



2024/25

Reglement R

Regulation R

JUKSKEI SA

OUDITKOMITEE

AUDIT COMMITTEE

Jukskei : Suid-Afrika se Sport vir Almal / South Africa's Sport for All

INHOUD / INDEX

NO/ NR	ARTICLE DESCRIPTION	ARTIKELBESKRYWING	PAGE/BLADSY
1	ORGANISATIONAL PRINCIPLES	ORGANISATORIESE BEGINSELS	
1.1	Introduction	Inleiding	3
1.2	Background	Agtergrond	3
1.3	Purpose	Doel	3
1.4	Mandate	Mandaat	3
1.5	Authority	Magte	4
1.6	Composition of the Audit Committee	Samestelling van die Ouditkomitee	4
1.7	Chair of the Audit Committee	Voorsitter van die Ouditkomitee	5
1.8	Terms of Office	Ampstermyne	5
1.9	Quorum	Kworum	5
2	OPERATIONAL PRINCIPLES	OPERASIONELE BEGINSELS	5
2.1	Audit Committee Values	Ouditkomiteewaardes	5
2.2	Communications	Kommunikasie	5
2.3	Work Plan	Werkplan	5
2.4	Meeting Agenda	Vergadering Agenda	5
2.5	Information Requirements	Inligtingsvereistes	6
2.6	Executive Sessions	Uitvoerende Sessies	6
2.7	Preparation and Attendance	Voorbereiding en Bywoning	6
2.8	Conflict(s) of Interest	Konflik(te) van Belange	6
2.9	Orientation and Training	Oriëntering en Opleiding	6
3	OPERATIONAL PROCEDURES	OPERASIONELE PROSEDURES	6
3.1	Meetings	Vergaderings	6
3.2	Minutes	Notules	7
3.3	Required Attendance	Vereiste Bywoning	7
3.4	Secretariat Services	Sekretariaat Dienste	7
3.5	Remuneration of Committee Members	Vergoeding van Komiteelede	7
4	RESPONSIBILITIES	VERANTWOORDELIKHEDE	7
4.1	Values and Ethics	Waardes en Etiek	7
4.2	Organisational Governance	Organisatoriese Bestuur	8
4.3	Risk Management	Risikobestuur	8
4.4	Fraud	Bedrog	8
4.5	Control	Beheer	9
4.6	Compliance	Nakoming	9
5	OVERSIGHT OF ASSURANCE PROVIDERS	OORSIG OOR OUDITVERSKAFFERS	9
5.1	External Auditors	Eksterne Ouditeure	9
5.2	Financial Statements	Finansiële State	10
6	OTHER RESPONSIBILITIES	ANDER VERANTWOORDELIKHEDE	11
6.1	Additional responsibilities	Addisionele verantwoordelikhede	11
6.2	Reporting on Audit Committee Performance	Verslaggewing oor Ouditkomiteeprestasie	11
7	ANNUAL REVIEW	JAARLIKSE HERSIENING	12

8	APPROVAL/SIGNATURES	GOEDKEURING/HANDTEKENINGE	12
----------	----------------------------	----------------------------------	-----------

