



**تقرير حوكمة الشركات - 2021**  
**قرار رقم 7م لسنة 2016**

# شركة أورينت يو ان بي تكافل (مساهمة عامة)

## تقرير الحوكمة

# 2021

## محتويات التقرير

- 1 الإجراءات التي تم إتخاذها لإستكمال نظام حوكمة الشركات خلال عام 2021 وكيفية تطبيقها.
- 2 بيان بملكية وتعاملات أعضاء مجلس الإدارة وأزواجهم وأبنائهم في الأوراق المالية للشركة خلال العام 2021.
- 3 تشكيل مجلس الإدارة  
تشكيل مجلس الإدارة الحالي.....
  - أ- نسبة تمثيل العنصر النسائي في مجلس الإدارة للعام 2021.....
  - ب- مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وبدلات الحضور.....
    - 1- مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وبدلات حضور جلسات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس التي تقاضاها أعضاء مجلس الإدارة عن العام 2021.....
    - 2- مجموع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة المقترحة عن العام 2021 والتي سيتم عرضها في إجتماع الجمعية العمومية السنوية.....
    - 3- بيان بتفاصيل بدلات حضور جلسات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس التي تقاضاه أعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية للعام 2021.....
  - ت- بيان عدد إجتماعات مجلس الإدارة للعام 2021.....
  - عدد مرات الحضور الشخصي لأعضاء مجلس الإدارة.....
  - ث- بيان مهام وإختصاصات مجلس الإدارة التي قامت الإدارة التنفيذية بناء على تفويض من المجلس إلى الإدارة.....
  - ج- بيان بتفاصيل التعاملات التي تمت مع الأطراف ذات العلاقة (أصحاب المصالح).....
  - ح- الهيكل التنظيمي لكبار الموظفين التنفيذيين.....
  - خ- بيان تفصيلي بأسماء كبار الموظفين التنفيذيين في الشركة ووظائفهم وتواريخ تعيينهم مع بيان بمجموع الرواتب والمكافآت المدفوعة لهم.....
- 4 مدقق الحسابات الخارجي  
أ- نبذة عن مدقق حسابات الشركة للمساهمين.....  
ب- بيان الأتعاب والتكاليف الخاصة بالتدقيق أو الخدمات التي قدمها مدقق الحسابات الخارجي.....  
ت- بيان بالتحفظات التي قام بها مدقق حسابات الشركة بتضمينها في القوائم المالية المرحلية والسنوية للعام 2021..
- 5 لجنة التدقيق  
أ- أسماء أعضاء لجنة التدقيق وبيان إختصاصاتها والمهام الموكلة لها.....  
ب- إختصاصات لجنة التدقيق والمهام الموكلة لها.....  
ج- إجتماعات لجنة التدقيق.....
- 6 لجنة الترشيحات والمكافآت  
أ- أسماء أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت وبيان إختصاصاتها والمهام الموكلة لها.....  
ب- إختصاصات لجنة الترشيحات والمكافآت والمهام الموكلة لها.....  
ج- إجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت.....
- 7 لجنة المتابعة والإشراف على تعاملات الأشخاص المطلعين  
أ- أسماء أعضاء لجنة المتابعة والإشراف على تعاملات الأشخاص المطلعين وبيان إختصاصاتها والمهام الموكلة لها...  
ب- ملخص عن تقرير أعمال اللجنة خلال العام 2021.....

- 8 لجنة الإستثمار
- أ- أسماء أعضاء لجنة الإستثمار وبيان إختصاصتها والمهام الموكلة لها.....
- ب- ملخص عن تقرير أعمال اللجنة خلال العام 2021.....
- ت- إجتماعات لجنة الإستثمار.....
- 9 نظام الرقابة الداخلية
- أ- إقرار مجلس الإدارة بمسؤوليته عن نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعن مراجعته وفعاليتها.....
- بيان آلية عمل إدارة الرقابة الداخلية في الشركة.....
- ب- مدير إدارة الرقابة الداخلية ومؤهلاته.....
- ت- ضابط الإمتثال.....
- ث- كيفية تعامل إدارة الرقابة الداخلية مع أية مشاكل كبيرة بالشركة أو تلك التي تم الإفصاح عنها في التقارير والحسابات السنوية.....
- 10 تفاصيل المخالفات المرتكبة خلال السنة المالية 2021
- 11 مساهمة الشركة خلال العام 2021 في تنمية المجتمع المحلي والحفاظ على البيئة
- 12 معلومات عامة
- أ- بيان سعر سهم الشركة في السوق في نهاية كل شهر خلال السنة المالية 2021.....
- ب- بيان الأداء المقارن لسهم الشركة مع مؤشر السوق العام ومؤشر القطاع الذي تنتمي إليه الشركة.....
- ت- بيان توزيع ملكية المساهمين كما في 2021/12/31.....
- ث- بيان بالمساهمين الذين يملكون 5% أو أكثر من رأسمال الشركة في 2021/12/31.....
- ج- بيان بكيفية توزيع المساهمين وفقاً لحجم الملكية كما في 2021/12/31.....
- بيان بالإجراءات التي تم إتخاذها بشأن ضوابط علاقات المستثمرين.....
- إسم مسؤول علاقات المستثمرين وبيانات التواصل معه.....
- ح- الرابط الإلكتروني لصفحة علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة.....
- خ- بيان القرارات الخاصة التي تم عرضها في الجمعية العمومية المنعقدة خلال العام 2021 والإجراءات المتخذة بشأنها. (توضيح أسباب ذلك).....
- د- بيان بالأحداث الجوهرية التي صادفت الشركة خلال العام 2021.....

#### إعتماد التقرير والتوقيع

مرفق إقرار مجلس الإدارة عن مسؤوليته عن نظام الرقابة الداخلية بالشركة.

## 1- الإجراءات التي تم إتخاذها لإستكمال نظام حوكمة الشركات خلال عام 2021 وكيفية تطبيقها

1- شركة اورينت يو ان بي تكافل (شركة مساهمة عامة) تأسست في العام 2016 وقيدت لدى هيئة الأوراق المالية والسلع في 2017/06/02، وأدرجت في سوق دبي المالي بتاريخ 2017/06/22، وصدرت لها شهادة القيد من هيئة التأمين بتاريخ 2017/07/16.

2- حرصت الشركة على إستيفاء كافة المتطلبات المحددة بالقرار الصادر من مجلس إدارة هيئة الأوراق المالية والسلع رقم 7/ر.م لسنة 2016 بشأن معايير الإنضباط المؤسسي وحوكمة الشركات، فقد قامت الشركة بتنفيذ متطلبات الحوكمة على النحو التالي:

- أ- مباشرة اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة بأداء عملها.
- ب- قيام إدارة الرقابة الداخلية بتنفيذ الدور المنوط لها خلال العام المنتهى في 2021/12/31.
- ت- تم العمل وفقاً للسياسات الداخلية المقررة من قبل مجلس الإدارة والتي تتضمن:
  - سياسة الإكتتاب وسياسة إدارة المخاطر
  - سياسة إعادة التأمين
  - سياسة الشركة الإئتمانية وسياسة تكوين مخصصات الذمم المشكوك في تحصيلها
  - سياسة مكافحة غسل الأموال ومكافحة تمويل الإرهاب
  - دليل قواعد وإجراءات الحوكمة
  - سياسية تنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح .
  - سياسة الإفصاح والشفافية
  - القواعد الخاصة بتعاملات المطلعين
  - دليل إجراءات الرقابة الداخلية.

3- قام مجلس الإدارة بمتابعة أداء وعمل مدير إدارة علاقات المستثمرين بما يتماشى مع اللوائح والقوانين.

4- قام مجلس الإدارة بمتابعة أداء وعمل كلاً من اللجان المنبثقة لها والتي من ضمنها لجنة الرقابة الداخلية والتدقيق ولجنة الترشيحات والمكافآت والتأكد من أن عملهم يسير بما يتماشى مع القواعد العامة للحوكمة.

5- خلال عام 2021 عدد من موظفي الشركة عدة ورش عمل خاصة بشرح كل ما يتعلق بقواعد وأحكام حوكمة الشركات والإنضباط المؤسسي.

6- حرصت الشركة على ممارسة أعمالها بالشفافية المطلوبة فيما يتعلق بمواعيد وطرق الإفصاح عن البيانات المالية مع الإلتزام بكافة أحكام وقرارات هيئة الأوراق المالية والسلع.

7- الإلتزام بالإنتهاء من تقرير الحوكمة متضمناً صورة تفصيلية بخطوات تطبيق قواعد الحوكمة وكذلك التقرير السنوي وكافة البيانات المالية وعرضها على أعضاء الجمعية العمومية قبل إنعقادها بمدة كافية لتمكين الجمعية العمومية من الإطلاع عليها وإتخاذ قراراتها.

## 2- بيان بملكية وتعاملات أعضاء مجلس الإدارة وأزواجهم وأبنائهم في الأوراق المالية للشركة خلال العام 2021

م	الإسم	المنصب/صلة القرابة	الأسهم المملوكة كما في 31/12/2021	إجمالي عمليات البيع	إجمالي عمليات الشراء
1	يوسف على أحمد عبيد بن زايد الفلاسي	رئيس مجلس الإدارة	لا توجد	لا يوجد	لا يوجد
2	يوسف على شهاد رحمة الرئيسي	نائب رئيس مجلس الإدارة	لا توجد	لا يوجد	لا يوجد
3	حسين مراد محمد علي البلوشي	عضو مجلس إدارة	لا توجد	لا يوجد	لا يوجد
4	عائشة عبدالسلام ابراهيم محمد البستي	عضو مجلس إدارة	لا توجد	لا يوجد	لا يوجد
5	سيد محمد عاصم سيد موجابا	عضو مجلس إدارة – الرئيس التنفيذي للشركة	لا توجد	لا يوجد	لا يوجد

\*\* بما أن أعضاء مجلس إدارة شركة أورينت يو ان بي تكافل (مساهمة عامة) وأزواجهم وأبنائهم لا يمتلكون أسهماً للشركة وبما في ذلك عدم وجود أية تعاملات تداول على أسهم الشركة خلال العام 2021 سواء من أعضاء مجلس الإدارة أو أقاربهم أو من الغير.

