



المتحدة للتأمين التعاوني  
UNITED COOPERATIVE ASSURANCE

رؤية  
VISION  
2030  
المملكة العربية السعودية  
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



# ميثاق لجنة المراجعة الجديد

# UCA



المتحدة للتأمين التعاوني  
UNITED COOPERATIVE ASSURANCE

## لائحة لجنة المراجعة

الإصدار 1



## مراقبة الميثاق

## معلومات الميثاق

البيانات	
UCA-AUCC-1	رقم المستند:
	مُعد المستند:
10 فبراير 2022	تاريخ إعداد المستند:
	تاريخ المراجعة الأخيرة:
لائحة لجنة المراجعة	اسم الملف:

## سجل الوثيقة:

رقم الإصدار:	تاريخ الإصدار:	سبب التغيير:
1.0	10 فبراير 2022	مستند جديد

## ملكية الوثيقة:

الدور الوظيفي	الاسم:	التصديق:	التاريخ:
رئيس قسم المراجعة الداخلية			

## المراجعات:

الدور الوظيفي	الاسم:	التصديق:	التاريخ:
مسؤول الالتزام المكلف	عبد العزيز الغبان		

## التصديقات والاعتمادات:

الدور الوظيفي	الاسم:	التصديق:	التاريخ:
لجنة المخاطر			
مجلس الإدارة			



## جدول المحتويات:

1	الفصل الأول: مقدمة اللانحة	1
1-1	المقدمة	1
2-1	الغرض من الميثاق	1
3-1	التعريفات:	1
4-1	الاحتفاظ بالسجلات	1
5-1	مراجعة السياسة واعتمادها	1
2	تشكيل اللجنة والعضوية	2
1-2	تشكيل اللجنة	2
2-2	تعيين الأعضاء ومدة العضوية	2
3-2	شروط العضوية	2
4-2	تعيين رئيس مجلس الإدارة وسكرتير اللجنة	3
3	مسؤوليات وواجبات اللجنة	4
1-3	الواجبات والمسؤوليات العامة	4
2-3	التقارير المالية	4
3-3	المراجعة الداخلية	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
4-3	الالتزام	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
5-3	واجبات رئيس لجنة المراجعة	6
6-3	واجبات سكرتير لجنة المراجعة	6
7-3	كيفية التعامل مع النزاعات الناشئة بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة	6
8-3	سلطات وصلاحيات لجنة المراجعة	6
4	اجتماعات اللجنة	7
1-4	اجتماعات الجمعية	7
2-4	النصاب القانوني للاجتماعات	7
3-4	جدول أعمال الاجتماعات	7
4-4	محاضر الاجتماعات	7
5-4	قرارات اللجنة	8
6-4	التنسيق مع المراجعين الخارجيين	8
7-4	تقديم التقارير	8
5	لجنة المكافآت والتقييم	9
1-5	منح المكافآت لأعضاء اللجنة	9
2-5	إجراء تقييم لأعضاء لجنة المراجعة	9



## الفصل الأول: مقدمة اللائحة

### 1-1 المقدمة

يُقصَد من ميثاق لجنة المراجعة ("الميثاق") تحديد أنشطة وعمليات وإجراءات لجنة المراجعة التابعة للشركة المتحدة للتأمين التعاوني " الشركة المتحدة للتأمين التعاوني " أو "الشركة". صيغت هذه اللائحة على يد مجلس إدارة الشركة المتحدة للتأمين التعاوني بما يتوافق مع نظام ولوائح لجنة المراجعة ولائحة حوكمة الشركات المعمول بها لدى البنك السعودي المركزي ("ساما") وهيئة السوق المالية (هيئة السوق المالية).

### 1-2 الغرض من اللائحة

يرد أدناه الأغراض المرجوة من هذه اللائحة:

- تعزيز المعايير رفيعة المستوى لحوكمة الشركات.
- تحديد الأدوار والمسؤوليات المنوطة بلجنة المراجعة في تفويضها لتقديم مراجعة موضوعية وإسداء المشورة لمجلس الإدارة فيما يتعلق بما يلي:
- سلامة البيانات المالية، وعملية إعداد التقارير المالية للشركة المتحدة للتأمين التعاوني.
- فعالية وكفاءة أنظمة الرقابة الداخلية للشركة المتحدة للتأمين التعاوني.
- كفاءة وأداء قسم المراجعة الداخلية في الشركة المتحدة للتأمين التعاوني.
- استقلالية وكفاءة وأداء المدققين الخارجيين للشركة المتحدة للتأمين التعاوني.
- الامتثال للمتطلبات التنظيمية؛ بما في ذلك ميثاق الشرف المهني المعتمد من الشركة المتحدة للتأمين التعاوني، ومكافحة الاحتيال، وأنشطة حوكمة الشركات.

### 1-3 التعريفات:

- ساما: تعني البنك السعودي المركزي .
- هيئة السوق المالية (CMA): تعني هيئة السوق المالية السعودية.
- الإدارة العليا: تتمثل في العضو المنتدب، والرئيس التنفيذي، والمدير العام، ونوابهم، والمدير المالي؛ ومدراء الإدارات الرئيسية؛ وموظفو إدارة المخاطر وإدارة المراجعة الداخلية والالتزام، بالإضافة إلى شاغلي أي مناصب أخرى يُحدد البنك السعودي المركزي .
- لجنة المراجعة "اللجنة": هي لجنة مستقلة تتبع مباشرة مجلس إدارة الشركة. تشمل مهام اللجنة: مراقبة أداء وتنفيذ أنظمة الرقابة الداخلية للشركة، وضمان فعالية وكفاءة تلك الأنظمة، والتحقق من تنفيذ قرارات وإجراءات الرقابة الداخلية، وضمان الامتثال لقانون مراقبة شركات التأمين التعاوني واللائحة التنفيذية والأنظمة واللوائح والتعليمات الأخرى المعمول بها، بالإضافة إلى المتطلبات المنصوص عليها في هذه اللائحة.
- إدارة الامتثال: هي إدارة مستقلة تتبع مباشرة لجنة المراجعة، وإداريًا الرئيس التنفيذي. تتمثل مهمتها في ضمان امتثال الشركة للقوانين واللوائح والتعليمات الصادرة عن البنك المركزي السعودي والهيئات التنظيمية الأخرى. تُقدم هذه الإدارة إلى لجنة المراجعة تقاريرًا عن انتهاكات الشركة للأنظمة واللوائح والتعليمات المعمول بها. ينطبق هذا التعريف على مسؤول الامتثال.
- إدارة المراجعة الداخلية: هي إدارة مستقلة تتبع مباشرة لجنة المراجعة، وإداريًا الرئيس التنفيذي. تتمثل مهمتها في وضع خطة مراجعة للشركة الفعلية، لمراقبة أداء الشركة من خلال تقييم العمليات والتحقق منها للتأكد من عدم وجود انتهاكات مالية أو غير مالية للوائح الشركة، ولضمان الامتثال لأنظمة الرقابة الداخلية، ولضمان فعالية وكفاءة تلك الأنظمة، وللتحقق من تنفيذ قرارات المراجعة الداخلية. تُقدم هذه الإدارة تقاريرها إلى لجنة المراجعة. ينطبق هذا التعريف على مسؤول الالتزام.

### 1-4 الاحتفاظ بالسجلات

- تلتزم الشركة المتحدة للتأمين التعاوني بمتطلبات الاحتفاظ بالسجلات الواردة في لائحة ساما ولائحة حوكمة الشركات CG وهيئة السوق المالية CMA، وتضمن الاحتفاظ بجميع الوثائق ذات الصلة المتعلقة باجتماعات وأنشطة لجنة المراجعة لمدة لا تقل عن 10 سنوات، إما ماديًا أو إلكترونيًا.

### 1-5 مراجعة السياسة واعتمادها

- تُراجع لائحة لجنة المراجعة مراجعة دورية (سنويًا)، أو عندما يكون هناك داعي لذلك، أو بناءً على توصيات لجنة المراجعة بضرورة إجراء تغييرات كبيرة.
- يكون مجلس الإدارة مسؤولاً عن اعتماد هذه السياسة والموافقة عليها (على النحو الذي تراه لائحة المراجعة).



## 2 تشكيل اللجنة والعضوية

## 2-1 تشكيل اللجنة

- يجب ألا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة (3) أعضاء وألا يزيد عن خمسة (5) أعضاء.
- تُشكل لجنة المراجعة بموجب قرار صادر عن الجمعية العمومية للشركة بناءً على ترشيح مجلس الإدارة.
- يكون ترشيح أعضاء لجنة المراجعة بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.
- يتأسس اللجنة عضوًا مستقلًا، ولا يتأسسها رئيس مجلس الإدارة (بناءً على نص المادة 85 من المبادئ الأساسية للحوكمة في المؤسسات المالية الخاضعة لرقابة وإشراف البنك السعودي المركزي واستناداً إلى نص المادة 102 من لائحة حوكمة شركات التأمين).
- يكون أعضاء لجنة المراجعة من الشركاء أو غيرهم، على أن يكون أحد أعضائها على الأقل مديراً مستقلاً، وأن يكون أحد الأعضاء متخصصاً في مجال المالية والمحاسبة.
- يلزم اختيار أعضاء لجنة المراجعة بطريقة تضمن توافر المهارات والخبرات المتنوعة المناسبة لطبيعة عمل الشركة.

## 2-2 تعيين الأعضاء ومدة العضوية

- يُعين مجلس الإدارة رئيس وأعضاء لجنة المراجعة على النحو المطلوب بموجب نص المادة 89 من لائحة حوكمة الشركات المعمول بها لدى البنك السعودي المركزي (ساما) بناءً على توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت لمدة ثلاث سنوات، شريطة الحصول على عدم ممانعة خطية من البنك السعودي المركزي (ساما)، على أن توافق الجمعية العمومية على هذا التعيين.
- تنتهي عضوية لجنة المراجعة بانتهاء مدتها، أو بانتهاء صفة العضو وفق أي نظام أو لائحة أو تعليمات معمول بها في المملكة. ومع ذلك، يجوز للجمعية العمومية، في أي وقت، فصل جميع أعضاء لجنة المراجعة أو جزء منهم، دون المساس بحق العضو المستبعد من الشركة في المطالبة بالتعويض في حالة فصله لسبب غير مقبول.
- يجوز لمجلس الإدارة تجديد عضوية لجنة المراجعة كلها أو أحد أعضائها لمدة ثلاث سنوات أخرى لمدة واحدة فقط على النحو المحدد في نص المادة 24 من لائحة لجنة المراجعة.
- يجوز لمجلس الإدارة تعيين أعضاء جدد في لجنة المراجعة بعد الحصول على عدم ممانعة خطية من البنك السعودي المركزي (ساما).
- تلتزم الشركة بتزويد هيئة السوق المالية (CMA) بأسماء الأعضاء وأنواع عضويتهم في لجان مجلس الإدارة هذه خلال خمسة (5) أيام من تاريخ تعيينهم، وإخطار الهيئة بأي تغييرات تطرأ عليهم خلال خمسة (5) أيام من تاريخ هذه التغييرات (بناءً على نص المادة 6/50 من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية).
- يجوز للبنك السعودي المركزي (ساما) إلغاء ممانعته من تعيين أي عضو أو أعضاء في لجنة المراجعة في حال وجود أي مخالفة؛ بما في ذلك أحكام هذه اللائحة، أو أحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني ولائحته التنفيذية، أو أحكام اللوائح الأخرى أو التعليمات الأخرى ذات الصلة، واتخاذ الإجراءات التي تراها مناسبة بحق الشركة والشخص المعني.
- لمجلس الإدارة، بعد الحصول على عدم ممانعة خطية من البنك السعودي المركزي (ساما)، الحق في عزل أي من أعضاء اللجنة في حالة فقدان شروط العضوية، أو مخالفة أحكام هذه اللائحة، أو أحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني، أو تنفيذ اللوائح، أو أحكام اللوائح، أو التعليمات الأخرى ذات الصلة.
- يحق لعضو لجنة المراجعة تقديم استقالته، على أن يقدم طلب استقالته إلى مجلس الإدارة قبل شهر من تاريخ نفاذ استقالته، وعلى الشركة إخطار البنك السعودي المركزي (ساما) باستقالة عضو لجنة المراجعة الخطية المدعومة بأسباب استقالته، وتزويد البنك السعودي المركزي (ساما) بنسخة من طلب الاستقالة خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ الاستقالة على النحو المحدد في نص المادة 80 من لائحة البنك السعودي المركزي (ساما).
- يتولى مجلس الإدارة تعيين الأعضاء في المناصب التي أصبحت شاغرة خلال العام بعد الحصول على عدم ممانعة البنك السعودي المركزي (ساما). يجب أن يكمل العضو الجديد مدة سلفه.
- يجوز للجمعية العمومية بناءً على توصية مجلس الإدارة إنهاء عضوية أعضاء لجنة المراجعة الذين تغيبوا عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية دون عذر مشروع.

