



التعاونية Tawuniya

مرفقات البند الثاني

التصويت على تشكيل لجنة المراجعة وتحديد مهامها وضوابط عملها ومكافآت أعضائها للدورة الجديدة ابتداءً من تاريخ (٢٦/٠٣/٢٠٢٠م) وحتى انتهاء الدورة في تاريخ (٢٥/٠٣/٢٠٢٣م) علماً أن المرشحين (المرفقة سيرهم الذاتية) هم:

- ١- الأستاذ / ثامر بن ناصر بن محمد العطيش.
- ٢- الأستاذ / حمود بن فهد بن عبدالعزيز الفايز.
- ٣- الأستاذ / فارس بن منصور بن محمد أباحسين.
- ٤- الأستاذ / عبدالعزيز بن عبدالله بن سعد الزيد.



التعاونية Tawuniya

مرشحي عضوية لجنة المراجعة

أسم المرشح	م
ثامر ناصر العطيش	١
حمود فهد الفايز	٢
فارس منصور أبا حسين	٣
عبدالعزیز عبد الله الزید	٤

9200 19990

www.tawuniya.com.sa



نموذج رقم (١) السيرة الذاتية

١. البيانات الشخصية للمعضو المرشح						
الاسم الرياعي				ثامر ناصر محمد العطيش		
الجنسية		سعودي	تاريخ الميلاد	١٩٨١/١٠/١٣ م		
٢. المؤهلات العلمية للمعضو المرشح						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
١	ماجستير	محاسبة	٢٠١١	University of Colorado - Denver, USA		
٢	بكالوريوس	محاسبة	٢٠٠٥	جامعة الملك سعود - الرياض		
٣. الخبرات العملية للمعضو المرشح						
مجالات الخبرة				الفترة		
مدير المراجعة الداخلية ، الهيئة العامة للزكاة والدخل				٢٠١٩-حتى الآن		
المشرف الأول على التدقيق الداخلي ، المؤسسة العامة للتقاعد				٢٠١٧-٢٠١٩		
نائب مساعد المحافظ للشؤون المالية ، المؤسسة العامة للتقاعد				٢٠١٤-٢٠١٧		
مراجع داخلي ، المؤسسة العامة للتقاعد				٢٠١١-٢٠١٤		
محاسب ، المؤسسة العامة للتقاعد				٢٠٠٥-٢٠١١		
محاسب ، شركة دار الأركان للتطوير العقاري				٢٠٠٥-٢٠٠٩		
٤. العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أيا كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها :						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيس	صفة العضوية (تفريقي، غير تفريقي، مستقل)	طبيعة العضوية (بصفة الشخصية، ممثل عن شخصية اعتبارية)	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
١	شركة جبل عمر للتطوير	تطوير عقاري	مستقل	شخصية	عضو لجنة مراجعة	مساهمة



نموذج رقم (١) السيرة الذاتية

١. البيانات الشخصية للمعضو المرشح						
عبدالعزیز بن عبداللہ بن سعد الزید						الاسم الرباعي
١٩٥٣/٣/١٧ م			تاريخ الميلاد	سعودي	الجنسية	
٢. المؤهلات العلمية للمعضو المرشح						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
١	بكالوريوس	هندسة مدنية	١٩٧٥	جامعة الملك فهد للبترول و المعادن		
٣. الخبرات العملية للمعضو المرشح						
مجالات الخبرة						الفترة
مساعد المحافظ للاستثمار (مؤسسة التأمينات الاجتماعية)						٢٠١٣-٢٠٠٥
عضو مجلس الإدارة واللجنة التنفيذية (بنك الاهلي)						٢٠١٨- ٢٠٠٠
عضو مجلس الادارة (شركة سابك)						٢٠١٤-٢٠١٢
٤. العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أيا كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها :						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيس	صفة العضوية (تفريقي، غير تفريقي، مستقل)	طبيعة العضوية (بصفة الشخصية، ممثل عن شخصية اعتبارية)	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
١	شركة التعاونية للتأمين	التأمين	مستقل	بصفته الشخصية	الاستثمار / الترشيحات	مساهمة عامة
٢	شركة الراجحي للاستثمار	الاستثمار العقاري والمالي	مستقل	بصفته الشخصية	المراجعة	مساهمة مقفلة
٣	زهير فايز وشركاؤه للاستثمارات المعمارية والهندسية	استشارات هندسية	مستقل	بصفته الشخصية	-	تضامنية

