

اجتماع الجمعية العامة العادية

يوم الاثنين

التاريخ: 07 – 01 - 1448 هـ

الموافق: 22 – 06 - 2026 م.

الساعة: 07:30 مساءً

Ordinary General Assembly Meeting

Monday

Date: 07- 01 – 1448 AH.

Corresponding: 22- 06- 2026 AG

Time: 7:30 PM

General Assembly Agenda

جدول أعمال الجمعية العامة

1	Review and discuss the Board of Directors' report for the financial year ended 31/12/2025.	الاطلاع على تقرير مجلس الإدارة عن السنة المالية المنتهية في 2025/12/31 م . ومناقشته .	1
2	Review and discuss the financial statements for the fiscal year ended on 31/12/2025.	الاطلاع على القوائم المالية للسنة المالية المنتهية في 2025/12/31 م ومناقشتها .	2
3	Voting on the auditor's report for the fiscal year ended 31/12/2025 and discussion on it.	التصويت على تقرير مراجعي حسابات الشركة للسنة المالية المنتهية في 2025/12/31 م بعد مناقشتها .	3
4	Voting on the appointment and determining fees of the external auditor for the company from among the candidates based on the recommendation of the Audit Committee, to examine, review and audit the company's financial statements for the second and third quarters and annual for the fiscal year 2026 and the first quarter of the fiscal year 2027.	التصويت على تعيين مراجعي حسابات الشركة من بين المرشحين بناءً على توصية لجنة المراجعة؛ وذلك لفحص ومراجعة وتدقيق القوائم المالية للربع (الثاني والثالث) والسنوي من العام المالي 2026 م والربع الأول من العام المالي 2027 م وتحديد أتعابهم .	4
5	Voting on delegating the powers to the Board of Directors as stipulated paragraph (1) of Article Twenty-Seven of the Companies Law, for a period of one year from the date of approval of the General Assembly or until the end of the session of the delegated Board of Directors, whichever is earlier, in accordance with the conditions contained Executive Bylaws of the Companies Law for listed joint stock companies.	التصويت على تفويض مجلس الإدارة بصلاحيات الجمعية العامة العادية بالترخيص الوارد في الفقرة (1) من المادة السابعة والعشرون من نظام الشركات، وذلك لمدة عام من تاريخ موافقة الجمعية العامة العادية أو حتي نهاية دورة مجلس الادارة المفوض أيهما أسبق، وذلك وفقاً للشروط الواردة في لائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة .	5
6	Voting on filing a liability lawsuit against Mr. Saud Saleh Al-Arifi in his capacity as former Chairman of the Board and current Board member. The Board of Directors is authorized to take the necessary legal and regulatory actions in this regard.	التصويت على إقامة دعوى مسؤولية ضد الأستاذ/ سعود صالح العريفي بصفته (رئيس مجلس الإدارة) السابق وعضو مجلس الادارة الحالي. وتفويض مجلس إدارة الشركة باتخاذ الإجراءات القانونية والنظامية اللازمة حيال ذلك.	6
7	Voting on filing a liability lawsuit against Dr. Yasser Mohammed Al-Harbi in his capacity as a board member and former managing director. The company's board of directors was authorized to take the necessary legal and regulatory actions in this regard.	التصويت على إقامة دعوى مسؤولية ضد الدكتور/ ياسر محمد الحربي بصفته عضو مجلس إدارة والعضو المنتدب السابق. وتفويض مجلس إدارة الشركة باتخاذ الإجراءات القانونية والنظامية اللازمة حيال ذلك.	7



8	<p>Voting on the Board of Directors' decision to appoint Mr. Rrashid Sulaiman Al-Rashid as an (independent) member of the Board of Directors, effective from the date of his appointment, June 26, 2025. To complete the current term that began on November 23, 2023, and ends on November 22, 2026. He succeeds the former member, Dr. Yasser Mohammed Al-Harbi – an Executive member. (CV attached).</p>	<p>التصويت على قرار مجلس الإدارة بتعيين الأستاذ/ رشيد سليمان الرشيد عضواً (مستقل) بمجلس الإدارة ابتداء من تاريخ تعيينه بتاريخ: 26 يونيو 2025م. لاستكمال الدورة الحالية التي بدأت في 23/11/2023م وتنتهي بتاريخ: 22/11/2026م. خلف العضو السابق الدكتور/ ياسر محمد الحربي - عضو تنفيذي. (مرفق السيرة الذاتية).</p>	8
9	<p>Voting on the Board of Directors' decision to appoint Mr. Naif Rashid Al-Arfaj as an (independent) member of the Board of Directors, effective from the date of his appointment, November 20, 2025. To complete the current term that began on November 23, 2023, and ends on November 22, 2026. He succeeds the former member, Mr. Abdullah Sulaiman Al-Hendi – an independent member. (CV attached).</p>	<p>التصويت على قرار مجلس الإدارة بتعيين الأستاذ/ نايف راشد العرفج عضواً (مستقل) بمجلس الإدارة ابتداء من تاريخ تعيينه بتاريخ: 20 نوفمبر 2025م. لاستكمال الدورة الحالية التي بدأت في تاريخ: 23/11/2023م وتنتهي بتاريخ: 22/11/2026م. خلف العضو السابق الأستاذ/ عبدالله سليمان الهندي- عضو مستقل. (مرفق السيرة الذاتية).</p>	9
10	<p>Voting on updated Audit Committee Charter. (attached).</p>	<p>التصويت على لائحة عمل لجنة المراجعة المحدثة. (مرفق).</p>	10
11	<p>Voting on an exceptional remuneration in the amount of SAR 125,000 (One Hundred Twenty-Five Thousand Saudi Riyals only) to the Chairman of the Board of Directors for the financial year ended 31 December 2025, in recognition of his exceptional contributions to achieving organizational stability and enhancing the effectiveness of the Board of Directors' governance within a short timeframe.</p>	<p>التصويت على صرف مكافأة استثنائية لرئيس مجلس الإدارة عن السنة المالية المنتهية في 31/12/2025م، بمبلغ قدره (125,000) ريال سعودي (مائة وخمسة وعشرون ألف ريال لا غير)، وذلك تقديراً للجهود الاستثنائية المبذولة في تحقيق الاستقرار المؤسسي وتعزيز حوكمة مجلس الإدارة خلال فترة زمنية وجيزة.</p>	11



مرفقات البند (3)

التصويت على تقرير مراجعي حسابات
الشركة للسنة المالية المنتهية في
2025/12/31م بعد مناقشتها.



التقرير السنوي للجنة المراجعة للسادة المساهمين في شركة الصقر للتأمين التعاوني

عن العام المنتهي في ديسمبر 2025م




تماشياً مع متطلبات لائحة حوكمة الشركات بشأن إعداد لجنة المراجعة تقريراً يحتوي على تفاصيل أدائها لمهامها على أن يتضمن رأياً في مدى كفاية أنظمة الرقابة الداخلية، قامت اللجنة بإعداد هذا التقرير الذي يهدف إلى تزويد أصحاب المصالح والمساهمين بأبرز ما قامت به اللجنة من أعمال داخل نطاق اختصاصها ودور اللجنة في تقييم أنظمة الرقابة الداخلية ونتائجها بهذا الشأن.

ولضمان وتأكيد فعالية أنظمة الرقابة الداخلية في الشركة فقد عقدت لجنة المراجعة بالشركة خلال العام 2025م ستة عشر اجتماعاً لمتابعة وتنفيذ المهام المناطة بها، وقامت لجنة المراجعة خلال العام المالي 2025م بالعديد من المهام، وأبرزها ما يلي:

- مناقشة القوائم المالية السنوية والربع سنوية الأولية للعام 2025م، مع المراجعين الخارجيين والإدارة العليا للشركة قبل إصدارها. كما قامت اللجنة برفع التوصية لمجلس الإدارة بعد دراسة ومراجعة القوائم المالية لمناقشتها والنظر في اعتمادها.
 - دراسة عروض شركات مراجعي الحسابات والتوصية بتعيين مراجعي الحسابات لفحص القوائم المالية الأولية للربع الثاني والثالث والسنوية لعام 2025م والربع الأول من العام 2026م.
 - دراسة ومناقشة تقارير الخبير الإكتواري المعين وضمان إلزام الشركة بتطبيق مقترحاته وتوصياته.
 - مراجعة واعتماد الخطة السنوية لإدارة المراجعة الداخلية للعام 2025م.
 - الإشراف على إدارة المراجعة الداخلية وإدارة الالتزام ومتابعة تنفيذ الخطط المعتمدة للعام 2025م للإدارتين.
 - مناقشة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ التوصيات الهامة الواردة في تقارير إدارة المراجعة الداخلية.
 - دراسة تقارير إدارة الالتزام التي تعكس مدى التزام الشركة بالمتطلبات النظامية، ومتابعة تنفيذ توصياتها بهذا الخصوص .
 - مراجعة السياسات والممارسات المحاسبية الهامة بما في ذلك إجراءاتها والتغييرات التي قد تجرى عليها في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها.
 - مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
 - متابعة الدعاوى القضائية المهمة المرفوعة من الشركة أو المرفوعة ضدها ورفع تقارير دورية بشأنها إلى مجلس الإدارة.
 - دراسة خطة المراجعة للمراجعين الخارجيين، والتنسيق بين المراجعين الداخليين والخارجيين.
 - التأكد من الاستخدام الأمثل، وفعالية الضوابط الرقابية الداخلية لتقنية المعلومات.
- هذا بالإضافة إلى المسؤوليات المذكورة أعلاه، تأخذ لجنة المراجعة على عاتقها تنفيذ أي مهام أخرى يوكلها إليها

مجلس إدارة الشركة، وتقدم للمجلس تقاريراً دورية ومحاضر اجتماعاتها عما قامت به اللجنة من أعمال ومهام، وتوصياتها في هذا الشأن.

وأخيراً، وبناءً على ما ذكر أعلاه ومن نطاق أعمال لجنة المراجعة، فإننا نعتقد بأن الشركة لديها نظام رقابة داخلية ومالية سليم وفعال بدرجة ملائمة ومعقولة من حيث التصميم والتطبيق، ولا يوجد شك يذكر في قدرة الشركة على مواصلة أعمالها وتحقيق أهدافها. وخلال عام 2025م، لم يكن هناك ملاحظات جوهرية تتعلق بفعالية أنظمة وإجراءات الرقابة الداخلية في الشركة، فيما عدا بعض الملاحظات الواردة من الجهات الرقابية والمتعلقة بالتعليمات الإشرافية والرقابية، حيث تم التعامل معها ومعالجتها في حينه، ويجري العمل بشكل مستمر على وضع الخطط المناسبة للتحسين والتطوير في أنظمة الرقابة الداخلية للشركة والإلتزام بالأنظمة والتعليمات ويتم متابعة ذلك من قبل لجنة المراجعة.