1	ORGANISATIONAL PRINCIPLES	ORGANISATORIESE BEGINSELS
1.1	Introduction	Inleiding
1.1.1	The audit committee plays an important role in providing oversight of Jukskei SA's governance, risk management, and internal control practices. This oversight mechanism also serves to provide confidence in the integrity of these practices. The audit committee performs its role by providing independent oversight to the AGM.	Die ouditkomitee speel 'n belangrike rol in die verskaffing van oorsig oor Jukskei SA se bestuurs, risikobestuur en interne beheerpraktyke. Hierdie oorsigmeganisme dien ook om vertroue in die integriteit van hierdie praktyke te bied. Die ouditkomitee vervul sy rol deur onafhanklike oorsig aan die AJV te bied.
1.2	Background	Agtergrond
1.2.1	The audit committee was established on 23 July 2022. The charter, which governs the work of the committee, must be reviewed and updated annually for approval by AGM.	Die ouditkomitee is op 23 Julie 2022 gestig. Die handves, wat die werk van die komitee uiteensit, moet jaarliks hersien en aangepas word vir goedkeuring deur AJV.
1.3	Purpose	Doel
1.3.1	The purpose of the audit committee is to provide a structured, systematic oversight of Jukskei SA's governance, risk management, and internal control practices. The committee assists the AGM and directors by providing advice and guidance on the adequacy of Jukskei SA's initiatives for:	Die doel van die ouditkomitee is om 'n gestruktureerde, stelselmatige oorsig van Jukskei SA se bestuurs, risikobestuur en interne beheerpraktyke te verskaf. Die komitee ondersteun die AJV en Direksie deur advies en leiding te gee oor die toereikendheid van Jukskei SA se inisiatiewe vir:
1.3.1.1	Values and ethics	Waardes en etiek
1.3.1.2	Governance structure	Bestuurstruktuur
1.3.1.3	Risk management	Risikobestuur
1.3.1.4	Internal control framework	Interne beheerraamwerk
1.3.1.5	Oversight of the external auditors, and other providers of assurance	Oorsig oor eksterne ouditeure en ander ouditfunksies
1.3.1.6	Financial statements and public accountability reporting	Finansiële state en openbare aanspreeklikheidsverslagdoening
1.3.2	In broad terms, the audit committee reviews each of the items noted above and provides the AGM with independent advice and guidance regarding the adequacy and effectiveness of management's practices and potential improvements to those practices.	In breë terme hersien die ouditkomitee elk van die bogenoemde items en bied die AJV onafhanklike advies en leiding rakende die toereikendheid en doeltreffendheid van die Direksie se praktyke en potensiële verbeterings aan daardie praktyke.
1.4	Mandate	Mandaat
1.4.1	The mandate for the establishment of the audit committee was derived from Jukskei SA Statutes, Article 17.9.	Die mandaat vir die vestiging van die ouditkomitee spruit uit Jukskei SA Statute, Artikel 17.9.
1.4.2	Audit committee members attend the AGM ex officio.	Ouditkomitee lede woon die AJV ex officio by.
1.5	Authority	Magte
1.5.1	The audit committee charter sets out the authority of the audit committee to carry out the responsibilities established for it by the AGM.	Die ouditkomitee se handves sit die magte van die ouditkomitee uiteen om die verantwoordelikhede deur die AJV ingestel, uit te voer.

