

البند الثاني عشر : التصويت على الأعمال والعقود التي تمت بين الشركة وبين اتش اس بي سي العربية السعودية المحدودة (تابعة) التابعة للبنك السعودي البريطاني والتي لأعضاء مجلس الإدارة الأستاذ/ محمد الشايح، والأستاذ/ بشار القنيبط، والأستاذ/ ياسر البراك والأستاذ/ فارس الشريف والأستاذة/ مها السديري مصلحة غير مباشرة باعتبارهم ممثلين للبنك السعودي البريطاني. علماً بأن طبيعة التعاملات في عام 2020م كانت عبارة عن عقود استثمارات حاملي الوثائق المتاحة للبيع المرتبطة بالوحدات في الصناديق المشتركة المدارة من قبل إتش إس بي سي العربية السعودية المحدودة - أي بي اس ايه حيث بلغ اجمالي استثمارات حاملي الوثائق المتاحة للبيع المرتبطة بالوحدات حتى نهاية السنة المالية 2020م مبلغ 406,636 ألف ريال سعودي. كما بلغت عمولة الاستثمارات المرتبطة بوحدات مبلغ 1,425 ألف ريال سعودي. علماً بأنه لا يوجد شروط تفضيلية في هذه الاتفاقية. (مرفق)

التاريخ: 2021/04/08 م

المحترمين

السادة مساهمي شركة ساب للتكافل  
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،، وبعد

**الموضوع: التبليغ المقدم من رئيس مجلس الإدارة عن الأعمال والعقود المنفذة لشركة ساب للتكافل والتي يكون لأعضاء مجلس الإدارة مصلحة فيها:**

بالإشارة إلى متطلبات المادة الحادية والسبعون من نظام الشركات والتي تقتضي بأن يبلغ رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة فيها.

إن الأطراف ذات الصلة (و/أو) العلاقة تعني المساهمين الرئيسيين وأعضاء مجلس الإدارة وكبار موظفي الإدارة والشركات التي يعتبرون ملاك رئيسيين فيها وأي من المنشآت الأخرى التي يشرفون ويؤثرون عليها بشكل مباشر. وإن الأطراف ذات الصلة بشركة ساب للتكافل هي في الأغلب شركات المجموعة.

وحيث أن ممارسة نشاطات الاعمال تتم بصورة عادية، تقوم شركة ساب للتكافل ("الشركة") بمعاملات مع الاطراف ذات الصلة. ويتم الاتفاق على عملية التسعير وشروط هذه المعاملات من جميع الأطراف واعتمادها بواسطة إدارة الشركة ومجلس إدارتها.

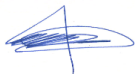
يوضح الجدول أدناه المعاملات مع الأطراف ذات الصلة خلال العام المنتهي في 31 ديسمبر 2020م.

طرف ذو علاقة	طبيعة المعاملة	قيمة المعاملة
		القيمة بالريال السعودي "الف"
البنك السعودي البريطاني (مساهم)	إجمالي عقود تأمين سنوية	72,132
	إجمالي المطالبات المدفوعة	39,826
	المصاريف المتعلقة بصيانة تقنية المعلومات والمصاريف ذات الصلة المتعلقة بها	3,423
	دخل الاستثمار في ودائع مرابحة*	72
وكالة ساب للتأمين - شركة محدودة - (تابعة)	إجمالي العمولات التي دفعتها الشركة	3,925
إتش إس بي سي العربية السعودية المحدودة - أي بي إس إيه - (تابعة)	إجمالي عقود تأمين سنوية مختلفة	1,634
	استثمارات حاملي الوثائق المتاحة للبيع المرتبطة بالوحدات في الصناديق المشتركة المدارة من قبل إتش إس بي سي العربية السعودية المحدودة - أي بي إس إيه	406,636
	عمولة الاستثمارات المرتبطة بوحدات	1,425
أعضاء مجلس الإدارة واللجان	مصاريف ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجان	1,356

والمعاملات تعتبر جزء من بنود جدول الأعمال والمراد الموافقة عليها من قبل المساهمين في الجمعية العامة العادية.

\* كما نود الإشارة الى أن دخل الاستثمار البالغ 72 ألف ريال سعودي من ودائع المرابحة التي تتعلق بوديعة المرابحة بمبلغ 10 مليون ريال سعودي والتي تم استحقاقها في 1 ديسمبر 2020م.

محمد عبد العزيز الشايح



رئيس مجلس الإدارة

## تقرير المحاسب المستقل عن تأكيد محدود للسادة المساهمين شركة ساب تكافل

بناء على التبليغ الوارد من رئيس مجلس الإدارة لشركة ساب تكافل ("الشركة")، قمنا بتنفيذ مهمة تأكيد محدود لبيان ما إذا كان هناك أي أمر قد لفت انتباهنا يجعلنا نعتقد بأن (التبليغ) المفصل أدناه، لم يتم التقرير عنه وعرضه بشكل عادل، من كافة النواحي الجوهرية، وفقاً للمعايير المعمول بها أدناه ("المعايير").

### موضوع التبليغ

موضوع التبليغ لمهمة التأكيد المحدود هذا هو بلاغ رئيس مجلس الإدارة عن التعاملات مع الأطراف ذات العلاقة والمقدم للجمعية العمومية العادية للإبلاغ عن الأنشطة والعقود التي تقوم بها الشركة والتي يكون لأعضاء مجلس الإدارة فيها مصلحة شخصية بشكل مباشر أو غير مباشر.

### المعايير المعمول بها:

#### قمنا باستخدام المعايير التالية:

- (١) المادة ٢٤ من النظام الأساسي للشركة.
- (٢) المادة ٧١ من نظام الشركات المطبق في المملكة العربية السعودية.

### مسؤولية إدارة الشركة

إن إدارة الشركة مسؤولة عن إعداد التبليغ والعرض العادل له وفقاً للمعايير المعمول بها، كما أنها مسؤولة عن اختيار الطرق المستخدمة في المعايير. كما أن إدارة الشركة مسؤولة عن وضع والمحافظة على ضوابط رقابية داخلية ملائمة لإعداد وعرض هذا التبليغ بدون أخطاء جوهرية، سواء كانت ناشئة عن غش أو خطأ، وكذلك اختيار والعمل بالمعايير الملائمة، والإحتفاظ بسجلات كافية، وإجراء التقديرات المعقولة وفقاً للظروف.

### مسؤوليتنا

إن مسؤوليتنا هي تقديم استنتاج تأكيد محدود حول الموضوع أعلاه بناءً على ارتباط التأكيد الذي قمنا به وفقاً للمعيار الدولي لارتباطات التأكيد (٣٠٠٠) "ارتباطات التأكيد الأخرى بخلاف عمليات مراجعة أو فحص المعلومات المالية التاريخية"، المعتمد في المملكة العربية السعودية، والشروط والأحكام المتعلقة بهذا الارتباط التي تم الاتفاق عليها مع إدارة الشركة. لقد صُممت إجراءاتنا للحصول على مستوى محدود من التأكيد كافي لتوفير أساس لإبداء استنتاجنا، وعليه، لم نقم بالحصول على جميع الأدلة المطلوبة للقيام بالمراجعة أو الفحص وفقاً للمعايير الدولية للمراجعة أو المعايير الدولية لارتباطات الفحص والمعتمدة في المملكة العربية السعودية. تعتمد الإجراءات المنفذة على حكمنا المهني بما في ذلك مخاطر وجود تحريفات جوهرية في الموضوع، سواء كانت ناتجة عن غش أو خطأ. كما أخذنا بالاعتبار فاعلية أنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد طبيعة ومدى إجراءاتنا، ولم يكن ارتباطنا مصمماً لتقديم تأكيد حول فعالية تلك الأنظمة.