التوقيع	الاسم
	الأستاذ / سامي أحمد البابطين - رئيس لجنة المراجعة
	الأستاذ / محمد أحمد آل خميس - نائب رئيس لجنة المراجعة - عضو لجنة المراجعة
	الأستاذ / محمد حسن داغستاني - عضو لجنة المراجعة



تقرير المراجعين المستقلين

إلى السادة مساهمي شركة الصقر للتأمين التعاوني
المحترمين
(شركة مساهمة سعودية)
الدمام - المملكة العربية السعودية

الرأي

وفي رأينا، فإن القوائم المالية المرفقة تعرض بشكل عادل، من جميع الجوانب الجوهرية، المركز المالي لشركة الصقر للتأمين التعاوني ("الشركة") كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ م، وأدائها المالي وتدفقاتها النقدية للسنة المنتهية في ذلك التاريخ وفقاً للمعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية والمعايير والإصدارات الأخرى الصادرة عن الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين.

لقد قمنا بمراجعة القوائم المالية للشركة، والتي تشمل ما يلي:

- قائمة المركز المالي كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ م؛
- قائمة الدخل للسنة المنتهية في ذلك التاريخ؛
- قائمة الدخل الشامل للسنة المنتهية في ذلك التاريخ؛
- قائمة التغيرات في حقوق الملكية للسنة المنتهية في ذلك التاريخ؛
- قائمة التدفقات النقدية للسنة المنتهية في ذلك التاريخ؛ و
- الإيضاحات حول القوائم المالية التي تتضمن معلومات السياسات المحاسبية الجوهرية والمعلومات التفسيرية الأخرى.

أساس الرأي

لقد قمنا بالمراجعة وفقاً للمعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة العربية السعودية. ومسؤولياتنا بموجب تلك المعايير موضحة بمزيد من التفصيل في قسم "مسؤوليات المراجعين عن مراجعة القوائم المالية" الوارد في تقريرنا. ونحن مستقلون عن الشركة وفقاً للميثاق الدولي لسلوك وأداب المهنة للمحاسبين المهنيين، المعتمد في المملكة العربية السعودية، ذي الصلة بمراجعتنا للقوائم المالية، وقد وقينا أيضاً بمسؤولياتنا المسلكية الأخرى وفقاً لذلك الميثاق، وفي اعتقادنا، فإن أدلة المراجعة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لرأينا.

الأمر الرئيسي للمراجعة

إن الأمر الرئيسي للمراجعة، بموجب تقديرنا المهني، هي الأكثر أهمية عند مراجعتنا للقوائم المالية للفترة الحالية. وقد تناول هذه الأمور في سياق مراجعتنا للقوائم المالية ككل، وعند تكوين رأينا فيها، ونحن لا نقدم رأياً منفصلاً في هذه الأمور.

تقرير المراجعين المستقلين

إلى السادة مساهمي شركة الصقر للتأمين التعاوني
(شركة مساهمة سعودية)
الدمام - المملكة العربية السعودية

الأمر الرئيسي للمراجعة (تتمة)

الأمر الرئيسي للمراجعة	الكيفية التي تعاملنا بها مع الأمر الرئيسي للمراجعة
تقييم التزام المطالبات المتكبدة وعنصر الخسارة	قمنا بالإجراءات التالية:
<p>يُتضمن تقدير التزام المطالبات المتكبدة وعنصر الخسارة درجة كبيرة من الحكم، حيث يستند ذلك إلى تقدير القيمة الحالية للتدفقات النقدية المستقبلية وتعديل المخاطر للمخاطر غير المالية (يشكل جزءاً من التزام المطالبات المتكبدة) ومكون الخسارة (يشكل جزءاً من التزام التغطية المتبقية). يُطبق تعديل المخاطر للمخاطر غير المالية على القيمة الحالية للتدفقات النقدية المستقبلية المُقدرة، ويُعكس التعويض الذي تطلبه الشركة لتحمل عدم التأكد بشأن مبلغ وتوقيت التدفقات النقدية من المخاطر غير المالية أثناء وفاء الشركة بالتزاماتها بموجب عقود التأمين. تستند القيمة الحالية للتدفقات النقدية المستقبلية على أفضل تقدير للتكلفة النهائية لجميع المطالبات المتكبدة، ولكن لم تتم تسويتها في تاريخ التقرير، سواء مُبلغ عنها أم لا. يتم إثبات مكون الخسارة إذا أشارت الحقائق والظروف في أي وقت أثناء فترة التغطية إلى أن مجموعة من العقود المحملة بخسائر.</p> <p>تستعين الشركة بخبير اكتواري خارجي ("الخبير اكتواري المعين") لمساعدتها في تقدير تلك المطلوبات، ويستخدم الخبير مجموعة متنوعة من المنهجيات لتحديد هذه المطلوبات استناداً على عدد من الافتراضات الصريحة والضمنية التي تتعلق بمبلغ التسوية المتوقعة وأنماط تسوية المطالبات.</p> <p>كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥م، بلغت تقديرات القيمة الحالية للتدفقات النقدية المستقبلية وتعديل المخاطر للمخاطر غير المالية وعنصر الخسارة مبلغ ٨٠,٩ مليون ٤,٤ مليون ٦,٧ مليون ٤,٤ على التوالي، كما هو مبين في الإيضاح رقم ١٠ حول القوائم المالية.</p> <p>لقد اعتبرنا هذا الأمر كأمر رئيسي للمراجعة حيث إن عدم التأكد المتأصل في التقدير والتعقيد والذاتية التي ينطوي عليها تقييم تقديرات القيمة الحالية للتدفقات النقدية المستقبلية وتعديل المخاطر للمخاطر غير المالية وعنصر الخسارة الناشئة عن عقود التأمين.</p> <p>انظر الإيضاحين ٣ و٤ للاطلاع على السياسات المحاسبية الجوهرية والأحكام والتقديرات والافتراضات المحاسبية الهامة المتعلقة بمطلوبات عقود التأمين.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • فهمنا وقيمتنا وفحصنا ضوابط الرقابة الرئيسية حول عمليات تسجيل المطالبات. • قيمنا كفاءة وقدرة وموضوعية الخبير اكتواري المعين استناداً إلى مؤهلاته وخبراته المهنية وتقييم استقلاله. • نفذنا إجراءات موضوعية، على أساس العينة، على المبالغ المسجلة للمطالبات المدفوعة والمطالبات القائمة؛ من خلال مقارنة مبلغ المطالبات بالمستندات الداعمة المناسبة. • تحققنا من اكتمال البيانات الأساسية المستخدمة كمدخلات في التقييمات اكتوارية واختبارنا، على أساس العينة، دقة بيانات المطالبات الأساسية المستخدمة، من قبل الخبير اكتواري المعين، في تقدير القيمة الحالية للتدفقات النقدية المستقبلية وتعديل المخاطر للمخاطر غير المالية ومكون الخسارة من خلال مقارنتها بالسجلات المحاسبية والسجلات الأخرى. • استعنا بمتخصصين اكتواريين لدينا لتقييم مدى ملائمة المنهجية اكتوارية للشركة والافتراضات اكتوارية الرئيسية المستخدمة لحساب القيمة الحالية للتدفقات النقدية المستقبلية للالتزامات المتعلقة بالمطالبات المتكبدة، وتعديل المخاطر غير المالية ومكون الخسارة. كما أجرينا، على أساس العينة، إعادة إسقاط للقيمة الحالية للتدفقات النقدية المستقبلية باستخدام هذه الافتراضات والأساليب، وقيمتنا بمقارنتها بالمبالغ المسجلة من قبل الإدارة. • قيمنا مدى كفاية وملاءمة الإفصاحات ذات الصلة في القوائم المالية.

تقرير المراجعين المستقلين

إلى السادة مساهمي شركة الصقر للتأمين التعاوني
(شركة مساهمة سعودية)
الدمام - المملكة العربية السعودية

المعلومات الأخرى

تتألف المعلومات الأخرى من المعلومات المدرجة في تقرير الشركة السنوي لسنة ٢٠٢٥م، لكنها لا تتضمن القوائم المالية وتقرير المراجعين حولها. إن الإدارة مسؤولة عن المعلومات الأخرى الواردة في تقريرها السنوي والتي من المتوقع الحصول عليها بعد تاريخ هذا التقرير. ولا يغطي رأينا في القوائم المالية المعلومات الأخرى، ونحن لا نبدي أي شكل من أشكال الاستنتاج التأكيدي بشأنها.

وفيما يتعلق بمراجعتنا للقوائم المالية، فإن مسؤوليتنا تتمثل في قراءة المعلومات الأخرى المحددة أعلاه، والنظر عند القيام بذلك فيما إذا كانت المعلومات الأخرى غير متسقة بشكل جوهري مع القوائم المالية أو مع المعرفة التي حصلنا عليها خلال المراجعة، أو ما إذا كانت المعلومات الأخرى تبدو محرفة بشكل جوهري.

فيما لو استنتجنا، عند قراءة تقرير الشركة السنوي، أنه يحتوي على تحريفات جوهريّة، فيجب علينا إبلاغ المكلفين بالحوكمة بهذا الأمر.

مسؤوليات الإدارة والمكلفين بالحوكمة عن القوائم المالية

إن الإدارة هي المسؤولة عن إعداد هذه القوائم المالية وعرضها بشكل عادل وفقاً للمعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة للمراجعين والمحاسبين ووفقاً لنظام الشركات والنظام الأساسي للشركة، وهي المسؤولة كذلك عن الرقابة الداخلية التي ترى أنها ضرورية لتمكينها من إعداد قوائم مالية خالية من التحريف الجوهري، سواءً بسبب غش أو خطأ.

وعند إعداد هذه القوائم المالية، فإن الإدارة هي المسؤولة عن تقييم قدرة الشركة على البقاء كمنشأة مستمرة وعن الإفصاح، بحسب مقتضى الحال، عن الأمور المتعلقة بالاستمرارية، واستخدام أساس الاستمرارية في المحاسبة، ما لم تعتمد الإدارة تصفية الشركة أو إيقاف عملياتها، أو ما لم يكن لدى الإدارة أي دليل واقعي آخر سوى القيام بذلك.

والمكلفون بالحوكمة، أي مجلس الإدارة، هم المسؤولون عن الإشراف على آلية التقرير المالي في الشركة.

مسؤوليات المراجع عن مراجعة القوائم المالية

تتمثل أهدافنا في الوصول إلى تأكيد معقول عما إذا كانت القوائم المالية ككل تخلو من التحريف الجوهري، سواءً بسبب غش أو خطأ وإصدار تقرير المراجع الذي يتضمن رأينا. والتأكيد المعقول هو مستوى تأكيد مرتفع، لكنه لا يضمن أن المراجعة التي تم القيام بها وفقاً للمعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة العربية السعودية ستكشف دائماً عن كل تحريف جوهري متى كان موجوداً. ويمكن أن تنشأ التحريفات عن غش أو خطأ، وتُعد التحريفات جوهريّة إذا كان من المتوقع بدرجة معقولة أن تؤثر، كل منها على حدة أو في مجملها، على القرارات الاقتصادية التي يتخذها المستخدمون على أساس هذه القوائم المالية.