سياسات وإجراءات التعاونية للتأمين: الأشخاص المخولين بالتوقيع	
موافقة الجمعية العامة:	2020/ / / م
رئيس لجنة المراجعة: تركي اللحيد	التاريخ: / / 2019 م
تاريخ المراجعة التالية:	2022/12/01 م

1. مرجع الصلاحية: الجمعية العامة
2. الموضوع: لائحة لجنة المراجعة
3. الغرض:
تحدد لائحة لجنة المراجعة المتطلبات والضوابط الخاصة بتشكيل وتنظيم أعمال لجنة المراجعة، كما تحدد مسؤولية الجمعية العامة في تحديد مهام لجنة المراجعة ومسؤولياتها وحدود صلاحيتها.
4. النطاق:
تسري أحكام لائحة لجنة المراجعة على الشركة في كل ما يتعلق بتطبيق أحكام اللائحة.
5. المراجع:
 - 1-5 لائحة لجان المراجعة الصادرة من مؤسسة النقد العربي السعودي.
 - 2-5 لائحة الحوكمة الصادرة من مؤسسة النقد العربي السعودي.
 - 3-5 لائحة الحوكمة الصادرة من هيئة السوق المالية.
 - 4-5 نظام الشركات الصادر من وزارة التجارة والاستثمار.
6. التعريف:
 - 1-6 المؤسسة: مؤسسة النقد العربي السعودي.
 - 2-6 الهيئة: هيئة السوق المالية.
 - 3-6 اللائحة: لائحة لجنة المراجعة بشركة التعاونية للتأمين.
 - 4-6 الشركة: التعاونية للتأمين.
 - 5-6 المجلس: مجلس إدارة الشركة.
 - 6-6 الإدارة العليا: العضو المنتدب والرئيس التنفيذي والمدير العام ونوابهم، والمدير المالي، ومديرو الإدارات الرئيسية، والمسؤولون عن وظائف إدارة المخاطر والمراجعة الداخلية والالتزام في الشركة، ومن في حكمهم، وشاغلو أي مناصب أخرى تحددها المؤسسة.
 - 7-6 اللجنة: لجنة المراجعة في الشركة، وهي لجنة مستقلة تشكل بقرار من الجمعية العامة وترتبط مباشرةً بمجلس الإدارة وتختص بمراقبة أداء وتطبيق أنظمة الرقابة الداخلية في الشركة والتأكد من كفاءة وفعالية الأنظمة والتحقق من تنفيذ القرارات المتعلقة بالرقابة الداخلية، وضمان الالتزام بتطبيق نظام مراقبة شركات التأمين ولائحته التنفيذية والأنظمة واللوائح والتعليمات الأخرى ذات العلاقة، إضافة إلى الاختصاصات الواردة في هذه اللائحة.
 - 8-6 إدارة الالتزام: إدارة مستقلة ترتبط بلجنة المراجعة، وإدارياً بالرئيس التنفيذي، وتختص بالتأكد من التزام الشركة بتطبيق الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة من المؤسسة والجهات الرقابية الأخرى. وترفع تقاريرها إلى لجنة المراجعة عن أي مخالفة للأنظمة والتعليمات في الشركة.
 - 9-6 إدارة المراجعة الداخلية: إدارة مستقلة ترتبط بلجنة المراجعة وإدارياً بالرئيس التنفيذي، وتختص بوضع خطة أعمال المراجعة والتدقيق في الشركة، ومراقبة أداء الشركة من خلال تدقيق وفحص عمليات الشركة للتحقق من عدم وجود أي تجاوزات مالية وغير مالية للأنظمة الداخلية للشركة، والتأكد من كفاءة وفعالية تلك الأنظمة والتحقق من تنفيذ قرارات الرقابة الداخلية، وترفع تقاريرها إلى لجنة المراجعة.