## تقرير المحاسب المستقل عن تأكيد محدود للسادة المساهمين شركة ساب تكافل (تتمة)

### الاستقلالية وضبط الجودة

لقد التزمنا بمتطلبات الإستقلالية وسلوك المهنة الأخرى الواردة في قواعد وسلوك المهنة للمحاسبين القانونيين الصادرة عن مجلس معايير أداب وسلوك المحاسبين الدولي والهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين والتي تعتمد على المبادئ الأساسية للنزاهة والموضوعية والكفاءة المهنية والعناية المهنية والسرية والسلوك المهني.

يقوم مكتبنا بتطبيق معيار رقابة الجودة (١) وعليه يحافظ على نظام شامل لمراقبة الجودة يشمل سياسات وإجراءات موثقة تتعلق بالالتزام بمتطلبات أداب وسلوك المهنة والمعايير المهنية والمتطلبات النظامية والرقابية ذات العلاقة.

### ملخص الإجراءات

إن الإجراءات المطبقة في ارتباط التأكيد المحدود تختلف في طبيعتها وتوقيتها وأقل في مداها عن تلك المطبقة في ارتباطات المراجعة أو الفحص التي تتم وفقا للمعايير الدولية للمراجعة أو المعايير الدولية لارتباطات الفحص والمعتمدة في المملكة العربية السعودية. ونتيجة لذلك، فإن مستوى التأكيد الذي يتم الحصول عليه في ارتباط التأكيد المحدود أقل بكثير من التأكيد الذي قد يتم الحصول عليه لو تم إجراء ارتباط مراجعة أو فحص. وعليه، فإننا لا نبدي مثل هذا الرأي.

اشتملت إجراءاتنا، ولكن لم تقتصر على:

- مطابقة الأعمال المفصح عنها في بلاغ رئيس مجلس الإدارة عن المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة والتي بها مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة لأعضاء مجلس الإدارة مع السجلات المحاسبية وسجلات المعاملات.

### نتيجة التأكيد المحدود

التأكد بأنه يتم الإفصاح عن الشيء نفسه في محضر الاجتماع. وبناءً على إجراءات التأكيد المحدود التي قمنا بها والأدلة التي حصلنا عليها، لم يلفت انتباهنا ما يجعلنا نعتقد أن المعلومات الواردة في التبليغ لم يتم عرضها بعدالة من كافة النواحي الجوهرية وفقاً للمعايير.

### القيود على استخدام تقريرنا

تم إعداد تقريرنا بناءً على طلب إدارة الشركة للوفاء بمتطلبات المعايير المعمول بها فيما يتعلق بالأنشطة والعقود التي قامت بها الشركة خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠م، والتي كان لأعضاء مجلس الإدارة مصلحة شخصية بها بشكل مباشر أو غير مباشر. يجب عدم استخدام التقرير لأي غرض آخر أو توزيعه إلى أي جهات أخرى.

العظم والسديري وآل الشيخ وشركاؤهم  
محاسبون ومراجعون قانونيون



عبد الله محمد العظم  
ترخيص رقم (٢٢٥)



٢٣ شعبان ١٤٤٢ هـ (الموافق ٠٥ ابريل ٢٠٢١م)  
الرياض، المملكة العربية السعودية.



البند الثالث عشر : التصويت على سياسة التعويضات للإدارة التنفيذية  
(مرفق).

# سياسة التعويضات للإدارة التنفيذية شركة ساب تكافل

## جدول المحتويات

3	نقطة مرجعية:
3	نظرة عامة / مقدمة
3	مبادئ
3	تعريفات:
4	التنفيذيون في الشركة:
4	الأهلية / النطاق
4	سياسة حوكمة التعويضات
5	تفاصيل التعويضات والمكافآت
5	التعويضات الثابتة
5	التعويضات المتغيرة
5	آلية مراجعة التعويضات
5	الأجر السنوي
5	قوائم الدخل
6	توزيع
6	خصصات المكافآت
6	الأموال العامة (مخصص ثانوي)
6	الإفصاح
6	إدارة الأداء
6	معايير المكافآت والمزايا
7	مكافأة نهاية الخدمة
7	التحقق و التنفيذ
7	المراجع:



## نقطة مرجعية:

اجتماع الجمعية العمومية

## نظرة عامة / مقدمة

تهدف هذه السياسة إلى تحديد المبادئ التوجيهية لإدارة المكافآت الثابتة والمتغيرة داخل الشركة ، وكذلك تحديد مستويات المكافآت المتغيرة للمديرين التنفيذيين من خلال سياسة الأداء.

ويهدف إلى استقطاب الكفاءات المتميزة الأنسب للمهام ومسؤوليات المديرين التنفيذيين ، بما يتماشى مع أهداف الشركة وأنشطتها.

ومع ذلك، توفر هذه السياسة الدافع للمسؤولين التنفيذيين لتطوير الشركة وتحسينها على المدى الطويل.

علاوة على ذلك ، تم إعداد هذه السياسة لتتوافق مع القوانين واللوائح المعمول بها والصادرة من قبل المنظمين في المملكة العربية السعودية ، وكذلك النظام الداخلي للشركة.

## مبادئ

تهدف الإرشادات الموضحة هنا إلى تحقيق الأهداف التالية:

- مواكبة اعتماد و صرف المكافآت مع استراتيجيات الشركة وقيمتها لدعم النجاح في تنفيذ الاستراتيجية ذات الصلة والأخذ بعين الإعتبار المخاطر القائمة.
- ضمان شفافية مبادئ وعمليات التعويض لجميع المساهمين.
- ضمان العدالة الداخلية في تعويضات التنفيذيين.
- توفير حلول لتعويضات فعالة مع الأخذ بعين الإعتبار التكلفة.
- ضمان الاستدامة المالية لشركة ساب تكافل.
- التأكد من تحديد صرف مكافآت المديرين التنفيذيين من خلال تقييم الأداء وبما يتماشى مع أداء الشركة ونتائجها المالية.

## تعريفات:

- الشركة: شركة ساب تكافل
- المساهمين
- مجلس الإدارة
- اللجنة: لجنة الترشيحات والمكافآت (REMCO).
- البنك المركزي السعودي (SAMA)
- الهيئة: هيئة السوق المالية (CMA)
- المديرين التنفيذيين أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المسؤولين عن إدارة العمليات اليومية وتقديم المشورة وتنفيذ لقرارات الإستراتيجية ، مثل الرئيس التنفيذي و رئيس الإدارة المالية وأي مناصب قيادية أخرى مذكورة في سياسة الموارد البشرية.



## التنفيذيون في الشركة:

-الرئيس التنفيذي

-سكرتير مجلس الإدارة ورئيس حوكمة الشركات

-رئيس إدارة التدقيق الداخلي

-رئيس الإلتزام

-رئيس إدارة المخاطر

-رئيس إدارة الموارد البشرية

-رئيس الإدارة الفنية

-رئيس إدارة العمليات

-رئيس الإدارة المالية

-رئيس إدارة المبيعات والتسويق

-رئيس الاكتواري

-أو أي رئيس قسم يقدم تقاريره مباشرة إلى الرئيس التنفيذي

**الأجر:** جميع المبالغ والبدلات وما في حكمها ، وكذلك الأجر الدوري أو السنوي القائم على أساس تقييم الأداء ، ومخططات الحوافز القصيرة وطويلة الأجل والمزايا العينية الأخرى ، باستثناء المصاريف والتكاليف التي تم صرفها من قبل الشركة للعضو التنفيذي من أجل أداء الأعمال المسندة له. علاوة على ذلك ، يجوز منح أسهم الشركة للأعضاء التنفيذيين ، سواء كانت أسهم إكتتاب أو أسهم تم شراؤها مسبقاً، وسيتم اعتبارها بمثابة مزايا تقدمها الشركة للأعضاء التنفيذيين.

الجمعية العمومية: الجمعية العمومية لمساهمي شركة ساب تكافل.

## الأهلية / النطاق

تغطي هذه الوثيقة ما يلي:

الأعضاء التنفيذيين: هم الموظفين المتعاقدين بموجب عقد محدد أو مفتوح.