وكجزء من المراجعة التي تتم وفقاً للمعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة العربية السعودية، فإننا نمارس الحكم المهني ونحافظ على نزعة الشك المهني خلال المراجعة. ونقوم أيضاً بما يلي:

- التعرف على مخاطر التحريف الجوهري في القوائم المالية وتقييمها، سواء كانت بسبب غش أو خطأ، وتصميم وتنفيذ إجراءات مراجعة تستجيب لتلك المخاطر، والحصول على أدلة مراجعة كافية ومناسبة لتوفير أساس لرأينا. ويُعد خطر عدم اكتشاف التحريف الجوهري الناتج عن غش أعلى من الخطر الناتج عن خطأ، نظراً لأن الغش قد ينطوي على تواطؤ أو تزوير أو إغفال ذكر معتمد أو إفادات مضللة أو تجاوز للرقابة الداخلية.

تقرير المراجعين المستقلين

إلى السادة مساهمي شركة الصقر للتأمين التعاوني
(شركة مساهمة سعودية)
الدمام - المملكة العربية السعودية

مسؤوليات المراجع عن مراجعة القوائم المالية (تتمة)

- الحصول على فهم للرقابة الداخلية ذات الصلة بالمراجعة من أجل تصميم إجراءات المراجعة المناسبة في ظل الظروف القائمة، وليس لغرض إبداء رأي في فاعلية الرقابة الداخلية.
- تقييم مدى مناسبة السياسات المحاسبية المستخدمة ومدى معقولية التقديرات المحاسبية والإفصاحات المتعلقة بها الإفصاحات أعدتها الإدارة.
- التوصل إلى استنتاج بشأن مدى مناسبة استخدام الإدارة لأساس الاستمرارية في المحاسبة، وما إذا كان هناك عدم تأكد جوهري متعلق بأحداث أو ظروف قد يثير شكاً كبيراً حول قدرة الشركة على البقاء كمنشأة مستمرة استناداً إلى أدلة المراجعة التي تم الحصول عليها. إذا خالصنا إلى وجود عدم تأكد جوهري، فإن علينا أن نلفت الانتباه في تقريرنا إلى الإفصاحات ذات العلاقة الواردة في القوائم المالية، أو علينا أن نعدل رأينا في حال عدم كفاية تلك الإفصاحات. وتستند استنتاجاتنا إلى أدلة المراجعة التي تم الحصول عليها حتى تاريخ تقرير المراجع. ومع ذلك، فإن أحداثاً أو ظروفًا مستقبلية قد تتسبب في توقف الشركة عن البقاء كمنشأة مستمرة.
- تقييم العرض العام للقوائم المالية وهيكلها ومحتواها، بما فيها الإفصاحات، وما إذا كانت القوائم المالية تعبر عن المعاملات والأحداث التي تمثلها بطريقة تحقق العرض العادل.

ونحن نتواصل مع المكلفين بالحوكمة فيما يتعلق بجملة أمور من بينها نطاق المراجعة وتوقيتها المخطط لهما والنتائج المهمة للمراجعة، بما في ذلك أي أوجه قصور مهمة في الرقابة الداخلية نتعرف عليها أثناء المراجعة.

ونقدم أيضاً للمكلفين بالحوكمة بياناً يفيد بأننا قد التزمنا بالمتطلبات الأخلاقية ذات الصلة بالاستقلالية، ونبذلهم بجميع العلاقات والأمور الأخرى التي قد يعتقد بشكل معقول أنها قد تؤثر على استقلالنا، ونبذلهم أيضاً حيثما ينطبق ذلك بالتدابير المتخذة لإزالة التهديدات أو التدابير الوقائية المطبقة.

من الأمور التي نتواصل بشأنها مع المكلفين بالحوكمة، فإننا نحدد تلك الأمور التي كانت لها الأهمية البالغة في مراجعة القوائم المالية للفترة الحالية، ومن ثم تعد هذه الأمور هي الأمور الرئيسية للمراجعة. ونوضح هذه الأمور في تقريرنا مالم تمنع الأنظمة أو اللوائح الإفصاح العلني عن الأمر، أو ما لم نر، في ظروف نادرة للغاية، أن أمراً لا ينبغي الإفصاح عنه في تقريرنا لأنه من المتوقع إلى حد معقول بأن الإفصاح عن هذا الأمر سوف يؤدي إلى نتائج سلبية تفوق منافع المصلحة العامة من هذا الإفصاح.

بي كي إف البسام محاسبون ومراجعون قانونيون

أحمد عبدالمجيد المهندس
محاسب قانوني
ترخيص رقم ٤٧٧
الخبر، المملكة العربية السعودية

شركة الدكتور محمد العمري وشركاه

جهاد العمري
محاسب قانوني
ترخيص رقم ٣٦٢
الرياض، المملكة العربية السعودية



٤ شوال ١٤٤٧ هـ
٢٣ مارس ٢٠٢٦ م



مرفقات البند (8)

التصويت على قرار مجلس الإدارة بتعيين الأستاذ/
رشيد سليمان الرشيد عضواً (مستقل) بمجلس الإدارة
ابتداءً من تاريخ تعيينه بتاريخ: 26 يونيو 2025م.
لاستكمال الدورة الحالية التي بدأت في
2023/11/23م وتنتهي بتاريخ 2026/11/22م. خلف
العضو السابق الدكتور/ ياسر محمد الحربي - عضو
تنفيذي. (مرفق السيرة الذاتية).





نموذج رقم (١) السيرة الذاتية

البيانات الشخصية للعضو المرشح						
الاسم الرباعي			رشيد سليمان الرشيد			
الجنسية		سعودي		تاريخ الميلاد		
				١٩٧٥/٥/٢٢		
١. المؤهلات العلمية للعضو المرشح						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	إسم الجهة المانحة		
١	بكالوريوس	محاسبة	١٩٩٨	جامعة الملك سعود		
٢						
الخبرات العملية للعضو المرشح						
الفترة			مجالات الخبرة			
٢٠٢٠/٦ - لازلت			الرئيس التنفيذي للمالية / بنك اوف نيويورك ميلون السعودية			
٢٠٢٠/٥ - ٢٠١٨/٥			الرئيس التنفيذي للمالية ومدير إدارة المخاطر/ شركة اشмор المالية السعودية			
٢٠١٧/٩ - ٢٠١٥/٩			الرئيس التنفيذي للمالية / دويتشه بنك ودويتشه المالية السعودية			
العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أيا كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها:						
م	اسم الشركة	النشاط	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثل عن شخصية اعتبارية)	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
١	شركة المشروعات السياحية (شمس)	خدمات استهلاكية	مستقل	بصفته الشخصية	رئيس لجنة المراجعة وعضو لجنة الترشيحات والمكافآت	مساهمة عامة
٢	شركة نسيج العالمية	سلع استهلاكية	مستقل	بصفته الشخصية	رئيس لجنة المراجعة	مساهمة عامة
٣	شركة القصيم القابضة للاستثمار	انتاج الاغذية	مستقل	بصفته الشخصية	رئيس لجنة المراجعة وعضو لجنة الاستثمار	مساهمة عامة
٣	الشركة السعودية للأسماك	انتاج الاغذية	مستقل	بصفته الشخصية	رئيس لجنة المراجعة	مساهمة عامة
٣	شركة منصة همة للتمويل	التمويل والاستثمار	مستقل	بصفته الشخصية	رئيس مجلس الادارة	مساهمة مقفلة
٣	شركة الصقر للتأمين التعاوني	التأمين	مستقل	بصفته الشخصية	نائب رئيس مجلس الادارة ورئيس لجنة المخاطر	مساهمة عامة

مرفقات البند (9)

التصويت على قرار مجلس الإدارة بتعيين الأستاذ /
نايف راشد العرفج عضواً (مستقل) بمجلس الإدارة
ابتداءً من تاريخ تعيينه بتاريخ: 20 نوفمبر
2025م. لاستكمال الدورة الحالية التي بدأت في
تاريخ: 2023/11/23م وتنتهي بتاريخ:
2026/11/22م. خلف العضو السابق الأستاذ/عبدالله
سليمان الهندي- عضو مستقل. (مرفق السيرة
الذاتية).





نموذج رقم (1) السيرة الذاتية

1. البيانات الشخصية للعضو المرشح				
نايف بن راشد بن زيد العرفج				الاسم الرباعي
1410/05/04	تاريخ الميلاد	سعودي	الجنسية	
2. المؤهلات العلمية للعضو المرشح				
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة
1	ماجستير	مالية	2013	جامعة تامبا
2	بكالوريوس	مالية	2012	جامعة تامبا
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
3. الخبرات العملية للعضو المرشح				
مجالات الخبرة				الفترة
مدير عام الحوكمة والمخاطر والالتزام وزارة الرياضة				2025/06 - حتى الآن
مستشار مراجعة (مدير عام مكتب معالي الرئيس والمشراف العام على مكتب الحوكمة والمخاطر والالتزام) الديوان العام للمحاسبة				2025/06 – 2024/07
مدير عام الحوكمة والالتزام المركز الوطني لنظم الموارد الحكومية				2024-07 – 2024/03
مدير إدارة الحوكمة الهيئة الملكية لمدينة الرياض				2024/03 – 2022/11
مدير الحوكمة والالتزام هيئة منشآت				2022/11 – 2022/03
قائد فريق تفتيش البنك المركزي السعودي				2022/02 - 2014/11

4. العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها

م	اسم الشركة	النشاط الرئيس	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	طبيعة العضوية (بصقته الشخصية، ممثل عن شخصية اعتبارية)	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
1						
2						
3						
4						

مرفقات البند (10)

لائحة عمل لجنة المراجعة (قبل)



شركة الصقر للتأمين التعاوني

لائحة لجنة المراجعة

Document Control Sheet

Policy Ownership

Role	Name	Comment
Owner	Audit Committee	

Revision History

Date	Policy Version	Status	Prepared by	Comment
26 Feb 2024	1.0		Audit Committee Secretary	
08 may 2024	1.0		Head of compliance	

BOD Review & Approval

Title	Date of Resolution
BOD	

Final Approval

Title	Date
GA	

فهرس

رقم الصفحة	الموضوع
	لائحة عمل لجنة المراجعة
5	1. تمهيد
5	2. عضوية اللجنة
5	3. تنظيم العضوية
6	4. رئيس اللجنة
6	5. مدة العضوية
6	6. عزل أعضاء لجنة المراجعة
6	7. إنتهاء العضوية
7	8. امين سر اللجنة
7	9. النصاب القانوني وعدد الإجتماعات
8	10. جدول الأعمال والإخطارات للإجتماعات
8	11. محاضر الإجتماع
8	12. آلية التصويت
9	13. مكافآت أعضاء اللجنة
9	14. الجمعية العمومية
9	15. مسؤوليات ومهام اللجنة
9	أ – التقارير المالية
10	ب – المراجعة الداخلية
10	ت – مراجع الحسابات / المراجع الخارجي
11	ث – إدارة الإلتزام
11	ج – الجهات الرقابية والإشرافية

11	ح - الخبير الإكتواري
12	خ - مسائل أخرى
12	16. مسؤولية اللجنة
12	17. خطة عمل لجنة المراجعة
12	18. ارتباط لجنة المراجعة بالمراجعين الخارجيين
13	19. مسؤوليات والتزامات مجلس الإدارة
14	20. حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة
14	21. ملحوظات اللجنة
14	22. المعاملات المالية
14	23. تعارض المصالح
15	24. تقييم اللجنة
15	25. السرية
15	26. التبليغ والتقارير
15	27. حدود السلطة

لائحة عمل لجنة المراجعة

1. تمهيد:

تُشكّل لجنة المراجعة وفق قواعد اختيار أعضاء لجنة المراجعة ومدة عضويتهم وأسلوب عمل لجنة المراجعة التي تصدرها الجمعية العامة للشركة بناءً على توصيات مجلس الإدارة، ويتم صياغة وإعداد هذه اللائحة بإشراف وموافقة مجلس الإدارة على أن تشمل اللائحة تحديد إطار عمل اللجنة ومدتها ومسؤوليتها وصلاحياتها ومكافأتها. كما يجب أن تتوافق هذه اللائحة مع التعليمات وتوجيهات الجهات الرقابية والإشرافية والصادرة عن هيئة التأمين وهيئة السوق المالية ووزارة التجارة وغيرها من الجهات.