الموضوع: لائحة لجنة المراجعة

رقم المرجعي للائحة: IA01_03_03

تاريخ الإصدار: 2019/12/01 م

المحرر: سعد شايع

النسخة: 3.0

المحتويات:

1. مرجع الصلاحية.
2. الموضوع.
3. الغرض.
4. النطاق.
5. المراجع.
6. التعاريف.
7. مسؤولية مجلس الإدارة تجاه اللجنة.
8. التزامات مجلس الإدارة تجاه اللجنة.
9. حدود سلطة اللجنة وصلاحياتها.
10. حدود السرية.
11. تعارض المصالح.
12. تعارض المعاملات المالية مع الشركة.
13. تشكيل لجنة المراجعة وتنظيم أعمالها.
14. تاريخ النفاذ.

7.

مسؤولية مجلس الإدارة تجاه اللجنة:

- 1-7 يتولى المجلس مسؤولية أعمال لجنة المراجعة بموجب الأنظمة والتعليمات التي تعمل الشركة في ظلها.
2-7 يتولى المجلس مسؤولية التأكد من كفاءة وفعالية الأنظمة والتقارير المالية والمحافظة على موجودات الشركة.
3-7 يجب أن يضمن مجلس الإدارة أن أعضاء لجنة المراجعة مؤهلون للوفاء بمسؤولياتهم. ويجب أن يمتلك عضوان على الأقل من أعضاء اللجنة، بمن فيهما رئيس اللجنة، خبرات حديثة وذات صلة في مجال المحاسبة والإدارة المالية.

8.

التزامات مجلس الإدارة تجاه اللجنة:

- نظراً لأن المجلس يوصي بتشكيل لجنة المراجعة ويفوضها للقيام بأعمال محددة، فإن التزامات المجلس تشمل ما يلي دون حصر:
1-8 على المجلس والإدارة العليا في الشركة تقديم كل ما يطلب منهما لتسهيل عمل اللجنة وإدارة المراجعة الداخلية وإدارة الالتزام.
2-8 على المجلس ضمان أن لدى الشركة 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 اللجنة.
3-8 على المجلس أن يوصي للجمعية العامة بتشكيل لجنة المراجعة وفقاً لقواعد هذه اللانحة، كما يجب على المجلس تحديد فترتهم وتعاقبهم وضمان انعقاد اجتماعاتهم على نحو دوري وكاف.
4-8 على المجلس متابعة عمل اللجنة والتحقق من التزامها بمسؤولياتها وواجباتها المناطة بها ومناقشتها بالأمور ذات العلاقة بما فيها التوصيات الصادرة عن هذه اللجنة. كما يجب على المجلس التأكيد على لجنة المراجعة بمتابعة التطورات الدولية والمحلية من معايير محاسبية وبما يتوافق مع أنظمة وتعليمات المؤسسة.
5-8 على المجلس ضمان أداء اللجنة للدور الإشرافي والرقابي وعدم ممارستها لوظائف أو أعمال تنفيذية.

9.

حدود سلطة اللجنة وصلاحياتها:

- للجنة المراجعة حق الاتصال المباشر بالمجلس والإدارة العليا في الشركة والموظفين كافة واللجان والمستشارين القانونيين والمراجعين الداخليين والخارجيين في المركز الأساسي و/أو فروع الشركة، وكذلك الأطراف الأخرى ذات العلاقة بالشركة، ولها حق الاطلاع على جميع السجلات والمستندات والوثائق الخاصة والسرية اللازمة لأداء أعمالها. وللجنة الاستعانة بأي جهة استشارية من خارج الشركة للقيام بمهام محددة من أجل مساعدتها في أداء عملها. وللجنة أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية. ولها أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للإنعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

10.