جميع عناصر التعويض: الراتب الأساسي والبدلات وحوافز الموظفين وبرامج المكافآت.

العناصر الرئيسية للتعويضات: تقييم الأداء ، تنفيذ الأعمال المسندة، مخاطر العمل ، متغيرات السوق ، الإلتزام بالأنظمة الصادرة من المنظمين.

الموافقات: على تطوير وتعديل السياسة ومراجعة إجمالي الأجر.

الأدوار والمسؤوليات ذات الصلة بالمساهمين: مجلس إدارة ساب تكافل ، لجنة الترشيحات والمكافآت ، إدارة الموارد البشرية.

## سياسة حوكمة التعويضات

أعضاء مجلس إدارة الشركة (مجلس الإدارة): الجهة المسؤولة عن الإنشاء والتطوير والإشراف على سياسة التعويضات وبالتالي لا يفوض هذه المسؤولية للإدارة التنفيذية.

- بالإضافة إلى لجنة الترشيحات والمكافآت ، هي الجهة المسؤولة عن حوكمة سياسة التعويضات وآلية الصرف .
- يقوم مجلس الإدارة بمراجعة واعتماد سياسة التعويضات بناءً على توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت وفقاً للإرشادات الواردة هنا.
- يقوم مجلس الإدارة بالمراجعة والموافقة على تحديث سياسة التعويضات بناءً على توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت .
- يقوم مجلس الإدارة بالمراجعة والموافقة على مكافآت للتفنيين بناءً على توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت .
- يجب على مجلس الإدارة من خلال لجنة الترشيحات والمكافآت ، التأكد من أن الإدارة قد وضعت إجراءات مفصلة لتطبيق آلية مراقبة فعالة للالتزام بهذه السياسة.

### تفاصيل التعويضات والمكافآت

تعتمد معايير التعويض في ساب تكافل على مجموع الدخل العام المكون من عناصر التعويض التالية:

#### التعويضات الثابتة

- الراتب الأساسي الشهري.

- مكافآت حسب الدرجة الوظيفية.

- مكافأة نهاية الخدمة

- البدلات المتعلقة بالراتب

- بدلات أخرى

- برامج المنافع المحددة.

#### التعويضات المتغيرة

- العلاوات السنوية .

### آلية مراجعة التعويضات

يكون الأعضاء التنفيذيين مسؤولين عن إنشاء وتطوير استراتيجية المكافآت والبرامج والخطوات اللازمة لاعتماد سياسة التعويضات.

### الأجر السنوي

يُدفع الأجر السنوي كجزء من التعويضات المعتمدة ويحسب ويوزع للمسؤولين التنفيذيين على أساس تقييم الأداء الفردي وأداء الشركة و تقدير لجنة الترشيحات والمكافآت وفقاً لتعليمات البنك المركزي السعودي .

### قوائم الدخل

يتم دفع التعويضات السنوية مقابل الأرباح الفعلية.

يتم مراجعة وتحديد التعويضات من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت سنويًا وتحسب شهريًا على أساس تراكمي.

## التوزيع

### مخصصات التعويضات

وفقاً للوائح البنك المركزي السعودي ، وعلى أساس المخاطر يجب أن تكون آلية التعويضات والمكافآت منفصلة عن جبهه الرقابة المالية والتدقيق ، علاوة على ذلك ، لا يجوز للقيمة الإجمالية للتعويضات ذات الصلة أن تكون مبنية على أرباح قصيرة الأجل.

### الأموال العامة ( مخصص ثانوي )

بعد توفير مخصص التعويضات ، يتم دفع التعويضات المذكورة أعلاه إلى الموظفين على أساس:  
-تقييم الأداء مقابل الأهداف على مستوى الشركة.

## الإفصاح

يجب الإفصاح عن تعويضات كبار التنفيذيين وفقاً للقوانين والأنظمة الصادرة عن المنظمين ، من خلال تقرير مجلس الإدارة وذلك بالإفصاح عن أعلى خمسة مكافآت تم صرفها لكبار التنفيذيين في الشركة ، بشرط أن تشمل الرئيس التنفيذي ورئيس الإدارة المالية .

## إدارة الأداء

- يجب على جميع الأعضاء التنفيذيين الأخذ بعين الاعتبار الملاحظات المتلقاه على الأداء حسب التقييم في منتصف العام "التقييم الذاتي في منتصف العام" . سيتم تقييم أداء المديرين التنفيذيين في نهاية العام بناء على الأهداف المتفق عليها في بداية العام.  
- يتم تقييم الأداء باستخدام نموذج تقييم الأداء، بشرط موافقة المسؤول التنفيذي على الأهداف المحددة والتي سيتم التقييم على أساسها خلال العام .  
-يتم أرشفة تقييمات الأداء لمدة 5 سنوات .

- يجب أن تركز التعويضات داخل الشركة على الأداء الفردي وأداء الشركة ومتغيرات السوق وبالتالي تدعم الأداء العالي .  
- من أجل ضمان الاستقلال التام للمناصب ، فإن رئيس إدارة التدقيق الداخلي ورئيس الإلتزام يتم تقييمهما وفقاً لأنظمة البنك المركزي السعودي من قبل لجنة التدقيق. وكذلك تقوم لجنة إدارة المخاطر بتقييم رئيس إدارة المخاطر / مدير إدارة المخاطر ، كما يتولى مجلس الإدارة إجراء تقييم الرئيس التنفيذي ويتم مراجعة هذا التقييم والموافقة عليه من قبل رئيس مجلس إدارة الشركة.

## معايير المكافآت والمزايا

يجب على مجلس الإدارة ولجنة الترشيحات والمكافآت أن يأخذوا بعين الاعتبار عند صرف المكافآت والمزايا المقدمة للمديرين التنفيذيين ، المعايير التالية:

يجب أن تكون التعويضات والمزايا عادلة ومناسبة مع كفاءة العضو ومهامه والمسؤوليات المطلوب إنجازها .

1 يجب أن يكون تحديد التعويضات والمزايا عادلاً ومتوافقاً مع نتائج تقييم أداء التنفيذيين، ويتماشى مع استراتيجية الشركة وأهدافها وأدائها.

2 يجب أن تتماشى التعويضات مع أعمال الشركة والمخاطر ذات الصلة والمهارات المطلوبة للمنصب الذي يشغله العضو

التنفيذي.

3 يجب مراعاة أعمال التأمين المعقدة، وعبئ عمل الشركة ، وخبرة المديرين التنفيذيين بالاعتبار عند تحديد التعويضات والمزايا.

4 يجب أن يكون تحديد التعويضات والمزايا كافياً بشكل مقبول للإستقطاب والتحفيز للتنفيذيين الأكفاء وذوي الخبرة.

5 يجب أن تؤخذ أفضل المعايير في الاعتبار عند تحديد التعويضات من أجل تجنب اي زيادة غير مقبولة في المكافآت والتعويضات.

### مكافأة نهاية الخدمة

يرجى الرجوع إلى سياسة مكافأة نهاية الخدمة لشركة ساب تكافل.

### التحقق و التنفيذ

ستكون لجنة الترشيحات والمكافآت الجهة المسؤولة عن مراجعة التنفيذ وكذلك تقييم فعالية هذه السياسة بما يتماشى مع استراتيجية الشركة وأهدافها ، بعد موافقة مجلس الإدارة والجمعية العامة للمساهمين .

### المراجع:

1 لائحة حوكمة شركات التأمين الصادرة عن البنك المركزي السعودي (SAMA).

2 لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.

3 متطلبات التوظيف للمناصب القيادية في المؤسسات المالية الخاضعة للرقابة والصادرة من البنك المركزي السعودي

(SAMA).

4 الصلاحيات الممنوحة من قبل مجلس الإدارة للجنة التنفيذية والرئيس التنفيذي.

5 سياسات الموارد البشرية.



