو أي لوائح أو تعليمات أو قرارات أخرى تصدرها الهيئة. وعلى عضو لجنة المراجعة إبلاغ الشركة كتابةً فور حدوث هذا التغير ولايجوز لعضو لجنة المراجعة حضور أي اجتماع للجنة يعقد بعد تاريخ حدوث التغير.</p> <p>لمجلس الإدارة ، بعد الحصول على عدم ممانعة هيئة التأمين ، الحق بعزل أي من أعضاء لجنة المراجعة في حال فقدانه شروط العضوية وأورثكابه مخالفة لأحكام لائحة لجان المراجعة الصادرة عن هيئة التأمين أو أحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني أو لائحته التنفيذية أو أحكام اللوائح والتعليمات الأخرى ذات العلاقة.</p> <p>إذا شغل مركز أحد أعضاء لجنة المراجعة أثناء مدة العضوية، يعين مجلس الإدارة خلال مدة أقصاها شهر من شغور هذا المنصب بعد الحصول على عدم ممانعة هيئة التأمين كتابةً عضواً آخر في المركز الشاغر، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.</p>	<p>تعيين الأعضاء ومدة العضوية</p> <p>5.1 يعين بقرار من الجمعية العامة العادية بناء على اقتراح من مجلس الإدارة رئيس وأعضاء لجنة المراجعة، من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم لمدة ثلاث سنوات بعد الحصول على عدم ممانعة المؤسسة.</p> <p>5.2 لمجلس الإدارة التجديد للجنة المراجعة أو أحد أعضائها لمدة ثلاث سنوات أخرى لمرة واحدة فقط.</p> <p>5.3 للجمعية العامة العادية تشكيل وتعيين أعضاء جدد للجنة المراجعة في حال انتخاب مجلس إدارة جديد بعد الحصول على عدم ممانعة المؤسسة كتابةً.</p> <p>5.4 يحق لعضو لجنة المراجعة الاستقالة شريطة أن يُقدّم طلب استقالته مسبقاً لمجلس الإدارة قبل شهر من تاريخ نفاذ استقالته، وعلى الشركة إشعار المؤسسة كتابةً باستقالة عضو لجنة المراجعة وأسباب استقالته وتزويد المؤسسة بصورة من طلب الاستقالة خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ الاستقالة.</p> <p>5.5 يعد العضو مستقياً من عضوية لجنة المراجعة إذا تخلف دون عُذرٍ يقبله مجلس الإدارة عن حضور اجتماعات لجنة المراجعة لأكثر من ثلاث جلسات متتالية.</p> <p>5.6 تنتهي عضوية عضو لجنة المراجعة مباشرة إذا حدث أي تغيّر من شأنه الإخلال بشروط العضوية الواردة في هذه اللائحة أو أي لوائح أو تعليمات أو قرارات أخرى تُصدرها المؤسسة. وعلى عضو لجنة المراجعة إبلاغ الشركة كتابةً فور حدوث هذا التغيّر. ولا يجوز لعضو لجنة المراجعة حضور أي اجتماع للجنة يعقد بعد تاريخ حدوث التغيّر.</p>	<p>تعيين الأعضاء ومدة العضوية</p>

<p>قواعد اختيار الأعضاء</p> <p>تتكون لجنة المراجعة من ثلاثة أعضاء على الأقل وخمسة أعضاء كحد أقصى على أن يكون أغلبهم من خارج مجلس الإدارة.</p> <p>يجب ألا يكون عضو لجنة المراجعة من المديرين التنفيذيين في الشركة أو موظفها أو مستشارها.</p> <p>يجب ألا يكون عضو اللجنة أحد أعضاء مجالس إدارة أو مديري أو موظفي أو مستشاري أو منسوبي أو ممثلي أحد الأطراف ذوي العلاقة بالشركة ومنهم على سبيل المثال لا الحصر الآتي:</p> <p>أ. كبار المساهمين أو المؤسسين.</p> <p>ب. المراجعون الخارجيون.</p> <p>ت. الموردون.</p> <p>ث. عملاء الشركة.</p> <p>ج. الأشخاص الاعتباريون الذين تربطهم علاقة مالية أو تجارية أو قرابة من الدرجة الأولى بمجلس إدارة الشركة أو الموظفين التنفيذيين في الشركة.</p> <p>يجب ألا يكون عضو لجنة المراجعة عضواً في مجلس إدارة أو لجنة مراجعة أي شركة أخرى تعمل في قطاع التأمين في المملكة العربية السعودية.</p> <p>يجب ألا يكون عضو لجنة المراجعة أحد الأعضاء التنفيذيين في مجلس الإدارة.</p> <p>يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة المرشح لعضوية اللجنة مستقلاً. لا يجوز لأي عضو من أعضاء لجنة المراجعة أن يخدم بشكل تزامني في لجان مراجعة لأكثر من أربع شركات عامة.</p> <p>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.</p> <p>لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.</p> <p>-حذف أرقام الفقرات. -كما تم إعادة ترتيب المواد وبالتالي نقل مكان المادة إلى هنا.</p> <p>المرجع : لائحة لجان المراجعة في شركات التأمين و/ أو إعادة التأمين الصادرة عن البنك المركزي المادة 32-33-34-35-36-37-38-39</p>	<p>قواعد اختيار الاعضاء</p> <p>6.1 تتكون لجنة المراجعة من ثلاثة أعضاء على الأقل وخمسة أعضاء كحد أقصى على أن يكون أغلبهم من خارج مجلس الإدارة.</p> <p>6.2 يجب ألا يكون عضو لجنة المراجعة من المديرين التنفيذيين في الشركة أو موظفها أو مستشارها.</p> <p>6.3 يجب ألا يكون عضو اللجنة أحد أعضاء مجالس إدارة أو مديري أو موظفي أو مستشاري أو منسوبي أو ممثلي أحد الأطراف ذوي العلاقة بالشركة ومنهم على سبيل المثال لا الحصر الآتي:</p> <p>أ. كبار المساهمين أو المؤسسين</p> <p>ب. المراجعون الخارجيين</p> <p>ج. الموردون</p> <p>د. عملاء الشركة</p> <p>هـ. الأشخاص الاعتباريون الذين تربطهم علاقة مالية أو تجارية أو قرابة من الدرجة الأولى بمجلس إدارة الشركة أو الموظفين التنفيذيين في الشركة.</p> <p>6.4 يجب ألا يكون عضو لجنة المراجعة عضواً في مجلس إدارة أو لجنة مراجعة أي شركة أخرى تعمل في قطاع التأمين في المملكة العربية السعودية.</p> <p>6.5 يجب ألا يكون عضو لجنة المراجعة أحد الأعضاء التنفيذيين في مجلس الإدارة.</p> <p>6.6 يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة المرشح لعضوية اللجنة مستقلاً.</p> <p>6.7 لا يجوز لأي عضو من أعضاء لجنة المراجعة أن يخدم بشكل تزامني في لجان مراجعة لأكثر من أربع شركات عامة.</p> <p>6.8 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.</p> <p>6.9 لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.</p>	<p>قواعد اختيار الاعضاء</p> <p>6.1 تتكون لجنة المراجعة من ثلاثة أعضاء على الأقل وخمسة أعضاء كحد أقصى على أن يكون أغلبهم من خارج مجلس الإدارة.</p> <p>6.2 يجب ألا يكون عضو لجنة المراجعة من المديرين التنفيذيين في الشركة أو موظفها أو مستشارها.</p> <p>6.3 يجب ألا يكون عضو اللجنة أحد أعضاء مجالس إدارة أو مديري أو موظفي أو مستشاري أو منسوبي أو ممثلي أحد الأطراف ذوي العلاقة بالشركة ومنهم على سبيل المثال لا الحصر الآتي:</p> <p>أ. كبار المساهمين أو المؤسسين</p> <p>ب. المراجعون الخارجيين</p> <p>ج. الموردون</p> <p>د. عملاء الشركة</p> <p>هـ. الأشخاص الاعتباريون الذين تربطهم علاقة مالية أو تجارية أو قرابة من الدرجة الأولى بمجلس إدارة الشركة أو الموظفين التنفيذيين في الشركة.</p> <p>6.4 يجب ألا يكون عضو لجنة المراجعة عضواً في مجلس إدارة أو لجنة مراجعة أي شركة أخرى تعمل في قطاع التأمين في المملكة العربية السعودية.</p> <p>6.5 يجب ألا يكون عضو لجنة المراجعة أحد الأعضاء التنفيذيين في مجلس الإدارة.</p> <p>6.6 يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة المرشح لعضوية اللجنة مستقلاً.</p> <p>6.7 لا يجوز لأي عضو من أعضاء لجنة المراجعة أن يخدم بشكل تزامني في لجان مراجعة لأكثر من أربع شركات عامة.</p> <p>6.8 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.</p> <p>6.9 لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.</p>	<p>قواعد اختيار الاعضاء</p>
<p>الإضافة للامتثال لاشتراطات الجمعية السعودية للمراجعين الداخليين – ميثاق لجنة المراجعة النموذجي</p>	<p>النصاب</p> <p>يكون النصاب للجنة المراجعة بالأغلبية.</p>		
<p>-الإضافة للامتثال لاشتراطات الجمعية السعودية للمراجعين الداخليين – ميثاق لجنة المراجعة النموذجي. -تضمين المواد التالية ضمن المبادئ التشغيلية</p>	<p>المبادئ التشغيلية</p> <p>قيم لجنة المراجعة</p> <p>تتصرف لجنة المراجعة وفقاً لسياسة السلوك المهني والقيم الأخلاقية بالشركة وتتوقع اللجنة أن تلتزم إدارة الشركة وموظفيها بهذه السياسة.</p>		

<p>-حذف أرقام الفقرات. -كما تم إعادة ترتيب المواد وبالتالي نقل مكان المادة إلى هنا. المرجع :لائحة لجان المراجعة في شركات التأمين و/ أو إعادة التأمين الصادرة عن البنك المركزي المادة 18</p>	<p>السرية يجب على جميع أعضاء لجنة المراجعة المحافظة على سرية المواضيع المتعلقة بأعمال لجنة المراجعة، حتى بعد تركهم العمل في اللجنة.</p>	<p>السرية 3.1 يجب على جميع أعضاء لجنة المراجعة المحافظة على سرية المواضيع المتعلقة بأعمال لجنة المراجعة، حتى بعد تركهم العمل في اللجنة.</p>	<p>السرية</p>
<p>-الإضافة للائحة لاشتراطات الجمعية السعودية للمراجعين الداخليين – ميثاق لجنة المراجعة النموذجي.</p>	<p>التواصل تتوقع لجنة المراجعة أن يكون التواصل مع إدارة الشركة وموظفيها وكذلك مع أي من مقدمي خدمات الضمان الخارجيين مباشر ومفتوح وكامل.</p>		
<p>-الإضافة للائحة لاشتراطات الجمعية السعودية للمراجعين الداخليين – ميثاق لجنة المراجعة النموذجي. ، والإضافة للتوافق مع لائحة لجنة المراجعة الصادرة عن البنك المركزي المادة رقم (57)</p>	<p>خطة عمل لجنة المراجعة على لجنة المراجعة وضع دليل عمل لها معتمد بقرار من مجلس الإدارة يتضمن قواعد ومسؤوليات والتزامات لجنة المراجعة. كما يجب على لجنة المراجعة وضع خطة عمل سنوية مفصلة تتضمن المواضيع الرئيسية التي ستقوم ببحثها خلال السنة ومواعيد اجتماعاتها.</p>		
<p>الإضافة للائحة لاشتراطات الجمعية السعودية للمراجعين الداخليين – ميثاق لجنة المراجعة النموذجي.</p>	<p>جدول أعمال الاجتماع يضع الرئيس جداول أعمال اجتماعات لجنة المراجعة بالتشاور مع أعضاء لجنة المراجعة والإدارة العليا ومدير إدارة المراجعة الداخلية.</p>		
<p>الإضافة للائحة لاشتراطات الجمعية السعودية للمراجعين الداخليين – ميثاق لجنة المراجعة النموذجي.</p>	<p>متطلبات المعلومات على لجنة المراجعة وضع وتحديد متطلباتها من المعلومات والتي يجب أن تشمل طبيعة ومدى وتوقيت هذه المعلومات. يجب تقديم المعلومات إلى لجنة المراجعة قبل اسبوع على الأقل من كل اجتماع.</p>		
<p>الإضافة للائحة لاشتراطات الجمعية السعودية للمراجعين الداخليين – ميثاق لجنة المراجعة النموذجي.</p>	<p>الجلسات التنفيذية على لجنة المراجعة عندما ترى ذلك مناسباً، جدولاً جلسة خاصة، وعقدتها إذا لزم الأمر، مع الرئيس التنفيذي والمدير المالي ومدير إدارة المراجعة الداخلية ومقدمي الضمان الخارجيين ومع أي مسؤولين آخرين.</p>		
<p>موجودة مسبقاً بالمادة المتعلقة بتعيين الأعضاء ومدة العضوية تم تضمينها بهذه الفقرة، للائحة لاشتراطات الجمعية السعودية للمراجعين الداخليين – ميثاق لجنة المراجعة النموذجي.</p>	<p>التحضير والحضور يعد العضو مستقبلاً من عضوية لجنة المراجعة إذا تخلف دون عذرٍ يقبله مجلس الإدارة عن حضور اجتماعات لجنة المراجعة لأكثر من ثلاث جلسات متتالية.</p>		

<p>تم حذف المادة وتضمينها كفقرة ضمن تعارض المصالح</p>	<p>المعاملات المالية مع الشركة</p> <p>3.4 يجب على الشركة عدم إصدار أو تجديد أي وثيقة تأمين لأي من أعضاء لجنة المراجعة أو الأطراف ذوي العلاقة بهم قبل دفع القسط المستحق بالكامل. وإذا تقدم أي من أعضاء لجنة المراجعة للمطالبة بدفع تعويض لوثيقة تأمين صادرة له عن الشركة، فيجب التعامل مع المطالبة وفقاً للإجراءات الواردة في اللائحة المطبقة على مطالبات العملاء وبدون معاملة تفضيلية، مع إشعار مدير الالتزام بأي تعويض مستحق للعضو.</p>	
<p>الإضافة وفقاً للمادة رقم 19 من لائحة لجان المراجعة الصادرة عن البنك المركزي</p>	<p>تعارض المصالح</p> <p>لا يجوز أن يكون لعضو لجنة المراجعة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.</p> <p>لا يجوز لعضو لجنة المراجعة المشاركة في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو المتاجرة في الأنشطة التي تزاولها الشركة. وللشركة أن تطالبه بالتعويض عن أي ضرر لحقها نتيجة لهذا العمل أو التصرف.</p> <p>تقع على عاتق أعضاء لجنة المراجعة مسؤولية الإفصاح للجنة عن أي تعارض أو احتمال تعارض في المصالح. إذا كان هناك أي تساؤل حول ما إذا كان يجب على عضو (أعضاء) لجنة المراجعة التنجي عن التصويت، يجب على اللجنة التصويت لتحديد ذلك.</p> <p>يجب على الشركة عدم إصدار أو تجديد أي وثيقة تأمين لأي من أعضاء لجنة المراجعة أو الأطراف ذوي العلاقة بهم قبل دفع القسط المستحق بالكامل. وإذا تقدم أي من أعضاء لجنة المراجعة للمطالبة بدفع تعويض لوثيقة تأمين صادرة لعن الشركة، فيجب التعامل مع المطالبة وفقاً للإجراءات الواردة في اللائحة المطبقة على مطالبات العملاء وبدون معاملة تفضيلية، مع إشعار المراقب النظامي بأي تعويض مستحق للعضو.</p>	<p>تعارض المصالح</p> <p>3.2 لا يجوز أن يكون لعضو لجنة المراجعة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.</p> <p>3.3 لا يجوز لعضو لجنة المراجعة المشاركة في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو المتاجرة في الأنشطة التي تزاولها الشركة. وللشركة أن تطالبه بالتعويض عن أي ضرر لحقها نتيجة لهذا العمل أو التصرف.</p>
<p>-تضمين المواد الآتية ضمن الإجراءات التشغيلية.</p> <p>التعديل للتوافق مع لائحة حوكمة الشركات المادة 50 عن البنك المركزي</p> <p>- تعديل الصياغة</p> <p>-كما تم إعادة ترتيب المواد وبالتالي نقل مكان المادة إلى هنا.</p>	<p>الإجراءات التشغيلية</p> <p>اجتماعات اللجنة</p> <p>لا ينعقد اجتماع لجنة المراجعة إلا بحضور أغلبية أعضائها على الأقل.</p> <p>تعقد لجنة المراجعة ستة اجتماعات في السنة على الأقل، بما فيها الاجتماع السنوي مع مجلس الإدارة. ويمكن للجنة المراجعة (متى ما دعت الحاجة) عقد اجتماعات أخرى استجابةً لأي من الآتي على سبيل المثال لا الحصر:</p> <p>سبيل المثال لا الحصر:</p> <ul style="list-style-type: none"> - طلب من رئيس مجلس الإدارة. - الحالات التي يطلب فيها المراجع الخارجي أو الداخلي أو مسؤول الإلتزام أو الخبير الاكتواري عقد اجتماع للجنة لوجود حاجة تستدعي ذلك. - اجتماعات بشأن مسائل أخرى مثل: <ul style="list-style-type: none"> • المسائل المالية ومسائل المراجعة. • المسائل النظامية. • تعارض المصالح. • قواعد السلوك المهني والأخلاقي. 	<p>اجتماعات اللجنة</p> <p>11.1 لا ينعقد اجتماع لجنة المراجعة إلا بحضور نصف أعضائها على الأقل.</p> <p>11.2 تعقد لجنة المراجعة ستة اجتماعات في السنة على الأقل، بما فيها الاجتماع السنوي مع مجلس الإدارة. ويمكن للجنة المراجعة (متى ما دعت الحاجة) عقد اجتماعات أخرى استجابةً لأي من الآتي على سبيل المثال لا الحصر:</p> <p>أ. طلب من رئيس مجلس الإدارة.</p> <p>ب. الحالات التي يطلب فيها المراجع الخارجي أو المدير الداخلي أو مدير إدارة الإلتزام أو الخبير الاكتواري عقد اجتماع للجنة لوجود حاجة تستدعي ذلك.</p> <p>ج. اجتماعات بشأن مسائل أخرى مثل: <ul style="list-style-type: none"> - المسائل المالية ومسائل المراجعة. - المسائل النظامية. - تعارض المصالح. - قواعد السلوك المهني والأخلاقي. </p>

<p>الإضافة لتقديم المزيد من التفاصيل حول إعداد محاضر الاجتماع والامتنال لاشتراطات الجمعية السعودية للمراجعين الداخليين.</p>	<p>محاضر الاجتماعات</p> <p>يجب إعداد محاضر اجتماعات لجنة المراجعة وتقديمها بصيغة مسودة بعد خمسة أيام على الأقل من الاجتماع.</p> <p>يجب أن تشمل المحاضر على المناقشات والمداولات وتوصيات الأعضاء ونتائج التصويت التي أجريت خلال هذه الاجتماعات وأسماء الحاضرين وأي تحفظات أبدوها (إن وجدت).</p> <p>يجب الاحتفاظ بمحاضر الاجتماعات في سجل خاص ومنظم لمدة عشر سنوات على الأقل.</p> <p>يجب توقيع هذه المحاضر من قبل جميع الأعضاء الحاضرين.</p> <p>يجب ارسال هذه المحاضر إلى مجلس الإدارة.</p>		
<p>-الحذف.</p> <p>-كما تم إعادة ترتيب المواد وبالتالي نقل مكان المادة إلى هنا</p> <p>المرجع :لائحة لجان المراجعة في شركات التأمين و/ أو إعادة التأمين الصادرة عن البنك المركزي المادة 54</p>	<p>قرارات اللجنة</p> <p>تصدر قرارات لجنة المراجعة بالأغلبية وفي حال تساوي عدد الأصوات يعد صوت رئيس اللجنة مرجحاً.</p> <p>لايجوز التصويت على قرارات لجنة المراجعة بالنيابة أوالوكالة عن أحد الأعضاء.</p>	<p>قرارات اللجنة</p> <p>12.1 تصدُر قرارات لجنة المراجعة بالأغلبية، وفي حال تساوي عدد الأصوات يُعدُّ صوت رئيس لجنة المراجعة مُرَجِّحاً، على أن يُثبت سكرتير لجنة المراجعة آراء جميع الأطراف في محضر الاجتماع.</p> <p>12.2 لا يجوز التصويت على قرارات لجنة المراجعة بالنيابة أو الوكالة عن أحد الأعضاء.</p>	<p>قرارات اللجنة</p>
<p>-الإضافة للتأكيد على الحضور الإلزامي (على النحو المطلوب من الجمعية السعودية للمراجعين الداخليين) لرئيس المراجعة الداخلية في جميع الاجتماعات.</p> <p>-كما تم إعادة ترتيب المواد وبالتالي نقل مكان المادة إلى هنا</p>	<p>حضور اجتماعات اللجنة</p> <p>يجب على مدير إدارة المراجعة الداخلية حضور جميع اجتماعات لجنة المراجعة.</p> <p>للجنة المراجعة دعوة من تراه من داخل الشركة أوخارجها لحضور اجتماعاتها إذا دعت الحاجة إلى ذلك.</p>	<p>حضور اجتماعات اللجنة</p> <p>13.1 للجنة المراجعة دعوة من تراه من داخل الشركة أو خارجها لحضور اجتماعاتها إذا دعت الحاجة إلى ذلك.</p>	<p>حضور اجتماعات اللجنة</p>
<p>تم وضع المواد الخاصة بسكرتير اللجنة في مادة منفصلة باسم سكرتير اللجنة.</p> <p>-كما تم إعادة ترتيب المواد وبالتالي نقل مكان المادة إلى هنا</p>	<p>سكرتير اللجنة</p> <p>تعين 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.</p> <p>يجب على سكرتير لجنة المراجعة توثيق وحفظ محاضر اجتماعات لجنة المراجعة في سجل خاص بذلك.</p> <p>لايجوز أن يكون سكرتير لجنة المراجعة سكرتيراً لأي لجنة أخرى من لجان مجلس الإدارة.</p>		
<p>الإضافة</p> <p>المرجع :لائحة لجان المراجعة في شركات التأمين و/ أو إعادة التأمين الصادرة عن البنك المركزي المادة 58</p>	<p>ارتباط إدارتي المراجعة الداخلية والالتزام باللجنة</p> <p>ترتبط إدارتي المراجعة الداخلية والالتزام وظيفياً باللجنة وبناء عليه تقوم اللجنة بالمهام المنوطة بها والمذكورة في هذه اللائحة.</p>		