حدود السرية:

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

11.

تعارض المصالح:

- 1-11 لا يجوز أن يكون لعضو اللجنة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
2-11 لا يجوز لعضو اللجنة المشاركة في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو المتاجرة في الأنشطة التي تزاولها الشركة. وللشركة أن تطالبه بالتعويض عن أي ضرر لحق بها نتيجة لهذا العمل أو التصرف.

12.

تعارض المعاملات المالية مع الشركة:

- يجب على الشركة عدم إصدار أو تجديد أي وثيقة تأمين لأي من أعضاء اللجنة أو الأطراف ذوي العلاقة بهم قبل دفع القسط المستحق بالكامل. وإذا تقدم أي من أعضاء اللجنة للمطالبة بدفع تعويض لوثيقة تأمين صادرة له من الشركة، فيجب التعامل مع المطالبة وفقاً للإجراءات الواردة في اللانحة المطبقة على مطالبات العملاء وبدون معاملة تفضيلية، مع إشعار إدارة الالتزام بأي تعويض مستحق للعضو.

الموضوع: لائحة لجنة المراجعة

رقم المرجعي لللائحة: IA01_03_03

تاريخ الإصدار: 2019/12/01م

المحرر: سعد شايح

النسخة: 3.0

13. تشكيل لجنة المراجعة وتنظيم أعمالها:

1-13 تشكيل اللجنة:

- تشكل لجنة المراجعة بقرار من الجمعية العامة العادية بناءً على توصية مجلس الإدارة وذلك بعد الحصول على عدم ممانعة المؤسسة كتابةً، وتختار اللجنة من بين أعضائها رئيساً وذلك لمدة ثلاث سنوات.
- تتكون لجنة المراجعة من ثلاثة أعضاء على الأقل وخمسة أعضاء كحد أقصى على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل، وأن يكون أغلبهم من خارج المجلس.
- لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة أو رئيساً لها.
- يجب ألا يكون عضو لجنة المراجعة ممن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو الإدارة المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة.
- يجب ألا يكون عضو اللجنة من المدراء التنفيذيين في الشركة أو موظفيها أو مستشاريها.
- يجب ألا يكون عضو لجنة المراجعة أحد أعضاء مجالس إدارة أو مدراء أو موظفي أو مستشاري أو منسوبي أو ممثلي أحد الأطراف ذوي العلاقة بالشركة ومنهم، على سبيل المثال لا الحصر، الآتي:
 - أ- كبار المساهمين أو المؤسسين.
 - ب- مراجعي الحسابات.
 - ت- الموردين.
 - ث- عملاء الشركة.
 - ج- الأشخاص الاعتباريين الذين تربطهم علاقة مالية أو تجارية أو قرابة من الدرجة الأولى بمجلس إدارة الشركة أو الموظفين التنفيذيين في الشركة.
- يجب ألا يكون عضو لجنة المراجعة عضواً في مجلس إدارة أو لجنة مراجعة أي شركة أخرى تعمل في قطاع التأمين في المملكة العربية السعودية.
- يجب ألا يكون عضو لجنة المراجعة أحد الأعضاء التنفيذيين في مجلس الإدارة.
- يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة المرشح لعضوية اللجنة مستقلاً.
- لا يجوز لأي عضو من أعضاء لجنة المراجعة أن يخدم بشكل تزامني في لجان مراجعة لأكثر من أربع شركات عامة.
- يجب أن يضمن مجلس الإدارة أن أعضاء لجنة المراجعة مؤهلين للوفاء بمسؤولياتهم. ويجب أن يمتلك عضوان على الأقل من أعضاء اللجنة، بمن فيهما رئيس اللجنة، خبرات حديثة وذات صلة في مجال المحاسبة والإدارة المالية.
- للمجلس أن يوصي للجمعية العامة بالتجديد للجنة أو أحد أعضائها لمدة ثلاث سنوات أخرى لمرة واحدة فقط.
- للمجلس بعد الحصول على عدم ممانعة المؤسسة كتابةً، الحق بأن يوصي بعزل أي من أعضاء اللجنة في حال فقدانه شروط العضوية أو ارتكابه مخالفة لهذه اللائحة أو أحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني أو لائحته التنفيذية أو أحكام اللوائح والتعليمات الأخرى ذات العلاقة.
- للمؤسسة إلغاء عدم ممانعتها على تعيين أي عضو أو أعضاء للجنة المراجعة.
- يحق لعضو اللجنة الاستقالة شريطة أن يُقدم طلب استقالته مسبقاً للمجلس قبل شهر من تاريخ نفاذ استقالته، وعلى الشركة إشعار المؤسسة والهيئة كتابةً باستقالة عضو اللجنة وأسباب استقالته وتزويد المؤسسة بصورة من طلب الاستقالة خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ الاستقالة.