## 3- تشكيل مجلس الإدارة

أ- تشكيل مجلس الإدارة الحالي (كما في تاريخ إعداد تقرير الحوكمة) وفقاً للجدول التالي:

م	الإسم	الفئة	الخبرات والمؤهلات
1	يوسف على أحمد عبيد بن زايد الفلاسي	غير تنفيذي مستقل	مدير تطوير الأعمال بشركة الفطيم الهندسية بكالوريوس هندسة
2	يوسف على شهاد رحمة الرئيسي	غير تنفيذي مستقل	مدير تطوير الأعمال شركة الفطيم للسيارات بكالوريوس
3	حسين مراد محمد علي البلوشي	غير تنفيذي مستقل	مدير إدارة الأمن والصحة والسلامة" بمجموعة الفطيم
4	عائشة عبدالسلام ابراهيم محمد البستي	غير تنفيذي مستقل	مدير تسويق بشركة الفطيم الهندسية بكالوريوس علاقات عامة
5	سيد محمد عاصم سيد موجابا	تنفيذي غير مستقل	نائب الرئيس التنفيذي للمبيعات والفروع بشركة أورينت للتأمين من 2005 وحتى 2017 بكالوريوس تجارة

م	الإسم	المدة التي قضاها كعضو في مجلس إدارة الشركة من تاريخ أول إنتخاب له	عضوياتهم ومناصبهم في أية شركات مساهمة أخرى	مناصبهم في أية مواقع رقابية أو حكومية او تجارية هامة أخرى	ملاحظات
1	يوسف على أحمد عبيد بن زايد الفلاسي	خمسة سنوات	لا يوجد	لا يوجد	
2	يوسف على شهاداد رحمه الرئيسي	أربعة سنوات	لا يوجد	لا يوجد	
3	حسين مراد محمد علي البلوشي	تسعة أشهر	لا يوجد	لا يوجد	
4	عائشة عبدالسلام ابراهيم محمد البستي	تسعة أشهر	لا يوجد	لا يوجد	
5	سيد محمد عاصم سيد موجابا	خمسة سنوات	لا يوجد	لا يوجد	

ب- بيان بنسبة تمثيل العنصر النسائي في مجلس الإدارة للعام 2021: توجد نسبة تمثيل للعنصر النسائي بمجلس إدارة الشركة لعام 2021.

ت- بيان مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وبدلات الحضور:

• مجموع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة المدفوعة عن العام 2021:

عن العام 2021، تنازل أعضاء مجلس الإدارة عن مكافآتهم وعليه لم يتم صرف أى مكافآت.

• مجموع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة المقترحة عن العام 2021 والتي سيتم عرضها في إجتماع الجمعية العمومية السنوي للمصادقة عليها:

عن العام 2021 متنازل جميع أعضاء مجلس الإدارة عن مكافآتهم مع عام 2021 وذلك لتوجيه توصي بلتش أن تنوزي عن المكافآت التي يلغون عرض طهي الاجتماع لجم هي قال عمومي للسنوي.

• بيان بتفاصيل بدلات حضور جلسات اللجان المنبثقة عن المجلس التي تقاضاها أعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية للعام 2021:

تنازل أعضاء اللجان المنبثقة من المجلس، عن جميع بدلات الحضور لجلسات اللجان المنبثقة ولم يتم صرف أى بدلات لهم عن السنة المالية للعام 2021.

م	الإسم	بدلات حضور جلسات اللجان المنبثقة من المجلس		
		إسم اللجنة	قيمة البدل	عدد الإجتماعات
1	حسين مراد محمد علي البلوشي	لجنة التدقيق	لا يوجد	4/3
		لجنة الترشيحات والمكافآت	لا يوجد	1/1
2	يوسف على شهاداد رحمه الرئيسي	لجنة التدقيق	لا يوجد	4/4
		لجنة الترشيحات والمكافآت	لا يوجد	1/1
3	عائشة عبدالسلام ابراهيم محمد البستي	لجنة التدقيق	لا يوجد	4/3
		لجنة الترشيحات والمكافآت	لا يوجد	1/1

• لا يوجد اي بدلات او رواتب أو أتعاب إضافية تقاضاها أعضاء مجلس الإدارة بما في ذلك بدلات حضور اللجان.

**بيان أسماء حضور الأعضاء لإجتماعات اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة:**

الإسم	لجنة التدقيق	لجنة الترشيحات والمكافآت	لجنة الإستثمار	لجنة الإشراف على تعاملات المطلقين
يوسف على شهداد رحمه الرئيسي	4 إجتماعات	1 إجتماع	ليس عضواً باللجنة	ليس عضواً باللجنة
حسين مراد محمد علي البلوشي	3 إجتماعات	1 إجتماع	1 إجتماع	ليس عضواً باللجنة
عائشة عبدالسلام ابراهيم محمد البستي	3 إجتماعات	1 إجتماع	1 إجتماع	1 إجتماع
سيد محمد عاصم سيد موجابا	ليس عضواً باللجنة	ليس عضواً باللجنة	1 إجتماع	1 إجتماع
ميناشي سوندارام (سكرتير المجلس وعضو لجنة)	ليس عضواً باللجنة	ليس عضواً باللجنة	ليس عضواً باللجنة	1 إجتماع

ث- عدد إجتماعات مجلس الإدارة التي عقدت عن السنة المالية المنتهية مع بيان تواريخ انعقادها وعدد مرات الحضور الشخصي لجميع الأعضاء مع بيان الأعضاء الحاضرين بالوكالة:

عقد مجلس إدارة شركة أورينت يون بي تكافل (مساهمة عامة) خمسة إجتماعات خلال العام المنصرم 2021 وفقاً للبيان التالي:

م	تاريخ الإجتماع	عدد الحضور	عدد الحضور بالوكالة	أسماء الأعضاء الغائين
1	2021/03/08	5	لا يوجد	لا يوجد
2	2021/05/09	5	لا يوجد	لا يوجد
3	2021/05/30	5	لا يوجد	لا يوجد
4	2021/08/10	5	لا يوجد	لا يوجد
5	2021/11/09	4	لا يوجد	1

**بيان أسماء حضور الأعضاء لإجتماعات مجلس الإدارة:**

الإسم	الإجتماع / تاريخ الإجتماع				
	الإجتماع الأول 2021/03/08	الإجتماع الثاني 2021/05/09	الإجتماع الثالث 2021/05/30	الإجتماع الرابع 2021/08/10	الإجتماع الخامس 2021/11/09
يوسف على أحمد عبيد بن زايد الفلاسي	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	لم يحضر
يوسف على شهداد رحمه الرئيسي	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر
سيد محمد عاصم سيد موجابا	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر
حسين مراد محمد علي البلوشي	ليس عضواً	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر
عائشة عبدالسلام ابراهيم محمد البستي	ليس عضواً	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر
محمد رامي صفوح رسلان	حاضر	ليس عضواً	ليس عضواً	ليس عضواً	ليس عضواً
زهير اسحاق سليمان محمد أبو شوشة	حاضر	ليس عضواً	ليس عضواً	ليس عضواً	ليس عضواً

عدد مرات الحضور الشخصي لأعضاء مجلس الإدارة:

4 إجتماعات	يوسف على أحمد بن زايد الفلاسي	•
5 إجتماعات	يوسف على شهاداد الرئيسي	•
5 إجتماعات	سيد محمد عاصم سيد موجابا	•
4 إجتماعات	حسين مراد محمد علي البلوشي	•
4 إجتماعات	عائشة عبدالسلام ابراهيم محمد البستكي	•
1 إجتماع	محمد رامي صفوح رسلان	•
1 إجتماع	زهير اسحاق سليمان محمد أبو شوشة	•

عدد قرارات مجلس الإدارة بالتمرير:

تم إتخاذ قرار مجلس الإدارة بالتمرير مرتين خلال عام 2021 على النحو التالي:

- 1- قرار مجلس الإدارة بالتمرير تاريخ 2021/03/23  
2- قرار مجلس الإدارة بالتمرير تاريخ 2021/09/08

ج- بيان مهام وإختصاصات مجلس الإدارة التي قامت بها الإدارة التنفيذية خلال عام 2021 بناء على تفويض من المجلس إلى الإدارة التنفيذية ومدة وصلاحيه التفويض

أسند مجلس إدارة الشركة للإدارة التنفيذية القيام بالمهام والإختصاصات حسب الجدول التالي:

اسم الشخص المفوض	صلاحيه التفويض	مدة التفويض
سيد محمد عاصم الرئيس التنفيذي " العضو المنتدب "	كافة الصلاحيات اللازمة للقيام بأعباء الإدارة والمتطلبات العملية والفنية للشركة ومنها على سبيل المثال: - الإدارة اليومية للشركة. - الترتيب للميزانية السنوية. - وضع التأمينات اللازمة للشركة. - تعيين وعزل الموظفين والمستشارين والمقاولين وتحديد مهامهم ومكافآتهم داخل وخارج الدولة. - تمثيل الشركة لدى كافة الجهات الطبيعية والإعتبارية والوزارات والهيئات واللجان والمجالس والمراجع والدوائر المدنية والشركات والجهات الخاصة، والتوقيع على كافة العقود والمعاملات والمراسلات والمستندات المتعلقة بأعمال الشركة وتقديم ومتابعة أى من أو جميع الطلبات لدى أى سلطة مختصة. - متابعة إنشاء وتجهيز وتشغيل الفروع والمقرات الجديدة واتخاذ إجراءات تأسيسها.  بشكل مجمل تمثيل الشركة في جميع الأعمال التي يقتضيها ممارسة أعمالها ونشاطاتها أو التي تتصل بها وتتعلق بممارستها داخل دولة الإمارات العربية المتحدة والدول الأخرى.	تباشر الإدارة التنفيذية للشركة المهام والإختصاصات الموكلة لها بموجب تفويض تكليف مصدق من مجلس الإدارة، يخضع للمراجعة المستمرة من قبل المجلس، وتظل هذه الصلاحيات قائمة ما لم يتم إلغائها أو تفويضها من قبل مجلس الإدارة.