## 2-3 شروط العضوية

- يجب أن يكون عضو لجنة المراجعة المرشح لعضوية اللجنة عضواً مستقلاً.
- يضمن مجلس الإدارة أن أعضاء لجنة المراجعة مؤهلين للوفاء بمسؤولياتهم. يجب أن يكون أحد أعضاء اللجنة على الأقل، بما في ذلك رئيس اللجنة، من ذوي الخبرة الحديثة وذات الصلة في مجال المحاسبة والإدارة المالية.
- يجب ألا يكون عضو لجنة المراجعة عضواً في مجلس الإدارة، أو المديرين، أو الموظفين، أو الاستشاريين، أو الشركات التابعة، أو الممثلين، أو طرفاً ذا صلة بالشركة، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:
- كبار الشركاء أو المؤسسين



- المدققين الخارجيين
- الموردين
- عملاء الشركة
- الأشخاص الاعتباريون الذين تربطهم علاقة مالية، أو تجارية، أو علاقة قرابة من الدرجة الأولى مع مجلس إدارة الشركة، أو المديرين التنفيذيين للشركة.
- لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة.
- لا يجوز أن يكون عضو لجنة المراجعة عضواً في مجلس إدارة، أو لجنة مراجعة، أي شركة أخرى تعمل في قطاع التأمين في المملكة العربية السعودية.
- لا يجوز لأي شخص يعمل أو عمل في الإدارة المالية للشركة، أو الإدارة التنفيذية للشركة، أو بصفته مراجع خارجي للشركة، خلال العامين الماضيين أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.
- لا يجوز لأي عضو من أعضاء لجنة المراجعة العمل في لجان المراجعة لأكثر من أربع شركات عامة في نفس الوقت.

#### 2-4 تعيين رئيس مجلس الإدارة وسكرتير اللجنة

- يضطلع أعضاء لجنة المراجعة بمهمة تعيين رئيس اللجنة رئيس في الاجتماع الأول للجنة، بعد الحصول على موافقة البنك السعودي المركزي (ساما).
- لا يجوز أن يكون لرئيس لجنة المراجعة علاقة قرابة، أو علاقة مالية، أو تجارية مع أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة.
- قد لا يكون لرئيس لجنة المراجعة علاقة بالإدارة التنفيذية للشركة تؤثر على استقلاليته.
- تقوم لجنة المراجعة بتعيين سكرتيراً من موظفي الشركة المتحدة للتأمين التعاوني لإدارة مهامها الإدارية.
- يضطلع أعضاء لجنة المراجعة بمهمة تعيين السكرتير في الاجتماع الأول للجنة.



## 3 مسؤوليات وواجبات اللجنة

تختص لجنة المراجعة بمراقبة أنشطة الشركة، وضمان سلامة وفعالية التقارير والبيانات المالية وأنظمة الرقابة الداخلية. تتضمن لجنة المراجعة استقلالية المدققين الخارجيين للشركة وأعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا في الشركة. يجب أن تتضمن واجبات ومسؤوليات لجنة المراجعة على وجه الخصوص ما يلي:

## 3-1 الواجبات والمسؤوليات العامة

- يكون أعضاء لجنة المراجعة مسؤولون أمام البنك السعودي المركزي (ساما) وشركاء الشركة ومجلس الإدارة عن تنفيذ أحكام هذه اللائحة، وتنفيذ خطة عمل لجنة المراجعة الصادرة بموجب قرار من مجلس الإدارة.
- على أعضاء اللجنة، أثناء أدائهم لواجباتهم، إعطاء الأولوية لمصلحة الشركة على أية اعتبارات أخرى قد تؤثر على عملهم وقراراتهم.
- للجنة المراجعة الحق في التواصل المباشر مع مجلس الإدارة والإدارة العليا للشركة وجميع الموظفين واللجان والمستشارين القانونيين والمدققين الداخليين والخارجيين في المكتب الرئيسي للشركة وفروعها، وكذلك الأطراف الأخرى ذات الصلة بالشركة والوصول إلى جميع السجلات والمستندات الخاصة والسرية اللازمة لأداء عملها.
- يجوز للجنة المراجعة الاستعانة بأي خبراء أو متخصصين، على النحو الذي يترأى لها مناسباً، من داخل الشركة أو خارجها، في حدود صلاحياتها، ويجب أن تُدرج ذلك في محاضر الشركة، بما في ذلك اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.
- يلتزم جميع أعضاء لجنة المراجعة بالحفاظ على سرية الأمور المتعلقة بعمل لجنة المراجعة.
- لا يجوز لعضو لجنة المراجعة أن يكون مرتبطاً، بشكل مباشر أو غير مباشر، بالأعمال والعقود المنفذة والمبرمة لحساب الشركة.
- لا يجوز لعضو لجنة المراجعة المشاركة في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو التجارة في نفس أنشطتها. يجوز للشركة المطالبة بالتعويض عن أي ضرر تتكبده الشركة نتيجة هذا التصرف أو العمل.
- لا يجوز للشركة إصدار أو تجديد أي وثيقة تأمين لأي عضو من أعضاء لجنة المراجعة أو الأطراف ذات العلاقة التي لها علاقة بها قبل سداد قيمة القسط بالكامل، وفي حالة قيام أي من أعضاء لجنة المراجعة بتقديم مطالبة بتعويض عن سداد وثيقة تأمين صادرة له من الشركة، يجب التعامل مع المطالبة وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في اللائحة المطبقة على مطالبات العملاء، وبدون معاملة تفضيلية، مع إرسال إشعار للمراقب القانوني بأي تعويض مستحق للعضو.
- تضمن لجنة المراجعة توافر قائمة مكتوبة بقواعد ميثاق الشرف بعد اعتمادها على يد مجلس إدارة الشركة، لضمان تنفيذ أنشطة الشركة بطريقة عادلة وأخلاقية.
- تقدم لجنة المراجعة تقريراً برأيها في كفاءة الرقابة الداخلية داخل الشركة، وفي أي أنشطة أخرى تدخل في مجال اختصاصها.
- إبلاغ المجلس بما يستجد حول أنشطة لجنة المراجعة بشكل منتظم.
- يتعين على لجنة المراجعة القيام بما يلي:
  - ضمان الاستخدام الأمثل وإجراء المراقبة اللازمة لتكنولوجيا المعلومات اللازمة لتوليد معلومات وبيانات دقيقة وموثوق بها في مكانها الصحيح.
  - إجراء مراجعة لمدى فعالية برنامج مكافحة غسيل الأموال وتمويل الإرهاب.
  - إجراء مراجعة لتقارير الخبير الاكتواري، وتقديم التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.
  - التأكد من كفاية المخصصات والاحتياطيات الفنية المعتمدة من الخبير الاكتواري.
  - إجراء التقييم الدوري لكفاءة النظام الفني لمطالبات المركبات.
  - التأكد من أن الشركة لديها ميثاق شرف مكتوب ومعتمد حسب الأصول من مجلس إدارتها لضمان إجراء أنشطة الشركة بطريقة عادلة وأخلاقية.
  - صياغة دليل عمل للجنة معتمد بموجب قرار صادر عن مجلس الإدارة يتضمن قواعد ومسؤوليات والتزامات اللجنة. تكون لجنة المراجعة منوطة كذلك بوضع خطة عمل سنوية مفصلة تتضمن الموضوعات الرئيسية التي ستناقشها خلال العام ومواعيد انعقاد اجتماعاتها.
  - للجنة المراجعة الحق في التحقيق في أي مسألة تقع ضمن مهامها أو أي مسألة يطلب المجلس بحثها على وجه التحديد.
  - للجنة المراجعة الحق في طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو موظفي الشركة لغرض التحقيق والاستعلام عن أي معلومات.

## 3-2 التقارير المالية

فيما يتعلق بالتقارير المالية، تكون لجنة المراجعة منوطة بما يلي:





- دراسة البيانات المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة، وإبداء الرأي والتوصيات بشأنها بما يضمن نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
- إبداء الرأي الفني، بناءً على طلب مجلس الإدارة، حول ما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والبيانات المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتحتوي على معلومات تسمح للشركاء والمستثمرين بتقييم المركز المالي للشركة، وأدائها، ونموذج أعمالها، واستراتيجيتها.
- دراسة أي أمور مهمة أو غير مألوفة واردة في التقارير المالية.
- التحقيق في أي قضايا يطرحها المدير المالي للشركة، أو أي شخص يتولى مهامه، أو مسؤول الامتثال، أو المدقق الخارجي للشركة.
- فحص التقديرات المحاسبية للأمور الجوهرية الواردة في التقارير المالية، وفحص السياسات المحاسبية المعمول بها بالشركة، وإبداء الرأي والتوصيات لمجلس الإدارة بشأنها.
- إجراء الرقابة الداخلية وتقييم الأصول والصلاحية المالية للشركة.

### 3-3 المراجعة الداخلية

فيما يتعلق بالمراجعة الداخلية، تكون لجنة المراجعة منوطة بما يلي:

- تعيين وعزل رئيس إدارة المراجعة الداخلية، وموظفي المدقق الداخلي بعد الحصول على عدم ممانعة خطية من البنك السعودي المركزي (ساما).
- تقديم التوصية إلى مجلس الإدارة بشأن تعيين أو إعادة تعيين المدققين الخارجيين؛ بما في ذلك ضمان تحلي المدققين الخارجيين المعينين بالخبرة اللازمة في مجال تدقيق شركات التأمين و / أو إعادة التأمين.
- مراجعة واعتماد دليل المراجعة الداخلية، والتأكد من أنه يحدد بوضوح أهداف ونطاق ومسؤوليات ونهج ومنهجية عمل المراجعة الداخلية بما يتماشى مع معايير معهد المدققين الداخليين (IIA).
- مراجعة واعتماد خطة المراجعة السنوية القائمة على المخاطر للمراجعة الداخلية.
- تحليل تقارير المراجعة الداخلية، ومراجعة، ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية فيما يتعلق بالملاحظات الواردة في تلك التقارير.
- إجراء مهام المراقبة والإشراف على أداء وأنشطة المدقق الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية للشركة، إن وجدت، لضمان توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأنشطة والواجبات الموكلة لها.
- تقديم التوصية لمجلس الإدارة بشأن تعيين مدير لوحدة أو إدارة المراجعة الداخلية، أو المدقق الداخلي، واقتراح أتباعه.
- تحديد الراتب الشهري والمكافآت والتعويضات الأخرى لإدارة المراجعة الداخلية أو المدقق الداخلي وفقاً للوائح الشركة الداخلية المعتمدة من مجلس الإدارة.
- التأكد على استقلالية إدارة المراجعة الداخلية، أو المدقق الداخلي في أدائه لمهامه، والتحقق من عدم وجود قيود على أنشطته، أو وجود أي شيء يمكن أن يؤثر سلباً على أعماله.
- فحص ومراجعة نظام الرقابة الداخلية للشركة، وإعداد تقارير عن رأيها في مدى كفاية هذا النظام والأعمال الأخرى التي نفذتها في نطاق وظائفها.