البند الرابع عشر : التصويت على تعديل ميثاق عمل ومسؤوليات لجنة  
المراجعة(مرفق)

ملخص التعديلات المقترحة / التغييرات المقترحة التي تم إجراؤها على المستند

Document Name : AUCOM TOR  
Date of Amendments : 01 April 2021  
Request for : Review / Approval

المادة بعد التعديل	المادة قبل التعديل
	<p>رقم الصفحة: 3</p> <p>الباب الأول: المقدمة</p> <p>تمهيد</p> <p>لجنة المراجعة هي إحدى لجان مجلس الإدارة وتتبعه بشكل مباشر، ويجب أن يكون لدى أعضائها معرفة عميقة ومهنية بالتقارير المالية والتأمين والمراجعة وإدارة المخاطر، على أن يكون أحد أعضاء اللجنة متخصصاً في الشؤون المالية والمحاسبية.</p>
<p>رقم الصفحة: 3</p> <p>الغرض والنطاق</p> <p>1. الغرض من لجنة المراجعة (اللجنة) هو مساعدة مجلس الإدارة (المجلس) في إشرافهم على:</p> <p>أ. كفاية وفعالية الضوابط الداخلية للشركة.</p> <p>ب. عملية إعداد التقارير المالية وسلامة النتائج والإفصاحات المعلنة في البيانات المالية.</p> <p>ج. فعالية وأداء واستقلالية المدققين الداخليين والخارجيين للشركة.</p> <p>2. مجلس الإدارة هو المسؤول النهائي عن عمل لجنة المراجعة وعليه مناقشة ومتابعة عملها للتأكد من أنها تؤدي المسؤوليات والواجبات المنوطة بها.</p> <p>3. يكون العمل الذي ستقوم به لجنة المراجعة وفقاً للائحة ، وكذلك لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.</p> <p>4. سوف تستخدم لجنة المراجعة هذا الميثاق في الوفاء بالتزاماتها بموجب اللائحة.</p>	<p>رقم الصفحة: 3</p> <p>الغرض</p> <p>1. تحدد لائحة لجنة المراجعة في شركات التأمين وإعادة التأمين (بشار إليها فيما بعد هنا باسم "لائحة") متطلبات المؤسسة الخاصة بتنظيم أعمال لجان المراجعة في شركات التأمين و/أو إعادة التأمين.</p> <p>2. تهدف هذه اللائحة إلى إلزام شركات التأمين و/أو إعادة التأمين بتطبيق معايير عالية بشأن أعمال لجان المراجعة.</p> <p>3. يتعين على الشركة الالتزام بهذه اللائحة وفقاً لما ورد في نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/32 وتاريخ 1424/06/02 هـ واللائحة التنفيذية لنظام مراقبة شركات التأمين التعاوني، ولائحة حوكمة شركات التأمين ومتطلبات التعيين في المناصب القيادية في المؤسسات المالية الخاضعة لإشراف مؤسسة النقد العربي السعودي إضافة إلى الأنظمة واللوائح والتعليمات والقرارات ذات الصلة.</p> <p>4. تغطي هذه اللوائح والقواعد أيضاً أحكام نظام الشركات السعودي ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.</p>
<p>رقم الصفحة: 3</p> <p>البنك المركزي السعودي.</p>	<p>رقم الصفحة: 3</p> <p>المؤسسة: مؤسسة النقد العربي السعودي</p>
<p>تم حذفها</p>	<p>رقم الصفحة: 4</p>

	<p>1. لائحة حوكمة الشركات: القواعد الصادرة عن هيئة السوق المالية وفقاً للقرار رقم (5-16-2017) بتاريخ 1438/05/16هـ الموافق 2017/02/13م، فيما يتعلق بجوانب حوكمة الشركات المدرجة، والمتضمن تعريف حقوق المساهمين، ومتطلبات الإفصاح، وتشكيل مجالس الإدارات واللجان التابعة لها، وتعارض المصالح، إضافة إلى التوجيهات التنظيمية الصادرة عن هيئة السوق المالية بشأن حوكمة الأشخاص المرخص لهم.</p> <p>2. نظام الشركات: النظام الصادر في 2015م لتنظيم متطلبات تأسيس وعمل الشركات في المملكة العربية السعودية..</p>
<p>تم حذفها</p>	<p>رقم الصفحة: 4</p> <p>نطاق التطبيق</p> <p>تسري أحكام هذا الميثاق على لجنة المراجعة في الوفاء بالتزاماتها بموجب اللائحة.</p>
<p>رقم الصفحة: 8</p> <p>1. توزع محاضر الاجتماعات على الأطراف المعنية خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر (15) يوماً. يتم تحديد الشخص أو الإدارة (الإدارات) المسؤولة عن تنفيذ القرارات المتخذة. ينبغي أن تضع اللجنة، في بداية كل عام، جدولاً زمنياً لتلقي التقارير من الأطراف المعنية، وتطلب أن تكون آلية جمع وإعداد وتقديم التقارير والبيانات موجودة من قبل الأطراف وبما يتماشى مع السياسة الداخلية المعتمدة. كما يجب أن تضمن إعداد المعلومات المهمة وتقديمها إلى مجلس الإدارة في الوقت المناسب.</p> <p>2. تسجل محاضر الجلسات ويوقع عليها الرئيس وعضو آخر على الأقل من أعضاء اللجنة أو أمين اللجنة وتدون في سجل رسمي.</p> <p>3. تشير محاضر الاجتماعات إلى حضور الاجتماع والمواضيع التي تمت مناقشتها والمداولات الرئيسية وعملية التصويت والاعتراضات والامتناع عن التصويت (مع الأسباب إن وجدت) والقرارات المتخذة والتحفظات. يجب إرفاق جميع السجلات والوثائق التي تمت مراجعتها خلال الاجتماع و / أو المشار إليها في المحضر</p>	<p>رقم الصفحة: 4</p> <p>متطلبات الالتزام</p> <p>1. يجب أن تحتفظ الشركة بسجلات ملائمة لإثبات التزامها باللائحة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، محاضر اجتماعات لجنة المراجعة، والتقارير والتوصيات الصادرة عنها.</p> <p>2. يجب على الشركة وضع إجراءات مكتوبة للرقابة الداخلية لضمان متابعة الالتزام بهذه اللائحة، وعليها التأكد من التزام الأطراف المتعاقدة معها بهذه اللائحة.</p>
<p>تم حذفها</p>	<p>رقم الصفحة: (6 &amp; 5)</p> <p>أولاً: مسؤوليات مجلس الإدارة</p> <p>1. يتولى مجلس الإدارة مسؤولية أعمال لجنة المراجعة بموجب اللوائح والتعليمات التي تعمل الشركة في ظلها.</p>



2. يتولى مجلس الإدارة مسؤولية التأكد من كفاءة وفعالية الأنظمة والتقارير المالية والمحافظة على موجودات الشركة.

### ثانياً: التزامات مجلس الإدارة

نظراً لتشكيل لجنة المراجعة بقرار الجمعية العامة بناءً على توصية مجلس الإدارة وتفويضها بالقيام بأعمال محددة، فإن التزامات مجلس الإدارة تشمل ما يلي دون حصر:

1. على مجلس الإدارة والإدارة العليا في الشركة تقديم كل ما يُطلب منهما لتسهيل عمل لجنة المراجعة وإدارة المراجعة الداخلية وإدارة الالتزام.

2. على مجلس الإدارة التأكد من أن الشركة لديها الهيكل التنظيمي واللوائح والأنظمة الداخلية المناسبة مع ضرورة مراجعتها دورياً، وأن يكون لديها نظام ومنهجية لرفع التقارير داخل الشركة حول الجوانب المختلفة التي تدخل ضمن نطاق اختصاص لجنة المراجعة.

3. على مجلس الإدارة صياغة مسؤوليات ومهام لجنة المراجعة وإثباتها في محاضر مجلس الإدارة على أن تشمل صلاحيات التقصي عن أي نشاط داخل الشركة ضمن مسؤولياتها والوصول إلى أية معلومات تحتاجها.