- لا يجوز أن يكون لرئيس لجنة المراجعة صلة قريبة أو علاقة مالية أو تجارية مع أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة.
- لا يجوز أن يكون لرئيس لجنة المراجعة علاقة مع الإدارة العليا بالشركة تؤثر على استقلاليتها.
- يُعد العضو مستقياً من عضوية اللجنة إذا تخلف دون عُذر تقبله اللجنة والمجلس عن حضور اجتماعاتها لأكثر من ثلاث جلسات متتالية.
- إذا شُغر مركز أحد أعضاء اللجنة أثناء مدة العضوية، يرشح المجلس خلال مدة أقصاها شهر من شغور هذا المنصب بعد الحصول على عدم ممانعة المؤسسة كتابياً عضواً آخر في المركز الشاغر، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه بعد أن يتم الحصول على موافقة الجمعية العامة على تعيينه.
- تنتهي عضوية عضو اللجنة مباشرة إذا حدث أي تغيير من شأنه الإخلال بشروط العضوية الواردة في هذه اللائحة أو أي لوائح أو تعليمات أو قرارات أخرى تُصدرها المؤسسة أو الهيئة أو الجهات التشريعية الأخرى ذات العلاقة. وعلى عضو اللجنة إبلاغ الشركة كتابياً فور حدوث هذا التغيير. ولا يجوز لعضو اللجنة حضور أي اجتماع للجنة يعقد بعد تاريخ حدوث التغيير.

2-13 تعيين سكرتير للجنة:

- 1-2-13 تُعين اللجنة سكرتيراً لها من موظفي الشركة يتولى أعمالها الإدارية وإعداد محاضر اجتماعاتها والتأكد من توقيع رئيس اللجنة على هذه المحاضر، وجدولة مواعيد اجتماعات اللجنة بالتنسيق مع رئيسها.
- 2-2-13 يجب على سكرتير اللجنة توثيق وحفظ محاضر اجتماعات اللجنة في سجل خاص بذلك.
- 3-2-13 لا يجوز أن يكون سكرتير اللجنة سكرتيراً لأي لجنة أخرى من لجان مجلس الإدارة.

3-13 مكافأة أعضاء اللجنة وسكرتيرها:

- أ- يستحق عضو لجنة المراجعة من غير أعضاء مجلس الإدارة مكافأة سنوية مقدارها 100.000 ريال، وتخضع مكافأة عضو اللجنة من داخل المجلس إلى سياسة مكافآت أعضاء المجلس ولجانها المحددة وفقاً للنظام الأساس للشركة.
- ب- يستحق عضو لجنة المراجعة مكافأة حضور مقدارها 3.000 ريال عن كل اجتماع بحد أقصى 40.000 ريال سنوياً. ويستحق سكرتير اللجنة مكافأة عن إنجاز مهامه لكل جلسة من جلساتها، وتحدد قيمة المكافأة بقرار يُصدره المجلس.