### 3-4 الالتزام

فيما يتعلق بالالتزام، تكون لجنة المراجعة منوطة بما يلي:

- ضمان التزام الشركة بالقوانين والأنظمة والسياسات والتعليمات ذات الصلة.
- تعيين وعزل مدير إدارة الالتزام، أو مسؤول الالتزام، بعد الحصول على عدم ممانعة خطية من البنك السعودي المركزي (ساما).
- ضمان استقلالية إدارة الالتزام، أو مسؤول الالتزام، في أداء واجباتهم، والتحقق من عدم وجود قيود في أعمالهم، أو وجود أي شيء يمكن أن يؤثر سلباً على أعمالهم.
- تحديد الراتب الشهري والمكافآت والتعويضات الأخرى الخاصة بإدارة مراقبة الالتزام، أو مسؤول لاللتزام، وفقاً للوائح الداخلية للشركة المعتمدة من مجلس الإدارة.
- دراسة واعتماد خطة الالتزام السنوية ومتابعة تنفيذها.
- مراجعة تقارير إدارة مراقبة الالتزام أو مسؤول الالتزام، وتقديم التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.
- مراجعة نتائج تقارير البنك السعودي المركزي (ساما)، أو الجهات الرقابية الأخرى، وضمان اتخاذ الشركة للإجراءات اللازمة بشأنها.
- مراجعة العقود والمعاملات المقترحة مع الأطراف ذات العلاقة، ورفع توصيات إلى مجلس الإدارة بشأنها.
- إبلاغ مجلس الإدارة بأية مشكلات قد تكون ضرورية لاتخاذ إجراءات وتقديم توصيات بشأن الخطوات التي ينبغي اتخاذها.
- مراجعة وفحص أنشطة إدارة مخاطر الشركة.



- متابعة الدعاوى المهمة المرفوعة من أو ضد الشركة من جانب إدارة الالتزام أو مسؤول الالتزام، ورفع تقارير دورية بشأنها إلى مجلس الإدارة.
- ضمان امتثال الشركة لمقترحات وتوصيات الخبير الاكتواري، عندما تكون إلزامية ومطلوبة بموجب لوائح أو تعليمات البنك السعودي المركزي (ساما).
- إجراء المراجعة وتقديم المشورة في قضايا تحقيق المبلغين عن المخالفات.

### 3-5 واجبات رئيس لجنة المراجعة

تتضمن مهام رئيس لجنة المراجعة ما يلي:

- تحمل المسؤولية، ويكون مسؤولاً أمام مجلس الإدارة عن حسن سير عمل اللجنة.
- إعداد / اعتماد جدول أعمال اجتماعات اللجنة بعد التشاور مع أعضاء اللجنة الآخرين.
- مراجعة الطلبات المقدمة من أعضاء اللجنة الآخرين و / أو الموظفين و / أو أي طرف آخر للمشاركة في اجتماعات لجنة المراجعة، كلما اقتضت الضرورة ذلك.
- ضمان التوثيق المناسب لأنشطة وقرارات اللجنة، وإخطار مجلس الإدارة، وإجراء المتابعة اللازمة، حسب الاقتضاء.
- إعداد التقارير الدورية لعرضها على مجلس الإدارة والجمعية العمومية.

### 3-6 واجبات سكرتير لجنة المراجعة

تتضمن مهام سكرتير لجنة المراجعة ما يلي:

- يُحدد سكرتير لجنة المراجعة مواعيد اجتماعات لجنة المراجعة بالتنسيق مع رئيس اللجنة.
- يضطلع سكرتير لجنة المراجعة بتوزيع جداول أعمال الاجتماع مع أي مواد ذات صلة على أعضاء اللجنة قبل عشرة (10) أيام عمل على الأقل من تاريخ انعقاد الاجتماع.
- يقوم سكرتير لجنة المراجعة بتوثيق وحفظ محاضر اجتماعات لجنة المراجعة.
- يضمن سكرتير لجنة المراجعة توقيع رئيس وأعضاء اللجنة على محاضر الجلسات.
- يتأكد سكرتير لجنة المراجعة من توافر وسائل الاتصال المناسبة لتبادل وتسجيل المعلومات بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة.
- يحتفظ سكرتير لجنة المراجعة بسجل لبند العمل، مع إجراء متابعة وتعقب وتتبع للإجراءات الصادرة عن اجتماعات لجنة المراجعة، وتتبع عملية تنفيذها بحلول المواعيد المحددة المتفق عليها.

### 3-7 كيفية التعامل مع النزاعات الناشئة بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة

إذا نشأ أي تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض مجلس الإدارة تنفيذ توصيات اللجنة فيما يتعلق بتعيين أو عزل المدقق الخارجي للشركة، أو تحديد أتعابه، أو تقييم أدائها، أو تعيين مدقق داخلي، أو مدقق خارجي وما إلى ذلك، يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة توصيات اللجنة، ومبرراتها، وأسباب عدم اتباع مثل هذه التوصيات.

### 3-8 سلطات وصلاحيات لجنة المراجعة

- للجنة الحق في التحقيق في أي مسألة تقع ضمن نطاق مهامها، أو أي مسألة يطلبها المجلس على وجه التحديد.
- للجنة الحق في الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها، حسب الاقتضاء.
- للجنة الحق في طلب أي إيضاح، أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة، أو الإدارة التنفيذية، أو موظفي الشركة لغرض التحقيق والاستعلام عن أي معلومات.
- للجنة الحق في طلب المشورة القانونية والفنية من أي مستشار خارجي، أو استشاري مستقل آخر، كلما كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء واجباتها.



## 4 اجتماعات اللجنة

## 4-1 اجتماعات الجمعية

- تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على أن تعقد ست اجتماعات على الأقل خلال السنة المالية للشركة.
- تتطلب صلاحية اجتماعات لجنة المراجعة حضور غالبية أعضائها وفق النصاب القانوني المحدد.
- في حال تعذر حضور أي عضو لأي اجتماع من اجتماعات اللجنة بسبب سفره أو لأي سبب عاجل آخر، يجوز له المشاركة في اجتماعات اللجنة باستخدام وسائل الاتصال الحديثة، وتعتبر هذه المشاركة بمثابة حضور فعلي.
- على رئيس لجنة المراجعة دعوة اللجنة للانعقاد.
- يجوز لأي عضو في لجنة المراجعة، أو رئيس مجلس الإدارة، أو المراجع الخارجي، أو رئيس قسم المراجعة الداخلية، أن يطلب دعوة اللجنة للانعقاد، حسب الضرورة.
- تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع المدقق الخارجي والمدقق الداخلي للشركة.
- يجوز دعوة رئيس قسم المراجعة الداخلية لحضور كل اجتماعات لجنة المراجعة أو بعضها.
- يجوز لرئيس لجنة المراجعة، بعد إخطار الرئيس التنفيذي للشركة، دعوة كبار التنفيذيين أو أي من موظفي الشركة لإبلاغ اللجنة بأي جانب من جوانب أنشطة الشركة.
- لا يحق لأعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية حضور اجتماعات لجنة المراجعة، ما لم تطلب اللجنة إبداء الرأي أو المشورة، ويقتصر حضور اجتماعات لجنة المراجعة على أعضاء اللجنة والسكرتير.
- يجوز للجنة المراجعة دعوة الضيوف، على النحو الذي يترأى لها مناسباً، من داخل الشركة أو خارجها لحضور اجتماعاتها، إذا ما دعت الحاجة إلى ذلك.
- يمكن إجراء اجتماعات لجنة المراجعة بشأن مراجعة مسائل أخرى، مثل:
  - الأمور المالية وأمر التدقيق والمراجعة
  - القضايا النظامية القانونية
  - تضارب المصالح
  - قواعد السلوك المهني والأخلاقي

## 4-2 النصاب القانوني للاجتماعات

- يكتمل النصاب القانوني لاجتماعات لجنة المراجعة بعضوين على الأقل.
- لا يجوز عقد اجتماعات لجنة المراجعة دون حضور نصف أعضائها على الأقل، في أي وقت.

## 4-3 جدول أعمال الاجتماعات

يكون السكرتير منوطاً بتقديم إخطارات مسبقة، ويرسل جداول أعمال الاجتماع، مع أي مواد ذات صلة، إلى أعضاء اللجنة، ويضمن تسليمها خلال فترة عشرة (10) أيام عمل قبل موعد انعقاد الاجتماع.

## 4-4 محاضر الاجتماعات

- يجري إعداد محاضر جميع اجتماعات اللجنة لغرض توثيق استيفاء اللجنة لمسؤولياتها. يجب أن تكون محاضر الاجتماعات مفصلة تفصيلاً كافياً لإجراء سلسلة من المناقشات قبل اتخاذ القرار النهائي أو الموافقة على أي قرار.
- يحتفظ سكرتير اللجنة بسجل مكتوب ودقيق لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة، على أن يتضمن النقاط التالية:
  - تاريخ ومكان انعقاد الاجتماع.
  - أسماء الأعضاء الحاضرين والمتغييبين.
  - أسماء أعضاء اللجنة الذين أبدوا موافقتهم واعتراضهم على القرارات المعروضة على اللجنة وأسباب ذلك، بما في ذلك الاعتراض أو الامتناع عن التصويت.
  - الأعضاء الذين تم استبعادهم من المناقشات في اجتماع اللجنة بسبب أن لهم مصلحة شخصية في المسألة قيد النظر.
  - نتائج التصويت على أساس فردي.
  - القرارات التي تتخذها لجنة المراجعة؛ بما في ذلك مبررات أي قرار.
  - المستندات الداعمة للمناقشات التي جرت خلال الاجتماع.



- تدوّن محاضر الجلسات، ويوقع عليها رئيس وأعضاء اللجنة وسكرتيرها، وتدوّن في سجل رسمي.
- يجب إرفاق جميع السجلات والوثائق، التي تمت مراجعتها و / أو المشار إليها أثناء الاجتماع، في محضر الاجتماع.
- يوزع السكرتير محضر الاجتماع على أعضاء اللجنة في موعد غايته (15) يوماً من تاريخ انعقاد الاجتماع.

#### 4-5 قرارات اللجنة

- تُصدّر قرارات لجنة المراجعة بأغلبية الأصوات الحاضرة، وفي حال تساوي عدد الأصوات / تعادل الأصوات، يكون لرئيس لجنة المراجعة صوتاً مرجحاً.
- تُسجّل قرارات اللجنة بموجب تعميم موقع من جميع أعضاء اللجنة.
- يتمتع كل عضو من أعضاء اللجنة بحقوق تصويت متساوية، ويجب على العضو التصويت على جميع القرارات، ما لم يكن للعضو مصلحة مادية شخصية في المسألة قيد النظر.
- يتمتع جميع الأعضاء الذين يحضرون اجتماعات اللجنة فقط بحقوق التصويت، وغير الأعضاء يكون دورهم استشاري.
- تُسجّل جميع القرارات المعتمدة التي يجري اتخاذها بالتمرير في محضر الاجتماع التالي؛ وفي حالة إبداء أي عضو لاعتراضه أثناء عملية تمرير القرار، يُسجّل هذا الاعتراض في محضر الاجتماع.
- لا يجوز التصويت على قرارات لجنة المراجعة نيابة عن أي من أعضائها أو بالوكالة عنه.