<p>- تم إعادة ترتيب المواد وبالتالي نقل مكان المادة إلى هنا.</p> <p>- الحذف لعدم وجود فروع أجنبية للشركة، وبالتالي فإن الفقرة لا تنطبق.</p> <p>إضافة</p>	<p>ارتباط اللجنة بالمراجعين الخارجيين</p> <p>تشمل المواضيع ذات العلاقة بين لجنة المراجعة والمراجعين الخارجيين بحد أدنى التالي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - التعديلات الرئيسية التي تجرئها الشركة على سياساتها المحاسبية. - الخلافات الجوهرية مع الإدارة بشأن أي مسألة تتعلق بحماية الموجودات المستثمرة. - مخالفات الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة عن الجهات الإشرافية والرقابية أو عدم الالتزام بسياسات وإجراءات الشركة. <p>جوانب القصور في الهيكل العام لأنظمة الرقابة الداخلية وعملها.</p> <ul style="list-style-type: none"> - الأخطاء الجوهرية في البيانات المالية. - قرارات الإدارة والأسس التي اعتمدها المراجعون الخارجيون بشأن عدالة التقديرات المحاسبية الحساسة مثل المخصصات والاحتياطيات الفنية. - مبادئ ومعايير المحاسبة وقرارات الإفصاح المتعلقة بالمعاملات غير العادية. - كفاية المخصصات والاحتياطيات الفنية المعتمدة من الخبير الاكتواري. - تقارير الخبير الاكتواري ذات العلاقة بالقوائم المالية. - أي مشاكل رئيسية في التعامل مع الإدارة تكون قد أثرت على أعمال المراجعة. - الرقابة الداخلية وتقييم الموجودات والملاءة المالية للشركة. - أي مسائل أخرى تطلع عليها لجنة المراجعة وتقع ضمن مسؤوليتها. - أي تعديلات على نطاق أعمال المراجعة وأسبابها. - مراجعة خطاب الإدارة المعد من قبل المراجعين الخارجيين ومرئيات إدارة الشركة حوله. - أي موضوعات أخرى تندرج ضمن مسؤوليات الطرفين. 	<p>ارتباط اللجنة بالمراجعين الخارجيين</p> <p>14.1 تشمل المواضيع ذات العلاقة بين لجنة المراجعة والمراجعين الخارجيين بحد أدنى الآتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> أ. التعديلات الرئيسية التي تجرئها الشركة على سياساتها المحاسبية. ب. الخلافات الجوهرية مع الإدارة بشأن أي مسألة تتعلق بحماية الموجودات المستثمرة. ج. مخالفات الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة عن الجهات الإشرافية والرقابية أو عدم الالتزام بسياسات وإجراءات الشركة. د. مرئيات المراجعين الآخرين (للفروع خارج المملكة) بشأن الإجراءات المحاسبية والتقارير والسلوك المهني. هـ. جوانب القصور في الهيكل العام لأنظمة الرقابة الداخلية وعملها. و. الأخطاء الجوهرية في البيانات المالية ز. قرارات الإدارة والأسس التي اعتمدها المراجعون الخارجيين بشأن عدالة التقديرات المحاسبية الحساسة مثل المخصصات والاحتياطيات الفنية. ح. مبادئ ومعايير المحاسبة وقرارات الإفصاح المتعلقة بالمعاملات غير العادية. ط. كفاية المخصصات والاحتياطيات الفنية المعتمدة من الخبير الاكتواري. ي. تقارير الخبير الاكتواري ذات العلاقة بالقوائم المالية. ك. أي مشاكل رئيسية في التعامل مع الإدارة تكون قد أثرت على أعمال المراجعة. ل. الرقابة الداخلية وتقييم الموجودات والملاءة المالية للشركة. م. أي مسائل أخرى تطلع عليها لجنة المراجعة وتقع ضمن مسؤوليتها. ن. أي تعديلات على نطاق أعمال المراجعة وأسبابها. س. مراجعة خطاب الإدارة المعد من قبل المراجعين الخارجيين ومرئيات إدارة الشركة حوله. 	
<p>- تم إعادة ترتيب المواد وبالتالي نقل مكان المادة إلى هنا.</p> <p>التعديل للتوافق مع لائحة لجان المراجعة في شركات التأمين و/ أو إعادة التأمين الصادرة عن البنك المركزي المادة 47-48</p>	<p>مكافأة أعضاء اللجنة</p> <p>يستحق عضو لجنة المراجعة مكافأة حضور عن كل جلسة من جلساتها . يتم تحديد مبلغ هذه المكافأة بموجب سياسة يوافق عليها مجلس الإدارة وتكون معقولة بالمقارنة مع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة. يستحق عضو لجنة المراجعة مكافأة سنوية تتم حسب تقدير لجنة الترشيحات والمكافآت والتوصية بها من قبل مجلس الإدارة، على أن يتم تضمينها في تقرير مجلس الإدارة السنوي والذي يتم عرضه على الجمعية العامة للموافقة.</p> <p>يستحق سكرتير لجنة المراجعة مكافأة عن إنجاز مهامه لكل جلسة من جلساتها وتحدد قيمة المكافأة بقرار يصدره مجلس الإدارة.</p>	<p>مكافأة أعضاء اللجنة</p> <p>8.1 يستحق عضو لجنة المراجعة مكافأة حضور عن كل جلسة من جلساتها وهي كما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - بدل حضور متوافق مع بدل حضور أعضاء مجلس الإدارة. - مكافأة سنوية تتم حسب تقدير لجنة الترشيحات والمكافآت والتوصية بها من قبل مجلس الإدارة، على أن يتم تضمينها في تقرير مجلس الإدارة السنوية والذي يتم عرضه على الجمعية العامة للموافقة. <p>8.2 يستحق سكرتير لجنة المراجعة مكافأة عن إنجاز مهامه لكل جلسة من جلساتها وتحدد قيمة المكافأة بقرار يصدره مجلس الإدارة .</p>	<p>مكافأة أعضاء اللجنة</p>

<p>الإضافة والحذف للتوافق مع المادة 52 من لائحة حوكمة الشركات والمادة 49 من لائحة لجان المراجعة في شركات التأمين و/ أو إعادة التأمين الصادرة عن البنك المركزي</p> <p>كذلك الإضافة للتوافق مع اشتراطات الجمعية السعودية للمراجعين الداخليين</p>	<p>مهام ومسؤوليات اللجنة</p> <p>التوصية لمجلس الإدارة بالموافقة على تعيين أو إعادة تعيين المراجعين الخارجيين وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أداءهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم. ويشمل هذا ضمان تمتع المراجعين الخارجيين المرشحين بالخبرة اللازمة لمراجعة أعمال شركات التأمين.</p> <p>التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.</p> <p>تعيين وعزل مدير إدارة الالتزام أو مسؤول الالتزام بعد الحصول على عدم ممانعة هيئة التأمين كتابةً.</p> <p>تعيين وعزل مدير إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي بعد الحصول على عدم ممانعة هيئة التأمين كتابةً.</p> <p>التأكد من استقلال المراجعين الخارجيين عن الشركة وأعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا في الشركة.</p> <p>التأكد من استقلال إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي في أداء مهامهم، والتحقق من عدم وجود أي قيد على أعمالهم أو وجود ما يمكن أن يؤثر سلباً على أعمالهم.</p> <p>مراجعة ميثاق المراجعة الداخلية والموافقة عليه سنوياً على الأقل للتأكد من أنه يعكس بدقة غرض نشاط المراجعة الداخلية وسلطتها ومسؤوليتها، بما يتوافق مع التوجيه الإلزامي لإطار الممارسات المهنية الدولية لمعهد المدققين الداخليين الدولي ونطاق وطبيعة خدمات التأكيد والاستشارات، بالإضافة إلى التغييرات في المالية وإدارة المخاطر وعمليات الحوكمة للشركة والتطورات في الممارسة المهنية للمراجعة الداخلية.</p> <p>التأكد من استقلالية إدارة الالتزام أو مسؤول الالتزام في أداء مهامهم، والتحقق من عدم وجود أي قيد على أعمالهم أو وجود ما يمكن أن يؤثر سلباً على أعمالهم.</p> <p>مناقشة القوائم المالية السنوية والربع سنوية مع المراجعين الخارجيين والإدارة العليا للشركة قبل إصدارها.</p> <p>دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.</p> <p>مراجعة خطة التدقيق للمراجعين الخارجيين بما في ذلك نطاق ونهج التدقيق المقترح وتنسيق جهود التدقيق مع نشاط المراجعة الداخلية والتحقق من عدم تقديم المراجع الخارجي أعمالاً فنية أو إدارية أو استشارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وابداء مرنيتها حيال ذلك.</p> <p>الإجابة عن استفسارات مراجع حساب الشركة.</p> <p>مراجعة وتقديم المدخلات المتعلقة بالخطة الإستراتيجية لنشاط المراجعة الداخلية وأهدافها ومقاييس الأداء والنتائج.</p> <p>مراجعة واعتماد خطة المراجعة الداخلية بما في ذلك الموارد اللازمة لتحقيق هذه الخطة.</p> <p>مراجعة التقدم المحرز في مقابل خطة المراجعة الداخلية المعتمدة.</p> <p>دراسة خطة الالتزام وإقرارها ومتابعة تنفيذها.</p> <p>دراسة السياسات المحاسبية الهامة وإجراءاتها والتغيرات التي قد تجري عليها.</p>	<p>مهام اللجنة</p> <p>9.1 تشمل مهام لجنة المراجعة كحد أدنى الأعمال الآتية:</p> <p>أ. التوصية لمجلس الإدارة بالموافقة على تعيين أو إعادة تعيين المراجعين الخارجيين وتحديد أتعابهم، ويشمل هذا ضمان تمتع المراجعين الخارجيين المرشحين بالخبرة اللازمة لمراجعة أعمال الشركة التأمين أو إعادة التأمين.</p> <p>ب. تعيين وعزل مدير إدارة الالتزام ومدير المراجعة الداخلية بعد الحصول على عدم ممانعة المؤسسة كتابةً</p> <p>ج. التأكد من استقلال المراجعين الخارجيين عن الشركة وأعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا في الشركة.</p> <p>د. التأكد من استقلال إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي و إدارة الالتزام من أداء مهامهم، والتحقق من عدم وجود أي قيد على أعمالهم أو وجود ما يمكن أن يؤثر سلباً على أعمالهم.</p> <p>هـ. مناقشة القوائم المالية السنوية والربع سنوية الأولية مع المراجعين الخارجيين والإدارة العليا للشركة قبل إصدارها.</p> <p>و. دراسة ومراجعة القوائم المالية السنوية والربع سنوية الأولية والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها.</p> <p>ز. دراسة خطة المراجعة للمراجعين الداخليين والخارجيين.</p> <p>ح. دراسة خطة الالتزام وإقرارها ومتابعة تنفيذها.</p> <p>ط. دراسة السياسات المحاسبية الهامة وإجراءاتها والتغيرات التي قد تجرى عليها.</p> <p>ي. التنسيق بين المراجعين الداخليين والخارجيين.</p> <p>ك. دراسة تقارير المراجعين الخارجيين والمراجعة الداخلية وإدارة الالتزام ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.</p> <p>ل. تقييم مستوى كفاءة وفعالية وموضوعية أعمال المراجعين الخارجيين، وإدارة المراجعة الداخلية وإدارة الالتزام.</p> <p>م. دراسة ملاحظات المؤسسة والجهات الإشرافية والرقابية ذات العلاقة بشأن أي مخالفات نظامية أو طلب إجراءات تصحيحية ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.</p> <p>ن. دراسة تقييم المراجعين الداخليين والخارجيين لإجراءات الرقابة الداخلية.</p> <p>س. دراسة العمليات والعقود فيما بين الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة.</p> <p>ع. دراسة تقارير الخبير الاكثواري ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.</p> <p>ف. ضمان التزام الشركة بتطبيق مقترحات وتوصيات الخبير الاكثواري عندما تكون إلزامية بموجب اللوائح والتعليمات الصادرة عن المؤسسة والجهات الإشرافية والرقابية ذات العلاقة.</p> <p>ص. متابعة التقارير الصادرة عن المؤسسة والجهات الإشرافية والرقابية ذات العلاقة ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.</p> <p>ق. تحديد المرتب الشهري والمكافأة التشجيعية والمكافآت الأخرى لإدارة المراجعة الداخلية بما يتماشى مع اللوائح الداخلية للشركة المعتمدة من قبل المجلس.</p>	<p>مهام اللجنة</p>
--	--	---	--------------------

	<p>التنسيق بين المراجعين الداخليين والخارجيين. دراسة تقارير المراجعين الخارجيين ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.</p> <p>مراجعة تقارير إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.</p> <p>مراجعة وتتبع خطط عمل إدارة الشركة لمعالجة نتائج تقارير المراجعة الداخلية.</p> <p>المراجعة وتقديم المشورة للإدارة بشأن نتائج أي تحقيقات خاصة. دراسة تقارير إدارة الالتزام أو مسؤول الالتزام ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.</p> <p>تقييم مستوى كفاءة وفعالية وموضوعية أعمال المراجعين الخارجيين وإدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي وإدارة الالتزام أو مسؤول الالتزام.</p> <p>تقديم المدخلات المتعلقة بأداء مدير إدارة المراجعة الداخلية إلى الإدارة. دراسة ملاحظات هيئة التأمين والجهات الإشرافية والرقابية ذات العلاقة بشأن أي مخالفات نظامية أو طلب إجراءات تصحيحية ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.</p> <p>دراسة تقييم المراجعين الداخليين والخارجيين لإجراءات الرقابة الداخلية.</p> <p>الحصول على تأكيد معقول فيما يتعلق بإجراءات الشركة لمنع واكتشاف الاحتيال من خلال:</p> <ul style="list-style-type: none"> - الإشراف على ترتيبات الإدارة لمنع وردع الاحتيال. - التأكد من اتخاذ الإجراءات المناسبة ضد مرتكبي جرائم الاحتيال المعروفين. 	<p>ر. التأكد من توافر لائحة مكتوبة خاصة بقواعد السلوك المهني بعد اعتمادها من قبل مجلس إدارة الشركة لضمان القيام بأنشطة الشركة بطريقة عادلة وأخلاقية.</p> <p>ش. متابعة الدعاوى القضائية المهمة المرفوعة من الشركة أو المرفوعة ضدها مع مدير إدارة الالتزام ورفع تقارير دورية بشأنها إلى مجلس الإدارة.</p> <p>ت. ضمان الاستخدام الأمثل لتقنية المعلومات وتوافر الضوابط اللازمة للحصول على معلومات وبيانات دقيقة ويعتمد عليها.</p> <p>ث. البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات .</p> <p>خ. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة .</p> <p>أ. على لجنة المراجعة وضع آلية تتبع للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة .</p>	
	<p>مناقشة الإدارة والمراجعين الداخليين والخارجيين للتأكد من أن الشركة لديها برامج وضوابط مناسبة لمكافحة الاحتيال وذلك لتحديد الاحتيال المحتمل والتأكد من إجراء التحقيقات في حالة الكشف عن الاحتيال.</p> <p>مراجعة مدى كفاية وفعالية ممارسات وضوابط إدارة المخاطر بالشركة في الاستجابة للمخاطر ضمن حوكمة الشركة وعملياتها وأنظمة معلوماتها من خلال:</p> <ul style="list-style-type: none"> - المراجعة السنوية لملف مخاطر الشركة. - الحصول على تقرير سنوي من مدير إدارة المراجعة الداخلية عن تنفيذ وحفاظ الإدارة على عملية مناسبة لإدارة المخاطر على مستوى الشركة. - المراجعة وتقديم المشورة بشأن عمليات إدارة المخاطر التي تم وضعها والاحتفاظ بها من قبل الإدارة وكذلك الإجراءات المعمول بها للتأكد من أنها تعمل على النحو المنشود. - دراسة مدى فاعلية الإطار الرقابي للشركة بما في ذلك أمن ومراقبة تكنولوجيا المعلومات. - المراجعة وتقديم المشورة بشأن الرقابة على الشركة ككل ووحداها الفردية. 		

	<p>- الإشراف على التعرض للمخاطر الكبيرة ومسائل الرقابة بما في ذلك مخاطر الاحتيال وقضايا الحوكمة وغيرها من الأمور المطلوبة من قبل الإدارة العليا ومجلس الإدارة.</p> <p>- استلام التقارير عن جميع الأمور المهمة والمتعلقة بالعمل الذي يؤديه مقدمو خدمات ضمان الرقابة المالية والداخلية الآخرون للإدارة العليا ومجلس الإدارة.</p> <p>الإشراف على مدى كفاية الضمان المجمع المقدم.</p> <p>دراسة العمليات فيما بين كيانات المجموعات والعمليات مع الأطراف ذوي العلاقة.</p> <p>مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجربها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.</p> <p>دراسة تقارير الخبير الاكتواري ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.</p> <p>ضمان التزام الشركة بتطبيق مقترحات وتوصيات الخبير الاكتواري عندما تكون الزامية بموجب اللوائح والتعليمات الصادرة عن هيئة التأمين والجهات الإشرافية والرقابية ذات العلاقة.</p> <p>متابعة التقارير الصادرة عن هيئة التأمين والجهات الإشرافية والرقابية ذات العلاقة ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.</p> <p>تحديد المرتب الشهري والمكافأة التشجيعية والمكافآت الأخرى لإدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي بما يتماشى مع اللوائح الداخلية للشركة المعتمدة من قبل المجلس.</p> <p>تحديد المرتب الشهري والمكافأة التشجيعية والمكافآت الأخرى لإدارة الالتزام أو مسؤول الالتزام بما يتماشى مع اللوائح الداخلية للشركة المعتمدة من قبل المجلس.</p> <p>التأكد من أن أنشطة الشركة تتم بطريقة عادلة وأخلاقية من خلال:</p> <p>- مراجعة وتقييم السياسات والإجراءات والممارسات التي وضعتها الشركة لمراقبة الالتزام بمدونة قواعد السلوك وأخلاقيات العمل.</p> <p>- الإشراف على الآليات التي وضعتها الإدارة للمحافظة على معايير أخلاقية عالية.</p> <p>- المراجعة وتقديم المشورة بشأن الأنظمة والممارسات التي وضعتها الإدارة لمراقبة الامتثال للقوانين واللوائح والسياسات ومعايير السلوك الأخلاقي وتحديد أي انتهاكات قانونية أو أخلاقية والتعامل معها.</p> <p>متابعة الدعاوى القضائية المهمة المرفوعة من الشركة أو المرفوعة ضدها مع مدير إدارة الالتزام أو مسؤول الالتزام ورفع تقارير دورية بشأنها إلى مجلس الإدارة.</p> <p>ضمان الاستخدام الأمثل لتقنية المعلومات وتوافر الضوابط اللازمة للحصول على معلومات وبيانات دقيقة ويعتمد عليها.</p> <p>التحقق بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامها أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.</p> <p>التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة من خلال:</p> <p>- مراجعة فعالية نظام الالتزام بالقوانين والأنظمة ونتائج تحقيق الإدارة ومتابعتها (بما في ذلك الإجراءات التأديبية) لأي من حالات عدم الالتزام.</p>		
--	---	--	--

