

شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني
(بوبا العربية " الشركة ")
ملحق ب - لائحة لجنة المراجعة

1. التأسيس والدور الرئيسي والمدة

التأسيس - تم تأسيس اللائحة في الأصل من قبل مجلس الإدارة خلال عام 2009م، ثم تم اعتمادها من قبل المساهمين في الاجتماع الجمعية العامة، بما في ذلك التعديلات التي أدخلت عليها ولقد تمت الموافقة على هذا الإصدار الأخير، والذي يتوافق مع لوائح حوكمة الشركات السارية في المملكة العربية السعودية، بموجب قرار مجلس الإدارة خلال شهر نوفمبر 2018م، والذي يخضع لموافقة الجهات الرقابية عند الحاجة، وموافقة الجمعية العامة بتاريخ 22 نوفمبر 2018م.

الدور الرئيسي - يتمثل دور لجنة المراجعة على ممارسة مراجعة نزاهة البيانات المالية للشركة، والامتثال للقوانين واللوائح التنظيمية ومراجعة التوصيات المقدمة إلى المجلس أو تقديم التوصيات له، متى كان ذلك مناسباً، بشأن الضوابط الرقابية المالية الداخلية، إدارة الالتزام، إدارة المراجعة الداخلية، مراجعة عملية المراجعة الخارجية وأداء المراجعين الخارجيين. وتتولى اللجنة أيضاً أعمال المراجعة من خلال لجنة إدارة المخاطر بالشركة وذلك للتأكد من كفاية عمليات إدارة المخاطر بالشركة وفعاليتها، خاصة فيما يخص أثر تلك العمليات على التقارير المالية للشركة ومدونة سلوك الأعمال لديها.

وتحافظ اللجنة من خلال أدائها لواجباتها على علاقة عمل فعالة مع كلاً من مجلس الإدارة، لجنة إدارة المخاطر، الإدارة التنفيذية، المراجعين الداخليين والخارجيين وإدارة الالتزام. ولكي يؤدي كل عضو في اللجنة الدور المناط به بفاعلية، عليه أن يطور من مهاراته ومعارفه ويحافظ على مستواها بما في ذلك فهم مسؤوليات اللجنة وفهم أعمال الشركة وعملياتها وأهم المخاطر الماثلة أمام أعمالها.

المدة - ترتبط مدة عضوية لجنة المراجعة مع مدة عضوية المجلس نفسه والذي يحددها النظام الأساس للشركة ولا يجب أن تتجاوز مدة العضوية عن ثلاث سنوات كحد أقصى وفقاً لأحكام نظام الشركات وبموافقة مجلس الإدارة والجهات التنظيمية ثم بموافقة المساهمين في اجتماع الجمعية العامة.

يشغل عضو لجنة المراجعة منصبه كعضو طوال مدة اللجنة الواحدة ويجوز تجديد المدة لمرة واحدة فقط بعد الحصول على عدم مانعة الجهات التنظيمية، وذلك بعد موافقة الجمعية العامة، ويجوز أن يكمل العضو الجديد مدة سلفه مما يعني أنه يمكن للعضو بالاستمرار لدورة إضافية واحدة فقط .

لائحة لجنة المراجعة

الإصدار: 6

سكرتير لجنة المراجعة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018م

تاريخ موافقة الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018م

© شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

يجب أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً، وذلك بعد أخذ عدم ممانعة الجهات التنظيمية وبما يتوافق مع أنظمة وقوانين المملكة العربية السعودية.

2. العضوية والرئيس والسكرتير

تشكيل اللجنة والرئيس – تُشكّل لجنة المراجعة من عدد لا يقل عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة أعضاء، بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت، وبعد موافقة المجلس والجهات التنظيمية ذات العلاقة وفقاً للقوانين والأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية.

يجب أن يكون أعضاء لجنة المراجعة أعضاء مستقلين، ولا يجوز أن يمثل أغلبية أعضاء اللجنة فيها أعضاء في مجلس إدارة بوبا العربية، على أن يكون بينهم عضو مستقل على الأقل وأن لا تضم أيّاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ولا يمكن أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة.

يجب ألا يكون عضو لجنة المراجعة من المديرين التنفيذيين في الشركة أو موظفيها أو مستشاريها. كما يجب أن لا يكون أحد أعضاء مجالس إدارة أو مديري أو موظفي أو مستشاري أو منسوبي أو ممثلي أحد الأطراف ذوي العلاقة بالشركة ومنهم على سبيل المثال لا الحصر الآتي: كبار المساهمين أو المؤسسين، المراجعون الخارجيون، الموردون، عملاء الشركة والأشخاص الاعتباريون الذين تربطهم علاقة مالية أو تجارية أو قرابة من الدرجة الأولى بمجلس إدارة الشركة أو الموظفين التنفيذيين في الشركة.

لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.

يجب ألا يكون أعضاء لجنة المراجعة أعضاء في مجلس إدارة أو لجان مراجعة أي شركة أخرى تعمل بقطاع التأمين في المملكة العربية السعودية.

لا يجوز لأي عضو من أعضاء لجنة المراجعة أن يخدم بشكل تزامني في لجان مراجعة لأكثر من أربع شركات عامة.