#### 4-6 التنسيق مع المراجعين الخارجيين

تضطلع لجنة المراجعة بتنسيق الأنشطة التالية مع المراجع الخارجي:

- التعديلات الرئيسية التي أجرتها الشركة على سياساتها المحاسبية.
- أوجه القصور في الهيكل العام وأداء أنظمة الرقابة الداخلية.
- الأخطاء المادية الجوهرية في البيانات المالية.
- قرارات الإدارة والأسس التي اعتمد عليها المدققون الخارجيون للتحقق من صحة التقديرات المحاسبية الهامة، مثل المخصصات الفنية والاحتياطات.
- المبادئ والمعايير المحاسبية وقرارات الإفصاح المتعلقة بالمعاملات غير العادية.
- كفاية المخصصات الفنية والاحتياطات التي يحددها الخبير الاكتواري.
- تقارير الخبير الاكتواري المتعلقة بالقوائم المالية.
- أي مشكلات كبرى في التعامل مع الإدارة وتؤثر على عمل المراجعة والتدقيق.
- الرقابة الداخلية، وتقييم أصول الشركة، وملاءتها.
- أي مسائل أخرى تكون اللجنة على علم بها، وتقع ضمن نطاق مسؤولياتها.
- أي تعديلات تطرأ على نطاق التدقيق وأسباب ذلك.
- مراجعة الخطابات الموجهة للإدارة والتي أعدها مدقق الحسابات الخارجيين، وملاحظات إدارة الشركة عليها.
- التضارب المادي الجوهرية مع الإدارة، فيما يتعلق بأي مسألة تتعلق بحماية الأصول المستثمرة.
- مخالفة وانتهاك القوانين واللوائح والتعليمات الصادرة عن الجهات الرقابية، أو عدم الالتزام بسياسات وإجراءات الشركة.

#### 4-7 تقديم التقارير

- تضطلع لجنة المراجعة بإعداد تقارير عن أدائها لاختصاصاتها واجباتها المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائح التنفيذية، وإبداء الرأي حول مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية وأنظمة إدارة المخاطر في الشركة، وعن الأعمال الأخرى التي تنفذها في نطاق اختصاصها. يحتفظ مجلس الإدارة بنسخ وافية من التقرير في المركز الرئيسي للشركة وينشرها على مواقع الشركة والبورصة عند توزيع الدعوة لانعقاد اجتماع الجمعية العمومية، لتمكين الشركاء من الحصول على نسخة منه.
- تقدم لجنة المراجعة ملخصاً لاجتماعات اللجنة المنعقدة خلال الربع السابق لغرض عرضه على مجلس الإدارة بعد كل اجتماع لمراجعتها. يتعين على اللجنة أن تحيط مجلس الإدارة علماً بالمسائل الجوهرية المتعلقة بالامتثال، والمحاسبية، وضوابط المحاسبة الداخلية، والتدقيق، أو الأمور الأخرى ذات الصلة.
- تدرس لجنة المراجعة الأمور المتعلقة بها، أو التي يحيلها إليها المجلس، وتقدم توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار أو القرارات إذا فوضها بذلك المجلس. ومع ذلك، يكون المجلس مسؤولاً عن مثل هذه القرارات.



## 5 لجنة المكافآت والتقييم

## 5-1 منح المكافآت لأعضاء اللجنة

- يستحق كل عضو من أعضاء لجنة المراجعة مكافأة عن كل اجتماع يحضره من اجتماعات اللجنة. يُحدد مبلغ هذه المكافآت وفقاً لميثاق حوكمة الشركات المعتمد من الجمعية العمومية وتقييم ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وسياسة الإدارة العليا.
- يكون سكرتير لجنة المراجعة مؤهلاً للحصول على مكافأة مقابل أدائه لمهامه عن كل اجتماع للجنة. يُحدد مبلغ هذه المكافآت بموجب قرار صادر عن مجلس الإدارة.

## 5-2 إجراء تقييم لأعضاء لجنة المراجعة

يتولى مجلس الإدارة إجراء تقييمًا سنويًا لأداء لجنة المراجعة بشكل عام، وأداء أعضاء لجنة المراجعة، ويتولى سكرتير اللجنة تقييد هذا التقييم في سجلات ودفاتر الشركة.





# Audit Committee Charter

Version 1.0

## Document Control

### Document Information

Information	
Document ID	UCA-AUCC-1.0
Document Creator	
Creation Date	February 10, 2022
Last Review Date	
File Name	Audit Committee Charter

### Document History

Version	Issue Date	Changes
1.0	February 10, 2022	New Document

### Document Ownership

Role	Name	Endorsement	Date
Head of Internal Audit	Nahil Bakri		

### Reviews

Role	Name	Endorsement	Date
Acting Chief Compliance Officer	Abdulaziz Alghabban		

### Endorsements & Approvals

Role	Name	Endorsement	Date
Board Risk Committee (BRC)			
Board of Directors			

## Table of Contents

CHAPTER 1. CHARTER INTRODUCTION .....	1
1.1 INTRODUCTION .....	1
1.2 PURPOSE .....	1
1.3 DEFINITIONS.....	1
1.4 RECORD RETENTION .....	1
1.5 POLICY REVIEW AND APPROVAL .....	2
CHAPTER 2. COMMITTEE FORMATION AND MEMBERSHIP .....	3
2.1 COMMITTEE FORMATION .....	3
2.2 APPOINTMENT OF MEMBERS AND TERM OF MEMBERSHIP .....	3
2.3 MEMBERSHIP CONDITIONS .....	4
2.4 APPOINTMENT OF THE CHAIRMAN AND SECRETARY OF THE COMMITTEE .....	4
CHAPTER 3. DUTIES & RESPONSIBILITIES OF THE COMMITTEE .....	5
3.1 GENERAL .....	5
3.2 FINANCIAL REPORTS.....	6
3.3 INTERNAL AUDIT .....	6
3.4 COMPLIANCES .....	7
3.5 DUTIES OF THE CHAIRMAN OF AUDIT COMMITTEE .....	7
3.6 DUTIES OF THE SECRETARY OF AUDIT COMMITTEE .....	7
3.7 MANAGING CONFLICT BETWEEN THE AUDIT COMMITTEE AND THE BOARD OF DIRECTORS .....	8
3.8 POWERS OF THE AUDIT COMMITTEE .....	8
CHAPTER 4. COMMITTEE MEETINGS .....	9
4.1 COMMITTEE MEETINGS.....	9
4.2 MEETING QUORUM.....	9
4.3 AGENDA OF THE MEETING .....	9
4.4 MINUTES OF MEETING.....	9
4.5 RESOLUTIONS OF THE COMMITTEE .....	10
4.6 LIAISON WITH EXTERNAL AUDITORS .....	10
4.7 REPORTING .....	11
CHAPTER 5. COMMITTEE REMUNERATION AND EVALUATION .....	12
5.1 COMMITTEE MEMBER REMUNERATION .....	12
5.2 PERFORMANCE EVALUATION OF THE AUDIT COMMITTEE.....	12



## Chapter 1. Charter Introduction

### 1.1 Introduction

This Audit Committee Charter ("the Charter") governs the activities and operations of the Audit Committee of United Cooperative Assurance ("UCA" or the Company"). The Charter is established by the Board of Directors of UCA in accordance with the Audit Committee Regulation and Corporate Governance Regulation issued by the Saudi Central Bank ("SAMA") and Capital Markets Authority (CMA).

### 1.2 Purpose

The purpose of this Charter is to:

- Promote high standards of corporate governance; and
- Define the roles and responsibilities of the Audit Committee in its mandate to provide objective review and advise the Board with respect to:
  - Integrity of UCA's financial statements and financial reporting process
  - Effectiveness and efficiency of UCA's internal control systems
  - Competency and performance of UCA's internal audit function
  - Independence, competency and performance of UCA's external auditors; and
  - Compliance to regulatory requirements including UCA's approved Code of Business Conduct, fraud and corporate governance activities.

### 1.3 Definitions

- **SAMA:** Saudi Central Bank
- **CMA:** Capital Market Authority
- **Senior Management:** Managing Director, Chief Executive Officer, General Manager, and their deputies; Chief Financial Officer; Managers of key departments; and officers of Risk Management, Internal Audit, and Compliance Departments, and in addition to occupants of any other positions determined by SAMA.
- **Audit Committee (The Committee):** 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 in addition to the requirements set forth in this Regulation.
- **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, regulations, instructions issued by SAMA and the other Regulatory Bodies. The department submits, to the audit committee, reports on the company's violations of the Laws, Regulations, and Instructions. This definition applies to the Compliance Officer.
- **Internal Audit Department:** an independent department that reports to the Audit Committee and administratively to the Chief Executive Officer (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. This definition applies to the Internal Auditor.

### 1.4 Record retention

UCA will comply with the record retention requirements contained in the SAMA and CMA CG Regulation and will ensure that all related documentation pertaining to the Audit Committee meetings and activities are retained for a minimum of 10 years, either physically or electronically.

### 1.5 Policy review and approval

- The Audit Committee Charter will be reviewed periodically (on an annual basis) or when major changes are warranted or recommended by the Audit Committee.
- The Board is responsible for approving this policy (as required by SAMA).

## Chapter 2. Committee Formation and Membership

### 2.1 Committee Formation

- The number of the members of the Audit Committee shall not be less than three (3) or more than five (5).
- An Audit Committee shall be formed by a resolution of the Company's General Assembly based on the Board's nomination.
- Nomination of the Audit Committee members shall be based on the recommendation of the Nomination and Remuneration Committee.
- A committee shall be chaired by an independent member, and shall not be chaired by the Chairman of the Board (based on Article 85 of the Key Principles of Governance in Financial Institutions under the Control and Supervision of the Saudi Central Bank and based on Article 102 of Insurance Corporate Governance Regulation).
- The members of the Audit Committee shall be from the shareholders or others, provided that at least one of its members shall be an Independent Director and one of the members shall be specialized in finance and accounting.
- Members of the Audit Committee shall be selected in a manner that ensures availability of diverse skills and experiences appropriate to the business of the Company.

### 2.2 Appointment of Members and Term of Membership

- The Board of Directors shall appoint the Chairman and members of the Audit Committee as required by Article 89 of SAMA CG Regulation based on the recommendations of the Nomination and Remuneration Committee for a period of three years after obtaining the no-objection from SAMA in writing, provided that this appointment is approved by the General Assembly.
- Membership of the Audit Committee shall expire upon expiry of its term or upon expiration of the member's capacity in accordance with any system, Regulation or instructions in force in the Kingdom. However, the General Assembly may at any time dismiss all or part of the members of the Audit Committee, without prejudice to the right of the member who is excluded from the Company to claim compensation in the event of dismissal for an unacceptable reason.
- The Board of Directors may renew the membership of the Audit Committee or one of its members for a term of another three-years, one time only as specified by Article 24 of Audit Committee Regulation.
- The Board of Directors may appoint new members of the Audit Committee after obtaining no-objection from SAMA in writing.
- The Company shall provide the Capital Market Authority (CMA) with the names of the members and the types of their memberships in such Board committees within five (5) days of their appointment, and shall notify the Authority of any changes thereto within five (5) days of the date of such changes (based on Article 50/6 of CMA Corporate Governance Regulations).
- SAMA may cancel its no-objection to appoint any member or members of the Audit Committee in the event of any violation including the provisions of this Charter or the provisions of the Cooperative Insurance Companies Control Law and Its Implementing Regulations or the provisions of other Regulations and other relevant instructions, and to take the measures it deems appropriate against the company and the concerned person.
- The Board of Directors, after obtaining SAMA's no-objection in writing, have the right to dismiss any of the committee members in the event of losing membership conditions or violating the provisions of this Charter or the provisions of Cooperative Insurance Companies Control Law or Its Implementing Regulations or the provisions of other relevant Regulations and instructions.
- A member of the Audit Committee has the right to submit his resignation, provided that he submits his resignation request to the Board of Directors, one month in advance from the effective date of his resignation, and the company shall notify SAMA in writing of the resignation of the member of the Audit Committee and the reasons for his resignation and to provide SAMA with a copy of the resignation request within five (5) working days from resignation date as specified in Article 80 of SAMA CG Regulation.