	<p>- مراجعة ملاحظات واستنتاجات المراجعين الداخليين والخارجيين وأي جهات رقابية أخرى.</p> <p>- مراجعة عملية ابلاغ قواعد السلوك لموظفي الشركة ومراقبة الالتزام.</p> <p>- الحصول على تحديثات منتظمة من الإدارة والمستشار القانوني للشركة فيما يتعلق بمسائل الالتزام.</p> <p>الاستعلام من مدير إدارة المراجعة الداخلية عن الخطوات المتخذة للتأكد من أن نشاط المراجعة الداخلية يتوافق مع معايير معهد المدققين الداخليين الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي (المعايير).</p> <p>التأكد من أن نشاط المراجعة الداخلية لديه برنامج لضمان الجودة وتحسينها وأن نتائج هذه التقييمات الدورية تعرض على لجنة المراجعة.</p> <p>التأكد من أن نشاط المراجعة الداخلية يخضع لمراجعة خارجية لضمان الجودة كل خمس سنوات.</p> <p>مراجعة نتائج مراجعات ضمان الجودة الخارجية المستقلة ومراقبة تنفيذ خطط عمل نشاط المراجعة الداخلية لمعالجة أي توصيات. اطلاع مجلس الإدارة على أي توصيات للتحسين المستمر لنشاط المراجعة الداخلية.</p> <p>على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.</p> <p>رفع ماتراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.</p>		
<p>حذف التقييم</p> <p>الإضافة للتوافق مع المادة 88 من لائحة حوكمة الشركات</p> <p>والمادة 50 من لائحة لجان المراجعة في شركات التأمين و/ أو إعادة</p>	<p>مسؤولية اللجنة</p> <p>يكون أعضاء لجنة المراجعة مسؤولين أمام هيئة التأمين والمساهمين في الشركة ومجلس إدارة الشركة عن تنفيذ أحكام لائحة لجان المراجعة في شركات التأمين و/ أو إعادة التأمين الصادرة عن هيئة التأمين وعن تنفيذ خطة عمل لجنة المراجعة الصادرة بقرار مجلس الإدارة.</p> <p>يجب على أعضاء اللجنة أثناء تادية مهامهم تقديم مصلحة الشركة على أي اعتبارات أخرى قد تؤثر على أعمالهم وقراراتهم.</p> <p>إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها وأسباب عدم أخذها بها.</p> <p>تقرير لجنة المراجعة:</p> <p>- يجب أن يشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحها التنفيذية، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.</p> <p>كما يجب أن يتضمن التقرير مايلي:</p> <p>- ملخص للتقدم الذي أحرزته إدارة الشركة في معالجة نتائج تقارير المراجعة الداخلية والخارجية.</p>	<p>مسؤولية اللجنة</p> <p>10.1 يكون أعضاء لجنة المراجعة مسؤولين أمام المؤسسة و المساهمين في الشركة ومجلس إدارة الشركة عن تنفيذ أحكام هذه اللائحة، وعن تنفيذ خطة عمل لجنة المراجعة الصادرة بقرار مجلس الإدارة.</p> <p>10.2 يجب على أعضاء اللجنة أثناء تادية مهامهم تقديم مصلحة الشركة على أي اعتبارات أخرى قد تؤثر على أعمالهم وقراراتهم.</p> <p>10.3 إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزل وتحديد أتعاب وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي و تعيين مدير الالتزام، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذها بها.</p> <p>10.4 تقرير لجنة المراجعة (أ) يجب أن يشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحها التنفيذية، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.</p>	<p>مسؤولية اللجنة</p>

<p>التأمين الصادرة عن البنك المركزي</p> <p>الإضافة للامتثال لاشتراطات الجمعية السعودية للمراجعين الداخليين</p>	<p>- تقييم شامل لإدارة المخاطر والرقابة وعمليات الالتزام بما في ذلك تفاصيل أي مخاطر ناشئة كبيرة أو تغييرات تشريعية تؤثر على الشركة.</p> <p>- تفاصيل الاجتماعات بما في ذلك عدد الاجتماعات التي عقدت خلال الفترة ذات الصلة وعدد الاجتماعات التي حضرها كل عضو.</p> <p>- المعلومات المطلوبة , إن وجدت، من قبل التطورات الجديدة أو الناشئة في مجال حوكمة الشركات.</p> <p>على اللجنة كذلك تقديم تقرير إلى مجلس الإدارة في أي وقت بشأن أي مسألة أخرى تراها ذات أهمية كافية.</p> <p>يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيسي قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.</p>	<p>ب. يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيسي قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.</p>	
<p>-إضافة</p>	<p>أحكام ختامية</p> <p>يتم التقيد بالمتطلبات الواردة في هذه اللائحة ، وكل ما لم يرد له متطلب في اللائحة ، يُرجع فيه إلى الأحكام الصادرة في اللوائح والأنظمة التنظيمية الصادرة من الجهات ذات العلاقة .</p> <p>مراجعة اللائحة</p> <p>يتم مراجعة اللائحة بغرض تطويرها وتحديثها بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة مرة كل ثلاث سنوات وذلك بتاريخ 01/01/2027م ، إذا لم تحدث في غضون ذلك أي تعديلات أو تغييرات جوهرية. ولا يجوز اجراء ي تعديل عليها إلا بتوصية من مجلس الإدارة ، على أن تعرض على الجمعية العامة لإقرارها.</p>		
<p>-إضافة</p>	<p>النفاد</p> <p>تُعد أحكام اللائحة نافذة المفعول اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة.</p>		



لائحة لجنة المراجعة

(مسودة)

Audit Committee Charter

2023

Document Control

Version	V 2.0	الإصدار
Classification		التصنيف
Prepared By		إعداد
Reviewed By	Audit Committee	المراجعة
Approved By	General Assembly	الموافقة من قبل
Approval Date	22 May 2024	تاريخ الموافقة

Change Control

Rev. No.	Revision Date	Revised By	Approved By	Approval Date	Brief Description of Changes
1	7 th June 2023	Audit Committee	General Assembly	XXX	As per Appendix A

المحتويات	الصفحة
مقدمة	3
المبادئ التنظيمية	4
نطاق التطبيق	4
الغرض	4
مسؤولية مجلس الإدارة	4
التزامات مجلس الإدارة	6
حدود السلطة	6
تشكيل اللجنة	6
رئيس لجنة المراجعة	6
تعيين الأعضاء ومدة العضوية	7
قواعد اختيار الأعضاء	8
النصاب	8
المبادئ التشغيلية	9
قيم لجنة المراجعة	9
السرية	9
التواصل	9
خطة عمل لجنة المراجعة	9
جدول أعمال الاجتماع	9
متطلبات المعلومات	9
الجلسات التنفيذية	9
التحضير والحضور	10
تعارض المصالح	10
الإجراءات التشغيلية	11
اجتماعات اللجنة	11
محاضر الاجتماعات	11
قرارات اللجنة	11
حضور اجتماعات اللجنة	12
سكرتير اللجنة	12
ارتباط إدارتي المراجعة الداخلية والإلتزام باللجنة	12
ارتباط اللجنة بالمراجعين الخارجيين	13
مكافأة أعضاء اللجنة	14
مهام ومسؤوليات اللجنة	14-19
مسؤولية اللجنة	20-21
أحكام ختامية	21
مراجعة اللائحة	21
النفاذ	21

1. Introduction

مقدمة

This charter is subject to the companies' law and implementing regulations issued by the ministry of commerce, audit committee regulations issued by insurance authority and CMA. The objective of this charter is to determine the Committee's scope of work, purpose, authority, tasks and responsibility, committee members' remuneration and other related information.

Authority: Insurance authority

Senior Management: the Managing Director and Chief Executive Officer, his deputies, Chief Financial Officer, Managers of key departments and Heads of Risk Management, Internal Audit and Compliance Departments.

Audit Committee (The Committee): is an independent Committee that reports directly to the Company's Board. The Committee's mandate includes monitoring the performance and implementation of the internal control systems of the Company, ensuring the effectiveness and efficiency of those systems, verifying the implementation of internal control decisions and actions and ensuring compliance with the Supervision of Cooperative Insurance Companies Control Law and its Implementing Regulations, other applicable Laws, Regulations and instructions.

Compliance Department: an independent department that reports to the Audit Committee and administratively to the Chief Executive Officer (CEO). Its mandate is to ensure the Company's compliance with the laws and Regulatory Bodies. The department submits, to the audit Committee, reports on the company's violations of the Laws, Regulations and Instructions.

Internal Audit Department: an independent department that reports to the Audit Committee and administratively to the CEO. Its mandate is to set the audit action plan for the Company, to monitor the company's performance through evaluating and verifying the operations to ensure that there are no financial or non-financial violations of the Company's bylaws, to ensure the compliance with the internal control systems, to ensure effectiveness and efficiency of those systems and to verify the implementation of internal audit decisions. The department submits its reports to the Audit Committee.

تخضع هذه اللائحة إلى نظام الشركات واللائحة التنفيذية الصادرة من وزارة التجارة، ولائحة لجان المراجعة الصادرة من قبل هيئة التأمين وهيئة السوق المالية، وتهدف هذه اللائحة إلى تحديد نطاق التطبيق والغرض وحدود السلطة والمهام والمسئوليات والمكافآت لأعضاء اللجنة والمعلومات الأخرى ذات الصلة باللجنة.

الهيئة: هيئة التأمين.

الإدارة العليا: العضو المنتدب والرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي ومديرو الإدارات الرئيسية ورؤساء إدارات المخاطر والمراجعة الداخلية والالتزام.

لجنة المراجعة (اللجنة): هي لجنة مستقلة ترتبط مباشرةً بمجلس إدارة الشركة وتختص بمراقبة أداء وتطبيق أنظمة الرقابة الداخلية في الشركة والتأكد من كفاءة وفعالية الأنظمة والتحقق من تنفيذ القرارات المتعلقة بالرقابة الداخلية وضمان الالتزام بتطبيق نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني ولائحته التنفيذية والأنظمة واللوائح والتعليمات الأخرى ذات العلاقة.

إدارة الالتزام: إدارة مستقلة ترتبط بلجنة المراجعة وإدارياً بالرئيس التنفيذي وتختص بالتأكد من التزام الشركة بتطبيق الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة من الجهات الرقابية. وترفع تقاريرها إلى لجنة المراجعة عن أي مخالفة للأنظمة والتعليمات في الشركة.

إدارة المراجعة الداخلية: إدارة مستقلة ترتبط بلجنة المراجعة وإدارياً بالرئيس التنفيذي. وتختص بوضع خطة أعمال المراجعة والتدقيق في الشركة ومراقبة أداء الشركة من خلال تدقيق وفحص عمليات الشركة للتحقق من عدم وجود أي تجاوزات مالية وغير مالية للأنظمة الداخلية للشركة والتأكد من الالتزام بأنظمة الرقابة الداخلية والتأكد من كفاءة وفعالية تلك الأنظمة والتحقق من تنفيذ قرارات الرقابة الداخلية وترفع تقاريرها إلى لجنة المراجعة.

1. Organizational Principles

المبادئ التنظيمية

1.1. Scope

This charter applies to the Audit Committee at Malath Cooperative Insurance Company.

The Company's General Assembly shall, upon a recommendation of the Board, issue the charter for the audit Committee.

نطاق التطبيق
تطبق هذه اللائحة على لجنة المراجعة في شركة ملاذ للتأمين التعاوني.
تصدر اللائحة بقرار من الجمعية العامة العادية بناء على اقتراح من مجلس الإدارة.

1.2. Purpose

The purpose of the audit committee is to provide a structured, systematic oversight of the company's governance, risk management and internal control practices. The committee assists the board and management by providing advice and guidance on the adequacy of the company's initiatives for:

- Values and ethics.
- Governance structure.
- Risk management.
- Internal control framework.
- Oversight of the internal audit activity, external auditors and other providers of assurance.
- Financial statements and reporting.

In broad terms, the audit committee reviews each of the items noted above and provides the board with independent advice and guidance regarding the adequacy and effectiveness of management's practices and potential improvements to those practices.

الغرض
إن الغرض من لجنة المراجعة هو توفير اشراف منظم ومنهجي على حوكمة الشركة وإدارة المخاطر وممارسات الرقابة الداخلية. تساعد اللجنة المجلس والإدارة من خلال تقديم المشورة والتوجيه بشأن مدى كفاية مبادرات الشركة لمائلي:
- القيم والأخلاق.
- هيكل الحوكمة.
- إدارة المخاطر.
- اطار الرقابة الداخلية.
- الإشراف على نشاط المراجعة الداخلية والمراجعين الخارجيين ومقدمي الضمان الآخرين.
- القوائم المالية وإعداد التقارير.
بشكل عام، تعمل لجنة المراجعة على مراجعة كل من البنود المذكورة أعلاه وتزويد المجلس بمشورة وتوجيهات مستقلة فيما يتعلق بمدى كفاية وفعالية ممارسات الإدارة والتحسينات المحتملة لتلك الممارسات.

1.3. BOD responsibility

The BOD is fully responsible for the audit committee's businesses in pursuance of the regulations and instructions under which the company operates.

The BOD is responsible for ensuring the efficiency and effectiveness of the controls and financial reports and for safeguarding the assets of the company.

مسؤولية مجلس الإدارة
يتولى مجلس الإدارة مسؤولية أعمال لجنة المراجعة بموجب الأنظمة والتعليمات التي تعمل الشركة في ظلها.
يتولى مجلس الإدارة مسؤولية التأكد من كفاءة وفعالية الأنظمة والتقارير المالية والمحافظة على موجودات الشركة.

1.4. BOD commitments

التزامات مجلس الإدارة

Taken into consideration that the audit committee formed by the BOD and delegated to carry out specific actions, the BOD's obligations shall include, but not be limited to, the following:

- The BOD and senior management of the company shall provide all that is required from them in order to facilitate the work of the audit committee, internal audit department and compliance control department.
- The BOD shall ensure that the company has in place an appropriate organizational structure, internal policies and regulations that must be periodically reviewed and the system and methodology for reporting within the company on the different issues that fall within the remit of the audit committee.
- The BOD shall formulate the responsibilities and functions of the audit committee and incorporate them in the minutes of a board meeting, including the authority to investigate any activity within its terms of reference and have access to any information it may need.
- The BOD shall select the audit committee members in accordance with selecting procedures of the audit committee's members, manner in which the audit committee monitors its activities and the duration of the audit committee issued by the general assembly upon a recommendation of the board. In addition, the BOD shall fix their duration terms, schedule their rotations and ensure their meetings are held on a sufficient periodic basis.
- The BOD shall follow up the audit committee's work, ensure that it performs its assigned responsibilities and duties and discuss relevant issues with it, including reports prepared by the audit committee. The BOD shall also ensure that the audit committee follow up with the local and international developments in accounting standards.
- The BOD shall ensure that the audit committee plays an oversight role and does not exercise in executive functions or make administrative decisions.

نظرًا لأن مجلس الإدارة يشكل لجنة المراجعة ويفوضها للقيام بأعمال محددة فإن التزامات مجلس الإدارة تشمل مايلي دون حصر:

- على مجلس الإدارة والإدارة العليا في الشركة تقديم كل ما يُطلب منهما لتسهيل عمل لجنة المراجعة وإدارة المراجعة الداخلية وإدارة الالتزام.
- على مجلس الإدارة ضمان أن لدى الشركة الهيكل التنظيمي واللوائح والأنظمة الداخلية المناسبة مع ضرورة مراجعتها دوريًا، وأن يكون لديها نظام ومنهجية لرفع التقارير داخل الشركة حول الجوانب المختلفة التي تدخل ضمن نطاق اختصاص لجنة المراجعة.
- على مجلس الإدارة صياغة مسؤوليات وصلاحيات لجنة المراجعة وإبائها في محاضر مجلس الإدارة على أن تشمل تلك الصلاحيات القدرة على التقصي عن أي نشاط داخل الشركة ضمن مسؤولياتها والوصول إلى أية معلومات تحتاجها.
- على مجلس الإدارة اختيار أعضاء لجنة المراجعة وفقًا لقواعد اختيار أعضاء لجنة المراجعة وأسلوب عمل اللجنة ومدة عضويتها التي تصدر عن الجمعية العامة للشركة بناءً على توصيات المجلس. كما يجب على مجلس الإدارة تحديد فترتهم وتعاقبهم وضمان انعقاد اجتماعاتهم على نحو دوري وكاف.
- على مجلس الإدارة متابعة عمل لجنة المراجعة والتحقق من التزامها بمسؤولياتها وواجباتها المنوطة بها ومناقشتها بالأمور ذات العلاقة بما فيها التوصيات الصادرة عن هذه اللجنة. كما يجب على مجلس الإدارة التأكيد على لجنة المراجعة بمتابعة التطورات الدولية والمحلية من معايير محاسبية وبما يتوافق مع أنظمة وتعليمات هيئة التأمين.
- على مجلس الإدارة ضمان أداء لجنة المراجعة للدور الإشرافي والرقابي وعدم ممارستها لوظائف أو أعمال تنفيذية أو اتخاذ قرارات إدارية.

1.5. Authority

In discharging its responsibilities, the audit committee is entitled to have unrestricted access to the Board of Directors, senior management of the Company, all employees, Committees, and legal advisors, internal and external auditors in the Company's Head Office and/or branches and other parties related to the Company. If access to requested documents is denied due to legal or confidentiality reasons, the audit committee and/or Head of internal audit will follow a prescribed, board approved mechanism for resolution of the matter. The Audit Committee also has the right to seek the assistance of any external consultant to do specific tasks in order to assist it in performing its work.

The audit committee also has the right to request any clarification or statement from the board members or the executive management and to 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.

1.6. Committee formation

The Audit Committee shall be formed in accordance with Audit Committee's Selecting Procedures, the duration of its term and the monitors of its activities that issued by the General Assembly upon a recommendation of the Board.

1.7. The Chair of the Audit Committee

The Board of Directors shall, after obtaining insurance authority's written no-objection, shall appoint one of the Audit Committee's members as a Chairman thereof.

The Chairman of the Board shall not be a member or Chairman of the Audit Committee.

The Chairman of the Audit Committee shall not be related to the other members of the Board or have any financial or business relationship with any members of the Board.

The Chairman of the Audit Committee of the Board shall not have a relationship with Senior Management of the company that could affect his independence.

حدود السلطة

عند الاضطلاع بمسؤولياتها، يحق للجنة المراجعة الوصول الغير المقيد إلى مجلس الإدارة والإدارة العليا بالشركة والموظفين كافة واللجان والمستشارين القانونيين والمراجعين الداخليين والخارجيين في المكتب الرئيسي للشركة و/أو الفروع وكذلك الأطراف الأخرى ذات العلاقة بالشركة. كما أن لها الاطلاع على جميع السجلات والمستندات الخاصة والسرية اللازمة لأداء أعمالها. أما إذا تم رفض الوصول إلى المستندات المطلوبة لأسباب قانونية أو تتعلق بالسرية، فإن لجنة المراجعة و/أو مدير إدارة المراجعة الداخلية ستتبع آلية محددة ومعتمدة من مجلس الإدارة لحل هذه المسألة. وللجنة المراجعة كذلك الاستعانة بأي جهة استشارية من خارج الشركة للقيام بمهام محددة من أجل مساعدتها في أداء عملها.

كما يحق للجنة المراجعة أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية وأن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

تشكيل اللجنة

تشكل لجنة المراجعة وفق قواعد اختيار أعضاء لجنة المراجعة ومدة عضويتهم وأسلوب عمل لجنة المراجعة التي تصدرها الجمعية العامة للشركة بناء على توصية المجلس.

رئيس لجنة المراجعة

يعين مجلس الإدارة أحد أعضاء لجنة المراجعة رئيساً لها بعد الحصول على عدم ممانعة الهيئة كتابية.

لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة أو رئيساً لها.

لا يجوز أن يكون لرئيس لجنة المراجعة صلة قرابة أو علاقة مالية أو تجارية مع أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة.

لا يجوز أن يكون لرئيس لجنة المراجعة علاقة مع الإدارة العليا بالشركة تؤثر على استقلاليتها.

1.8. Member appointment and term

The BOD appoints the chairman and members of the audit committee from non-executive board members either from the shareholders or otherwise, after obtaining insurance authority's written non-objection, for a period determined by the board's term.

The Board may renew the term of the Audit Committee or a member thereof for a one time only.

Formation & appointment of new members by a decision of the General Assembly in the event of election of the new board after obtaining no objection letter from insurance authority.

An Audit Committee member has the right to resign, after providing the resignation request to the Board one month before its resignation becomes effective. The Company shall notify insurance authority in writing of the resignation of a member of the Audit Committee and the reasons thereof and provide insurance authority with a copy of the resignation request within five (5) working days from the date of the resignation.

The membership of an Audit Committee member shall terminate automatically upon the occurrence of any change that would breach the membership's terms set forth in the audit committee regulation issued by insurance authority or any other Regulations, Instructions or Decisions issued by the authority. The Audit Committee member shall immediately inform the Company in writing upon the occurrence of such a change and he/she shall not attend any meeting of the Audit Committee held after the date of the change.