2. عضوية اللجنة:

تتألف لجنة المراجعة من ثلاثة (3) أعضاء على الأقل ولا تزيد عن خمسة (5) أعضاء، على أن يكون جميعهم مستقلين ويجب أن يكون عضو مجلس الإدارة المرشح لعضوية اللجنة مستقلاً. يجب أن يكون لدى أعضاء اللجنة الخبرة الجماعية اللازمة ذات صلة في مجال المحاسبة والإدارة المالية وأن يكون أغلبهم من خارج مجلس الإدارة.

3. تنظيم العضوية:

يجب أن لا يكون عضو لجنة المراجعة من المديرين التنفيذيين في الشركة أو من موظفيها أو مستشاريها. يجب أن لا يكون عضو اللجنة من أعضاء مجالس إدارة أو موظفي أو مديري أو منسوبي أو ممثلي أحد الأطراف ذوي العلاقة بالشركة ومنهم على سبيل المثال لا الحصر:

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 الإدارة أو الموظفين التنفيذيين في الشركة.

يجب أن لا يكون عضو لجنة المراجعة عضو مجلس إدارة أو لجنة مراجعة أي شركة أخرى تعمل في قطاع التأمين أو أن يكون أحد الأعضاء التنفيذيين في مجلس الإدارة، كما لا يجوز للعضو أن يخدم بشكل تزامني في لجان مراجعة لأكثر من أربعة شركات مساهمة عامة.



4. رئيس اللجنة:

يتم تعيين رئيس اللجنة من بين أعضائها بغالبية أصوات أعضاء اللجنة ولا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يرأس لجنة المراجعة أو أن يكون عضواً فيها. وفي الأحوال التي يغيب فيها رئيس اللجنة عن الاجتماع يتم إختيار أحد الأعضاء لرئاسة الاجتماع.

لا يجوز أن يكون لرئيس لجنة المراجعة صلة قرابة أو علاقة مالية أو تجارية مع أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة، أو أن تكون له علاقة مع الإدارة العليا بالشركة مما يؤثر على استقلاليتها.

5. مدة العضوية:

تكون مدة عضوية لجنة المراجعة لمدة ثلاث سنوات بعد الحصول على عدم ممانعة هيئة التأمين الكتابية ويجوز التجديد للجنة أو أحد أعضائها لمدة ثلاث سنوات أخرى مرة واحدة فقط. تبدأ عضوية اللجنة مع بدء الدورة لمجلس الإدارة وتنتهي بإنهاء الدورة.

يحق لهيئة التأمين إلغاء عدم ممانعتها على تعيين عضو أو أعضاء لجنة المراجعة في حال مخالفة أي منهم للأحكام المنصوص عليها في لائحة لجان المراجعة في شركات التأمين وإعادة التأمين والأنظمة الرقابية والإشرافية الأخرى وأن تتخذ الإجراءات الملائمة في حق الشركة والشخص المعني.

6. عزل أعضاء لجنة المراجعة:

يحق لمجلس الإدارة - بعد الحصول على عدم ممانعة هيئة التأمين الكتابية - عزل أي من أعضاء لجنة المراجعة في الأحوال التي يفقد فيها العضو أحد شروط العضوية أو ارتكاب مخالفة للأحكام الصادرة عن هيئة التأمين.

7. إنتهاء العضوية:

يحق لعضو لجنة المراجعة أن يتقدم بإستقالته شرط أن يتم تقديمها لمجلس الإدارة قبل شهر من نفاذ طلب الإستقالة، كما يتوجب على الشركة إشعار هيئة التأمين خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ الإستقاله مع ذكر الأسباب.



يُعد عضو اللجنة مستقبلاً إذا تغيب عن حضور اجتماعات لجنة المراجعة لأكثر من ثلاث اجتماعات متتالية دون تقديم عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة.

في حال وجود مركز شاغر لأحد أعضاء لجنة المراجعة أثناء مدة العضوية، يعين مجلس الإدارة خلال مدة أقصاها شهر من شغور هذا المنصب بعد الحصول على عدم ممانعة هيئة التأمين الكتابية عضواً آخر في المركز الشاغر ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

تنتهي عضوية عضو لجنة المراجعة مباشرة إذا حدث أي تغيير من شأنه الإخلال بشروط العضوية الواردة في اللوائح والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة عن هيئة التأمين والأنظمة الداخلية للشركة. وينبغي على عضو لجنة المراجعة إبلاغ الشركة فور حدوث هذا التغيير ولا يحق لعضو لجنة المراجعة حضور أي اجتماع للجنة بعد تاريخ حدوث التغيير.

8. أمين سر اللجنة:

يتم تعيين أمين سر اللجنة من موظفي الشركة ليتولى مهام اللجنة والتي تشمل على سبيل المثال لا الحصر إعداد جدول الأعمال ، تدوين محضر الاجتماع ، والتأكد من الحصول جميع التواقيع اللازمة وذلك بالتنسيق مع رئيس اللجنة، وتحدد اللجنة مدة عمل أمين السر، كما يحق للجنة المراجعة إعادة تعيين أمين السر، تحديد مده عمله أو استبداله بما تراه اللجنة مناسباً، وبإشرع عمله كسكرتير للجنة بعد حصوله على عدم ممانعة هيئة التأمين.

لا يجوز لأمين سر اللجنة أن يكون أمين سر لأي لجنة أخرى من لجان المجلس.

9. النصاب القانوني وعدد الاجتماعات:

تعقد لجنة المراجعة اجتماعاتها بصفة دورية ، على ألا يقل عدد اجتماعات اللجنة عن ستة اجتماعات (6) في السنة ، ولا يكون الاجتماع صحيحاً إلا بحضور نصف أعضاء اللجنة على الأقل. كما تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة، ومدير إدارة الالتزام والإكتواري المعين.

يجوز عقد اجتماعات اللجنة متى ما دعت الحاجة ما يشمل على سبيل المثال لا الحصر، طلب من رئيس مجلس الإدارة ، أو طلب المراجع الخارجي أو الداخلي أو مسؤول الإلتزام أو الخبير الإكتواري، أو عقد اجتماع بشأن المسائل المالية و تعارض المصالح و قواعد السلوك المهني و الأخلاقي.

يكون عقد الإجتماعات حسب الأصول اللازمة لعقد الإجتماع من خلال الحضور الشخصي أو المكالمة الهاتفية أو المكالمة المرئية أو غيرها من الطرق اللازمة لعقد الإجتماع.

10. جدول الأعمال والإخطارات للإجتماعات:

يتم الدعوة للإجتماع وفق المواعيد المحددة والمقترحة مسبقاً من قبل رئيس اللجنة أو بناءً على طلب أي من أعضاء اللجنة، ويقوم أمين سر اللجنة بالتنسيق مع الرئيس بتحديد المواضيع التي يجب أن يتضمنها جدول الأعمال و وقت الإجتماع وتاريخ إنعقاده ، ويُرسَل جدول الإجتماع إلى جميع الأعضاء مع المستندات الداعمة اللازمة قبل مدة لاتقل عن عشرة (10) أيام عمل من تاريخ الإجتماع. متى ما دعت الحاجة يتم دعوة كل شخص مطلوب حضوره لحضور جميع أو جزء من الإجتماع.

11. محاضر الإجتماع:

يقوم أمين سر اللجنة بتسجيل محاضر الإجتماعات وتوقيعها من قبل رئيس اللجنة والأعضاء وتوثيقها في سجل رسمي.

يجب أن توثق محاضر اجتماعات اللجنة أسماء الحضور والمواضيع التي تمت مناقشتها والمداومات الرئيسية والتصويت والاعتراضات والامتناع عن التصويت مع الأسباب إن وجدت، والقرارات المتخذة وأي تحفظات على هذه القرارات. كما يجب أن ترفق بالمحضر جميع السجلات والوثائق التي تم الإطلاع عليها خلال الاجتماع و/أو تمت الإشارة إليها في محضر الاجتماع.

يتم توزيع محاضر الجلسات على أعضاء اللجنة خلال فترة لا تزيد على خمسة عشر (١٥) يوماً، مع تحديد الشخص أو الجهة المسؤولة عن تنفيذ القرارات المتخذة. وعلى اللجنة بداية كل عام وضع جدول زمني محدد لتلقي التقارير من جميع الأطراف المعنية وأن يتأكد من أن آلية جمع التقارير وإعدادها وتقديمها سليمة ومتفقة مع السياسة الداخلية المعتمدة، بما في ذلك إعداد المعلومات المهمة وعرضها على المجلس في أوقاتها المحددة.



12. آلية التصويت:

تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت مع رئيس الاجتماع ، ويتم تدوين في المحضر أي اعتراضات أو امتناع عن التصويت وذكر الأسباب إن وجد. كما لا يجوز التصويت على قرارات اللجنة بالنيابة أو الوكالة عن أحد الأعضاء.

13. مكافآت أعضاء اللجنة:

يُصرف للعضو مكافأة عن كل جلسة إجتماع يحضرها ويتم تحديد المكافآت بموجب سياسة معتمدة من مجلس الإدارة بحيث تكون مقبولة مقارنة مع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة.

يُصرف لأمين سر لجنة المراجعة مكافأة عن إنجاز مهامه لكل جلسة من جلسات اللجنة وتحدد قيمة المكافأة بقرار يصدر من مجلس إدارة.

14. الجمعية العمومية:

على رئيس اللجنة أن يحضر إجتماعات الجمعية العمومية للشركة والرد على الأسئلة والأستفسارات الخاصة بالمساهمين خلال الجمعية ، ويجوز للرئيس أن ينوب عنه عضو آخر أثناء غيابه.

15. مسؤوليات ومهام اللجنة:

يقوم أعضاء اللجنة بأداء واجباتهم ومسؤولياتهم وبذل العناية اللازمة لذلك والعمل بحسن نية على نجاح الشركة ، كما تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:

أ- التقارير المالية:

- دراسة ومناقشة القوائم المالية الربع سنوية الأولية والسنوية للشركة مع المراجعين الخارجين للشركة والإدارة العليا والتصويت عليها و عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
- إبداء الرأي الفني بناءً على طلب مجلس الإدارة فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.



- دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
- البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهام أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
- التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
- دراسة السياسات المحاسبية الهامة وإجراءاتها والتغيرات التي قد تجرى عليها في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.
- دراسة العمليات فيما بين كيانات المجموعة والعمليات مع الأطراف ذوي العلاقة.
- دراسة خطة المراجعين الخارجيين.

ب- المراجعة الداخلية:

- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها ، ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.
- دراسة خطة المراجعة للمراجعين الداخليين وإقرارها ومتابعة تنفيذها.
- الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة إن وجدت ؛ للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها. وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي، فعلى اللجنة تقديم توصيتها إلى المجلس بشأن مدى الحاجة إلى تعيين .
- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين أو عزل مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي - بعد الحصول على عدم ممانعة هيئة التأمين.
- التحقق من إستقلال 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.
- تقييم مستوى كفاءة وفعالية وموضوعية أعمال إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي.
- تحديد المرتب الشهري والمكافأة التشجيعية والمكافآت الأخرى لإدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي بما يتماشى مع اللوائح الداخلية للشركة المعتمدة من قبل المجلس.

ت- مراجع الحسابات / المراجع الخارجي :

- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أو إعادة تعيين مراجعي الحسابات الخارجيين وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم ، وضمان تمتع المراجعين الخارجيين بالخبرة اللازمة لأعمال التأمين.
- التحقق من استقلال مراجعي الحسابات الخارجي عن الشركة وأعضاء مجلس الإدارة و الإدارة العليا وموضوعيتهم وعدالتهم ، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.



- مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله ، والتحقق من عدم تقديم أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مريياتها حيال ذلك.
- الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
- دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظات على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.
- تقييم مستوى كفاءة وفعالية وموضوعية أعمال المراجعين الخارجيين.
- التنسيق بين المراجعين الداخليين والخارجيين.

ث- إدارة للإلتزام:

- تعيين وعزل مدير إدارة الإلتزام أو مسؤول الإلتزام بعد الحصول على عدم ممانعة هيئة التأمين.
- دراسة خطة الإلتزام وإقرارها ومتابعة تنفيذها، والإشراف على أنشطة إدارة الإلتزام.
- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
- دراسة تقارير إدارة الرقابة النظامية أو المراقب النظامي ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.
- التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مريياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
- رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.
- التحقق من استقلالية إدارة الإلتزام أو مسؤول الإلتزام في أداء مهامه والتأكد من عدم وجود أي قيد على أعمالهم أو ما يؤثر سلباً على أعمالهم.
- تقييم مستوى كفاءة وفعالية وموضوعية أعمال إدارة الإلتزام أو مسؤول الإلتزام.
- متابعة الدعاوى القضائية المهمة المرفوعة من الشركة أو المرفوعة ضدها مع مدير إدارة الإلتزام أو مسؤول الإلتزام ورفع تقارير دورية بشأنها إلى مجلس الإدارة.
- تحديد المرتب الشهري والمكافأة التشجيعية والمكافآت الأخرى لإدارة الإلتزام أو مسؤول الإلتزام بما يتماشى مع اللوائح الداخلية للشركة المعتمدة من قبل المجلس.

ج- الجهات الرقابية والإشرافية:

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



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

ح- الخبير الإكتواري:

- دراسة تقارير الخبير الإكتواري ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.
- ضمان إلزام الشركة بتطبيق اقتراحات وتوصيات الخبير الإكتواري عندما تكون إلزامية بموجب اللوائح والتعليمات الصادرة عن هيئة التأمين والجهات الإشرافية والرقابية ذات العلاقة.

خ- مسائل أخرى:

- التأكد من توافر لائحة مكتوبة خاصة بقواعد السلوك المهني بعد اعتمادها من قبل مجلس الإدارة لضمان القيام بأنشطة الشركة بطريقة عادلة وأخلاقية.
- ضمان الإستخدام الأمثل لتقنية المعلومات وتوافر الضوابط اللازمة للحصول على معلومات وبيانات دقيقة ويعتمد عليها.

16. مسؤولية اللجنة:

يكون أعضاء لجنة المراجعة مسؤولين أمام هيئة التأمين والمساهمين في الشركة ومجلس إدارة الشركة عن تنفيذ الأحكام الصادرة عن الجهات الرقابية والإشرافية وعن تنفيذ خطة عمل لجنة المراجعة الصادرة بقرار مجلس الإدارة.

يجب على أعضاء لجنة المراجعة أثناء تأديتهم لمهامهم تقديم مصلحة الشركة على أي اعتبارات أخرى قد تؤثر على أعمالهم وقراراتهم.

17. 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 إجتماعاتها.

18. ارتباط لجنة المراجعة بالمراجعين الخارجيين:

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

- التعديلات الرئيسية التي تجرّها الشركة على سياساتها المحاسبية.
- الخلافات الجوهرية مع الإدارة بشأن أي مسألة تتعلق بحماية الموجودات المستثمرة.
- مخالفة الأنظمة واللوائح عن الجهات الإشرافية والرقابية أو عدم إلتزام بسياسات وإجراءات الشركة.
- مرثيات المراجعين الخارجيين - للفروع خارج المملكة - بشأن الإجراءات المحاسبية والتقارير والسلوك المهني.
- جوانب القصور في الهيكل العام لأنظمة الرقابة الداخلية وعملها.
- 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 عادية.
- كفاية المخصصات والاحتياطيات الفنية المعتمدة من الخبير الاكتواري.
- تقارير الخبير الاكتواري ذات العلاقة بالقوائم المالية.
- أي مشاكل رئيسية في التعامل مع الإدارة قد تكون 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 المُعد من قبل المراجعين الخارجيين ومرثيات إدارة الشركة حوله.

19. مسؤوليات والتزامات 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.
- على مجلس الإدارة والإدارة العليا في الشركة تقديم كل ما يطلب منهما لتسهيل عمل لجنة المراجعة.
- على مجلس الإدارة ضمان أداء لجنة المراجعة للدور الإشرافي والرقابي وعدم ممارستها لوظائف أو أعمال تنفيذية أو اتخاذ قرارات إدارية.



- على مجلس الإدارة ضمان وجود هيكل تنظيمي ولوائح و أنظمة داخلية للشركة مع ضرورة مراجعتها دورياً 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 بناء على توصيات المجلس. كما يجب على مجلس الإدارة تحديد فترتهم وتعاقبهم وضمان انعقاد إجتماعاتهم على نحو دوري وكاف.
- على مجلس الإدارة متابعة عمل لجنة المراجعة والتحقق من التزامها بمسؤوليات وواجباتها المنوطة بها ومناقشتها بالأمر 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 المجلس ضمان أداء لجنة المراجعة للدور الإشرافي والرقابي وعدم ممارستها لوظائف أو أعمال تنفيذية أو اتخاذ قرارات إدارية.

20. حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة

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 أو مدير الإلتزام، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.

21. ملحوظات اللجنة:

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.

22. المعاملات المالية مع الشركة:



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/مسؤول الإلتزام بأي تعويض مستحق.

23. تعارض المصالح:

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

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.

24. تقييم اللجنة:

تقوم لجنة المراجعة بشكل سنوي بتقييم أداء عملها، على أن يشمل التقييم على سبيل المثال لا الحصر، مناقشة كافة المسائل التي تقع أو ينبغي أن تقع ضمن نطاق عملها، أداء أعضاء اللجنة في حضور الاجتماع والمشاركة في المداولات، والحصول على المعلومات الصحيحة وغير المضللة.

25. السرية:

يحظر على أعضاء اللجنة الإفصاح عن المعلومات السرية التي حصلوا عليها كجزء من ممارستهم لمسئولياتهم إلى المساهمين أو العامة خارج نطاق اجتماعات الجمعية العامة أو أن يستعملوا أي من هذه المعلومات لتحقيق منفعة شخصية أو ربح خاص.

26. التبليغ والتقارير:

يقوم رئيس اللجنة برفع الإجراءات التي اتخذتها اللجنة بعد كل اجتماع إلى رئيس و أعضاء مجلس الإدارة، ويجوز أن ينوب عنه غيره من الأعضاء للقيام بذلك.

كما ترفع اللجنة تقاريرها ومحاضر الاجتماع وتوصيتها إلى مجلس الإدارة أو ما يراه مناسب ضمن نطاقها لتحسين أي إجراء.



27. حدود السلطة:

- يحق للجنة 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.
- يحق للجنة الإطلاع على المستندات والسجلات الخاصة والسرية واللازمة لأداء أعمالها.
- يحق للجنة الإستعانة بأي جهة استشارية من خارج الشركة للقيام بمهام محددة من أجل مساعدتها في أداء عملها.
- طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