- The Board must appoint members to positions which become vacant during the year after obtaining SAMA's no-objection. The new member shall complete the tenure of their predecessor.
- The General Assembly may, on the recommendation of the Board, terminate the membership of the Audit Committee members who have been absent from three consecutive meetings without legitimate excuse.

### 2.3 Membership Conditions

- The Audit Committee member nominated for membership in the committee must be Independent.
- The Board of Directors must ensure that members of the Audit Committee are qualified to fulfil their responsibilities. At least one of the committee members, including the committee Chairman must have recent and relevant experience in the field of accounting and financial management.
- The Audit Committee member must not be a member of the Board of Directors, managers, employees, consultants, affiliates or representatives, a related party to the company, including, but not limited to, the following:
  - Major shareholders or founders
  - External auditors
  - Suppliers
  - The company's clients
  - Legal persons who have a financial or commercial relationship or is first-degree relative with the company's Board of Directors or Company executives
- The Chairman of the Board shall not be a member of the Audit Committee.
- A member of the Audit Committee must not be a member of the Board of Directors or the Audit Committee of any other company in the insurance sector in Kingdom of Saudi Arabia.
- 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.
- No member of the Audit Committee may serve simultaneously on Audit Committees for more than four public companies.

### 2.4 Appointment of the Chairman and Secretary of the Committee

- The Chairman shall be appointed in the committee's first meeting by the members of the Audit Committee post approval of SAMA.
- The Chairman of the Audit Committee may not have a kinship, financial or commercial relationship with any member of the Board of Directors.
- The Chairman of the Audit Committee may not have a relationship with the Executive Management of the company that affects his independence.
- The Audit Committee shall appoint a Secretary from the UCA's staff to handle its administrative tasks.
- The Secretary shall be appointed in the committee's first meeting by the members of the Audit Committee.

## Chapter 3. Duties & Responsibilities of the Committee

The Audit Committee shall be competent in monitoring the Company's activities and ensuring the integrity and effectiveness of the reports, financial statements, and internal control systems. The Audit Committee shall ensure the independence of the company's external auditors, members of the Board of Directors, and Senior Management in the company. The duties and responsibilities of the Audit Committee shall particularly include the following:

### 3.1 General

- The members of the Audit Committee are accountable to SAMA, the company's shareholders, and the Board of Directors for the implementation of the provisions of this Charter, and the implementation of the work plan of the Audit Committee issued by a decision of the Board of Directors.
- Members of the Committee should, while performing their duties, give priority to the company's interest against any other considerations that might affect their work and decisions.
- The Audit Committee has the right to directly communicate with the Board of Directors, the company's Senior Management, all employees and committees and legal advisors and internal and external auditors in the head office and the company's branches, as well other parties related to the company and have access to all private and confidential records and documents necessary to perform its work.
- The Audit Committee may seek the assistance of any experts or specialists it deems appropriate from inside or outside the Company, within the limits of its powers, and the same shall be set forth in the minutes, including the name of the expert and his relationship with the Company or Executive Management.
- All members of the Audit Committee shall maintain the confidentiality of matters related to the work of the Audit Committee.
- A member of the Audit Committee may not be directly or indirectly connected in the business and contracts that are carried out for the company's account.
- A member of the Audit Committee may not participate in any business that would compete with the company or trade in activities. The company may claim compensation for any damage incurred by the company as a result of this act or disposition.
- The company shall not issue or renew any insurance policy to any member of the Audit Committee or related parties that had a relationship with it before paying the instalment in full, and if any of the members of the Audit Committee submits a claim for payment compensation for an insurance policy issued to him by the company. The claim must be dealt with according to the procedures set out in the Regulation applicable to customer claims and without preferential treatment with a notice to the statutory controller of any compensation owed to the member.
- The Audit Committee shall ensure the availability of a written list of the rules of professional conduct after being approved by the company's board of directors to ensure that the Company's activities are conducted in a fair and ethical manner.
- Submit a report of its opinion concerning the efficiency of internal control within the company, and about any other activities falling within its powers.
- Update Board on Audit Committee's activities on a regular basis
- The Audit Committee shall:
  - Ensure optimal use and controls of information technology necessary to generate accurate and reliable information and data are in place.
  - Review effectiveness of the anti-money laundering and counterterrorist finance program.
  - Review the Actuary reports and making recommendations thereon for the Board.
  - Ensure adequacy of the provisions and technical reserves approved by the actuary.
  - Periodically evaluate the efficiency of the technical system for vehicle claims.
  - Ensure the Company has a written code of conduct duly approved by its Board of Directors to ensure that the Company's activities are conducted in a fair and ethical manner.

- Develop a work guide for it approved by a decision of the Board of Directors that includes the rules, responsibilities, and obligations of the committee. The Audit Committee must also develop a detailed annual work plan that includes the main topics that it will discuss during the year and the dates of its meetings.
- The Committee has the right to investigate any matter that falls within its tasks or any matter specifically requested by the Board.
- The Committee has the right to request any clarification or statement from the members of the Board, the Executive Management, or the Company's employees for the purpose of investigation and inquiring about any information.

### 3.2 Financial Reports

The Audit Committee shall perform the following with respect to Financial Reports:

- Studying the Company's interim and annual financial statements before presenting them to the Board and providing its opinion and recommendations thereon to ensure their integrity, fairness, and transparency.
- Providing technical opinion, at the request of the Board, regarding whether the Board's report and the Company's financial statements are fair, balanced, understandable, and contain information that allows shareholders and investors to assess the Company's financial position, performance, business model, and strategy.
- Studying any important or non-familiar issues contained in the financial reports.
- Investigating any issues raised by the Company's Chief Financial Officer or any person assuming his duties or the Company's Compliance Officer or external auditor; and
- Examining the accounting estimates in respect of significant matters that are contained in the financial reports and examining the accounting policies followed by the Company and providing its opinion and recommendations to the Board thereon.
- Internal control and assessment of the assets and financial fitness of the company.

### 3.3 Internal Audit

The Audit Committee shall perform the following with respect to Internal Audit:

- Appointment and dismissal of the Head of the Internal Audit Department and the Internal Auditor staff after obtaining SAMA's no-objection in writing.
- Recommending to the Board on the appointment or reappointment of external auditors, including confirming that the nominated external auditors have the necessary experience in auditing Insurance and/or Reinsurance Companies.
- Reviewing and approving the Internal Audit Manual and ensure it clearly lays down the objectives, scope, responsibilities, approach and methodology of the Internal Audit function and aligns to the IIA standards.
- Reviewing and approving the risk based annual audit plan for Internal Audit.
- Analyzing the Internal Audit reports and review following up of the implementation of the corrective measures in respect of the remarks made in such reports.
- Monitoring and overseeing the performance and activities of the Internal Auditor and Internal Audit department of the company, if any, to ensure the availability of the necessary resources and their effectiveness in performing the assigned activities and duties.
- Providing recommendation to the Board on appointing the manager of the internal audit unit or department, or the internal auditor and suggest his remunerations.
- 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.
- Confirming the independence of the internal audit department or the internal auditor in the performance of their duties. Verify that there is no restriction in their activities or the existence of something that could negatively affect their business.

- Examining and reviewing the Company's internal control system and making reports on its opinion about adequacy of this system and the other works it has performed within the scope of its functions.

### 3.4 Compliances

The Audit Committee shall perform the following with respect to Compliances:

- Ensuring the Company's compliance with the relevant laws, regulations, policies and instructions.
- Appointment and dismissal of the Compliance Department Manager or the Compliance Officer after obtaining SAMA's no-objection in writing.
- Ensure the independence of the Compliance Department or the Compliance Officer in the performance of their duties and verify that there is no restriction in their business or the existence of something that could negatively affect their business.
- Determining the monthly salary, bonus and other remuneration of the Compliance Control Department or the Compliance Officer in accordance with the Company's internal by-laws approved by the Board
- Studying and approving the annual Compliance Plan and following up on its implementation.
- Reviewing the reports of the Compliance Control Department or the Compliance Officer and making recommendations thereon for the Board.
- Reviewing the findings of the reports of SAMA or other supervisory authorities and ensuring that the Company has taken the necessary actions in connection therewith.
- Reviewing the contracts and proposed Related Party transactions and providing its recommendations to the Board in connection therewith.
- 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.
- Reviewing and examining the Company's risk management activities.
- Following up on important lawsuits filed by or against the company by the Compliance Department or the Compliance Officer and submit periodic reports on it to the Board of Directors.
- Ensuring the Company's compliance with the Actuary's proposals and recommendations, where these are mandatory and required by Regulations or SAMA's instructions.
- Reviewing and advising regarding whistleblowing investigation cases.

### 3.5 Duties of the Chairman of Audit Committee

The duties of the Chairman of the Audit Committee would consist of the following:

- Assume responsibility and be accountable to the Board for the proper functioning of the Committee.
- Prepare/approve the agenda of the Committee meetings after consultation with other Committee members.
- Review requests from other Committee members, staff, and/or any other party to participate in the meetings of the Audit Committee whenever it is deemed necessary.
- Ensure appropriate documentation of the activities and decisions of the Committee and notify the Board and perform the necessary follow-up as required.
- Prepare periodic reports for submission to the Board and the General Assembly.

### 3.6 Duties of the Secretary of Audit Committee

The duties of the Secretary of the Audit Committee would consist of the following:

- The Secretary of the Audit Committee shall schedule the meetings of the Audit Committee in coordination with the Chairman.
- The Secretary shall circulate meeting agendas with any relevant materials to Committee members at least ten (10) working days prior to the meeting.

- The Secretary of the Audit Committee shall document and keep the minutes of the Audit Committee meetings.
- The Secretary of the Audit Committee shall ensure that the Committee Chairman and members signs the minutes of meetings.
- The Secretary shall ensure the availability of appropriate means of communication for the exchange and recording of information between the Audit Committee and the Board
- The Secretary shall maintain a log of the action items and a follow up tracker to track the actions emanating from the Audit Committee meetings and track the implementation by the agreed due dates.

### 3.7 Managing conflict between the Audit Committee and the Board of Directors

If a conflict arises between the recommendations of the Audit Committee and the Board resolutions, or if the Board refuses to put the committee's recommendations into action as to appointing or dismissal the company's external auditor or determining its remuneration, assessing its performance, or appointing the internal auditor etc., the Board's report shall include the committee's recommendations and justifications, and the reasons for not following such recommendations.

### 3.8 Powers of the Audit Committee

- The Committee has the right to investigate any matter that falls within its tasks or any matter specifically requested by the Board.
- The Committee has the right to review the company's records and documents, as required.
- The Committee has the right to request any clarification or statement from the members of the Board, the Executive Management, or the company's employees for the purpose of investigation and inquiring about any information.
- The Committee has the right to seek legal and technical advice from any external or other independent consultancy whenever this is necessary to assist the Committee in carrying out its duties.