4-13 مهام اللجنة:

تشمل مهام اللجنة كحد أدنى الأعمال الآتية:

1-4-13 فيما يخص مراجعي الحسابات:

- أ- التوصية لمجلس الإدارة بالموافقة على تعيين أو إعادة تعيين مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم ومراجعة نطاق عملهم والتأكد من استقلالهم وشروط التعاقد معهم، ويشمل هذا ضمان تمتع المراجعين الخارجيين المرشحين بالخبرة اللازمة لمراجعة أعمال شركات التأمين و/أو إعادة التأمين.
- ب- التأكد من استقلال مراجعي الحسابات عن الشركة وأعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا في الشركة.
- ت- مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء ملاحظات حيال ذلك.

- ث- دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما أتخذ بشأنها ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.
- ج- الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
- ح- مراجعة خطاب الإدارة المُعد من قبل مراجعي الحسابات والاطلاع على مرنيات إدارة الشركة حول هذا الخطاب.

13-4-2 فيما يخص التقارير المالية :

- أ- دراسة ومراجعة القوائم المالية السنوية والربع سنوية الأولية - قبل عرضها على مجلس الإدارة - مع مراجعي الحسابات والإدارة العليا للشركة قبل إصدارها وإبداء الرأي والتوصية في شأنها ؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
- ب- إبداء الرأي الفني - بناءً على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقارير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.
- ت- دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
- ث- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.
- ج- البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مدير المراجعة الداخلية في الشركة أو مراجع الحسابات.
- ح- التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.

13-4-3 فيما يخص أعمال إدارة المراجعة الداخلية :

- أ- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين وعزل مدير إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي بعد الحصول على عدم ممانعة المؤسسة كتابةً ويتم تعيينه بموجب قرار من مجلس الإدارة
- ب- اقتراح الراتب الشهري والمكافأة التشجيعية والمكافآت الأخرى لإدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي بما يتماشى مع اللوائح الداخلية للشركة ، ويتم اعتمادها من قبل المجلس.
- ت- التأكد من استقلال إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي في أداء مهامهم، والتحقق من عدم وجود أي قيد على أعمالهم أو وجود ما يمكن أن يؤثر سلباً على أعمالهم.
- ث- الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة للتحقق من توافر المواد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال المنوطة بها.
- ج- دراسة خطة المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذها.
- ح- التنسيق بين المراجعين الداخليين ومراجع الحسابات.
- خ- مراجعة تقارير إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.
- د- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
- ذ- تقييم مستوى كفاءة وفعالية وموضوعية أعمال إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي.

13-4-4 فيما يخص أعمال إدارة الإلتزام :

- أ- تعيين وعزل مدير إدارة الإلتزام أو مسؤول الإلتزام بعد الحصول على عدم ممانعة المؤسسة كتابةً.
- ب- تحديد الراتب الشهري والمكافأة التشجيعية والمكافآت الأخرى لإدارة الإلتزام أو مسؤول الإلتزام بما يتماشى مع اللوائح الداخلية للشركة المعتمدة من قبل المجلس.

- ت- دراسة خطة الالتزام وإقرارها ومتابعة تنفيذها.
- ث- التأكد من استقلالية إدارة الالتزام أو مسؤول الالتزام في أداء مهامهم، والتحقق من عدم وجود أي قيد على أعمالهما أو وجود ما يمكن أن يؤثر سلباً على أعمالهم.
- ج- دراسة تقارير إدارة الالتزام أو مسؤول الالتزام ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.
- ح- تقييم مستوى كفاءة وفعالية وموضوعية أعمال إدارة الالتزام أو مسؤول الالتزام.
- خ- دراسة ملاحظات وتقارير المؤسسة والجهات الإشرافية والرقابية ذات العلاقة بشأن أي مخالفات نظامية أو طلب إجراءات تصحيحية ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.
- د- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها .
- ذ- التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة .

5-4-13 أخرى :

- أ- متابعة الدعاوى القضائية الهامة المرفوعة من الشركة أو المرفوعة ضدها مع مدير إدارة الالتزام أو مسؤول الالتزام، ورفع تقارير دورية بشأنها إلى مجلس الإدارة.
- ب- دراسة تقارير الخبير الاكتواري ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.
- ت- مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرنيتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة .
- ث- ضمان التزام الشركة بتطبيق مقترحات وتوصيات الخبير الاكتواري عندما تكون إلزامية بموجب اللوائح والتعليمات الصادرة عن المؤسسة والجهات الإشرافية والرقابية ذات العلاقة.
- ج- التأكد من توافر لائحة مكتوبة خاصة بقواعد السلوك المهني بعد اعتمادها من قبل مجلس إدارة الشركة لضمان القيام بأنشطة الشركة بطريقة عادلة وأخلاقية.
- ح- ضمان الاستخدام الأمثل لتقنية المعلومات وتوفير الضوابط اللازمة للحصول على معلومات وبيانات دقيقة ويُعتمد عليها.
- خ- رفع ماتراه من مسائل تُرى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة ، وابداء توصياتها بالاجراءات التي يتعين اتخاذها.

5-13 مسؤولية اللجنة:

- 1-5-13 يكون أعضاء اللجنة مسؤولين أمام المؤسسة والمساهمين في الشركة والمجلس عن تنفيذ أحكام اللائحة، وعن تنفيذ خطة عمل اللجنة الصادرة بقرار من المجلس.
- 2-5-13 يجب على أعضاء اللجنة أثناء تأدية مهامهم تقديم مصلحة الشركة على أي اعتبارات أخرى قد تؤثر على أعمالهم وقراراتهم.

6-13 اجتماعات اللجنة:

- لا ينعقد اجتماع لجنة المراجعة إلا بحضور أغلبية أعضائها.
- تعقد لجنة المراجعة ستة اجتماعات في السنة على الأقل، بما فيها الاجتماع السنوي مع مجلس الإدارة. ويمكن للجنة المراجعة - متى ما دعت الحاجة - عقد اجتماعات أخرى استجابة لأي من الآتي على سبيل المثال لا الحصر:

- أ- طلب من رئيس مجلس الإدارة.
- ب- الحالات التي يطلب فيها مراجع الحسابات أو المراجع الداخلي أو مسؤول الالتزام أو الخبير الاكتواري عقد اجتماع للجنة لوجود حاجة تستدعي ذلك.

ت- اجتماعات بشأن مسائل أخرى مثل:

- المسائل المالية ومسائل المراجعة.
- المسائل النظامية.
- تعارض المصالح.
- قواعد السلوك المهني والأخلاقي.

تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة, ومع المراجع الداخلي للشركة.

7-13 قرارات اللجنة:

- 1-7-13 تصدُر قرارات اللجنة بالأغلبية, وفي حال تساوي عدد الأصوات يُعدُّ صوت رئيس الاجتماع مُرَجَّحاً, على أن يُثبت سكرتير اللجنة آراء جميع الأطراف في محضر الاجتماع.
2-7-13 لا يجوز التصويت على قرارات اللجنة بالنيابة أو الوكالة عن أحد الأعضاء.

8-13 حضور اجتماعات اللجنة:

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

9-13 خطة عمل اللجنة:

على اللجنة وضع خطة عمل سنوية مفصلة تتضمن المواضيع الرئيسة التي ستقوم ببحثها خلال السنة ومواعيد اجتماعاتها، ويراعى اعتمادها من المجلس.

10-13 حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة:

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

11-13 ترتيبات تقديم الملاحظات

تقوم ادارة الالتزام بتطوير آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملاحظاتهم بشأن اي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية ، وتقوم اللجنة بإقرار هذه الآلية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.

14. تاريخ النفاذ:

يسري مفعول هذه اللائحة ابتداءً من تاريخ اعتمادها من الجمعية وحتى تاريخ 2023/03/24م، وينبغي مراجعتها في 2022/12/01م، إذا لم تحدث في غضون ذلك تعديلات تعزى لإجراء تغييرات في سياسات الشركة.