**بيان بتفاصيل التعاملات التي تمت مع الأطراف ذات العلاقة (أصحاب المصالح) خلال عام 2021:**

تتألف الأطراف ذات العلاقة من المساهمين والشركات الزميلة وأعضاء مجلس الإدارة وموظفي الإدارة الرئيسيين لدى الشركة والمنشآت التي تخضع لسيطرة أو لسيطرة مشتركة من قبلهم أو التي يمكن لهؤلاء الأطراف ممارسة تأثير هام عليها. يتم اعتماد سياسات وشروط تسعير هذه المعاملات من قبل مساهمي الشركة.

**فيما يلي المعاملات الهامة مع الأطراف ذات العلاقة المدرجة في بيان الأرباح أو الخسائر والإيرادات الشاملة الأخرى:**

401,387,108	إجمالي المساهمات المكتتبة
306,246,256	مساهمة إعادة التكافل
21,094,826	مصاريف إدارية وعمومية
47,005,780	تقارير المطالبات
20,350,642	مستحق من أطراف ذات علاقة
20,509,553	مستحق الي أطراف ذات علاقة
<b>تعويضات موظفي الإدارة الرئيسيين</b>	
1,847,619	فوتوفيق صهيبة لمدى
277,564	ن هبة آل خدمة

بيان بالطرف ذو العلاقة	توضيح طبيعة العلاقة	نوع التعامل	قيمة التعامل
مستحق من أطراف ذات علاقة			
شركة أورينت للتأمين (مساهمة عامة)	مساهم	تأمين وإعادة تأمين	-
الفطيم للسيارات	جزء من مجموعة الفطيم مثل شركة أورينت للتأمين (مساهمة عامة)	تأمين	8,602,223
الفطيم ويليس	جزء من مجموعة الفطيم مثل شركة أورينت للتأمين (مساهمة عامة)	تأمين وإعادة تأمين	6,351,894
أطراف ذات علاقة - أخرى	جزء من مجموعة الفطيم مثل شركة أورينت للتأمين (مساهمة عامة)	تأمين	5,396,525
مجموع المستحق من اطراف ذات علاقة			20,350,642

			مستحق إلى أطراف ذات علاقة
-	تأمين	مساهم	بنك أبو ظبي التجاري
17,684,485	تأمين وإعادة تأمين	مساهم	شركة أورينت للتأمين (مساهمة عامة)
2,305,920	اصلاح سيارات المطالبات	جزء من مجموعة الفطيم مثل شركة أورينت للتأمين (مساهمة عامة)	الفطيم للسيارات
392,604	اصلاح سيارات المطالبات	جزء من مجموعة الفطيم مثل شركة أورينت للتأمين (مساهمة عامة)	الفطيم للمشاريع التجارية
126,544		معاملات بين الشركات	أطراف ذات علاقة - أخرى
<b>20,509,553</b>			<b>مجموع المستحق الي اطراف ذات علاقة</b>

ح- الهيكل التنظيمي الخاص بالشركة:  
خ-



د- بيان تفصيلي بأسماء كبار الموظفين التنفيذيين في الصف الأول والثاني على حسب ما ورد في الهيكل التنظيمي للشركة ووظائفهم وتواريخ تعيينهم مع بيان بمجموع الرواتب والمكافآت المدفوعة لهم حسب الجدول التالي:

م	الإسم	الوظيفة	تاريخ التعيين	مجموع الرواتب والبدلات المدفوعة لعام 2021 (درهم)	مجموع المكافآت المدفوعة لعام 2021 (درهم)
1	سيد محمد عاصم سيد موجتابا	الرئيس التنفيذي	01/04/2017	995,804	لا توجد
2	ميناشي سوندرام راجا رامان	نائب رئيس أول للشؤون المالية	09/04/2017	462,687	لا توجد
4	رحمان سعيد	نائب الرئيس للشؤون الفنية	2017/04/18	346,860	لا توجد
5	بيجو انتابين	نائب الرئيس - فرع ابوظبي	2020/04/28	323,500	لا توجد
6	اياذ عامر خليل فرج	نائب الرئيس - فرع الشارقة	2020/11/08	305,500	لا توجد
<b>المجموع</b>				<b>2,434,351</b>	

\*\*لم يتم صرف مكافآت خلال عام 2021 ، ومن المتوقع صرفها في تاريخه 2022/04/30

#### 4- مدقق الحسابات الخارجي

أ- نبذة عن مدقق حسابات الشركة للمساهمين:

تتولى شركة كي بي إم جي لوار جلف ليمتد أعمال التدقيق الخارجي للشركة. وهي واحدة من شركات التدقيق العالمية والتي لديها فروع في معظم دول العالم، وتحظى بثقة العديد من الشركات العالمية الكبرى. هي شركة تدقيق معتمدة بالدولة وتتولى تدقيق حساب الشركة منذ عام 2018. ووفقاً لمتابعة أعمال التدقيق للشركة خلال تلك السنة، تبين قيام المدقق الخارجي بأداء أعماله بأمانة وحيادية واستقلالية تامة، وقد تم تعيين مدقق الحسابات وفقاً لإجتماع الجمعية العمومية للشركة بتاريخ 2021/03/23

ب- بيان الأتعاب والتكاليف الخاصة بالتدقيق أو الخدمات التي قدمها مدقق الحسابات الخارجي:

سددت الشركة خلال العام 2021 مبلغ 190,000 درهم إمارتي كأتعاب للمدقق الخارجي و تقاضى ذلك المبلغ مقابل المراجعة الربع سنوية لحسابات الشركة والمراجعة الختامية السنوية والتحقق من صحة البيانات المالية للشركة وما إذا كان هناك مخالفة لأحكام النظام الأساسي للشركة أو قانون الشركات أو قرارات الجمعية العمومية للشركة قد تكون وقعت خلال السنة المالية المنتهية 2021 كما يدخل ضمن الأتعاب، الحضور في إجتماع الجمعية العمومية السنوية الذي ستعقده الشركة وكذلك إبداء رأيهم في الميزانية خلال ذلك الإجتماع والتحقق من صحة الإجراءات التي اتبعت من أجل إنعقاد هذا الإجتماع.

إسم مكتب التدقيق واسم المدقق الشريك	كي بي إم جي لوار جلف ليمتد المدقق الشريك: السيد/ عادل عابيد
عدد السنوات التي قضاها كمدقق حسابات خارجي للشركة	4
عدد السنوات التي قضاها مدقق الشريك في تدقيق حسابات الشركة	4
إجمالي أتعاب التدقيق للبيانات المالية لعام 2021 (بالدرهم)	160,000
أتعاب وتكاليف الخدمات الخاصة الأخرى بخلاف التدقيق للبيانات المالية لعام 2021 (بالدرهم)	70,000
تفاصيل وطبيعة الخدمات المقدمة الأخرى	إستكمال المتطلبات الرقابية
بيان بالخدمات الخاصة الأخرى التي قام بها مدقق حسابات خارجي آخر غير مدقق حسابات الشركة بتقديمها خلال العام 2021	لا توجد

ت- بيان بالتحفظات التي قام بها مدقق حسابات الشركة بتضمينها في القوائم المالية المرحلية والسنوية للعام 2021:

لا توجد أي تحفظات من مدقق حسابات الشركة على القوائم المرحلية والسنوية للعام 2021

#### 5- لجنة التدقيق

أقر أنا/ رئيس لجنة التدقيق بمسؤوليتي عن نظام لجنة التدقيق في الشركة وعن مراجعتي لألية عملها والتأكد من فعاليتها.

أ- أسماء أعضاء لجنة التدقيق وبيان اختصاصها والمهام الموكلة لها:

تتكون لجنة التدقيق من أعضاء مجلس الإدارة التالية أسمائهم:

السيد / يوسف على شهاداد رحمه الرئيسي	رئيس اللجنة	مستقل / غير تنفيذي
السيد/ حسين مراد محمد علي البلوشي	عضواً	مستقل / غير تنفيذي
السيد/ عائشة عبدالسلام ابراهيم محمد البستي	عضواً	مستقل / غير تنفيذي

#### إختصاصات لجنة التدقيق والمهام الموكلة لها:

أ- وضع وتطبيق سياسة التعاقد مع مدقق الحسابات الخارجي، ورفع تقرير لمجلس الإدارة تحدد فيه المسائل التي ترى أهمية إتخاذ إجراء بشأنها مع تقديم توصياتها بالخطوات اللازم إتخاذها.

ب- متابعة ومراقبة إستقلالية مدقق الحسابات الخارجي ومدى موضوعيته، ومناقشته حول طبيعة ونطاق عملية التدقيق ومدى فعاليتها وفقاً لمعايير التدقيق المعتمدة.

ت- مراقبة سلامة البيانات المالية للشركة وتقاريرها (السنوية و النصف سنوية والربع سنوية) ومراجعتها كجزء من عملها المعتاد خلال السنة وبعد إقفال الحسابات في أي ربع سنوي، وعليها التركيز بشكل خاص على ما يلي:

- أية تغييرات في السياسات والممارسات المحاسبية.
- إبراز النواحي الخاضعة لتقدير الإدارة.
- التعديلات الجوهرية الناتجة عن التدقيق.
- افتراض استمرارية عمل الشركة.