## Chapter 4. Committee Meetings

### 4.1 Committee Meetings

- The Audit Committee shall convene periodically, provided that at least six meetings are held during the Company's financial year.
- Validity of the meetings of the Audit Committee require attendance of the majority of its members as per the defined quorum.
- In the event it is not possible for any committee member to attend any of the committee's meetings due to travel or any other urgent reason, he may participate in the committee's meetings using modern means of communication, and such participation shall be deemed attendance.
- The Chairman of the Audit Committee shall call for the committee to convene.
- Any member of the Audit Committee, Chairman of the Board, External Auditor, Head of Internal Audit department may also request to call for the committee to convene, as necessary.
- The Audit Committee shall convene periodically with the Company's external auditor and internal auditor.
- The Head of the Internal Audit department may be invited to attend all or some of the meetings of the Audit Committee.
- The Chairman of the Audit Committee may, after notifying the Company's CEO, invite Senior Executives or any of the Company's employees to tell the committee about any aspect of the Company's activities.
- Members of the Board or the Executive Management shall not have the right to attend the meetings of the Audit Committee, unless requested by the committee to express opinion or advice, and attendance of the meetings of the Audit Committee shall be limited to the committee members and Secretary.
- The Audit Committee may invite guests as it deems fit from inside or outside the Company to attend its meetings if the need arises.
- Audit Committee meetings can be conducted on other matters such as:
  - Financial and audit matters
  - Statutory issues
  - Conflict of interest
  - The rules of professional and ethical conduct

### 4.2 Meeting Quorum

- The quorum of the Audit Committee meetings should be at least 2 members.
- The Audit Committee meetings shall not be held without the presence of at least half of its members at any point in time.

### 4.3 Agenda of the Meeting

The Secretary shall give advance notices, send meeting agendas with any relevant materials to committee members and ensure their delivery within a period of ten (10) working days prior to the meeting.

### 4.4 Minutes of Meeting

- Minutes for all meetings of the Committee shall be prepared to document the Committee's discharge of its responsibilities. The meeting minutes shall be sufficiently detailed to provide a trail of discussions before the final decision is made or a resolution is approved.
- The Committee Secretary shall maintain an accurate written record of each meeting which includes:
  - The location and time of the meeting
  - Names of the present and absent members

- The names of committee members giving their assent and dissent to the decisions/resolutions presented before the committee and reasons thereof, including objections or abstention from voting
  - Members who are excluded from discussions in the Committee meeting by reason of their interest in the matter under discussion
  - The results of voting on an individual basis
  - Decisions made by the Audit Committee including the rationale for the decision
  - Documents supporting the discussions held during the meeting
- The minutes of the meetings shall be recorded, signed by the Chairman, and members of the committee and its Secretary and entered into an official register.
  - All records and documents reviewed during the meeting and/or referred to in the minutes shall be attached to the minutes.
  - The minutes of the meeting will be distributed by the Secretary to the committee members within a period not exceeding (15) days after the date of the meeting.

#### 4.5 Resolutions of the Committee

- The decisions of the Audit Committee are issued by majority of present votes, and in the event of an equal number of votes / tie vote, the Chairman of the Audit Committee shall have the casting vote.
- The decisions of the Committee shall be recorded by way of a circular signed by all the members of the Committee.
- Each member of the Committee shall have equal voting rights and shall vote on all decisions unless when a member has a personal material interest in the matter being considered.
- Non-members who attend Committee meetings will not have voting rights and the role of non-members shall be advisory.
- All approved resolutions taken by circulation shall be recorded at the next meeting minutes; and in case of objection by any member during the circulation process, such objection shall be recorded in the minutes.
- It is not permissible to vote on the decisions of the Audit Committee on behalf or by proxy of any of the members.

#### 4.6 Liaison with External Auditors

Audit Committee shall liaison with External Auditor for below activities:

- Key amendments made by the Company to its accounting policies.
- 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.
- 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

#### 4.7 Reporting

- The Audit Committee shall prepare reports on its performance of its competencies and duties stated in the Companies Law and Its Implementing Regulations and opinion on the adequacy of the Company's internal control system and risk management systems and on other work carried out within its competence. The Board shall keep adequate copies of the report in the Company's Head Office and publish them on the Company's and the Exchange's websites when publishing the invitation to convene the General Assembly, to enable shareholders to get a copy thereof.
- The Audit Committee shall submit summary of the committee's meetings held during the preceding quarter for review by the Board after each meeting. The Committee shall bring to the attention of the Board material issues regarding compliance, accounting, internal accounting controls, auditing, or other related matters.
- The Audit Committee shall examine the matters pertaining to it or those referred to it by the Board and shall submit its recommendations to the Board for decision or take decisions if delegated to it by the Board. However, the Board shall be responsible for these decisions.

## Chapter 5. Committee Remuneration and Evaluation

### 5.1 Committee Member 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 in accordance with the General Assembly approved Corporate Governance Charter and Evaluation and Remuneration of Directors, Committee Members, and Senior Management Policy
- 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.

### 5.2 Performance Evaluation of the Audit Committee

The Board of Directors must annually evaluate the performance of the Audit Committee in general and the performance of the Audit Committee members, and that evaluation should be kept in the records by the committee Secretary.




المتحدة للتأمين التعاوني  
UNITED COOPERATIVE ASSURANCE

رؤية  
VISION  
2030  
المملكة العربية السعودية  
KINGDOM OF SAUDI ARABIA




# ميثاق لجنة المراجعة السابق


# UCA

 <b>المتحدة للتأمين التعاوني</b> <b>UNITED COOPERATIVE ASSURANCE</b> <b>UCA</b>	<b>AUDIT COMMITTEE CHARTER</b> <b>ميثاق لجنة المراجعة</b>	
	<b>Issue date:</b> _____	<b>Page No. 1 of 10</b>
	<b>Revision No.: 00</b>	

<b>Audit Committee Charter</b>	<b>ميثاق لجنة المراجعة</b>
Tenure of Membership: 3 years	مدة العضوية: 3 سنوات
Size of Committee: 4 members	عدد أعضاء اللجنة: 4
Quorum: 3 members	النصاب القانوني: 3 أعضاء
<b>OBJECTIVE</b>	<b>أهداف اللجنة</b>
The Audit Committee will assist the Board in:	تساعد لجنة المراجعة مجلس الإدارة في:
Fulfilling its oversight responsibility by reviewing the financial information, the systems of internal controls which the management and the Board of directors have established, and the audit process.	الوفاء بمسئوليتها من خلال مراجعة المعلومات المالية وأنظمة الرقابة الداخلية التي أنشأتها الإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة وعمليات المراجعة.
Review the UCA's Corporate Governance Framework; In doing so, it is the responsibility of the committee to <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Provide an open avenue of communication between the Board of Directors, management, and the internal and external auditors.</li> <li>2. Be informed, vigilant and effectively oversee UCA's internal controls and financial reporting processes.</li> <li>3. Report its activities to the Board of Directors on a regular basis.</li> </ol>	مراقبة إطار حوكمة الشركة. من خلال ذلك تتمثل مسؤولية لجنة المراجعة فيما يلي: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. توفير قنوات تواصل مفتوحة بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بالإضافة إلى المراجعين الداخليين والمراجعين الخارجيين.</li> <li>2. ان تكون اللجنة على اطلاع دائم وفعال بالضوابط الرقابية وعمليات إعداد التقارير المالية للشركة.</li> <li>3. ان تقدم اللجنة تقارير عن أنشطتها إلى مجلس الإدارة بشكل دوري.</li> </ol>
<b>Setting up the Audit Committee and Organizing its Activities</b>	<b>تشكيل لجنة المراجعة وتنظيم أعمالها</b>
<b>1. Committee Formation</b>	<b>1. تشكيل اللجنة</b>
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.	تشكل لجنة المراجعة وفق قواعد اختيار أعضاء لجنة المراجعة ومدة عضويتهم وأسلوب عمل لجنة المراجعة التي تصدرها الجمعية العامة للشركة بناءً على توصيات مجلس الإدارة.
<b>2. Member Appointment and Term</b>	<b>2. تعيين الأعضاء ومدة العضوية</b>
The Board of Directors, after obtaining SAMA's written non-objection, shall appoint the Audit Committee's Chairman and members for a three-year term.	يعين مجلس الإدارة رئيس وأعضاء لجنة المراجعة لمدة ثلاث سنوات وذلك بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي كتابةً.
The Board may renew the term of the Audit Committee or a member thereof for another three-year term for one time only.	يحق لمجلس الإدارة تجديد مدة لجنة المراجعة أو أحد أعضائها لمدة ثلاث سنوات أخرى ولمرة واحدة.
The Board may appoint new Audit Committee members	يحق لمجلس الإدارة تعيين أعضاء جدد في لجنة المراجعة


 <b>المتحدة للتأمين التعاوني</b> <b>UNITED COOPERATIVE ASSURANCE</b> <b>UCA</b>	<b>AUDIT COMMITTEE CHARTER</b> <b>ميثاق لجنة المراجعة</b>	
	<b>Issue date:</b> _____	<b>Page No. 2 of 10</b>
		<b>Revision No.: 00</b>

in case of electing a new Board of Directors after obtaining SAMA's written non-objection.	وذلك في حال انتخاب مجلس إدارة جديد بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي كتاباً.
Regulatory Authority is entitled to withdraw its non-objection of any member or members of the Audit Committee in case of any violation by any of them of the provisions of this Audit Committee Regulation in Insurance Company, the Supervision of Cooperative Insurance Companies Control Law and its Implementing Regulations and any relevant Regulations or Instructions and take actions it deems appropriate against the Company and the person concerned.	يحق للبنك المركزي إلغاء عدم ممانعتها على تعيين أي عضو أو أعضاء في لجنة المراجعة وذلك في حال مخالفة أي منهم لأحكام هذه لائحة لجان المراجعة في شركات التأمين أو مخالفة اللائحة التنفيذية لنظام مراقبة شركات التأمين التعاوني أو أي من أحكام اللوائح أو التعليمات الأخرى ذات الصلة، وأن تتخذ الإجراءات التي تراها مناسبة في حق الشركة والشخص المعني.
The Board of Directors, after obtaining SAMA's written non-objection, may dismiss an Audit Committee member if he or she ceases to satisfy membership terms or violates the provisions of this Charter, the Supervision of Cooperative Insurance Companies Control Law and its Implementing Regulation or any relevant Regulations and Instructions.	يحق لمجلس الإدارة بعد الحصول على عدم ممانعة كتابية من البنك المركزي عزل أي من أعضاء اللجنة وذلك في حال فقدانه شروط العضوية أو مخالفته لأحكام ميثاق لجنة المراجعة أو مخالفة اللائحة التنفيذية لنظام مراقبة شركات التأمين التعاوني أو أي من أحكام اللوائح أو التعليمات الأخرى ذات الصلة.
An Audit Committee member has the right to resign, after providing the resignation request to the Board one month before its resignation becomes effective. UCA shall notify SAMA in writing of the resignation of a member of the Audit Committee and the reasons thereof and provide SAMA with a copy of the resignation request within five working days from the date of the resignation.	يحق لعضو لجنة المراجعة تقديم استقالته لمجلس الإدارة شريطة تقديمها قبل شهر من تاريخ بدء الاستقالة. وعلى الشركة إشعار البنك المركزي باستقالة عضو لجنة المراجعة كتاباً مع ذكر أسباب الاستقالة وتزويد البنك بنسخة من طلب الاستقالة وذلك في غضون خمسة أيام عمل من تاريخ الاستقالة.
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.	يعتبر العضو مستقياً من لجنة المراجعة وذلك في حال تغيبه عن حضور اجتماعات لجنة المراجعة لأكثر من ثلاث جلسات متتالية وبدون عذر يقبله مجلس الإدارة.
If there is a vacant seat in the Audit Committee during the membership term, the Board, after obtaining SAMA'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.	في حال وجود مركز شاغر لأحد أعضاء لجنة المراجعة أثناء مدة العضوية، فإن مجلس الإدارة يعين عضواً آخرأ بمدة أقصاها شهر من شغور هذا المنصب وذلك بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي كتاباً، ويكمل العضو الجديد مدة من كان قبله.
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 this Charter or any other Regulations, Instructions or Decisions issued by SAMA. 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	تنتهي عضوية عضو لجنة المراجعة مباشرة عند حدوث أي تغيير يخالف شروط العضوية المنصوص عليها في ميثاق لجنة المراجعة أو أي من لوائح أو تعليمات أو قرارات أخرى تصدرها الجهة المعنية. ويجب على عضو لجنة المراجعة إبلاغ الشركة خطياً فور حدوث هذا التغيير، ولا يجوز لعضو اللجنة حضور أي اجتماع للجنة المراجعة بعد تاريخ حدوث التغيير.