The BOD, after obtaining insurance authority's written non-objection, may dismiss an audit committee member if he or she ceases to satisfy membership terms or violates the provisions of the audit committee regulation issued by insurance authority, the supervision of cooperative insurance companies control law and its implementing regulation or any relevant regulations and instructions.

If there is a vacant seat in the audit committee during the membership term, the board, after obtaining insurance authority's written non-objection, shall appoint another member within a month of the vacancy date to fill the vacant position. The new member shall complete his or her predecessor's term.

تعيين الأعضاء ومدة العضوية

يعين مجلس الإدارة رئيس وأعضاء لجنة المراجعة، من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم بعد الحصول على عدم ممانعة هيئة التأمين وتحدد المدة بحسب دورة المجلس.

لمجلس الإدارة التجديد للجنة المراجعة أو أحد أعضائها لمرة واحدة فقط.

للجمعية العامة العادية تشكيل وتعيين أعضاء جدد للجنة المراجعة في حال انتخاب مجلس إدارة جديد بعد الحصول على عدم ممانعة هيئة التأمين كتابياً.

يحق لعضو لجنة المراجعة الاستقالة شريطة أن يقدم طلب استقالته مسبقاً لمجلس الإدارة قبل شهر من تاريخ نفاذ استقالته، وعلى الشركة إشعار هيئة التأمين كتابياً باستقالة عضو لجنة المراجعة وأسباب استقالته وتزويد هيئة التأمين بصورة من طلب الاستقالة خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ الاستقالة.

تنتهي عضوية عضو لجنة المراجعة مباشرة إذا حدث أي تغيير من شأنه الإخلال بشروط العضوية الواردة في لائحة لجان المراجعة الصادرة عن هيئة التأمين أو أي لوائح أو تعليمات أو قرارات أخرى تصدرها الهيئة. وعلى عضو لجنة المراجعة إبلاغ الشركة كتابياً فور حدوث هذا التغيير ولا يجوز لعضو لجنة المراجعة حضور أي اجتماع للجنة بعقد بعد تاريخ حدوث التغيير.

لمجلس الإدارة ، بعد الحصول على عدم ممانعة هيئة التأمين ، الحق بعزل أي من أعضاء لجنة المراجعة في حال فقدانه شروط العضوية أو ارتكابه مخالفة لأحكام لائحة لجان المراجعة الصادرة عن هيئة التأمين أو أحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني أو لائحته التنفيذية أو أحكام اللوائح والتعليمات الأخرى ذات العلاقة.

إذا شغل مركز أحد أعضاء لجنة المراجعة أثناء مدة العضوية، يعين مجلس الإدارة خلال مدة أقصاها شهر من شغور هذا المنصب بعد الحصول على عدم ممانعة هيئة التأمين كتابياً عضواً آخر في المركز الشاغر، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

1.9. Membership organization

The Audit Committee shall consist of at least three members and at most five members, the majority of which shall be from outside the Board.

The Audit Committee members shall not include the Company's executives, employees, or consultants.

The Audit Committee members shall not include board members, executives, employees, consultants, representatives of any parties connected to the Company, including but not limited to:

- Major shareholders and founders.
- External auditors
- Supplier
- The Company's customers.
- The legal persons who have first-degree relationships with the Company's Board of Directors or executives or have any financial or business relationship therewith.

An Audit Committee member shall not be a member of a Board or an Audit Committee of any other company operating in the insurance sector in the Kingdom of Saudi Arabia.

The Audit Committee member shall not be one of the executive members of the Board.

The Audit Committee member nominated for membership shall be independent.

No Audit Committee Member shall simultaneously serve on the audit committees of more than four public companies.

The Board shall ensure that the members of the Audit Committee are appropriately qualified to discharge their responsibilities. At least two Audit Committee members, including the AC Chairman, have recent and relevant accounting or financial management expertise or experience.

Any person who works or has worked in the Company's finance Department, the Executive Management or for the Company's external auditor during the preceding two years may not be a member of the audit Committee.

1.10. Quorum

The quorum for the audit committee shall be a majority.

قواعد اختيار الأعضاء

تتكون لجنة المراجعة من ثلاثة أعضاء على الأقل وخمسة أعضاء كحد أقصى على أن يكون أغلبهم من خارج مجلس الإدارة.

يجب ألا يكون عضو لجنة المراجعة من المديرين التنفيذيين في الشركة أو موظفيها أو مستشاريها.

يجب ألا يكون عضو اللجنة أحد أعضاء مجالس إدارة أو مديري أو موظفي أو مستشاري أو منسوبي أو ممثلي أحد الأطراف ذوي العلاقة بالشركة ومنهم على سبيل المثال لا الحصر الآتي:

أ. كبار المساهمين أو المؤسسين.

ب. المراجعون الخارجيون.

ت. الموردون.

ث. عملاء الشركة.

ج. الأشخاص الاعتباريون الذين تربطهم علاقة مالية أو تجارية أو قرابة من الدرجة الأولى بمجلس إدارة الشركة أو الموظفين التنفيذيين في الشركة.

يجب ألا يكون عضو لجنة المراجعة عضواً في مجلس إدارة أو لجنة مراجعة أي شركة أخرى تعمل في قطاع التأمين في المملكة العربية السعودية.

يجب ألا يكون عضو لجنة المراجعة أحد الأعضاء التنفيذيين في مجلس الإدارة.

يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة المرشح لعضوية اللجنة مستقلاً.

لا يجوز لأي عضو من أعضاء لجنة المراجعة أن يخدم بشكل تزامني في لجان مراجعة لأكثر من أربع شركات عامة.

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.

لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.

النصاب

يكون النصاب للجنة المراجعة بالأغلبية.

2. Operational Principles

المبادئ التشغيلية

2.1. Audit Committee Values

قيم لجنة المراجعة

The audit committee shall conduct itself in accordance with the company's policy for professional conduct and ethical values. The audit committee expects that management and staff of the company will adhere to this policy.

تتصرف لجنة المراجعة وفقاً لسياسة السلوك المهني والقيم الأخلاقية بالشركة وتتوقع اللجنة أن تلتزم إدارة الشركة وموظفيها بهذه السياسة.

2.2. Confidentiality

السرية

All Audit Committee's members shall maintain the confidentiality of all the topics related to the Audit Committee's activities, even after vacating the Audit Committee membership.

يجب على جميع أعضاء لجنة المراجعة المحافظة على سرية المواضيع المتعلقة بأعمال لجنة المراجعة، حتى بعد تركهم العمل في اللجنة.

2.3. Communication

التواصل

The audit committee expects that all communication with management and staff of the company as well as with any external assurance providers will be direct, open and complete.

تتوقع لجنة المراجعة أن يكون التواصل مع إدارة الشركة وموظفيها وكذلك مع أي من مقدمي خدمات الضمان الخارجيين مباشر ومفتوح وكامل.

2.4. Audit committee action plan

خطة عمل لجنة المراجعة

The Audit Committee shall develop its charter that shall be approved by the Board's decision. This charter shall include the Audit Committees' rules, responsibilities and obligations. In addition, the Audit Committee shall develop a detailed annual action plan that includes the key topics to be discussed during the year and meeting dates.

على لجنة المراجعة وضع دليل عمل لها معتمد بقرار من مجلس الإدارة يتضمن قواعد ومسؤوليات والتزامات لجنة المراجعة. كما يجب على لجنة المراجعة وضع خطة عمل سنوية مفصلة تتضمن المواضيع الرئيسية التي ستقوم ببحثها خلال السنة ومواعيد اجتماعاتها.

2.5. Meeting Agenda

جدول أعمال الاجتماع

The chair shall establish agendas for audit committee meetings in consultation with audit committee members, senior management and the Head of internal audit.

يضع الرئيس جداول أعمال اجتماعات لجنة المراجعة بالتشاور مع أعضاء لجنة المراجعة والإدارة العليا ومدير إدارة المراجعة الداخلية.

2.6. Information requirements

متطلبات المعلومات

The audit committee shall establish and communicate its requirements for information, which shall include the nature, extent and timing of information. Information shall be provided to the audit committee at least one week prior to each audit committee meeting.

على لجنة المراجعة وضع وتحديد متطلباتها من المعلومات والتي يجب أن تشمل طبيعة ومدى وتوقيت هذه المعلومات. يجب تقديم المعلومات إلى لجنة المراجعة قبل اسبوع على الأقل من كل اجتماع.

2.7. Executive sessions

الجلسات التنفيذية

The audit committee, when it deems appropriate, shall schedule, and hold if necessary, a private session with the chief executive officer (CEO), the chief financial officer (CFO), the Head of internal audit, external assurance providers and any other officials.

على لجنة المراجعة عندما ترى ذلك مناسباً، جدولة جلسة خاصة، وعقدتها إذا لزم الأمر، مع الرئيس التنفيذي والمدير المالي ومدير إدارة المراجعة الداخلية ومقدمي الضمان الخارجيين ومع أي مسؤولين آخرين.

2.8. Preparation and attendance

التحضير والحضور

An Audit Committee member shall be deemed resigned if he or she fails to attend any meetings of the Audit Committee for more than three consecutive times without presenting an excuse acceptable to the Board.

يعد العضو مستقيلاً من عضوية لجنة المراجعة إذا تخلف دون عذر يقبله مجلس الإدارة عن حضور اجتماعات لجنة المراجعة لأكثر من ثلاث جلسات متتالية.

2.9. Conflict(s) of interest

تعارض المصالح

An Audit Committee's member shall not have any direct or indirect interest in the Company's business and contracts concluded by it.

لا يجوز أن يكون لعضو لجنة المراجعة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.

An Audit Committee's member shall not take part in any business that might compete with the Company or trade in the activities performed by the Company. The Company has the right to claim indemnification for any losses caused by such business or act.

لا يجوز لعضو لجنة المراجعة المشاركة في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو المتاجرة في الأنشطة التي تزاولها الشركة. وللشركة أن تطالبه بالتعويض عن أي ضرر لحقها نتيجة لهذا العمل أو التصرف.

It is the responsibility of audit committee members to disclose any conflict of interest or appearance of a conflict of interest to the committee. If there is any question as to whether audit committee member(s) should recuse themselves from a vote, the committee should vote to determine whether the member should recuse himself or herself.

تقع على عاتق أعضاء لجنة المراجعة مسؤولية الإفصاح للجنة عن أي تعارض أو احتمال تعارض في المصالح. إذا كان هناك أي تساؤل حول ما إذا كان يجب على عضو (أعضاء) لجنة المراجعة التنحي عن التصويت، يجب على اللجنة التصويت لتحديد ذلك.

The company shall not issue or renew any insurance policy for any of the audit committee's members or parties related thereto before the full payment of the due premium. If any of the audit committee's members submits a request for the payment of a claim under a policy issued to him or her by the company, the claim should be treated in accordance with procedures and rules set forth by the company without any exception or preference. The compliance officer should be notified of any payment due to the member.

يجب على الشركة عدم إصدار أو تجديد أي وثيقة تأمين لأي من أعضاء لجنة المراجعة أو الأطراف ذوي العلاقة بهم قبل دفع القسط المستحق بالكامل. وإذا تقدم أي من أعضاء لجنة المراجعة للمطالبة بدفع تعويض لوثيقة تأمين صادرة لعن الشركة، فيجب التعامل مع المطالبة وفقاً للإجراءات الواردة في اللائحة المطبقة على مطالبات العملاء وبودن معاملة تفضيلية، مع إشعار المراقب النظامي بأي تعويض مستحق للعضو.

3. Operational Procedures

الإجراءات التشغيلية

3.1. Committee's meetings

اجتماعات اللجنة

The Audit Committee meetings shall not be held without the presence of the majority of its members.

لا ينعقد اجتماع لجنة المراجعة إلا بحضور أغلبية أعضائها على الأقل.

The Audit Committee shall meet at least six times a year, including an annual meeting with the Board of Directors. The Audit Committee is entitled, if the need arises, to hold other meetings in response to any of the following cases including but not limited to:

تعقد لجنة المراجعة ستة اجتماعات في السنة على الأقل، بما فيها الاجتماع السنوي مع مجلس الإدارة. ويمكن للجنة المراجعة – متى مادعت الحاجة – عقد اجتماعات أخرى استجابةً لأي من الآتي على سبيل المثال لا الحصر:

- Upon the request of the Chairman of the Board.
- Cases in which the External Auditor, Internal Auditor, Compliance Officer or Actuary requests committee meeting due to reason that requires so.
- Meetings on other issues such as:
 - Financial and audit issues
 - Compliance issues
 - Conflicts of interest
 - Professional and ethical codes of conduct

- طلب من رئيس مجلس الإدارة.
- الحالات التي يطلب فيها المراجع الخارجي أو الداخلي أو مسؤول الإلتزام أو الخبير الاكتواري عقد اجتماع اللجنة لوجود حاجة تستدعي ذلك.
- اجتماعات بشأن مسائل أخرى مثل:
 - المسائل المالية ومسائل المراجعة.
 - المسائل النظامية.
 - تعارض المصالح.
 - قواعد السلوك المهني والأخلاقي.

3.2. Minutes of meetings

محاضر الاجتماعات

Audit committee meetings minutes shall be prepared and provided in draft format at least (5) working days after the meeting.

يجب إعداد محاضر اجتماعات لجنة المراجعة وتقديمها بصيغة مسودة بعد خمسة أيام على الأقل من الاجتماع.

Minutes shall include the discussions, deliberations, recommendations of the members, voting results carried during such meetings and the names of the attendees and any reservations they expressed (if any).

يجب أن تشمل المحاضر على المناقشات والمداولات وتوصيات الأعضاء ونتائج التصويت التي أجريت خلال هذه الاجتماعات وأسماء الحاضرين وأي تحفظات أبدوها (إن وجدت).

Minutes shall be retained in a special and organized register for at least 10 years.

يجب الاحتفاظ بمحاضر الاجتماعات في سجل خاص ومنظم لمدة عشر سنوات على الأقل.

Such minutes shall be signed by all of the attending members.

يجب توقيع هذه المحاضر من قبل جميع الأعضاء الحاضرين.

Such minutes shall be communicated to the board of directors.

يجب ارسال هذه المحاضر إلى مجلس الإدارة.

3.3. Committee's Decisions

قرارات اللجنة

The Audit 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.

تصدر قرارات لجنة المراجعة بالأغلبية وفي حال تساوي عدد الأصوات يعد صوت رئيس اللجنة مرجحاً.

Voting on the Audit Committee's decisions on behalf of, or by proxy from, any other member is not allowed.

لا يجوز التصويت على قرارات لجنة المراجعة بالنيابة أو الوكالة عن أحد الأعضاء.

3.4. Committee's meetings attendance

The Head of internal audit is required to attend all audit committee meetings.

The Audit Committee is entitled to invite, if the need arises, whomever it deems relevant from inside or outside the Company to attend its meetings.

حضور اجتماعات اللجنة

يجب على مدير إدارة المراجعة الداخلية حضور جميع اجتماعات لجنة المراجعة.

للجنة المراجعة دعوة من تراه من داخل الشركة أو خارجها لحضور اجتماعاتها إذا دعت الحاجة إلى ذلك.

3.5. The secretary of the committee

The Audit Committee shall appoint a Committee Secretary from the Company's staff to handle its administrative tasks, prepare meeting minutes and ensure that its Chairman signs these minutes, and schedule the Audit Committee's meetings in coordination with its Chairman.

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

The Secretary of the Audit Committee shall not be a Secretary of any other board committee.

سكرتير اللجنة

تعين 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.

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

لا يجوز أن يكون سكرتير لجنة المراجعة سكرتيراً لأي لجنة أخرى من لجان مجلس الإدارة.

3.6. Internal audit and compliance departments' connection with the committee

The internal audit and compliance departments are functionally linked to the committee and accordingly the committee performs the tasks entrusted to it as mentioned in this charter.

ارتباط إدارتي المراجعة الداخلية والالتزام باللجنة

ترتبط إدارتي المراجعة الداخلية والالتزام وظيفياً باللجنة وبناء عليه تقوم اللجنة بالمهام المنوطة بها والمذكورة في هذه اللائحة.

3.7. Committee connection with the external auditors

ارتباط اللجنة بالمراجعين الخارجيين

The relevant issues between the Audit Committee and the external auditors shall include as a minimum:

- Key amendments made by the Company to its accounting policies.
- Material conflicts with the management regarding any issue pertaining to the safeguarding of invested assets.
- Violations of Laws, Regulations and Instructions issued by the supervisory and control entities or non-compliance with the Company's policies and procedures.
- Deficiencies in the general structure and performance of internal control systems.
- Material errors in financial statements
- Management decisions and the basis on which the external auditors relied to validate critical accounting estimates, such as technical provisions and reserves.
- Accounting principles and standards and disclosure decisions related to extraordinary transactions.
- Adequacy of technical provisions and reserves set by the Actuary.
- Actuary's Reports relevant to the Financial Statements.
- Any major problems in dealing with the management that affected the working of the audit.
- Internal control and the assessment of the Company's assets and solvency.
- Any other issues that the committee is aware of and falls within its responsibilities.
- Any amendments introduced to the audit scope and the reasons thereof
- Reviewing letters to management prepared by the external auditors and the Company's management comments thereon
- Any other topics that fall within the responsibilities of both parties.

تشمل المواضيع ذات العلاقة بين لجنة المراجعة والمراجعين الخارجيين بحد أدنى التالي:

- التعديلات الرئيسية التي تجريها الشركة على سياساتها المحاسبية.
- الخلافات الجوهرية مع الإدارة بشأن أي مسألة تتعلق بحماية الموجودات المستثمرة.
- مخالفات الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة عن الجهات الإشرافية والرقابية أو عدم الالتزام بسياسات وإجراءات الشركة.
- جوانب القصور في الهيكل العام لأنظمة الرقابة الداخلية وعملها.
- الأخطاء الجوهرية في البيانات المالية.
- قرارات الإدارة والأسس التي اعتمد عليها المراجعون الخارجيون بشأن عدالة التقديرات المحاسبية الحساسة مثل المخصصات والاحتياطيات الفنية.
- مبادئ ومعايير المحاسبة وقرارات الإفصاح المتعلقة بالمعاملات غير العادية.
- كفاية المخصصات والاحتياطيات الفنية المعتمدة من الخبير الاكتواري.
- تقارير الخبير الاكتواري ذات العلاقة بالقوائم المالية.
- أي مشاكل رئيسية في التعامل مع الإدارة تكون قد أثرت على أعمال المراجعة.
- الرقابة الداخلية وتقييم الموجودات والملاءة المالية للشركة.
- أي مسائل أخرى تطلع عليها لجنة المراجعة وتقع ضمن مسؤوليتها.
- أي تعديلات على نطاق أعمال المراجعة وأسبابها.
- مراجعة خطاب الإدارة المعد من قبل المراجعين الخارجيين ومرئيات إدارة الشركة حوله.
- أي موضوعات أخرى تدرج ضمن مسؤوليات الطرفين.

3.8. Committee members' remuneration

Every member of the Audit Committee shall be eligible for remuneration for each Committee meeting attended. The amount of such remuneration shall be determined under a policy approved by the Board of Directors and shall be reasonable in comparison with the board members' remuneration.

Every member of the Audit Committee shall be eligible for annual bonus as the Nomination and Remuneration Committee initiates, recommended by the Board of Directors and incorporated in the Board's annual report that is presented to the General Assembly for its approval.

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

مكافأة أعضاء اللجنة

يستحق عضو لجنة المراجعة مكافأة حضور عن كل جلسة من جلساتها . يتم تحديد مبلغ هذه المكافأة بموجب سياسة يوافق عليها مجلس الإدارة وتكون معقولة بالمقارنة مع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة.

يستحق عضو لجنة المراجعة مكافأة سنوية تتم حسب تقدير لجنة الترشيحات والمكافآت والتوصية بها من قبل مجلس الإدارة، على أن يتم تضمينها في تقرير مجلس الإدارة السنوي والذي يتم عرضه على الجمعية العامة للموافقة.

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

3.9. Committee's responsibilities and tasks

Recommending to the Board to approve the appointment or reappointment of external auditors, dismiss them, determine their remunerations and assess their performance after verifying their independence and reviewing the scope of their work and the terms of their contracts. This may include ensuring that the nominated external auditors have the necessary experience in auditing Insurance Companies.

Verifying the independence of the external auditor, its objectivity, fairness and effectiveness of the audit activities, taken into account the relevant rules and standards.

Appointing or dismissing the head of the Compliance Department or the compliance officer after obtaining insurance authority's written non-objection.

Appointing or dismissing the head of the Internal Audit Department or the Internal Auditor after obtaining insurance authority's written non-objection.

Ensuring the independence of external auditors from the Company, the Board members and the senior management of the Company.

Ensuring the independence of the internal audit department or the internal auditor in performing their tasks, and ensuring that there are no restrictions on their scope of work or any impediments that might negatively affect their work.