بعد أخذ عدم ممانعة الجهات التنظيمية، وتوصية مجلس الإدارة للجمعية العامة وتوصية لجنة الترشيحات والمكافآت، يتم تعيين أعضاء لجنة المراجعة من قبل الجمعية العامة وتكون فترة تعيينه لمدة ثلاث (3) سنوات، ويحدد المجلس رئيس لجنة المراجعة من بين أعضاء لجنة المراجعة المعينين في الجمعية العامة وذلك بعد الأخذ بتوصيات لجنة الترشيحات والمكافآت وعدم الممانعة المكتوبة من الجهات التنظيمية.

لا يجوز أن يكون لرئيس لجنة المراجعة صلة قرابة أو علاقة مالية أو تجارية مع أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة.

لا يجوز أن يرتبط رئيس لجنة المراجعة بعلاقة مع الإدارة التنفيذية للشركة إذا كان من شأن تلك العلاقة أن تؤثر على استقلاليته.

لائحة لجنة المراجعة

الإصدار: 6

سكرتير لجنة المراجعة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018م

تاريخ موافقة الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018م

© شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

لمجلس الإدارة بعد الحصول على عدم ممانعة الجهة التنظيمية كتاباً، الحق بعزل أي عضو من أعضاء لجنة المراجعة في حال فقدانه شرط من شروط العضوية أو ارتكابه مخالفة لأحكام هذه اللائحة أو أحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني أو لائحته التنفيذية أو أحكام اللوائح والتعليمات الأخرى ذات العلاقة.

يحق لعضو لجنة المراجعة الاستقالة شريطة أن يُقدّم طلب استقالته مُسبقاً لمجلس الإدارة قبل شهر عالأقل من تاريخ نفاذ استقالته.

على الشركة إشعار الجهات التنظيمية، حسب الحاجة، كتابةً باستقالة أي عضو من أعضاء لجنة المراجعة مع توضيح أسباب الاستقالة وتزويد الجهات التنظيمية - عند الحاجة - صورة من طلب الاستقالة.

إذا شغل مركز أحد الأعضاء أثناء مدة العضوية أو تم إضافة عضو - بعد الأخذ بتوصية لجنة الترشيحات والمكافآت ثم عدم الممانعة كتابةً من الجهات التنظيمية - يُعين مجلس الإدارة خلال مدة أقصاها شهر من شغور هذا المنصب عضواً آخر في المركز الشاغر حيث يكمل العضو الجديد مدة سلفه، و يتعين على الجمعية العامة المقبلة الموافقة على تعيين العضو البديل في لجنة المراجعة.

المعرفة - يضع مجلس الإدارة بناءً على اقتراح لجنة الترشيحات والمكافآت الآليات اللازمة لضمان أن يكون أعضاء لجنة المراجعة مؤهلين تأهيلاً مناسباً لتولي مسؤولياتهم، ويجب أن تضم لجنة المراجعة على عضو مختص - بمن فيهم رئيس لجنة المراجعة - بالشؤون المالية والمحاسبية.

سرية المعلومات - يجب أن يوقع أعضاء المجلس وأعضاء اللجنة على اتفاقية سرية المعلومات وعدم الإفصاح مع الشركة، ويجب على جميع أعضاء المجلس وأعضاء اللجنة المحافظة على سرية المواضيع المتعلقة بأعمال المجلس أو لجان المجلس حتى بعد تركهم العمل في اللجنة.

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

لا يجوز لعضو لجنة المراجعة المشاركة في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو المتاجرة في الأنشطة التي تزاولها الشركة، وللشركة أن تطالبه بالتعويض عن أي ضرر لحقها نتيجة لهذا العمل أو التصرف.

يتعين على كل عضو من أعضاء لجنة المراجعة أن يفصح للجنة عما يلي :

أ. أي مصلحة مالية شخصية - على سبيل المثال لا الحصر - متعلقة بالمسائل التجارية والعائلية أو حسبما تقرر اللجنة.

ب. أي تضارب محتمل في المصالح ينشأ عن تداخل المناصب الوظيفية الإدارية.

لا يجوز لأي عضو لديه حالة من الحالات السابقة أن يصوت أو يناقش قرارات اللجنة في المسائل المتعلقة بهذه المصلحة، إلا إذا كان هناك إفصاح مسبق عن هذا التضارب وحصل على موافقة المجلس عليه.

لائحة لجنة المراجعة

الإصدار: 6

سكرتير لجنة المراجعة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018م

تاريخ موافقة الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018م

© شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

يجب على الشركة عدم إصدار أو تجديد أي وثيقة تأمين لأي من أعضاء لجنة المراجعة أو الأطراف ذوي العلاقة قبل دفع القسط المستحق بالكامل، وإذا تقدم أي من أعضاء لجنة المراجعة للمطالبة بدفع تعويض لوثيقة تأمين صادرة له عن الشركة، فيجب التعامل مع المطالبة وفقاً للإجراءات الواردة في اللائحة المطبقة على مطالبات العملاء وبدون معاملة تفضيلية، مع ضرورة إشعار إدارة الإلتزام بأي مطالبة بدفع تعويض لوثيقة التأمين لأي عضة من اعضاء اللجنة.