تمت ، ، ،

رقم البند	عنوان البند	قبل التعديل	بعد التعديل
4	رئيس اللجنة	يتم تعيين رئيس اللجنة من بين أعضائها بغالبية أصوات أعضاء اللجنة ولا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يرأس لجنة المراجعة أو أن يكون عضواً فيها. وفي الأحوال التي يغيب فيها رئيس اللجنة عن الاجتماع يتم اختيار أحد الأعضاء لرئاسة الاجتماع.	يتم تعيين رئيس اللجنة من بين أعضائها بغالبية أصوات أعضاء اللجنة ولا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يرأس لجنة المراجعة أو أن يكون عضواً فيها. وفي الأحوال التي يغيب فيها رئيس اللجنة عن الاجتماع يتم اختيار أحد الأعضاء لرئاسة الاجتماع.
6	عزل أعضاء لجنة المراجعة	يحق لمجلس الإدارة - بعد الحصول على عدم ممانعة هيئة التأمين الكتابية - عزل أي من أعضاء لجنة المراجعة في الأحوال التي يفقد فيها العضو أحد شروط العضوية أو ارتكاب مخالفة للأحكام الصادرة عن هيئة التأمين.	يحق لمجلس الإدارة - بعد الحصول على عدم ممانعة هيئة التأمين الكتابية - عزل أي من أعضاء لجنة المراجعة في الأحوال التي يفقد فيها العضو أحد شروط العضوية أو ارتكاب مخالفة للأحكام الصادرة عن هيئة التأمين أو هيئة السوق المالية.
7	إنهاء العضوية	تنتهي عضوية عضو لجنة المراجعة مباشرة إذا حدث أي تغيير من شأنه الإخلال بشروط العضوية الواردة في اللوائح والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة عن هيئة التأمين والأنظمة الداخلية للشركة.	تنتهي عضوية عضو لجنة المراجعة مباشرة إذا حدث أي تغيير من شأنه الإخلال بشروط العضوية الواردة في اللوائح والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة عن هيئة التأمين والأنظمة الداخلية للشركة.
10	جدول الأعمال والإخطارات للاجتماعات	يتم الدعوة للاجتماع وفق المواعيد المحددة والمقترحة مسبقاً من قبل رئيس اللجنة أو بناءً على طلب أي من أعضاء اللجنة، ويقوم أمين سر اللجنة بالتنسيق مع الرئيس بتحديد المواضيع التي يجب أن يتضمنها جدول الأعمال ووقت الاجتماع وتاريخ إنعقاده، ويُرسَل جدول الاجتماع إلى جميع الأعضاء مع المستندات الداعمة اللازمة قبل مدة لا تقل عن عشرة (10) أيام عمل من تاريخ الاجتماع.	يتم الدعوة للاجتماع وفق المواعيد المحددة والمقترحة مسبقاً من قبل رئيس اللجنة أو بناءً على طلب أي من أعضاء اللجنة، ويقوم أمين سر اللجنة بالتنسيق مع الرئيس بتحديد المواضيع التي يجب أن يتضمنها جدول الأعمال ووقت الاجتماع وتاريخ إنعقاده، ويُرسَل جدول الاجتماع إلى جميع الأعضاء مع المستندات الداعمة اللازمة قبل مدة لا تقل عن خمسة (5) أيام عمل من تاريخ الاجتماع، وقبل مدة لا تقل عن عشرة (10) أيام عمل للقوائم المالية من تاريخ الاجتماع.
11	محاضر الاجتماع	يتم توزيع محاضر الجلسات على أعضاء اللجنة خلال فترة لا تزيد على خمسة عشر (١٥) يوماً، مع تحديد الشخص أو الجهة المسؤولة عن تنفيذ القرارات المتخذة. وعلى اللجنة بداية كل عام وضع جدول زمني محدد لتلقي التقارير من جميع الأطراف المعنية وأن يتأكد من أن آلية جمع التقارير وإعدادها وتقديمها سليمة ومتفقة مع السياسة الداخلية المعتمدة، بما في ذلك إعداد المعلومات المهمة وعرضها على المجلس في أوقاتها المحددة.	يتم توزيع محاضر الجلسات على أعضاء اللجنة خلال فترة لا تزيد على خمسة عشر (١٥) يوماً، مع تحديد الشخص أو الجهة المسؤولة عن تنفيذ القرارات المتخذة. وعلى اللجنة بداية كل عام وضع جدول زمني محدد لتلقي التقارير من جميع الأطراف المعنية وأن يتأكد من أن آلية جمع التقارير وإعدادها وتقديمها سليمة ومتفقة مع السياسة الداخلية المعتمدة، بما في ذلك إعداد المعلومات المهمة وعرضها على المجلس في أوقاتها المحددة، تعرض المحاضر والتوصيات على مجلس الإدارة مرة واحدة بالعام كحد أدنى.
13	مكافآت أعضاء اللجنة	يُصرف للعضو مكافأة عن كل جلسة إجتماع يحضرها ويتم تحديد المكافآت بموجب سياسة معتمدة من مجلس الإدارة بحيث تكون مقبولة مقارنة مع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة. يُصرف لأمين سر لجنة المراجعة مكافأة عن إنجاز مهامه لكل جلسة من جلسات اللجنة وتحدد قيمة المكافأة بقرار يصدر من مجلس لإدارة.	يُصرف للعضو مكافأة عن كل جلسة إجتماع يحضرها ويتم تحديد المكافآت بموجب سياسة معتمدة من أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية المعتمدة في الشركة. يُصرف لأمين سر لجنة المراجعة مكافأة عن إنجاز مهامه لكل جلسة من جلسات اللجنة وتحدد قيمة المكافأة بحسب سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية المعتمدة في الشركة.
15	مسؤوليات ومهام اللجنة	أ- المراجعة الداخلية: - تحديد المرتب الشهري والمكافأة التشجيعية والمكافآت الأخرى والزيادات السنوية لإدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي بما يتماشى مع اللوائح الداخلية للشركة المعتمدة من قبل المجلس. - تحديد مدى الحاجة ومناسبة المراجعة الخارجية لوظيفة المراجعة الداخلية.	أ- المراجعة الداخلية: - تحديد المرتب الشهري والمكافأة التشجيعية والمكافآت الأخرى والزيادات السنوية لإدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي بما يتماشى مع اللوائح الداخلية للشركة المعتمدة من قبل المجلس.
15	مسؤوليات ومهام اللجنة	ث- إدارة الإلتزام: - تحديد المرتب الشهري والمكافأة التشجيعية والمكافآت الأخرى والزيادات السنوية لإدارة الإلتزام بما يتماشى مع اللوائح الداخلية للشركة المعتمدة من قبل المجلس.	ث- إدارة الإلتزام: - تحديد المرتب الشهري والمكافأة التشجيعية والمكافآت الأخرى والزيادات السنوية لإدارة الإلتزام أو مسؤول الإلتزام بما يتماشى مع اللوائح الداخلية للشركة المعتمدة من قبل المجلس.
15	مسؤوليات ومهام اللجنة	خ- مسائل أخرى: - التأكد من أن تقييم أداء العاملين في إدارة المراجعة الداخلية وإدارة الإلتزام وتحديد مكافآتهم وزياداتهم السنوية يتم دون أي تدخل من الإدارة التنفيذية بالشركة، وذلك لضمان وتعزيز حيادية واستقلالية هذه الوظائف.	خ- مسائل أخرى:

19	مسؤوليات والتزامات مجلس الإدارة	على المجلس ضمان أداء لجنة المراجعة للدور الإشرافي والرقابي وعدم ممارستها لوظائف أو أعمال تنفيذية أو اتخاذ قرارات إدارية.	تم الحذف (مكرر)
20	حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة	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 أو مدير الالتزام، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.	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 أو مدير الالتزام، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها، ويكون القرار النهائي للمجلس.
24	تقييم اللجنة	تقوم لجنة المراجعة بشكل سنوي بتقييم أداء عملها، على أن يشمل التقييم على سبيل المثال لا الحصر، مناقشة كافة المسائل التي تقع أو ينبغي أن تقع ضمن نطاق عملها، أداء أعضاء اللجنة في حضور الاجتماع والمشاركة في المداولات، والحصول على المعلومات الصحيحة وغير المضللة، ورفعها إلى لجنة الترشيحات والمكافآت لعرضها على المجلس أو إلى المجلس مباشرة.	تقوم لجنة المراجعة بشكل سنوي بتقييم أداء عملها، على أن يشمل التقييم على سبيل المثال لا الحصر، مناقشة كافة المسائل التي تقع أو ينبغي أن تقع ضمن نطاق عملها، أداء أعضاء اللجنة في حضور الاجتماع والمشاركة في المداولات، والحصول على المعلومات الصحيحة وغير المضللة.
26	التبليغ والتقارير	كما ترفع اللجنة تقاريرها ومحاضر الاجتماع وتوصيتها إلى مجلس الإدارة أو ما يراه مناسب ضمن نطاقها لتحسين أي إجراء.	كما ترفع اللجنة تقاريرها ومحاضر الاجتماع وتوصيتها إلى مجلس الإدارة أو ما يراه مناسب ضمن نطاقها لتحسين أي إجراء مرة واحدة بالعام كحد أدنى.

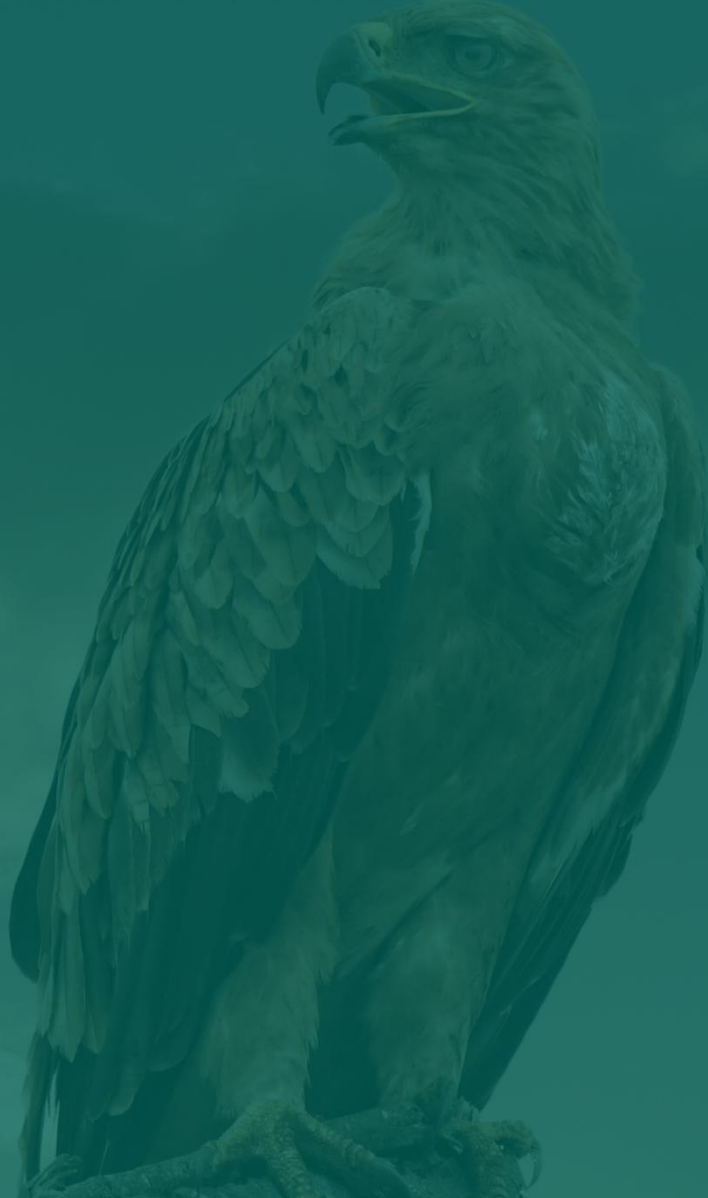
مرفقات البند (10)

لائحة عمل لجنة المراجعة (بعد)



شركة الصقر للتأمين التعاوني

"لائحة لجنة المراجعة"



إدارة المستند

مالك المستند / اللائحة

الدور	الاسم
المالك	لجنة المراجعة

نبذة تاريخية عن المستند / اللائحة

رقم الإصدار	التاريخ	ملخص للتعدلات
1.0	فبراير 2024م	تم إنشاء المستند، وتمت الموافقة عليه من قبل الجمعية العامة بتاريخ 29 يناير 2025م.
2.0	نوفمبر 2025م	تم مراجعة المستند وتحديثه كما يلي: - إدخال بعض الإضافات الطفيفة في مهام اللجنة. - طرق تعيين رئيس اللجنة. - ما يتعلق بتقييم الأداء للإدارات التابعة للجنة المراجعة (إدارة المراجعة الداخلية وإدارة الالتزام) لتنماشى مع المادة 40 من لائحة حوكمة شركات التأمين. - إضافة "هيئة السوق المالية" مع هيئة التأمين في بعض المواضيع المشتركة. - بيان المرجع الذي يستند عليه صرف مكافآت أعضاء اللجنة وسكرتير اللجنة. - تصنيف أنواع المستندات والمدد اللازمة لتسليمها للجنة قبل الاجتماعات. - توضيح عدد مرات رفع التقارير ومحاضر اللجنة لمجلس الإدارة. - توضيح الجهة التي يرفع لها تقييم اللجنة لأداء أعمالها السنوي.