مهام ومسؤوليات اللجنة

التوصية لمجلس الإدارة بالموافقة على تعيين أو إعادة تعيين المراجعين الخارجيين وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم. ويشمل هذا ضمان تمتع المراجعين الخارجيين المرشحين بالخبرة اللازمة لمراجعة أعمال شركات التأمين.

التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.

تعيين وعزل مدير إدارة الالتزام أو مسؤول الالتزام بعد الحصول على عدم ممانعة هيئة التأمين كتابةً.

تعيين وعزل مدير إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي بعد الحصول على عدم ممانعة هيئة التأمين كتابةً.

التأكد من استقلال المراجعين الخارجيين عن الشركة وأعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا في الشركة.

التأكد من استقلال إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي في أداء مهامهم، والتحقق من عدم وجود أي قيد على أعمالهم أو وجود ما يمكن أن يؤثر سلباً على أعمالهم.

3.9. Committee's responsibilities and tasks (continued)

مهام ومسؤوليات اللجنة (تتمة)

Reviewing and approving the internal audit charter at least annually to ensure that it accurately reflects the internal audit activity's purpose, authority and responsibility, consistent with the mandatory guidance of the IIA's International Professional Practices Framework and the scope and nature of assurance and consulting services, as well as changes in the financial, risk management and governance processes of the company and reflects developments in the professional practice of internal auditing.

مراجعة ميثاق المراجعة الداخلية والموافقة عليه سنوياً على الأقل للتأكد من أنه يعكس بدقة غرض نشاط المراجعة الداخلية وسلطاتها ومسؤوليتها، بما يتوافق مع التوجيه الإلزامي لإطار الممارسات المهنية الدولية لمعهد المدققين الداخليين الدولي ونطاق وطبيعة خدمات التأكيد والاستشارات، بالإضافة إلى التغييرات في المالية وإدارة المخاطر وعمليات الحوكمة للشركة والتطورات في الممارسة المهنية للمراجعة الداخلية.

Ensuring the independence of the Compliance Department or the Compliance Officer in performing their tasks, and ensuring that there are no restrictions on their scope of work or any impediments that might negatively affect their work.

التأكد من استقلالية إدارة الالتزام أو مسؤول الالتزام في أداء مهامهم، والتحقق من عدم وجود أي قيد على أعمالهم أو وجود ما يمكن أن يؤثر سلباً على أعمالهم.

Discussing the annual and interim quarterly financial statements with the external auditors and the Company's Senior Management before the issuance thereof.

مناقشة القوائم المالية السنوية والربع سنوية مع المراجعين الخارجيين والإدارة العليا للشركة قبل إصدارها.

Reviewing and auditing annual and interim quarterly financial statements and making recommendations thereon for the Board.

دراسة ومراجعة القوائم المالية السنوية والربع سنوية الأولية والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها.

Reviewing the external auditor's report and its comments on the financial statements and following up the procedures taken in connection thereof.

دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

Reviewing the audit plan of the external auditors including the proposed audit scope and approach and coordination of audit effort with the internal audit activity and ensuring that the external auditors do not provide any technical, administrative or consulting works that are beyond their scope of work, and provides its opinion thereon.

مراجعة خطة التدقيق للمراجعين الخارجيين بما في ذلك نطاق ونهج التدقيق المقترح وتنسيق جهود التدقيق مع نشاط المراجعة الداخلية والتحقق من عدم تقديم المراجع الخارجي أعمالاً فنية أو إدارية أو استشارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وابداء مرنيتها حيال ذلك.

Responding to the queries of the company's external auditor.

الإجابة عن استفسارات مراجع حساب الشركة.

Reviewing and providing input on the internal audit activity's strategic plan, objectives, performance measures and outcomes.

مراجعة وتقديم المدخلات المتعلقة بالخطة الإستراتيجية لنشاط المراجعة الداخلية وأهدافها ومقاييس الأداء والنتائج.

Reviewing and approving the internal audit plan including the resources necessary to achieve this plan.

مراجعة واعتماد خطة المراجعة الداخلية بما في ذلك الموارد اللازمة لتحقيق هذه الخطة.

Reviewing the progress achieved against the approved internal audit plan.

مراجعة التقدم المحرز في مقابل خطة المراجعة الداخلية المعتمدة.

Reviewing, approving, and monitoring the implementation of the compliance plan.

دراسة خطة الالتزام وقرارها ومتابعة تنفيذها.

3.9. Committee's responsibilities and tasks (continued)

مهام ومسؤوليات اللجنة (تتمة)

Reviewing critical accounting policies and procedures as well as the modifications that might be introduced thereto.

دراسة السياسات المحاسبية الهامة وإجراءاتها والتغيرات التي قد تجري عليها.

Coordinating between internal and external auditors.

التنسيق بين المراجعين الداخليين والخارجيين.

Reviewing the external auditors' reports and making recommendations thereon for the Board.

دراسة تقارير المراجعين الخارجيين ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.

Reviewing the reports of the Internal Audit Department or the Internal Auditor and submitting the related recommendations to the Board.

مراجعة تقارير إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.

Reviewing and tracking management's action plans to address the results of internal audit engagements.

مراجعة وتتبع خطط عمل إدارة الشركة لمعالجة نتائج تقارير المراجعة الداخلية.

Reviewing and advising management on the results of any special investigations.

المراجعة وتقديم المشورة للإدارة بشأن نتائج أي تحقيقات خاصة.

Reviewing the reports of the Compliance Department or the Compliance Officer and making recommendations thereon for the Board.

دراسة تقارير إدارة الالتزام أو مسؤول الالتزام ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.

Assessing the efficiency, effectiveness and objectivity of work performed by the external auditors, the Internal Audit Department or the Internal Auditor, and the Compliance Department or the Compliance Officer.

تقييم مستوى كفاءة وفعالية وموضوعية أعمال المراجعين الخارجيين وإدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي وإدارة الالتزام أو مسؤول الالتزام.

Providing input to management related to evaluating the performance of the Head of internal audit.

تقديم المدخلات المتعلقة بأداء مدير إدارة المراجعة الداخلية إلى الإدارة.

Reviewing the comments of insurance authority and other relevant supervisory and control entities related to any regulatory violations or corrective actions requested and making recommendations thereon for the Board.

دراسة ملاحظات هيئة التأمين والجهات الإشرافية والرقابية ذات العلاقة بشأن أي مخالفات نظامية أو طلب إجراءات تصحيحية ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.

Reviewing the internal and external auditors' assessment of internal control procedures.

دراسة تقييم المراجعين الداخليين والخارجيين لإجراءات الرقابة الداخلية.

Obtaining reasonable assurance with respect to the company's procedures for the prevention and detection of fraud through:

الحصول على تأكيد معقول فيما يتعلق بإجراءات الشركة لمنع واكتشاف الاحتيال من خلال:

- Overseeing management's arrangements for the prevention and deterrence of fraud.
- Ensuring that appropriate action is taken against known perpetrators of fraud.

- الإشراف على ترتيبات الإدارة لمنع وردع الاحتيال.
- التأكد من اتخاذ الإجراءات المناسبة ضد مرتكبي جرائم الاحتيال المعروفين.

Challenging management and internal and external auditors to ensure that the company has appropriate antifraud programs and controls in place to identify potential fraud and ensure that investigations are undertaken if fraud is detected.

مناقشة الإدارة والمراجعين الداخليين والخارجيين للتأكد من أن الشركة لديها برامج وضوابط مناسبة لمكافحة الاحتيال وذلك لتحديد الاحتيال المحتمل والتأكد من إجراء التحقيقات في حالة الكشف عن الاحتيال.

3.9. Committee's responsibilities and tasks (continued)

مهام ومسؤوليات اللجنة (تتمة)

Reviewing the adequacy and effectiveness of the company's risk management practices and controls in responding to the risks within the company's governance, operations and information systems through:

- Annually reviewing the company's risk profile.
- Obtaining from the Head of internal audit an annual report on management's implementation and maintenance of an appropriate company's wide risk management process.
- Reviewing and providing advice on the risk management processes established and maintained by management and the procedures in place to ensure that they are operating as intended.
- Considering the effectiveness of the company's control framework, including information technology security and control.
- Reviewing and providing advice on the control of the company as a whole and its individual units.
- Providing oversight on significant risk exposures and control issues, including fraud risks, governance issues and other matters needed or requested by senior management and the board.
- Receiving reports on all significant matters relating to work performed by other providers of financial and internal control assurance to senior management and the board.
- Providing oversight of the adequacy of the combined assurance being provided.

Reviewing intra-group transactions and related parties transactions.

Reviewing the contracts and proposed related party transactions and providing its recommendations to the board in connection therewith.

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 insurance authority's instructions.

مراجعة مدى كفاية وفعالية ممارسات وضوابط إدارة المخاطر بالشركة في الاستجابة للمخاطر ضمن حوكمة الشركة وعملياتها وأنظمة معلوماتها من خلال:

- المراجعة السنوية لملف مخاطر الشركة.
- الحصول على تقرير سنوي من مدير إدارة المراجعة الداخلية عن تنفيذ وحفاظ الإدارة على عملية مناسبة لإدارة المخاطر على مستوى الشركة.
- المراجعة وتقديم المشورة بشأن عمليات إدارة المخاطر التي تم وضعها والاحتفاظ بها من قبل الإدارة وكذلك الإجراءات المعمول بها للتأكد من أنها تعمل على النحو المنشود.
- دراسة مدى فاعلية الإطار الرقابي للشركة بما في ذلك أمن ومراقبة تكنولوجيا المعلومات.
- المراجعة وتقديم المشورة بشأن الرقابة على الشركة ككل ووحداتها الفردية.
- الإشراف على التعرض للمخاطر الكبيرة ومسائل الرقابة بما في ذلك مخاطر الاحتيال وقضايا الحوكمة وغيرها من الأمور المطلوبة من قبل الإدارة العليا ومجلس الإدارة.
- استلام التقارير عن جميع الأمور المهمة والمتعلقة بالعمل الذي يؤديه مقدمو خدمات ضمان الرقابة المالية والداخلية الآخرون للإدارة العليا ومجلس الإدارة.
- الإشراف على مدى كفاية الضمان المجمع المقدم.

دراسة العمليات فيما بين كيانات المجموعات والعمليات مع الأطراف ذوي العلاقة.

مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مثيراتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.

دراسة تقارير الخبير الاكتواري ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.

ضمان التزام الشركة بتطبيق مقترحات وتوصيات الخبير الاكتواري عندما تكون الزامية بموجب اللوائح والتعليمات الصادرة عن هيئة التأمين والجهات الإشرافية والرقابية ذات العلاقة.

3.9. Committee's responsibilities and tasks (continued)

مهام ومسؤوليات اللجنة (تتمة)

Following-up the reports issued by insurance and other relevant supervisory and control entities and making recommendations thereon for the Board.

متابعة التقارير الصادرة عن هيئة التأمين والجهات الإشرافية والرقابية ذات العلاقة ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.

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.

تحديد المرتب الشهري والمكافأة التشجيعية والمكافآت الأخرى لإدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي بما يتماشى مع اللوائح الداخلية للشركة المعتمدة من قبل المجلس.

Determining the monthly salary, bonus and other remuneration of the Compliance 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.

Ensuring that the Company's activities are conducted in a fair and ethical manner through:

التأكد من أن أنشطة الشركة تتم بطريقة عادلة وأخلاقية من خلال:

- Reviewing and assessing the policies, procedures and practices established by the company to monitor compliance with its code of conduct and ethics.
- Providing oversight of the mechanisms established by management to maintain high ethical standards.
- Reviewing and providing advice on the systems and practices established by management to monitor compliance with laws, regulations, policies and standards of ethical conduct and identify and deal with any legal or ethical violations.

- مراجعة وتقييم السياسات والإجراءات والممارسات التي وضعتها الشركة لمراقبة الالتزام بمدونة قواعد السلوك وأخلاقيات العمل.
- الإشراف على الآليات التي وضعتها الإدارة للمحافظة على معايير أخلاقية عالية.
- المراجعة وتقديم المشورة بشأن الأنظمة والممارسات التي وضعتها الإدارة لمراقبة الامتثال للقوانين واللوائح والسياسات ومعايير السلوك الأخلاقي وتحديد أي انتهاكات قانونية أو أخلاقية والتعامل معها.

Following-up on the important lawsuits filed by or against the Company and submitting periodic reports thereon to the Board.

متابعة الدعاوى القضائية المهمة المرفوعة من الشركة أو المرفوعة ضدها مع مدير إدارة الالتزام أو مسؤول الالتزام ورفع تقارير دورية بشأنها إلى مجلس الإدارة.

Ensuring the optimal use and controls of information technology necessary to generate accurate and reliable information and data are in place

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

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.

التحقق بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامها أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.

3.9. Committee's responsibilities and tasks (continued)

مهام ومسؤوليات اللجنة (تتمة)

Ensuring the Company's compliance with the relevant laws, regulations, policies and instructions through:

- Reviewing the effectiveness of the system for monitoring compliance with laws and regulations and the results of management's investigation and follow-up (including disciplinary action) of any instances of noncompliance.
- Reviewing the observations and conclusions of internal and external auditors and any other regulatory bodies.
- Reviewing the process for communicating the code of conduct to the company's personnel and for monitoring compliance.
- Obtaining regular updates from management and the company's legal counsel regarding compliance matters.

Inquiring of the Head of internal audit about steps taken to ensure that the internal audit activity conforms with the IIA's International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing (Standards).

Ensuring that the internal audit activity has a quality assurance and improvement program and that the results of these periodic assessments are presented to the audit committee.

Ensuring that the internal audit activity has an external quality assurance review every five years.

Reviewing the results of the independent external quality assurance reviews and monitoring the implementation of the internal audit activity's action plans to address any recommendations.

Advising the board about any recommendations for the continuous improvement of the internal audit activity.

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.

Reporting to the board any issues in connection with what it deems necessary to take action on, and providing recommendations as to the steps that should be taken.

التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة من خلال:

- مراجعة فعالية نظام الالتزام بالقوانين والأنظمة ونتائج تحقيق الإدارة ومتابعتها (بمافي ذلك الإجراءات التأديبية) لأي من حالات عدم الالتزام.
- مراجعة ملاحظات واستنتاجات المراجعين الداخليين والخارجيين وأي جهات رقابية أخرى.
- مراجعة عملية ابلاغ قواعد السلوك لموظفي الشركة ومراقبة الالتزام.
- الحصول على تحديثات منتظمة من الإدارة والمستشار القانوني للشركة فيما يتعلق بمسائل الالتزام.

الاستعلام من مدير إدارة المراجعة الداخلية عن الخطوات المتخذة للتأكد من أن نشاط المراجعة الداخلية يتوافق مع معايير معهد المدققين الداخليين الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي (المعايير).

التأكد من أن نشاط المراجعة الداخلية لديه برنامج لضمان الجودة وتحسينها وأن نتائج هذه التقييمات الدورية تعرض على لجنة المراجعة.

التأكد من أن نشاط المراجعة الداخلية يخضع لمراجعة خارجية لضمان الجودة كل خمس سنوات.

مراجعة نتائج مراجعات ضمان الجودة الخارجية المستقلة ومراقبة تنفيذ خطط عمل نشاط المراجعة الداخلية لمعالجة أي توصيات.

اطلاع مجلس الإدارة على أي توصيات للتحسين المستمر لنشاط المراجعة الداخلية.

على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.

رفع ماتراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

3.10. Committee's responsibility

The Audit Committee members are accountable to insurance authority, the Company's shareholders and the Board for implementing the provisions of audit committee regulation in insurance and/or reinsurance companies issued by insurance authority and executing the Audit Committee's action plan issued by a Board's decision.

The committee members should, while performing their tasks, give priority to the company's interest against any other considerations that might affect their work or decisions.

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 of the company's external auditor or determining its remuneration, assessing its performance, or appointing the internal auditor, the Board's report shall include the Committee's recommendations and justifications, and the reasons for not following such recommendations.

The Audit Committee's Report:

- The report of the audit shall include details of its performance of its competencies and duties stated in the Companies Law and Its Implementing Regulations, provided that the report contains its recommendations and opinion on the adequacy of the internal and financial control systems and risk management systems in the Company.

The report shall also include, the following:

- A summary of management's progress in addressing the results of internal and external audit engagement reports.
- An overall assessment of risk management, control and compliance processes, including details of any significant emerging risks or legislative changes impacting the company.
- Details of meetings, including the number of meetings held during the relevant period and the number of meetings each member attended.
- Information required, if any, by new or emerging corporate governance developments.

مسؤولية اللجنة

يكون أعضاء لجنة المراجعة مسؤولين أمام هيئة التأمين والمساهمين في الشركة ومجلس إدارة الشركة عن تنفيذ أحكام لائحة لجان المراجعة في شركات التأمين و/أو إعادة التأمين الصادرة عن هيئة التأمين وعن تنفيذ خطة عمل لجنة المراجعة الصادرة بقرار مجلس الإدارة.

يجب على أعضاء اللجنة أثناء تأدية مهامهم تقديم مصلحة الشركة على أي اعتبارات أخرى قد تؤثر على أعمالهم وقراراتهم.

إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها وأسباب عدم أخذها بها.

تقرير لجنة المراجعة:

- يجب أن يشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائح التنفيذية، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.

كما يجب أن يتضمن التقرير مايلي:

- ملخص للتقدم الذي أحرزته إدارة الشركة في معالجة نتائج تقارير المراجعة الداخلية والخارجية.
- تقييم شامل لإدارة المخاطر والرقابة وعمليات الالتزام بما في ذلك تفاصيل أي مخاطر ناشئة كبيرة أو تغييرات تشريعية تؤثر على الشركة.
- تفاصيل الاجتماعات بما في ذلك عدد الاجتماعات التي عقدت خلال الفترة ذات الصلة وعدد الاجتماعات التي حضرها كل عضو.
- المعلومات المطلوبة، إن وجدت، من قبل التطورات الجديدة أو الناشئة في مجال حوكمة الشركات.

3.10. Committee's responsibility (continued)

مسؤولية اللجنة (تتمة)

The committee shall also report to the board at any time regarding any other matter it deems of sufficient importance.

على اللجنة كذلك تقديم تقرير إلى مجلس الإدارة في أي وقت بشأن أي مسألة أخرى تراها ذات أهمية كافية.

- The Board shall make available sufficient copies of the audit Committee's report at the Company's head office, in ten days at least before General Assembly when publishing the invitation to convene the General Assembly, to enable shareholders to get a copy thereof. Summary of the report shall be read at the General Assembly.

- يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيسي قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

4. Final provisions

أحكام ختامية

The requirements contained in this regulation shall be adhered to and everything for which a requirement is not stated in the regulation shall be referred to the provisions in the regulations issued by the relevant authorities.

يتم التقيد بالمتطلبات الواردة في هذه اللائحة ، وكل ما لم يرد له منطلب في اللائحة ، يُرجع فيه إلى الأحكام الصادرة في اللوائح والأنظمة التنظيمية الصادرة من الجهات ذات العلاقة .

4.1. Review of the charter

مراجعة اللائحة

The charter is reviewed for the purpose of developing and updating it in line with the relevant laws and regulations once every three years on 1/1/2027, if no fundamental amendments or changes occur during that time.

يتم مراجعة اللائحة بغرض تطويرها وتحديثها بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة مرة كل ثلاث سنوات وذلك بتاريخ 01/01/2027م ، إذا لم تحدث في غضون ذلك أي تعديلات أو تغييرات جوهرية.

No amendment may be made to it except upon the recommendation of the BOD, provided that it is presented to the general assembly for approval.

ولا يجوز اجراء ي تعديل عليها إلا بتوصية من مجلس الإدارة ، على أن تعرض على الجمعية العامة لإقرارها.

4.2. Enforcement

النفاد

The provisions of the charter are effective as of the date of their approval by the general assembly.

تُعد أحكام اللائحة نافذة المفعول اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة .

البند الثامن:

تعديل لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات.