مراجعة العضوية – على مجلس الإدارة أن يتولى متابعة عضوية لجنة المراجعة من وقت لآخر والموافقة على أي تغييرات تطرأ عليها وذلك بناءً على توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت.

تنتهي عضوية عضو لجنة المراجعة مباشرة إذا حدث أي تغيّر من شأنه الإخلال بشرط من شروط العضوية الواردة في هذه اللائحة أو أي لوائح أو تعليمات أو قرارات أخرى تُصدرها الشركة، وعلى عضو لجنة المراجعة إبلاغ الشركة كتاباً فور حدوث هذا التغيّر، ولا يجوز لعضو لجنة المراجعة حضور أي اجتماع للجنة يعقد بعد تاريخ حدوث التغيّر.

سكرتير اللجنة - تُعيّن لجنة المراجعة سكرتيراً لها من موظفي الشركة بعد أخذ موافقة المجلس وبتوصية لجنة الترشيحات والمكافآت، على أن يتولى السكرتير أعمالها الإدارية وإعداد محاضر اجتماعاتها والتأكد من توقيع رئيس لجنة المراجعة بالإضافة إلى توقيعه على هذه المحاضر. لا يجوز أن يكون سكرتير لجنة المراجعة سكرتيراً لأي لجنة أخرى من لجان مجلس الإدارة أو سكرتيراً لمجلس الإدارة.

مكافأة أعضاء اللجنة – يستحق جميع أعضاء المجلس وأعضاء لجان المجلس على التعويض السنوي إذا تم الوفاء بالمتطلبات المتعلقة بالمكافآت الخاصة بالأعضاء، وتحدد قيمة المكافآت الخاصة بأعضاء المجلس وأعضاء لجان المجلس بموجب سياسة المكافآت المعتمدة مسبقاً من الجمعية العامة وتم تقديمها ضمن المعايير التي يسمح بها القوانين والأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية.

يستحق سكرتير لجنة المراجعة مكافأة عن إنجاز مهامه لكل اجتماع من اجتماعاتها، وتحدد قيمة المكافأة بقرار يُصدره مجلس الإدارة و توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت.

3. الاجتماعات

التكرار- تعقد لجنة المراجعة ستة اجتماعات في السنة على الأقل، ويجب أن تتوافق هذه الاجتماعات بصفة دورية مع القوائم المالية للشركة. كما يعقد أمين السر اجتماعاً عند طلب أحد أعضاء اللجنة أو أعضاء المجلس أو من طرف خارجي ذو علاقة، بما فيها الاجتماع السنوي مع مجلس الإدارة .

لائحة لجنة المراجعة

الإصدار: 6

سكرتير لجنة المراجعة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018م

تاريخ موافقة الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018م

© شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

ويمكن للجنة المراجعة - متى ما دعت الحاجة - عقد اجتماعات أخرى استجابةً لأي من الآتي على سبيل المثال لا الحصر:

أ. طلب من رئيس مجلس الإدارة.

ب. الحالات التي يطلب فيها المراجع الخارجي أو الداخلي أو مسؤول الالتزام أو الخبير الاكتواري عقد اجتماع اللجنة لوجود حاجة تستدعي ذلك.

ج. اجتماعات بشأن مسائل أخرى، على سبيل المثال لا الحصر، مثل: المسائل المالية ومسائل المراجعة، ومسائل الالتزام وتعارض المصالح، قواعد السلوك المهني والأخلاقي وتعاملات أطراف ذو العلاقة.

النصاب القانوني - يجب أن يضم النصاب القانوني في أي اجتماع عالأقل على:

أ. أغلبية أعضاء اللجنة، حيث يكون عدد الحاضرين فردي أو

ب. نصف الأعضاء، حيث يكون عدد الحاضرين في الاجتماع متساوي.

و يمكن للعضو حضور الاجتماع شخصياً، أو عن طريق عن طريق المكالمات الهاتفية أو عن طريق مكالمة بدائرة بث فيديو مباشر أو أي وسيلة أخرى مماثلة وبالتالي فإنه سيتم اعتباره حاضراً لغرض اكتمال النصاب القانوني لحضور اجتماعات اللجنة.

الحضور - يحضر اجتماعات اللجنة أعضاؤها وسكرتير اللجنة فقط، ويمكن للجنة المراجعة دعوة من تراه من داخل الشركة أو خارجها لحضور اجتماعاتها إذا دعت الحاجة إلى ذلك.

يجوز أن تكلف لجنة المراجعة رئيساً مؤقتاً من الأعضاء الحاضرين في غياب رئيس لجنة المراجعة لينوب عنه في اجتماع اللجنة.

يجب على رئيس لجنة المراجعة حضور اجتماع المجلس الذي تُمنح فيه الموافقة على البيانات المالية السنوية وتقرير المجلس السنوي كحد أدنى.

يُعدُّ العضو مستقبلاً من عضوية لجنة المراجعة إذا تخلف عن حضور اجتماعات لجنة المراجعة لأكثر من ثلاث جلسات متتالية دون تقديم عُذرٍ مقبول لمجلس الإدارة.