4. على مجلس الإدارة اختيار أعضاء لجنة المراجعة وفقاً لقواعد اختيار أعضاء لجنة المراجعة، وأسلوب عمل اللجنة في مراقبة أعمالها، ومدة عضويتها التي تصدر عن الجمعية العامة للشركة بناءً على توصيات المجلس. كما يجب على مجلس الإدارة تحديد فترتهم وتعاقبهم وضمان انعقاد اجتماعاتهم على نحو دوري وكاف.

5. على مجلس الإدارة متابعة عمل لجنة المراجعة والتحقق من التزامها بمسؤولياتها وواجباتها المنوطة بها ومناقشتها في الأمور ذات الصلة بما فيها التقارير الصادرة عن هذه اللجنة. كما يجب على المجلس التأكيد على لجنة المراجعة بمتابعة التطورات الدولية والمحلية في المعايير المحاسبية.

6. على مجلس الإدارة ضمان أداء لجنة المراجعة للدور الإشرافي والرقابي وعدم ممارستها لوظائف أو أعمال تنفيذية أو اتخاذ قرارات إدارية.

7. على المجلس تحديد نطاق التقرير الصادر عن وحدة أو قسم المراجعة الداخلية بناءً على توصيات لجنة المراجعة. يجب أن يتضمن التقرير ما يلي على وجه الخصوص:

- إجراءات المراقبة والإشراف على الشؤون المالية وإدارة المخاطر والاستثمارات؛

<p>رقم الصفحة: 4</p> <p>حدود السلطة</p> <p>1. يحق للجنة المراجعة الاتصال وتلقي المعلومات مباشرة من مجلس الإدارة والإدارة العليا للشركة وجميع الموظفين واللجان والمستشارين القانونيين والمدققين الداخليين والخارجيين والأطراف الأخرى ذات الصلة بالشركة. كما يجوز لها مراجعة جميع السجلات والوثائق الخاصة والسرية اللازمة لأداء أنشطتها. كما يحق للجنة المراجعة الاستعانة بأي مستشار خارجي للقيام بمهام محددة لمساعدتها في أداء عملها بالشكل الذي تراه مناسباً.</p> <p>2. على مجلس الإدارة والإدارة العليا للشركة توفير كل ما هو مطلوب منهم أو يطلب منهم لتسهيل عمل لجنة المراجعة وإدارة التدقيق الداخلي وإدارة الالتزام.</p> <p>3. تلعب لجنة المراجعة دوراً رقابياً وإشرافياً ولا تمارس مهام تنفيذية أو تتخذ قرارات إدارية.</p> <p>4. حل أي خلافات بين الإدارة والمراجعين الخارجيين بشأن التقارير المالية أو نتائج المراجعة.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقييم تطور عوامل المخاطر التي تهدد الشركة والأنظمة الحالية لمواجهة التغيرات الجذرية غير المتوقعة بالسوق المالية؛</li> <li>تقييم أداء المجلس والإدارة العليا فيما يتعلق بتطبيق نظم الرقابة الداخلية بما في ذلك تحديد عدد المرات التي أُخبر فيها مجلس الإدارة بوجود قضايا رقابية (بما في ذلك إدارة المخاطر) ووصف الطرق المتبعة في معالجة مثل هذه القضايا؛</li> <li>الإخفاق في أو ضعف تنفيذ الرقابة الداخلية، أو حالات الطوارئ التي أثرت أو قد تؤثر على الأداء المالي للشركة، والتدابير التي اتخذتها الشركة لمعالجة هذا الإخفاق (لا سيما القضايا التي تم الإفصاح عنها في التقارير السنوية والبيانات المالية للشركة)؛</li> <li>مدى التزام الشركة بالرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر أو إدارتها؛</li> <li>معلومات عن عمليات إدارة المخاطر بالشركة.</li> </ul>
<p>رقم الصفحة: 5</p> <p>تعارض المصالح</p>	<p>رقم الصفحة: 6</p> <p>حدود السلطة</p> <p>لجنة المراجعة حق الاتصال المباشر بمجلس الإدارة والإدارة العليا في الشركة وجميع الموظفين واللجان والمستشارين القانونيين والمراجعين الداخليين والخارجيين والأطراف الأخرى ذات العلاقة بالشركة. كما يجوز لها الاطلاع على جميع السجلات والمستندات الخاصة والسرية واللائمة لأداء أعمالها. ويحق أيضاً للجنة المراجعة الاستعانة بأي جهة استشارية من خارج الشركة لأداء مهام محددة من أجل مساعدتها في أداء أعمالها.</p>

<p>يجب على عضو لجنة المراجعة الإفصاح لمجلس الإدارة عن المعاملات التي تمت بينه وبين الشركة وطبيعة العلاقة. يجب أن يكون ذلك وفقاً لسياسات الشركة المتعلقة بالمعاملات مع الأطراف ذات الصلة. يجب على العضو الإفصاح عن العلاقة بينه وبين مجلس إدارة الشركة والمديرين التنفيذيين.</p>	
<p><b>رقم الصفحة: 6</b></p> <p><b>تنظيم العضوية</b></p> <p>1. يجب ألا يكون عضو لجنة المراجعة من الأعضاء التنفيذيين في المجلس. 2. يجب أن يكون عضو لجنة المراجعة المرشح للعضوية مستقلاً.</p>	<p><b>رقم الصفحة: 8</b></p> <p><b>تنظيم العضوية</b></p> <p>1. يجب ان تكون غالبية أعضاء لجنة المراجعة مستقلين. 2. يجب أن يكون أعضاء لجنة المراجعة دائماً على اطلاع كامل بسير العمل ويتصرفون بحسن نية ؛ مع العناية الواجبة ؛ وفقاً للقوانين واللوائح المعمول بها ؛ وبما يخدم مصلحة المساهمين في الشركة وأصحاب المصلحة الآخرين. 3. يقوم أعضاء لجنة المراجعة بأداء مهامهم دون أي تأثير خارجي سواء من داخل الشركة أو خارجها. لا يجوز لأعضاء اللجنة السماح لمصلحتهم الشخصية ، أو مصالح الأطراف التي يمثلونها ، بالحضور أو التضارب مع مصالح الشركة ومساهميها وأصحاب المصلحة الآخرين. 4. يحظر على أعضاء لجنة المراجعة الكشف للمساهمين أو الجمهور عن أي معلومات سرية تم الحصول عليها أثناء أدائهم لدورهم ، بخلاف الجمعية العامة ، ويجب عليهم عدم استخدام هذه المعلومات لمصلحتهم ومكاسبهم الشخصية</p>
<p><b>رقم الصفحة: 8</b></p> <p><b>تعيين رئيس وسكرتير اللجنة</b></p> <p>لا يجوز أن يكون أمين لجنة المراجعة سكرتيراً لأي لجنة أخرى تابعة لمجلس الإدارة. يقوم السكرتير بإعطاء إخطارات مسبقة ، وإرسال جداول أعمال الاجتماع مع أي مواد ذات صلة متاحة للأعضاء والتأكد من تسليمها خلال فترة (10) أيام عمل قبل الاجتماع.</p>	<p><b>رقم الصفحة: (8 &amp; 9)</b></p> <p><b>تعيين رئيس وسكرتير اللجنة</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً للجنة المراجعة، أو عضواً فيها</li> <li>• لا يجوز أن يكون سكرتير لجنة المراجعة سكرتيراً لأي لجنة أخرى من لجان مجلس الإدارة</li> </ul>
<p><b>رقم الصفحة: 10</b></p> <p><b>مهام اللجنة</b></p> <p>يجوز للجنة المراجعة، في سبيل الوفاء بواجباتها، القيام بما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• الوصول غير المقيد إلى جميع سجلات الشركة ووثائقها.</li> <li>• صلاحية طلب أي معلومات أو إيضاحات أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة العليا أو أي عضو من الموظفين أو الأطراف الثالثة التي تقوم بأعمال اللجنة.</li> <li>• صلاحية مطالبة مجلس الإدارة بالدعوة إلى اجتماع الجمعية العمومية إذا تم إعاقة أنشطتها من قبل مجلس الإدارة أو إذا تعرضت الشركة لخسائر كبيرة.</li> </ul>	<p><b>رقم الصفحة: 9</b></p> <p><b>مهام اللجنة</b></p> <p>يجوز للجنة المراجعة، في سبيل الوفاء بواجباتها، القيام بما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• الاطلاع على سجلات الشركة ومستنداتها.</li> <li>• طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية.</li> <li>• مطالبة المجلس بدعوة الجمعية العامة للاجتماع إذا حال المجلس دون قيامها بأعمالها أو إذا تكبدت الشركة خسائر وأضرار كبيرة.</li> </ul> <p>تكون لجنة المراجعة مختصة بالإشراف على أعمال الشركة وضمان نزاهة وفعالية التقارير والبيانات المالية وأنظمة المراقبة الداخلية</p>