التعديلات على لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت

التعديل	النسخة المحدثة بعد التحديث المقترح	النسخة الحالية	الفقرة	المادة
اضافة	<p>تمهيد :</p> <p>تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت (اللجنة) الاختصاصات والمهام الواردة في هذه اللائحة، وتوضح لائحة اللجنة نطاق عملها وهيكلها واختصاصاتها. وعلى اللجنة -بغرض مواكبة أفضل الممارسات ذات العلاقة وضمان التأكد من أن أعمال الشركة تتماشى مع أفضل الممارسات في مجال حوكمة الشركات، ورفع التوصيات لمجلس الإدارة (المجلس) لاعتماد أي تعديلات ضرورية وفقاً للأنظمة المطبقة.</p>			
اضافة	<p>المادة الأولى: الغرض</p> <p>تهدف هذه اللائحة إلى تحديد إطار عمل لجنة المكافآت والترشيحات وحوكمتها مع المتطلبات النظامية، ويحدد هذا الإطار الطريقة التي تعمل بها اللجنة، متضمنة تشكيلها وتحديد مهامها وصلاحياتها، بالإضافة إلى ضوابط وإجراءات عملها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم وفقاً لأنظمة ولوائح الجهات الرقابية والأنظمة ذات العلاقة.</p>			1
اضافة	<p>المادة الثانية: النطاق</p> <p>تسري أحكام لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت على أعضاء هذه اللجنة في شركة ملاذ للتأمين التعاوني، وذلك في كل ما يتعلق بتطبيق أحكام اللائحة.</p>			2
اضافة	<p>المادة الثالثة: التعريفات</p> <p>التعريفات</p> <p>الشركة: شركة ملاذ للتأمين التعاوني</p> <p>هيئة التأمين: هي الجهة المعنية لتنظيم قطاع التأمين في المملكة العربية السعودية.</p> <p>اللائحة: لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات</p> <p>مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة ملاذ للتأمين.</p> <p>الهيئة: هيئة السوق المالية</p> <p>اللجنة: لجنة المكافآت والترشيحات</p>			3
تم اضافة حد أعلى لعدد الأعضاء	<p>المادة الرابعة: تشكيل اللجنة</p> <p>1. لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة أعضاء كحد أدنى ولا يزيد عن خمسة.</p>	تطبيق ماقرته الجمعية العامة للشركة بناءً على اقتراح مجلس الإدارة ، قواعد اختيار أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت ومدة عضويتهم وأسلوب عمل اللجنة بصفة		

المادة	الفقرة	النسخة الحالية	النسخة المحدثة بعد التحديث المقترح	التعديل
4		<p>دورية وان يكون أعضائها من مجلس الإدارة المستقلين ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من خارج المجلس على أن يكون رئيس اللجنة مستقل . ويعين أعضائها بما يتوافق مع القواعد الصادرة عن الجمعية العامة على أن تتكون لجنة الترشيحات والمكافآت من 3 أعضاء على الأقل ويكون من ضمنهم عضوان مستقلان.</p> <p>وتختار اللجنة رئيسها من بين أعضائها، وأيضا يجوز اختيار سكرتير من بين أعضائها أو من موظفي الشركة لكتابة محضر اجتماعها والقيام بالمهام الإدارية للجنة . يعتبر عضو اللجنة مستقياً حكماً إذا تخلف عن حضور اجتماعات اللجنة لأكثر من ثلاث جلسات متتالية ، دون إذن مسبق من رئيس اللجنة .</p>	<p>2. يكون من ضمن الأعضاء عضوان مستقلان. 3. رئيس اللجنة عضو مستقل. 4. لايتأس اللجنة رئيس مجلس الإدارة 5. يجوز الإستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء مجلس الإدارة من المساهمين او غيرهم. 6. مدة عضوية اللجنة مرتبطة بدورة مجلس الإدارة. 7. تشكل بقرار من مجلس الادارة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين. 8. في حال تغيب رئيس اللجنة عن أحد الاجتماعات يرشح أعضاء اللجنة رئيساً للاجتماع بصورة مؤقتة.</p>	<p>- تمت اضافة هذه الفقرة. -تم إضافة كلمة المساهمين. -تم إضافة مدة عضوية اللجنة. - تمت اضافة هذه الفقرة.</p>
5			<p>المادة الخامسة: مدة عمل اللجنة تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة عمل دورة مجلس الإدارة، أو بإنهاء خدماتها من قبل المجلس، ويجب أن تتوافق مدة عضوية عمل اللجنة مع مدة عضوية المجلس.</p>	<p>اضافة</p>
6			<p>المادة السادسة: تعيين أمين اللجنة 1. للجنة تعيين أميناً لها من بين أعضائها، أو من خارج اللجنة ممن تتوفر فيه المؤهلات المناسبة، وتكون مهامه ومسؤولياته متعلقة بتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص</p>	<p>اضافة</p>

التعديل	النسخة المحدثة بعد التحديث المقترح	النسخة الحالية	الفقرة	المادة
	<p>ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها – إن وجدت – وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.</p> <p>2. تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال اللجنة وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي عضو من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.</p> <p>3. تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد اجتماعات اللجنة قبل التاريخ المحدد بما لا يقل عن 10 أيام عمل.</p> <p>4. رفع التقارير الدورية حول أنشطة وأعمال اللجنة إلى مجلس الإدارة، وتأدية جميع المهام الأخرى التي يمكن أن توكل إليه من قبل اللجنة.</p>			
إضافة	<p>المادة السابعة: جدول أعمال الاجتماع</p> <p>يعد أمين اللجنة بالتنسيق مع رئيس اللجنة جدول أعمال اجتماع اللجنة، وجدولة المواضيع المطروحة للنقاش وفقاً لأهميتها وأولوياتها، على أن تراجع وتعتمد من قبل رئيس اللجنة قبل توزيعها على الأعضاء.</p>			7

المادة	الفقرة	النسخة الحالية	النسخة المحدثة بعد التحديث المقترح	التعديل
8			<p>المادة الثامنة: محضر الاجتماع</p> <p>1. يقوم أمين اللجنة بإعداد وإرسال المسوّدة الأولى من محضر الاجتماع إلى أعضاء اللجنة خلال خمسة أيام عمل. 2. يقدم أعضاء اللجنة ملحوظاتهم ومرئياتهم عن المحضر خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تسلمهم للمسوّدة الأولى للمحضر من قبل أمين عام المجلس. 3. يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب الأساسية التي دعت إلى التحفظ. وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه إن وجد على القرارات المتعلقة بالبنود التي حضر مناقشتها، على أن ينص في المحضر بناءً على رغبته على البنود التي لم يحضر مناقشتها إذا أبدى رغبته كتابة في ذلك. 4. يعدل أمين اللجنة المسوّدة الأولى بناءً على ملحوظات الأعضاء. 5. يعد أمين اللجنة المحضر بصورته النهائية ويعتبر المحضر رسمياً بمجرد توقيعه من قبل جميع الأعضاء الحاضرين وأمين اللجنة. 6. يرسل أمين اللجنة المحضر المعتمد والمصادق عليه إلى أعضاء اللجنة. 7. إذا أراد أحد أعضاء اللجنة إدراج ملحوظاته في جدول أعمال الاجتماع التالي لذلك الاجتماع كأحد المواضيع الرئيسية، ينسق مع رئيس اللجنة لجدولة ذلك في جدول أعمال الاجتماع. 8. تتابع اللجنة نتائج تنفيذ القرارات الصادرة عنها في اجتماعات سابقة.</p>	اضافة
9			<p>المادة التاسعة: الموارد ومصادر المعلومات</p> <p>يحق للجنة الوصول إلى جميع الموارد والمعلومات اللازمة لها بما يمكنها من أداء اختصاصاتها ومهامها ومسؤولياتها على أكمل وجه.</p>	اضافة
10			<p>المادة العاشرة: المدعون</p> <p>1. لا يحق أن يشارك المدعون في أي نقاش يتعلق بتعيينهم أو مزاياهم أو إنهاء خدماتهم أو أي أمر آخر يختص بهم ما لم تكن اللجنة قد طلبت منهم المشاركة في تلك النقاشات. 2. يجب على أعضاء اللجنة وغيرهم من الأشخاص المدعويين لاجتماعات اللجنة عدم إفشاء أسرار الشركة والمحافظة على سرية الاجتماعات وما تضمنته من نقاشات واستعراض المستندات التي اطلع عليها الحاضرون</p>	اضافة
11		وتشمل مهمات لجنة الترشيحات والمكافآت ومسؤولياتها ما يلي:	<p>المادة الحادية عشرة: مهام عمل لجنة المكافآت والترشيحات</p>	

المادة	الفقرة	النسخة الحالية	النسخة المحدثة بعد التحديث المقترح	التعديل
		<ul style="list-style-type: none"> ● التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة ولجانته وفقاً للمتطلبات النظامية والسياسات والمعايير المعتمدة وعلى اللجنة مراعاة عدم ترشيح شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة لعضوية اللجنة. ● إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة ولجانته، بما في ذلك الوقت الذي يجب على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة ولجانته. ● وضع الاجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين. ● مراجعة الاحتياجات اللازمة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة بشكل سنوي على الأقل وتقديم التوصيات بالحلول بما يتفق ومصصلحة الشركة على أفضل وجه. ● وضع سياسات وإجراءات التعاقب لمجلس الإدارة ولجانته. ● مراجعة هيكل وتركيبه المجلس ولجانته وتحديد جوانب الضعف فيها بصفة دورية واقتراح الخطوات اللازمة لمعالجتها وكذلك وضع وصف وظيفي 	<p>تمارس اللجنة جميع الاختصاصات الموكلة إليها، وترفع اللجنة تقاريرها إلى مجلس الإدارة وتحافظ على قنوات اتصال مباشرة معه، ولا يحق لها تعديل أي قرار صادر من المجلس. تكون اختصاصات اللجنة بموجب الأنظمة واللوائح ذات العلاقة على النحو التالي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. 2- وضع سياسات واضحة لتعويضات ومكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة منه واعضاء الإدارة العليا بشكل دوري. 3- التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة ولجانته وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة. 4- وضع سياسة وإجراءات التعاقب الوظيفي للرئيس التنفيذي وكبار أعضاء الإدارة العليا ومراقبة تطبيق خطط وإجراءات التعاقب الوظيفي. 5- وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين. 6- وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والمستقلين وكبار التنفيذيين. 7- إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من قبل الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها. 8- إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة ولشغل الوظائف التنفيذية. 9- المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ولجانته ووظائف الإدارة التنفيذية وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس ولجانته وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس ولجانته. 10- تحديد الوقت الذي يلزم أن يخصصه العضو لأعمال المجلس و اللجان. 11- تقييم أداء أعضاء المجلس ولجانته بشكل دوري. 12- مراجعة خطط التعويضات الخاصة بأعضاء الإدارة العليا. 13- الإشراف على البرنامج التعريفي والتدريب الدوري لأعضاء مجلس الإدارة. 14- تقييم هيكل وتركيبه المجلس ولجانته وتحديد جوانب الضعف فيها بصفة دورية واقتراح الخطوات اللازمة لمعالجتها. 15- التوصية فيما يخص تعيين وإعفاء أعضاء الإدارة العليا. 16- التوصية للمجلس حول المسائل المتعلقة بالتشريحات والمكافآت. 	<p>تم تعديل الصياغة بحذف وإضافة</p>

التعديل	النسخة المحدثة بعد التحديث المقترح	النسخة الحالية	الفقرة	المادة
	<p>17- التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.</p> <p>18- توضح اللجنة العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.</p> <p>19- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فاعليتها في تحقيق الأهداف المرجو منها.</p> <p>20- مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.</p> <p>21- التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.</p> <p>22- مراجعة قواعد السلوك المهني التي تمثل قيم الشركة وتطويرها، وغيرها من السياسات والإجراءات الداخلية بما يلي حاجات الشركة ويتفق مع أفضل الممارسات، والرفع لمجلس الإدارة للاعتماد.</p> <p>23- فعالية وكفاءة أنظمة الموارد البشرية والأنظمة ذات العلاقة بتطوير المواهب والتأكد من التطبيق الفعال للممارسات الناجحة في مجال الموارد البشرية بما يلي احتياجات القطاعات الأساسية والمساندة وفقاً للأولويات.</p> <p>24- تقييم برامج الموارد البشرية بما في ذلك برامج استقطاب المواهب وبرامج المحافظة عليها، وبرامج إدارة الأداء، وخطط التعاقب الوظيفي، وبرامج الحوافز والمكافآت الشاملة، وبرامج تنوع مصادر التوظيف لأثراء الخبرة التراكمية بما يمكن الشركة من الارتقاء بثقافة الأداء المؤسسي على المستوى الكلي.</p> <p>25- مقابلة الإدارة التنفيذية (نواب الرئيس والمدير المالي) وتعيينهم وتحديد المزايا المالية لهم، واجراء مقابلات نهاية الخدمة لهم عند استقالتهم.</p>	<p>للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● تقييم ومراقبة استقلالية أعضاء المجلس ولجانه بشكل سنوي على الأقل والتأكد من عدم وجود تضارب في المصالح في الحالات التي يكون فيها العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى. ● وضع سياسات واضحة لتعويضات ومكافآت لأعضاء مجلس الإدارة (كما أقرت الجمعية العامة) ولجانها والرئيس التنفيذي وأعضاء الإدارة العليا على أساس أدائهم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة وأرباح الأعمال المعدلة. ● التأكيد على إجراء مراجعة سنوية لخطط التعويضات الخاصة بأعضاء الإدارة العليا بشكل مستقل عن الإدارة التنفيذية . ● تقديم التوصيات النهائية للمجلس حول المسائل المتعلقة بتعيين وإعفاء أعضاء الإدارة العليا و/أو ترقية الموظفين الحاليين إلى وظائف الإدارة العليا حسب قواعد مؤسسة النقد المتعلقة بملاءمة ومناسبة الأشخاص. 		

التعديل	النسخة المحدثة بعد التحديث المقترح	النسخة الحالية	الفقرة	المادة
		<ul style="list-style-type: none"> • تقديم التوصيات النهائية للمجلس فيما يخص إعفاء أعضاء الإدارة العليا. • وضع سياسة وإجراءات التعاقب الوظيفي للرئيس التنفيذي وكبار أعضاء الإدارة العليا ومراقبة تطبيق خطط وإجراءات التعاقب الوظيفي لهم. • تقييم أداء أعضاء المجلس (أداء المجلس بكامله والأداء الفردي لأعضائه) ولجانه بشكل دوري (على الأقل على أساس سنوي . • الإشراف على البرنامج التعريفي والتدريب الدوري لأعضاء مجلس الإدارة. • اتخاذ أي إجراء آخر أو تولي أية صلاحيات ومسؤوليات أخرى قد تكلف بها اللجنة أو تخول إليها من وقت لآخر من قبل المجلس. 		
إضافة	<p>المادة الثانية عشرة: تعيين أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. يعين مجلس الإدارة رئيس وأعضاء لجنة المكافآت والترشيحات بعد الحصول على عدم ممانعة هيئة التأمين كتابياً. 2. تكون مدة دورة اللجنة مساوية لمدة دورة مجلس الإدارة. 3. يتم إشعار هيئة السوق المالية بأسماء الأعضاء وصفات عضويتهم خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم، وسيتم إشعارها بأي تغييرات تطرأ خلال (5) خمسة أيام من تاريخ حدوث التغييرات. 4. يكون للمجلس-بعد الحصول على عدم ممانعة هيئة التأمين كتابياً-الحق بعزل أي عضو من أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات في حال فقدانه شروط العضوية أو ارتكابه مخالفة أحكام ولوائح الأنظمة ذات العلاقة. لعضو لجنة المكافآت والترشيحات الحق بالاستقالة شريطة أن يقدم طلب استقالته مسبقاً 			12

المادة	الفقرة	النسخة الحالية	النسخة المحدثة بعد التحديث المقترح	التعديل
			<p>لمجلس الإدارة قبل (شهر) من تاريخ نفاذ استقالته، وعلى الشركة إشعار هيئة التأمين كتابة بالاستقالة وكذلك هيئة السوق المالية خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ الاستقالة.</p> <p>5. في حال شغل مركز أحد أعضاء المكافآت والترشيحات يعمل المجلس على تعيين عضو بالمركز الشاغر قبل انتهاء الدورة الحالية للجنة حسب الإجراء المتبع وذلك في أسرع وقت بحيث يتماشى تشكيل اللجنة مع ما تقتضيه المواد النظامية ذات العلاقة من حيث الحد الأدنى لعدد أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت (ثلاث أعضاء) ، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.</p> <p>6. تنتهي عضوية عضو لجنة المكافآت والترشيحات مباشرة إذا حدث أي تغيير من شأنه الإخلال بشروط العضوية الواردة في لوائح أو تعليمات أو قرارات الجهات الرقابية والإشرافية.</p>	
13		<p>تتعقد الاجتماعات إذا حضر نصف عدد الأعضاء وبأدنى حضور يبلغ عضوين .</p> <p>تعقد اللجنة اجتماعات بناء على طلب رئيسها .</p>	<p>المادة الثالثة عشرة: اجتماعات لجنة المكافآت والترشيحات</p> <p>تعقد لجنة المكافآت والترشيحات اجتماعاتها بصفة دورية و كلما دعت الحاجة إلى ذلك بناء على دعوة من رئيسها، كما يتوجب على رئيس اللجنة أن يدعو إلى الاجتماع في حال تقديم اثنين من أعضاء اللجنة طلباً كتابياً موجهاً لرئيس اللجنة، على ألا يقل عدد اجتماعات اللجنة عن اجتماعين سنوياً.</p> <p>1. يجوز للجنة عقد اجتماعات استثنائية حسب ما تقتضيه الضرورة ويكتمل النصاب القانوني بحضور غالبية الأعضاء.</p> <p>2. يشترط لصحة الاجتماع حضور أغلبية أعضاء اللجنة، وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين في الاجتماع وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت معه رئيس الاجتماع، ويجوز للرئيس في حال تساوي الأصوات تأجيل اتخاذ القرار لمزيد من الدراسة.</p> <p>3. تنعقد اجتماعات لجنة المكافآت والترشيحات في المقر الرئيسي للشركة، ويجوز للجنة أن تعقد اجتماعاتها خارج المركز الرئيس للشركة، كما يجوز لها أن تعقد اجتماعاتها عن طريق وسائل التقنية الحديثة التي تعتمد عليها الشركة، والتي تسمح للأعضاء الاشتراك في مداورات جدول الأعمال والتصويت على قراراتها.</p> <p>4. للجنة دعوة من تراه لحضور الاجتماع، دون أن يكون له الحق في التصويت على قرارات اللجنة على أن يثبت ذلك في محضر الاجتماع.</p> <p>5. يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداورات، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها- إن وجدت -، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.</p>	إضافة

المادة	الفقرة	النسخة الحالية	النسخة المحدثة بعد التحديث المقترح	التعديل
			6. يتعين إرسال دعوات الاجتماع بوقت كافٍ على أن يوضح في الدعوة وقت، وتاريخ، ومكان الاجتماع، وجدول الأعمال، إضافةً إلى الوثائق التي سيتم مناقشتها في الاجتماع.	
14			المادة الرابعة عشرة: متابعة أعمال اللجنة وآلية رقابة المجلس عليها يرفع رئيس اللجنة التوصيات والتقارير الصادرة من اللجنة إلى مجلس الإدارة، وذلك في أول اجتماع للمجلس تال لاجتماع اللجنة. وتكون رقابة المجلس على اللجنة من خلال التقارير المرفوعة له من اللجنة.	اضافة
15			المادة الخامسة عشرة: مكافآت وبدلات أعضاء اللجنة 1. يستحق عضو لجنة المكافآت والترشيحات مكافأة سنوية وبدل حضور، وبدلات أخرى نظير عضويته في اللجنة تتم حسب سياسة لجنة الترشيحات والمكافآت المعتمدة من قبل الجمعية العامة ويوصى بها من قبل مجلس الإدارة، على أن يتم تضمينها في تقرير مجلس الإدارة السنوي. 2. يتم الإفصاح عن تفاصيل ماتقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت ضمن محتويات التقرير السنوي لمجلس الإدارة. 3. يحق لأعضاء اللجنة الحصول على تعويض عن تكاليف السفر مقابل حضور اجتماعات اللجنة من مكان إقامته إلى موقع الشركة الرئيس أو مكان انعقاد الاجتماع، إضافة إلى أي تكاليف أخرى مرتبطة بالإقامة والمواصلات حسب السياسة المعمول بها في الشركة. 4. يحق للشركة المطالبة بالتعويض عن الضرر الذي يلحق بسمعتها واسترداد ما صرف من مكافآت وتعويضات وأي تكاليف أخرى تحملتها الشركة، وذلك في حال ارتكاب العضو عمل مخل بالأمانة والشرف أو بالتزوير أو بمخالفة الأنظمة واللوائح ذات العلاقة عند إخلال العضو بالقيام بسؤولياته ومهامه وواجباته مما يترتب عليه ضرر للشركة.	اضافة
16			المادة السادسة عشرة: مراجعة اللائحة تخضع هذه اللائحة للمراجعة الدورية (كل عامين) كحد أدنى، ويتم تحديثها بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، وتتولى لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولية مراجعة هذه السياسة وتقييم مدى فعاليتها وبما يتماشى مع استراتيجية وأهداف الشركة، بعد أن يتم اعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين بعد توصية مجلس الإدارة بذلك.	اضافة
17			المادة السابعة عشرة: أحكام عامة	اضافة

التعديل	النسخة المحدثة بعد التحديث المقترح	النسخة الحالية	الفقرة	المادة
	كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الانظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة			
اضافة	المادة الثامنة عشرة: النفاذ تعد هذه اللائحة نافذة من تاريخ إقرارها من قبل الجمعية العامة العادية, ولا تعدل أو تحذف أو تضاف مواداً لهذه اللائحة، إلا بناءً على موافقة الجمعية العامة.			18

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات
شركة ملاذ للتأمين
(مسودة)

Version		الإصدار
Classification		التصنيف
Prepared By		إعداد
Reviewed By		المراجعة
Approved By		الموافقة من قبل
Approval Date		تاريخ الموافقة

المحتويات

المادة الأولى: الغرض

المادة الثانية: النطاق

المادة الثالثة: التعريفات

المادة الرابعة: تشكيل اللجنة

المادة الخامسة: مدة عمل اللجنة

المادة السادسة: تعيين أمين اللجنة

المادة السابعة: جدول أعمال الاجتماع

المادة الثامنة: محضر الاجتماع

المادة التاسعة: الموارد ومصادر المعلومات

المادة العاشرة: المدعوون

المادة الحادية عشرة: مهام عمل لجنة المكافآت والترشيحات

المادة الثانية عشرة: تعيين أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات

المادة الثالثة عشرة: اجتماعات لجنة المكافآت والترشيحات

المادة الرابعة عشرة: متابعة أعمال اللجنة وآلية رقابة المجلس عليها

المادة الخامسة عشرة: مكافآت وبدلات أعضاء اللجنة

المادة السادسة عشرة: مراجعة اللائحة

المادة السابعة عشرة: أحكام عامة

المادة الثامنة عشرة: النفاذ

تمهيد

تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت (اللجنة) الاختصاصات والمهام الواردة في هذه اللائحة، وتوضح لائحة اللجنة نطاق عملها وهيكلها واختصاصاتها. وعلى اللجنة - بغرض مواكبة أفضل الممارسات ذات العلاقة وضمان التأكد من أن أعمال الشركة تتماشى مع أفضل الممارسات في مجال حوكمة الشركات، ورفع التوصيات لمجلس الإدارة (المجلس) لاعتماد أي تعديلات ضرورية وفقاً للأنظمة المطبقة.