تجتمع لجنة المراجعة مع المراجعين الخارجيين مرة واحدة على الأقل سنوياً دون الحاجة لحضور مجلس الإدارة.

توجه لجنة المراجعة دعوة إلى المراجعين الداخليين والخارجيين وممثلي الالتزام والممثلين القانونيين وموظفي إدارة المخاطر لتقديم ملحوظاتهم إلى لجنة المراجعة.

يجب على لجنة المراجعة الاجتماع مع إدارة الشؤون القانونية وحوكمة الشركات بشكل منتظم، كما يلزم عقد اجتماعات مع المستشار القانوني الخارجي متى دعت الحاجة إلى ذلك.

لائحة لجنة المراجعة

الإصدار: 6

سكرتير لجنة المراجعة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018م

تاريخ موافقة الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018م

© شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

التصويت - تصدر قرارات لجنة المراجعة بالأغلبية وفي حال تساوي عدد الأصوات يُعدُّ صوت رئيس لجنة المراجعة مُرَجَّحاً، على أن يوثق سكرتير لجنة المراجعة آراء جميع الأطراف في محضر الاجتماع، ولا يجوز التصويت على قرارات لجنة المراجعة بالنيابة أو الوكالة عن أحد الأعضاء.

4. وقائع الاجتماعات

الإشعار - يرسل سكرتير اللجنة أو من يمثله إشعاراً بكل اجتماع ويتضمن الإشعار تاريخ عقد الاجتماع وزمانه ومكانه ويعممه على جميع أعضاء اللجنة وغيرهم من الحاضرين - إذا كان ذلك ممكناً- قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع.

جدول الأعمال - يرسل سكرتير اللجنة أو من يمثله جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة إلى أعضاء لجنة المراجعة خلال مدة لاتقل عن خمسة أيام قبل تاريخ الاجتماع.

المستندات المؤيدة - يرسل سكرتير اللجنة أو من يمثله المستندات المؤيدة إلى جميع أعضاء اللجنة وغيرهم من الحاضرين - إذا كان ذلك ممكناً - قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع.

مدة الاجتماع - ينبغي إتاحة الوقت الكافي لتمكين اللجنة من إجراء أكبر قدر مطلوب من النقاشات المطروحة.

محاضر الاجتماع - على سكرتير اللجنة أن يتأكد من تدوين جميع وقائع اجتماعات اللجنة والقرارات الصادرة عنها ويتأكد من موافقة وتوقيع جميع أعضاء اللجنة الحاضرون للاجتماع وتوقيعه على محاضر الاجتماع، كما يجب أن تتضمن المحاضر تسجيل أسماء الحاضرين الموجودين، وتُرسل إلى الأعضاء في أقرب وقت ممكن بعد الاجتماع- ويفضل أن يكون في غضون أسبوعين، ويجب إرسالها إلى المجلس بعد أخذ موافقة اللجنة على المحضر مع أي أوراق مهمة ذات صلة باجتماع المجلس شرط أن لا يكون هناك تعارض في المصالح . يجب توثيق توصيات اللجان ونتائج التصويت وأعداد محاضر لها وحفظها في سجل خاص ومنظم.

5. الصلاحيات

يفوض المجلس لجنة المراجعة - ضمن نطاق مسؤولياتها بالمهام التالية:

- أ. تنفيذ الأنشطة ضمن نطاق هذه اللائحة.
- ب. إشراك أي مستشار خارجي لطلب المساعدة في أداء مهام محددة من أجل دعم اللجنة في أداء عملها عند اللزوم.
- ج. التحقيق في أي نشاط ضمن إطارها المرجعي والتدخل إذا رأت اللجنة ذلك مناسباً وإذا أشار المجلس لذلك.
- د. التأكد من حضور مسؤولي الشركة في الاجتماعات إذا لزم الأمر.
- هـ. الاتصال مباشرة بمجلس الإدارة وإدارة الشركة وجميع الموظفين واللجان والمستشارين القانونيين والمراجعين الداخليين والخارجيين في مقر الشركة الرئيسي و/أو في فروعها ولدى الأطراف الأخرى ذات الصلة بالشركة.
- و. التمتع بحق الوصول غير المشروط للمعلومات ذات الصلة ومراجعة جميع السجلات والوثائق الخاصة والسرية اللازمة لأداء أنشطتها.

لائحة لجنة المراجعة

الإصدار: 6

سكرتير لجنة المراجعة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018م

تاريخ موافقة الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018م

© شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

- ز. مراجعة مقترحات الإدارة والمصادقة عليها فيما يخص أداء وتعيين أو إعادة تعيين وتعويض مراجعي الحسابات الخارجيين، وإرسال التوصية إلى المجلس للموافقة عليها.
- ح. المراجعة والموافقة على أتعاب مشاركة المراجعة وشروطها بالتعاون مع الإدارة التنفيذية، وكذلك مراجعة السياسات من أجل توفير الخدمات غير التدقيقية من قبل مراجعي الحسابات الخارجيين، ومنح الموافقة المُسبَّقة على هذه الخدمات عند الحاجة.
- ط. تفويض أي إجراءات تنصب في دعم وظيفتها إلى الشخص المختص شريطة توثيق شروط التفويض في سجلات اللجنة، وعلى الرغم من ذلك، لا يحق للجنة أن تفوض المساءلة عن أداؤها لواجباتها. كما لا يحق للجنة تفويض أي من صلاحياتها المتعلقة بالإشراف على إدارة المراجعة الداخلية أو إدارة الالتزام.
- ي. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

6. الأدوار والواجبات والمسؤوليات

يكون أعضاء لجنة المراجعة مسؤولين أمام الجهات التنظيمية والمساهمين في الشركة ومجلس إدارة الشركة عن تنفيذ أحكام هذه اللائحة، وعن تنفيذ خطة عمل اللجنة الصادرة بقرار مجلس الإدارة.