1.5.2	In discharging its responsibilities, the audit committee will have unrestricted access to JSA Directors, committee members, provinces, districts, any other members of Jukskei SA, appointed external auditors as well as relevant information it considers necessary to discharge its duties. The committee also will have unrestricted access to records, data, and reports. If access to requested documents is denied due to legal or confidentiality reasons, the Audit Committee and/or Director Finance will follow a prescribed, AGM approved mechanism for resolution of the matter.	Met nakoming van sy verantwoordelikhede, sal die ouditkomitee onbeperkte toegang hê tot JSA Direksielede, komiteelede, provinsies, distrikte, enige ander Jukskei SA lede, die aangestelde eksterne ouditeure asook enige relevante inligting om die pligte na te kom. Die komitee sal ook onbeperkte toegang hê tot rekords, data en verslae. Indien toegang tot aangevraagde dokumente weens regs- of vertroulikheidsredes geweier word, sal die Ouditkomitee en/of Direkteur Finansies 'n voorgeskrewe, AJV goedgekeurde meganisme volg vir die oplossing van die aangeleentheid.
1.5.3	The audit committee is entitled to receive any explanatory information that it deems necessary to discharge its responsibilities. Jukskei SA directors and members should cooperate with audit committee requests.	Die ouditkomitee is geregtig om enige uitklarende inligting te ontvang wat hy nodig ag om sy verantwoordelikhede na te kom. Jukskei SA se direksie en lede moet saamwerk met ouditkomiteeversoeke.
1.5.4	The audit committee may engage independent counsel and/or other advisors it deems necessary to carry out its duties.	Die ouditkomitee kan onafhanklike raadgewers en/of ander adviseurs betrek wat hy nodig ag om sy pligte uit te voer.
1.5.5	The audit committee is empowered to:	Die ouditkomitee is bemagtig om:
1.5.5.1	Endeavours to resolve any disagreements between management and the external auditor regarding financial reporting and other matters if so requested.	Poog om enige meningsverskille tussen bestuur en die eksterne ouditeur rakende finansiële verslagdoening en ander aangeleenthede op te los indien so versoek.
1.5.5.2	Oversee all auditing and non-audit services performed by auditors.	Oorsig te doen van alle oudit- en nie-ouditdienste wat deur ouditeure verrig word.
1.6	Composition of the Audit Committee	Samestelling van die Ouditkomitee
1.6.1	The audit committee will consist of a minimum of three members and a maximum of four (4) members that are independent of any committees of Jukskei SA. The members should collectively possess sufficient knowledge of audit, finance, specific industry knowledge (sport), IT, law, governance, risk and control.	Die ouditkomitee sal bestaan uit minimum van drie lede en 'n maksimum vier (4) lede wat onafhanklik van enige komitees van Jukskei SA is. Die lede moet gesamentlik beskik oor voldoende kennis van oudit, finansies, spesifieke bedryfskennis (sport), IT, wet, bestuur, risiko en beheer.
1.7	Chair of the Audit Committee	Voorsitter van die Ouditkomitee
1.7.1	The AGM will appoint committee members and designate the chair of the audit committee.	Die AJV sal die ouditkomiteelede aanstel en die voorsitter aanwys.
1.8	Terms of Office	Ampstermyne
1.8.1	The term of office for an audit committee member is three (3) years. To ensure continuity within the audit committee, the appointment of members should be staggered.	Die ampstermyne vir 'n ouditkomiteelid is drie (3) jaar. Om kontinuïteit binne die ouditkomitee te verseker, moet die aanstelling van lede verspreid wees.
1.9	Quorum	Kworum
1.9.1	The quorum for the audit committee will be a majority of the appointed members.	Die kworum vir die ouditkomitee sal 'n meerderheid van die aangestelde lede wees.

2	OPERATIONAL PRINCIPLES	OPERASIONELE BEGINSELS
2.1	Audit Committee Values	Ouditkomiteewaardes
2.1.1	The audit committee will conduct itself in accordance with the values and ethics of Jukskei SA. The audit committee expects that Jukskei SA Directors and members will adhere to these requirements.	Die ouditkomitee sal hul pligte uitvoer ooreenkomstig Jukskei SA se waardes en etiek. Die ouditkomitee verwag dat Jukskei SA Direksie en lede aan hierdie vereistes sal voldoen.
2.2	Communications	Kommunikasie
2.2.1	The audit committee expects that all communication with Jukskei SA Directors, members, as well as with any external assurance providers will be direct, open, and complete.	Die ouditkomitee verwag dat alle kommunikasie met Jukskei SA Direksie, lede, sowel as met enige eksterne oudit organisasies direk, openhartig en volledig sal wees.
2.3	Work Plan	Werkplan
2.3.1	The audit committee chair will collaborate with the directors of Jukskei SA and committee members to establish a work plan to ensure that the responsibilities of the audit committee are scheduled and will be carried out.	Die ouditkomiteevoorsitter sal met Jukskei SA se direksie en komiteelede saamwerk om 'n werkplan op te stel om te verseker dat die verantwoordelikhede van die ouditkomitee geskeduleer en uitgevoer word.
2.4	Meeting Agenda	Vergadering Agenda
2.4.1	The chair will establish agendas for audit committee meetings in consultation with audit committee members and Jukskei SA Directors.	Die voorsitter sal agendas vir ouditkomiteevergaderings in oorleg met ouditkomiteelede en Jukskei SA Direksie opstel.
2.5	Information Requirements	Inligtingsvereistes
2.5.1	The audit committee will establish and communicate its requirements for information, which will include the nature, extent, and timing of information. Information will be provided to the audit committee at least one week prior to each audit committee meeting.	Die ouditkomitee sal sy vereistes vir inligting vasstel en kommunikeer, wat die aard, omvang en tydsberekening van die inligting sal insluit. Inligting sal minstens 'n week voor elke ouditkomiteevergadering aan die ouditkomitee verskaf word.
2.6	Executive Sessions	Uitvoerende Sessies
2.6.1	The audit committee will schedule, and hold, if necessary, a private session with the President of Jukskei SA, the Director Finance, external auditors as well as with any other officials that the audit committee may deem appropriate at each of its meetings.	Die ouditkomitee sal, indien nodig, 'n privaat sessie skeduleer en hou met die President van Jukskei SA, Direkteur Finansies, eksterne ouditeure asook met enige ander amptenare wat die ouditkomitee op elk van sy vergaderings toepaslik ag.
2.7	Preparation and Attendance	Vorbereiding en Bywoning
2.7.1	Audit committee members are obligated to prepare for and participate in committee meetings.	Ouditkomiteelede is verplig om voor te berei en aan komiteevergaderings deel te neem.
2.8	Conflict(s) of Interest	Konflik(te) van Belange
2.8.1	Audit committee members should adhere to the code of conduct and any values and ethics established by Jukskei SA. It is the responsibility of audit committee members to disclose any conflict of interest or appearance of a conflict of interest to the committee. If there is any question as to whether audit committee	Ouditkomiteelede moet voldoen aan Jukskei SA se gedragskode en enige waardes en etiek wat deur hul ingestel is. Dit is die verantwoordelikheid van ouditkomiteelede om enige konflik van belange of aanduiding van 'n konflik van belange aan die komitee bekend te maak. Indien daar enige twyfel bestaan of ouditkomiteelid(lede) hulself van 'n stemming

	member(s) should recuse themselves from a vote, the committee should vote to determine whether the member should recuse himself or herself.	moet onttrek, moet die komitee stem om te bepaal of die lid homself of haarself moet terugtrek.
2.9	Orientation and Training	Oriëntering en Opleiding
2.9.1	Audit committee members will receive formal orientation training on the purpose and mandate of the committee and the objectives of Jukskei SA. A process of continuing education will be established.	Ouditkomitee lede sal formele oriënteringsopleiding ontvang oor die doel en mandaat van die komitee, en Jukskei SA se doelwitte. 'n Proses van voortgesette opleiding sal ingestel word.
3	OPERATIONAL PROCEDURES	OPERASIONELE PROSEDURES
3.1	Meetings	Vergaderings
3.1.1	The audit committee will meet at least three (3) times annually or more frequently as the committee deems necessary.	Die ouditkomitee sal ten minste drie (3) keer per jaar vergader, of meer gereeld soos die komitee nodig ag.
3.2	Minutes	Notules
3.2.1	Meeting minutes will be provided in draft format at least two weeks after the audit committee meeting.	Vergaderingsnotules sal minstens twee weke na die ouditkomiteevergadering in konsepformaat verskaf word.
3.3	Required Attendance	Vereiste Bywoning
3.3.1	The Directors of Jukskei SA are required to attend all audit committee meetings.	Die Direksie van JSA moet alle ouditkomiteevergaderings bywoon.
3.4	Secretariat Services	Sekretariaat Dienste
3.4.1	Jukskei SA to facilitate and coordinate meetings as well as provide ancillary support to the committee.	Jukskei SA moet vergaderings fasiliteer en koördineer, asook aanvullende ondersteuning aan die komitee bied.
3.5	Remuneration of Committee Members	Vergoeding van Komitee lede
3.5.1	Committee members will be reimbursed for meetings, travel and committee-related expenses in terms of the approved fees/rates of Jukskei SA.	Komitee lede sal vergoed word vir vergaderings, reis- en komiteeverwante uitgawes ooreenkomstig Jukskei SA se goedgekeurde fooie/tariewe.
4	AUDIT COMMITTEE RESPONSIBILITIES	ODUITKOMITEE VERANTWOORDELIKHEDE
4.1	It is the responsibility of the audit committee to provide the AGM with independent, objective advice on the adequacy of the Directors' arrangements with respect to the following aspects of the management of Jukskei SA:	Dit is die verantwoordelikheid van die ouditkomitee om onafhanklike, objektiewe advies aan die AJV te verskaf oor die toereikendheid van die Direksie se reëlings ten opsigte van die volgende aspekte van die bestuur van Jukskei SA:
4.1.1	Values and Ethics	Waardes en Etiek
4.1.1.1	To obtain reasonable assurance with respect to the Organisation's values and ethics practices, the audit committee will:	Om redelike versekering te verkry ten opsigte van die organisasie se waardes en etiekpraktyke, sal die ouditkomitee:
4.1.1.1.1	Review and assess the policies, procedures, and practices established by the AGM to monitor conformance with its code of conduct and ethical policies by all directors and members.	Hersien en evalueer die beleide, prosedures en praktyke deur die AJV ingestel om nakoming van die gedragskode en etiese beleid deur alle direkteure en lede te monitor.
4.1.1.1.2	Provide oversight of the mechanisms established by the AGM to establish and maintain high ethical standards for all	Oorsig voorsien oor die meganismes wat deur die AJV ingestel is om hoë etiese standaarde daar te stel vir al die direkteure en lede van Jukskei SA.