<p>رقم الصفحة: 11</p> <p>التقارير المالية</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>مراجعة ومناقشة البيانات المالية الأولية السنوية والربع سنوية للشركة مع الإدارة العليا و / أو المدققين الخارجيين قبل عرضها على مجلس الإدارة وتقديم توصياتها بشأنها.</li> <li>إبداء الرأي الفني ، متى طلب المجلس ذلك ، فيما يتعلق بتقرير مجلس الإدارة والبيانات المالية للشركة.</li> <li>مراجعة ومناقشة أي مسائل مهمة واردة في التقارير المالية مع الإدارة العليا و / أو المدققين الخارجيين</li> <li>مراجعة ومناقشة التقديرات المحاسبية الهامة الواردة في التقارير المالية مع الإدارة العليا و / أو المدققين الخارجيين.</li> <li>المراجعة والمناقشة مع الإدارة العليا و / أو المدققين الخارجيين لمدى ملاءمة السياسات المحاسبية المتبعة من قبل الشركة وتقديم التوصيات ، إن وجدت ، إلى مجلس الإدارة.</li> <li>المراجعة والمناقشة مع الإدارة العليا و / أو المراجعين الخارجيين فيما بين المجموعة والمعاملات الأخرى مع الأطراف ذات الصلة.</li> <li>مراجعة ومناقشة التقارير الاكتوارية وتقديم التوصيات ، إن وجدت ، إلى مجلس الإدارة مع الإدارة العليا و / أو الخبير الاكتواري المعين.</li> <li>التأكد من توجيه الشركة للعمل بناءً على مقترحات وتوصيات الخبير الاكتواري المعين ، عندما تكون إلزامية ومطلوبة بموجب اللوائح أو تعليمات مؤسسة النقد العربي السعودي.</li> </ul>	<p>رقم الصفحة: (9 &amp; 10)</p> <p>التقارير المالية</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>تحليل قوائم الشركة المالية الأولية والسنوية قبل عرضها على المجلس وتقديم توصيات اللجنة بشأنها لضمان نزاهتها وسلامتها وشفافيتها؛</li> <li>تقديم الرأي الفني بناءً على طلب المجلس، فيما يتعلق بما إذا كانت تقارير المجلس والتقارير المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن معلومات تسمح للمساهمين والمستثمرين بتقييم الوضع المالي للشركة وأدائها ونموذج أعمالها واستراتيجيتها؛</li> <li>تحليل أي مسائل هامة أو غير مألوفة بالتقارير المالية؛</li> <li>إجراء تحقيق دقيق لأي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو أي شخص يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام بالشركة أو المراجع الخارجي؛</li> <li>دراسة التقديرات المحاسبية فيما يخص المسائل الهامة الواردة بالتقارير المالية؛</li> <li>دراسة السياسات المحاسبية التي تتبعها الشركة وإبداء الرأي والتوصية للمجلس بشأنها.</li> <li>مناقشة القوائم المالية السنوية والربع سنوية الأولية مع المراجعين الخارجيين والإدارة العليا للشركة قبل إصدارها.</li> <li>دراسة السياسات المحاسبية الهامة وإجراءاتها والتعديلات التي قد تُجرى عليها.</li> <li>دراسة العمليات فيما بين كيانات المجموعة والعمليات مع الأطراف ذوي العلاقة.</li> <li>دراسة تقارير الخبير الاكتواري ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.</li> <li>ضمان التزام ساب تكافل بتطبيق مقترحات وتوصيات الخبير الاكتواري في حال كانت تلك المقترحات والتوصيات إلزامية بموجب اللوائح والتعليمات الصادرة عن المؤسسة.</li> <li>دراسة اتفاقات الاستعانة بمصادر خارجية فيما يتعلق بالاستعانة بمصادر خارجية لأداء مهام إدارة الاستثمارات.</li> </ul>
<p>رقم الصفحة: 11</p> <p>المراجعة الداخلية</p> <p>تُشرف لجنة المراجعة على مهام إدارة المراجعة الداخلية بالشركة وتكون مسؤولة عن ضمان فعاليتها عند أداء المهام الموكلة لها من قبل مجلس الإدارة ورئيسها المباشر، وتقييمها اللجنة. تكون اللجنة مسؤولة عما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>مراجعة واعتماد الأنشطة والموارد والهيكل التنظيمي وخطة التدقيق وميثاق إدارة التدقيق الداخلي.</li> </ul>	<p>رقم الصفحة: 10</p> <p>المراجعة الداخلية</p> <p>تُشرف لجنة المراجعة على مهام إدارة المراجعة الداخلية بالشركة وتكون مسؤولة عن ضمان فعاليتها عند أداء المهام الموكلة لها من قبل مجلس الإدارة ورئيسها المباشر، وتقييمها اللجنة. تكون اللجنة مسؤولة عما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>تعيين أو عزل مدير إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي بعد الحصول على عدم ممانعة المؤسسة كتابةً.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• تعيين أو عزل رئيس إدارة التدقيق الداخلي أو المدقق الداخلي بعد الحصول على عدم ممانعة خطية من مؤسسة النقد العربي السعودي.</li> <li>• تحديد الراتب الشهري والمكافآت والمكافآت الأخرى لموظفي إدارة التدقيق الداخلي وكذلك رئيس التدقيق الداخلي وفقاً لسياسات الشركة الداخلية التي يعتمدها مجلس الإدارة.</li> <li>• ضمان استقلالية إدارة التدقيق الداخلي أو المدقق الداخلي في أداء مهامهما ، والتأكد ، بناءً على المعلومات المتاحة للجنة المراجعة ، من عدم وجود قيود على نطاق عملهما أو أي عوائق قد تؤثر سلباً على عملهما.</li> <li>• مراجعة تقارير التدقيق الداخلي ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية فيما يتعلق بالتعليقات الواردة في هذه التقارير.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• استعراض ودراسة أنظمة الرقابة الداخلية والمالية ونظام إدارة المخاطر بالشركة.</li> <li>• تحليل تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ التدابير التصحيحية فيما يتعلق بالملاحظات الواردة في التقارير؛</li> <li>• مراقبة أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية بالشركة، إن وجد، لضمان توافر المصادر اللازمة وفعاليتها في أداء الأنشطة والمهام الموكلة لها.</li> <li>• توصية المجلس بتعيين مدير لوحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح المكافأة الخاصة به.</li> <li>• التأكد من استقلالية إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي في أداء مهامهما والتحقق من عدم وجود أي قيد على أعمالهما أو وجود ما يمكن أن يؤثر سلباً على أعمالهما.</li> <li>• دراسة خطة المراجعة للمراجعين الداخليين. ويجب دراسة خطة المراجعة الداخلية المعدة لمدة ثلاث سنوات والقائمة على شدة المخاطر وتقارير المراجعة السابقة وإقرارها كل عام قبل بدء العام الجديد، كما تحصل لجنة المراجعة على خطة مراجعة المراجعين الخارجيين ودراساتها.</li> <li>• دراسة تقارير إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي ورفع التوصيات ذات الصلة للمجلس.</li> <li>• تحديد الراتب الشهري والمكافأة التشجيعية والمكافآت الأخرى لإدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي بما يتماشى مع اللوائح الداخلية لساب تكافل المتعمدة من قبل المجلس.</li> </ul>
<p>رقم الصفحة: (11 &amp; 12)</p> <p><b>المراجع الخارجي</b></p> <p>تكون لجنة المراجعة مسؤولة عما يلي فيما يتعلق بمراجعي الحسابات الخارجيين:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تقديم التوصيات لمجلس الإدارة بتعيين المراجعين الخارجيين وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم بعد الاستفسار عن استقلاليتهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط عقودهم. قد يشمل ذلك الاستفسار عما إذا كان المراجعون الخارجيون المرشحون لديهم الخبرة اللازمة في مراجعة شركات التأمين و / أو إعادة التأمين.</li> <li>• النظر والاستفسار عن استقلالية المراجعين الخارجيين عن أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا للشركة ومراجعة تضارب المصالح المحتمل عند تحديده.</li> <li>• مراجعة نطاق وخطة المراجعين الخارجيين وأنشطتهم ومراجعة تضارب المصالح المحتمل عند تحديده.</li> <li>• الرد على استفسارات المراجعين الخارجيين للشركة.</li> </ul>	<p>رقم الصفحة: (10 &amp; 11)</p> <p><b>المراجع الخارجي</b></p> <p>بوجه عام، توكل الشركة مهمة مراجعة حساباتها السنوية لمراجع خارجي مستقل وكفء يمتلك الخبرة والمؤهلات اللازمة لإعداد تقرير موضوعي مستقل ورفع للمجلس والمساهمين محدداً ما إذا كانت القوائم المالية للشركة تعبر عن الوضع المالي للشركة وأدائها في مجالات العمل الرئيسية بوضوح ونزاهة. تكون لجنة المراجعة مسؤولة عما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• توصية المجلس بترشيح مراجعين خارجيين أو عزلهم وتحديد مكافآتهم وتقييم أدائهم بعد التأكد من استقلاليتهم واستعراض نطاق عملهم وشروط عقودهم؛ ويتضمن ذلك التأكد من أن المراجعون الخارجيون المرشحون لديهم الخبرة الضرورية في المراجعة بشركات التأمين و/أو إعادة التأمين.</li> <li>• التأكد من استقلالية المراجع الخارجي عن أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا في الشركة وضمان موضوعيته ونزاهته وفعاليتها عند أداء أعمال المراجعة مع مراعاة المعايير والقواعد ذات الصلة؛</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• دراسة خطة المراجع الخارجي بالشركة والأنشطة التي يطلع بها والتأكد من أنه لا يقدم أعمال فنية أو إدارية خارج نطاق عمله ويقدم رأيه بشأنها؛</li> <li>• الرد على استفسارات المراجع الخارجي؛</li> <li>• دراسة تقارير المراجع الخارجي وتعليقاته حول التقارير المالية، ومتابعة الإجراءات المتخذة في هذا الشأن.</li> <li>• التنسيق بين المراجعين الداخليين والخارجيين.</li> <li>• دراسة تقارير المراجعين الخارجيين ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.</li> </ul>
<p><b>رقم الصفحة: 12</b></p> <p><b>الالتزام</b></p> <p>تراقب لجنة المراجعة وظيفة الالتزام في الشركة في أداء واجباتها. يقدم رئيس الالتزام تقاريره إلى اللجنة ويتم تقييمه من قبلها. تختص اللجنة بما يلي ؛</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• مراجعة واعتماد الأنشطة والموارد والهيكل التنظيمي وخطة الالتزام.</li> <li>• تعيين أو عزل رئيس الالتزام بعد الحصول على عدم ممانعة مؤسسة النقد العربي السعودي الكتابي.</li> <li>• تحديد الراتب الشهري والمكافآت الأخرى لموظفي إدارة الالتزام وكذلك رئيس الالتزام وفقاً لسياسات الشركة الداخلية التي وافق عليها مجلس الإدارة.</li> <li>• ضمان استقلالية إدارة الالتزام أو رئيس الالتزام في أداء مهامهما ، والتأكد ، بناءً على المعلومات المتاحة للجنة المراجعة ، أنه لا توجد قيود على نطاق عملهما أو أي عوائق قد تؤثر سلباً على عملهما .</li> <li>• مراجعة التقدم المحرز في خطة الالتزام وتقارير الالتزام الأخرى ومتابعة تنفيذ التدابير التصحيحية فيما يتعلق بالتعليقات الواردة في هذه التقارير.</li> <li>• مراجعة تعليقات مؤسسة النقد العربي السعودي والجهات الرقابية الأخرى ذات الصلة فيما يتعلق بأي مخالفات تنظيمية أو إجراءات تصحيحية مطلوبة وتقديم التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة عند الطلب.</li> <li>• متابعة التقارير الصادرة عن مؤسسة النقد العربي السعودي والجهات الرقابية الأخرى ذات العلاقة ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة عند الاقتضاء.</li> </ul>	<p><b>رقم الصفحة: 11</b></p> <p><b>ضمان الالتزام</b></p> <p>أنشأت اللجنة لمراجعة التقارير المستلمة من وحدة الالتزام ولجنة الالتزام والإشراف على فاعليتها وتقييم أداء مسؤول الالتزام سنوياً، كما ستكون اللجنة مسؤولة عن الآتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تعيين أو عزل مدير إدارة الالتزام أو مسؤول الالتزام بعد الحصول على عدم ممانعة المؤسسة كتابة؛</li> <li>• الاطلاع على نتائج تقارير الجهات الإشرافية وضمان اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة ذات الصلة؛</li> <li>• الاطلاع على العقود والمعاملات المقترحة مع الأطراف ذات الصلة وتقديم توصياتها في هذا الشأن لمجلس الإدارة؛</li> <li>• الرفع إلى مجلس الإدارة بأي مسألة من الضروري اتخاذ إجراء بشأنها مع التوصية بما يجب اتخاذه من خطوات.</li> <li>• التأكد من استقلالية إدارة الالتزام ومسؤول الالتزام في أداء مهامهما، والتحقق من عدم وجود أي قيد على أعمالهما أو وجود ما يمكن أن يؤثر سلباً عليهما.</li> <li>• مراجعة واعتماد ومراقبة تنفيذ خطة الالتزام.</li> <li>• استعراض تقارير إدارة الالتزام ومسؤول الالتزام والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها.</li> <li>• مراجعة تعليقات المؤسسة والجهات الإشرافية والرقابية ذات الصلة بشأن أي انتهاكات تنظيمية أو إجراءات تصحيحية لازمة والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها.</li> <li>• متابعة التقارير الصادرة عن المؤسسة والجهات الإشرافية والرقابية ذات العلاقة ورفع التوصية لمجلس الإدارة بشأنها.</li> <li>• تحديد الراتب الشهري والمكافأة التشجيعية والمكافآت الأخرى لإدارة الالتزام ومسؤول الالتزام بما يتماشى مع اللوائح الداخلية لساب تكافل المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.</li> <li>• متابعة الدعاوى القضائية المهمة المرفوعة من ساب تكافل أو ضدها ورفع تقارير دورية بشأنها إلى مجلس الإدارة.</li> </ul>