المادة الأولى: الغرض

تهدف هذه اللائحة إلى تحديد إطار عمل لجنة المكافآت والترشيحات وحوكمتها مع المتطلبات النظامية، ويحدد هذا الإطار الطريقة التي تعمل بها اللجنة، متضمنة تشكيلها وتحديد مهامها وصلاحياتها، بالإضافة إلى ضوابط وإجراءات عملها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم وفقاً للأنظمة ولوائح الجهات الرقابية والأنظمة ذات العلاقة.

المادة الثانية: النطاق

تسري أحكام لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت على أعضاء هذه اللجنة في شركة ملاذ للتأمين التعاوني، وذلك في كل ما يتعلق بتطبيق أحكام اللائحة.

المادة الثالثة: التعريفات

الشركة: شركة ملاذ للتأمين التعاوني.

هيئة التأمين: هي الجهة المعنية لتنظيم قطاع التأمين في المملكة العربية السعودية.

اللائحة: لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات.

مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة ملاذ للتأمين.

الهيئة: هيئة السوق المالية.

اللجنة: لجنة المكافآت والترشيحات.

المادة الرابعة: تشكيل اللجنة

1. لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة أعضاء كحد أدنى ولا يزيد عن خمسة.
2. يكون من ضمن الأعضاء عضوان مستقلان.
3. رئيس اللجنة عضو مستقل.
4. لا يترأس اللجنة رئيس مجلس الإدارة.
5. يجوز الإستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء مجلس الإدارة من المساهمين أو غيرهم.
6. مدة عضوية اللجنة مرتبطة بدورة مجلس الإدارة.
7. تشكل بقرار من مجلس الإدارة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.
8. في حال تغيب رئيس اللجنة عن أحد الاجتماعات يرشح أعضاء اللجنة رئيساً للاجتماع بصورة مؤقتة.

المادة الخامسة: مدة عمل اللجنة

تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة عمل دورة مجلس الإدارة، أو بإنهاء خدماتها من قبل المجلس، ويجب أن تتوافق مدة عضوية عمل اللجنة مع مدة عضوية المجلس.

المادة السادسة: تعيين أمين اللجنة

1. للجنة تعيين أميناً لها من بين أعضائها، أو من خارج اللجنة ممن تتوفر فيه المؤهلات المناسبة، وتكون مهامه ومسؤولياته متعلقة بتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها – إن وجدت – وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.
2. تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال اللجنة وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي عضو من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.
3. تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد اجتماعات اللجنة قبل التاريخ المحدد بما لا يقل عن 10 أيام عمل.
4. رفع التقارير الدورية حول أنشطة وأعمال اللجنة إلى مجلس الإدارة، وتأدية جميع المهام الأخرى التي يمكن أن توكل إليه من قبل اللجنة.

المادة السابعة: جدول أعمال الاجتماع

يعد أمين اللجنة بالتنسيق مع رئيس اللجنة جدول أعمال اجتماع اللجنة، وجدولة المواضيع المطروحة للنقاش وفقاً لأهميتها وأولوياتها، على أن تراجع وتعتمد من قبل رئيس اللجنة قبل توزيعها على الأعضاء.

المادة الثامنة: محضر الاجتماع

1. يقوم أمين اللجنة بإعداد وإرسال المسودة الأولى من محضر الاجتماع إلى أعضاء اللجنة خلال خمسة أيام عمل.
2. يقدم أعضاء اللجنة ملحوظاتهم ومرئياتهم عن المحضر خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تسلمهم للمسودة الأولى للمحضر من قبل أمين عام المجلس.
3. يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب الأساسية التي دعت إلى التحفظ. وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه إن وجد على القرارات المتعلقة بالبنود التي حضر مناقشتها، على أن ينص في المحضر بناءً على رغبته على البنود التي لم يحضر مناقشتها إذا أبدى رغبته كتابة في ذلك.
4. يعدل أمين اللجنة المسودة الأولى بناءً على ملحوظات الأعضاء.
5. يعد أمين اللجنة المحضر بصورته النهائية ويعتبر المحضر رسمياً بمجرد توقيعه من قبل جميع الأعضاء الحاضرين وأمين اللجنة.
6. يرسل أمين اللجنة المحضر المعتمد والمصادق عليه إلى أعضاء اللجنة.
7. إذا أراد أحد أعضاء اللجنة إدراج ملحوظاته في جدول أعمال الاجتماع التالي لذلك الاجتماع كأحد المواضيع الرئيسية، ينسق مع رئيس اللجنة لجدولة ذلك في جدول أعمال الاجتماع.
8. تتابع اللجنة نتائج تنفيذ القرارات الصادرة عنها في اجتماعات سابقة.

المادة التاسعة: الموارد ومصادر المعلومات

يحق للجنة الوصول إلى جميع الموارد والمعلومات اللازمة لها بما يمكنها من أداء اختصاصاتها ومهامها ومسؤولياتها على أكمل وجه.

المادة العاشرة: المدعون

1. لا يحق أن يشارك المدعون في أي نقاش يتعلق بتعيينهم أو مزاياهم أو إنهاء خدماتهم أو أي أمر آخر يختص بهم ما لم تكن اللجنة قد طلبت منهم المشاركة في تلك النقاشات.
2. يجب على أعضاء اللجنة وغيرهم من الأشخاص المدعويين لاجتماعات اللجنة عدم إفشاء أسرار الشركة والمحافظة على سرية الاجتماعات وما تضمنته من نقاشات واستعراض المستندات التي اطلع عليها الحاضرون.

المادة الحادية عشرة: مهام عمل لجنة المكافآت والترشيحات

تتمارس اللجنة جميع الاختصاصات الموكلة إليها، وترفع اللجنة تقاريرها إلى مجلس الإدارة وتحافظ على قنوات اتصال مباشرة معه، ولا يحق لها تعديل أي قرار صادر من المجلس. تكون اختصاصات اللجنة بموجب الأنظمة واللوائح ذات العلاقة على النحو التالي:

- 1- اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- 2- وضع سياسات واضحة لتعويضات ومكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة منه وأعضاء الإدارة العليا بشكل دوري.
- 3- التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة ولجانته وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.
- 4- وضع سياسة وإجراءات التعاقب الوظيفي للرئيس التنفيذي وكبار أعضاء الإدارة العليا ومراقبة تطبيق خطط وإجراءات التعاقب الوظيفي.
- 5- وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
- 6- وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
- 7- إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من قبل الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
- 8- إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة ولشغل الوظائف التنفيذية.
- 9- المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ولجانته ووظائف الإدارة التنفيذية وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس ولجانته.
- 10- تحديد الوقت الذي يلزم أن يخصصه العضو لأعمال المجلس واللجان.
- 11- تقييم أداء أعضاء المجلس ولجانته بشكل دوري.
- 12- مراجعة خطط التعويضات الخاصة بأعضاء الإدارة العليا.
- 13- الإشراف على البرنامج التعريفي والتدريب الدوري لأعضاء مجلس الإدارة.
- 14- تقييم هيكل وتركيبية المجلس ولجانته وتحديد جوانب الضعف فيها بصفة دورية واقتراح الخطوات اللازمة لمعالجتها.
- 15- التوصية فيما يخص تعيين وإعفاء أعضاء الإدارة العليا.
- 16- التوصية لمجلس الإدارة حول المسائل المتعلقة بالترشيحات والمكافآت.
- 17- التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.
- 18- توضيح اللجنة العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- 19- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فاعليتها في تحقيق الأهداف المرجو منها.
- 20- مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.

- 21- التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- 22- مراجعة قواعد السلوك المهني التي تمثل قيم الشركة وتطويرها، وغيرها من السياسات والإجراءات الداخلية بما يلبي حاجات الشركة ويتفق مع أفضل الممارسات، والرفع لمجلس الإدارة للاعتماد.
- 23- فعالية وكفاءة أنظمة الموارد البشرية والأنظمة ذات العلاقة بتطوير المواهب والتأكد من التطبيق الفعال للممارسات الناجحة في مجال الموارد البشرية بما يلبي احتياجات القطاعات الأساسية والمساندة وفقاً للأولويات.
- 24- تقييم برامج الموارد البشرية بما في ذلك برامج استقطاب المواهب وبرامج المحافظة عليها، وبرامج إدارة الأداء، وخطط التعاقب الوظيفي، وبرامج الحوافز والمكافآت الشاملة، وبرامج تنويع مصادر التوظيف لأثر الخبرة التراكمية بما يمكن الشركة من الارتقاء بثقافة الأداء المؤسسي على المستوى الكلي.
- 25- مقابلة الإدارة التنفيذية (نواب الرئيس والمدير المالي) وتعيينهم وتحديد المزايا المالية لهم، وإجراء مقابلات نهاية الخدمة لهم عند استقالتهم.

المادة الثانية عشرة: تعيين أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات

1. يعين مجلس الإدارة رئيس وأعضاء لجنة المكافآت والترشيحات بعد الحصول على عدم ممانعة هيئة التأمين كتابةً.
2. تكون مدة دورة اللجنة مساوية لمدة دورة مجلس الإدارة.
3. يتم إشعار هيئة السوق المالية بأسماء الأعضاء وصفات عضويتهم خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم، وسيتم إشعارها بأي تغييرات تطرأ خلال (5) خمسة أيام من تاريخ حدوث التغييرات.
4. يكون للمجلس -بعد الحصول على عدم ممانعة هيئة التأمين كتابةً- الحق بعزل أي عضو من أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات في حال فقدانه شروط العضوية أو ارتكابه مخالفة أحكام ولوائح الأنظمة ذات العلاقة. لعضو لجنة المكافآت والترشيحات الحق بالاستقالة شريطة أن يقدم طلب استقالته مسبقاً لمجلس الإدارة قبل (شهر) من تاريخ نفاذ استقالته، وعلى الشركة إشعار هيئة التأمين كتابةً بالاستقالة وكذلك هيئة السوق المالية خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ الاستقالة.
5. في حال شغل مركز أحد أعضاء المكافآت والترشيحات يعمل المجلس على تعيين عضو بالمركز الشاغر قبل انتهاء الدورة الحالية للجنة حسب الإجراء المتبع وذلك في أسرع وقت بحيث يتماشى تشكيل اللجنة مع ما تقتضيه المواد النظامية ذات العلاقة من حيث الحد الأدنى لعدد أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت (ثلاث أعضاء)، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.
6. تنتهي عضوية عضو لجنة المكافآت والترشيحات مباشرة إذا حدث أي تغيير من شأنه الإخلال بشروط العضوية الواردة في لوائح أو تعليمات أو قرارات الجهات الرقابية والإشرافية.

المادة الثالثة عشرة: اجتماعات لجنة المكافآت والترشيحات

- تعد لجنة المكافآت والترشيحات اجتماعاتها بصفة دورية و كلما دعت الحاجة إلى ذلك بناءً على دعوة من رئيسها، كما يتوجب على رئيس اللجنة أن يدعو إلى الاجتماع في حال تقديم اثنين من أعضاء اللجنة طلباً كتابياً موجهاً لرئيس اللجنة، على الأقل عدد اجتماعات اللجنة عن اجتماعين سنوياً.
1. يجوز للجنة عقد اجتماعات استثنائية حسب ما تقتضيه الضرورة ويكتمل النصاب القانوني بحضور غالبية الأعضاء.
 2. يشترط لصحة الاجتماع حضور أغلبية أعضاء اللجنة، وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين في الاجتماع وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت معه رئيس الاجتماع، ويجوز للرئيس في حال تساوي الأصوات تأجيل اتخاذ القرار لمزيد من الدراسة.
 3. تتعد اجتماعات لجنة المكافآت والترشيحات في المقر الرئيسي للشركة، ويجوز للجنة أن تعقد اجتماعاتها خارج المركز الرئيس للشركة، كما يجوز لها أن تعقد اجتماعاتها عن طريق وسائل التقنية الحديثة التي تعتمد عليها الشركة، والتي تسمح للأعضاء الاشتراك في مداورات جدول الأعمال والتصويت على قراراتها.
 4. للجنة دعوة من تراه لحضور الاجتماع، دون أن يكون له الحق في التصويت على قرارات اللجنة على أن يثبت ذلك في محضر الاجتماع.

5. يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها- إن وجدت -، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.
6. يتعين إرسال دعوات الاجتماع بوقت كافٍ على أن يوضح في الدعوة وقت، وتاريخ، ومكان الاجتماع، وجدول الأعمال، إضافةً إلى الوثائق التي سيتم مناقشتها في الاجتماع.

المادة الرابعة عشرة: متابعة أعمال اللجنة وآلية رقابة المجلس عليها

يرفع رئيس اللجنة التوصيات والتقارير الصادرة من اللجنة إلى مجلس الإدارة، وذلك في أول اجتماع للمجلس نال لاجتماع اللجنة. وتكون رقابة المجلس على اللجنة من خلال التقارير المرفوعة له من اللجنة.

المادة الخامسة عشرة: مكافآت وبدلات أعضاء اللجنة

1. يستحق عضو لجنة المكافآت والترشيحات مكافأة سنوية وبدل حضور، وبدلات أخرى نظير عضويته في اللجنة تتم حسب سياسة لجنة الترشيحات والمكافآت المعتمدة من قبل الجمعية العامة ويوصى بها من قبل مجلس الإدارة، على أن يتم تضمينها في تقرير مجلس الإدارة السنوي.
2. يتم الإفصاح عن تفاصيل ما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت ضمن محتويات التقرير السنوي لمجلس الإدارة.
3. يحق لأعضاء اللجنة الحصول على تعويض عن تكاليف السفر مقابل حضور اجتماعات اللجنة من مكان إقامته إلى موقع الشركة الرئيس أو مكان انعقاد الاجتماع، إضافة إلى أي تكاليف أخرى مرتبطة بالإقامة والمواصلات حسب السياسة المعمول بها في الشركة.
4. يحق للشركة المطالبة بالتعويض عن الضرر الذي يلحق بسمعتها واسترداد ما صرف من مكافآت وتعويضات وأي تكاليف أخرى تحملتها الشركة، وذلك في حال ارتكاب العضو عمل مخل بالأمانة والشرف أو بالتزوير أو بمخالفة الأنظمة واللوائح ذات العلاقة عند إخلال العضو بالقيام بسؤالياته ومهامه وواجباته مما يترتب عليه ضرر للشركة.

المادة السادسة عشرة: مراجعة اللائحة

تخضع هذه اللائحة للمراجعة الدورية (كل عامين) كحد أدنى، ويتم تحديثها بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، وتتولى لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولية مراجعة هذه السياسة وتقييم مدى فعاليتها وبما يتماشى مع استراتيجية وأهداف الشركة، بعد أن يتم اعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين بعد توصية مجلس الإدارة بذلك.

المادة السابعة عشرة: أحكام عامة

كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.

المادة الثامنة عشرة: النفاذ

تعد هذه اللائحة نافذة من تاريخ إقرارها من قبل الجمعية العامة العادية، ولا تعدل أو تحذف أو تضاف مواداً لهذه اللائحة، إلا بناءً على موافقة الجمعية العامة.

البند التاسع:

تعديل سياسة مكافآت مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة
التنفيذية.

شركة ملاذ للتأمين التعاوني
س.ت. ١٠١٢٣١٧٨٧

Malath Cooperative Insurance Co.
C.R. No. 1010231787



التعديلات على سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانه المنبثقة والإدارة التنفيذية

رقم المادة	الفقرة	النسخة الحالية	النسخة المحدثة بعد التعديل المقترح	التعديل
1			<p>المادة الأولى: تمهيد</p> <p>تم إعداد سياسة مكافآت مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية لشركة ملاذ للتأمين التعاوني بهدف التوافق مع الفقرة (1) من المادة 58 من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية وبما يتوافق مع الأنظمة واللوائح المعمول بها والصادرة من الجهات التنظيمية ذات العلاقة في المملكة العربية السعودية ونظام الشركة الأساس.</p>	إضافة
2			<p>المادة الثانية: الغرض</p> <p>تهدف سياسة مكافآت مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية إلى وضع معايير واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه والإدارة التنفيذية، وتحديد جميع المكافآت المستحقة لهم مما يحفزهم على تأدية مهامهم وواجباتهم بمهنية على أكمل وجه وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركة الأساس والأنظمة واللوائح ذات العلاقة.</p>	إضافة
3			<p>المادة الثالثة: التعريفات</p> <p>يقصد بالكلمات والعبارات الآتية-أينما وردت في هذه اللائحة-المعاني الموضحة لها ما لم يقتض السياق غير ذلك:</p> <p>الشركة: شركة ملاذ للتأمين التعاوني.</p> <p>هيئة التأمين: هي الجهة المعنية لتنظيم قطاع التأمين في المملكة العربية السعودية.</p> <p>الهيئة: هيئة السوق المالية.</p> <p>السياسة: سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانه المنبثقة والإدارة التنفيذية.</p> <p>المجلس: مجلس إدارة شركة ملاذ للتأمين.</p>	إضافة

رقم المادة	الفقرة	النسخة الحالية	النسخة المحدثة بعد التعديل المقترح	التعديل
			<p>المكافآت: المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى، باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله.</p> <p>الجمعية: الجمعية العامة لمساهمي شركة ملاذ للتأمين.</p> <p>المراجع</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. نظام الشركات الصادر من وزارة التجارة. 2. اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة. 3. النظام الأساس للشركة. 4. تعاميم هيئة التأمين. 5. لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية. 	
4			<p>المادة الرابعة: المعايير العامة للمكافآت</p> <p>دون الإخلال بما يرد في نظام الشركات والنظام الأساس للشركة والأنظمة ذات العلاقة ولوائحها التنفيذية، يجب على الشركة أن تراعي عند تحديد المكافآت ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. أن تكون سياسة المكافآت متناسبة مع استراتيجية الشركة وأهدافها ومنسجمة مع حجم وطبيعة درجة المخاطر لدى الشركة. 2. أن يراعى فيها ربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل. 3. أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاز الشركة وتمييزها على المدى الطويل. 4. أن يتم تحديد المكافآت بناء على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها والمؤهلات والخبرات العلمية، والمهارات ومستوى الأداء. 	اضافة