يجب على أعضاء اللجنة تأدية مهامهم على أكمل وجه وذلك من خلال تقديم مصلحة الشركة على أي اعتبارات أخرى قد تؤثر على أعمالهم وقراراتهم، ويجب أن يؤدي أعضاء اللجنة مهامهم دون أي تأثير خارجي سواء من داخل الشركة أو خارجها، ويجب على أعضاء اللجنة عدم السماح لمصلحتهم الشخصية بأن تأتي قبل أو تتعارض مع مصلحة الشركة أو مساهميها أو أي أصحاب مصلحة آخرين.

على لجنة المراجعة أن تقوم بما يلي:

اللائحة وخطة عمل اللجنة:

أ) وضع خطة عمل سنوية مفصلة تتضمن الموضوعات الرئيسية التي ستناقش خلال العام إضافة إلى تواريخ الاجتماعات

المراجعة الداخلية:

أ. إعداد تقرير لجنة المراجعة السنوي عن نظام المراجعة الداخلية للشركة، والذي يغطي كافة سياسات ومسؤوليات المراجعة الداخلي التي يتم تقديمها على المساهمين في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين لأخذ الموافقة على النتائج السنوية، ويكون التقرير متاح لجميع المساهمين قبل عشرة أيام على الأقل من موعد انعقاد اجتماع الجمعية العامة.

ب. دراسة ومراجعة أنظمة المراجعة الداخلية التي تتبعها الإدارة للموافقة على المعاملات المالية وتسجيل البيانات المالية ومعالجتها.

لائحة لجنة المراجعة

الإصدار: 6

سكرتير لجنة المراجعة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018م

تاريخ موافقة الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018م

© شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

- ج. مراجعة الضوابط والعمليات التي تتبعها الإدارة لضمان أن تكون البيانات المالية مستمدة من النظم المالية الأساسية وممتثلة للمعايير والمتطلبات اللازمة وخاضعة لمراجعة الإدارة المناسبة.
- د. تقييم فعالية مهام المراجعة الداخلية وإدارة المخاطر من خلال لجنة المخاطر.
- هـ. مراجعة تقييم مراجعي الحسابات الداخليين والخارجيين واجراءات المراجعة الداخلية، والتأكد من تنفيذ التوصيات من قبل الإدارة.
- و. متابعة تقارير الزيارات الميدانية والتفتيش الصادرة عن الهيئات التنظيمية وغيرها من الكيانات الإشرافية والرقابية المعنية، وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.
- ز. التأكد من فعالية ضوابط واجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والاحتيال.
- ح. مراجعة مدى استعداد الشركة وكفائتها في ترتيب موظفيها والمتعاقدين معها من ناحية إثارة المخاوف بشأن احتمالية ارتكاب المخالفات في إعداد التقارير المالية أو غيرها من المسائل، كما تتأكد اللجنة من أن هذه الترتيبات تسمح بالتحقيق المناسب والمستقل في مثل هذه الأمور وإجراءات المتابعة المناسبة.
- ط. التأكد من أن الشركة لديها لائحة مكتوبة لقواعد السلوك ومعتمدة من مجلس إدارتها وذلك لضمان تنفيذ أنشطة الشركة بطريقة عادلة وأخلاقية.
- ي. التنسيق مع لجنة إدارة المخاطرة للموافقة على مراجعة الترتيبات العامة لحوكمة شركة بوبا العربية.
- ك. مراجعة مهامات وسياسات المراجعة الداخلية التي تم التوصية والموافقة عليها من قبل المجلس، حسبما تطلبه الجهات التنظيمية أو حسب ما يمليه إطار السلطات المخولة والمعتمدة لمجلس شركة بوبا العربية الموافق عليها من خلال جدول الصلاحيات المناطة للمجلس.

التقارير المالية:

- أ. مراجعة المخاطر المالية وكيفية إدارتها عن طريق دعم لجنة إدارة المخاطر.
- ب. مراجعة أهم السياسات المحاسبية والإجراءات وكذلك التعديلات التي قد تطرأ عليها.
- ج. مراجعة أهم القضايا المحاسبية والإبلاغية، بما في ذلك آخر التصريحات المهنية والتنظيمية وفهم تأثيرها على التقارير المالية.
- د. مراجعة المعاملات داخل المجموعة والمعاملات مع الأطراف المعنية.
- هـ. مراجعة العقود ومعاملات الأطراف ذو العلاقة المقترحة إضافة إلى تقديم التوصيات وأخذ الموافقة على المجلس فيما يتعلق بها.
- و. الإشراف على المهارات الإكتوارية وتوفير التقرير المكتوب السنوي لمجلس إدارة بوبا العربية والتحقق من مدى ملاءمة النماذج الإكتوارية الحالية، ومدى كفاية سياسات الاكتتاب والتسعير العامة وكفاية إعادة التأمين.
- ز. التأكد من التزام الشركة بمقترحات وتوصيات الخبير الاكتواري متى لزم ذلك بموجب اللوائح أو الجهات التنظيمية.
- ح. التأكد من كفاية المخصصات المالية في القوائم الربع سنوية والسنوية .
- ط. مراقبة التقارير المالية الدورية التي تقدمها الإدارة، ومراجعة ومناقشة القوائم المالية الربع السنوية والسنوية مع المراجعين الخارجيين والإدارة التنفيذية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.

لائحة لجنة المراجعة

الإصدار: 6

سكرتير لجنة المراجعة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018م

تاريخ موافقة الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018م

© شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

- ي. مراجعة عملية الإدارة لضمان تطابق المعلومات الواردة في إحاطات المحلل والإعلانات الصحفية مع المعلومات المالية المنشورة.
- ك. الاجتماع بالإدارة والمراجعين الخارجيين لمراجعة البيانات المالية السنوية وعمليات أطراف ذوي العلاقة بالإضافة إلى مراجعة أهم السياسات والأحكام المحاسبية وتقرير المجلس السنوي وذلك بعد أخذ الموافقة والتوصية من المجلس.
- ل. التأكد من مناقشة المراجعين الخارجيين لأهم التسويات والفروقات والخلافات مع السياسات والممارسات الإدارية والمحاسبية الحرجة.
- م. مراجعة التقرير السنوي المتعلق بسياسات وضوابط المراجعة الداخلية، وضمان إتاحة التقرير لجميع المساهمين في الوقت المناسب وذلك من خلال الجمعية العامة السنوية.
- ن. مراجعة التقرير السنوي من قبل الأقسام الأخرى قبل إصداره والتأكد من وضوح المعلومات وتوافقها مع الشركة .
- س. التأكد من كفاءة حلول التكنولوجيا واستخدامها بطريقة مثلى لإنتاج بيانات دقيقة عالية الجودة ومعلومات مالية موثوقة.
- ع. البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
- ف. إبداء الرأي الفني بناءً على طلب مجلس الإدارة فيها إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.

الالتزام بالقواعد واللوائح:

- أ. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- ب. تقوم اللجنة بمراجعة فعالية نظام مراقبة الامتثال للقوانين واللوائح لأنها تؤثر على التقارير المالية، ونتائج تحقيقات الإدارة والمتابعة -بما في ذلك الإجراءات التأديبية - لأي أعمال احتيالية نتيجة عدم الامتثال من خلال لجنة إدارة المخاطر.
- ج. مراجعة التعليمات الصادرة عن الجهات الرقابية المعنية حول أي من المخالفات التنظيمية أو الإجراءات التصحيحية المطلوبة، وتقديم توصيات بشأنها للمجلس.
- د. الحصول على المستجدات المتعلقة بمسائل الالتزام من الإدارة ومن المدير العام للشركة عند الحاجة والتي قد يكون لها تأثير جوهري على البيانات المالية أو سياسة الالتزام.
- هـ. متابعة الدعاوى القضائية المهمة التي رفعتها الشركة أو التي رفعتها ضدها ورفع التقارير الدورية بشأنها إلى المجلس.
- و. الحصول على تأكيد من المراجعين الخارجيين بأن جميع مسائل الالتزام التنظيمية المتعلقة بأعمال الشركة قد طبقت عند إعداد البيانات المالية.

المراجعين الخارجيين:

- أ. الحصول على تأكيد من المراجعين الخارجيين فيما يخص المؤهلات المهنية لجميع الموظفين المشاركين في عمليات المراجعة.

لائحة لجنة المراجعة

الإصدار: 6

سكرتير لجنة المراجعة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018م

تاريخ موافقة الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018م

© شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

- ب. النظر في استقلال المراجع الخارجي عن كل من في الشركة وأعضاء مجلس إدارتها والإدارة العليا والتنفيذية والنظر في أي تعارض في المصالح.
- ج. المراجعة السنوية لأداء المراجعين الخارجيين، وتقييم كفاءة وفعالية وموضوعية العمل المنجز، وتقديم التوصيات إلى المجلس لتعيين المراجعين الخارجيين أو إعادة تعيينهم أو إنهاء خدماتهم، ويمكن أن تشمل هذه المراجعة على التأكد من أن المراجعين الخارجيين المرشحين لديهم الخبرة اللازمة في مجال المراجعة في شركات التأمين و/ أو إعادة التأمين.
- د. مراجعة نطاق المراجعة الذي يقترحه المراجعين الخارجيين ونهج العام الحالي في ضوء الظروف الحالية للشركة والتغيرات في الشروط التنظيمية وغيرها، وعلى اللجنة أن تمنح موافقتها لأي نشاط خارج نطاق العمل الموكل للمراجعين الخارجيين في أثناء أداء واجباتهم.
- هـ. مراجعة خطة المراجعة مع المراجع الخارجي وإبداء أي تعليقات حولها.
- و. مناقشة المراجع الخارجي في أي مشكلة في المراجعة ظهرت في السياق الاعتيادي، بما في ذلك أي قيود على المراجعة أو الوصول إلى المعلومات.
- ز. التأكد من استلام النتائج والتوصيات المهمة التي يقدمها المراجعين الخارجيين والاستجابة المقترحة من الإدارة، ومناقشتها وتنفيذها بشكل مناسب، وعلى اللجنة تقديم توصيات بشأنها للمجلس.
- ح. الاجتماع على حدة بالمراجعين الخارجيين لمناقشة أي من الأمور التي تعتقد اللجنة بضرورة مناقشتها على انفراد.
- ط. التأكد من إتاحة وصول مراجعي الحسابات إلى رئيس لجنة المراجعة عند اللزوم.
- ي. مراجعة سياسات توفير المراجع الخارجي لخدمات غير متصلة بالمراجعة والتصريح بهذه الخدمات.

إدارة المراجعة الداخلية:

- أ. إشراف إدارة المراجعة الداخلية على نظام الرقابة الداخلية وتحديد مدى تقييد الشركة والموظفين بالأنظمة، التعليمات والسياسات والإجراءات، كما يتم تسليم تقرير إدارة المراجعة الداخلية بشكل ربع سنوي على الأقل.
- ب. مراجعة واعتماد الأنشطة والموارد والهيكل التنظيمي إطار إدارة المراجعة الداخلية، كما تتأكد اللجنة من استقلالية إدارة المراجعة الداخلية في أداء مهامها، وتتأكد من عدم وجود أي قيود أو عوائق قد تؤثر سلباً على نطاق عملها.
- ج. الموافقة على تعيين أو ترقية أو إقالة رئيس إدارة المراجعة الداخلية برفع توصية بذلك إلى المجلس، بعد الحصول على عدم ممانعة خطية من الجهات التنظيمية للشركة حسب الحاجة.
- د. تحديد أنواع المكافآت كالمكافآت الثابتة والمرتبطة بالأداء والتي تُمنح لقسم المراجعة الداخلية وفقاً للأنظمة الداخلية للشركة التي يقرها المجلس.
- هـ. مراجعة كفاءة وفعالية وموضوعية وظيفية المراجعة الداخلية والتأكد من تمتعها بالوضع المناسب داخل الشركة.
- و. مراجعة فعالية منصب رئيس إدارة المراجعة الداخلية وضمان وجود مستوى مناسب من الأقدمية لديه.
- ز. الاجتماع مع رئيس قسم المراجعة الداخلية على حدة لمناقشة أي أمور تعتقد اللجنة أو المراجعين الداخليين أنه لا بد من مناقشتها.

لائحة لجنة المراجعة

الإصدار: 6

سكرتير لجنة المراجعة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018م

تاريخ موافقة الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018م

© شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

- ح. التأكد من استلام النتائج والتوصيات المهمة التي يدلي بها المراجعين الداخليين والاستجابة المقترحة للإدارة ومناقشتها وإجراء ما يلزم بشأنها كما تُقدّم التوصيات ذات العلاقة إلى مجلس الإدارة.
- ط. مراجعة واعتماد خطة المراجعة الداخلية المقترحة للسنة القادمة والتأكد من تناولها لجميع نواحي المخاطر الرئيسية ومن أن هناك تنسيقاً مناسباً مع المراجع الخارجي.
- ي. يتعين على الشركة حفظ تقارير المراجعة ومستندات العمل متضمنة بوضوح ما أنجز وما خلصت إليه من نتائج وتوصيات وما قد اتخذ بشأنها.

إدارة الالتزام:

- أ. مراجعة الأنشطة والموارد وهيكل إدارة الالتزام، كما تتأكد اللجنة من استقلالية إدارة الالتزام في أداء مهامها، وتتأكد اللجنة من خلو الموانع والقيود التي قد تؤثر سلباً على ذلك.
- ب. الموافقة على تعيين رئيس إدارة الالتزام وترقيته وعزله عن طريق تقديم توصية بذلك للمجلس بعد الحصول على عدم ممانعة خطية من الجهات التنظيمية للشركة.
- ج. تحديد الراتب الشهري، والعلاوات وغيرها من مكافآت إدارة الالتزام وفقاً للأنظمة الداخلية للشركة والخاضعة لموافقة المجلس.
- د. مراجعة كفاءة وفعالية وموضوعية وظائف الالتزام والتأكد من توفر الوضع المناسب لها داخل الشركة.
- هـ. مراجعة فعالية منصب رئيس إدارة الالتزام والتأكد من أن لديه مستوى مناسب من الأقدمية.
- و. الاجتماع مع رئيس إدارة الالتزام على حدة لمناقشة أي أمور تقرر اللجنة أو المراجعين الخارجيين مناقشتها.
- ز. التأكد من استلام النتائج والتوصيات المهمة التي تصدر عن إدارة الالتزام والاستجابة المقترحة للإدارة ومناقشتها وإجراء ما يلزم بشأنها كما تُقدّم التوصيات اللازمة إلى مجلس الإدارة.
- ح. مراجعة واعتماد خطة مراقبة الالتزام المقترحة للسنة القادمة والتأكد من تناولها لأهم النواحي المقترحة.