	رقم الصفحة: (12 & 11)
<p>رقم الصفحة: (13 &amp; 12)</p> <p>أمور أخرى</p> <p>تشمل الأمور الأخرى التي يتعين على لجنة المراجعة التعامل معها ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تلقي تقارير عن معالجة الشكاوى المؤيدة فيما يتعلق بالمحاسبة أو ضوابط المحاسبة الداخلية أو مسائل التدقيق الواردة من خلال خط الإفصاح (أو أي نظام آخر قد توافق عليه لجنة المراجعة) لتقديم الموظفين بشكل سري ومجهول الهوية للمخاوف بشأن المحاسبة المشكوك فيها أو مسائل التدقيق ، والإبلاغ عن أي احتيال فعلي أو مشتبه به أو مزعم (يتضمن سوء سلوك أو سلوك غير أخلاقي متعلق بالتقارير المالية) أو تحريف الأصول إلى مجلس الإدارة.</li> <li>• مراجعة التقرير نصف السنوي لجميع الشكاوى الواردة.</li> <li>• إعداد تقرير يعرض على الجمعية العمومية سنوياً حسب ما تقتضيه اللوائح وقانون الشركات.</li> <li>• التأكد من أن الشركة تقوم باستخدام الأمثل لتكنولوجيا المعلومات ووضعت ضوابط عليها لتوليد معلومات وبيانات دقيقة وموثوقة ، إلى أقصى حد ممكن ضمن البنية التحتية المتاحة.</li> <li>• النظر في الدعاوى المرفوعة من الشركة أو ضدها والتي قد يكون لها أثر مالي كبير ورفع تقارير دورية بشأنها إلى مجلس الإدارة.</li> <li>• التأكد من أن الشركة لديها مدونة قواعد سلوك مكتوبة ومعتمدة حسب الأصول من قبل مجلس إدارتها لضمان إجراء أنشطة الشركة بطريقة عادلة وأخلاقية</li> <li>• مراجعة تقييم المراجعين الداخليين والخارجيين لإجراءات الرقابة الداخلية من خلال تقاريرهم.</li> <li>• تقييم فعالية وموضوعية العمل الذي يؤديه المراجعون الخارجيون والمدقق الداخلي ورئيس الالتزام.</li> </ul>	<p>رقم الصفحة: (12 &amp; 11)</p> <p>أمور أخرى</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تقييم مستوى كفاءة وفعالية وموضوعية أعمال المراجعين الخارجيين، وإدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي، وإدارة الالتزام أو مسؤول الالتزام. ستجرى تقييمات إدارة المراجعة الداخلية وإدارة الالتزام سنوياً خلال الربع الأول من السنة، بناءً على اكتمال الخطة السنوية، والأنشطة التي تغطيها ونطاقها، وجودة التقارير وتقديمها في الوقت المحدد، والتصعيد المناسب إلى لجنة المراجعة ومتابعة القضايا المطروحة.</li> <li>• تكون اللجنة مسؤولة أمام مجلس الإدارة كما تساعد المجلس في الوفاء بمسؤولياته المتعلقة بضمان وجود نظام فعال للرقابة الداخلية والالتزام والوفاء بالتزاماته فيما يتعلق بالتقارير المالية الخارجية.</li> <li>• تلقي تقارير حول معالجة الشكاوى المؤيدة المتعلقة بالمحاسبة، أو الرقابة المحاسبية الداخلية أو مسائل المراجعة المستلمة من خلال خط الإفصاح (أو أي نظام آخر تعتمده لجنة المراجعة) للأمر السرية، والبلاغات مجهولة المصدر التي يقدمها موظفون لديهم مخاوف حول مسائل المحاسبة أو المراجعة موضع الشك، وإبلاغ مجلس الإدارة بأي حالات غش فعلية أو مزعومة أو مشتبه في وقوعها (تنطوي على سوء سلوك أو سلوكيات غير أخلاقية تتعلق بالإبلاغ المالي)، أو تليفق الأصول.</li> <li>• دراسة تقييم المراجعين الداخليين والخارجيين لإجراءات الرقابة الداخلية</li> <li>• التأكد من توافر لائحة مكتوبة خاصة بقواعد السلوك المهني بعد اعتمادها من مجلس إدارة ساب تكافل لضمان القيام بأنشطة ساب تكافل بطريقة عادلة وأخلاقية.</li> <li>• ضمان الاستخدام الأمثل لتقنية المعلومات وتوافر الضوابط اللازمة للحصول على معلومات وبيانات دقيقة ويعتمد عليها.</li> <li>• مسؤوليات لجنة المراجعة فيما يتعلق بحوكمة الشركات:</li> <li>• إجراء تحقيق دقيق لأي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو أي شخص يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام بالشركة أو المراجع الخارجي؛</li> <li>• دراسة التقديرات المحاسبية فيما يخص المسائل الهامة الواردة بالتقارير المالية؛</li> <li>• الرفع إلى مجلس الإدارة بأي مسألة من الضروري اتخاذ إجراء بشأنها مع التوصية بما يجب اتخاذه من خطوات.</li> <li>• دراسة التقرير نصف السنوي الخاص بجميع الشكاوى المحالة للتقاضي أو التي ستحال للتقاضي مستقبلاً.</li> <li>• تُعد لجنة المراجعة تقريراً سنوياً يقدم إلى الجمعية العامة للشركة، ويتضمن التقرير تفاصيل قيام اللجنة باختصاصاتها وواجباتها</li> </ul>