رقم المادة	الفقرة	النسخة الحالية	النسخة المحدثة بعد التعديل المقترح	التعديل
			<p>5. الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.</p> <p>6. أن تهدف المكافآت إلى استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.</p> <p>7. أن تعد بالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت عند التعيينات الجديدة.</p> <p>8. تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة.</p>	
5			<p>المادة الخامسة: أحكام عامة</p> <p>1. تختص لجنة المكافآت والترشيحات بإعداد سياسة للمكافآت ومراجعتها الدورية وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.</p> <p>2. يتم اعتماد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة من قبل الجمعية العامة، ويتم نشر تفاصيل المكافآت والتعويضات المقترحة لتكون متاحة لجميع المساهمين قبل انعقاد الجمعية العامة المقرر بها التصويت على المكافآت.</p>	اضافة
6		<p>المادة الخامسة والعشرون : مكافآت أعضاء مجلس الإدارة</p> <p>طبقاً للمادة التاسعة عشر في النظام الأساسي للشركة فإن مكافآت أعضاء مجلس الإدارة تكون كالآتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يكون الحد الأدنى للمكافأة السنوية لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة في شركة ملاذ للتأمين (200,000) مائتان ألف ريال سعودي والحد الأعلى (500,000) خمسمائة ألف ريال سعودي، نظير عضويتهم في مجلس الإدارة ومشاركتهم في أعماله، شاملة المكافآت الإضافية في حالة مشاركة أي لجنة من اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة. 	<p>المادة السادسة: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة</p> <p>طبقاً للمادة التاسعة عشر في النظام الأساس للشركة فإن مكافآت أعضاء مجلس الإدارة تكون كالآتي:</p> <p>1. يكون الحد الأدنى للمكافأة السنوية لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة في شركة ملاذ للتأمين (200,000) مائتان ألف ريال سعودي والحد الأعلى (500,000) خمسمائة ألف ريال سعودي، نظير عضويتهم في مجلس الإدارة ومشاركتهم في أعماله، شاملة المكافآت الإضافية في حالة مشاركة العضو في أي لجنة من اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة.</p>	لايوجد تعديل

رقم المادة	الفقرة	النسخة الحالية	النسخة المحدثة بعد التعديل المقترح	التعديل
		<p>العضو في أي لجنة من اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة.</p> <ul style="list-style-type: none"> • في حال حققت الشركة أرباح يجوز أن يتم توزيع نسبة تعادل(10%) من باقي صافي الربح بعد خصم الاحتياطات التي قررتها الجمعية العامة تطبيقاً لأحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني وبعد 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، وكل تقدير يخالف ذلك يكون باطلاً. • وفي جميع الأحوال لا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية أو عينية مبلغ (500,000) خمسمائة ألف ريال سنوياً. • يكون الحد الأعلى لبدل حضور جلسات المجلس ولجانه (5000) خمسة آلاف ريال عن كل جلسة، غير شاملة مصاريف السفر والإقامة. • يُدفع لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة 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. 	<p>2. في حال حققت الشركة أرباح يجوز أن يتم توزيع نسبة تعادل(10%) من باقي صافي الربح بعد خصم الاحتياطات التي قررتها الجمعية العامة تطبيقاً لأحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني وبعد 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، وكل تقدير يخالف ذلك يكون باطلاً.</p> <p>وفي جميع الأحوال لا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية أو عينية مبلغ (500,000) خمسمائة ألف ريال سنوياً.</p> <p>3. يكون الحد الأعلى لبدل حضور جلسات المجلس ولجانه (5000) خمسة آلاف ريال عن كل جلسة، غير شاملة مصاريف السفر والإقامة.</p> <p>4. يُدفع لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة 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.</p>	
7			<p>المادة السابعة: ضوابط تحديد وصرف مكافآت أعضاء مجلس الإدارة</p> <p>1. أن تكون المكافآت عادلة ومنتاسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.</p> <p>2. أن تكون المكافآت مبنية على توصية لجنة المكافآت والترشيحات.</p>	اضافة

رقم المادة	الفقرة	النسخة الحالية	النسخة المحدثة بعد التعديل المقترح	التعديل
			<p>3. أن تكون المكافأة متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازمة لإدارتها.</p> <p>4. أن يؤخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة.</p> <p>5. أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لإستقطاب أعضاء مجلس إدارة ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.</p> <p>6. يقوم مجلس الإدارة بإقتراح مكافآت أعضاء مجلس الادارة إلى الجمعية العامة للموافقة على صرفها، ويتم ذلك بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت وبما يتوافق مع الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة ومع أي شروط معتمدة من الجمعية العامة ولا تعتمد أي من المكافآت والتعويضات لأعضاء مجلس الإدارة إلا بعد موافقة الجمعية العامة عليها. ولا يجوز لأعضاء مجلس الادارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة.</p>	
8			<p>المادة الثامنة: تكليف عضو مجلس الإدارة بأعمال أو مناصب إضافية في الشركة</p> <p>يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافآت مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية إضافية - بموجب ترخيص مهني - يكلف بها في الشركة، وذلك بالإضافة إلى لمكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضوا في مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة، وفقا لنظام الشركات ونظام الشركة الأساس.</p>	اضافة
9			<p>المادة التاسعة: تفاوت مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وعلاقتها بربحية الشركة</p> <p>أ. يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدارة بحيث تعكس مدى خبرة العضو</p>	اضافة

رقم المادة	الفقرة	النسخة الحالية	النسخة المحدثة بعد التعديل المقترح	التعديل
			<p>واختصاصاته والمهام المنوط به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.</p> <p>ب. يجب أن لا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.</p>	
10			<p>المادة العاشرة: الإفصاح عن المكافآت</p> <p>إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء مجلس الإدارة بسبب عدم حضوره ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة للمجلس خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن تلك الفترة.</p>	اضافة
11		<p>يجب على الشركة فور علمها بأي معلومات مضللة قدمها عضو الإدارة التنفيذية لاستغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة أن توقف مكافأة ذلك الشخص فور علمها بذلك، وللشركة أخذ مطالبية ذلك العضو عن كل المكافآت الغير مستحقة التي صرفت له، ولها أن تطالب بها لدى الجهات المختصة أو داخل الشركة.</p>	<p>المادة الحادية عشرة: صرف المكافآت بناءً على معلومات غير صحيحة أو مضللة</p> <p>إذا تبين للجنة المراجعة أو للهيئة أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها في تقرير مجلس الإدارة السنوي، فيجب عليه إعادتها للشركة، ويحق للشركة مطالبته بردها.</p>	اعادة الصياغة
12		<p>أعضاء اللجان</p> <p>أعضاء لجنة المراجعة وجميع لجان مجلس الإدارة إن كانوا أعضاء بمجلس الإدارة أو من خارجها تتم مكافأتهم كالتالي:</p> <p>1. مبلغ (100,000) مائة ألف ريال سعودي مقابل مهامهم في مهامهم في عضوية اللجان.</p> <p>2. مبلغ (5000) خمس آلاف ريال لحضور كل اجتماع من اجتماعات اللجان.</p>	<p>المادة الثانية عشرة: مكافآت أعضاء اللجان</p> <p>أعضاء لجنة المراجعة وجميع لجان مجلس الإدارة إن كانوا أعضاء بمجلس الإدارة أو من خارجها تتم مكافأتهم كالتالي:</p> <p>1. مبلغ (100,000) مائة ألف ريال سعودي مقابل مهامهم في عضوية اللجان بغض النظر عن عدد اللجان الموكلة له.</p> <p>2. مبلغ (5000) خمس آلاف ريال لحضور كل اجتماع من اجتماعات اللجان.</p>	

رقم المادة	الفقرة	النسخة الحالية	النسخة المحدثة بعد التعديل المقترح	التعديل
		كما أن أعضاء اللجان من حقهم الحصول على تعويض للنفقات التي يتكبدها في حضور الاجتماعات وعلى أداء واجباتهم كأعضاء في اللجان .	3. يُدفع لكل عضو من أعضاء اللجان قيمة النفقات الفعلية التي يتحملونها في حضور الاجتماعات وعلى أداء واجباتهم كأعضاء في اللجان.	اعادة الصياغة اضافة
13		<p>مكافآت وأجور الإدارة التنفيذية</p> <p>أ. يحدد المجلس أجر الرئيس التنفيذي ومكافآته في قرار تعيينه وتدون هذه المكافآت والأجور في العقد المبرم معه.</p> <p>ب. تكون مكافأة وأجور الإدارة بناءً على السياسات والإجراءات الداخلية للشركة، وتحدد بناءً على الدرجة الوظيفية الممنوحة لعضو الإدارة التنفيذية، وذلك ماعدا مدير إدارة التدقيق الداخلي ومدير الإلتزام والتي تحدد مكافآتهم وأجورهم من المجلس بناءً على اقتراح لجنة المراجعة .</p> <p>ت. يراعى في المكافآت والأجور الخاصة بالإدارة التنفيذية أن تكون متناسبة مع المهام والمسئوليات والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والمهارات ومستوى الأداء.</p> <p>ث. على لجنة الترشيحات والمكافآت أن تراجع مكافآت وأجور الإدارة التنفيذية دورياً لضمان كفايتها بشكل معقول لإستقطاب وإبقاء أشخاص ذوي كفاءة وخبرة والحرص على حثهم لتنمية الشركة على المدى الطويل.</p> <p>ج. في مكافأة أعضاء الإدارة التنفيذية، يجب مراعاة معايير ترتبط بالأداء كأن تكون المكافأة أو جزء منها مرتبط بأداء كارتباط المكافأة السنوية بأدائه تجاه مسؤولياته وأهدافه.</p>	<p>المادة الثالثة عشرة: الإدارة التنفيذية</p> <p>التعويضات الثابتة:</p> <p>تقوم الشركة بدفع الراتب الأساسي والمزايا والبدلات الأخرى للإدارة التنفيذية اعتماداً على هيكل الدرجات الوظيفية ومستويات الرواتب والسياسات الداخلية والتي يتم اعتمادها من مجلس الإدارة، و أي منافع أو مزايا إضافية يتم اقتراحها من قبل الرئيس التنفيذي ومن ثم مناقشتها مع لجنة الترشيحات والمكافآت للتوصية بها إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها واعتمادها.</p> <p>المكافأة السنوية</p> <p>يجوز لمجلس الإدارة حسب تقديره الموافقة على تخصيص مبلغ مالي يتم توزيعه على أعضاء الإدارة التنفيذية كحافز، ويخضع هذا الحافز لأليه محددة يقرها مجلس الإدارة لضمان العدل والإنصاف.</p> <p>استحقاق الزيادة:</p> <p>اللجنة الترشيحات والمكافآت منح زيادة في الراتب الأساسي لأعضاء الإدارة التنفيذية في الحالات التي يراها مبررة وبما يتوافق مع السياسات الداخلية للشركة.</p>	اعادة الصياغة اضافة
14			<p>المادة الرابعة عشرة: الإفصاح عن المكافآت</p> <p>يتم الإفصاح عن تفاصيل المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنتبذة عنه والإدارة التنفيذية في تقرير مجلس الإدارة السنوي وفقاً للأنظمة ذات العلاقة.</p>	اضافة
15			<p>المادة الخامسة عشرة: حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها</p>	اضافة

رقم المادة	الفقرة	النسخة الحالية	النسخة المحدثة بعد التعديل المقترح	التعديل
			يجوز للشركة إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرررت بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في الإدارة التنفيذية؛ وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.	
16			المادة السادسة عشرة: مراجعة اللائحة تخضع هذه اللائحة للمراجعة الدورية (كل عامين) كحد أدنى، ويتم تحديثها بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، وتتولى لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولية مراجعة هذه السياسة وتقييم مدى فعاليتها وبما يتماشى مع استراتيجية وأهداف الشركة، بعد أن يتم اعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين بعد توصية مجلس الإدارة بذلك.	اضافة
17			المادة السابعة عشرة: النفاذ تعد هذه اللائحة نافذة من تاريخ إقرارها من قبل الجمعية العامة العادية.	اضافة

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانه المنبثقة والإدارة التنفيذية
شركة ملاذ للتأمين
(مسودة)

Version		الإصدار
Classification		التصنيف
Prepared By		إعداد
Reviewed By		المراجعة
Approved By		الموافقة من قبل
Approval Date		تاريخ الموافقة

المحتويات

المادة الأولى: تمهيد

المادة الثانية: الغرض

المادة الثالثة: التعريفات

المادة الرابعة: المعايير العامة للمكافآت

المادة الخامسة: أحكام عامة

المادة السادسة: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

المادة السابعة: ضوابط تحديد وصرف مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

المادة الثامنة: تكليف عضو مجلس الإدارة بأعمال أو مناصب إضافية في الشركة

المادة التاسعة: تفاوت مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وعلاقتها بربحية الشركة

المادة العاشرة: الإفصاح عن المكافآت

المادة الحادية عشرة: صرف المكافآت بناءً على معلومات غير صحيحة أو مضللة

المادة الثانية عشرة: مكافآت أعضاء اللجان

المادة الثالثة عشرة: الإدارة التنفيذية

المادة الرابعة عشرة: الإفصاح عن المكافآت

المادة الخامسة عشرة: حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها

المادة السادسة عشرة: مراجعة اللائحة

المادة السابعة عشرة: النفاذ

المادة الأولى: تمهيد

تم إعداد سياسة مكافآت مجلس الإدارة ولجانته والإدارة التنفيذية لشركة ملاذ للتأمين التعاوني بهدف التوافق مع الفقرة (1) من المادة 58 من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية وبما يتوافق مع الأنظمة واللوائح المعمول بها والصادرة من الجهات التنظيمية ذات العلاقة في المملكة العربية السعودية ونظام الشركة الأساس.

المادة الثانية: الغرض

تهدف سياسة مكافآت مجلس الإدارة ولجانته والإدارة التنفيذية إلى وضع معايير واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه والإدارة التنفيذية، وتحديد جميع المكافآت المستحقة لهم مما يحفزهم على تأدية مهامهم وواجباتهم بمهنية على أكمل وجه وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركة الأساس والأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

المادة الثالثة: التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات الآتية-أيما وردت في هذه اللائحة-المعاني الموضحة لها ما لم يقتض السياق غير ذلك:

الشركة: شركة ملاذ للتأمين التعاوني.

هيئة التأمين: هي الجهة المعنية لتنظيم قطاع التأمين في المملكة العربية السعودية.

الهيئة: هيئة السوق المالية.

السياسة: سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانته المنبثقة والإدارة التنفيذية.

المجلس: مجلس إدارة شركة ملاذ للتأمين.

المكافآت: المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى، باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله.

الجمعية: الجمعية العامة لمساهمي شركة ملاذ للتأمين.

المراجع

1. نظام الشركات الصادر من وزارة التجارة.
2. اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.
3. النظام الأساس للشركة.
4. تعاميم هيئة التأمين.
5. لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية.

المادة الرابعة: المعايير العامة للمكافآت

دون الإخلال بما يرد في نظام الشركات والنظام الأساس للشركة والأنظمة ذات العلاقة ولوائحها التنفيذية، يجب على الشركة أن تراعي عند تحديد المكافآت ما يلي:

1. أن تكون سياسة المكافآت متناسبة مع استراتيجية الشركة وأهدافها ومنسجمة مع حجم وطبيعة درجة المخاطر لدى الشركة.
2. أن يراعى فيها ربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.

3. أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل.
4. أن يتم تحديد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها والمؤهلات والخبرات العلمية، والمهارات ومستوى الأداء.
5. الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
6. أن تهدف المكافآت إلى استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.
7. أن تعد بالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت عند التعيينات الجديدة.
8. تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواءً أكانت إصدارًا جديدًا أم أسهمًا اشترتها الشركة.

المادة الخامسة: أحكام عامة

1. تختص لجنة المكافآت والترشيحات بإعداد سياسة للمكافآت ومراجعتها الدورية وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.
2. يتم اعتماد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة من قبل الجمعية العامة، ويتم نشر تفاصيل المكافآت والتعويضات المقترحة لتكون متاحة لجميع المساهمين قبل انعقاد الجمعية العامة المقرر بها التصويت على المكافآت.

المادة السادسة: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

طبقاً للمادة التاسعة عشر في النظام الأساس للشركة فإن مكافآت أعضاء مجلس الإدارة تكون كالآتي:

1. يكون الحد الأدنى للمكافأة السنوية لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة في شركة ملاذ للتأمين (200,000) مائتان ألف ريال سعودي والحد الأعلى (500,000) خمسمائة ألف ريال سعودي، نظير عضويتهم في مجلس الإدارة ومشاركتهم في أعماله، شاملة المكافآت الإضافية في حالة مشاركة العضو في أي لجنة من اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة.
2. في حال حققت الشركة أرباح يجوز أن يتم توزيع نسبة تعادل (10%) من باقي صافي الربح بعد خصم الاحتياطات التي قررتها الجمعية العامة تطبيقاً لأحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني وبعد 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، وكل تقدير يخالف ذلك يكون باطلاً.
- وفي جميع الأحوال لا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية أو عينية مبلغ (500,000) خمسمائة ألف ريال سنوياً.
3. يكون الحد الأعلى لبذل حضور جلسات المجلس ولجانه (5000) خمسة آلاف ريال عن كل جلسة، غير شاملة مصاريف السفر والإقامة.
4. يُدفع لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة 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.

المادة السابعة: ضوابط تحديد وصرف مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

1. أن تكون المكافآت عادلة ومنتاسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.
2. أن تكون المكافآت مبنية على توصية لجنة المكافآت والترشيحات.
3. أن تكون المكافأة متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازمة لإدارتها.
4. أن يؤخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة.
5. أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لإستقطاب أعضاء مجلس إدارة ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.
6. يقوم مجلس الإدارة بإقتراح مكافآت أعضاء مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة للموافقة على صرفها، ويتم ذلك بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت وبما يتوافق مع الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة ومع أي شروط معتمدة من الجمعية العامة ولا تعتمد أي من المكافآت والتعويضات لأعضاء مجلس الإدارة إلا بعد موافقة الجمعية العامة عليها. ولا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة.

المادة الثامنة: تكليف عضو مجلس الإدارة بأعمال أو مناصب إضافية في الشركة

يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافآت مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية إضافية - بموجب ترخيص مهني - يكلف بها في الشركة، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضوًا في مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة، وفقاً لنظام الشركات ونظام الشركة الأساس.

المادة التاسعة: تفاوت مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وعلاقتها بربحية الشركة

- أ. 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.
- ب. يجب أن لا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.

المادة العاشرة: الإفصاح عن المكافآت

إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء مجلس الإدارة بسبب عدم حضوره ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة للمجلس خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن تلك الفترة.

المادة الحادية عشرة: صرف المكافآت بناءً على معلومات غير صحيحة أو مضللة

إذا تبين للجنة المراجعة أو للهيئة أن المكافآت التي صُرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها في تقرير مجلس الإدارة السنوي، فيجب عليه إعادتها للشركة، ويحق للشركة مطالبته بردها.

المادة الثانية عشرة: مكافآت أعضاء اللجان

أعضاء لجنة المراجعة وجميع لجان مجلس الإدارة إن كانوا أعضاء بمجلس الإدارة أو من خارجها تتم مكافأتهم كالتالي:

1. مبلغ (100,000) مائة ألف ريال سعودي مقابل مهامهم في عضوية اللجان بغض النظر عن عدد اللجان الموكلة له.
2. مبلغ (5000) خمس آلاف ريال لحضور كل اجتماع من اجتماعات اللجان.
3. يُدفع لكل عضو من أعضاء اللجان قيمة النفقات الفعلية التي يتحملونها في حضور الاجتماعات وعلى أداء واجباتهم كأعضاء في اللجان.

المادة الثالثة عشرة: الإدارة التنفيذية

التعويضات الثابتة:

تقوم الشركة بدفع الراتب الأساسي والمزايا والبدايات الأخرى للإدارة التنفيذية اعتمادًا على هيكل الدرجات الوظيفية ومستويات الرواتب والسياسات الداخلية والتي يتم اعتمادها من مجلس الإدارة، و أي منافع أو مزايا إضافية يتم اقتراحها من قبل الرئيس التنفيذي ومن ثم مناقشتها مع لجنة الترشيحات والمكافآت للتوصية بها إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها واعتمادها.

المكافأة السنوية

يجوز لمجلس الإدارة حسب تقديره الموافقة على تخصيص مبلغ مالي يتم توزيعه على أعضاء الإدارة التنفيذية كحافز، ويخضع هذا الحافز لأليه محددة يقرها مجلس الإدارة لضمان العدل والإنصاف.

استحقاق الزيادة:

للجنة الترشيحات والمكافآت منح زيادة في الراتب الأساسي لأعضاء الإدارة التنفيذية في الحالات التي تراها مبررة وبما يتوافق مع السياسات الداخلية للشركة.

المادة الرابعة عشرة: الإفصاح عن المكافآت

يتم الإفصاح عن تفاصيل المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية في تقرير مجلس الإدارة السنوي وفقًا للأنظمة ذات العلاقة.

المادة الخامسة عشرة: حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها

يجوز للشركة إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرررت بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في الإدارة التنفيذية؛ وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.

المادة السادسة عشرة: مراجعة اللائحة

تخضع هذه اللائحة للمراجعة الدورية (كل عامين) كحد أدنى، ويتم تحديثها بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، وتتولى لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولية مراجعة هذه السياسة وتقييم مدى فعاليتها وبما يتماشى مع استراتيجية وأهداف الشركة، بعد أن يتم اعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين بعد توصية مجلس الإدارة بذلك.

المادة السابعة عشرة: النفاذ

تعد هذه اللائحة نافذة من تاريخ إقرارها من قبل الجمعية العامة العادية.