المراجعة والموافقة على المستند / اللائحة

وصف الإجراء	الاسم	التاريخ
تم التحديث بواسطة	سكرتير / أمين سر لجنة المراجعة	نوفمبر 2025م
تمت المراجعة والموافقة من قبل	لجنة المراجعة	
تمت الموافقة والتوصية من قبل	مجلس الإدارة	
تم الإعتماد من قبل	الجمعية العامة	

فهرس

رقم الصفحة	الموضوع
	لائحة عمل لجنة المراجعة
5	1. تمهيد
5	2. عضوية اللجنة
5	3. تنظيم العضوية
6	4. رئيس اللجنة
6	5. مدة العضوية
6	6. عزل أعضاء لجنة المراجعة
6	7. إنتهاء العضوية
7	8. امين سر اللجنة
7	9. النصاب القانوني وعدد الإجتماعات
8	10. جدول الأعمال والإخطارات للإجتماعات
8	11. محاضر الإجتماع
8	12. آلية التصويت
9	13. مكافآت أعضاء اللجنة
9	14. الجمعية العمومية
9	15. مسؤوليات ومهام اللجنة
9	أ - التقارير المالية
10	ب - المراجعة الداخلية
10	ت - مراجع الحسابات / المراجع الخارجي
11	ث - إدارة الإلتزام
11	ج - الجهات الرقابية والإشرافية
11	ح - الخبير الإكتواري

12	خ – مسائل أخرى
12	16. مسؤولية اللجنة
12	17. خطة عمل لجنة المراجعة
12	18. ارتباط لجنة المراجعة بالمراجعين الخارجيين
13	19. مسؤوليات والتزامات مجلس الإدارة
14	20. حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة
14	21. ملحوظات اللجنة
14	22. المعاملات المالية
15	23. تعارض المصالح
15	24. تقييم اللجنة
15	25. السرية
15	26. التبليغ والتقارير
15	27. حدود السلطة

لائحة عمل لجنة المراجعة

1. تمهيد:

تُشكّل لجنة المراجعة وفق قواعد اختيار أعضاء لجنة المراجعة ومدة عضويتهم وأسلوب عمل لجنة المراجعة التي تصدرها الجمعية العامة للشركة بناءً على توصيات مجلس الإدارة، ويتم صياغة وإعداد هذه اللائحة بإشراف وموافقة مجلس الإدارة على أن تشمل اللائحة تحديد إطار عمل اللجنة ومدتها ومسؤوليتها وصلاحيتها ومكافأتها. كما يجب أن تتوافق هذه اللائحة مع التعليمات وتوجيهات الجهات الرقابية والإشرافية والصادرة عن هيئة التأمين وهيئة السوق المالية ووزارة التجارة وغيرها من الجهات.

2. عضوية اللجنة:

تتألف لجنة المراجعة من ثلاثة (3) أعضاء على الأقل ولا تزيد عن خمسة (5) أعضاء، على أن يكون جميعهم مستقلين ويجب أن يكون عضو مجلس الإدارة المرشح لعضوية اللجنة مستقلاً. يجب أن يكون لدى أعضاء اللجنة الخبرة الجماعية اللازمة ذات صلة في مجال المحاسبة والإدارة المالية وأن يكون أغلبهم من خارج مجلس الإدارة.

3. تنظيم العضوية:

يجب أن لا يكون عضو لجنة المراجعة من المديرين التنفيذيين في الشركة أو من موظفيها أو مستشاريها. يجب أن لا يكون عضو اللجنة من أعضاء مجالس إدارة أو موظفي أو مديري أو منسوبي أو ممثلي أحد الأطراف ذوي العلاقة بالشركة ومنهم على سبيل المثال لا الحصر:

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 الإدارة أو الموظفين التنفيذيين في الشركة.

يجب أن لا يكون عضو لجنة المراجعة عضو مجلس إدارة أو لجنة مراجعة أي شركة أخرى تعمل في قطاع التأمين أو أن يكون أحد الأعضاء التنفيذيين في مجلس الإدارة، كما لا يجوز للعضو أن يخدم بشكل تزامني في لجان مراجعة لأكثر من أربعة شركات مساهمة عامة.



4. رئيس اللجنة:

يتم تعيين رئيس اللجنة من بين أعضائها بقرار من مجلس الإدارة، وذلك بعد الحصول على عدم ممانعة هيئة التأمين كتابة، ولا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يرأس لجنة المراجعة أو أن يكون عضواً فيها. وفي الأحوال التي يغيب فيها رئيس اللجنة عن الاجتماع يتم إختيار أحد الأعضاء لرئاسة الاجتماع. لا يجوز أن يكون لرئيس لجنة المراجعة صلة قرابة أو علاقة مالية أو تجارية مع أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة، أو أن تكون له علاقة مع الإدارة العليا بالشركة مما يؤثر على استقلاليتها.

5. مدة العضوية:

تكون مدة عضوية لجنة المراجعة لمدة ثلاث سنوات بعد الحصول على عدم ممانعة هيئة التأمين الكتابية ويجوز التجديد للجنة أو أحد أعضائها لمدة ثلاث سنوات أخرى لمرة واحدة فقط. تبدأ عضوية اللجنة مع بدء الدورة لمجلس الإدارة وتنتهي بإنتهاء الدورة. يحق لهيئة التأمين إلغاء عدم ممانعتها على تعيين عضو أو أعضاء لجنة المراجعة في حال مخالفة أي منهم للأحكام المنصوص عليها في لائحة لجان المراجعة في شركات التأمين وإعادة التأمين والأنظمة الرقابية والإشرافية الأخرى وأن تتخذ الإجراءات الملائمة في حق الشركة والشخص المعني.

6. عزل أعضاء لجنة المراجعة:

يحق لمجلس الإدارة - بعد الحصول على عدم ممانعة هيئة التأمين الكتابية - عزل أي من أعضاء لجنة المراجعة في الأحوال التي يفقد فيها العضو أحد شروط العضوية أو ارتكاب مخالفة للأحكام الصادرة عن هيئة التأمين أو هيئة السوق المالية.

7. إنتهاء العضوية:

يحق لعضو لجنة المراجعة أن يتقدم بإستقالته شرط أن يتم تقديمها لمجلس الإدارة قبل شهر من نفاذ طلب الإستقالة، كما يتوجب على الشركة إشعار هيئة التأمين خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ الإستقاله مع ذكر الأسباب.

يُعد عضو اللجنة مستقيلًا إذا تغيب عن حضور اجتماعات لجنة المراجعة لأكثر من ثلاث إجتماعات متتالية دون تقديم عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة.



في حال وجود مركز شاغر لأحد أعضاء لجنة المراجعة أثناء مدة العضوية، يعين مجلس الإدارة خلال مدة أقصاها شهر من شغور هذا المنصب بعد الحصول على عدم ممانعة هيئة التأمين الكتابية عضواً آخر في المركز الشاغر ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

تنتهي عضوية عضو لجنة المراجعة مباشرة إذا حدث أي تغيير من شأنه الإخلال بشروط العضوية الواردة في اللوائح والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة عن هيئة التأمين أو هيئة السوق المالية والأنظمة الداخلية للشركة. وينبغي على عضو لجنة المراجعة إبلاغ الشركة فور حدوث هذا التغيير ولا يحق لعضو لجنة المراجعة حضور أي إجتماع للجنة بعد تاريخ حدوث التغيير.

8. أمين سر اللجنة:

يتم تعيين أمين سر اللجنة من موظفي الشركة ليتولى مهام اللجنة والتي تشمل على سبيل المثال لا الحصر إعداد جدول الأعمال ، تدوين محضر الإجتماع ، والتأكد من الحصول على جميع التواقيع اللازمة وذلك بالتنسيق مع رئيس اللجنة، وتحدد اللجنة مدة عمل أمين السر، كما يحق للجنة المراجعة إعادة تعيين أمين السر، تحديد مدته عمله أو استبداله بما تراه اللجنة مناسباً، ويباشر عمله كسكرتير للجنة بعد حصوله على عدم ممانعة هيئة التأمين.

لا يجوز لأمين سر اللجنة أن يكون أمين سر لأي لجنة أخرى من لجان المجلس.

9. النصاب القانوني وعدد الإجتماعات:

تعقد لجنة المراجعة اجتماعاتها بصفة دورية ، على ألا يقل عدد اجتماعات اللجنة عن ستة إجتماعات (6) في السنة ، ولا يكون الإجتماع صحيحاً إلا بحضور نصف أعضاء اللجنة على الأقل. كما تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة، ومدير إدارة الالتزام والإكتواري المعين.

يجوز عقد إجتماعات اللجنة متى ما دعت الحاجة ما يشمل على سبيل المثال لا الحصر، طلب من رئيس مجلس الإدارة ، أو طلب المراجع الخارجي أو الداخلي أو مسؤول الإلتزام أو الخبير الإكتواري، أو عقد إجتماع بشأن المسائل المالية و تعارض المصالح و قواعد السلوك المهني و الأخلاقي.

يكون عقد الإجتماعات حسب الأصول اللازمة لعقد الإجتماع من خلال الحضور الشخصي أو المكالمة الهاتفية أو المكالمة المرئية أو غيرها من الطرق اللازمة لعقد الإجتماع.

10. جدول الأعمال والإخطارات للإجتماعات:

يتم الدعوة للإجتماع وفق المواعيد المحددة والمقترحة مُسبقاً من قبل رئيس اللجنة أو بناءً على طلب أي من أعضاء اللجنة، ويقوم أمين سر اللجنة بالتنسيق مع الرئيس بتحديد المواضيع التي يجب أن يتضمنها جدول الأعمال و وقت الإجتماع وتاريخ إنعقاده ، ويُرسَل جدول الإجتماع إلى جميع الأعضاء مع المستندات الداعمة اللازمة قبل مدة لا تقل عن خمسة (5) أيام عمل من تاريخ الإجتماع، وقبل مدة لا تقل عن عشرة (10) أيام عمل للقوائم المالية من تاريخ الاجتماع.

متى ما دعت الحاجة يتم دعوة كل شخص مطلوب حضوره لحضور جميع أو جزء من الإجتماع.

11. محاضر الإجتماع:

يقوم أمين سر اللجنة بتسجيل محاضر الإجتماعات وتوقيعها من قبل رئيس اللجنة والأعضاء وتوثيقها في سجل رسمي.

يجب أن توثق محاضر اجتماعات اللجنة أسماء الحضور والمواضيع التي تمت مناقشتها والمداومات الرئيسية والتصويت والاعتراضات والامتناع عن التصويت مع الأسباب إن وجدت، والقرارات المتخذة وأي تحفظات على هذه القرارات. كما يجب أن ترفق بالمحضر جميع السجلات والوثائق التي تم الإطلاع عليها خلال الاجتماع و/أو تمت الإشارة إليها في محضر الاجتماع.

يتم توزيع محاضر الجلسات على أعضاء اللجنة خلال فترة لا تزيد على خمسة عشر (١٥) يوماً، مع تحديد الشخص أو الجهة المسؤولة عن تنفيذ القرارات المتخذة. وعلى اللجنة بداية كل عام وضع جدول زمني محدد لتلقي التقارير من جميع الأطراف المعنية وأن يتأكد من أن آلية جمع التقارير وإعدادها وتقديمها سليمة ومتفقة مع السياسة الداخلية المعتمدة، بما في ذلك إعداد المعلومات المهمة وعرضها على المجلس في أوقاتها المحددة، تعرض المحاضر والتوصيات على مجلس الإدارة مرة واحدة بالعام كحد أدنى.