- التقيد بالمعايير المحاسبية التي تقررها الهيئة.
- التقيد بقواعد الإدراج والإفصاح وغيرها من المتطلبات القانونية المتعلقة بإعداد التقارير المالية.
- ث- التنسيق مع مجلس إدارة الشركة والإدارة التنفيذية والمدير المالي أو المدير القائم بنفس المهام في الشركة في سبيل أداء مهامها، وعلى اللجنة الاجتماع مع مدققي حسابات الشركة مرة على الأقل في السنة.
- ج- النظر في أية بنود هامة وغير معتادة ترد أو يجب إيرادها في تلك التقارير والحسابات وعليها إيلاء الإهتمام اللازم بأية مسائل يطرحها المدير المالي للشركة أو المدير القائم بنفس المهام أو ضابط الإمتثال أو مدققي الحسابات.
- ح- مراجعة أنظمة الرقابة المالية والرقابة الداخلية وإدارة المخاطر في الشركة.
- خ- مناقشة نظام الرقابة الداخلية مع الإدارة والتأكد من ادائها لواجبها في إنشاء نظام فعال للرقابة الداخلية.
- د- النظر في نتائج التحقيقات الرئيسية في مسائل الرقابة الداخلية التي يكلف بها مجلس الإدارة أو تتم بمبادرة من اللجنة وموافقة الإدارة.
- ذ- التأكد من وجود التنسيق فيما بين مدققي حسابات الشركة ومدقق الحسابات الخارجي والتأكد من توفر الموارد اللازمة لجهاز التدقيق الداخلي ومراجعة ومراقبة فعالية ذلك الجهاز.
- ر- مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية في الشركة.
- ز- مراجعة رسالة مدقق الحسابات الخارجي وخطة عمله وأية إستفسارات جوهرية يطرحها المدقق على الإدارة التنفيذية بخصوص السجلات المحاسبية أو الحسابات المالية أو أنظمة الرقابة وردّها وموافقتها عليها.
- س- التأكد من رد مجلس الإدارة في الوقت المطلوب على الإستيضاحات والمسائل الجوهرية المطروحة في رسالة مدقق الحسابات الخارجي.
- ش- وضع الضوابط التي تمكن موظفي الشركة من الإبلاغ عن أية مخالفات محتملة في التقارير المالية أو الرقابة الداخلية أو غيرها من المسائل بشكل سري والخطوات الكفيلة بإجراء تحقيقات مستقلة وعادلة لتلك المخالفات.
- ص- مراقبة مدى تقيد الشركة بقواعد السلوك المهني.
- ض- ضمان تطبيق قواعد العمل الخاصة بمهامها والصلاحيات الموكلة إليها من قبل مجلس الإدارة.
- ط- تقديم تقرير إلى مجلس الإدارة عن المسائل الواردة في هذا البند.
- ظ- النظر في أية مواضيع أخرى يحددها مجلس الإدارة.

**ب- إجتماعات لجنة التدقيق:**

م	تاريخ الإجتماع	جدول الأعمال
الإجتماع الأول	2021/03/08	مناقشة النتائج المالية السنوية للشركة عن العام المنتهي في 2020/12/31
الإجتماع الثاني	2021/05/09	مناقشة النتائج المالية الربع سنوية للشركة عن الربع المالي المنتهي في 2021/03/31 ومراجعة وتقييم نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر
الإجتماع الثالث	2021/08/10	مناقشة النتائج المالية الربع سنوية للشركة عن الربع المالي المنتهي في 2021/06/30 ومراجعة وتقييم نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر
الإجتماع الرابع	2021/11/09	مناقشة النتائج المالية الربع سنوية للشركة عن الربع المالي المنتهي في 2021/09/30 ومراجعة وتقييم نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر

الإسم	الإجتماع / تاريخ الإجتماع				عدد مرات الحضور الشخصي
	الإجتماع الأول 2021/03/08	الإجتماع الثاني 2021/05/09	الإجتماع الثالث 2021/08/10	الإجتماع الرابع 2021/11/09	
يوسف على شهاداد رحمه الرئيسي	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	4 / 4
حسين مراد محمد علي البلوشي	ليس عضواً	حاضر	حاضر	حاضر	4 / 3
عائشة عبدالسلام ابراهيم محمد البستي	ليس عضواً	حاضر	حاضر	حاضر	4 / 3
محمد رامي صفوح رسلان	حاضر	ليس عضواً	ليس عضواً	ليس عضواً	4 / 1
زهير اسحاق سليمان محمد أبو شوشة	حاضر	ليس عضواً	ليس عضواً	ليس عضواً	4 / 1

## 6- لجنة الترشيحات والمكافآت

أقر أنا/ رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت بمسؤوليتي عن نظام لجنة الترشيحات والمكافآت في الشركة وعن مراجعتي لآلية عملها والتأكد من فعاليتها.

أ- أسماء أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت وبيان اختصاصها والمهام الموكلة لها:

تتكون لجنة الترشيحات والمكافآت حالياً من أعضاء مجلس الإدارة التالية أسمائهم:

السيد/ يوسف على شهاداد رحمه الرئيسي	رئيس اللجنة	مستقل / غير تنفيذي
السيد/ حسين مراد محمد علي البلوشي	عضواً	مستقل / غير تنفيذي
السيدة/ عائشة عبدالسلام ابراهيم محمد البستي	عضواً	مستقل / غير تنفيذي

### إختصاصات لجنة التدقيق والمهام الموكلة لها:

- التأكد من إستقلالية الأعضاء المستقلين بشكل مستمر، فإذا تبين للجنة أن أحد الأعضاء فقد شروط الإستقلالية وجب عليها عرض الأمر على مجلس إدارة الشركة.
- إعداد السياسة الخاصة بمنح المكافآت والمزايا والحوافز والرواتب الخاصة بأعضاء مجلس إدارة الشركة والعاملين فيها ومراجعتها بشكل سنوي وعلى اللجنة أن تتحقق من أن المكافآت والمزايا الممنوحة للإدارة التنفيذية العليا للشركة معقولة وتتناسب وأداء الشركة.
- تحديد إحتياجات الشركة من الكفاءات على مستوى الإدارة التنفيذية العليا والموظفين وأسس إختيارهم.
- إعداد السياسة الخاصة بالموارد البشرية والتدريب في الشركة ومراقبة تطبيقها، ومراجعتها بشكل سنوي.
- تنظيم ومتابعة الإجراءات الخاصة بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة بما يتفق والقوانين والأنظمة المعمول بها وأحكام قرار مجلس إدارة هيئة الأوراق المالية والسلع رقم 7 ر.م لسنة 2016.

### ب- إجتماعات لجنة الترشيح والمكافآت:

م	تاريخ الإجتماع	جدول الأعمال
الإجتماع الأول	2021/11/09	<ul style="list-style-type: none"> <li>● مراجعة مهام اللجنة وفقاً للمادة 47 من قرار مجلس إدارة هيئة الأوراق المالية والسلع رقم 7 ر.م لسنة 2016 بشأن معايير الإنضباط المؤسسي وحوكمة الشركات</li> <li>● التحقق من صفة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين ومدى المحافظة على صفة الإستقلالية للأعضاء.</li> <li>● مراجعة سياسة الترشيح لعضوية مجلس الإدارة، والموضحة بدليل حوكمة الشركة السابق إقراره.</li> <li>● المراجعة السنوية لسياسة منح المكافآت والمزايا لأعضاء المجلس وللعاملين بالشركة.</li> <li>● المراجعة السنوية لإحتياجات الشركة للكفاءات من الإدارة التنفيذية والموظفين وأسس إختيارهم.</li> <li>● المراجعة السنوية للسياسة الخاصة بالموارد البشرية والتدريب.</li> <li>● المراجعة السنوية لهيكل مجلس الإدارة.</li> </ul>

عدد مرات الحضور الشخصي	الإجتماع / تاريخ الإجتماع	الإسم
	الإجتماع الأول 2021/11/09	
1 / 1	حاضر	يوسف على شهداد رحمه الرئيسي
1 / 1	حاضر	حسين مراد محمد علي البلوشي
1 / 1	حاضر	عائشة عبدالسلام ابراهيم محمد البستي

#### 7- لجنة المتابعة والإشراف على تعاملات الأشخاص المطلعين

أقر أنا/ رئيس لجنة المتابعة والإشراف على تعاملات الأشخاص المطلعين بمسؤوليتي عن نظام لجنة المتابعة والإشراف على تعاملات الأشخاص المطلعين في الشركة وعن مراجعتي لآلية عملها والتأكد من فعاليتها.

أ- أسماء أعضاء لجنة المتابعة والإشراف على تعاملات المطلعين وبيان إختصاصها والمهام الموكلة لها:

تتكون لجنة المتابعة والإشراف على تعاملات المطلعين حالياً من أعضاء مجلس الإدارة التالية أسمائهم:

السيدة/ عائشة عبدالسلام ابراهيم محمد البستي	رئيس اللجنة	مستقل / غير تنفيذي
السيد/ سيد محمد عاصم سيد موجابا	عضواً	مستقل / تنفيذي
السيد/ ميناى سوندرام راجا رامان	عضواً	مستقل / غير تنفيذي

إختصاصات لجنة المتابعة والإشراف على تعاملات المطلعين والمهام الموكلة لها:  
أولاً:- إختصاصات ومهام لجنة المتابعة والإشراف على تعاملات المطلعين

- أ- مراجعة ومراقبة سياسات تداول الأشخاص المطلعين بما في ذلك التغيرات الدورية التي تجرى عليها.
- ب- إستلام ومراجعة التقارير الخاصة بعمليات التداول التي تمت من قبل الأشخاص المطلعين.
- ت- دراسة وإعطاء موافقة مسبقة للطلبات الخاصة بالتداول في الأسهم والسندات والأوراق المالية (للمتلك/الشراء/وغير ذلك من الأنشطة الأخرى المسموح بها).