 <b>المتحدة للتأمين التعاوني</b> <b>UNITED COOPERATIVE ASSURANCE</b> <b>UCA</b>	<b>AUDIT COMMITTEE CHARTER</b> <b>ميثاق لجنة المراجعة</b>	
	<b>Issue date:</b> _____	<b>Page No. 3 of 10</b>
		<b>Revision No.: 00</b>

the date of the change.	
<b>3. Membership Organization</b>	<b>3. تنظيم العضوية</b>
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.	تتكون لجنة المراجعة من ثلاثة أعضاء على الأقل وخمسة أعضاء كحد أقصى، على أن يكون أغلبهم من خارج مجلس الإدارة.
The Audit Committee members shall not include the Company's executives, employees, or consultants.	يجب ألا يكون أحد أعضاء لجنة المراجعة من المدراء التنفيذيين في الشركة أو أحد موظفيها أو مستشاريها.
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Major shareholders and founders.</li> <li>• External auditors.</li> <li>• Suppliers.</li> <li>• The Company's customers.</li> <li>• 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.</li> </ul>	<p>يجب ألا يكون أحد أعضاء لجنة المراجعة عضواً في مجالس الإدارة أو مديري أو مستشاري أو موظفي أو منسوبي أو ممثلي أحد الأطراف ذوي العلاقة بالشركة، منهم على سبيل المثال لا الحصر:</p> <p>كبار المساهمين والمؤسسين.</p> <p>ب- المراجعون الخارجيون.</p> <p>ت- الموردون.</p> <p>ث- عملاء الشركة.</p> <p>ج- الأشخاص الاعتباريون الذين تجمعهم علاقات من الدرجة الأولى أو ممن لديهم أي علاقة مالية أو تجارية وذلك مع أحد الموظفين التنفيذيين أو مجلس إدارة الشركة.</p>
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.	يجب ألا يكون أحد أعضاء لجنة المراجعة عضواً في مجلس إدارة أو عضواً في لجنة مراجعة في أي شركة تعمل في قطاع التأمين في المملكة العربية السعودية.
The audit Committee members shall not include anyone who worked in the company's Executive Management and Finance Management during the last two years.	لا يجوز أن يكون أعضاء لجنة المراجعة شخص قد عمل في الإدارة التنفيذية للشركة والإدارة المالية خلال العامين الماضيين.
The Audit Committee member shall not be one of the executive members of the Board. And that the member be independent.	يجب أن يكون عضو لجنة المراجعة المرشح للعضوية مستقلاً وألا يكون عضواً تنفيذياً في مجلس الإدارة.
No Audit Committee Member shall simultaneously serve on the audit committees of more than four public companies.	لا يجوز لأي عضو من أعضاء لجنة المراجعة العمل في آن واحد في عدة لجان مراجعة لأكثر من أربع شركات عامة.
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.	يتوجب على مجلس الإدارة التأكد من أن أعضاء لجنة المراجعة مؤهلون لاستيفاء واجباتهم. ويجب أن يكون يمتلك عضوين على الأقل في لجنة المراجعة بما في ذلك رئيس لجنة المراجعة خبرات حديثة وذات صلة في مجال المحاسبة والإدارة المالية.



 <b>المتحدة للتأمين التعاوني</b> <b>UNITED COOPERATIVE ASSURANCE</b> <b>UCA</b>	<b>AUDIT COMMITTEE CHARTER</b> <b>ميثاق لجنة المراجعة</b>	
	<b>Issue date:</b> _____	<b>Page No. 4 of 10</b>
		<b>Revision No.: 00</b>


<b>4. Appointing the Chairman and the Secretary of the Committee</b>	<b>4. تعيين رئيس وسكرتير اللجنة</b>
The Board of Directors shall, after obtaining SAMA's written no-objection, shall appoint one of the Audit Committee's members as a Chairman thereof.	يعين مجلس الإدارة أحد أعضاء لجنة المراجعة رئيساً لها بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي كتاباً.
The Chairman of the Board shall not be a member or Chairman of the Audit Committee.	لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة أو رئيساً لها.
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.	لا يجوز أن يكون لرئيس لجنة المراجعة صلة قرابة أو علاقات مالية أو تجارية بأحد أعضاء مجلس الإدارة.
The Chairman of the Audit Committee shall not have a relationship with Senior Management of the company that could affect his independence.	لا يجوز أن يكون لرئيس لجنة المراجعة علاقة مع الإدارة العليا للشركة مما قد تؤثر على استقلاليتها.
The Audit Committee shall appoint a Committee Secretary from the UCA'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.	تعين لجنة المراجعة سكرتيراً لها من موظفي الشركة؛ للقيام بالمهام الإدارية وإعداد محاضر الاجتماعات والتأكد من توقيع رئيس اللجنة وأعضائها على هذه المحاضر، إضافة إلى جدولة مواعيد واجتماعات لجنة المراجعة بالتنسيق مع رئيسها.
The Audit Committee Secretary must document and keep meeting minutes in a special register.	يجب على سكرتير لجنة المراجعة توثيق وحفظ محاضر اجتماعات لجنة المراجعة في سجل خاص بذلك.
The Secretary of the Audit Committee shall not be a Secretary of any other board committee.	لا يجوز لسكرتير لجنة المراجعة أن يكون سكرتيراً لأي لجنة أخرى من لجان مجلس الإدارة.
<b>5. Committee Members' Remuneration</b>	<b>5. مكافأة أعضاء اللجنة</b>
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.	يحق لكل عضو في لجنة المراجعة الحصول على مكافأة عن كل اجتماع للجنة المراجعة. ويتم تحديد قيمة هذه المكافآت بموجب سياسة معتمدة من قبل مجلس الإدارة حيث تكون مقبولة مقارنة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة.
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.	يحق لسكرتير لجنة المراجعة مكافأة عن إنجاز مهامه لكل جلسة من جلساتها، ويتم تحديد قيمة المكافأة من قبل مجلس الإدارة.
<b>6. Committee's Tasks</b>	<b>6. مهام اللجنة</b>
The tasks of the Audit Committee shall include but not be limited to the following:	تشمل مهام لجنة المراجعة على سبيل المثال لا الحصر على ما يلي:
A. Exercise oversight over the internal audit function.	أ- الرقابة على وظيفة المراجعة الداخلية في الشركة

B. Recommending to the Board to approve the appointment or reappointment of external auditors. This may include ensuring that the nominated external auditors have the necessary experience in auditing Insurance and/or Reinsurance Companies.	ب- التوصية لمجلس الإدارة بالموافقة على تعيين أو إعادة تعيين المراجعين الخارجيين، ويشمل هذا ضمان تمتع المراجعين الخارجيين المرشحين بالخبرة اللازمة لمراجعة أعمال شركات التأمين و/أو إعادة التأمين.
C. Appointing or dismissing the head of the Compliance Control Department or the Compliance Officer after obtaining SAMA's written non-objection.	ت- تعيين وعزل مدير إدارة الالتزام أو مسؤول الالتزام بعد الحصول على عدم ممانعة الجهة المعنية كتابةً.
D. Appointing or dismissing the head of the Internal Audit Department or the Internal Auditor after obtaining SAMA's written non-objection.	ث- تعيين وعزل مدير إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي بعد الحصول على عدم ممانعة الجهة المعنية كتابةً.
E. Ensuring the independence of external auditors from the Company, the Board members and the senior management of the Company.	ج- التأكد من استقلالية المراجعين الخارجيين عن الشركة وأعضاء مجلس إدارتها والإدارة العليا للشركة.
F. 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.	ح- التأكد من استقلالية إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي في أداء مهامهم، والتأكد من عدم وجود قيود على أعمالهم أو وجود ما يمكن أن يؤثر سلباً على أعمالهم.
G. Ensuring the independence of the Compliance Control 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.	خ- التأكد من استقلالية إدارة الالتزام أو مسؤول الالتزام في أداء مهامهم، والتأكد من عدم وجود قيود على أعمالهم أو وجود ما يمكن أن يؤثر سلباً على أعمالهم.
H. Discussing the annual and interim quarterly financial statements with the external auditors and the UCA's Senior Management before the issuance thereof.	د- مناقشة القوائم المالية السنوية والربع سنوية الأولية مع المراجعين الخارجيين والإدارة العليا للشركة قبل إصدارها.
I. Reviewing and auditing annual and interim quarterly financial statements and making recommendations thereon for the Board.	ذ- دراسة ومراجعة القوائم المالية السنوية والربع سنوية الأولية والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها.
J. Reviewing the audit plan of the internal and external auditors.	ر- دراسة خطة المراجعة للمراجعين الداخليين والخارجيين.
K. Reviewing, approving, and monitoring the implementation of the compliance plan.	ز- دراسة خطة الالتزام واعتمادها ومتابعة تنفيذها.

<p>L. Reviewing critical accounting policies and procedures as well as the modifications that might be introduced thereto.</p> <p>M. Coordinating between internal and external auditors.</p> <p>N. Reviewing the external auditors' reports and making recommendations thereon for the Board.</p> <p>O. Reviewing the reports of the Internal Audit Department or the Internal Auditor and submitting the related recommendations to the Board.</p> <p>P. Reviewing the reports of the Compliance Control Department or the Compliance Officer and making recommendations thereon for the Board.</p> <p>Q. Assessing the efficiency, effectiveness and objectivity of work performed by the external auditors, the Internal Audit Department or the Internal Auditor, and the Compliance Control Department or the Compliance Officer.</p> <p>R. Reviewing the comments of SAMA and other relevant supervisory and control entities related to any regulatory violations or corrective actions requested and making recommendations thereon for the Board.</p> <p>S. Reviewing the internal and external auditors' assessment of internal control procedures.</p> <p>T. Reviewing intra-group transactions and related parties' transactions.</p> <p>U. Reviewing the Actuary reports and making recommendations thereon for the Board.</p> <p>V. Ensuring the Company's compliance with the Actuary's proposals and recommendations, where these are mandatory and required by Regulations or</p>	<p>س- دراسة السياسات المحاسبية الهامة وإجراءاتها والتغيرات التي قد تجرى عليها.</p> <p>ش- التنسيق بين المراجعين الداخليين والخارجيين.</p> <p>ص- دراسة تقارير المراجعين الخارجيين ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.</p> <p>ض- مراجعة تقارير إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.</p> <p>ط- دراسة تقارير إدارة الرقابة النظامية أو المراقب النظامي ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.</p> <p>ظ- تقييم مستوى كفاءة وفعالية وموضوعية أعمال المراجعين الخارجيين، وإدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي، وكذلك إدارة الالتزام أو مسؤول الالتزام. دراسة ملاحظات الجهة المعنية والجهات الإشرافية والرقابية ذات العلاقة بشأن أي مخالفات نظامية أو طلب إجراءات تصحيحية ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.</p> <p>ع- دراسة ملاحظات الجهة المعنية والجهات الإشرافية والرقابية ذات العلاقة بشأن أي مخالفات نظامية أو طلب إجراءات تصحيحية ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.</p> <p>غ- دراسة تقييم المراجعين الداخليين والخارجيين لإجراءات الرقابة الداخلية.</p> <p>ف- دراسة العمليات فيما بين كيانات المجموعة والعمليات مع الأطراف ذوي العلاقة.</p> <p>ق- دراسة تقارير الخبير الاكتواري ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.</p> <p>ك- ضمان التزام الشركة بتطبيق مقترحات وتوصيات الخبير الاكتواري عندما تكون إلزامية بموجب اللوائح والتعليمات الصادرة عن البنك المركزي والجهات</p>
---	--