12. آلية التصويت:

تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت مع رئيس الاجتماع ، ويتم تدوين في المحضر أي اعتراضات أو امتناع عن التصويت وذكر الأسباب إن وجد. كما لا يجوز التصويت على قرارات اللجنة بالنيابة أو الوكالة عن أحد الأعضاء.

13. مكافآت أعضاء اللجنة:

يُصرف للعضو مكافأة عن كل جلسة إجتماع يحضرها ويتم تحديد المكافآت بموجب سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية المعتمدة في الشركة.

يُصرف لأمين سر لجنة المراجعة مكافأة عن إنجاز مهامه لكل جلسة من جلسات اللجنة وتحدد قيمة المكافأة بحسب سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية المعتمدة في الشركة.

14. الجمعية العمومية:

على رئيس اللجنة أن يحضر إجتماعات الجمعية العمومية للشركة والرد على الأسئلة والأستفسارات الخاصة بالمساهمين خلال الجمعية ، ويجوز للرئيس أن ينوب عنه عضو آخر أثناء غيابه.

15. مسؤوليات ومهام اللجنة:

يقوم أعضاء اللجنة بأداء واجباتهم ومسؤولياتهم وبذل العناية اللازمة لذلك والعمل بحسن نية على نجاح الشركة ، كما تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:

أ- التقارير المالية:

- دراسة ومناقشة القوائم المالية الربع سنوية الأولية والسنوية للشركة مع المراجعين الخارجين للشركة والإدارة العليا والتصويت عليها و عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
- إبداء الرأي الفني بناءً على طلب مجلس الإدارة فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.
- دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
- البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهام أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
- التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
- دراسة السياسات المحاسبية الهامة وإجراءاتها والتغيرات التي قد تجرى عليها في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.
- دراسة العمليات فيما بين كيانات المجموعة والعمليات مع الأطراف ذوي العلاقة.
- دراسة خطة المراجعين الخارجيين.

ب- المراجعة الداخلية:

- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها ، ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.
- دراسة خطة المراجعة للمراجعين الداخليين وإقرارها ومتابعة تنفيذها.
- الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة إن وجدت ؛ للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها. وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي، فعلى اللجنة تقديم توصيتها إلى المجلس بشأن مدى الحاجة إلى تعيين .
- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين أو عزل مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي – بعد الحصول على عدم ممانعة هيئة التأمين.
- التحقق من إستقلال 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.
- تقييم مستوى كفاءة وفعالية وموضوعية أعمال إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي.
- تحديد المرتب الشهري والمكافأة التشجيعية والمكافآت الأخرى والزيادات السنوية لإدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي بما يتماشى مع اللوائح الداخلية للشركة المعتمدة من قبل المجلس.
- تحديد مدى الحاجة ومناسبة المراجعة الخارجية لوظيفة المراجعة الداخلية.

ت- مراجع الحسابات / المراجع الخارجي :

- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أو إعادة تعيين مراجعي الحسابات الخارجيين وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم ، وضمان تمتع المراجعين الخارجيين بالخبرة اللازمة لأعمال التأمين.
- التحقق من استقلال مراجعي الحسابات الخارجي عن الشركة وأعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا وموضوعيتهم وعدالتهم ، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
- مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله ، والتحقق من عدم تقديم أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء ملاحظات حيال ذلك.
- الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
- دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظات على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.
- تقييم مستوى كفاءة وفعالية وموضوعية أعمال المراجعين الخارجيين.
- التنسيق بين المراجعين الداخليين والخارجيين.

ث- إدارة الإلتزام:

- تعيين وعزل مدير إدارة الإلتزام أو مسؤول الإلتزام بعد الحصول على عدم ممانعة هيئة التأمين.
- دراسة خطة الإلتزام وإقرارها ومتابعة تنفيذها، والإشراف على أنشطة إدارة الإلتزام.
- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
- دراسة تقارير إدارة الرقابة النظامية أو المراقب النظامي ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.
- التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
- رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.
- التحقق من استقلالية إدارة الإلتزام أو مسؤول الإلتزام في أداء مهامهم، والتأكد من عدم وجود أي قيد على أعمالهم أو ما يؤثر سلباً على أعمالهم.
- تقييم مستوى كفاءة وفعالية وموضوعية أعمال إدارة الإلتزام أو مسؤول الإلتزام.
- متابعة الدعاوى القضائية المهمة المرفوعة من الشركة أو المرفوعة ضدها مع مدير إدارة الإلتزام أو مسؤول الإلتزام ورفع تقارير دورية بشأنها إلى مجلس الإدارة.
- تحديد المرتب الشهري والمكافأة التشجيعية والمكافآت الأخرى والزيادات السنوية لإدارة الإلتزام أو مسؤول الإلتزام بما يتماشى مع اللوائح الداخلية للشركة المعتمدة من قبل المجلس.

ج- الجهات الرقابية والإشرافية:

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

ح- الخبر الإكتواري:

- دراسة تقارير الخبر الإكتواري ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.
- ضمان إلتزام الشركة بتطبيق اقتراحات وتوصيات الخبر الإكتواري عندما تكون إلزامية بموجب اللوائح والتعليمات الصادرة عن هيئة التأمين والجهات الإشرافية والرقابية ذات العلاقة.

خ- مسائل أخرى:

- التأكد من توافر لائحة مكتوبة خاصة بقواعد السلوك المهني بعد اعتمادها من قبل مجلس الإدارة لضمان القيام بأنشطة الشركة بطريقة عادلة وأخلاقية.
- ضمان الإستخدام الأمثل لتقنية المعلومات وتوافر الضوابط اللازمة للحصول على معلومات وبيانات دقيقة ويعتمد عليها.
- التأكد من أن تقييم أداء العاملين في إدارة المراجعة الداخلية وإدارة الإلتزام وتحديد مكافآتهم وزياداتهم السنوية يتم دون أي تدخل من الإدارة التنفيذية بالشركة، وذلك لضمان وتعزيز حيادية واستقلالية هذه الوظائف.

16. مسؤولية اللجنة:

يكون أعضاء لجنة المراجعة مسؤولين أمام هيئة التأمين والمساهمين في الشركة ومجلس إدارة الشركة عن تنفيذ الأحكام الصادرة عن الجهات الرقابية والإشرافية وعن تنفيذ خطة عمل لجنة المراجعة الصادرة بقرار مجلس الإدارة.

يجب على أعضاء لجنة المراجعة أثناء تأديتهم لمهامهم تقديم مصلحة الشركة على أي اعتبارات أخرى قد تؤثر على أعمالهم وقراراتهم.

17. 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 إجتماعاتها.

18. ارتباط لجنة المراجعة بالمراجعين الخارجيين:

- تشمل المواضيع ذات العلاقة بين لجنة المراجعة والمراجعين الخارجيين بحد أدنى الآتي:
- التعديلات الرئيسية التي تجرئها الشركة على سياساتها المحاسبية.
 - الخلافات الجوهرية مع الإدارة بشأن أي مسألة تتعلق بحماية الموجودات المستثمرة.
 - مخالفة الأنظمة واللوائح عن الجهات الإشرافية والرقابية أو عدم الإلتزام بسياسات وإجراءات الشركة.
 - مرنيات المراجعين الخارجيين - للفروع خارج المملكة - بشأن الإجراءات المحاسبية والتقارير والسلوك المهني.
 - جوانب القصور في الهيكل العام لأنظمة الرقابة الداخلية وعملها.

- 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 عادية.
- كفاية المخصصات والاحتياطيات الفنية المعتمدة من الخبير الاكتواري.
- تقارير الخبير الاكتواري ذات العلاقة بالقوائم المالية.
- أي مشاكل رئيسية في التعامل مع الإدارة قد تكون 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 المُعد من قبل المراجعين الخارجيين ومرئيات إدارة الشركة حوله.

19. مسؤوليات والتزامات 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.
- على مجلس الإدارة والإدارة العليا في الشركة تقديم كل ما يطلب منهما لتسهيل عمل لجنة المراجعة.
- على مجلس الإدارة ضمان أداء لجنة المراجعة للدور الإشرافي والرقابي وعدم ممارستها لوظائف أو أعمال تنفيذية أو اتخاذ قرارات إدارية.
- على مجلس الإدارة ضمان وجود هيكل تنظيمي ولوائح و أنظمة داخلية للشركة مع ضرورة مراجعتها دورياً 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 وفقاً لقواعد اختيار أعضاء لجنة المراجعة وأسلوب عمل اللجنة ومدة عضويتها التي تصدر عن الجمعية العامة للشركة بناء على توصيات المجلس. كما يجب على مجلس الإدارة تحديد فترتهم وتعاقبهم وضمان انعقاد إجتماعاتهم على نحو دوري وكاف.
- على مجلس الإدارة متابعة عمل لجنة المراجعة والتحقق من التزامها بمسؤوليات 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.

20. حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة:

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 أو مدير الإلتزام، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها، ويكون القرار النهائي للمجلس.

21. ملحوظات اللجنة:

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.

22. المعاملات المالية مع الشركة:

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/مسؤول الإلتزام بأي تعويض مستحق.

23. تعارض المصالح:

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

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.

24. تقييم اللجنة:

تقوم لجنة المراجعة بشكل سنوي بتقييم لأداء عملها، على أن يشمل التقييم على سبيل المثال لا الحصر ، مناقشة كافة المسائل التي تقع أو ينبغي أن تقع ضمن نطاق عملها ، أداء أعضاء اللجنة في حضور الاجتماع و المشاركة في المداولات ، و الحصول على المعلومات الصحيحة وغير المضللة، ورفعها إلى لجنة الترشيحات والمكافآت لعرضها على المجلس أو إلى المجلس مباشرة.

25. السرية:

يحظر على أعضاء اللجنة الإفصاح عن المعلومات السرية التي حصلوا عليها كجزء من ممارستهم لمسئولياتهم إلى المساهمين أو العامة خارج نطاق اجتماعات الجمعية العامة أو أن يستعملوا أي من هذه المعلومات لتحقيق منفعة شخصية أو ربح خاص.

26. التبليغ والتقارير:

يقوم رئيس اللجنة برفع الإجراءات التي اتخذتها اللجنة بعد كل إجتماع إلى رئيس و أعضاء مجلس الإدارة، ويجوز أن ينوب عنه غيره من الأعضاء للقيام بذلك. كما ترفع اللجنة تقاريرها ومحاضر الاجتماع وتوصيتها إلى مجلس الإدارة أو ما يراه مناسب ضمن نطاقها لتحسين أي إجراء مرة واحدة بالعام كحد أدنى.

27. حدود السلطة:

- يحق للجنة 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.
- يحق للجنة الإطلاع على المستندات والسجلات الخاصة والسرية واللازمة لأداء أعمالها.

- يحق للجنة الاستعانة بأي جهة استشارية من خارج الشركة للقيام بمهام محددة من أجل مساعدتها في أداء عملها.
- طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