	المنصوص عليها في نظام الشركات ولائحته التنفيذية، شريطة أن يحتوي التقرير على توصياتها وآرائها بشأن مدى ملاءمة أنظمة الرقابة الداخلية والمالية وأنظمة إدارة المخاطر في الشركة.
رقم الصفحة: 10	رقم الصفحة: 13
التصويت	قرارات اللجنة
رقم الصفحة: 9	رقم الصفحة: 13
المدعوين لحضور اجتماعات اللجنة	حضور اجتماعات اللجنة
رقم الصفحة: 10	رقم الصفحة: 13
الخطة	خطة عمل لجنة المراجعة
يجب على لجنة المراجعة وضع خطة عمل سنوية مفصلة تتضمن المواضيع الرئيسية التي ستقوم ببحثها خلال السنة ومواعيد اجتماعاتها	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.
تم حذفها	رقم الصفحة: (13 & 14)
	ارتباط اللجنة بالمراجعين الخارجيين تشمل المواضيع ذات العلاقة بين لجنة المراجعة والمراجعين الخارجيين بحد أدنى الآتي: 1. التعديلات الرئيسية التي تجريها الشركة على سياساتها المحاسبية. 2. الخلافات الجوهرية مع الإدارة بشأن أي مسألة تتعلق بحماية الموجودات المستثمرة. 3. مخالفات الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة عن الجهات الإشرافية والرقابية أو عدم الالتزام بسياسات وإجراءات الشركة. 4. مرنيات المراجعين الآخرين (للفروع خارج المملكة إن وجدت) بشأن الإجراءات المحاسبية والتقارير والسلوك المهني. 5. جوانب القصور في الهيكل العام لأنظمة الرقابة الداخلية وعملها. 6. الأخطاء الجوهرية في البيانات المالية. 7. قرارات الإدارة والأسس التي اعتمد عليها المراجعون الخارجيون بشأن عدالة التقديرات المحاسبية مثل المخصصات والاحتياطات الفنية 8. مبادئ ومعايير المحاسبة وقرارات الإفصاح المتعلقة بالمعاملات غير العادية. 9. كفاية المخصصات والاحتياطات الفنية المعتمدة من الخبير الاكتواري. 10. تقارير الخبير الاكتواري ذات العلاقة بالقوائم المالية. 11. أي مشاكل رئيسية في التعامل مع الإدارة تكون قد أثرت على أعمال المراجعة. 12. الرقابة الداخلية وتقييم الموجودات والملاءة المالية للشركة.

- |  |  |
|--|--|
|  | <p>13. أي مسائل أخرى تطلع عليها لجنة المراجعة وتقع ضمن مسؤوليتها.</p> <p>14. أي تعديلات على نطاق أعمال المراجعة وأسبابها.</p> <p>15. مراجعة خطابات الإدارة المعدة من قبل المراجعين الخارجيين ومرئيات إدارة الشركة حولها.</p> |
|--|--|