<p>SAMA's instructions. Following-up the reports issued by SAMA and other relevant supervisory and control entities and making recommendations thereon for the Board.</p>	<p>الإشرافية والرقابية ذات الصلة. متابعة التقارير الصادرة عن البنك المركزي والجهات الإشرافية والرقابية ذات العلاقة ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.</p>
<p>W. Following-up the reports issued by Regulatory authority and other relevant supervisory and control entities and making recommendations thereon for the Board.</p>	<p>ل- متابعة التقارير الصادرة عن الجهات الرقابية والإشرافية ذات الصلة ورفع التوصيات بشأن تلك التقارير لمجلس الإدارة</p>
<p>X. 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.</p>	<p>م- 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>Y. Determining the monthly salary, bonus and other remuneration of the Compliance Control Department or the Compliance Officer In accordance with the Company's internal by-laws approved by the Board.</p>	<p>ن- تحديد المرتب الشهري والمكافأة التشجيعية والمكافآت الأخرى لإدارة الالتزام أو مسؤول الالتزام بما يتماشى مع اللوائح الداخلية للشركة المعتمدة من قبل المجلس.</p>
<p>Z. Ensuring the Company has a written code of conduct duly approved by its Board of Directors to ensure that the Company's activities are conducted in a fair and ethical manner.</p>	<p>هـ- 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>AA. Following-up on the important lawsuits filed by or against the Company with the Compliance Officer and submitting periodic reports thereon to the Board.</p>	<p>و- 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>BB. Ensuring the optimal use and controls of information technology necessary to generate accurate and reliable information and data are in place.</p>	<p>ي- ضمان الاستخدام الأمثل لتقنية توافر المعلومات وتوافر الضوابط اللازمة للحصول على معلومات وبيانات دقيقة يعتمد عليها.</p>
<p>CC. The Audit Committee members are accountable to the Regulator (SAMA), UCA's shareholder and the Board for implementing the provisions of this Charter and executing the Audit Committee's action plan issued by a Board's decision.</p>	<p>أ- يعتبر أعضاء اللجنة مسئولين أمام البنك المركزي ومساهمي الشركة ومجلس الإدارة عن أحكام الميثاق وعن تنفيذ خطة عمل لجنة المراجعة الصادرة بقرار مجلس الإدارة.</p>
<p>DD. The Committee member while performing their tasks, give priority to the Company's interest against</p>	<p>بب- يجب على أعضاء اللجنة أثناء تأدية مهامهم تقديم مصلحة الشركة على أي اعتبارات أخرى قد تؤثر على</p>

<p>any other consideration that might affect their work or decisions.</p> <p>EE. The audit committee shall review the company's financial statements, and auditor's reports and notes, and shall provide its opinion thereon, if any. The committee shall also prepare a report of its opinion concerning the efficiency of internal control within the company, and about any other activities falling within its powers. The board shall deposit a sufficient number of copies of such report at the head office of the company at least 10 days prior to the general assembly meeting to be available for shareholders. Said report shall be read during the meeting of the general assembly.</p> <p>FF. The Audit Committee must send their report to CMA at 15 days before conducting the ordinary assembly meeting to allow the shareholders to view it.</p>	<p>أعمالهم وقراراتهم.</p> <p>ت- تقوم لجنة المراجعة بمراجعة البيانات المالية للشركة وتقارير وملاحظات مدقق الحسابات وتقدم رأيها بشأنها إن وجدت. كما تعد اللجنة تقريراً عن رأيها بشأن كفاءة الرقابة الداخلية داخل الشركة، وعن أي أنشطة أخرى تدخل في اختصاصها. كما يرسل لمجلس الإدارة عددًا كافيًا من نسخ هذا التقرير في المكتب الرئيسي للشركة قبل عشرة أيام على الأقل من اجتماع الجمعية العمومية لتكون متاحة للمساهمين حيث يتم قراءة التقرير المذكور خلال اجتماع الجمعية العمومية.</p> <p>ث- يجب على لجنة المراجعة إرسال تقريرهم إلى هيئة السوق المالية في غضون 15 يومًا قبل عقد اجتماع الجمعية العمومية للسماح للمساهمين بمشاهدته.</p>
<p><b>7. Committee's Meetings</b></p>	<p><b>7. اجتماعات اللجنة</b></p>
<p>The Audit Committee meetings shall not be held without the presence of at least half of its members.</p>	<p>لا تعقد اجتماعات لجنة المراجعة دون حضور نصف أعضائها على الأقل.</p>
<p>The Audit Committee shall meet at least six times a year, include 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:</p> <p>A. Upon the request of the Chairman of the Board.</p> <p>B. Cases in which the External Auditor, Internal Auditor, Compliance Officer or Actuary requests a Committee meeting due to reason that requires so.</p> <p>C. Meetings on other issues such as: Financial and audit issues, compliance issues, conflicts of interest and professional and ethical codes of conduct</p>	<p>تعقد لجنة المراجعة ست اجتماعات في السنة على الأقل، بما فيها الاجتماع السنوي مع مجلس الإدارة. ويمكن للجنة المراجعة - عند الحاجة - عقد اجتماعات أخرى استجابة لأي من الآتي على سبيل المثال لا الحصر:</p> <p>أ- طلب من رئيس مجلس الإدارة.</p> <p>ب- الحالات التي يطلب فيها المراجع الداخلي أو الخارجي أو مسؤول الالتزام أو الخبير الإكتواري عقد اجتماع للجنة لوجود حالة تستدعي ذلك.</p> <p>ت- اجتماعات بشأن مسائل أخرى مثل: المسائل المالية ومسائل المراجعة، المسائل النظامية، تعارض المصالح، قواعد السلوك المهني والأخلاقي.</p>
<p><b>8. Committee's Decisions</b></p>	<p><b>8. قرارات اللجنة</b></p>
<p>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, provided that the Audit Committee's Secretary shall record the views of all sides in the meeting minutes.</p>	<p>تصدر قرارات لجنة المراجعة بالأغلبية، وفي حال تساوي عدد الأصوات فيعد صوت رئيس لجنة المراجعة مرجحاً، على أن يثبت سكرتير لجنة المراجعة آراء جميع الأطراف في محضر الاجتماع.</p>

 <b>المتحدة للتأمين التعاوني</b> <b>UNITED COOPERATIVE ASSURANCE</b> <b>UCA</b>	<b>AUDIT COMMITTEE CHARTER</b> <b>ميثاق لجنة المراجعة</b>	
	<b>Issue date:</b> _____	<b>Page No. 9 of 10</b>
		<b>Revision No.: 00</b>

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.
<b>9. Committee's Meetings Attendance</b>	<b>9. حضور اجتماعات اللجنة</b>
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.	لجنة المراجعة دعوة من تراه من داخل الشركة أو خارجها لحضور اجتماعاتها إذا دعت الحاجة إلى ذلك.
<b>10. Plan Action Committee Audi</b>	<b>10. خطة عمل لجنة المراجعة</b>
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.
<b>11. Committee Connection with the External Auditors</b>	<b>11. ارتباط اللجنة بالمراجعين الخارجيين</b>
The relevant issues between the Audit Committee and the external auditors shall include as a minimum:	تشمل المواضيع ذات العلاقة بين لجنة المراجعة والمراجعين الخارجيين بحد أدنى التالي:
Key amendments made by the Company to its accounting policies.	التعديلات الرئيسية التي تجريها الشركة على سياساتها المحاسبية.
Deficiencies in the general structure and performance of internal control systems.	جوانب القصور في الهيكل العام لأنظمة الرقابة الداخلية وعملها.
Material errors in financial statements.	الأخطاء الجوهرية في البيانات المالية.
Management decisions and the basis on which the external auditors relied to validate critical accounting estimates, such as technical provisions and reserves.	قرارات الإدارة والأسس التي اعتمد عليها المراجعون الخارجيون بشأن عدالة التقديرات المحاسبية الحساسة مثل المخصصات والاحتياطيات الفنية.
Accounting principles and standards and disclosure decisions related to extraordinary transactions.	مبادئ ومعايير المحاسبة وقرارات الإفصاح المتعلقة بالمعاملات غير العادية.
Adequacy of technical provisions and reserves set by the Actuary.	كفاية المخصصات والاحتياطيات الفنية المعتمدة من الخبير الاكتواري.
Actuary's Reports relevant to the Financial Statements.	تقارير الخبير الاكتواري ذات العلاقة بالقوائم المالية.
Any major problems in dealing with the management that affected the working of the audit.	أي مشاكل رئيسية في التعامل مع الإدارة تكون قد أثرت على أعمال المراجعة.
Internal control and the assessment of the Company's assets and solvency.	الرقابة الداخلية وتقييم الموجودات والملاءة المالية للشركة.
Any other issues that the committee is aware of and falls within its responsibilities.	أي مسائل أخرى تطلع عليها لجنة المراجعة وتقع ضمن مسؤولياتها.



 <b>المتحدة للتأمين التعاوني</b> <b>UNITED COOPERATIVE ASSURANCE</b> <b>UCA</b>	<b>AUDIT COMMITTEE CHARTER</b> <b>ميثاق لجنة المراجعة</b>	
	<b>Issue date:</b> _____	<b>Page No. 10 of 10</b>
		<b>Revision No.: 00</b>

Any amendments introduced to the audit scope and the reasons thereof.		أي تعديلات على نطاق أعمال المراجعة وأسبابها.
Reviewing letters to management prepared by the external auditors and the Company's management comments thereon.		مراجعة خطاب الإدارة المعد من قبل المراجعين الخارجيين ومرئيات إدارة الشركة حوله.
Material conflicts with the management regarding any issue pertaining to the safeguarding of invested assets.		الخلافات الجوهرية مع الإدارة بشأن أي مسألة تتعلق بحماية الموجودات المستثمرة.
Violations of Laws, Regulations and Instructions issued by the supervisory and control entities or non-compliance with the Company's policies and procedures		مخالفات الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة عن الجهات الإشرافية والرقابية أو عدم الالتزام بسياسات وإجراءات الشركة.
<b>12. Committee relationship with internal audit</b>		<b>12. ارتباط اللجنة بالمراجعين الداخليين</b>
The Committee should review and approve the internal audit annual plan		يجب على لجنة المراجعة مراجعة واعتماد خطة المراجعة الداخلية للشركة.
The Audit Committee shall review and approve the Internal Audit Charter and Manual and ensure it specify the objectives, scope, responsibilities and authority, approach and methodology of the internal audit function		تقوم لجنة المراجعة بمراجعة واعتماد ميثاق التدقيق الداخلي ودليله والتأكد من أنه يحدد أهداف ونطاق ومسؤوليات وسلطة ونهج ومنهجية وظيفة المراجعة الداخلية.
The Audit Committee shall evaluate (at least once a year) the adequacy of the internal audit function and ensure that the observation is clearly documented		تقوم لجنة المراجعة بتقييم (على الأقل مرة في السنة) مدى أداء إدارة المراجعة الداخلية والتأكد من توثيق الملاحظات بشكل واضح.
<b>13. Periodic Assessment</b>		<b>13. التقييم الدوري</b>
The Internal Audit Manager should periodically review the Audit Committee Charter to ensure its adequacy and the achievement of the Audit objective. The periodic assessment's results shall be communicated to the Board for approval.		يجب على مدير إدارة المراجعة الداخلية مراجعة ميثاق لجنة المراجعة بشكل دوري للتأكد من كفاءته لتحقيق أهداف المراجعة، حيث ترفع نتائج التقييم الدوري إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها.