



شركة الوثبة الوطنية للتأمين  
ALWATHBA NATIONAL INSURANCE CO

لائحة لجنة التدقيق

- 1 الهدف ..... 2
- 2 العضوية ..... 2
- 3 الاجتماعات ..... 3
- 4 النصاب القانوني ..... 3
- 5 التصويت ..... 4
- 6 الصلاحيات ..... 4
- 7 المهام والمسؤوليات ..... 5
- أ. التقارير المالية ..... 5
- ب. إدارة المخاطر ..... 5
- ج. الرقابة الداخلية ..... 6
- د. التدقيق الخارجي ..... 6
- 8 ضوابط الالتزام ..... 7
- 9 المسؤوليات اتجاه التقارير ..... 8
- 10 المسؤوليات الأخرى ..... 8

## لائحة لجنة التدقيق

### 1. الهدف

تتبنى لجنة التدقيق من مجلس إدارة الشركة وذلك لمساعدة المجلس على تنفيذ مسؤولية الإشراف على نزاهة القوائم المالية ونظام الرقابة الداخلية فإن شركة الوثبة الوطنية للتأمين تلتزم بالقوانين والتعليمات وضوابط السلوك واستقلالية المدقق الخارجي ومؤهلاته وأداء قسم التدقيق الداخلي لدى الشركة.

### 2. العضوية

- يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة أعضاء من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين وفقاً لما يقرره المجلس.
- وعلى المجلس التأكد من أن ما لا يقل عن عضوين من أعضاء اللجنة أو أغلبية اللجنة هم من الأعضاء المستقلين على أن يترأس اللجنة أحدهما.
- لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً في هذه اللجنة.
- من الممكن أن يكون أمين سر اللجنة هو المدير المالي أو أي شخص يتم الاتفاق عليه من قبل اللجنة.
- يجب أن تتضمن اللجنة على الأقل عضو واحد لديه الخبرة في الشؤون المالية (أي محاسب مؤهل أو شخص مهني لديه الخبرة في الأمور المالية والمحاسبية).
- لا يُمنح أعضاء اللجنة أية أجور أو مكافآت من الشركة نظير تقديم النصائح والاستشارات.
- يجب أن يكون رئيس اللجنة أحد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين غير التنفيذيين ويتم تعيينه من قبل المجلس (على ألا يكون رئيس مجلس الإدارة).
- يتم انتخاب أعضاء اللجنة من قبل المجلس للخدمة لدورة مدتها ثلاث سنوات أو لحين انتخاب الأعضاء اللاحقين، أو عند استقالتهم. ويمكن إعادة انتخاب الأعضاء لمدة غير محدودة من الدورات اللاحقة.

- تقييم أداء اللجنة بشكل سنوي.
- تعتبر المسؤوليات الواردة في هذه اللائحة إضافة بالنسبة الى المسؤوليات المطلوبة منهم كاعضاء مجلس إدارة.
- يجوز أن يكون العضو في لجنة التدقيق عضواً في لجنة المتابعة والمكافآت وبالعكس.

### 3. الاجتماعات

- ألا يقل عدد اجتماعات اللجنة عن مرة واحدة كل ثلاثة أشهر وفي الوقت والمكان اللذان تراهما مناسبين.
- يمكن لأي عضو في اللجنة الدعوة للاجتماع أو عن طريق المدقق الداخلي أو الخارجي.
- يمكن أن تدعو اللجنة المدير العام والإدارة العليا (خاصة المدير المالي) والمدقق الداخلي والخارجي وغيرهم من الموظفين الذين ترى أنه من الضروري حضورهم للاجتماع.
- تحفظ محاضر اجتماعات اللجنة من قبل المقرر، ويجب توقيع مسودات محاضر اجتماعات اللجنة من كافة اعضائها الحاضرين قبل اعتمادها، وفي حالة امتناع أحد الاعضاء عن التوقيع يُثبت اعتراضه في المحضر وتُذكر أسباب الاعتراض حال ابدائها، على أن ترسل نسخ نهائية من المحضر بعد اعتماده للاحتفاظ به لديهم.
- يتم رفع النسخ النهائية من المحضر الى مجلس الإدارة لمناقشتها خلال الاجتماع التالي للمجلس.

### 4. النصاب القانوني

- يعتبر النصاب قانونياً في اجتماع اللجنة بحضور ما لا يقل عن عضوين من أعضاء المجلس أو بحضور اغلبية اعضاء اللجنة.

## 5. التصويت

- جميع المواضيع التي تتطلب من اللجنة اتخاذ قرار بالمصادقة عليها وفي حالة اكتمال النصاب تتم من خلال الحصول على اصوات اغلبية اعضاء اللجنة وفي هذه الحالة تعتبر نتائج الاجتماع التي تم المصادقة عليها في الاجتماع صادرة عن اللجنة وتطبقا لاهدافها.

## 6. الصلاحيات

- لدى لجنة التدقيق صلاحية مراقبة ومراجعة أنشطة التدقيق الداخلي والخارجي لشركة الوثبة الوطنية للتأمين وجميع شركاتها التابعة، ولديها الصلاحية بما يلي:
- الوصول غير المقيد لأعضاء الإدارة والموظفين والمعلومات ذات العلاقة، والشركات التابعة لديها تعليمات بالاستجابة لأية طلبات مقدمة من اللجنة.
- مقابلة مدراء الأقسام في الشركة والمدققين الخارجيين والداخليين والحصول على الاستشارة الخارجية عند الضرورة.
- الحصول على استشارات أو نصائح قانونية أو مهنية خارجية وضمن حضور أي شخص ترى أن لديه خبرة أو تجربة أو معرفة ذات علاقة.
- تعيين وتسديد أتعاب ومراقبة عمل أي شركة مهنية مسجلة (قانونية، أو تدقيق، أو استشارات، أو غيرها) معينة من قبل الشركة. هذه الشركة المهنية يجب أن ترفع تقاريرها مباشرة إلى لجنة التدقيق.
- التحقيق أو تعيين جهة خارجية للتحقيق في أية قضايا أو ادعاءات متعلقة بالاحتيال أو السلوك غير الأخلاقي وغيرها من التجاوزات ضد أي شخص في الشركة أو شركاتها التابعة.
- ترشيح مُنسّق للتدقيق، لمتابعة النتائج اليومية للتدقيق الداخلي أو الخارجي والتي قد لا تحتاج إلى انتباه لجنة التدقيق.

## 7. المهام والمسؤوليات

### (أ) التقارير المالية

- مراجعة القضايا والأحكام الهامة التي تتعلق بالتقارير المالية والتي يتم إعدادها بالارتباط مع إعداد القوائم المالية للشركة والتقارير المرحلية والتصريحات المبدئية والقوائم الرسمية الأخرى ذات الصلة.
- التنسيق مع مجلس إدارة الشركة والإدارة التنفيذية والمدير المالي أو المدير القائم بنفس المهام في الشركة في سبيل أداء مهامها.
- الاهتمام بالسياسات المحاسبية الهامة وأية تغييرات تحصل عليها، بالإضافة إلى أية تقديرات وأحكام ذات أهمية. على المدير المالي إبلاغ لجنة التدقيق بالوسائل المستخدمة لمعالجة العمليات الهامة أو غير العادية حيث يكون هناك عدة معالجات محاسبية لهذه العمليات.
- مراجعة وضوح واكتمال الإفصاحات في القوائم المالية والتأكد مما إذا كانت هذه الإفصاحات معدة بالطريقة الصحيحة.
- مراجعة المعلومات ذات الصلة المقدمة مع القوائم المالية والتي تتضمن المراجعات المالية والتشغيلية وتقارير حوكمة الشركات المرتبطة بالتدقيق وإدارة المخاطر.
- ضمان توفر نظام يسمح للموظفين أو لأية جهات أخرى لديها تساؤلات على رفع تساؤلاتها المتعلقة بنزاهة الهيكل المالي والتقارير المالية للشركة. هذه التساؤلات سوف تستحق بعد ذلك إجراء تحقيق مستقل ومتابعة مناسبة لها إذا وجدت الحاجة لذلك.

### (ب) إدارة المخاطر

- ضمان فهمها لهيكل الشركة وضوابطها وأنواع معاملاتها من أجل تقييم فيما إذا كانت المخاطر الهامة التي تواجهها الشركة قد تم تحديدها وأن خطط الحد من هذه المخاطر قد تم تطبيقها.
- مراجعة نظام إدارة المخاطر في الشركة.

### ج) الرقابة الداخلية

- مراجعة أنظمة الرقابة الداخلية لدى الشركة (وهي الأنظمة التي تم وضعها لتحديد وتقييم وإدارة ومراقبة المخاطر)، وأنظمة إدارة مخاطر الشركة، ما لم تكن من المهام التي تتولاها لجان أخرى في المجلس (لجنة المخاطر) التي قد يقوم المجلس بتعيينها في مرحلة لاحقة.
- ضمان تحديد وتقييم ومراقبة المخاطر، وتطوير وتشغيل ومراقبة نظم الرقابة الداخلية، وتزويد المجلس بما يفيد بأنها قد قامت بذلك. على لجنة التدقيق استلام تقارير من الإدارة حول كفاءة النظام الذي تم إنشاؤه ونتائج أي فحص تمَّ عن طريق التدقيق الداخلي أو الخارجي.
- النظر في نتائج التحقيقات الرئيسية في مسائل الرقابة الداخلية التي يكلفها بها مجلس الإدارة أو تتم بمبادرة من اللجنة وموافقة مجلس الإدارة.
- المراجعة والموافقة على التقارير المتضمنة في التقرير السنوي فيما يتعلق بالضبط الداخلي وإدارة المخاطر في عمليات الشركة وفروعها التابعة.
- التأكد من وجود التنسيق فيما بين المدقق الداخلي للشركة ومدقق الحسابات الخارجي والتأكد من توفر الموارد اللازمة لجهاز التدقيق الداخلي ومراجعة ومراقبة فعالية ذلك الجهاز.
- مراقبة العمليات قيد التطبيق لضمان الالتزام بتعليمات السلطات الرسمية والأسواق المالية بما فيها التزامات الإفصاح المستمر.
- مراعاة تأثير أية ممارسات أو مبادئ أو تطورات محاسبية جديدة أو مقترحة ومتطلبات الإفصاح والتصريحات القانونية أو التنظيمية.

### د) التدقيق الخارجي

- ترفع اللجنة توصياتها إلى المجلس فيما يتعلق بتعيين أو إعادة تعيين أو استبدال المدقق الخارجي ودفع الأجر السنوية (لضمان إمكانية إجراء تدقيق فعال وكامل وشامل بالاعتاب المتفق عليها).
- على اللجنة الاجتماع مع مدققي حسابات الشركة الخارجيين مرة على الأقل في السنة.