	the directors and members of Jukskei SA.	
4.1.1.1.3	Review and provide advice on the systems and practices established by the AGM to monitor compliance with laws, regulations, policies, and standards of ethical conduct and identify and deal with any legal or ethical violations.	Hersien en verskaf advies oor die stelsels en praktyke wat deur die AJV ingestel is om nakoming van wette, regulasies, beleide en standarde van etiese gedrag te monitor en enige wetlike of etiese oortredings te identifiseer en te hanteer.
4.2.1	Organisational Governance	Organisatoriese bestuur
4.2.1.1	To obtain reasonable assurance with respect to Jukskei SA's governance process, the audit committee will review and provide advice on the governance process established and maintained within Jukskei SA to ensure that they are operating as intended.	Om redelike versekering ten opsigte van Jukskei SA se bestuursproses te verkry, sal die ouditkomitee die bestuursproses wat binne die organisasie ingestel en in stand gehou word, hersien en evalueer om te verseker dat hulle funksioneer soos bedoel.
4.3.1	Risk Management	Risikobestuur
4.3.1.1	To obtain reasonable assurance with respect to Jukskei SA's risk management practices, the audit committee will:	Om redelike versekering te verkry ten opsigte van Jukskei SA se risikobestuurspraktyke, sal die ouditkomitee:
4.3.1.1.1	Annually review Jukskei SA's risk profile.	Jaarliks Jukskei SA se risikoprofiel hersien.
4.3.1.1.2	Obtain from Jukskei Directors an annual report on the implementation and maintenance of an appropriate risk management process throughout Jukskei SA.	'n Jaarverslag kry vanaf Jukskei SA Direksie oor die implementering en instandhouding van 'n toepaslike risikobestuursproses regdeur Jukskei SA.
4.3.1.1.3	Provide oversight on significant risk exposures and control issues, including fraud risks, governance issues, and other matters needed or requested by senior management and the AGM.	Oorsig verskaf oor beduidende risikoblootstellings en beheerkwessies, insluitend bedrogrisiko's, bestuurskwessies en ander aangeleenthede wat nodig is of versoek word deur senior bestuur en die AJV.
4.3.1.1.4	Review and provide advice on the risk management processes established and maintained by the Directors and the procedures in place to ensure that they are operating as intended.	Hersien en advies gee oor die risikobestuursprosesse wat deur die Direksie ingestel en in stand gehou word en die prosedures wat in plek is om te verseker dat hulle funksioneer soos bedoel.
4.4	Fraud	Bedrog
4.4.1	To obtain reasonable assurance with respect to Jukskei SA's procedures for the prevention and detection of fraud, the audit committee will:	Om redelike versekering te verkry ten opsigte van Jukskei SA se prosedures vir die voorkoming en opsporing van bedrog, sal die ouditkomitee:
4.4.1.1	Oversee the Director's arrangements for the prevention and deterrence of fraud.	Oorsig verskaf van die Direksie se reëlings vir die voorkoming en afskrikking van bedrog.
4.4.1.2	Ensure that appropriate action is taken against known perpetrators of fraud.	Maak seker dat gepaste stappe teen bekende oortreders van bedrog geneem word.
4.4.1.3	Challenge management and external auditors to ensure that Jukskei SA has appropriate antifraud programs and controls in place to identify potential fraud and ensure that investigations are undertaken if fraud is detected.	Bevraagteken bestuur en eksterne ouditeure om te verseker dat Jukskei SA toepaslike teenbedrogprogramme en kontroles in plek het om potensiële bedrog te identifiseer en te verseker dat ondersoeke onderneem word indien bedrog opgespoor word.
4.5	Control	Beheer
4.5.1	To obtain reasonable assurance with respect to the adequacy and effectiveness	Om redelike versekering te verkry ten opsigte van die toereikendheid en doeltreffendheid