ثانياً : مهام لجنة المتابعة والإشراف على تعاملات المطلعين

تلتزم لجنة المتابعة والإشراف على تعاملات الأشخاص المطلعين بالقيام بالمهام التالية:

- ث- الإجتماع على الأقل مرتين سنوياً للمتابعة والإشراف على تعاملات الأشخاص المطلعين.

- ج- مراجعة ومراقبة سياسة التداول الخاصة بالأشخاص المطلعين بصفة سنوية بما يتفق مع قواعد الإفصاح والشفافية وإجراء التغييرات الدورية إن لزم الأمر لتتماشى مع التغييرات في القوانين والقرارات الحاكمة.
- ح- إستلام ومراجعة تقارير التداول المعدة من قبل المطلعين (في نهاية كل فترة ربع سنوية) وإجراء المراقبة الدورية لتعاملات الأشخاص المطلعين لدى سوق دبي المالي وذلك ضمن التزام الأشخاص المطلعين بسياسة التداول الخاصة بالشركة والتأكد من صحة الإقرارات المقدمة من قبل الأشخاص المطلعين.
- خ- استلام الطلبات المسبقة الخاصة بالتداول في الأوراق المالية وتقييمها من حيث مدى توافقها مع التشريعات والإجراءات الحاكمة ومنح الموافقة و إبلاغ القرار المحدد الذي يسمح بموجبه التداول إلى الأشخاص المطلعين مع إخطار الجهات الرسمية بتلك الطلبات .
- د- الإبلاغ لسوق دبي المالي وهيئة الأوراق المالية والسلع عن حالات الإخلال بمتطلبات سياسة التداول للأشخاص المطلعين لإتخاذ القرار اللازم وإتخاذ الجزاءات التأديبية بحق المخالفين.
- ذ- صياغة الإقرارات الخاصة بالأشخاص المطلعين، والإشراف على التعاقدات مع الأشخاص المطلعين الخارجيين والمؤقتين.

ب- إجتماعات لجنة المتابعة والإشراف على تعاملات المطلعين:

م	تاريخ الإجتماع	جدول الأعمال
الإجتماع الأول	2021/11/09	واستعرضت اللجنة قائمة التداولات على أسهم الشركة خلال العام ، ولاحظت عدم وجود أي تعاملات على تداول أسهم الشركة ، واستقرار سهم السهم عند سعر 100 درهم. وعليه قدمت اللجنة تقريرها بعدم وجود أي تداول من قبل الأشخاص المطلعين على أسهم الشركة.

الإسم	الإجتماع / تاريخ الإجتماع	عدد مرات الحضور الشخصي
	الإجتماع الأول 2021/11/09	
السيدة/ عائشة عبدالسلام ابراهيم محمد البستي	حاضر	1 / 1
السيد/ سيد محمد عاصم سيد موجتابا	حاضر	1 / 1
السيد/ ميناى سوندرام راجا رامن	حاضر	1 / 1

8- لجنة الإستثمار

أقر أنا/ رئيس لجنة الإستثمار بمسؤوليتي عن نظام لجنة الإستثمار في الشركة وعن مراجعتي لآلية عملها والتأكد من فعاليتها.

أ- أسماء أعضاء لجنة الإستثمار وبيان اختصاصها والمهام الموكلة لها:

تتكون لجنة الإستثمار حالياً من أعضاء مجلس الإدارة التالية أسمائهم:

السيد/ حسين مراد محمد علي البلوشي	رئيس اللجنة	مستقل / غير تنفيذي
السيدة/ عائشة عبدالسلام ابراهيم محمد البستي	عضواً	مستقل / غير تنفيذي
السيد/ سيد محمد عاصم سيد موجابا	عضواً	مستقل / تنفيذي

إختصاصات أعضاء لجنة الإستثمار والمهام الموكلة لها:

تلتزم لجنة الإستثمار بالقيام بالمهام التالية:

- الإطلاع والإشراف والمراجعة والموافقة على إستثمارات الشركة.
- الإطلاع والإشراف والمراجعة والموافقة على مواعيد الإستحقاقات الخاصة بإستثمارات الشركة.
- الإطلاع والإشراف والمراجعة والموافقة على الودائع القانونية وودائع الوكالة.
- التأكد من إتباع مسؤولى الإستثمار بالشركة المعايير والضوابط الواردة بقرارات الجهات الرقابية
- والإلتزام بها.

ب- إجتماعات لجنة الإستثمار:

م	تاريخ الإجتماع	جدول الأعمال
الإجتماع الأول	2021/11/09	إستعراض محفظة إستثمارات الشركة

الإسم	الإجتماع / تاريخ الإجتماع	عدد مرات الحضور الشخصي
	الإجتماع الأول 2021/11/09	
السيد/ حسين مراد محمد علي البلوشي	حاضر	1 / 1
السيدة/ عائشة عبدالسلام ابراهيم محمد البستكي	حاضر	1 / 1
السيد/ سيد محمد عاصم سيد موجابا	حاضر	1 / 1

**9- نظام الرقابة الداخلية**

أ- إقرار مجلس الإدارة بمسؤوليته عن نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعن مراجعته لآلية عمله والتأكد من فعاليته:

تقوم إدارة الرقابة الداخلية بالشركة بممارسة أعمالها وفق أحكام المادة (8) من قرار مجلس إدارة هيئة الأوراق المالية والسلع رقم (7 ر.م) لسنة 2016 بحيث تتمتع بالإستقلال الكافي لأداء مهامها وتتبع مجلس الادارة مباشرة وهو المسؤول عن نظام الرقابة الداخلية ومتابعته ومراجعته وفعاليتها كما هو مبين بالإقرار المرفق والصادر عن رئيس مجلس إدارة الشركة.

آلية عمل إدارة الرقابة الداخلية في الشركة

تبتن الشركة تطبيق المعايير الدولية لتحقيق الرقابة الداخلية في سبيل تحقيق الأغراض المطلوبة منها بأقصى كفاءة وأقل كلفة اقتصادية وتمثلت الية عمل الرقابة الداخلية لدى الشركة على النحو التالي:

- معقولية وتوافق المعلومات والبيانات.
- مدى التماشي مع السياسات والخطط والإجراءات مع اللوائح والقوانين والتعليمات.

- مدى حماية أصول الشركة.
- مدى تماشي الأنشطة والعمليات والبرامج الموضوعية مع الأغراض والأهداف المحددة والإستراتيجية والتأكد من مدى قيام الأجهزة الإشرافية بالخطط الموضوعية والأهداف المحددة.
- تأكيد الرقابة الوقائية وذلك لمنع وقوع الأحداث غير المرغوبة وتصحيح الأعمال غير السليمة والتوجه نحو الممارسات المرغوبة وتشجيع تكرار أداؤها.
- التأكيد على سلامة وكفاءة عناصر الرقابة الداخلية المتمثلة في:
  - أ- الهيئة الرقابية
  - ب- تقدير المخاطر
  - ت- أنشطة الرقابة الداخلية
  - ث- المعلومات والاتصالات
  - ج- الرقابة والتفتيش

- تقوم إدارة الرقابة الداخلية ممثلة في مدير إدارة الرقابة الداخلية ب:
  - إعداد خطط الرقابة السنوية وذلك بالتنسيق مع لجنة التدقيق ومدراء الإدارات المعنية ورؤساء الأقسام الأخرى التابعة للشركة.
  - تنفيذ خطة الرقابة الداخلية الموضوعية والموافق عليها بالإضافة إلى تنفيذ أية مهام أو مشاريع أخرى يطلبها مجلس الإدارة.
- يتولى مدير إدارة الرقابة الداخلية رفع تقارير مفصلة لمجلس الإدارة عن تقييم نظام الرقابة الداخلية وإظهار الملاحظات وإبداء المقترحات لسد أي ثغرة يمكن أن تنشأ في نظام الرقابة الداخلية وذلك بشكل دوري منتظم وعند الضرورة وفي أي وقت يراه وفقا لمقتضيات الممارسة الأمثل للرقابة.

#### ب- مدير إدارة الرقابة الداخلية ومؤهلاته:

يتولى السيد/ **كمال باشا شوكت** على مهمة إدارة الرقابة الداخلية للشركة وتم تعيينه بالشركة بتاريخ 11/04/2017

#### المؤهلات الأكاديمية :

- بكالوريوس في المحاسبة
- دبلوما عليا في تدقيق الشركات
- دبلوما في تطبيقات الحاسب الألي
- دبلوما في علوم الإدارة
- دبلوم المعهد الهندي للتأمين (AIII)

#### الخبرات العملية :

- خبرة أكثر من 25 عاما في مجال تدقيق شركات التأمين داخل دولة الإمارات العربية المتحدة .
- 1- من 2017 وحتى الآن - مدير بإدارة الرقابة الداخلية بشركة اورينت يو ان بي تكافل .
  - 2- من 2003 وحتى 2016 - مدير بإدارة الرقابة الداخلية بشركة اورينت للتأمين .
  - 3- من 1996 وحتى 2003 - محاسب فرع دبي - بشركة التأمين المتحدة - دبي.

#### ت- ضابط الإمتثال ومؤهلاته:

يقوم مدير إدارة الرقابة الداخلية السيد/ **كمال باشا شوكت** على بمهام ضابط الإمتثال بتكليف من مجلس الإدارة ليتحقق من مدى إلزام الشركة والعاملين فيها بالقوانين والأنظمة واللوائح الصادرة.

د - كيفية تعامل إدارة الرقابة الداخلية مع أية مشاكل كبيرة بالشركة أو تلك التي تم الإفصاح عنها في التقارير والحسابات السنوية: تعمل إدارة الرقابة الداخلية لآلية محددة وهي التبعية المباشرة لمجلس الإدارة وفي حال تواجد ثمة مشكلة كبيرة بالشركة سيتم إحالتها إلى رئيس مجلس الإدارة لإتخاذ الخطوات اللازمة لمنع تفاقم المشكلة، وبالنسبة للعام 2021 لم تصادف إدارة الرقابة الداخلية أية مشكلات بالشركة.

هـ - عدد التقارير الصادرة من إدارة الرقابة الداخلية لمجلس إدارة الشركة: تم إصدار تقريرين من إدارة الرقابة الداخلية إلى مجلس إدارة الشركة.

- تقرير ظابض الإمتثال والرقابة الداخلية عن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب لعام 2020 كما في 2020/12/31  
- تقرير الإبلاغ عن المعاملات المشبوهة للسنة المنتهية 2020 والذي تم تقديمه في 2021/05/31

### 10- تفاصيل المخالفات المرتكبة خلال السنة المالية 2021

من خلال البيانات المقدمة والمتابعة المستمرة للجان مجلس الإدارة وكذلك إدارة الرقابة الداخلية ومدقق الحسابات الخارجي تبين عدم وجود أية مخالفات مالية أو إدارية عن العام 2021

### 11- مساهمة الشركة خلال العام 2021 في تنمية المجتمع المحلي و الحفاظ على البيئة

تتبع شركة أورينت يون بي تكافل (مساهمة عامة) سياسة بيئية واجتماعية تنبع من إهتمامها بالمحافظة على سلامة البيئة المحلية بتقليل الإستخدام للأدوات التي تبعث على التلوث والتقليل من كمية المخلفات بالتدوير وإعادة الإستعمال وكذلك الإستخدام الأمثل للموارد. إضافة إلى ما تقدم فإن شركة أورينت يون بي تكافل (مساهمة عامة) تمارس وبيفاعلية أدورها الإجتماعية وذلك من خلال الإرتباط بعدد من الجمعيات الحكومية والأهلية لتعزيز عناصر الإتصال الخارجي والتوافق مع الخطط العامة للتنمية بالدولة. وفيما يتعلق بمساهمة الشركة النقدية خلال العام 2021 فإنه نظراً لحدثة تأسيس الشركة لم تقم الشركة بصرف أية مبالغ.

### 12- معلومات عامة

أ- بيان سعر سهم الشركة في السوق في نهاية كل شهر خلال السنة المالية 2021:

خلال عام 2021 لم يحدث إجراء أي تغييرات على تداول أسهم الشركة، وامتتق رسهم لسهم مع سعر 100 درهم خلال العام.

جدول يوضح سعر السهم خلال السنة المالية 2021 مبيناً فيه أعلى وأدنى سعر في نهاية كل شهر:

الشهر	أعلى سعر	أدنى سعر
يوليو	100 درهم	100 درهم
أغسطس	100 درهم	100 درهم
سبتمبر	100 درهم	100 درهم
أكتوبر	100 درهم	100 درهم
نوفمبر	100 درهم	100 درهم
ديسمبر	100 درهم	100 درهم

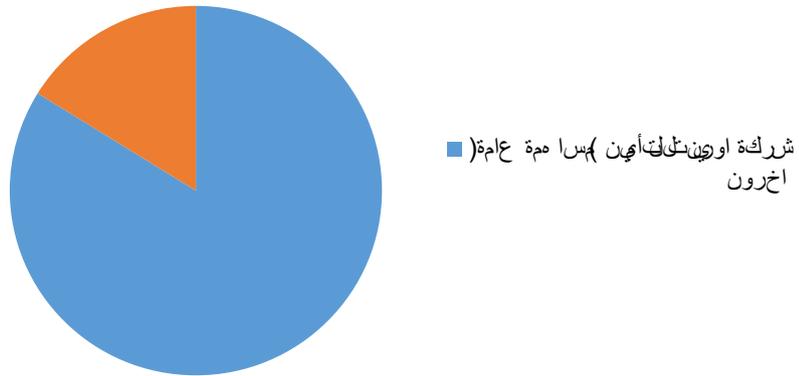
الشهر	أعلى سعر	أدنى سعر
يناير	100 درهم	100 درهم
فبراير	100 درهم	100 درهم
مارس	100 درهم	100 درهم
أبريل	100 درهم	100 درهم
مايو	100 درهم	100 درهم
يونيو	100 درهم	100 درهم



د- بيان بالمساهمين الذين يملكون 5% أو أكثر من رأسمال الشركة في 2021/12/31:

م	الإسم	عدد الأسهم المملوكة	نسبة الأسهم المملوكة في رأس المال
1	شركة أورينت للتأمين (مساهمة عامة)	1,678,124	83.9062%

رس يخض يرحي للسهم امين فيني يملكون 5% أو أكثر من أسهمل شركة



ه- بيان بكيفية توزيع المساهمين وفقاً لحجم الملكية كما في 2021/12/31 حسب الجدول التالي:

م	ملكية الأسهم (سهم )	عد المساهمين	عدد الاسهم المملوكة	نسبة الأسهم المملوكة في رأس المال
1	أقل من 50,000	16	321,876	16.094%
2	من 50,000 إلى أقل من 500,000	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد
3	من 500,000 إلى أقل من 5,000,000	1	1,678,124	83.9062%
4	أكثر من 5,000,000	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد
	المجموع	17	2,000,000	100%

و- بيان بالإجراءات التي تم إتخاذها بشأن ضوابط علاقات المستثمرين:

إلتزاما من الشركة بالقرارات الصادرة في هذا الشأن تم تعيين مدير الشؤون المالية كضابط علاقات مستثمرين نظرا لتوافر الشروط المطلوبة فيه من الإلمام باللوائح والقوانين والقدرة على التواصل مع المستثمرين.

## إسم مسؤول علاقات المستثمرين وبيانات التواصل معه

السيد/ ميناشى سوندرام راجا رامان

هاتف: +97146017585 موبايل: +971582162212

فاكس: +97146017555 بريد الكتروني: [sundaram.rajaraman@orientunbtakaful.ae](mailto:sundaram.rajaraman@orientunbtakaful.ae)

الرابط الإلكتروني لصفحة علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة: [www.orientunbtakaful.ae](http://www.orientunbtakaful.ae)

## ز- بيان بالقرارات الخاصة التي تم عرضها في الجمعية العمومية المنعقدة خلال عام 2021 والإجراءات المتخذة بشأنها:

### اجتماع الجمعية العمومية بتاريخ 18.08.2021 - التغيير في هيكل المساهمة والتغيير المقترح في اسم الشركة

خلال شهر مارس 2021 استحوذت شركة أوينبتل أكس على شركة مساهمة عامة (على رأسها شركة أوينبتل أكس) -

• 700.000 سهم أوينبتل أكس بزيادة في رأسمالها من 78.50 درهم إلى 78.50 درهم

• 124,281 سهم أوينبتل أكس بزيادة في رأسمالها من 78.50 درهم إلى 78.50 درهم

بعد عمليات استحوذت حوذاً المذكورة أعلاه، بوعدها للحصول على الموافقات اللازمة من هيئة الأوراق المالية والسلع ولصرف العكس في دولة الإمارات العربية المتحدة قسم التأسيس، وخلق مساهمة أوينبتل أكس خلال اجتماع عمومي على مستوى الشركة بتاريخ 18.08.2021 على حثي:-

1- تغيير اسم الشركة من أوينبتل أكس إلى أوينبتل أكس (شركة مساهمة عامة) (عن طريق تعديل المادة 2 من النظام الأساسي للشركة)

2- تعديل بندي مواد النظام الأساسي بحيث يوافق مع التغييرات التي تم إجرائها في الشركة (شركة مساهمة عامة) (رقم 2 لسنة 2015 بموجب الأمر وسوقها ونوات حادي رقم 26 لسنة 2020) وذلك على أساس التغييرات التي تم إجرائها في الشركة (شركة مساهمة عامة) (رقم 6 لسنة 2007) بشأن تنظيم أعمالها التي تم بموجبها الأمر وسوقها ونوات حادي رقم 24 لسنة 2020 وقراراتها وحكومتها.

### اجتماع الجمعية العمومية بتاريخ 07.12.2021 - خطاب نوابا للاستحواذ تم استلامه من شركة أورينبتل للتأمين (شركة مساهمة عامة) .

وخلال شهر ديسمبر 2021 تم قبول شركة خطاب نوابا من شركة أوينبتل أكس (شركة مساهمة عامة) للحصول على أسهم أوينبتل أكس أوينبتل أكس (شركة مساهمة عامة) (تمثل 16.09٪ من أسهم الشركة) فوق امتلاك شركة أوينبتل أكس (شركة مساهمة عامة) للحصول على الموافقات اللازمة من هيئة الأوراق المالية والسلع ولصرف العكس في دولة الإمارات العربية المتحدة قسم التأسيس بإجراء اجتماع عمومي على مستوى الشركة بتاريخ 07.12.2021، قرر في هذا الاجتماع قبول خطاب نوابا من شركة أوينبتل أكس (شركة مساهمة عامة) (رقم 2 لسنة 2007) بشأن تنظيم أعمالها التي تم بموجبها الأمر وسوقها ونوات حادي رقم 24 لسنة 2020 وقراراتها وحكومتها.

## إسم مقرر اجتماعات مجلس الإدارة وتاريخ تعيينه

مقرر اجتماعات مجلس الإدارة هو السيد / ميناشى سوندرام راجا رامان

وتاريخ تعيينه 2017/11/13

المؤهلات والخبرات: بكالوريوس علوم - (قسم العلوم التطبيقية)

• دورة تدريبية وشهادة سكرتير مجلس إدارة معتمد من معهد الحوكمة / سوق دبي المالي

بيان بمهام عملة خلال العام:

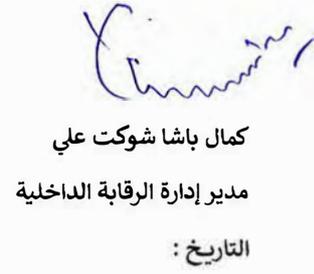
• ضمان حوكمة الشركات الفعالة.

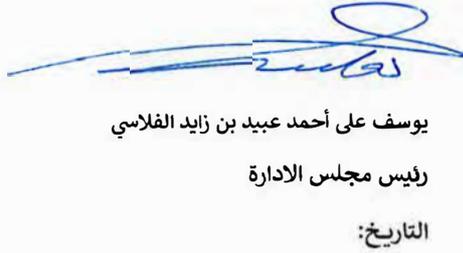


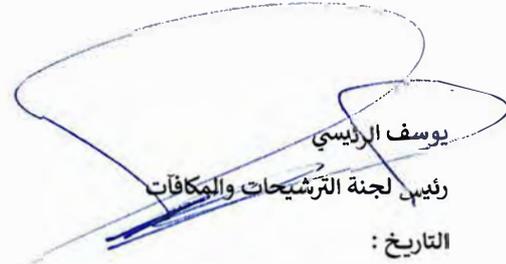
ر- بيان بالمشاريع والمبادرات الابتكارية التي قامت بها الشركة أو جاري تطويرها خلال العام 2021

نظراً لحدثة تأسيس الشركة لا توجد أية مشاريع أو مبادرات ابتكارية.

  
يوسف الرئيسي  
رئيس لجنة التدقيق  
التاريخ:

  
كمال باشا شوكت علي  
مدير إدارة الرقابة الداخلية  
التاريخ:

  
يوسف علي أحمد عبيد بن زايد الفلاسي  
رئيس مجلس الادارة  
التاريخ:

  
يوسف الرئيسي  
رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت  
التاريخ:

التاريخ 2022/02/25

إقرار مجلس إدارة شركة أورينت يو ان بي تكافل (مساهمة عامة) بمسؤوليته عن نظام الرقابة الداخلية بالشركة

يقر مجلس إدارة شركة أورينت يو ان بي تكافل (ش.م.ع) بمسؤوليته عن نظام الرقابة الداخلية للشركة وعن فاعلية نظام الرقابة كما يؤكد المجلس على مراجعته لأعمال لجنة الرقابة الداخلية للشركة والمهام المناطة بها طبقاً لقرارات مجلس إدارة هيئة الأوراق المالية والسلع ذات الصلة والمحددة لمهام وواجبات إدارة الرقابة الداخلية، وهذا الإقرار من المجلس بذلك.



يوسف علي أحمد عبيد بن زايد الفلاسي  
رئيس مجلس الإدارة

## INTERNAL AUDIT REPORT FOR THE QUARTER ENDED 31 MARCH 2021

### Executive Summary

Orient UNB Takaful PJSC is a public joint stock company formed in July 2017. The shareholding pattern of the company, as on September 30,2020, is as follows:

<b>Particulars</b>	<b>Shareholding</b>
Orient Insurance PJSC	34.85%
Union National Bank (UNB)	35.00%
Al WIFAQ Finance company (Subsidiary of UNB)	14.06%
Public/Others	16.09%

The company operations are headed by the Chief Executive Officer (CEO) who has been given the authority by the Board of Directors (Board) to manage the company and take business decisions under the Power of Attorney dated November 15, 2018 (Registered in Dubai Courts). Each underwriting division is headed by Assistant Vice President (AVP) who directly reports to the CEO and the claims division is headed by the Vice President – Claims. The Finance department is headed by Senior Vice President - Finance. The Operations Control Department (OCD) is headed by AVP – OCD, who reports directly to the CEO.

### Background

The Internal Audit is headed by Mr. K Sowkath Ali who is having a total experience of over 3 decades, with close to 25 years in the insurance industry, with a significant portion of the rest of the experience in Government Audit department in India. He has worked in Orient Insurance for 13 years and has been working with orient UNB Takaful since its formation in 2017.

### Objectives

The objective of the audit is to assess the existing control environment and review the efficiency and effectiveness of the internal controls and to suggest improvements as deemed necessary.

### Scope

The broad scope of the Internal Audit includes a review of the following areas, divided by topics and covered on a periodical basis, usually a quarter.:

#### *Control Environment:*

- Organizational policies and procedures
- Delegation of Authority
- Roles and responsibilities
- System access rights
- Policy issuance and approval controls
- Revenue accounting and collection
- Claim management processes

- Management of third-party vendor relationships
- Customer service

### **Methodology**

Orient UNB takaful adopts a combination between a concurrent audit and a periodical review. The Internal Control Department carries out a regular concurrent review of all financial payment relating to claims, suppliers and to other business partners. Any exceptions are reported to the CEO then and there along with necessary recommendations and subsequently the departments are advised for necessary implementation as per CEO approval.

For the purpose of reporting, during every quarter, a selection of topics depending on the volume of transactions is identified for coverage. Samples are selected on the topic and validated on a full process chain cycle. For the quarter ended 31 March 2021, Motor & Non-Motor Claims were reviewed.

The process of review included the following: --

- Review of all claim files processed for payment including Salvage processes.
- Critically reviewing the various activities for any process lapses
- Engaging in constructive discussions with the relevant process owners to validate how the process is being followed by the department, whether the relevant team members are briefed about the processes to be followed, etc.

### **Key findings**

Arising out of the audit, further improvements and automation for the Motor claims Processes were suggested and implemented.

### **Opinion & Conclusion**

Nothing has come to the attention of the Internal Audit which causes serious concerns or risks of fraud.

### **Recommendations**

The Internal Audit department notes that several the observations have been corrected then and there in the presence of the internal audit team and will be followed by the departments in future. Internal Audit will note to monitor these aspects in future audits.

### **References**

No published or unpublished materials were used while preparing the current report.

### Limitations

The Integral Audit has been carried out with the following limitations inherent to the internal auditor's work

Internal control Internal control systems, no matter how well designed and operated, are affected by inherent limitations. These include the possibility of poor judgment in decision-making, human error, control processes being deliberately circumvented by employees and others, management overriding controls and the occurrence of unforeseeable circumstances.

However, the Internal Audit work is being carried out with due diligence and with an approach towards developing and maintaining sound systems of internal control and governance and for the prevention and detection of irregularities and fraud. The Internal Audit team endeavors to plan the work so that there is a reasonable expectation of detecting significant control weaknesses and, if detected, to carry out additional work directed towards identification of consequent fraud or other irregularities.

\*\*\*\*\*

## INTERNAL AUDIT REPORT FOR THE QUARTER ENDED 30 JUNE 2021

### Executive Summary

Orient UNB Takaful PJSC is a public joint stock company formed in July 2017. The shareholding pattern of the company, as on date is as follows:

<b>Particulars</b>	<b>Shareholding</b>
Orient Insurance PJSC	83.91%
Public/Others	16.09%

The company operations are headed by the Chief Executive Officer (CEO) who has been given the authority by the Board of Directors (Board) to manage the company and take business decisions under the Power of Attorney dated November 15, 2018 (Registered in Dubai Courts). Each underwriting division is headed by Assistant Vice President (AVP) who directly reports to the CEO and the claims division is headed by the Vice President – Claims. The Finance department is headed by Senior Vice President - Finance. The Operations Control Department (OCD) is headed by AVP – OCD, who reports directly to the CEO.

### Background

The Internal Audit is headed by Mr. K Sowkath Ali who is having a total experience of over 3 decades, with close to 25 years in the insurance industry, with a significant portion of the rest of the experience in Government Audit department in India. He has worked in Orient Insurance for 13 years and has been working with orient UNB Takaful since its formation in 2017.

### Objectives

The objective of the audit is to assess the existing control environment and review the efficiency and effectiveness of the internal controls and to suggest improvements as deemed necessary.

### Scope

The broad scope of the Internal Audit includes a review of the following areas, divided by topics and covered on a periodical basis, usually a quarter.:

#### *Control Environment:*

- Organizational policies and procedures
- Delegation of Authority
- Roles and responsibilities
- System access rights
- Policy issuance and approval controls
- Revenue accounting and collection
- Claim management processes
- Management of third-party vendor relationships
- Customer service

## **Methodology**

Orient UNB takaful adopts a combination between a concurrent audit and a periodical review. The Internal Control Department carries out a regular concurrent review of all financial payment relating to claims, suppliers and to other business partners. Any exceptions are reported to the CEO then and there along with necessary recommendations and subsequently the departments are advised for necessary implementation as per CEO approval.

For the purpose of reporting, during every quarter, a selection of topics depending on the volume of transactions is identified for coverage. Samples are selected on the topic and validated on a full process chain cycle.

For the quarter ended 30 June 2021, Internal Control aspects for Finance & IT related processes were reviewed. The following improvements were suggested and implemented: --

The process of review included the following: --

- Medical Subgroup Policies – Commission calculations processes were improved.
- Producer Codes – are not mandatory as of now. To improve controls, this is now being made mandatory through IT systems.
- Improvements made on RI payments from Finance—Follow-up of claims recovery made as an additional component of checking for every payment.
- Similarly, refunds have been made as part of the additional checking process on RI payments from Finance.
- Process of submission of Medical Claims Bordereaux being aligned with financial process flow.

## **Key findings**

Arising out of the audit, further improvements and automation for the Finance & IT Processes were suggested and implemented as above.

## **Opinion & Conclusion**

Nothing has come to the attention of the Internal Audit which causes serious concerns or risks of fraud.

## **Recommendations**

The recommendations have been listed in the attached report and the Internal Audit department notes that several the observations have been corrected then and there in the presence of the internal audit team and will be followed by the departments in future. Internal Audit will note to monitor these aspects in future audits.

## **References**

No published or unpublished materials were used while preparing the current report.

### **Limitations**

The Internal Audit has been carried out with the following limitations inherent to the internal auditor's work

Internal control Internal control systems, no matter how well designed and operated, are affected by inherent limitations. These include the possibility of poor judgment in decision-making, human error, control processes being deliberately circumvented by employees and others, management overriding controls and the occurrence of unforeseeable circumstances.

However, the Internal Audit work is being carried out with due diligence and with an approach towards developing and maintaining sound systems of internal control and governance and for the prevention and detection of irregularities and fraud. The Internal Audit team endeavors to plan the work so that there is a reasonable expectation of detecting significant control weaknesses and, if detected, to carry out additional work directed towards identification of consequent fraud or other irregularities.

\*\*\*\*\*

## INTERNAL AUDIT REPORT FOR THE QUARTER ENDED 30 SEPTEMBER 2021

### Executive Summary

Orient UNB Takaful PJSC is a public joint stock company formed in July 2017. The shareholding pattern of the company, as on date is as follows:

<b>Particulars</b>	<b>Shareholding</b>
Orient Insurance PJSC	83.91%
Public/Others	16.09%

The company operations are headed by the Chief Executive Officer (CEO) who has been given the authority by the Board of Directors (Board) to manage the company and take business decisions under the Power of Attorney dated November 15, 2018 (Registered in Dubai Courts). Each underwriting division is headed by Assistant Vice President (AVP) who directly reports to the CEO and the claims division is headed by the Vice President – Claims. The Finance department is headed by Senior Vice President - Finance. The Operations Control Department (OCD) is headed by AVP – OCD, who reports directly to the CEO.

### Background

The Internal Audit is headed by Mr. K Sowkath Ali who is having a total experience of over 3 decades, with close to 25 years in the insurance industry, with a significant portion of the rest of the experience in Government Audit department in India. He has worked in Orient Insurance for 13 years and has been working with orient UNB Takaful since its formation in 2017.

### Objectives

The objective of the audit is to assess the existing control environment and review the efficiency and effectiveness of the internal controls and to suggest improvements as deemed necessary.

### Scope

The broad scope of the Internal Audit includes a review of the following areas, divided by topics and covered on a periodical basis, usually a quarter.:

#### *Control Environment:*

- Organizational policies and procedures
- Delegation of Authority
- Roles and responsibilities
- System access rights
- Policy issuance and approval controls
- Revenue accounting and collection
- Claim management processes
- Management of third-party vendor relationships
- Customer service

## **Methodology**

Orient UNB takaful adopts a combination between a concurrent audit and a periodical review. The Internal Control Department carries out a regular concurrent review of all financial payment relating to claims, suppliers and to other business partners. Any exceptions are reported to the CEO then and there along with necessary recommendations and subsequently the departments are advised for necessary implementation as per CEO approval.

For the purpose of reporting, during every quarter, a selection of topics depending on the volume of transactions is identified for coverage. Samples are selected on the topic and validated on a full process chain cycle.

For the quarter ended 30 Sept 2021, Audit of Finance was covered by focusing on the following topics, reviewing the processes and controls and suggesting improvement sin processes wherever required: --

- The process flow in respect of On-line payments and accounting these in the form of receipts was reviewed and minor improvements in reporting were suggested to enhance the ease of work.
- Reinsurance payments process were reviewed and found to be exercising all process controls.
- Review was made of the follow-up of claims recovery as recommended in earlier reports and found that the processes are effective.
- Ageing of outstanding receivables reviewed and found to be effective.
- Process of Commission calculation was reviewed and tested positively for effectiveness of controls.
- All Claims payments, expenses payments, refunds payments, payments to authorities, etc. were reviewed for appropriateness in terms of necessary approvals, supporting documents and follow-up wherever necessary.

## **Key findings**

It was noted that the Finance processes were effective and will be monitored by the IA department on a continuing basis as in the past.

## **Opinion & Conclusion**

Nothing has come to the attention of the Internal Audit which causes serious concerns or risks of fraud.

## **Recommendations**

The recommendations have been listed in the attached report and the Internal Audit department notes that several the observations have been corrected then and there in the presence of the internal audit team and will be followed by the departments in future. Internal Audit will note to monitor these aspects in future audits.

### **References**

No published or unpublished materials were used while preparing the current report.

### **Limitations**

The Internal Audit has been carried out with the following limitations inherent to the internal auditor's work

Internal control Internal control systems, no matter how well designed and operated, are affected by inherent limitations. These include the possibility of poor judgment in decision-making, human error, control processes being deliberately circumvented by employees and others, management overriding controls and the occurrence of unforeseeable circumstances.

However, the Internal Audit work is being carried out with due diligence and with an approach towards developing and maintaining sound systems of internal control and governance and for the prevention and detection of irregularities and fraud. The Internal Audit team endeavours to plan the work so that there is a reasonable expectation of detecting significant control weaknesses and, if detected, to carry out additional work directed towards identification of consequent fraud or other irregularities.

\*\*\*\*\*

## INTERNAL AUDIT REPORT FOR THE QUARTER ENDED 31 DECEMBER 2021

### Executive Summary

Orient UNB Takaful PJSC is a public joint stock company formed in July 2017. The shareholding pattern of the company, as on date is as follows:

<b>Particulars</b>	<b>Shareholding</b>
Orient Insurance PJSC	83.91%
Public/Others	16.09%

The company operations are headed by the Chief Executive Officer (CEO) who has been given the authority by the Board of Directors (Board) to manage the company and take business decisions under the Power of Attorney dated November 15, 2018 (Registered in Dubai Courts). Each underwriting division is headed by Assistant Vice President (AVP) who directly reports to the CEO and the claims division is headed by the Vice President – Claims. The Finance department is headed by Senior Vice President - Finance. The Operations Control Department (OCD) is headed by AVP – OCD, who reports directly to the CEO.

### Background

The Internal Audit is headed by Mr. K Sowkath Ali who is having a total experience of over 3 decades, with more than 25 years in the insurance industry, with a significant portion of the rest of the experience in Government Audit department in India. He has worked in Orient Insurance for 13 years and has been working with orient UNB Takaful since its formation in 2017.

### Objectives

The objective of the audit is to assess the existing control environment and review the efficiency and effectiveness of the internal controls and to suggest improvements as deemed necessary.

### Scope

The broad scope of the Internal Audit includes a review of the following areas, divided by topics and covered on a periodical basis, usually a quarter.:

#### *Control Environment:*

- Organizational policies and procedures
- Delegation of Authority
- Roles and responsibilities
- System access rights
- Policy issuance and approval controls
- Revenue accounting and collection
- Claim management processes
- Management of third-party vendor relationships
- Customer service

### Methodology

Orient UNB takaful adopts a combination between a concurrent audit and a periodical review. The Internal Control Department carries out a regular concurrent review of all financial payment relating to claims, suppliers and to other business partners. Any exceptions are reported to the CEO then and there along with necessary recommendations and subsequently the departments are advised for necessary implementation as per CEO approval.

For the purpose of reporting, during every quarter, a selection of topics depending on the volume of transactions is identified for coverage. Samples are selected on the topic and validated on a full process chain cycle.

For the quarter ended 31 Dec 2021, Medical Claims processes were reviewed: --

The process consisted of review of the various claims processed by Third Party Administrators (TPAs)- NextCare & NAS and included the following various steps.

- A data dump of the Medical claims for the year 2021 was taken from the Insurance System (IIRIS).
- The sample selection was carried out as follows: --

Particulars	Next Care	NAS
Direct Billing (Network) Claims	40	40
Reimbursement Claim	40	40

- Necessary privileges were obtained to access the TPA systems by way of a specific username and password.
- The following aspects were then covered while reviewing the claim records: -
  1. What is the field in the TPA systems to —identify it is a reimbursement claim or NW claim
  2. What is the process flow in which an insured approach the Network provider and seeks treatment, how the TPA validates the eligibility criteria, how the approval is communicated through the portal, etc.
  3. Whether Member is covered under the Policy.
  4. Whether the treatment is covered as per Policy conditions. (e. g. Spectacles, Dental Treatment etc.
  5. Whether the service provider is covered under the relevant network applicable for the policy.
  6. Whether the claim amount is within the limits specified in the policy.
  7. Whether the claims are justified by Invoice from the providers—Third Party proof
  8. How the authority for approving treatments is controlled in the TPA system.
  9. Whether the claims reported within the specified time—what is the time specified etc.

### Key findings

It was noticed that the claims processing was well controlled by TPAs. The documents supporting the claims are found to be scanned and stored in the TPA’s IT systems, together with the prescriptions etc. so that these can be easily accessed and verified by the Company at any time at random according to our convenience. This speaks well of the internal control processes followed by these TPAs.

### **Opinion & Conclusion**

Nothing has come to the attention of the Internal Audit which causes serious concerns or risks of fraud.

### **Recommendations**

There are no specific recommendations arising out of this audit and the Internal Audit department will continue to periodically review the process.

### **References**

No published or unpublished materials were used while preparing the current report.

### **Limitations**

The Internal Audit has been carried out with the following limitations inherent to the internal auditor's work

Internal control Internal control systems, no matter how well designed and operated, are affected by inherent limitations. These include the possibility of poor judgment in decision-making, human error, control processes being deliberately circumvented by employees and others, management overriding controls and the occurrence of unforeseeable circumstances.

However, the Internal Audit work is being carried out with due diligence and with an approach towards developing and maintaining sound systems of internal control and governance and for the prevention and detection of irregularities and fraud. The Internal Audit team endeavours to plan the work so that there is a reasonable expectation of detecting significant control weaknesses and, if detected, to carry out additional work directed towards identification of consequent fraud or other irregularities.

\*\*\*\*\*