



النسر العربي للتأمين

عضو في مجموعة البنك العربي

0002131/9

31 JUL 2018

للمصاح

* يومه عمان

* السيد

السادة هيئة الأوراق المالية

7/ع

تحية وبعد،

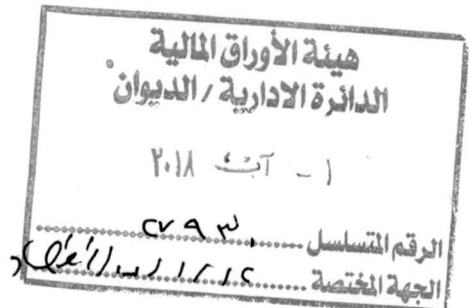
الموضوع: استحداث وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي

بالإشارة الى كتابكم رقم 18/77/1/12 تاريخ 2018/1/9 ، يرجى التكرم بالعلم بأنه وتماشيا مع المتطلبات التشريعية الصادرة ضمن تعليمات حوكمة الشركات المساهمة العامة المدرجة لعام 2017 والصادرة عن هيئتك الكريمة، فقد تم استحداث وحدة رقابة وتدقيق داخلي على أن يتولى مهامها ضابط تدقيق داخلي رئيسي حسب الوصف الوظيفي المرفق يقوم بمهام التدقيق الداخلي بالتعاون مع شركة التدقيق الداخلي التي تتعاقد معها الشركة للقيام بمهام التدقيق الداخلي.

تجدون مرفقا طيه الهيكل التنظيمي الجديد لمجلس الادارة والمتضمن اللجان المنبثقة عن المجلس بالاضافة الى وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي التابعة للجنة التدقيق الداخلي، للتكرم بالاطلاع والموافقة.

واقبلوا الاحترام

المدير العام
يعقوب مناويل سابيل





وصف وظيفي

الدائرة: وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي
المنصب: ضابط تدقيق داخلي رئيسي Senior Internal Audit Officer
يتبع: لجنة التدقيق الداخلي / مجلس الإدارة
يتبع اداريا: المدير العام

يلتزم ضابط التدقيق الداخلي الرئيسي بالمهام الواردة في تعليمات الحاكمية المؤسسية للشركات المساهمة العامة لسنة 2017 وتعليمات الحاكمية المؤسسية في أنشطة التأمين كالاتي:

المهام والوظائف:

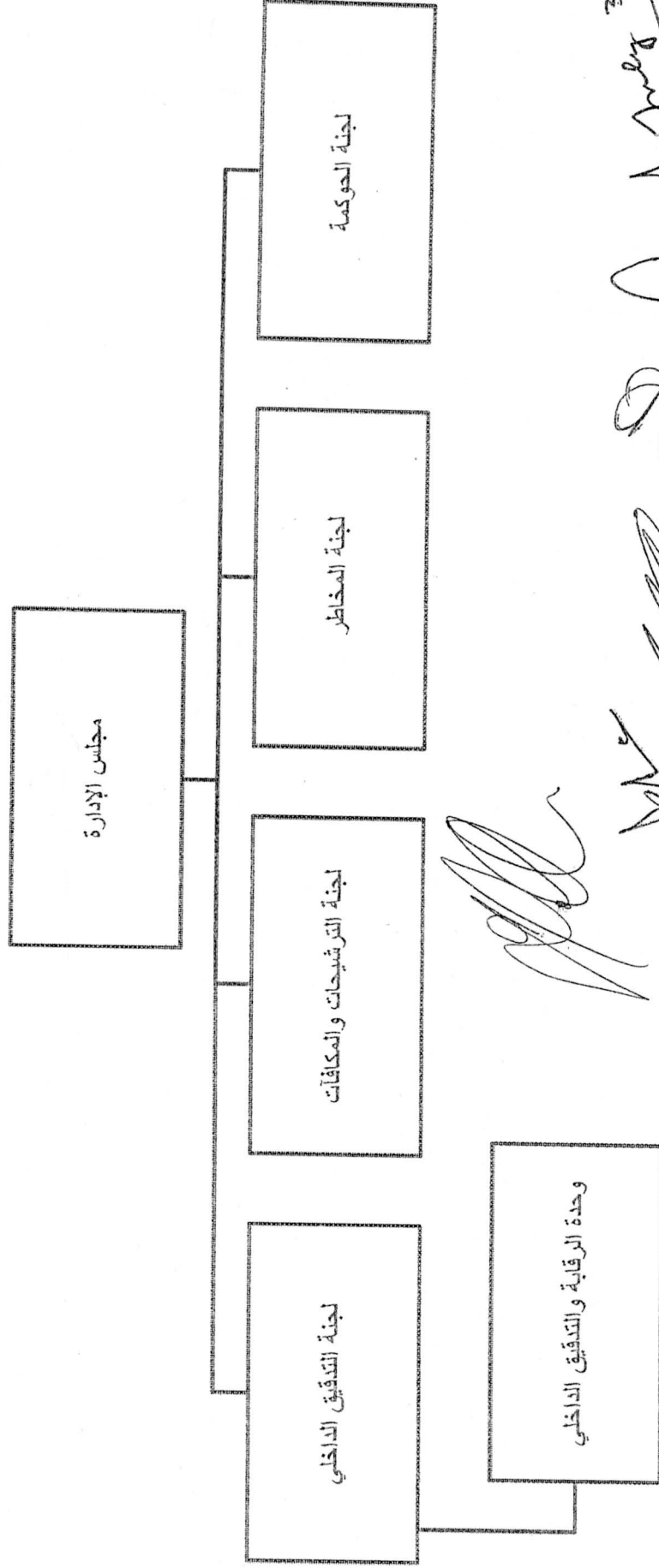
1. التنسيق مع المدقق الخارجي لاعداد خطة وبرنامج للتدقيق الداخلي واعتماده من قبل لجنة التدقيق الداخلي وفق التعليمات ذات العلاقة.
2. التأكد من ان خطة التدقيق الداخلي ونظام الضبط والرقابة الداخلي الموضوعه والموافق عليها من قبل لجنة التدقيق الداخلي تمثل لكافة المتطلبات والسياسات الخاصة بذلك في قوانين ادارة التأمين وهيئة الأوراق المالية أو أي جهة رقابية أخرى.
3. التأكد من تنفيذ خطة التدقيق الداخلي والالتزام بتسليم التقارير بالشكل والوقت المناسبين وتنفيذ كافة المهام الموكلة من قبل لجنة التدقيق الداخلي.
4. التنسيق ما بين دوائر الشركة وأي جهات تدقيق داخلي خارجية يتم تعيينها لانجاز مهام محددة من قبل مجلس إدارة الشركة فضلا عن تنسيق أوقات الزيارات وحضور الاجتماعات واستلام التقارير الأولية من الجهات الخارجية ومناقشتها وتدوين الملاحظات والردود عليها والإشراف ومراقبة سير العمل والتأكد من إنجاز المهام حسب ما هو متفق عليه.
5. مراجعة الملاحظات الواردة في تقارير التدقيق الداخلي مع مدراء الدوائر ومناقشة التقارير الأولية معهم ووضع الردود والملاحظات والاجراءات التي من شأنها تحسين سير العمل وتقديم التقارير النهائية للجنة التدقيق الداخلي/مجلس الإدارة.
6. متابعة تنفيذ خطة العمل المتفق عليها مع لجنة التدقيق والإدارة لاتمام الملاحظات الواردة في تقارير التدقيق الداخلي النهائية.
7. إثارة وبحث المخاطر ونقاط الضعف من خلال عمليات التدقيق والتقارير ومساعدة الإدارة في تطوير سياسات واجراءات العمل لتفادي تلك المخاطر ومعالجة نقاط الضعف.
8. التنسيق مع المدقق الداخلي الخارجي لتسليم التقارير الخاصة بعمليات التدقيق الداخلي والرسائل للجهات الرقابية المعنية في الوقت المناسب مع مراعاة أحكام القانون والانظمة والتعليمات والقرارات الصادرة والمعمول بها.
9. التنسيق مع المدقق الداخلي الخارجي لتقديم خطة عمل سنوية مستقبلية قبل نهاية السنة السابقة على أن تتضمن الخطة نطاق التدقيق وإجراءات التدقيق والوقت اللازم لانجازها.
10. الإحتفاظ بتقرير نتائج عملية التدقيق الداخلي والمستندات والوثائق المتعلقة به لمدة لا تقل عن خمس سنوات من تاريخ إجراء التدقيق
11. اتمام أي مهام أخرى يتم طلبها من قبل لجنة التدقيق الداخلي.

توقيع الموظف	تاريخ
رئيس لجنة التدقيق:	
المدير المباشر اداريا:	

مجلس الإدارة - اللجان المنبثقة



AL-NISR AL-ARABI INSURANCE
PART OF ARAB BANK GROUP



[Signature]

[Signature]

[Signature]
30 July 2018

[Signature]