	of Jukskei SA's controls in responding to risks within its governance, operations and information systems, the audit committee will:	van Jukskei SA se beheermaatreëls om te reageer op risiko's binne die organisasie se bestuur, bedrywighede en inligtingstelsels, sal die ouditkomitee:
4.5.1.1	Consider the effectiveness of Jukskei SA's control framework, including information technology security and control.	Die doeltreffendheid van Jukskei SA se beheerraamwerk oorweeg, insluitend inligtingstegnologie-sekuriteit en -beheer.
4.5.1.2	Review and provide advice on the control of Jukskei SA as a whole, including the committees.	Hersien en advies gee oor die beheer van Jukskei SA as geheel, insluitende die komitees.
4.5.1.3	Receive reports on all matters of significance arising from work performed by other providers of financial and internal control assurance to the Directors and the AGM.	Verslae verkry oor alle sake van belang wat voortspruit uit werk wat deur ander verskaffers van finansiële en interne beheer aan die Direksie en die AJV verskaf word.
4.6	Compliance	Nakoming
4.6.1	The audit committee will:	Die ouditkomitee:
4.6.1.1	Review the effectiveness of the system for monitoring compliance with laws and regulations and the results of management's investigation and follow-up (including disciplinary action) of any instances of noncompliance.	Hersien die doeltreffendheid van die stelsel vir die monitering van nakoming van wette en regulasies en die resultate van die bestuur se ondersoek en opvolg (insluitend dissiplinêre optrede) van enige gevalle van nie-nakoming.
4.6.1.2	Review the observations and conclusions of external auditors and the findings of any regulatory agencies.	Hersien die waarnemings en gevolgtrekkings van eksterne ouditeure en die bevindinge van enige regulerende agentskappe.
4.6.1.3	Review the process for communicating the code of conduct to all the stakeholders in Jukskei SA and for monitoring compliance.	Hersien die proses vir die kommunikasie van die gedragskode aan alle betrokkenes in Jukskei SA en vir die monitering van nakoming.
5	OVERSIGHT OF ASSURANCE PROVIDERS	OORSIG OOR OUDITFUNKSIES
5.1	External Auditors	Eksterne ouditeure
5.1.1	To obtain reasonable assurance with respect to work of the external auditors, the audit committee will meet with the external auditors during the planning phase of the engagement, the presentation of the audited financial statements, and the discussion of the results of engagements and recommendations for management.	Om redelike versekering ten opsigte van die werk van die eksterne ouditeure te verkry, sal die ouditkomitee vergader met die eksterne ouditeure tydens die beplanningsfase van die audit, die voorlegging van die geouditeerde finansiële state en die bespreking van die resultate van audit en aanbevelings vir bestuur.
5.1.2	The audit committee will:	Die ouditkomitee sal:
5.1.2.1	Review the external auditors' proposed audit scope and approach.	Hersien die eksterne ouditeure se voorgestelde audit omvang en benadering.
5.1.2.2	Review the performance of the external auditors and recommend the appointment or discharge of the auditors.	Hersien die prestasie van die eksterne ouditeure en doen aanbevelings oor die aanstelling of ontslag van die ouditeure.
5.1.2.3	Obtain statements from the external auditors about their relationships with Jukskei SA, including non-audit services performed in the past, and discuss the	Verkry verklarings van die eksterne ouditeure oor hul verhoudings met Jukskei SA, insluitend nie-ouditdienste wat in die verlede uitgevoer is, en bespreek die inligting met die

	information with the external auditors to review and confirm their independence.	eksterne ouditeure om hul onafhanklikheid te hersien en te bevestig.
5.1.2.4	Have regularly scheduled exclusive meetings with external auditors to discuss any sensitive matters.	Hou gereeld geskeduleerde eksklusiewe vergaderings met eksterne ouditeure om enige sensitiewe sake te bespreek.
5.1.2.5	Monitor management's progress on action plans. To obtain reasonable assurance that management has acted on the results and recommendations of external audit engagements, the audit committee will regularly review reports on the progress of implementing approved management action plans and audit recommendations resulting from completed audit engagements.	Monitor die bestuur se vordering met aksieplanne. Om redelike versekering te verkry dat die bestuur op die resultate en aanbevelings van eksterne auditbetrokkenheid reageer het, sal die ouditkomitee gereeld verslae hersien oor die vordering met die implementering van goedgekeurde bestuursaksieplanne en ouditaanbevelings na aanleiding van voltooide oudits.
5.2	Financial Statements	Finansiële State
5.2.1	The audit committee is responsible for oversight of the independent audit of Jukskei SA's financial statements, including but not limited to overseeing the resolution of audit findings in areas such as internal control, legal, regulatory compliance, and ethics.	Die ouditkomitee is verantwoordelik vir oorsig oor die onafhanklike audit van Jukskei SA se finansiële state, insluitend maar nie beperk nie, tot oorsig oor die oplossing van ouditbevindings in gebiede soos interne beheer, regs-, regulatoriese nakoming en etiek.
5.2.2	The audit committee will:	Die ouditkomitee sal:
5.2.2.1	Review with management and the external auditors the results of audit engagements, including any difficulties encountered.	Saam met bestuur en die eksterne ouditeure die resultate van oudits hersien, insluitend enige probleme wat ondervind word.
5.2.2.2	Review significant accounting and reporting issues, including complex or unusual transactions and highly judgmental issues, and recent professional and regulatory pronouncements, and understand their impact on the financial statements.	Beduidende rekeningkundige en verslagdoeningskwessies hersien, insluitend komplekse of ongewone transaksies en hoogs diskresionêre kwessies, en onlangse professionele en regulatoriese uitsprake, en verstaan die impak daarvan op die finansiële state.
5.2.2.3	Review the annual financial statements, and consider whether they are complete, consistent with information known to committee members, and reflect appropriate accounting principles.	Die finansiële jaarstate hersien, en oorweeg of dit volledig is in ooreenstemming met inligting wat aan komiteede bekend is, en toepaslike rekeningkundige beginsels weerspieël.
5.2.2.4	Review other sections of the annual report and related regulatory filings and consider the accuracy and completeness of the information before it is released.	Hersien ander afdelings van die jaarverslag en verwante regulatoriese indienings en oorweeg die akkuraatheid en volledigheid van die inligting voor dit vrygestel word.
5.2.2.5	Review with the Directors and the external auditors all matters required to be communicated to the audit committee under generally accepted external auditing standards.	Hersien met die Direksie en die eksterne ouditeure alle aangeleenthede wat aan die ouditkomitee deurgegee moet word ooreenkomstig algemeen aanvaarde eksterne ouditstandaarde.
5.2.2.6	Understand strategies, assumptions and estimates that management has made in preparing financial statements, budgets, and investment plans.	Verstaan strategieë, aannames en ramings wat die bestuur gemaak het in die voorbereiding van finansiële state, begrotings en beleggingsplanne.

5.2.2.7	Understand how management develops interim financial information and the nature and extent of external auditor involvement in the process.	Verstaan hoe bestuur tussentydse finansiële inligting ontwikkel, en die aard en omvang van eksterne ouditeursbetrokkenheid by die proses.
5.2.2.8	Review interim financial reports with the Directors and external auditors before filing with regulators, and consider whether they are complete and consistent with the information known to committee members.	Hersien tussentydse finansiële verslae met die Direksie en eksterne ouditeure voor indiening by reguleerders, en oorweeg of dit volledig en in ooreenstemming is met die inligting wat aan komiteelede bekend is.
6	OTHER RESPONSIBILITIES	ANDER VERANTWOORDELIKHEDE
6.1	In addition, the audit committee will:	Daarbenewens sal die ouditkomitee:
6.1.1	Perform other activities related to this charter as requested by the AGM.	Ander aktiwiteite uitvoer wat verband hou met hierdie handves soos versoek deur die AJV.
6.1.2	Institute and oversee special investigations as needed.	Stel spesiale ondersoeke in en hou oorsig daarvoor soos nodig.
6.1.3	Annually evaluate its performance and that of its individual members.	Evalueer jaarliks sy prestasie en dié van sy individuele lede.
6.2	Reporting on Audit Committee Performance	Verslaggewing oor ouditkomiteeprestasie
6.2.1	The audit committee will report to the AGM annually, summarizing the committee's activities and recommendations. The report may be delivered during an audit committee meeting attended by the AGM or during a regularly scheduled meeting of the AGM.	Die ouditkomitee sal jaarliks aan die AJV verslag doen en die komitee se aktiwiteite en aanbevelings opsom. Die verslag kan gelewer word tydens 'n ouditkomiteevergadering wat deur die AJV bygewoon word of tydens 'n gereelde geskeduleerde vergadering van die AJV.

6.2.1.1	The report should include:	Die verslag moet die volgende insluit:
6.2.1.1.1	A summary of the work the audit committee performed to fully discharge its responsibilities during the preceding year.	'n Opsomming van die werk wat die ouditkomitee gedoen het om sy verantwoordelikhede gedurende die voorafgaande jaar ten volle na te kom.
6.2.1.1.2	A summary of management's progress in addressing the results of external audit engagement reports.	'n Opsomming van die bestuur se vordering om die resultate van eksterne ouditverslae aan te spreek.
6.2.1.1.3	An overall assessment of management's risk, control, and compliance processes, including details of any significant emerging risks or legislative changes impacting Jukskei SA.	'n Oorhoofse assessering van die bestuur se risiko-, beheer- en nakomingsprosesse, insluitend besonderhede van enige beduidende opkomende risiko's of wetgewende veranderinge wat Jukskei SA kan beïnvloed.
6.2.1.1.4	Details of meetings, including the number of meetings held during the relevant period and the number of meetings each member attended.	Besonderhede van vergaderings, insluitende die aantal vergaderings gehou gedurende die betrokke tydperk en die aantal vergaderings wat elke lid bygewoon het.
6.2.1.5	Provide information required, if any, by new or emerging corporate governance developments.	Verskaf inligting benodig, indien enige, deur nuwe of opkomende korporatiewe bestuursontwikkelings.
6.2.1.6	The committee may report to the governing body at any time regarding	Die komitee kan te eniger tyd aan die beheerliggaam verslag doen oor enige ander

	any other matter it deems of sufficient importance.	aangeleentheid wat hy van voldoende belang ag.
7	The audit committee mandate is to be reviewed and approved annually by the AGM.	Die ouditkomitee se handves moet jaarliks hersien en goedgekeur word deur die AJV.
8	This Code was adopted at the Annual General Meeting of Jukskei SA that was held in Kroonstad on 20 July 2024 .	Hierdie Reglement is aanvaar op die Algemene Jaarvergadering van Jukskei SA soos gehou op 20 Julie 2024 te Kroonstad.

JN NEL
PRESIDENT JSA

D SMIT
DIREKTEUR/DIRECTOR
ADMINISTRASIE/ADMINISTRATION