- مراجعة واعتماد خطط التدقيق للمدقق الخارجي ( إنه ليس من واجبات اللجنة أن تقوم بنفسها بتخطيط أو إجراء التدقيق).
- مراجعة الإطار العام للتدقيق الخارجي الذي يتضمن مناطق الخطر المحددة وأية إجراءات أخرى متفق عليها.
- تقييم مدى كفاءة واستقلالية المدقق الخارجي ومدى موضوعيته ومناقشته حول طبيعة ونطاق عملية التدقيق ومدى فعاليتها وفقاً لمعايير التدقيق المعتمدة.
- مراجعة رسالة مدقق الحسابات الخارجي وخطة عمله وأية استفسارات جوهرية يطرحها المدقق على الإدارة بخصوص السجلات المحاسبية أو الحسابات المالية أو أنظمة الرقابة وردّها وموافقتها عليها.
- التأكد من رد مجلس الإدارة في الوقت المطلوب على الاستيضاحات والمسائل الجوهرية المطروحة في رسالة مدقق الحسابات الخارجي.
- مراقبة وضمان الامتثال من المدقق الخارجي لمتطلبات الاستقلالية المفروضة بموجب قوانين وتعليمات الدولة التي تعمل بها شركة الوثبة الوطنية للتأمين، واستلام ومراجعة تصريح استقلالية المدقق الذي يتم تسليمه إلى أعضاء مجلس إدارة الشركة من قبل المدقق الخارجي.
- مراجعة تقارير المدقق الداخلي والخارجي لشركة الوثبة الوطنية للتأمين وفروعها التابعة.
- تطبيق إجراءات محددة للموافقة المسبقة على جميع خدمات التدقيق وغير التدقيق التي يقدمها المدقق الخارجي (والذي يجب ألا يتم تعيينه للقيام بأية خدمات مهنية غير التدقيق من شأنها أن تؤثر على حكمه أو استقلاليته فيما يتعلق بالشركة).
- وضع سياسات تعيين واضحة لموظفي المدقق الخارجي أو موظفيه السابقين لتجنب الضعف الحقيقي أو الظاهري في استقلالية المدقق.

## 8. ضوابط الالتزام

- تقييم مدى ملاءمة وكفاءة نظام الضبط لدى الشركة من خلال مراجعة التقارير الصادرة عن الإدارة والمدقق الداخلي أو الخارجي، ومراقبة ردود وتصرفات الإدارة لتصحيح أية انحرافات تتم ملاحظتها.



- تقييم مدى ملاءمة وكفاءة سياسات الشركة الإدارية والتنشغيلية والمحاسبية من خلال الاتصال النشط مع الإدارة والتدقيق الداخلي والخارجي.
- الرقابة والمراجعة الدورية على مدى التزام الشركة بالنواحي القانونية والتنظيمية الصادرة عن هيئة الأوراق المالية والسلع وهيئة التأمين.
- مراقبة مدى تفيد الشركة بالسياسات والإجراءات الداخلية (بما فيها ضوابط سلوك العمل).

#### 9. المسؤوليات اتجاه التقارير

- لاكتمال محضر الاجتماع يجب تدقيقه وتوقيعه من قبل رئيس واعضاء اللجنة .
- توزيع جميع محاضر الاجتماعات وما تتضمنه من توصيات ونتائج واقتراحات على أعضاء مجلس الادارة ومن ثم يتم اعتمادها من قبل مجلس الإدارة أو تسوية الامور بالتصويت في حالة الاختلاف عليها .
- التقارير المرفوعة إلى المجلس يمكن إيصالها بشكل كتابي عن طريق رئيس اللجنة أو أي عضو آخر مُعَيَّن من قبل اللجنة لهذا الغرض.

#### 10. مسؤوليات أخرى

- ضمان تطبيق قواعد العمل الخاصة بمهامها والصلاحيات الموكلة اليها من قبل مجلس الإدارة.
- القيام بأي فحص استثنائي في حالة الحاجة الى ذلك وعليها ابداء الاهتمام الازم باي مسائل يطرحها المدير المالي للشركة أو المدير القائم بنفس المهام أو ضابط الامتثال أو مدققي الحسابات الخارجيين.
- مراجعة وتقييم كفاية لائحة التدقيق بصورة سنوية وفي حالة الحاجة الى التوصية بالتعديل يجب اخذ موافقة اعضاء مجلس الإدارة.
- المصادقة بصورة سنوية بان جميع المسؤوليات الواردة في هذه اللائحة قد تم تنفيذها.

يتم الموافقة على لائحة لجنة التدقيق من قبل اعضاء مجلس الإدارة.