7. الإبلاغ عن مسؤوليات الأداء وتقييمها

المجلس - يكون رئيس اللجنة - أو عضو اللجنة الذي يعينه الرئيس - مسؤولاً أمام المجلس بشأن وقائع كل اجتماع من اجتماعات اللجنة (في اجتماع لاحق للمجلس) وتقديم التوصيات المناسبة.

تتأكد لجنة المراجعة من اطلاع المجلس على المسائل التي قد يكون لها تأثير كبير على الوضع المالي أو شؤون الأعمال.

وتعد لجنة المراجعة أي تقارير يقتضيها القانون أو أي قواعد للإدراج يطلبها المجلس، ومن ذلك على سبيل المثال تقرير عن أنشطة لجنة المراجعة والواجبات التي ينبغي إدراجها في القسم الخاص بحوكمة الشركات في التقرير السنوي.

لائحة لجنة المراجعة

الإصدار: 6

سكرتير لجنة المراجعة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018م

تاريخ موافقة الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018م

© شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

التوصيات - تقدم اللجنة إلى المجلس أي توصيات تراها مناسبة حول أي حالة تقع ضمن نطاق اختصاصها في الحالات التي تستدعي اتخاذ إجراء أو تنفيذ تحسين.

تقرير اللجنة - تقدم اللجنة المساعدة للمجلس من خلال إعداد بيان لإدخاله في التقرير السنوي للشركة يصف دور اللجنة ومسؤولياتها إضافة إلى الإجراءات التي اتخذتها اللجنة خلال مدة توليها لتلك المسؤوليات.

اجتماعات الجمعية العامة - يجب أن يحضر رئيس اللجنة أو عضو اللجنة الذي فوضه رئيس اللجنة إذا لزم ذلك اجتماعات الجمعية العامة للشركة للرد على أي أسئلة تُطرح من قبل المساهمين حول أنشطة اللجنة ومجالات مسؤوليتها.

يقوم رئيس اللجنة، وفقاً للمتطلبات الجهات التنظيمية بقراءة تقرير لجنة المراجعة السنوي حول أنظمة المراجعة الداخلية بالشركة إلى الجمعية العامة لأخذ الموافقة على النتائج السنوية.

تقييم الأداء - تُقيم لجنة المراجعة مدى إنجاز المهام المنصوص عليها في اللائحة وترفع نتائج التقييم إلى المجلس، كما تقوم بدعم لجنة الترشيحات و المكافآت و/ أو المجلس، في تقييم أداء اللجنة أو أداء أعضاء اللجنة، متى دعت الحاجة لذلك.

8. مراجعة لائحة اللجنة

يتعين على اللجنة تطوير وتنفيذ ومراجعة لائحتها سنوياً ويجب أن ترفع توصية بشأن لائحتها المعدلة للحصول على موافقة المجلس.

بعد ذلك، تضمن اللجنة حصول اللائحة المعدلة على موافقة مجلس الإدارة، وإذا لزم الأمر موافقة الجهات المنظمة و/أو المساهمين في اجتماع الجمعية العامة لشركة بوبا العربية.

توفر اللجنة نسخة من اللائحة (موضحةً الدور والسلطة المخولة لها من قبل مجلس الإدارة) عند الطلب وعن طريق وضع تلك المعلومات على الموقع الإلكتروني للشركة.

9. أمور أخرى

تلتزم لجنة المراجعة بتنفيذ أي مشاريع أخرى بطلب من المجلس.

10. معايير حوكمة الشركات

لائحة لجنة المراجعة

الإصدار: 6

سكرتير لجنة المراجعة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018م

تاريخ موافقة الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018م

© شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

تلتزم شركة بوبا العربية بتطبيق معايير حوكمة الشركات وتمتثل لها وفقاً لأفضل الممارسات المعترف بها دولياً، لضمان نجاحها في الوفاء بالمعايير الخمسة الرئيسية للحوكمة، ومدونة حوكمة الشركات ومجلس الإدارة ولجان المجلس:

- أ. الالتزام القوي بحوكمة الشركات.
- ب. الالتزام القوي بممارسات المجلس ذات الجودة العالمية.
- ج. البيئة الرقابية والعمليات المناسبة.
- د. نظام قوي للإفصاح والشفافية.
- هـ. حماية حقوق جميع المساهمين بمن فيهم المساهمين ذوي الأقلية.

11. التعريفات

تحدد التعاريف القياسية والمختصارات الخاصة بالشركة، والمطبقة في حوكمة الشركات (CGF)، قواعد حوكمة الشركات (COCG)، ومجلس الإدارة ولجنة لجان المجلس، ضمن قسم "التعريفات والاختصارات" في قسم حوكمة الشركات.

لائحة لجنة المراجعة

الإصدار: 6

سكرتير لجنة المراجعة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018م

تاريخ موافقة الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018م

© شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني