

سياسة مكافأة مجلس الإدارة ولجانه



شركة سلامة للتأمين التعاوني
SALAMA Cooperative Insurance Company

سياسة مكافآت مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه والإدارة التنفيذية

أولاً: مقدمة:

تم إعداد "سياسة مكافآت مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية بشركة سلامة للتأمين التعاوني ("سلامة" أو "الشركة")" بهدف التوافق مع الفقرة (١) من المادة (٦١) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (٢٠١٧-١٦-٨) وتاريخ ١٤٣٨/٥/١٦ هـ الموافق ٢٠١٧/٢/١٣ م، والتي نصت على أن تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بـ "إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة".

ثانياً: الهدف:

تهدف هذه السياسة إلى تحديد معايير واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانه وكبار التنفيذيين في ضوء متطلبات نظام الشركات وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية، كما تهدف السياسة إلى جذب أفراد يتمتعون بقدر من الكفاءة والقدرة والمهنية من أجل العمل في مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية من خلال تبني خطط وبرامج محفزة للمكافآت ومرتبطة بالأداء، مما يساهم في تحسين أداء الشركة وتحقيق مصالح مساهميها.

ثالثاً: المعايير العامة للمكافآت:

تختص لجنة المكافآت والترشيحات بالتوصية للمجلس بمكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة، وفقاً للمعايير المعتمدة وذلك على النحو التالي:

١. أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارات اللازمة لإدارتها.
٢. مراعاة ربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل .
٣. تراعي الشركة انسجام المكافآت مع استراتيجيتها وأهدافها ومع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لديها .
٤. تأخذ الشركة في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى وما هو سائد في سوق العمل في تحديد المكافآت، مع تقاضي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
٥. يتم إعدادها بالتنسيق مع لجنة المكافآت والترشيحات فيما يتعلق بالتعيينات الجديدة.
٦. تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.
٧. أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.
٨. الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة.
٩. أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس إدارة ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.
١٠. يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات .
١١. يتم إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية؛ وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.
١٢. في حال تطوير برنامج لمنح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفيها سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة يتم ذلك تحت إشراف لجنة المكافآت والترشيحات وبما يتوافق مع النظام الأساس للشركة وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة .

رابعاً: مكافأة أعضاء مجلس الإدارة:

١. تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في شركة سلامة للتأمين التعاوني (سلامة أو الشركة) من مبلغ معين أو بدل حضور عن الجلسات أو بدل مصروفات أو مزايا عينية أو نسبة من الأرباح ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا وبما لا يتجاوز ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه وفقاً للجدول المضمن بهذه السياسة وأي تعديلات تطرأ على هذا الجدول لاحقاً ويتم اعتمادها وفقاً للنظام .
٢. يجوز أن تكون هذه المكافأة متفاوتة المقدار وفي ضوء سياسة تصدرها لجنة المكافآت والترشيحات وتقرها الجمعية، ويجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة السنوي إلى الجمعية العامة للمساهمين على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا، وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات (إن وجدت) وأن يشتمل كذلك على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة .
٣. في حال كانت مكافأة أعضاء مجلس الإدارة نسبة من الأرباح فيجب مراعاة أحكام الفقرة (٢) من المادة (٧٦) من نظام الشركات والمادة (١٩) من النظام الأساس للشركة، بشرط ألا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة الواحد من مكافآت ومزايا مالية وعينية في جميع الأحوال مبلغ (٥٠٠,٠٠٠) خمسمائة ألف ريال سعودي سنوياً.
٤. مراعاة ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.
٥. مزايا تأمين طبي له ولعائلته.
٦. وثيقة تأمين مسئولية أعضاء المجلس.

خامساً: مكافأة أعضاء اللجان:

١. يحدد ويعتمد مجلس الإدارة مكافآت عضوية لجانته المنبثقة منه - باستثناء لجنة المراجعة - وبدلات الحضور وغيرها من استحقاقات بناء على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات .
٢. تتكون مكافآت عضوية اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة من مكافأة سنوية (مبلغ مقطوع) أو بدلات حضور الاجتماعات وغيرهما ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا من الاستحقاقات كما هو موضح في هذه السياسة وفقاً للجدول المضمن بها .
٣. أما مكافأة عضوية لجنة المراجعة يتم اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين بناء على توصية من مجلس الإدارة وذلك حسب النظام.
٤. عند تشكيل عضوية اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، يراعي عدد اللجان التي يمكن لعضو المجلس أن يشغلها، بحيث لا يتجاوز إجمالي ما يتقاضاه العضو من مكافآت عن عضويته في المجلس واللجان الحد الأعلى المنصوص عليه في نظام الشركات .

سادساً: مكافأة الإدارة التنفيذية:

تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمراجعة سلم الرواتب المحدد لجميع الموظفين وكبار التنفيذيين وبرنامج وخطط الحوافز بشكل مستمر واعتمادها وذلك بناء على توصية من الإدارة التنفيذية وتشتمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:

- راتب أساس (يتم دفعه في نهاية كل شهر ميلادي وبصفة شهرية).
- وبدلات تشتمل، على سبيل المثال لا الحصر، بدل سكن، وبدل مواصلات، وبدل تعليم للأبناء، وبدل هاتف.
- مزايا تأمين طبي له ولعائلته
- سياسة تأمين على الحياة (تشتمل إصابات العمل و العجز الجزئي والكلي والوفاة أثناء العمل)
- مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء وفقاً للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص

- الخطط التحفيزية قصيرة الأجل المرتبطة بالأداء الاستثنائي، والخطط التحفيزية طويلة الأجل مثل برامج خيارات الأسهم (متى وجدت)؛
- مزايا أخرى تشمل على سبيل المثال لا الحصر، إجازة سنوية، وتذاكر سفر سنوية، خدمات المطارات التنفيذية. ومكافأة نهاية خدمة حسب نظام العمل وسياسة الموارد البشرية المعتمدة من قبل الشركة .
- يتم اعتماد الخطط والبرامج والموجهات العامة لمكافآت كبار التنفيذيين من قبل لجنة لمكافآت والترشيحات.
- يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذ سياسة المكافآت للموظفين وكبار التنفيذيين في ضوء الخطط والبرامج والموجهات العامة التي تقرها اللجنة

سابعاً: محددات إضافية للمكافآت وطريقة الصرف :

١. لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين.
٢. تقوم الشركة بالإفصاح عن مكافآت أعضاء المجلس واللجان وكبار التنفيذيين في التقرير السنوي لمجلس الإدارة وفقاً للضوابط والتوجيهات الصادرة بموجب نظام الشركات وأنظمة هيئة السوق المالية ولوائحها التنفيذية.
٣. يستحق العضو المكافأة اعتباراً من تاريخ انضمامه للمجلس أو اللجنة ووفقاً لمدة عضويته.
٤. يتم إعداد إجراءات صرف المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة واللجان من قبل أمين سر المجلس على أن يتم اعتماد أمر صرفها من قبل الرئيس التنفيذي.
٥. يتم صرف بدل حضور اجتماعات المجلس ومكافآت اللجان وبدل حضور اجتماعات اللجان بعد كل اجتماع، أما المكافأة السنوية للمجلس فتدفع مباشرة وكاملة بعد اقرارها في اجتماع الجمعية العامة السنوي.

ثامناً: بيان تفاصيل مكافأة أعضاء مجلس الإدارة ولجانه:

- (١) أعضاء مجلس الإدارة: تستحق عند اتمام العضو للسنة المالية وحتى انعقاد الجمعية العامة وغير ذلك فتخضع لتقدير لجنة المكافآت وفي كل الحالات لا تتجاوز الحد الأدنى المقرر بالنظام الأساس للشركة

البيان	المبلغ
أ	بدل حضور اجتماع مجلس الإدارة
ب	بدل إضافي (إقامة وانتقال) لمن هم من خارج مدينة مقر الاجتماع حسب الفواتير الفعلية المقدمة، بما لا يتجاوز مبلغ 1,500 ألف وخمسمائة ريال يومياً كحد أقصى
ج	مبلغ سنوي مقطوع للرئيس
د	مبلغ سنوي مقطوع للأعضاء
هـ	بدل حضور أمين سر المجلس
و	مكافأة مرتبطة بالأرباح: نسبة معينة من صافي الأرباح تحدد بموجب توصية من لجنة المكافآت والترشيحات في حال تحقيق الشركة لأرباح بعد استيفاء الشروط والمتطلبات النظامية مع مراعاة الفقرة (ب) من المادة الرابعة من الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات والمادة التاسعة عشرة من النظام الأساس للشركة
ز	التعديل وآليات الصرف

- يجوز مراجعة مبلغ المكافأة السنوية المقطوعة لعضو مجلس الإدارة المشار إليها في الفقرتين (ج) و (د) من البند (١) أعلاه من فترة إلى أخرى بناء على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات وذلك في ضوء المتغيرات المتعلقة بالأداء ومن ثم أخذ موافقة الجمعية العامة للمساهمين على ذلك .
- يتم صرف بدل حضور الاجتماعات وبدل حضور الإضافي بعد كل اجتماع ، بينما يتم صرف المكافأة السنوية المقطوعة بعد اعتمادها مباشرة من قبل الجمعية العامة للمساهمين.

٢) أعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة:

البيان	المبلغ
أ) بدل حضور الجلسة الواحدة للعضو في اجتماعات اللجان	2,000 الفان ريال
ب) مبلغ سنوي مقطوع لكل من رئيس لجنة المراجعة وأعضاءها	70,000 سبعون لف ريال
ج) بدل إضافي (إقامة وانتقال) لمن هم من خارج مدينة مقر الاجتماع	حسب الفواتير الفعلية المقدمة، بما لا يتجاوز مبلغ 1,500 ألف وخمسمائة ريال يومياً كحد أقصى
د) بدل حضور سكرتير اللجنة	1,500 ألف وخمسمائة ريال

يتم صرف بدل حضور الاجتماعات وبدل الحضور الإضافي بعد كل اجتماع، بينما يتم صرف المكافأة السنوية المقطوعة بعد إتمام العضو للسنة المالية وغير ذلك فتخضع لتقدير لجنة المكافآت.

٣) مصروفات ومزايا أخرى:

أ) تتحمل الشركة تكاليف تذاكر السفر لأعضاء المجلس واللجان المقيمين خارج مدينة مقر الاجتماع.
ب) تتحمل الشركة تكاليف إقامة وتذاكر لكافة أعضاء المجلس واللجان والإدارة التنفيذية في حالة عقد الاجتماع خارج مدينة مقر الشركة.

ج) جميع تذاكر السفر (ذهاب وإياب) لأعضاء المجلس واللجان تكون على درجة الأعمال مع إعطاء أفضلية للناقل الوطني (حسب الحجز المتوفر).

تاسعاً: أحكام ختامية (مراجعة وتعديل ونشر هذه السياسة):

يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام به من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين وتنشر هذه السياسة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها، ويتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية - عند الحاجة - من قبل لجنة المكافآت والترشيحات، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة، الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات المقترحة ويوصي بها للجمعية العمومية للمساهمين لاعتمادها.

ملحوظة:

تم اعتماد هذه السياسة بموجب قرار الجمعية العامة لمساهمي الشركة في اجتماعها المنعقد بتاريخ الموافق ١٤٤٢ هـ الساعة

جدول تعديلات النظام الأساس للشركة

النظام الأساس

شركة سلامة للتأمين التعاوني

التعديلات

المادة	المادة بالنظام الأساس المعتمد للشركة	المادة بالنظام الأساس بعد التعديل
المادة (1) التأسيس	تؤسس طبقاً لأحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني ولائحته التنفيذية، و نظام الشركات و نظام السوق المالية و لوائح التنفيذ و النظام الأساسي للشركة مساهمة سعودية بين مالكي الأسهم المبينة أحكامها أدناه.	تؤسس طبقاً لأحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني، و نظام الشركات و نظام السوق المالية و لوائح التنفيذ و النظام الأساسي للشركة و تكون شركة مساهمة سعودية بين مالكي الأسهم المبينة أحكامها أدناه.
المادة (3) أغراض الشركة	مزاولة أعمال التأمين التعاوني وكل ما يتعلق بهذه الاعمال من إعادة تأمين أو توكيلات أو تمثيل أو مراسله أو وساطة ، وللشركة ان تقوم بجميع الأعمال التي يلزم القيام بها لتحقيق أغراضها سواء في مجال التأمين أو استثمار أموالها وأن تقوم بتملك وتحريك الأموال الثابتة و النقدية أو بيعها أو استبدالها أو تأجيرها بواسطتها مباشرة أو بواسطة شركات تؤسسها أو تشتريها أو بالاشتراك مع جهات أخرى و تمارس الشركة أنشطتها وفقاً لأحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني ولائحته التنفيذية والأنظمة والقواعد السارية في المملكة العربية السعودية وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت.	مزاولة أعمال التأمين التعاوني في فرع التأمين العام و التأمين الصحي وللشركة ان تباشر جميع الأعمال التي يلزم القيام بها لتحقيق أغراضها و تمارس الشركة أنشطتها وفقاً لنظام مراقبة شركات التأمين التعاوني ولائحته التنفيذية و الأحكام الصادرة من البنك المركزي السعودي والأنظمة والقواعد السارية في المملكة العربية السعودية وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت.
المادة (4) المشاركة و التملك في الشركات	يجوز للشركة إنشاء شركات ذات مسؤولية محدودة ، مساهمة مقفلة (بشرط ألا يقل رأس المال عن (5) مليون ريال سعودي) كما يجوز لها أن تمتلك الأسهم والحصص في شركات أخرى قائمة أو تندمج معها ولها حق الاشتراك مع الغير في تأسيس الشركات المساهمة أو ذات المسؤولية المحدودة -على أن تكون الشركات التي تُنشأها الشركة أو تشترك فيها أو تندمج معها تزاوُل أعمال شبيهة تعاونها على تحقيق غرضها- وذلك بعد استيفاء ما تتطلبه الأنظمة والتعليمات ،المتبعة في هذا الشأن وبعد الحصول على موافقة مؤسسة النقد العربي السعودي	يجوز للشركة إنشاء شركات ذات مسؤولية محدودة ،أو مساهمة من شخص واحد كما يجوز لها أن تمتلك الأسهم والحصص في شركات أخرى قائمة أو تندمج معها ولها حق الاشتراك مع الغير في تأسيس الشركات المساهمة أو ذات المسؤولية المحدودة -على أن تكون الشركات التي تُنشأها الشركة أو تشترك فيها أو تندمج معها تزاوُل أعمال شبيهة بأعمالها أو الأعمال المالية أو التي تعاونها على تحقيق غرضها- وذلك بعد استيفاء ما تتطلبه الأنظمة والتعليمات المتبعة في هذا الشأن وبعد الحصول على موافقة البنك المركزي السعودي .
المادة (7) استثمارات الشركة	تستثمر الشركة ما يتجمع لديها من أموال المؤمن لهم والمساهمين في الشركة وفقاً للقواعد التي يضعها مجلس الإدارة وبما لا يتعارض مع نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني ولائحته التنفيذية واللوائح والتعليمات الأخرى ذات العلاقة الصادرة عن مؤسسة النقد العربي السعودي أو أي جهة أخرى ذات علاقة.	تستثمر الشركة ما يتجمع لديها من أموال المؤمن لهم والمساهمين في الشركة وفقاً للقواعد التي يضعها مجلس الإدارة وبما لا يتعارض مع نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني ولائحته التنفيذية واللوائح و الأحكام الصادرة عن البنك المركزي السعودي أو أي جهة أخرى ذات علاقة.
المادة (12)	لا يجوز تداول الأسهم التي يكتب بها المؤسسون إلا بعد نشر القوائم المالية عن سنتين مالم يتبين لا تقل كل منهما عن (12) اثني عشر شهراً من تاريخ تأسيس الشركة	1. لا يجوز تداول الأسهم التي يكتب بها المؤسسون إلا بعد نشر القوائم المالية عن سنتين مالم يتبين لا تقل كل منهما عن (12) اثني عشر شهراً من تاريخ تأسيس الشركة ، و

النظام الأساس

شركة سلامة للتأمين التعاوني

تداول الأسهم	<p>، ويؤشر على صكوك هذه الأسهم بما يدل على نوعها وتاريخ تأسيس الشركة والمدة التي يمنع فيها تداولها ، و مع ذلك يجوز خلال فترة الحظر نقل ملكية الأسهم وفقاً لأحكام بيع الحقوق من أحد المؤسسين إلى مؤسس آخر أو من ورثة أحد المؤسسين في حالة وفاته إلى الغير أو في حالة التنفيذ على أموال المؤسس المعسر أو المفلس، على أن تكون أولوية امتلاك تلك الأسهم للمؤسسين الآخرين. تسري أحكام هذه المادة على ما يكتتب به المؤسسون في حالة زيادة رأس المال قبل انقضاء مدة الحظر.</p>
المادة (13) زيادة رأس المال	<p>للجمعية العامة غير العادية أن تقرر زيادة رأس مال الشركة بعد موافقة الجهات المختصة وبشرط أن يكون رأس المال قد دفع كاملاً.</p> <p>وللمساهم المالك للسهم -وقت صدور قرار الجمعية العامة بالموافقة على زيادة رأس المال- الأولوية في الاكتتاب بالأسهم الجديدة التي تصدر مقابل حصص نقدية، ويبلغ هؤلاء بأولويتهم -إن وجدت- بالنشر في صحيفة يومية أو بإبلاغهم بواسطة البريد المسجل عن قرار زيادة رأس المال وشروط الاكتتاب ومدته وتاريخ بدايته وانتهائه. ويحق للجمعية العامة غير العادية وقف العمل بحق الأولوية للمساهمين في الاكتتاب بزيادة رأس المال مقابل حصص نقدية أو إعطاء الأولوية لغير المساهمين في الحالات التي تراها مناسبة لمصلحة الشركة. ويحق للمساهم بيع حق الأولوية أو التنازل عنه خلال المدة من وقت صدور قرار الجمعية العامة بالموافقة على زيادة رأس المال إلى آخر يوم للاكتتاب في الأسهم الجديدة المرتبطة بهذه الحقوق، وفقاً للضوابط التي تضعها الجهة المختصة.</p>
<p>بعد الحصول على موافقة البنك المركزي السعودي ويؤشر على صكوك هذه الأسهم بما يدل على نوعها وتاريخ تأسيس الشركة والمدة التي يمنع فيها تداولها.</p> <p>2. يجوز خلال فترة الحظر نقل ملكية الأسهم وفقاً لأحكام بيع الحقوق من أحد المؤسسين إلى مؤسس آخر أو من ورثة أحد المؤسسين في حالة وفاته إلى الغير أو في حالة التنفيذ على أموال المؤسس المعسر أو المفلس، على أن تكون أولوية امتلاك تلك الأسهم للمؤسسين الآخرين.</p> <p>3. تسري أحكام هذه المادة على ما يكتتب به المؤسسون في حالة زيادة رأس المال قبل انقضاء مدة الحظر.</p>	<p>1. للجمعية العامة غير العادية أن تقرر زيادة رأس مال الشركة بعد موافقة البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية وبشرط أن يكون رأس المال قد دفع كاملاً. ولا يشترط أن يكون رأس المال قد دفع كاملاً إذا كان الجزء غير المدفوع من رأس المال يعود إلى أسهم صدرت مقابل تحويل أدوات دين أو صكوك تمويلية إلى أسهم ولم تنته بعد المدة المقررة لتحويلها إلى أسهم.</p> <p>2. للجمعية العامة غير العادية في جميع الأحوال أن تخصص الأسهم المصدرة عند زيادة رأس المال أو جزءاً منها للعاملين في الشركة والشركات التابعة أو بعضها، أو أي من ذلك. ولا يجوز للمساهمين ممارسة حق الأولوية عند إصدار الشركة للأسهم المخصصة للعاملين.</p> <p>3. للمساهم المالك للسهم -وقت صدور قرار الجمعية العامة بالموافقة على زيادة رأس المال- الأولوية في الاكتتاب بالأسهم الجديدة التي تصدر مقابل حصص نقدية، ويبلغ هؤلاء بأولويتهم -إن وجدت- بالنشر في صحيفة يومية أو بإبلاغهم بواسطة البريد المسجل عن قرار زيادة رأس المال وشروط الاكتتاب ومدته وتاريخ بدايته وانتهائه.</p> <p>4. يحق للجمعية العامة غير العادية وقف العمل بحق الأولوية للمساهمين في الاكتتاب بزيادة رأس المال مقابل حصص نقدية أو إعطاء الأولوية لغير المساهمين في الحالات التي تراها مناسبة لمصلحة الشركة.</p> <p>5. يحق للمساهم بيع حق الأولوية أو التنازل عنه خلال المدة من وقت صدور قرار الجمعية العامة بالموافقة على زيادة رأس المال إلى آخر يوم للاكتتاب في الأسهم الجديدة المرتبطة بهذه الحقوق، وفقاً للضوابط التي تضعها هيئة السوق المالية.</p>

النظام الأساس

شركة سلامة للتأمين التعاوني

<p>1. للجمعية العامة غير العادية أن تقرر تخفيض رأس المال إذا زاد على حاجة الشركة أو إذا منيت بخسائر- بعد موافقة البنك المركزي السعودي و هيئة السوق المالية -على ألا يقل رأس المال المدفوع لشركة التأمين بعد تخفيض رأس المال عن (100) مئة مليون ريال كما لا يقل رأس المال المدفوع لشركة إعادة التأمين أو شركة التأمين التي تزاوّل في الوقت نفسه أعمال إعادة التأمين عن (200) مئتي مليون ريال. ولا يصدر قرار التخفيض إلا بعد تلاوة تقرير خاص يعده مراجع الحسابات عن الأسباب الموجبة له وعن الالتزامات التي على الشركة وعن أثر التخفيض في هذه الالتزامات.</p> <p>2. إذا كان تخفيض رأس المال نتيجة زيادته عن حاجة الشركة، وجبت دعوة الدائنين إلى إبداء اعتراضاتهم خلال (60) ستين يوماً من تاريخ نشر قرار التخفيض في صحيفة يومية توزع في المنطقة التي فيها مركز الشركة الرئيس. فإن اعترض أحد الدائنين وقدم إلى الشركة مستنداته في الميعاد المذكور، وجب على الشركة أن تؤدي إليه دينه إذا كان حالاً أو أن تقدم له ضماناً كافياً للوفاء به إذا كان آجلاً.</p>	<p>للجمعية العامة غير العادية أن تقرر تخفيض رأس المال إذا زاد على حاجة الشركة أو إذا منيت بخسائر- بعد موافقة الجهات المختصة -على ألا يقل رأس المال المدفوع لشركة التأمين بعد تخفيض رأس المال عن (100) مئة مليون ريال كما لا يقل رأس المال المدفوع لشركة إعادة التأمين أو شركة التأمين التي تزاوّل في الوقت نفسه أعمال إعادة التأمين عن (200) مئتي مليون ريال. ولا يصدر قرار التخفيض إلا بعد تلاوة تقرير خاص يعده مراجع الحسابات عن الأسباب الموجبة له وعن الالتزامات التي على الشركة وعن أثر التخفيض في هذه الالتزامات. وإذا كان تخفيض رأس المال نتيجة زيادته عن حاجة الشركة، وجبت دعوة الدائنين إلى إبداء اعتراضاتهم خلال (60) ستين يوماً من تاريخ نشر قرار التخفيض في صحيفة يومية توزع في المنطقة التي فيها مركز الشركة الرئيس. فإن اعترض أحد الدائنين وقدم إلى الشركة مستنداته في الميعاد المذكور، وجب على الشركة أن تؤدي إليه دينه إذا كان حالاً أو أن تقدم له ضماناً كافياً للوفاء به إذا كان آجلاً.</p>	<p>المادة (14) تخفيض رأس المال</p>
<p>يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مكون من (7) سبعة أعضاء تنتخبهم الجمعية العامة العادية لمدة لا تزيد على ثلاث سنوات - و يجب ان تعكس تركيبة مجلس الإدارة تمثيلاً مناسباً من الأعضاء المستقلين. و في جميع الأحوال لا يجوز ان يقل عدد أعضاء المجلس المستقلين عن عضوين أو ثلث أعضاء المجلس أيهما أكثر. واستثناء من ذلك تعين الجمعية التأسيسية أعضاء أول مجلس إدارة لمدة لا تتجاوز (3) ثلاث سنوات تبدأ من تاريخ شهر قرار وزارة التجارة والاستثمار بتأسيس الشركة.</p>	<p>يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من (7) سبعة أعضاء تنتخبهم الجمعية العامة العادية لمدة لا تزيد على ثلاث سنوات و يجب ان تعكس تركيبة مجلس الإدارة تمثيلاً مناسباً من الأعضاء المستقلين. و في جميع الأحوال لا يجوز ان يقل عدد أعضاء المجلس المستقلين عن ثلاثة أعضاء. واستثناء من ذلك تعين الجمعية التأسيسية أعضاء أول مجلس إدارة لمدة لا تتجاوز (3) ثلاث سنوات تبدأ من تاريخ شهر قرار وزارة التجارة والاستثمار بتأسيس الشركة.</p>	<p>المادة (15) إدارة الشركة</p>
<p>1. تنتهي عضوية مجلس الإدارة بانتهاء دورة المجلس ، أو الاستقالة، أو الوفاء، أو التغيب عن ثلاث اجتماعات خلال سنة واحدة دون عذر مشروع و مقبول أو إذا ثبت لمجلس الإدارة أن العضو قد أخل بواجباته بطريقة تضر بمصلحة الشركة بشرط أن يقترن ذلك بموافقة الجمعية العامة العادية، أو بانتهاء عضويته وفقاً لأي نظام أو تعليمات ساربه في المملكة العربية السعودية، أو إذا حكم بشهر إفلاسه أو اعساره أو قدم طلباً للتسوية مع دائنيه، أو توقف عن دفع ديونه أو أصيب بمرض عقلي أو إعاقه جسدية قد تؤدي إلى عدم قدرة العضو على القيام بدوره على أكمل وجه، وإذا ثبت ارتكابه عملاً مخالفاً بالأمانة والأخلاق أو أدين بالتزوير بموجب حكم نهائي.</p>	<p>تنتهي عضوية مجلس الإدارة بانتهاء مدة التعيين ، أو الاستقالة، أو الوفاء، أو إذا ثبت لمجلس الإدارة أن العضو قد أخل بواجباته بطريقة تضر بمصلحة الشركة بشرط أن يقترن ذلك بموافقة الجمعية العامة العادية، أو بانتهاء عضويته وفقاً لأي نظام أو تعليمات ساربه في المملكة العربية السعودية، أو إذا حكم بشهر إفلاسه أو اعساره أو أصيب بمرض عقلي مع دائنيه، أو توقف عن دفع ديونه أو أصبح فاقد الشعور أو أصيب بمرض عقلي ، وإذا ثبت ارتكابه عملاً مخالفاً بالأمانة والأخلاق أو أدين بالتزوير و مع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا</p>	<p>المادة (16) انتهاء عضوية المجلس</p>

النظام الأساس

شركة سلامة للتأمين التعاوني

<p>2. يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وإلا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار. 3. إذا استقال عضو مجلس الإدارة، وكانت لديه ملحوظات على أداء الشركة فعليه تقديم بيان مكتوب بها إلى رئيس مجلس الإدارة يجب عرض هذا البيان على أعضاء المجلس. 4. يجب إبلاغ البنك المركزي السعودي عند استقالة أي عضو في المجلس أو إنهاء عضويته لأي سبب عدا انتهاء دورة المجلس وذلك خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ ترك العمل ومراعاة متطلبات الإفصاح ذات العلاقة.</p>	<p>وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وإلا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.</p>	
<p>في حال شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة، كان للمجلس أن يعين -مؤقتاً- عضواً في المركز الشاغر ممن يتوافر فيهم الخبرة الكافية وبعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي ودون النظر للترتيب في الحصول على الأصوات في الجمعية العامة التي تم انتخاب مجلس الإدارة من خلالها، ويجب أن تبلغ وزارة التجارة والاستثمار وكذلك هيئة السوق المالية خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين وأن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه فقط</p>	<p>في حال شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة، كان للمجلس أن يعين -مؤقتاً- عضواً في المركز الشاغر ممن يتوافر فيهم الخبرة الكافية وبعد الحصول على عدم ممانعة مؤسسة النقد العربي السعودي ودون النظر للترتيب في الحصول على الأصوات في الجمعية العامة التي تم انتخاب مجلس الإدارة من خلالها، ويجب أن تبلغ بذلك هيئة السوق المالية خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين وأن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه فقط. و يجوز بقرار من الجهة المختصة دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد في حال نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة عن الحد الأدنى لصحة انعقاده، ويجب إبلاغ مؤسسة النقد العربي السعودي عند استقالة أي عضو في المجلس أو إنهاء عضويته لأي سبب عدا انتهاء دورة المجلس وذلك خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ ترك العمل و مراعاة متطلبات الإفصاح ذات العلاقة.</p>	<p>المادة (17) المركز الشاغر في المجلس</p>
<p>1. مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة، يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات في إدارة الشركة بما يحقق أغراضها، وذلك فيما عدا ما استثني بنص خاص في نظام الشركات أو هذا النظام من أعمال أو تصرفات تدخل في اختصاص الجمعية العامة، ويمثل رئيس مجلس إدارة الشركة أمام القضاء وهيئات التحكيم والغير. ويكون</p>	<p>مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة، يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات في إدارة الشركة بما يحقق أغراضها، كما يكون له في حدود اختصاصه أن يفوض واحداً أو أكثر من أعضائه أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة بما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.</p>	<p>المادة (18) صلاحيات المجلس</p>

النظام الأساس

شركة سلامة للتأمين التعاوني

للمجلس أيضاً - في حدود اختصاصه - أن يفوض واحداً أو أكثر من أعضائه أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة بما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

2. يجوز لمجلس الإدارة عقد القروض أياً كانت مدتها أو بيع أصول الشركة أو رهنها ، أو بيع محل الشركة التجاري أو رهنه ، أو إبراء ذمة مديني الشركة من التزاماتهم، ما لم يتضمن هذا النظام أو يصدر من الجمعية العامة العادية ما يقيد صلاحيات المجلس في ذلك.

1. تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة مبلغاً معيناً أو بدل حضور عن الجلسات أو مزايا عينية أو نسبة معينة من صافي الأرباح، ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا .

2. إذا كانت المكافأة نسبة معينة من أرباح الشركة، فلا يجوز أن تزيد هذه النسبة على (10%) من صافي الأرباح، وذلك بعد خصم الاحتياطيات التي قررتها الجمعية العامة تطبيقاً لأحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني ونظام الشركات وهذا النظام، وبعد توزيع ربح على المساهمين لا يقل عن (5%) من رأس مال الشركة المدفوع، على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي حضرها العضو، وكل تقدير يخالف ذلك يكون باطلاً .

3. في جميع الأحوال؛ لا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية أو عينية مبلغ خمسمائة ألف ريال سنوياً (وبستثنى من ذلك أعضاء لجنة المراجعة)، وذلك وفق الضوابط التي تضعها هيئة السوق المالية.

4. يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا. وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات. وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.

يكون الحد الأدنى للمكافأة السنوية لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة مبلغ (120.000) مائة وعشرون ألف ريال سعودي والحد الأعلى مبلغ (500.000 ريال) خمسمائة ألف ريال سعودي سنوياً نظير عضويتهم في مجلس الإدارة ومشاركتهم في أعماله، شاملة للمكافآت الإضافية في حال مشاركة العضو في أي لجنة من اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة.

وفي حال حققت الشركة أرباح يجوز أن يتم توزيع نسبة تعادل (10%) من باقي صافي الربح بعد خصم الاحتياطيات التي قررتها الجمعية العامة تطبيقاً لأحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني وبعد توزيع ربح على المساهمين لا يقل عن (5%) من رأس مال الشركة المدفوع، على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي حضرها العضو، وكل تقدير يخالف ذلك يكون باطلاً.

وفي جميع الأحوال، لا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية وعينية مبلغ (500.000 ريال) خمسمائة ألف ريال سنوياً. يكون الحد الأعلى لبدل حضور جلسات المجلس ولجانته (5000) خمسة الاف ريال عن كل جلسة، غير شاملة مصاريف السفر والإقامة.

يُدفع لكل عضو من أعضاء المجلس بما فيهم رئيس المجلس؛ قيمة النفقات الفعلية التي يتحملونها من أجل حضور اجتماعات المجلس أو اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة بما في ذلك مصروفات السفر والإقامة والإعاشة.

المادة
(19)
مكافأة
أعضاء
المجلس ،
والمكافأة
الخاصة
برئيس
مجلس
الإدارة
والعضو
المنتدب

النظام الأساس

شركة سلامة للتأمين التعاوني

	<p>يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا. وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات. وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.</p>	
<p>المادة العشرون: صلاحيات الرئيس مجلس الإدارة و مدة عضويته ، و عضوية نائب والعضو المنتدب وأمين السر: يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس ويعين رئيساً تنفيذياً، ويجوز أن يعين عضواً منتدباً، ولا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة، ويحق لرئيس مجلس الإدارة التوقيع عن الشركة وتنفيذ قرارات المجلس. ويختص رئيس مجلس الإدارة بتمثيل الشركة أمام القضاء وهيئات التحكيم والغير، ولرئيس مجلس الإدارة بقرار مكتوب أن يفوض بعض صلاحياته إلى غيره من أعضاء المجلس أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال محددة. ويحدد مجلس الإدارة الرواتب والبدلات والمكافآت لكل من رئيس المجلس والعضو المنتدب وفقاً لما هو مقرر في المادة (19) من هذا النظام. ويجب على مجلس الإدارة أن يعين أميناً لسر المجلس. كما يجوز للمجلس أن يعين مستشاراً له أو أكثر في مختلف شؤون الشركة ويحدد المجلس مكافآتهم. ولا تزيد مدة رئيس المجلس ونائبه والعضو المنتدب وأمين السر على مدة عضوية كل منهم في المجلس، ويجوز إعادة انتخابهم وللمجلس في أي وقت أن يعزلهم أو أياً منهم دون أخلال بحق من عزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مشروع أو في وقت غير مناسب.</p>	<p>المادة العشرون: صلاحيات الرئيس مجلس الإدارة و مدة عضويته و عضوية كل من و النائب المنتدب و أمين السر: يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس ويعين رئيساً تنفيذياً، ويجوز أن يعين عضواً منتدباً، ولا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة، ويحق لرئيس مجلس الإدارة التوقيع عن الشركة وتنفيذ قرارات المجلس. ويختص رئيس مجلس الإدارة بتمثيل الشركة أمام القضاء وهيئات التحكيم والغير، ولرئيس مجلس الإدارة بقرار مكتوب أن يفوض بعض صلاحياته إلى غيره من أعضاء المجلس أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال محددة. ويحدد مجلس الإدارة الرواتب والبدلات والمكافآت لكل من رئيس المجلس والعضو المنتدب وفقاً لما هو مقرر في المادة (19) من هذا النظام. ويجب على مجلس الإدارة أن يعين أميناً لسر المجلس. كما يجوز للمجلس أن يعين مستشاراً له أو أكثر في مختلف شؤون الشركة ويحدد المجلس مكافآتهم. ولا تزيد مدة رئيس المجلس ونائبه والعضو المنتدب وأمين السر على مدة عضوية كل منهم في المجلس، ويجوز إعادة انتخابهم وللمجلس في أي وقت أن يعزلهم أو أياً منهم دون أخلال بحق من عزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مشروع أو في وقت غير مناسب.</p>	<p>المادة (20) صلاحيات رئيس مجلس الإدارة و مدة عضويته ، و عضوية نائب والعضو المنتدب و أمين السر</p>
<p>يجتمع المجلس بدعوة من رئيسه ويجب على رئيس المجلس أن يدعو إلى الاجتماع متى طلب إليه ذلك اثنان من الأعضاء ويجب أن تكون الدعوة موثقة بالطريقة التي يراها</p>	<p>يجتمع المجلس في المركز الرئيس للشركة بدعوة من رئيسه ويجب على رئيس المجلس أن يدعو إلى الاجتماع متى طلب إليه ذلك اثنان من الأعضاء ويجب أن تكون</p>	<p>المادة (21)</p>

النظام الأساس

شركة سلامة للتأمين التعاوني

<p>المجلس. وتُعقد اجتماعات المجلس بصفة دورية وكلما دعت الحاجة، على ألا يقل عدد اجتماعات المجلس السنوية عن (4) اجتماعات بحيث يكون هناك اجتماع واحد على الأقل كل ثلاثة أشهر.</p>	<p>الدعوة موثقة بالطريقة التي يراها المجلس. وتُعقد اجتماعات المجلس بصفة دورية وكلما دعت الحاجة، على ألا يقل عدد اجتماعات المجلس السنوية عن (4) اجتماعات بحيث يكون هناك اجتماع واحد على الأقل كل ثلاثة أشهر.</p>	<p>اجتماعات المجلس</p>
<p>1. لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره أربعة، بشرط أن لا يقل عدد الأعضاء الحاضرين عن (ثلاثة على الأقل)</p> <p>2. إذا لم تتوافر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في هذا النظام، وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال ستين يوماً؛ لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.</p> <p>3. ويجوز بقرار من هيئة السوق المالية دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد في حال نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة عن الحد الأدنى لصحة انعقاده.</p> <p>4. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينيب عنه غيره في حضور الاجتماع، واستثناء من ذلك، يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينيب عنه غيره من الأعضاء.</p> <p>5. تصدر قرارات المجلس بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين أو الممثلين فيه، وعند تساوي الآراء يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الجلسة.</p> <p>6. لمجلس الإدارة أن يصدر القرارات في الأمور العاجلة بعرضها على الأعضاء متفرقين مالم يطلب أحد الأعضاء -كتابة- اجتماع المجلس للمداولة فيها. وفي هذه الحالة تعرض هذه القرارات على مجلس الإدارة في أول اجتماع تال له.</p>	<p>لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره خمسة أعضاء بأنفسهم أو بطريق الانابة بشرط أن يكون لا يقل عدد الأعضاء الحاضرين بأنفسهم عن (أربعة) أعضاء على الأقل من بينهم عضو مستقل. وللعضو ان ينيب عنه عضواً آخر في حضور اجتماعات المجلس وفي التصويت فيها.</p> <p>تصدر قرارات المجلس بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين أو الممثلين فيه، وعند تساوي الآراء يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الجلسة. لمجلس الإدارة أن يصدر القرارات في الأمور العاجلة بعرضها على الأعضاء متفرقين مالم يطلب أحد الأعضاء -كتابة- اجتماع المجلس للمداولة فيها. وفي هذه الحالة تعرض هذه القرارات على مجلس الإدارة في أول اجتماع تال له.</p>	<p>المادة (22) نصاب اجتماع المجلس</p>
<p>المادة الرابعة والعشرون: الاتفاقيات والعقود :</p> <p>1. يحق للشركة -بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي - أن تعقد اتفاقية لإدارة الخدمات الفنية مع شركة أو أكثر من الشركات المؤهلة في مجال التأمين.</p> <p>2. لا يجوز أن يكون لعضو مجلس الإدارة أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إلا بترخيص من الجمعية العامة العادية، وعلى عضو مجلس الإدارة أن يبلغ المجلس بما له من مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، ويثبت هذا التبليغ في محضر الاجتماع.</p> <p>3. لا يجوز لهذا العضو الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين.</p> <p>4. يبلغ رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة العادية عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، ويرافق التبليغ تقرير خاص من مراجع خاص من مراجع حسابات الشركة الخارجي. وإذا تخلف عضو المجلس عن الإفصاح عن مصلحته جاز</p>	<p>يحق للشركة -بعد الحصول على عدم ممانعة مؤسسة النقد العربي السعودي - أن تعقد اتفاقية لإدارة الخدمات الفنية مع شركة أو أكثر من الشركات المؤهلة في مجال التأمين. ويجوز لأعضاء المجلس ان يبرموا مع الشركة عقود تأمين لهم مصلحة فيها شريطة ان يزود رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة بتفاصيل تلك العقود التأمينية ، وعلى عضو مجلس الإدارة أن يبلغ المجلس بما له من مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، ويثبت هذا التبليغ في محضر الاجتماع. ولا يجوز لهذا العضو الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين. ويبلغ رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة العادية عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، ويرافق التبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة الخارجي. وإذا تخلف عضو المجلس عن الإفصاح عن مصلحته جاز</p>	<p>المادة (24) الاتفاقيات والعقود</p>

النظام الأساس

شركة سلامة للتأمين التعاوني

<p>5. إذا تخلف عضو المجلس عن الإفصاح عن مصلحته جاز للشركة أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال العقد أو إلزام العضو بأداء أي ربح أو منفعة تحققت له من ذلك.</p> <p>6. تقع المسؤولية عن الأضرار الناتجة من الأعمال والعقود المشار إليها في الفقرة (1) من هذه المادة على العضو صاحب المصلحة من العمل أو العقد، وكذلك على أعضاء مجلس الإدارة، إذا تمت تلك الأعمال أو العقود بالمخالفة لأحكام تلك الفقرة أو إذا ثبت أنها غير عادلة، أو تنطوي على تعارض مصالح وتلحق الضرر بالمساهمين.</p> <p>7. يعفى أعضاء مجلس الإدارة المعارضون للقرار من المسؤولية متى أثبتوا اعتراضهم صراحة في محضر الاجتماع، ولا يعد الغياب عن حضور الاجتماع الذي يصدر فيه القرار سبباً للإعفاء من المسؤولية إلا إذا ثبت أن العضو الغائب لم يعلم بالقرار أو لم يتمكن من الاعتراض عليه بعد علمه به.</p> <p>8. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله؛ وإلا كان للشركة أن تطالبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض المناسب، ما لم يكن حاصلاً على ترخيص سابق من الجمعية العامة العادية - يحدد كل سنة - يسمح له القيام بذلك.</p>	<p>للشركة أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال العقد أو إلزام العضو بأداء أي ربح أو منفعة تحققت له من ذلك.</p>	
<p>1. الجمعية العامة المكونة تكويناً صحيحاً تمثل جميع المساهمين، وتنعقد في المدينة التي يقع فيها المركز الرئيس للشركة.</p> <p>2. لكل مساهم أياً كان عدد أسهمه حق حضور الجمعيات العامة للمساهمين وله في ذلك أن يوكل عنه شخصاً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة أو عاملي الشركة في حضور الجمعية العامة، ويجوز عقد اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين واشتراك المساهم في مداولاتها والتصويت على قراراتها بواسطة وسائل التقنية الحديثة بحسب الضوابط التي تضعها هيئة السوق المالية.</p>	<p>الجمعية العامة المكونة تكويناً صحيحاً تمثل جميع المساهمين، وتنعقد في المدينة التي يقع فيها المركز الرئيس للشركة. ولكل مساهم أياً كان عدد أسهمه حق حضور الجمعيات العامة للمساهمين وله في ذلك أن يوكل عنه شخصاً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة أو عاملي الشركة في حضور الجمعية العامة، ويجوز عقد اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين واشتراك المساهم في مداولاتها والتصويت على قراراتها بواسطة وسائل التقنية الحديثة بحسب الضوابط التي تضعها الجهة المختصة.</p>	<p>المادة (25) حضور الجمعيات</p>
<p>1. يدعو المؤسسون جميع المكتتبين إلى عقد جمعية تأسيسية خلال (45) خمسة وأربعين يوماً من تاريخ قفل الاكتتاب في الأسهم، على ألا تقل المدة بين تاريخ الدعوة و تاريخ الانعقاد عن عشرة أيام .</p> <p>2. لكل مكتتب - أياً كان عدد أسهمه - حق حضور الجمعية التأسيسية. ويشترط لصحة الاجتماع حضور عدد من المكتتبين يمثل (نصف) رأس المال على الأقل. فإذا لم يتوافر هذا النصاب، وجهت دعوة إلى اجتماع ثان يعقد بعد (15) خمسة عشر يوماً على الأقل من توجيه الدعوة إليه. ومع ذلك يجوز أن يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول، ويجب أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد الإعلان عن</p>	<p>يدعو المؤسسون جميع المكتتبين إلى عقد جمعية تأسيسية خلال (45) خمسة وأربعين يوماً من تاريخ قفل الاكتتاب في الأسهم، ولكل مكتتب - أياً كان عدد أسهمه - حق حضور الجمعية التأسيسية. ويشترط لصحة الاجتماع حضور عدد من المكتتبين يمثل (نصف) رأس المال على الأقل. فإذا لم يتوافر هذا النصاب، وجهت دعوة إلى اجتماع ثان يعقد بعد (15) خمسة عشر يوماً على الأقل من توجيه الدعوة إليه. ومع ذلك يجوز أن يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول، ويجب أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد الإعلان عن</p>	<p>المادة (26) الجمعية التأسيسية</p>

النظام الأساس

شركة سلامة للتأمين التعاوني

<p>المحددة لانعقاد الاجتماع الأول، ويجب أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد الإعلان عن إمكانية عقد هذا الاجتماع. وفي جميع الأحوال، يكون الاجتماع الثاني صحيحاً أيّاً كان عدد الممثلين في.</p>	<p>إمكانية عقد هذا الاجتماع. وفي جميع الأحوال، يكون الاجتماع الثاني صحيحاً أيّاً كان عدد الممثلين في.</p>	
<p>تختص الجمعية التأسيسية بالأمر الآتي:</p> <p>1-التحقق من الاكتتاب بكل أسهم الشركة ومن الوفاء بالحد الأدنى من رأس المال وبالقدر المستحق من قيمة الأسهم وفقاً لأحكام النظام.</p> <p>2-المدولة في تقرير تقويم الحصص العينية.</p> <p>3-إقرار النصوص النهائية لنظام الشركة الأساس، على إلا تُدخل تعديلات جوهرية على النظام المعروض عليها إلا بموافقة جميع الممثلين فيها.</p> <p>4-تعيين أعضاء أول مجلس إدارة للشركة لمدة لا تتجاوز (5) خمس سنوات وأول مراجع حسابات إذا لم يكونوا قد عُينوا في عقد تأسيس الشركة أو في نظامها الأساس.</p> <p>5-المدولة في تقارير المؤسسين عن الأعمال والنفقات التي اقتضاها تأسيس الشركة وإقراره ويجوز لوزارة التجارة والاستثمار، وكذلك لهيئة السوق المالية أن توفد مندوباً (أو أكثر) بوصفه مراقباً لحضور الجمعية التأسيسية للشركة؛ للتأكد من تطبيق أحكام النظام.</p>	<p>تختص الجمعية التأسيسية بالأمر الآتي:</p> <p>1-التحقق من الاكتتاب بكل أسهم الشركة ومن الوفاء بالحد الأدنى من رأس المال وبالقدر المستحق من قيمة الأسهم.</p> <p>2-إقرار النصوص النهائية لنظام الشركة الأساس، على إلا تُدخل تعديلات جوهرية على النظام المعروض عليها إلا بموافقة جميع الممثلين فيها.</p> <p>3-تعيين أعضاء أول مجلس إدارة للشركة لمدة لا تتجاوز (3) ثلاث سنوات إذا لم يكونوا قد عُينوا في عقد تأسيس الشركة أو في نظامها الأساس.</p> <p>4-تعيين مراجعي حسابات للشركة و تحديد اعباهم إذا لم يكونوا عينوا في عقد تأسيس الشركة.</p> <p>5-المدولة في تقارير المؤسسين عن الأعمال والنفقات التي اقتضاها تأسيس الشركة وإقراره.</p>	<p>المادة (27) اختصاصات الجمعية التأسيسية</p>
<p>فيما عدا الأمور التي تختص بها الجمعية العامة غير العادية، تختص الجمعية العامة العادية بجميع الأمور المتعلقة بالشركة وتنعقد مرة على الأقل في السنة خلال الستة أشهر التالية لانتهاؤ السنة المالية للشركة، ويجوز الدعوة لجمعيات عامة عادية أخرى للاجتماع كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p>	<p>فيما عدا الأمور التي تختص بها الجمعية العامة غير العادية، تختص الجمعية العامة العادية بجميع الأمور المتعلقة بالشركة وتنعقد مرة على الأقل في السنة خلال الستة أشهر التالية لانتهاؤ السنة المالية للشركة، ويجوز الدعوة لجمعيات عامة عادية أخرى للاجتماع كلما دعت الحاجة إلى ذلك. ومن اختصاصات الجمعية العامة العادية تشكيل لجنة المراجعة وتحديد اعباها.</p>	<p>المادة (28) اختصاصات الجمعية العامة العادية</p>
<p>1.تتعقد الجمعيات العامة أو الخاصة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة، وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية للانعقاد إذا طلب ذلك مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين يمثل (5%) من رأس المال على الأقل. ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية للانعقاد إذا لم يقيم المجلس بدعوة الجمعية خلال (30) يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات .</p>	<p>تتعقد الجمعيات العامة أو الخاصة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة، وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية للانعقاد إذا طلب ذلك مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين يمثل (5%) من رأس المال على الأقل. ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية للانعقاد إذا لم يقيم المجلس بدعوة الجمعية خلال (30) يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات .</p>	<p>المادة (30) دعوة الجمعيات</p>

النظام الأساس

شركة سلامة للتأمين التعاوني

<p>2. يجوز بقرار من هيئة السوق المالية دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد في الحالات الآتية:</p> <p>أ. إذا انقضت المدة المحددة للانعقاد (خلال الأشهر الستة التالية لانتهاؤ السنة المالية للشركة) دون انعقادها .</p> <p>ب. إذا نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة عن الحد الأدنى لصحة انعقاده .</p> <p>ج. إذا تبين وجود مخالفات لأحكام النظام أو نظام الشركة الأساس، أو وقوع خلل في إدارة الشركة</p> <p>1. إذا لم يوجه المجلس الدعوة لانعقاد الجمعية العامة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين يمثل (5%) من رأس المال على الأقل .</p> <p>2. يجوز لعدد من المساهمين يمثل (2%) من رأس المال على الأقل تقديم طلب إلى هيئة السوق المالية لدعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد، إذا توافر أي من الحالات المنصوص عليها في الفقرة (2) من هذه المادة. وعلى هيئة السوق المالية توجيه الدعوة للانعقاد خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم طلب المساهمين، على أن تتضمن الدعوة جدولاً بأعمال الجمعية والبنود المطلوب أن يوافق عليها المساهمون.</p> <p>3. تنشر هذه الدعوة و جدول الأعمال في صحيفة يومية توزع في المنطقة التي فيها مركز الشركة الرئيس قبل الميعاد المحدد للانعقاد ب(21) واحد و عشرون يوماً على الأقل وترسل صورة من الدعوة و جدول الأعمال إلى وزارة التجارة والاستثمار وكذلك ترسل صورة إلى هيئة السوق المالية، ومع ذلك يجوز الاكتفاء بتوجيه الدعوة في الميعاد المذكور الى جميع المساهمين بخطابات مسجلة. وترسل صورة من الدعوة و جدول الاعمال إلى هيئة السوق المالية وذلك خلال المدة المحددة للنشر.</p>	<p>تنشر هذه الدعوة في صحيفة توزع في المنطقة التي فيها مركز الشركة الرئيس قبل الميعاد المحدد للانعقاد ب(10) عشرة أيام على الأقل وترسل صورة من الدعوة و جدول الأعمال إلى هيئة السوق المالية، ومع ذلك يجوز الاكتفاء بتوجيه الدعوة في الميعاد المذكور الى جميع المساهمين بخطابات مسجلة. وترسل صورة من الدعوة و جدول الاعمال إلى هيئة السوق المالية وذلك خلال المدة المحددة للنشر.</p>	
<p>1. لا يكون انعقاد الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضر مساهمون يمثلون (ربع) رأس مال الشركة على الأقل.</p> <p>2. فإذا لم يتوفر النصاب اللازم لعقد اجتماع الجمعية العادية وفق الفقرة (1) هذه المادة ، وجهت الدعوة إلى اجتماع ثان يعقد خلال الثلاثين يوماً التالية للاجتماع السابق. وتنشر هذه الدعوة بالطريقة المنصوص عليها في المادة (30) من هذا النظام ومع ذلك يجوز أن يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد الإعلان عن إمكانية عقد هذا الاجتماع، وفي جميع الأحوال يكون الاجتماع الثاني صحيحاً أيًا كان عدد الأسهم</p>	<p>لا يكون انعقاد الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضر مساهمون يمثلون (ربع) رأس مال الشركة على الأقل فإذا لم يتوفر هذا النصاب في الاجتماع الأول ، وجهت الدعوة إلى اجتماع ثان يعقد خلال الثلاثين يوماً التالية للاجتماع السابق. وتنشر هذه الدعوة بالطريقة المنصوص عليها في المادة (30) من هذا النظام ومع ذلك يجوز أن يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد الإعلان عن إمكانية عقد هذا الاجتماع، وفي جميع الأحوال يكون الاجتماع الثاني صحيحاً أيًا كان عدد الأسهم</p>	<p>المادة (32) نصاب اجتماع الجمعية العامة العادية</p>

النظام الأساس

شركة سلامة للتأمين التعاوني

<p>أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد الإعلان عن إمكانية عقد هذا الاجتماع، وفي جميع الأحوال يكون الاجتماع الثاني صحيحاً أيًا كان عدد الأسهم الممثلة فيه.</p>	<p>الممثلة فيه، ويجوز عقد اجتماعات الجمعية العامة العادية للمساهمين و اشتراك المساهم في مداولاتها والتصويت على قراراتها بواسطة وسائل التقنية الحديثة، بحسب الضوابط التي تضعها الجهة المختصة.</p>	
<p>1. لا يكون انعقاد الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون (نصف) رأس مال الشركة على الأقل.</p> <p>2. إذا لم يتوفر النصاب لعقد اجتماع الجمعية العامة غير العادية وفق الفقرة (1) هذه المادة، وجهت الدعوة إلى اجتماع ثان، بنفس الأوضاع المنصوص عليها في المادة (30) من هذا النظام. ويجوز أن يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول، بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد الإعلان عن إمكانية عقد هذا الاجتماع، وفي جميع الأحوال يكون الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره عدد من المساهمين يمثلون (ربع) رأس المال على الأقل. و إذا لم يتوافر النصاب اللازم في الاجتماع الثاني، وجهت دعوة إلى اجتماع ثالث ينعقد بالأوضاع نفسها المنصوص عليها في المادة (30) من هذا النظام، ويكون الاجتماع الثالث صحيحاً أيًا كان عدد الأسهم الممثلة فيه، بعد موافقة هيئة السوق المالية.</p> <p>3. إذا لم يتوافر النصاب اللازم في الاجتماع الثاني، وجهت دعوة إلى اجتماع ثالث ينعقد بالأوضاع نفسها المنصوص عليها في المادة (30) من هذا النظام، ويكون الاجتماع الثالث صحيحاً أيًا كان عدد الأسهم الممثلة فيه، بعد موافقة هيئة السوق المالية.</p>	<p>لا يكون انعقاد الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون (نصف) رأس مال الشركة على الأقل فإذا لم يتوفر النصاب في الاجتماع الأول، وجهت الدعوة إلى اجتماع ثان، بنفس الأوضاع المنصوص عليها في المادة (30) من هذا النظام. ويجوز أن يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول، بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد الإعلان عن إمكانية عقد هذا الاجتماع، وفي جميع الأحوال يكون الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره عدد من المساهمين يمثلون (ربع) رأس المال على الأقل. و إذا لم يتوافر النصاب اللازم في الاجتماع الثاني، وجهت دعوة إلى اجتماع ثالث ينعقد بالأوضاع نفسها المنصوص عليها في المادة (30) من هذا النظام، ويكون الاجتماع الثالث صحيحاً أيًا كان عدد الأسهم الممثلة فيه، بعد الجهة المختصة. ويجوز عقد اجتماعات الجمعية العامة غير العادية للمساهمين و اشتراك المساهم في مداولاتها والتصويت على قراراتها بواسطة وسائل التقنية الحديثة، بحسب الضوابط التي تضعها الجهة المختصة.</p>	<p>المادة (33) نصاب اجتماع الجمعية العامة غير العادية</p>
<p>يجب أن تعين الجمعية العامة مراجعي حسابات (أو أكثر) من بين مراجعي الحسابات المرخص لهم بالعمل في المملكة، وتحدد مكافأتهم ومدة عملهم، ويجوز لها إعادة تعيينهم، على ألا يتجاوز مجموع مدة تعيينه خمس سنوات متصلة، ويجوز لمن استنفد هذه المدة أن يعاد تعيينه بعد مضي سنتين من تاريخ انتهائها، ويجوز للجمعية العامة أيضاً وفي كل وقت تغييرهم مع عدم الإخلال بحقوقهم في التعويض إذا وقع التغيير في وقت غير مناسب أو لسبب غير مشروع.</p>	<p>يجب أن تعين الجمعية العامة مراجعي حسابات (أو أكثر) من بين مراجعي الحسابات المرخص لهم بالعمل في المملكة، وتحدد مكافأتهم ومدة عملهم، ويجوز لها إعادة تعيينهم، ويجوز للجمعية العامة أيضاً وفي كل وقت تغييرهم مع عدم الإخلال بحقوقهم في التعويض إذا وقع التغيير في وقت غير مناسب أو لسبب غير مشروع.</p>	<p>المادة (39) تعيين مراجع الحسابات</p>
<p>على مراجع الحسابات أن يقدم إلى الجمعية العامة السنوية تقريراً يعد وفقاً لمعايير المراجعة المتعارف عليها يضمه موقف إدارة الشركة من تمكنه من الحصول على</p>	<p>على مراجع الحسابات أن يقدم إلى الجمعية العامة السنوية تقريراً يعد وفقاً لمعايير المراجعة المتعارف عليها يضمه موقف إدارة الشركة من تمكنه من الحصول على</p>	<p>المادة (41)</p>

النظام الأساس

شركة سلامة للتأمين التعاوني

<p>البيانات والايضاحات التي طلبها وما يكون قد كشفه من مخالفة لأحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني ولائحته التنفيذية والأنظمة واللوائح والتعليمات الأخرى ذات العلاقة ونظام الشركة الأساس ورأيه في مدى عدالة القوائم المالية للشركة. ويتلو مراجع الحسابات تقريره في الجمعية العامة. وإذا قررت الجمعية التصديق على تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية دون الاستماع إلى تقرير مراجع الحسابات، كان قرارها باطلاً.</p>	<p>البيانات والايضاحات التي طلبها وما يكون قد كشفه من مخالفة لأحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني ولائحته التنفيذية والأنظمة واللوائح والتعليمات الأخرى ذات العلاقة ورأيه في مدى عدالة القوائم المالية للشركة. ويتلو مراجع الحسابات تقريره في الجمعية العامة. وإذا قررت الجمعية التصديق على تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية دون الاستماع إلى تقرير مراجع الحسابات، كان قرارها باطلاً.</p>	<p>التزامات مراجع الحسابات</p>
<p>1- يجب على مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية أن يعد القوائم المالية (وتتكون القوائم المالية من قائمة المركز المالي لعمليات التأمين والمساهمين، قائمة فائض (عجز) عمليات التأمين، قائمة دخل المساهمين، قائمة حقوق المساهمين، قائمة التدفقات النقدية لعمليات التأمين وقائمة التدفقات النقدية للمساهمين). وتقريباً عن نشاط الشركة ومركزها المالي عن السنة المالية المنقضية ويتضمن هذا التقرير الطريقة التي يقترحها لتوزيع الأرباح ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراجع الحسابات، قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة بـ(45) خمسة وأربعون يوماً على الأقل.</p> <p>2- يجب أن يوقع رئيس مجلس الإدارة ورئيسها التنفيذي ومديرها المالي على الوثائق المذكورة في الفقرة (1)، وتودع نسخ منها في المركز الرئيس للشركة تحت تصرف المساهمين، قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة بـ(21) واحد وعشرون يوماً على الأقل .</p> <p>3- على رئيس مجلس الإدارة أن يزود المساهمين بالقوائم المالية للشركة وتقرير مجلس الإدارة وتقرير مراجع الحسابات مالم تنشر في صحيفة يومية توزع في المركز الرئيس للشركة و عليه أيضاً ان يرسل صورة من هذه الوثائق إلى وزارة التجارة والاستثمار وهيئة السوق المالية وذلك قبل تاريخ انعقاد الجمعية العامة العادية بـ(15) خمسة عشر يوماً على الأقل.</p>	<p>1- يجب على مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية أن يعد القوائم المالية (وتتكون القوائم المالية من قائمة المركز المالي لعمليات التأمين والمساهمين، قائمة فائض (عجز) عمليات التأمين، قائمة دخل المساهمين، قائمة حقوق المساهمين، قائمة التدفقات النقدية لعمليات التأمين وقائمة التدفقات النقدية للمساهمين). وتقريباً عن نشاط الشركة ومركزها المالي عن السنة المالية المنقضية ويتضمن هذا التقرير الطريقة التي يقترحها لتوزيع الأرباح ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراجع الحسابات، قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة بـ(45) خمسة وأربعون يوماً على الأقل.</p> <p>2- يجب أن يوقع رئيس مجلس الإدارة ورئيسها التنفيذي ومديرها المالي على الوثائق المذكورة في الفقرة (1)، وتودع نسخ منها في المركز الرئيس للشركة تحت تصرف المساهمين، قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة بـ(10) عشرة أيام على الأقل .</p> <p>3- على رئيس مجلس الإدارة أن يزود المساهمين بالقوائم المالية للشركة وتقرير مجلس الإدارة وتقرير مراجع الحسابات مالم تنشر في صحيفة يومية توزع في المركز الرئيس للشركة و على ان يرسل صورة من هذه الوثائق إلى هيئة السوق المالية وذلك قبل تاريخ انعقاد الجمعية العامة العادية بـ(15) خمسة عشر يوماً على الأقل.</p>	<p>المادة (43) الوثائق المالية</p>
<p>يجب على الشركة:</p> <p>1- أن تجتنب الزكاة وضريبة الدخل المقررة نظاماً.</p> <p>2- أن تجتنب (20%) من الأرباح الصافية لتكون احتياطي نظامي، ويجوز للجمعية العامة العادية وقف هذا التجنيب متى بلغ اجمالي الاحتياطي (100%) من رأس المال المدفوع.</p>	<p>يجب على الشركة:</p> <p>1- تجتنب الزكاة وضريبة الدخل المقررة .</p>	<p>المادة (45) الزكاة والاحتياطي</p>

النظام الأساس

شركة سلامة للتأمين التعاوني

<p>3- للجمعية العامة العادية عند تحديد نصيب الأسهم في صافي الأرباح أن تقرر تكوين احتياطات أخرى، وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو يكفل توزيع أرباح ثابتة قدر الإمكان على المساهمين.</p> <p>4- توزع أرباح الشركة السنوية الصافية التي تحددها بعد خصم جميع المصروفات العامة والتكاليف الأخرى، وتكوين الاحتياطات اللازمة لمواجهة الديون المشكوك فيها وخسائر الاستثمارات والالتزامات الطارئة التي يرى مجلس الإدارة ضرورتها بما يتفق مع أحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني والأحكام الصادرة عن البنك المركزي السعودي، ويخصص من الباقي من الأرباح بعد خصم الاحتياطات المقررة بموجب الأنظمة ذات العلاقة والزكاة نسبة لا تقل عن 5% من رأس المال المدفوع للتوزيع على المساهمين طبقاً لما يقترحه مجلس الإدارة وتقرره الجمعية العامة، وإذا كانت النسبة المتبقية من الأرباح المستحقة للمساهمين لا تكفي لدفع هذه النسبة فلا يجوز للمساهمين المطالبة بدفعها في السنة أو السنوات التالية، ولا يجوز للجمعية العامة أن تقرر توزيع نسبة من الأرباح تزيد عما اقترحه مجلس الإدارة.</p>	<p>2- تجتنب (20%) من الأرباح الصافية لتكون احتياطي نظامي، ويجوز للجمعية العامة العادية وقف هذا التجنيب متى بلغ إجمالي الاحتياطي (100%) من رأس المال المدفوع.</p> <p>للجمعية العامة العادية عند تحديد نصيب الأسهم في صافي الأرباح أن تقرر تكوين احتياطات أخرى، وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو يكفل توزيع أرباح ثابتة قدر الإمكان على المساهمين</p>	
<p>يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر في هذا الشأن، ويبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع. وتكون أحقية الأرباح لمالكي الأسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق. وتبلغ الشركة هيئة السوق المالية دون تأخير بأي قرارات لتوزيع الأرباح أو التوصية بذلك وتدفع الأرباح المقرر توزيعها على المساهمين في المكان والمواعيد التي يحددها مجلس الإدارة، وفقاً للتعليمات التي تصدرها الجهة المختصة مع مراعاة الموافقة الكتابية المسبقة للبنك المركزي السعودي .</p>	<p>يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر في هذا الشأن، ويبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع. وتكون أحقية الأرباح لمالكي الأسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق. وتبلغ الشركة هيئة السوق المالية دون تأخير بأي قرارات لتوزيع الأرباح أو التوصية بذلك وتدفع الأرباح المقرر توزيعها على المساهمين في المكان والمواعيد التي يحددها مجلس الإدارة، وفقاً للتعليمات التي تصدرها الجهة المختصة مع مراعاة الموافقة الكتابية المسبقة لمؤسسة النقد العربي السعودي.</p>	<p>المادة (46) استحقاق الأرباح</p>
<p>1. يكون أعضاء مجلس الإدارة مسؤولين بالتضامن عن تعويض الشركة أو المساهمين أو الغير عن الضرر الذي ينشأ عن إساءتهم تدبير شؤون الشركة أو مخالفتهم أحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني ولائحته التنفيذية والأنظمة واللوائح والتعليمات الأخرى ذات العلاقة وهذا النظام، وكل شرط يقضي بغير ذلك يعد كأن لم يكن. وتقع المسؤولية على جميع أعضاء مجلس الإدارة إذا نشأ الخطأ من قرار صدر</p>	<p>يكون أعضاء مجلس الإدارة مسؤولين بالتضامن عن تعويض الشركة أو المساهمين أو الغير عن الضرر الذي ينشأ عن إساءتهم تدبير شؤون الشركة أو مخالفتهم أحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني ولائحته التنفيذية والأنظمة واللوائح والتعليمات الأخرى ذات العلاقة ، وكل شرط يقضي بغير ذلك يعد كأن لم يكن. وتقع المسؤولية على جميع أعضاء مجلس الإدارة إذا نشأ الخطأ من قرار صدر</p>	<p>المادة (49) مسؤولية أعضاء</p>

النظام الأساس

شركة سلامة للتأمين التعاوني

مجلس الإدارة		
	<p>بإجماعهم. أما القرارات التي تصدر بأغلبية الآراء، فلا يسأل عنها الأعضاء المعارضون متى أثبتوا اعتراضهم صراحة في محضر الاجتماع. ولا يعد الغياب عن حضور الاجتماع الذي يصدر فيه القرار سبباً للإعفاء من المسؤولية إلا إذا ثبت عدم علم العضو الغائب بالقرار أو عدم تمكنه من الاعتراض عليه بعد علمه به.</p> <p>ولا تحول دون إقامة دعوى المسؤولية موافقة الجمعية العامة العادية على إبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة. ولا تسمع دعوى المسؤولية بعد انقضاء (3) ثلاث سنوات من تاريخ اكتشاف الفعل الضار. وفيما عدا - حالي الغش والتزوير، لا تسمع دعوى المسؤولية في جميع الأحوال بعد مرور (5) خمس سنوات من تاريخ انتهاء السنة المالية التي وقع فيها الفعل الضار أو (3) ثلاث سنوات من انتهاء عضوية عضو مجلس الإدارة المعني أيهما أبعد. ولكل مساهم الحق في رفع دعوى المسؤولية المقررة للشركة على أعضاء مجلس الإدارة إذا كان من شأن الخطأ الذي صدر منهم إلحاق ضرر خاص به. ولا يجوز للمساهم رفع الدعوى المذكورة إلا إذا كان حق الشركة في رفعها لا يزال قائماً. ويجب على المساهم أن يبلغ الشركة بعزمه على رفع الدعوى، مع قصر حقه على المطالبة بالتعويض عن الضرر الخاص الذي لحق به.</p>	<p>بإجماعهم. أما القرارات التي تصدر بأغلبية الآراء، فلا يسأل عنها الأعضاء المعارضون متى أثبتوا اعتراضهم صراحة في محضر الاجتماع. ولا يعد الغياب عن حضور الاجتماع الذي يصدر فيه القرار سبباً للإعفاء من المسؤولية إلا إذا ثبت عدم علم العضو الغائب بالقرار أو عدم تمكنه من الاعتراض عليه بعد علمه به.</p> <p>2. لا تحول دون إقامة دعوى المسؤولية موافقة الجمعية العامة العادية على إبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة.</p> <p>3. لا تسمع دعوى المسؤولية بعد انقضاء (3) ثلاث سنوات من تاريخ اكتشاف الفعل الضار. وفيما عدا - حالي الغش والتزوير، لا تسمع دعوى المسؤولية في جميع الأحوال بعد مرور (5) خمس سنوات من تاريخ انتهاء السنة المالية التي وقع فيها الفعل الضار أو (3) ثلاث سنوات من انتهاء عضوية عضو مجلس الإدارة المعني أيهما أبعد.</p> <p>4. ولكل مساهم الحق في رفع دعوى المسؤولية المقررة للشركة على أعضاء مجلس الإدارة إذا كان من شأن الخطأ الذي صدر منهم إلحاق ضرر خاص به. ولا يجوز للمساهم رفع الدعوى المذكورة إلا إذا كان حق الشركة في رفعها لا يزال قائماً. ويجب على المساهم أن يبلغ الشركة بعزمه على رفع الدعوى، مع قصر حقه على المطالبة بالتعويض عن الضرر الخاص الذي لحق به.</p> <p>5. و يجوز تحميل الشركة النفقات الآتية التي تكلفها المساهم لإقامة دعوى أيأ كانت نتيجتها بالشروط الآتية :</p> <p>أ. إذا أقام الدعوى بحسن نية .</p> <p>ب. إذا تقدم إلى الشركة بالسبب الذي من أجله أقام الدعوى ولم يحصل على رد خلال ثلاثين يوماً .</p> <p>ج. إذا كان من مصلحة الشركة إقامة هذه الدعوى بناءً على حكم المادة (التاسعة والسبعين) من نظام الشركات .</p> <p>د. أن تكون الدعوى قائمة على أساس صحيح</p>
المادة (50) انقضاء الشركة	<p>تدخل الشركة بمجرد انقائها دور التصفية وتحفظ بالشخصية الاعتبارية اللازمة بالقدر اللازم للتصفية، ويصدر قرار التصفية الاختيارية من هيئة السوق المالية ، ويجب أن يشتمل قرار التصفية على تعيين المُصفي وتحديد سلطاته وأتعا به والقيود المفروضة على سلطاته والمدة الزمنية اللازمة للتصفية ويجب أن لا تتجاوز مدة التصفية الاختيارية (5) خمس سنوات، ولا يجوز تمديدها لأكثر من ذلك إلا بأمر قضائي، وتنتهي سلطة مجلس إدارة الشركة بحلها ومع ذلك يظل هؤلاء قائمين على إدارة الشركة ويعدون بالنسبة للغير في حكم المصفيين إلى أن يُعين المُصفي وتبقى</p>	<p>1. تدخل الشركة بمجرد انقائها دور التصفية وتحفظ بالشخصية الاعتبارية اللازمة بالقدر اللازم للتصفية.</p> <p>2. ويصدر قرار التصفية الاختيارية من الشركاء أو الجمعية العامة .</p> <p>3. يجب أن يشتمل قرار التصفية على تعيين المُصفي وتحديد سلطاته وأتعا به والقيود المفروضة على سلطاته والمدة الزمنية اللازمة للتصفية ويجب أن لا تتجاوز مدة التصفية الاختيارية (5) خمس سنوات، ولا يجوز تمديدها لأكثر من ذلك إلا بأمر قضائي.</p> <p>4. وتنتهي سلطة مجلس إدارة الشركة بحلها ومع ذلك يظل أعضاء المجلس قائمين على إدارة الشركة ويعدون بالنسبة للغير في حكم المصفيين إلى أن يُعين المُصفي وتبقى لأجهزة</p>

النظام الأساس

شركة سلامة للتأمين التعاوني

<p>الشركة خلال مدة التصفية اختصاصاتها التي لا تتعارض مع اختصاصات المُصفي، ويراعي في التصفية حفظ حق المشتركين في فائض عمليات التأمين والاحتياطات المكونة حسب المنصوص عليه في المادتين (44) و (45) من هذا النظام.</p>	<p>لأجهزة الشركة خلال مدة التصفية اختصاصاتها التي لا تتعارض مع اختصاصات المُصفي، ويراعي في التصفية حفظ حق المشتركين في فائض عمليات التأمين والاحتياطات المكونة حسب المنصوص عليه في المادتين (44) و (45) من هذا النظام.</p>	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

لائحة الحوكمة

تعديلات لائحة الحوكمة

الأجراء	المادة بعد التعديل	المادة قبل التعديل
تعديل	المادة الأولى تمهيد	تمهيد
	<p>تم اعداد لائحة الحوكمة لشركة سلامة للتأمين التعاوني، شركة مساهمة سعودية وفقاً لمتطلبات المادة (٢) فقرة (ج) من لائحة حوكمة الشركات في المملكة العربية السعودية الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية ووفقاً لمتطلبات لائحة حوكمة شركات التأمين الصادرة عن البنك المركزي السعودي ووفقاً لنظام الشركات الصادر من وزارة التجارة وقواعد التسجيل والإدراج وقواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة الصادر عن مجلس هيئة السوق المالية ، والنظام الأساسي لشركة سلامة للتأمين التعاوني.</p>	<p>تم اعداد نظام الحوكمة هذا (ويشار إليه فيما بعد بـ "نظام الحوكمة") لشركة سلامة للتأمين التعاوني، شركة مساهمة سعودية (ويشار إليها فيما بعد بـ "الشركة") وفقاً لمتطلبات المادة (١٠) (ج) من لائحة حوكمة الشركات في المملكة العربية السعودية الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية ("الهيئة") بموجب القرار رقم ٢٠٠٦-٢١٢-١ بتاريخ ١٤٢٧/١٠/٢١ هـ ووفقاً لمتطلبات لائحة حوكمة شركات التأمين الصادرة عن مؤسسة النقد العربي السعودي ووفقاً لنظام الشركات وقواعد التسجيل والإدراج والنظام الأساسي لشركة سلامة للتأمين التعاوني.</p>

تعديل	<p align="center">المادة الثالثة أهداف لائحة الحوكمة</p> <p>تهدف هذه اللائحة إلى وضع إطار قانوني فعال لحوكمة الشركة، وتهدف بصفة خاصة ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١. تفعيل دور المساهمين في الشركة وتيسير ممارسة حقوقهم. ٢. بيان اختصاصات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ومسؤولياتهما. ٣. تفعيل دور مجلس الإدارة واللجان وتطوير كفاءتها لتعزيز آليات اتخاذ القرار في الشركة. ٤. تحقيق الشفافية والنزاهة والعدالة في السوق المالية وتعاملاتها وبيئة الأعمال وتعزيز الإفصاح فيها. ٥. توفير أدوات فعالة ومتوازنة للتعامل مع حالات تعارض المصالح. ٦. تعزيز آليات الرقابة والمساءلة للعاملين في الشركة. ٧. وضع الإطار العام للتعامل مع أصحاب المصالح ومراعاة حقوقهم. ٨. زيادة كفاءة الإشراف على الشركات وتوفير الأدوات اللازمة لذلك. ٩. توعية الشركات بمفهوم السلوك المهني وحثها على تبنيه وتطويره بما يلائم طبيعتها. 	<p align="center">الهدف من نظام الحوكمة</p> <p>إن مفهوم حوكمة الشركات هو أحد المفاهيم الإدارية الهامة والتي تنظم العمل الداخلي للشركة وإن الهدف من نظام الحوكمة ضمان الالتزام بأفضل ممارسات الحوكمة التي تكفل حماية حقوق المساهمين وحقوق أصحاب المصالح، بالإضافة إلى الإفصاح عن المعلومات بدقة وشفافية، ووجود نظام فعال للرقابة الداخلية وإدارة المخاطر في الشركة، وضمان إطلاع وإدراك مجلس الإدارة والجهاز الإداري للشركة لمسؤوليتهم المشتركة في تنفيذ وتطبيق أحكامه من قبل الشركة.</p> <p>ويهدف هذا النظام على تأكيد إلتزام شركة سلامة للتأمين التعاوني بأسس وقواعد حوكمة الشركة وكيفية تنفيذها والإلتزام بها داخل سلامة.</p> <p>يقصد بمصطلح "الحوكمة" هو مجموعة الأنظمة واللوائح والإجراءات والعمليات التي يتم وضعها من أجل إدارة ورقابة الشركة، والتي تنظم العلاقات بين المساهمين بالشركة ومجلس الإدارة والأشخاص التنفيذيين بهدف حماية وضمان حقوق المساهمين وحقوق أصحاب المصالح، فالحوكمة وسيلة من أجل تحسين فعالية الإجراءات الإدارية الداخلية المطبقة في الشركة بما في ذلك الإفصاح عن المعلومات المتعلقة بالشركة وفقاً للأنظمة واللوائح ذات العلاقة.</p>
تعديل إضافة	<p align="center">المادة الثانية التعريفات</p> <p>البنك : البنك المركزي السعودي.</p> <p>عضو مجلس الإدارة المستقل</p> <p>ولا تتحقق الاستقلالية لعضو مجلس الإدارة في الحالات الآتية على سبيل المثال لا الحصر:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١. أن يكون لديه علاقة تعاقدية أو تجارية مع الشركة (سواءً بشكل مباشر أو من خلال جهة يكون من كبار المساهمين فيها أو عضواً في مجلس ادارتها أو مديراً فيها) ترتب عليها دفع أو تلقي مبلغ مالي من الشركة يساوي ما قيمته (٢٥٠) ألف ريال سعودي (بخلاف المبالغ المتعلقة بعقود التأمين والمكافآت التي يستحقها العضو لقاء عضويته في مجلس الإدارة) خلال السنتين الأخيرتين. 	<p align="center">التعريفات</p> <p>المؤسسة: مؤسسة النقد العربي السعودي</p>

مبادئ الحوكمة

يعتمد هيكل حوكمة شركة سلامة للتأمين التعاوني على المبادئ التالية:

- **المساءلة:** يتيح نظام الحوكمة لجميع المساهمين مسائلة الشركة وتقديم المسائلة والإرشادات لمجلس إدارة الشركة عن كيفية وضع استراتيجية الشركة ومراقبة الإدارة.
- **العدالة:** تتعهد الشركة بحماية مصالح المساهمين وتؤكد على المساواة بينهم بما فيهم مساهمو الأقلية.
- **الشفافية:** تؤكد الشركة على التزامها بأوقات ودقة الإفصاح عن جميع المعلومات المتعلقة بأدائها وبمركزها المالي وهيكل ملكيتها بالإضافة إلى المعلومات الأخرى التي تفرضها الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، بما في ذلك التطورات الجوهرية التي تطرأ على أعمال الشركة وذلك من خلال قنوات إفصاح محددة تمكن الأطراف ذات العلاقة من المساهمين والجمهور والجهات الرقابية من الإطلاع عليها بسهولة.
- **المسؤولية:** تدرك الشركة أن حقوق جميع اصحاب المصالح المرتبطة بالشركة قد تضمنها نظام الحوكمة هذا.

ترى الشركة أن وجود مجلس إدارة متخصص ومؤهل لإدارة شؤونها هو أساس وجود نظام جيد لحوكمة الشركة، كما وأن مجلس الإدارة من خلال إشرافه وإرشاداته ورقابته للإدارة التنفيذية للشركة له بالغ الأثر على حماية مصالح المساهمين فيها. كما يلعب الجهاز الإداري للشركة دوراً هاماً في تطبيق أحكام نظام الحوكمة هذا، لذا فإن التعاون المشترك الفعال بين جميع الأجهزة الداخلية في الشركة والفصل الواضح للصلاحيات فيما بينها يعد من أهم عناصر نجاح نظام الحوكمة

المادة الرابعة مبادئ الحوكمة

(١) المساءلة:

- أ. لضمان تعزيز مصلحة المساهمين وأصحاب المصالح واخذها بعين الاعتبار، فإن لمجلس الإدارة الحق في مسائلة الإدارة العليا وللمساهمين الحق في مساءلة مجلس الإدارة وغيرهم من أصحاب المصالح من خلال الأنظمة والسياسات الداخلية ذات علاقة.
- ب. تقع المسؤولية النهائية عن الأداء والسلوكيات والالتزام النظامي للشركة على مجلس الإدارة، ولا يؤدي تفويض الصلاحيات الى لجان المجلس أو الإدارة العليا إلى إعفاء المجلس من أي من مسؤولياته، كما ان المجلس مسئول عن أداء الأطراف الأخرى التي يتم التعاقد معها لتأدية مهام أو إدارة وظائف معينة، وفي جميع الأحوال، لا يجوز لمجلس الإدارة إصدار تفويض عام أو غير محدد المدة.

(٢) **العدالة:** تبين الشركة في سياستها الداخلية الإجراءات اللازمة لضمان ممارسة جميع المساهمين حقوقهم بما يضمن لهم المساواة والعدالة بينهم بعدم التمييز بين المساهمين المالكين لذات فئة الأسهم وبعدهم حجب أي حق عنهم.

(٣) **الشفافية والإفصاح:** تؤكد الشركة على التزامها بأوقات ودقة الإفصاح عن جميع المعلومات المتعلقة بأدائها وبمركزها المالي وهيكل ملكيتها بالإضافة إلى المعلومات الأخرى التي تفرضها الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، بما في ذلك التطورات الجوهرية التي تطرأ على أعمال الشركة وذلك من خلال قنوات إفصاح محددة تمكن الأطراف ذات العلاقة من المساهمين والجمهور والجهات الرقابية من الإطلاع عليها بسهولة على ان تكون تلك المعلومات التي يتم الإفصاح عنها شاملة و مفهومة و ذات علاقة و متسقة و موثوقة و متاحة للجمهور في التوقيت المناسبة.

(٤) ملاءمة ومناسبة الأشخاص:

- أ. يجب ان تتوافر في أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان التابعة له وأعضاء الإدارة العليا الأمانة والكفاءة والنزاهة و المعرفة والخبرة اللازمة لأداء مهامهم الخاصة وعليهم الالتزام بكافة الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة عن البنك المركزي السعودي في جميع الأوقات، وبالأخص متطلبات التعيين في المناصب القيادية في المؤسسات المالية الخاضعة لأشراف البنك المركزي السعودي.

تعديل
إضافة

ب. يجب أن تشتمل سياسة الترشيحات والمكافآت التي تعتمدها الشركة على معايير وإجراءات رسمية صارمة لمراقبة وتقييم مدى ملائمة ومنااسبة أعضاء مجلس الإدارة واللجان التابعة له وأعضاء الإدارة العليا بشكل مستمر.

٥) الاستقلالية: يجب ان يدعم هيكل الحوكمة بالشركة مستوى عال من الاستقلالية في اتخاذ القرارات على مستوى الشركة والذي يمكن تحقيقه، على سبيل المثال: من خلال الفصل بين واجبات المجلس والإدارة وتعزيز استقلالية وظائف الرقابة وتجنب مخاطر تعارض المصالح.

الحقوق العامة للمساهمين

انسجماً مع ما تضمنه النظام الأساسي للشركة ونظام الشركات ونظام مراقبة شركات التأمين ولوائحه التنفيذية ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس الهيئة يتمتع مساهمي شركة سلامة للتأمين التعاوني بجميع الحقوق المتصلة بالسهم، وبوجه خاص الحقوق التالية:

- الحق في الحصول على نصيب من الأرباح التي يتقرر توزيعها
- الحق في الحصول على نصيب من موجودات الشركة عند التصفية
- الحق في حضور جمعيات المساهمين والاشتراك في مداولاتها والتصويت على قراراتها
- الحق في التصرف في الأسهم
- الحق في مراقبة أعمال مجلس الإدارة ورفع دعوى المسؤولية على أعضاء المجلس
- الحق في الاستفسار وطلب معلومات بما لا يضر بمصالح الشركة ولا يتعارض مع نظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية ولائحة حوكمة شركات التأمين الصادرة عن مؤسسة النقد العربي السعودي.

المادة السادسة الحقوق المرتبطة بالأسهم

تثبت للمساهم جميع الحقوق المرتبطة بالسهم، وبخاصة ما يلي:

- أ. الحصول على نصيبه من صافي الأرباح التي يتقرر توزيعها نقداً أو بإصدار أسهم.
- ب. الحصول على نصيبه من موجودات الشركة عند التصفية.
- ج. حضور جمعيات المساهمين العامة أو الخاصة، والاشتراك في مداولاتها، والتصويت على قراراتها.
- د. التصرف في أسهمه وفق احكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية.
- هـ. الاستفسار وطلب الاطلاع على دفاتر الشركة ووثائقها، ويشمل ذلك البيانات والمعلومات الخاصة بنشاط الشركة واستراتيجيتها التشغيلية والاستثمارية بما لا يضر بمصالح الشركة ولا يتعارض مع نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية.
- و. مراقبة أداء الشركة وأعمال مجلس الإدارة.
- ز. مساءلة أعضاء مجلس الإدارة ورفع دعوى المسؤولية في مواجهتهم، والطعن ببطلان قرارات جمعيات المساهمين العامة والخاصة وفق الشروط والقيود الواردة في نظام الشركات ونظام الشركة الأساس.
- ح. أولوية الاكتتاب بالأسهم الجديدة التي تصدر مقابل حصص نقدية، ما لم توقف الجمعية العامة غير العادية العمل بحق الأولوية – إذا نص على ذلك في نظام الشركة الأساس – وفقاً للمادة الأربعين بعد المائة من نظام الشركات.

إضافة و
تعديل

	<p>ط. تقييد أسهمه في سجل المساهمين في الشركة.</p> <p>ي. طلب الاطلاع على نسخة من عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساس ما لم تنشرهما الشركة في موقعها الإلكتروني.</p> <p>ك. ترشيح أعضاء مجلس الإدارة وانتخابهم.</p>	
إضافة المادة	<p>المادة الخامسة المعاملة العادلة للمساهمين</p> <p>أ. يلتزم مجلس الإدارة بالعمل على حماية حقوق المساهمين بما يضمن العدالة والمساواة بينهم.</p> <p>ب. يلتزم مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للشركة بعدم التمييز بين المساهمين المالكين لذات فئة الأسهم، وبعدم حجب أي حق عنهم.</p> <p>ج. تبين الشركة في سياستها الداخلية الإجراءات اللازمة لضمان ممارسة جميع المساهمين لحقوقهم.</p>	لا يوجد
إضافة المادة	<p>المادة السابعة حصول المساهم على معلومات</p> <p>أ. يلتزم مجلس الإدارة بتوفير المعلومات الكاملة والواضحة والصحيحة وغير المضللة لتمكين المساهم من ممارسة حقوقه على أكمل وجه، وتقديم هذه المعلومات في الوقت المناسب ويجري تحديثها بانتظام.</p> <p>ب. يجب أن تتسم وسيلة توفير المعلومات للمساهم بالوضوح والتفصيل، وأن تتضمن بياناً بمعلومات الشركة التي تمكن للمساهم الحصول عليها، وأن يتم توفيرها لعموم المساهمين من ذات الفئة.</p> <p>ج. يجب اتباع أكثر الوسائل فعالية في التواصل مع المساهمين وعدم التمييز بينهم في توفير المعلومات.</p>	لا يوجد
إضافة المادة	<p>المادة الثامنة التواصل مع المساهمين</p> <p>أ. يضمن مجلس الإدارة تحقيق تواصل بين الشركة والمساهمين يكون مبنياً على الفهم المشترك للأهداف الاستراتيجية للشركة ومصالحها.</p>	لا يوجد

	<p>ب. يعمل رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي على إطلاع بقية أعضاء مجلس الإدارة على آراء المساهمين ومناقشتها معهم.</p> <p>ج. لا يجوز لأي من المساهمين التدخل في أعمال مجلس الإدارة أو أعمال الإدارة التنفيذية للشركة ما لم يكن عضواً في مجلس إدارتها أو من إدارتها التنفيذية أو كان تدخله عن طريق الجمعية العامة العادية ووفقاً لأختصاصاتها أو في الحدود والأوضاع التي يجيزها مجلس الإدارة.</p>	
تعديل	<p style="text-align: center;">المادة العاشرة الحصول على أرباح</p> <p>أ. يبين نظام الشركة الأساس النسبة التي تورع على المساهمين من الأرباح الصافية بعد تجنب الاحتياطي النظامي والاحتياطيات الأخرى.</p> <p>ب. يجب على مجلس الإدارة وضع سياسة واضحة بشأن توزيع أرباح الأسهم بما يحقق مصالح المساهمين والشركة وفقاً لنظام الشركة الأساس.</p> <p>ج. يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر بشأن توزيع الأرباح على المساهمين، أو قرار مجلس الإدارة القاضي بتوزيع أرباح مرحلية، وبيّن القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع، على أن ينفذ القرار وفقاً لما هو منصوص عليه في الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.</p>	<p style="text-align: center;">سياسة توزيع الأرباح</p> <p>قامت الشركة بإعداد وتطبيق لائحة خاصة بسياسة توزيع الأرباح والتي تعتبر جزء من هذا النظام وتوضح الإجراءات المتعلقة بتحديد قيمة التوزيعات للأسهم بما يحقق مصالح المساهمين والشركة. وتمثل أهداف سياسة توزيع الأرباح بما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ إنشاء آلية واضحة يمكن فهمها والتنبؤ بها لتحديد قيمة التوزيع. ■ التأكد من أن إجراءات سداد الأرباح الموزعة تتميز بالسهولة والفعالية. ■ التأكد من أن سداد الأرباح الموزعة المعلن عنه يتم بقيمته الكاملة ووفقاً لمواعيد السداد. <p>إن سياسة توزيع الأرباح المذكورة تعد جزء من نظام الحوكمة هذا الذي يتوجب اطلاع المساهمين عليه. كما يجب الإشارة إليها في تقرير مجلس الإدارة السنوي. ومع مراعاة الصلاحيات الممنوحة لمجلس الإدارة بإمكانية توزيع أرباح مرحلية خلال السنة المالية وفقاً للضوابط المنصوص عليها في المادة السادسة من لائحة سياسية توزيع الأرباح، تقرر الجمعية العامة العادية للشركة الأرباح السنوية المقترح توزيعها وتاريخ التوزيع. وتكون أحقية الأرباح سواء الأرباح النقدية أو أسهم المنحة لمالكي الأسهم المسجلين بسجلات مركز ايداع الأوراق المالية في نهاية يوم التداول المنعقدة به الجمعية العامة.</p>
تعديل	<p style="text-align: center;">المادة الحادية عشرة تمهيد الجمعية العامة للمساهمين</p> <p>تختص الجمعيات العامة للمساهمين بجميع الأمور المتعلقة بالشركة، وتمثل الجمعية العامة المنعقدة وفقاً للإجراءات النظامية لجميع المساهمين في ممارسة اختصاصاتهم المتعلقة بالشركة، وتؤدي دورها وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس.</p>	<p style="text-align: center;">مقدمة الجمعية العامة للمساهمين</p> <ol style="list-style-type: none"> ١. يتم العمل بهذه اللائحة بعد اعتمادها من قبل مجلس الإدارة، وسوف تطبق على جميع الجمعيات العامة للمساهمين التي تلي الجمعية التي اعتمدت بها. ٢. تنظم هذه اللائحة إجراءات دعوة وإعداد وانعقاد الجمعيات العامة للمساهمين، والإجراءات والموضوعات الأخرى المتعلقة بها. ٣. تعتبر الجمعية العامة للمساهمين هي أعلى جهة مرجعية لحوكمة للشركة. ٤. تنعقد الجمعية العامة العادية للمساهمين في الشركة مرة واحدة على الأقل سنوياً خلال الستة (٦) أشهر التالية لانتهاج السنة المالية من كل سنة.

٥. يجب أن يتاح للمساهمين الفرصة للمشاركة الفعالة والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين، كما يجب أن يتضمن النظام الأساسي للشركة ولوائحها الداخلية الإجراءات والاحتياطات اللازمة لضمان ممارسة جميع المساهمين لحقوقهم النظامية.
٦. يجب العمل على تيسير مشاركة أكبر عدد من المساهمين في اجتماع الجمعية العامة، ومن ذلك اختيار المكان والوقت الملائمين.
٧. يجب التأكد من توفير جميع المعلومات التي تمكن المساهمين من ممارسة حقوقهم على أكمل وجه، بحيث تكون هذه المعلومات وافية ودقيقة، وأن تقدم وتحديث بطريقة منتظمة وفي المواعيد المحددة، وعلى الشركة استخدام أكثر الطرق فعالية في التواصل مع المساهمين. ولا يجوز التمييز بين المساهمين فيما يتعلق بتوفير المعلومات.
٨. للمساهمين حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية العامة وتوجيه الأسئلة في شأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة والمحاسب القانوني. وعلى مجلس الإدارة أو المحاسب القانوني الإجابة على أسئلة المساهمين بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر.
٩. يجب أن تكون الموضوعات المعروضة على الجمعية العامة مصحوبة بمعلومات كافية تمكن المساهمين من اتخاذ قراراتهم بشأنها.
١٠. يعد التصويت حقاً أساسياً للمساهم لا يمكن إلغاؤه بأي طريقة حتى وإن نص نظام الشركة على خلاف ذلك. ويجب تجنب وضع أي إجراءات قد تؤدي إلى إعاقه استخدام حق التصويت. ويجب تسهيل ممارسة المساهم لحقه في التصويت وتيسيره.
١١. يجب على المستثمرين من الأشخاص ذوي الصفة الاعتبارية الذين يتصرفون بالنيابة عن غيرهم- مثل صناديق الإستثمار- الإفصاح عن سياساتهم في التصويت وتصويتهم الفعلي في تقاريرهم السنوية، وكذلك الإفصاح عن كيفية التعامل مع أي تضارب جوهري للمصالح قد يؤثر على ممارسة الحقوق الأساسية الخاصة باستثماراتهم

صلاحيات الجمعية العمومية

تشمل الموضوعات التي تندرج ضمن صلاحيات الجمعية العامة للمساهمين (العادية أو غير العادية).

- تعديل النظام الأساسي للشركة واعتماده.
- إعادة تنظيم الشركة
- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وتعيين أو عزل الأعضاء قبل نهاية مدة خدمتهم بالمجلس.
- اعتماد مكافآت وتعويضات أعضاء مجلس الإدارة.
- اعتماد تقرير مجلس الإدارة السنوي والتقارير المالية السنوية كالميزانية العمومية وقائمة الأرباح والخسائر (قائمة الدخل) للشركة، واعتماد توزيع الأرباح متضمناً الإعلان وطرق سداد تلك التوزيعات، توزيع الخسائر وذلك وفقاً للنتائج المالية السنوية.
- تعيين المحاسب القانوني للشركة.
- اعتماد اللوائح الداخلية الخاصة بنظام حوكمة الشركة.
- زيادة وتخفيض رأس مال الشركة.
- اعتماد المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة.
- اعتماد المعاملات التي نص عليها نظام الشركات.
- إصدار الصكوك والسندات القابلة للتداول.
- الموافقة على الاندماج في شركات أخرى.
- تصفية الشركة وتعيين المصفي ولجنة التصفية.
- اطالة مدة الشركة.
- حل الشركة قبل انتهاء مدتها.
- أي صلاحيات أخرى محددة لها بموجب الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

ولا يجوز تفويض الصلاحيات أو الاختصاصات التي تندرج ضمن صلاحيات الجمعية العامة للشركة إلى مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية للشركة إلا في الحدود التي يجيزها نظام الشركات ولائحتي حوكمة الشركات فيما عدا الأمور. الصادرة عن هيئة السوق المالية ومؤسسة النقد العربي السعودي والنظام الأساسي للشركة التي تختص بها الجمعية العامة غير العادية، تختص الجمعية العامة العادية بجميع الأمور المتعلقة بشؤون الشركة.

المادة الثانية عشرة اختصاصات الجمعية العامة غير العادية

تختص الجمعية العامة غير العادية بما يلي:

- أ. تعديل نظام الشركة الأساس باستثناء التعديلات التي تُعدّ بموجب أحكام نظام الشركات باطلة.
- ب. زيادة رأس مال الشركة وفق الأوضاع المقررة في نظام الشركات ولوائح التنفيذية.
- ج. تخفيض رأس مال الشركة في حال زيادته على حاجة الشركة أو إذا مُنيت بخسائر مالية، وفق الأوضاع المقررة في نظام الشركات ولوائح التنفيذية.
- د. تقرير تكوين احتياطي اتفاقي للشركة ينص عليه نظامها الأساس ويخصّص لغرض معين، والتصرف فيه.
- هـ. تقرير استمرار الشركة أو حلها قبل الأجل المعين في نظامها الأساس.
- و. الموافقة على عملية شراء أسهم الشركة.
- ز. إصدار أسهم ممتازة أو إقرار شرائها أو تحويل أسهم عادية إلى أسهم ممتازة أو تحويل الأسهم الممتازة إلى عادية، وذلك بناءً على نص في نظام الشركة الأساس ووفقاً للضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.
- ح. إصدار أدوات دين أو صكوك تمويلية قابلة للتحويل إلى أسهم، وبيان الحد الأقصى لعدد الأسهم التي يجوز إصدارها مقابل تلك الأدوات أو الصكوك.
- ط. تخصيص الأسهم المصدرة عند زيادة رأس المال أو جزء منها للعاملين في الشركة والشركات التابعة أو بعضها، أو أي من ذلك.
- ي. وقف العمل بحق الأولوية للمساهمين في الاكتتاب بزيادة رأس المال مقابل حصص نقدية أو إعطاء الأولوية لغير المساهمين في الحالات التي تراها مناسبة لمصلحة الشركة، إذا نُص على ذلك في نظام الشركة الأساس.
- ك. ويجوز للجمعية العامة غير العادية أن تصدر قرارات داخلية في اختصاصات الجمعية العامة العادية، على أن تصدر تلك القرارات وفقاً لشروط إصدار قرارات الجمعية العامة العادية المحددة بالأغلبية المطلقة للأسهم الممثلة في الاجتماع.

تعديل و
إضافة

المادة الثالثة عشرة اختصاصات الجمعية العامة العادية

عدا ما تختص به الجمعية العامة غير العادية، تختص الجمعية العامة العادية بجميع شؤون الشركة، وبخاصة ما يلي:

- أ. تعيين أعضاء مجلس الإدارة وعزلهم.
- ب. الترخيص في أن يكون لعضو مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، وذلك وفق أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
- ج. الترخيص باشتراك عضو مجلس الإدارة في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وذلك وفق أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
- د. مراقبة التزام أعضاء مجلس الإدارة بأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية والأنظمة الأخرى ذات العلاقة ونظام الشركة الأساس، وفحص أي ضرر ينشأ عن مخالفتهم لتلك الأحكام أو إساءتهم تدبير أمور الشركة، وتحديد المسؤولية المترتبة على ذلك، واتخاذ ما تراه مناسباً في هذا الشأن وفقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
- هـ. تشكيل لجنة المراجعة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
- و. الموافقة على القوائم المالية للشركة.
- ز. الموافقة على تقرير مجلس الإدارة.
- ح. البت في اقتراحات مجلس الإدارة بشأن طريقة توزيع الأرباح الصافية.
- ط. تعيين مراجعي حسابات الشركة، وتحديد مكافآتهم، وإعادة تعيينهم، وتغييرهم، والموافقة على تقاريرهم.
- ي. النظر في المخالفات والأخطاء التي تقع من مراجعي حسابات الشركة في أدائهم لمهامهم، وفي أي صعوبات - يخطر بها مراجعو حسابات الشركة - تتعلق بتمكين مجلس الإدارة أو إدارة الشركة لهم من الاطلاع على الدفاتر والسجلات وغيرها من الوثائق والبيانات والإيضاحات اللازمة لأداء مهامهم، واتخاذ ما تراه مناسباً في هذا الشأن.
- ك. وقف تجنيب احتياطي الشركة النظامي متى ما بلغ (٣٠%) من رأس مال الشركة المدفوع، وتقرير توزيع ما جاوز منه هذه النسبة على مساهمي الشركة في السنوات المالية التي لا تحقق فيها الشركة أرباحاً صافية.

ل. استخدام الاحتياطي الاتفاقي للشركة في حال عدم تخصيصه لغرض معين، على أن يكون استخدام هذا الاحتياطي بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة وفي الأوجه التي تعود بالنفع على الشركة أو المساهمين.

م. تكوين احتياطات أخرى للشركة، بخلاف الاحتياطي النظامي والاحتياطي الاتفاقي، والتصرف فيها.

ن. اقتطاع مبالغ من الأرباح الصافية للشركة لإنشاء مؤسسات اجتماعية لعاملي الشركة أو لمعونة ما يكون قائماً من هذه المؤسسات، وفقاً لما ورد في المادة التاسعة والعشرين بعد المائة من نظام الشركات.

س. الموافقة على بيع أكثر من (٥٠%) من أصول الشركة، سواء في صفقة واحدة أم عدة صفقات خلال اثني عشر شهراً من تاريخ أول صفقة بيع، وفي حال تضمن بيع تلك الأصول ما يدخل ضمن اختصاصات الجمعية العامة غير العادية، فيجب الحصول على موافقة الجمعية العامة غير العادية على ذلك.

المادة الرابعة عشرة جمعية المساهمين

أ. تنعقد الجمعية العامة العادية للمساهمين وفقاً للأوضاع والظروف المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس.

ب. تنعقد الجمعية العامة العادية مرة على الأقل في السنة خلال الأشهر الستة التالية لانتهاؤ السنة المالية للشركة.

ج. تنعقد الجمعيات العامة أو الخاصة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة، وفقاً للأوضاع المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس. وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الاجتماع إذا طلب ذلك من مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين تمثل ملكيتهم ما نسبته (٥%) على الأقل من رأس مال الشركة ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية إلى الانعقاد إذا لم يدعها مجلس الإدارة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات.

د. يجب الإعلان عن موعد انعقاد الجمعية العامة ومكانه وجدول أعمالها قبل الموعد بواحد وعشرين يوماً على الأقل، وتُنشر الدعوة في الموقع الإلكتروني

الدعوة والإعداد للجمعية العامة غير العادية

تنعقد الجمعية العامة غير العادية للشركة بدعوة من مجلس الإدارة. كما يجب على مجلس الإدارة أن يدعو للجمعية العامة غير العادية إذا طلب ذلك أياً من

- المحاسب القانوني. أو
- عدد من المساهمين يمتلكون ٥% على الأقل من رأس مال الشركة.

يتم تحديد عدد الأسهم التي يمتلكها المساهمون الذين قدموا طلب الدعوة للجمعية غير العادية على أساس تاريخ تقديمهم لطلب الدعوة ويجب أن يوقع طلب الدعوة لانعقاد الجمعية العامة غير العادية المقدم من مساهمين يمتلكون ٥% أو أكثر من رأس مال الشركة، وفي حالة قيام من ينوب عنهم بالتوقيع على الطلب فيجب ارفاق الوكالات الخاصة بذلك بالطلب

لا يجوز لمجلس الإدارة إجراء تعديلات أو إلغاء بعض الموضوعات التي تدرج في جدول الأعمال والقرارات المتعلقة بها، وذلك في حالة طلب الدعوة لعقد الجمعية العامة غير العادية من طرف المحاسب القانوني أو المساهمين الذين يمتلكون ٥% على الأقل من أسهم الشركة.

لا يجوز لمجلس الإدارة رفض طلب الدعوة لانعقاد الجمعية العامة غير العادية لأي سبب من الأسباب غير التي تم النص عليها في الأنظمة واللوائح الداخلية

تعديل و
إضافة

إذا تمت الدعوة لانعقاد الجمعية العامة غير العادية بناء على طلب المحاسب القانوني أو المساهمين الذين يمتلكون على الأقل 5% من أسهم الشركة، فيتم عقد الجمعية العامة غير العادية خلال ستين (60) يوماً من تاريخ تقديم الطلب ويتم اتباع نفس السياسات والإجراءات المتبعة في عقد الجمعية العادية. بالإضافة إلى الاختصاصات المقررة لها، يجوز للجمعية العامة غير العادية للمساهمين أن تصدر قرارات في الأمور الداخلة أصلاً في اختصاصات الجمعية العامة العادية وذلك بنفس الشروط والأوضاع المقررة للجمعية العامة العادية.

للسوق والموقع الإلكتروني للشركة وفي صحيفة يومية توّرع في المنطقة التي يكون فيها مركز الشركة الرئيس. وبالإضافة إلى ذلك، يجوز للشركة توجيه الدعوة لانعقاد الجمعيات العامة والخاصة لمساهميها عن طريق وسائل التقنية الحديثة.

٥. يجوز للشركة تعديل جدول أعمال الجمعية العامة خلال الفترة ما بين نشر الإعلان المشار إليه في الفقرة (د) من هذه المادة وموعد انعقاد الجمعية العامة، على أن تعلن الشركة عن ذلك وفقاً للأوضاع المقررة في الفقرة (د) من هذه المادة.

و. يجب أن يتاح للمساهمين الفرصة للمشاركة الفعالة والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة. ويجوز عقد اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين واشتراك المساهم في مداولاتها والتصويت على قراراتها بواسطة وسائل التقنية الحديثة، وذلك وفقاً للضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.

ز. يعمل مجلس الإدارة على تيسير مشاركة أكبر عدد من المساهمين في اجتماع الجمعية العامة، ومن ذلك اختيار المكان والوقت الملائمين.

ح. على الشركة التحقق من تسجيل بيانات المساهمين الراغبين في الحضور في مركز الشركة الرئيس قبل الوقت المحدد لانعقاد الجمعية ما لم ينص نظام الشركة الأساس على وسيلة أخرى.

المادة الخامسة عشرة جدول أعمال الجمعية العامة

أ. على مجلس الإدارة عند إعداد جدول أعمال الجمعية العامة أن يأخذ في الاعتبار الموضوعات التي يرغب المساهمون في إدراجها. ويجوز للمساهمين الذين يملكون نسبة (5%) على الأقل من أسهم الشركة إضافة موضوع أو أكثر إلى جدول أعمال الجمعية العامة عند إعداده.

ب. على مجلس الإدارة أفراد كل موضوع من الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الجمعية العامة في بند مستقل، وعدم الجمع بين الموضوعات المختلفة جوهرياً تحت بند واحد، وعدم وضع الأعمال والعقود التي يكون لأعضاء

لا توجد

إضافة

المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها ضمن بند واحد؛ لغرض الحصول على تصويت المساهمين على البند ككل.

ج. يجب أن يتاح للمساهمين من خلال الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق - عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة - للحصول على المعلومات المتعلقة ببنود جدول أعمال الجمعية العامة، وبخاصة تقرير مجلس الإدارة ومراجع الحسابات والقوائم المالية وتقرير لجنة المراجعة؛ وذلك لتمكينهم من اتخاذ قرار مدروس بشأنها. وعلى الشركة تحديث تلك المعلومات في حال تعديل جدول أعمال الجمعية العامة.

د. للهيئة إضافة ما تراه من موضوعات إلى جدول أعمال الجمعية العامة.

المادة السادسة عشرة إدارة جمعية المساهمين

أ. يرأس اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه أو من ينتدبه مجلس الإدارة من بين أعضائه لذلك في حال غياب رئيس مجلس الإدارة ونائبه.

ب. يلتزم رئيس جمعية المساهمين بإتاحة الفرصة للمساهمين للمشاركة الفعالة والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة، وتجنب وضع أي إجراء يؤدي إلى إعاقة حضور الجمعيات أو استخدام حق التصويت. ويجب إحاطتهم علماً بالقواعد التي تحكم عمل تلك الاجتماعات وإجراءات التصويت.

ج. للمساهمين حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية العامة وتوجيه الأسئلة بشأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراجع الحسابات. ويجب الإجابة عن هذه الأسئلة بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر.

د. يجب تمكين المساهمين من الاطلاع على محضر اجتماع الجمعية العامة، ويتعين على الشركة تزويد الهيئة بنسخة منه خلال عشرة أيام من تاريخ عقد الاجتماع.

هـ. على الشركة الإعلان للجمهور وإشعار الهيئة والسوق - وفقاً للضوابط التي تحددها الهيئة - بنتائج الجمعية العامة فور انتهائها.

لا يوجد

المادة الثالثة والعشرون تشكيل مجلس الإدارة

تشكيل مجلس الإدارة

إضافة

تعديل و إضافة	<p>١- يجب أن يتم تعيين أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لمتطلبات التعيين في المناصب القيادية في المؤسسات المالية الصادرة عن مؤسسة النقد.</p> <p>٢- مدة العضوية تكون ثلاث سنوات قابلة للتجديد ما لم يحدد نظام الشركة الأساس خلاف ذلك.</p>	<p>١- يجب أن يتم تعيين أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لمتطلبات التعيين في المناصب القيادية في المؤسسات المالية الصادرة عن مؤسسة النقد.</p>
تعديل و إضافة	<p>المادة الرابعة و العشرون انتهاء عضوية مجلس الإدارة</p> <p>١. انتهاء دورة المجلس .</p> <p>٢. استقالة عضو مجلس الإدارة .</p> <p>٣. وفاة عضو مجلس الإدارة .</p> <p>٤. الإصابة بمرض عقلي او إعاقة جسدية قد تؤدي إلى عدم قدرة العضو على القيام بدوره على اكمل وجه.</p> <p>٥. الحكم بأشهار إفلاس العضو أو إعساره أو طلبه إجراء تسوية مع دائنيه أو توقيفه عن دفع ديونه.</p> <p>٦. الإدانة بارتكاب عمل مخل بالشرف و الأمانة أو بالتزوير أو بمخالفة الأنظمة و اللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر</p> <p>٧. إخلال عضو المجلس بواجباته بطريقة تضر بمصلحة الشركة بشرط ان يقترن ذلك بموافقة الجمعية العامة العادية.</p> <p>٨. التغيب عن (٣) اجتماعات خلال سنة واحدة دون قبول عذر مشروع.</p> <p>٩. عدم صلاحية العضو للاستمرار في ممارسة مسؤوليته بموجب حكم أي من الأنظمة النافذة في المملكة العربية السعودية.</p> <p>١٠. يجب على الشركة أن تخطر البنك المركزي السعودي والهيئة خلال خمسة (٥) أيام عند استقالة عضو أو انتهاء عضويته لأي سبب من الأسباب عدا انتهاء دور المجلس.</p> <p>١١. تكون مساءلة مجلس الإدارة من قبل المساهمين والجهات الرقابية والإشرافية وغيرهم من أصحاب المصالح.</p>	<p>انتهاء عضوية مجلس الإدارة والعزل من المجلس</p> <p>١- مدة العضوية تكون ثلاث سنوات قابلة للتجديد ما لم يحدد نظام الشركة الأساس خلاف ذلك.</p> <p>٢- يبين نظام الشركة الأساسي كيفية انتهاء عضوية المجلس أو إنهائها بطلب من مجلس الإدارة. ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم ولو نص نظام الشركة الأساسي على غير ذلك، وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب. ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل، بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب؛ وإلا كان مسؤولاً أمام الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.</p> <p>٣- تنتهي عضوية مجلس الإدارة بانتهاء مدة التعيين أو الاستقالة أو الوفاة أو إذا ثبت لمجلس الإدارة أن العضو قد أخل بواجباته بطريقة تضر بمصلحة الشركة بشرط أن يقترن ذلك بموافقة الجمعية العامة العادية، أو بانتهاء عضويته وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة.</p> <p>٤- الحكم بشهر الإفلاس أو الإعسار أو تقديم طلب للتسوية مع الدائنين أو التوقف عن دفع الديون أو فقدان للشعور أو الإصابة بالأمراض العقلية أو ارتكاب أي عمل يُعد مخالفاً بالأمانة و الأخلاق أو الإدانة بالتزوير تعد من مسببات إنهاء العضوية.</p> <p>٥- إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة، كان للمجلس أن يعين - مؤقتاً - عضواً في المركز الشاغر وذلك بعد أخذ موافقة مؤسسة النقد على التعيين بحسب الترتيب في الحصول على الأصوات، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، ويجب أن تبلغ بذلك الوزارة، وكذلك الهيئة والمؤسسة، خلال خمسة (٥) أيام عمل من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.</p> <p>٦- تنتهي عضوية العضو إذا تغيب عن حضور أكثر من ثلاث (٣) جلسات متتالية دون تقديم عذر يقبله مجلس الإدارة.</p> <p>٧- عند انتهاء عضوية أحد أعضاء مجلس الإدارة بأي من طرق انتهاء العضوية يجب على الشركة أن تخطر الهيئة والسوق فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.</p> <p>٨- يجب على الشركة أن تخطر المؤسسة خلال خمسة (٥) أيام عند انتهاء العضوية لأي سبب من الأسباب.</p>

٩- إذا انخفض عدد أعضاء مجلس الإدارة عن النصاب اللازم لصحة اجتماعاته، وجبت دعوة الجمعية العامة العادية في أقرب وقت ممكن لتعيين العدد اللازم من الأعضاء.

سياسات ومعايير وإجراءات الترشيح والتعيين في مجلس الإدارة

١. أن لا يقل عمر عضو مجلس الإدارة عن خمسة وثلاثين (٣٥) عاماً.
٢. التمتع بقدر كاف من المعرفة بالأمور الإدارية والمالية والتأمينية وأن يكون ملماً بالقواعد واللوائح والتشريعات ذات العلاقة خصوصاً الصادرة عن المؤسسة وبحقوق وواجبات مجلس الإدارة.
٣. يجب إعطاء وقت كافٍ لتقديم طلبات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة
٤. موافقة المؤسسة على ترشيحه والالتزام بالخطوات التالية:
 - a. إكمال نموذج الملاءمة وتوقيعه من قبل المرشح والمصادقة عليه من قبل الشركة.
 - b. تقديم جميع المعلومات اللازمة في نموذج الملاءمة.
 - c. نتائج تقييم الملاءمة الذي قامت به الشركة والمستندات ذات العلاقة بالتقييم.
٥. ألا يكون عضو مجلس إدارة في شركة تأمين أو إعادة تأمين أخرى.
٦. أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.
٧. أن لا يكون المرشح الذي يمثل مساهمي القطاع الخاص موظفاً حكومياً.
٨. أن يتوفر في المرشح الخبرة العملية والعلمية الكافية والمناسبة والتي من شأنها أن تسهم في دعم مسيرة الشركة على الأداء الأمثل وتحقيق استراتيجيتها.
٩. لا يجوز الترشيح لمن شغل نفس المنصب أو الوظيفة في شركة صفيت.
١٠. لا يجوز الترشيح لمن عزل من مثل هذا المركز أو الوظيفة في شركة أخرى.
١١. يعلن من يرغب ترشيح نفسه لعضوية المجلس عن رغبته في ذلك بموجب إخطار لإدارة الشركة قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بخمسة وثلاثين (35) يوماً على الأقل ويشمل هذا الإخطار تعريفاً مفصلاً بالمرشح من حيث سيرته الذاتية، ومؤهلاته، وخبرته في مجال التأمين أو المجالات ذات العلاقة.
١٢. إذا كان المرشح قد سبق له أن شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة بيان عدد وتاريخ مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها فإذا كان قد سبق له شغل عضوية مجلس إدارة الشركة فيجب عليه أن يرفق بإخطار الترشيح بياناً من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية:
 - a. عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة وعدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة، ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات.
 - b. اللجان التي شارك فيها العضو وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات الدورة، وعدد الاجتماعات التي حضرها، ونسبة حضوره إلى مجموع الاجتماعات.

المادة الخامسة والعشرون معايير وإجراءات الترشيح والتعيين في مجلس الإدارة

١. التمتع بقدر كاف من المعرفة بالأمور الإدارية والمالية والتأمينية وأن يكون ملماً بالقواعد واللوائح والتشريعات ذات العلاقة خصوصاً الصادرة عن البنك المركزي السعودي وبحقوق وواجبات مجلس الإدارة.
٢. يجب إعطاء وقت كافٍ لتقديم طلبات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة
٣. موافقة البنك المركزي السعودي على ترشيحه والالتزام بالخطوات التالية:
 - أ. إكمال نموذج الملاءمة وتوقيعه من قبل المرشح والمصادقة عليه من قبل الشركة.
 - ب. تقديم جميع المرفقات الموضحة في نموذج الملاءمة.
 - ج. نتائج تقييم الملاءمة الذي قامت به الشركة والمستندات ذات العلاقة بالتقييم.
 - د. تقديم جميع المستندات التي تطلبها الشركة.
٤. ألا يكون عضو مجلس إدارة في شركة تأمين أو إعادة تأمين أخرى.
٥. ان لا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية مجلس إدارة أكثر من خمسة شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد
٦. أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.
٧. أن يتوفر في المرشح الخبرة العملية والعلمية الكافية والمناسبة والتي من شأنها أن تسهم في دعم مسيرة الشركة على الأداء الأمثل وتحقيق استراتيجيتها.
٨. إذا كان المرشح قد سبق له أن شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة بيان عدد وتاريخ مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها فإذا كان قد سبق له شغل عضوية مجلس إدارة الشركة فيجب عليه أن يرفق بإخطار الترشيح بياناً من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية:
 - أ. عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة وعدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة، ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات.
 - ب. اللجان التي شارك فيها العضو وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات الدورة، وعدد الاجتماعات التي حضرها، ونسبة حضوره إلى مجموع الاجتماعات.

تعديل و
إضافة

	<p>٩. يفضل من سبق له أن شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة والمدرجة بالسوق لاسيما الشركات المالية.</p> <p>١٠. ألا يكون المرشح قد صدر قرار ضده من قبل الهيئة أو البنك المركزي السعودي أو أي جهة قضائية أو رقابية يقضي بإرتكابه مخالفة جسيمة لنظام الشركات أو نظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية أو نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني ولوائحه التنفيذية بإرتكابه جرم يعاقب عليه النظام مخل بالأمانة أو النزاهة أو ينطوي عليه أي غش أو احتيال أو تضليل.</p> <p>١١. يجب على الشركة تزويد المساهمين بمعلومات كافية حول المرشحين ومؤهلاتهم وعلاقاتهم بالشركة قبل التصويت على اختيارهم ويعتد على مبدء التصويت التراكمي عند التصويت في الجمعية العامة لأعضاء مجلس الإدارة.</p> <p>١٢. يجب على الشركة إبلاغ البنك المركزي السعودي عند رفض أي من طلبات الترشح لعضوية المجلس مع تحديد أسباب الرفض.</p> <p>١٣. يجب أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تطرح أسمائهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوافرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين. ويمكن لمجلس الإدارة عند عدم وجود عدد كاف من المرشحين الاستعانة بخدمات طرف خارجي متخصص مستقل لتحديد مرشحين إضافيين لعضوية مجلس الإدارة.</p>	<p>١٣. يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة مالكا لعدد (٥٠٠٠) خمسة الاف سهم من أسهم الشركة لا تقل قيمتها عن عشرة آلاف يلك. وتودع هذه الأسهم خلال ثلاثين (٣٠) يوماً من تاريخ تعيين العضو لدى مركز إيداع الأوراق المالية، وتخصص هذه الأسهم لضمان مسؤولية عضو المجلس وتظل غير قابلة للتداول الى أن تنقضي المدة المحددة لسماع دعوى المسؤولية المنصوص عليها في المادة (٧٦) من نظام الشركات - ثلاث (٣) سنوات من اكتشاف الفعل الضار أو الى أن يفصل في الدعوى المذكورة .</p> <p>١٤. إذا لم يقدم عضو مجلس الإدارة أسهم الضمان في الموعد المحدد لذلك بطلت عضويته.</p> <p>١٥. يفضل من سبق له أن شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة والمدرجة بالسوق لاسيما الشركات المالية.</p> <p>١٦. أن لا يكون المرشح قد صدر قرار ضده من قبل الهيئة أو المؤسسة أو أي جهة قضائية أو رقابية يقضي بإرتكابه مخالفة جسيمة لنظام الشركات أو نظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية أو نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني ولوائحه التنفيذية بإرتكابه جرم يعاقب عليه النظام مخل بالأمانة أو النزاهة أو ينطوي عليه أي غش أو احتيال أو تضليل.</p> <p>١٧. يجب على الشركة تزويد المساهمين بمعلومات كافية حول المرشحين ومؤهلاتهم وعلاقاتهم بالشركة قبل التصويت على اختيارهم ويعتد على مبدء التصويت التراكمي عند التصويت في الجمعية العامة لأعضاء مجلس الإدارة.</p> <p>١٨. يجب على الشركة إبلاغ المؤسسة عند رفض أي من طلبات الترشح لعضوية المجلس مع تحديد أسباب الرفض.</p> <p>١٩. يجب أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تطرح أسمائهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوافرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين. ويمكن لمجلس الإدارة عند عدم وجود عدد كاف من المرشحين الاستعانة بخدمات طرف خارجي متخصص مستقل لتحديد مرشحين إضافيين لعضوية مجلس الإدارة.</p>
<p>تعديل و إضافة</p>	<p>المادة الثامنة والعشرون اجتماعات مجلس الإدارة</p> <p>١. على أعضاء مجلس الإدارة تخصيص وقت كاف للاضطلاع بمسؤولياتهم، بما في ذلك التحضير لاجتماعات المجلس واللجان الدائمة والمؤقتة، والحرص على حضورها.</p> <p>٢. يجتمع المجلس في المركز الرئيس للشركة، ويحق له أن يجتمع خارج مركز الشركة.</p> <p>٣. تتم الدعوة لاجتماعات مجلس الإدارة بما لا يقل عن أربعة (٤) اجتماعات في السنة بناء على طلب رئيس مجلس الإدارة أو أي من التالي ذكرهم:</p> <p>أ. المحاسب القانوني</p> <p>ب. اثنان (٢) من أعضاء المجلس.</p> <p>٤. لا يجوز أن تنقضي ثلاثة (٣) أشهر خلال السنة دون انعقاد المجلس.</p>	<p>اجتماعات مجلس الإدارة</p> <p>١. على أعضاء مجلس الإدارة تخصيص وقت كاف للاضطلاع بمسؤولياتهم، بما في ذلك التحضير لاجتماعات المجلس واللجان الدائمة والمؤقتة، والحرص على حضورها.</p> <p>٢- يجتمع المجلس في المركز الرئيس للشركة، ويحق له أن يجتمع خارج مركز الشركة.</p> <p>١٨. تتم الدعوة لاجتماعات مجلس الإدارة بما لا يقل عن أربعة (٤) اجتماعات في السنة بناء على طلب رئيس مجلس الإدارة أو أي من التالي ذكرهم:</p> <p>ج. المحاسب القانوني</p> <p>د. اثنان (٢) من أعضاء المجلس.</p> <p>٢. لا يجوز أن تنقضي ثلاثة (٣) أشهر خلال السنة دون انعقاد المجلس.</p>

٣. يجب أن تكون الدعوة لاجتماعات المجلس موثقة بالطريقة المناسبة التي تضمن وصول الدعوة لجميع أعضاء المجلس ومن هذه الطرق من خلال البريد المسجل أو البريد الإلكتروني أو الفاكس على أن يزود العضو ببيانات الإتصال به ويكون مسؤولاً عن تحديتها متى كان ذلك ضرورياً.

٤. على رئيس مجلس الإدارة التشاور مع الأعضاء الآخرين والرئيس التنفيذي عند إعداد جدول محدد بالموضوعات التي ستعرض على المجلس. ويرسل جدول الأعمال - مصحوباً بالمستندات - للأعضاء قبل الاجتماع بمدة لا تقل عن (١٠) أيام عمل ؛ حتى يتاح لهم دراسة الموضوعات والاستعداد الجيد للاجتماع. ويقر مجلس الإدارة جدول الأعمال حال انعقاده، وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول تثبت تفاصيل هذا الاعتراض في محضر الاجتماع.

٥. لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره على الأقل ثلثي الأعضاء بأنفسهم أو بطريق الإنابة، بشرط أن يكون عدد الأعضاء الحاضرين بأنفسهم أربعة أعضاء على الأقل.

٦. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور الاجتماع. ويجب أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة.

٧. لا يجوز للنائب، فيما يتعلق بصوت المنيب التصويت على القرارات التي يحظر نظام الشركات أو نظام الشركة الأساسي أو نظام الحوكمة لشركة سلامة على المنيب التصويت عليها.

٨. تصدر قرارات المجلس بالإجماع وفي حالة الخلاف بأغلبية ثلثي أصوات الأعضاء الحاضرين والممثلين على الأقل. وفي حالة التساوي يرجح القرار الذي صوت معه رئيس المجلس.

٩. يجوز للمجلس أن يصدر القرارات بالتصويت عليها بالتمرير إلا إذا طلب أحد الأعضاء كتابة عقد اجتماع المداولة فيها، وفي هذه الحالة تعرض هذه القرارات على مجلس الإدارة في أول اجتماع تالي له.

١٠. توزع محاضر الجلسات على الأطراف المعنية خلال فترة لا تزيد على خمسة عشر (١٥) يوماً، مع تحديد الشخص أو الجهة المسؤولة عن تنفيذ القرارات المتخذة.

١١. يحق لعضو المجلس أن يطلب إثبات ملاحظاته أو وجهة نظره أو تحفظاته على أي من قرارات المجلس في محضر الاجتماع.

١٢. على أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة الذي تكون له مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة في أي أمر أو اقتراح معروض على المجلس أن يبلغ المجلس طبيعة مصلحته في الأمر المعروض، وعليه بدون استبعاده من العدد اللازم لصحة الاجتماع الامتناع عن الاشتراك في المداولات والتصويت في المجلس فيما يتعلق بالأمر أو الاقتراح.

١٣. يجب على مجلس الإدارة توثيق اجتماعاته وإعداد محاضر المناقشات والمداولات بما فيها عمليات التصويت التي تمت وتبويبها وحفظها بحيث يسهل الرجوع إليها. ويجب توقيعها من قبل رئيس المجلس وأمين السر وجميع الأعضاء الحاضرين وتوثيقها في سجل رسمي.

١٤. يجب أن توضح محاضر اجتماعات المجلس أسماء الحضور والمواضيع التي تمت مناقشتها والمداولات الرئيسية والتصويت والاعتراضات والامتناع عن التصويت (مع الأسباب إن وجدت) والقرارات المتخذة وأي تحفظات على هذه القرارات. كما يجب أن ترفق بالمحضر جميع السجلات والوثائق التي تم الإطلاع عليها خلال الاجتماع و/أو تمت الإشارة إليها في محضر الاجتماع.

٥. يجب أن تكون الدعوة لاجتماعات المجلس موثقة بالطريقة المناسبة التي تضمن وصول الدعوة لجميع أعضاء المجلس ومن هذه الطرق من خلال البريد المسجل أو البريد الإلكتروني أو الفاكس على أن يزود العضو ببيانات الإتصال به ويكون مسؤولاً عن تحديتها متى كان ذلك ضرورياً.

٦. على رئيس مجلس الإدارة التشاور مع الأعضاء الآخرين والرئيس التنفيذي عند إعداد جدول محدد بالموضوعات التي ستعرض على المجلس. ويرسل جدول الأعمال - مصحوباً بالمستندات - للأعضاء قبل الاجتماع خلال مدة تقل عن (٥) أيام قبل تاريخ الاجتماع ؛ حتى يتاح لهم دراسة الموضوعات والاستعداد الجيد للاجتماع. ويقر مجلس الإدارة جدول الأعمال حال انعقاده، وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول تثبت تفاصيل هذا الاعتراض في محضر الاجتماع.

٧. لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا بحضور أربعة (٤) الأعضاء بأنفسهم أو بطريق الإنابة، بشرط أن يكون عدد الأعضاء الحاضرين بأنفسهم ثلاثة أعضاء على الأقل.

٨. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور الاجتماع. ويجب أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة.

٩. لا يجوز للنائب، فيما يتعلق بصوت المنيب التصويت على القرارات التي يحظر نظام الشركات أو نظام الشركة الأساسي أو لائحة الحوكمة لشركة سلامة على المنيب التصويت عليها.

١٠. تصدر قرارات المجلس بالإجماع وفي حالة الخلاف بأغلبية ثلثي أصوات الأعضاء الحاضرين والممثلين على الأقل. وفي حالة التساوي يرجح القرار الذي صوت معه رئيس المجلس.

١١. يجوز للمجلس أن يصدر القرارات بالتصويت عليها بالتمرير إلا إذا طلب أحد الأعضاء كتابة عقد اجتماع المداولة فيها، وفي هذه الحالة تعرض هذه القرارات على مجلس الإدارة في أول اجتماع تالي له.

١٢. توزع محاضر الجلسات على الأطراف المعنية خلال فترة لا تزيد على خمسة عشر (١٥) يوماً، مع تحديد الشخص أو الجهة المسؤولة عن تنفيذ القرارات المتخذة.

١٣. يحق لعضو المجلس أن يطلب إثبات ملاحظاته أو وجهة نظره أو تحفظاته على أي من قرارات المجلس في محضر الاجتماع.

١٤. يجب على مجلس الإدارة توثيق اجتماعاته وإعداد محاضر المناقشات والمداولات بما فيها عمليات التصويت التي تمت وتبويبها وحفظها بحيث يسهل الرجوع إليها. ويجب

	<p>توقيعها من قبل رئيس المجلس وأمين السر وجميع الأعضاء الحاضرين وتوثيقها في سجل رسمي.</p> <p>١٥. يجب أن توضح محاضر اجتماعات المجلس أسماء الحضور والمواضيع التي تمت مناقشتها والمداولات الرئيسية والتصويت والاعتراضات والامتناع عن التصويت (مع الأسباب إن وجدت) والقرارات المتخذة وأي تحفظات على هذه القرارات. كما يجب أن ترفق بالمحضر جميع السجلات والوثائق التي تم الإطلاع عليها خلال الاجتماع و/أو تمت الإشارة إليها في محضر الاجتماع.</p> <p>١٦. يجب أن يعقد أعضاء المجلس غير التنفيذيين اجتماعات مغلقة دون حضور أعضاء الإدارة على الأقل مرة في السنة. ويمكن لأعضاء المجلس غير التنفيذيين دعوة أي من منسوبي وظائف الرقابة لحضور هذه الاجتماعات.</p> <p>١٧. يجوز لمجلس الإدارة دعوة المديرين التنفيذيين لحضور أي من اجتماعاته.</p>	<p>١٥. يجب أن يعقد أعضاء المجلس غير التنفيذيين اجتماعات مغلقة دون حضور أعضاء الإدارة على الأقل مرة في السنة. ويمكن لأعضاء المجلس غير التنفيذيين دعوة أي من منسوبي وظائف الرقابة لحضور هذه الاجتماعات.</p> <p>١٦. يجوز لمجلس الإدارة دعوة المديرين التنفيذيين لحضور أي من اجتماعاته.</p>
تعديل و إضافة	<p>رئيس مجلس الإدارة و مسؤولياته المادة التاسعة و العشرون</p> <p>لا يجوز تعيين الرئيس التنفيذي رئيساً لمجلس إدارة الشركة خلال السنة الأولى من انتهاء خدماته</p>	لا توجد الفقرة في رئيس مجلس الإدارة و مسؤولياته قبل التعديل
إضافة مادة	<p>المادة الثلاثون دور ومسؤوليات نائب رئيس مجلس الإدارة</p> <p>يحل محل رئيس مجلس الإدارة عند غيابه، وتحقق له جميع صلاحيات رئيس المجلس وفقاً لما هو منصوص عليه في الفقرة أعلاه.</p>	لا توجد
تعديل و إضافة	<p>المادة الحادية و الثلاثون أمين سر المجلس</p> <p>١. يجب ان يبلغ امين سر مجلس الإدارة أعضاء المجلس بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجداول الأعمال والمستندات ذات العلاقة والتأكد من تسليمها قبل الاجتماع بمدة لا تقل عن (١٠) أيام عمل</p> <p>٢. يتم الاحتفاظ بمحاضر الاجتماعات وتوقيعها من قبل رئيس وأعضاء اللجنة وسكرتيرها..</p>	لا توجد الفقرة في البند قبل التعديل

تعارض المصالح

١. لا يجوز لأعضاء المجلس أن يبرموا مع الشركة عقود تأمين لهم مصلحة فيها إلا بموافقة مؤسسة النقد العربي السعودي.
٢. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أو الإدارة العليا (باستثناء مديري المبيعات) الحصول على عمولات أو مكافآت لقاء الأعمال التي يساهمون في إبرامها لصالح الشركة. كما لا يجوز ربط أي جزء من مكافآت وتعويزات عضو مجلس الإدارة أو الإدارة العليا (باستثناء مديري المبيعات) بحجم أعمال الشركة (أقساط التأمين) بشكل مباشر.
٣. يقدم عضو مجلس إدارة الشركة أسهم ضمان بحد أدنى (٥٠٠٠) خمسة آلاف سهم مقابل العقود التي تنشأ بينه وبين الشركة، والتي تمت الموافقة عليها من قبل الجمعية العامة العادية، ويشمل حق الحجز هذا ما قد يكون للأسهم المحجوزة من حصص في الأرباح واجبة الأداء.
٤. لا يجوز أن يكون لعضو مجلس الإدارة أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إلا بترخيص مسبق من الجمعية العامة العادية يحدد كل سنة. وعلى عضو مجلس الإدارة أن يبلغ المجلس بما له من مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، ويثبت هذا التبليغ في محضر الاجتماع. ولا يجوز لهذا العضو الاشتراك في التصويت على هذا القرار.
٥. يجب أن يبلغ رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة العادية عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، ويرافق التبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة الخارجي.
٦. إذا تخلف عضو المجلس عن الإفصاح عن مصلحته المباشرة أو غير المباشرة في أي من العقود، جاز للشركة أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال العقد أو إلزام العضو بأداء أي ربح أو منفعة تحققت له من ذلك.
٧. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أو الإدارة العليا، بغير ترخيص من الجمعية العامة، بجدد كل سنة، أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن يتاجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
٨. يجب على أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا الذين لهم ملكية في أي من شركات المهن الحرة المتعلقة بالتأمين (مثل وسطاء ووكلاء التأمين):
 - a. الإفصاح كتابة لمجلس الإدارة عن ملكيتهم في شركة المهن الحرة في أقرب فرصة ممكنة
 - b. الامتناع عن تشجيع التعامل مع شركة المهن الحرة التي لهم ملكية فيها
 - c. الامتناع عن التصويت على أي من القرارات المتعلقة بالتعامل مع شركة المهن الحرة التي لهم ملكية فيها
 - d. الإفصاح للجمعية العامة عند انعقادها عن تعاملاتها مع أي من شركات المهن الحرة المتعلقة بالتأمين التي يكون لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة العليا مصلحة شخصية فيها، ويرفق بهذا التبليغ تقرير خاص من مراقبي الحسابات.

المادة الثانية و الثلاثون تعارض المصالح

١. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أو الإدارة العليا (باستثناء مديري المبيعات) الحصول على عمولات أو مكافآت لقاء الأعمال التي يساهمون في إبرامها لصالح الشركة. كما لا يجوز ربط أي جزء من مكافآت وتعويزات عضو مجلس الإدارة أو الإدارة العليا (باستثناء مديري المبيعات) بحجم أعمال الشركة (أقساط التأمين) بشكل مباشر.
٢. لا يجوز أن يكون لعضو مجلس الإدارة أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إلا بترخيص مسبق من الجمعية العامة العادية يحدد كل سنة. وعلى عضو مجلس الإدارة أن يبلغ المجلس بما له من مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، ويثبت هذا التبليغ في محضر الاجتماع. ولا يجوز لهذا العضو الاشتراك في التصويت على هذا القرار.
٣. يجب أن يبلغ رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة العادية عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، ويرافق التبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة الخارجي.
٤. إذا تخلف عضو المجلس عن الإفصاح عن مصلحته المباشرة أو غير المباشرة في أي من العقود، جاز للشركة أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال العقد أو إلزام العضو بأداء أي ربح أو منفعة تحققت له من ذلك.
٥. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أو الإدارة العليا، بغير ترخيص من الجمعية العامة، يحدد كل سنة، أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن يتاجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
٦. يجب على أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا الذين لهم ملكية في أي من شركات المهن الحرة المتعلقة بالتأمين (مثل وسطاء ووكلاء التأمين):
 - ٦.١. الإفصاح كتابة لمجلس الإدارة عن ملكيتهم في شركة المهن الحرة في أقرب فرصة ممكنة
 - ٦.٢. الامتناع عن تشجيع التعامل مع شركة المهن الحرة التي لهم ملكية فيها
 - ٦.٣. الامتناع عن التصويت على أي من القرارات المتعلقة بالتعامل مع شركة المهن الحرة التي لهم ملكية فيها.

إضافة و
تعديل

	<p>٦,٤. الإفصاح للجمعية العامة عند انعقادها عن تعاملاتها مع أي من شركات المهن الحرة المتعلقة بالتأمين التي يكون لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة العليا مصلحة شخصية فيها، ويرفق بهذا التبليغ تقرير خاص من مراقبي الحسابات.</p> <p>٧. يجب أن يزود رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة بتفاصيل العقود التأمينية التي يكون فيها مصلحة لأحد أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة العليا أو الأطراف ذات العلاقة بهم، بما في ذلك نوعية وحجم هذه العقود وأي خسائر ناتجة منها إن وجدت.</p> <p>٨. لا يجوز للشركة أن تقدم قرضاً نقدياً من أي نوع لأعضاء مجلس إدارتها أو أن تضمن أي قرض يعقده واحد منهم مع الغير، ويستثنى من ذلك البنوك وغيرها من شركات الائتمان.</p> <p>٩. يحظر على عضو المجلس قبول توكيلات عن المساهمين لحضور اجتماعات الجمعية العامة.</p>	<p>٩. يجب أن يزود رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة بتفاصيل العقود التأمينية التي يكون فيها مصلحة لأحد أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة العليا أو الأطراف ذات العلاقة بهم، بما في ذلك نوعية وحجم هذه العقود وأي خسائر ناتجة منها إن وجدت.</p> <p>١٠. لا يجوز للشركة أن تقدم قرضاً نقدياً من أي نوع لأعضاء مجلس إدارتها أو أن تضمن أي قرض يعقده واحد منهم مع الغير، ويستثنى من ذلك البنوك وغيرها من شركات الائتمان.</p> <p>١١. يحظر على عضو المجلس قبول توكيلات عن المساهمين لحضور اجتماعات الجمعية العامة.</p>
إضافة	<p>المادة الثالثة و الثلاثون التقييم السنوي لمجلس الإدارة</p> <p>١. يضع مجلس الإدارة بناء على اقتراح لجنة الترشيحات والمكافآت الآلية اللازمة لتقييم أداء المجلس وأعضائه ولجانته والإدارة التنفيذية سنوياً، وذلك من خلال مؤشرات قياس أداء مناسبة ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية وغيرها، على ان تحدد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.</p> <p>٢. يجب ان تكون إجراءات تقييم الأداء مكتوبة وواضحة وأن يفصح عنها لأعضاء مجلس الإدارة والأشخاص المعنيين بالتقييم.</p> <p>٣. يجب ان يشمل تقييم الأداء على المهارات والخبرات التي يمتلكها المجلس، وتحديد نقاط الضعف والقوة فيه، مع العمل على معالجة نقاط الضعف بالطرق الممكنة كترشيح كفايات مهنية تستطيع تطوير أداء المجلس، ويجب أيضاً، أن يشمل تقييم الأداء على تقييم آليات العمل في المجلس بشكل عام.</p> <p>٤. يراعى في التقييم الفردي لأعضاء مجلس الإدارة مدى المشاركة الفعالة للعضو والتزامه بأداء واجباته ومسؤولياته بما في ذلك حضور جلسات المجلس ولجانه وتخصيص الوقت اللازم لها.</p> <p>٥. يتخذ مجلس الإدارة الترتيبات اللازمة للحصول على تقييم جهة خارجية مختصة لأدائه كل ثلاث سنوات.</p>	<p>التقييم السنوي لمجلس الإدارة</p> <p>يتم تقييم أداء مجلس الإدارة وأداء كل عضو على حدة، سنوياً، وفق معايير يتم وضعها من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت</p>

	<p>٦. يجري أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين تقييماً دورياً لأداء رئيس المجلس بعد اخذ وجهات نظر الأعضاء التنفيذيين -من دون ان يحضر رئيس مجلس الإدارة النقاش المخصص لهذا الغرض-على ان تحدد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.</p>	
تعديل	<p>المادة الخامسة و الثلاثون تشكيل لجنة المراجعة</p> <p>تشكل لجنة المراجعة وفق قواعد اختيار أعضاء لجنة المراجعة و مدة عضويتهم و أسلوب عمل لجنة المراجعة التي تصدرها الجمعية العامة للشركة بناء على توصيات المجلس</p>	<p>تشكيل لجنة المراجعة</p> <p>١. بعد حصول مجلس الادارة على موافقة المؤسسة الكتابية بعدم الممانعة تشكل اللجنة بقرار من الجمعية العامة العادية من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم لمدة ثلاث (٣) سنوات، على الأقل عدد أعضائها عن ثلاثة (٣) ولا يزيد عن خمسة (٥).</p> <p>٢. يجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.</p> <p>٣. يجب أن يكون غالبية الأعضاء من خارج مجلس الإدارة.</p> <p>٤. تكون فترة عمل اللجنة ثلاث سنوات ويجب أن ترتبط مدة عضوية عضو مجلس الإدارة المشارك في عضوية اللجنة بمدة عضويته في المجلس ولا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً أو رئيساً للجنة.</p> <p>٥. يجب أن يتضمن أعضاء اللجنة عضو على الأقل من المتخصصين في الأمور المالية والمحاسبة والمراجعة الداخلية.</p> <p>٦. يعين أعضاء اللجنة بما يتوافق مع أحكام لائحة لجان المراجعة في شركات التأمين و/أو إعادة التأمين الصادرة عن المؤسسة، وترفع لجنة المراجعة تقاريرها إلى مجلس الإدارة.</p> <p>٧. يحق لأعضاء اللجنة الاستقالة ويجب تقديم طلب الاستقالة لمجلس الادارة قبل ثلاث شهور من بداية سريانه.</p> <p>٨. في حالة شغور مقعد ما في اللجنة أثناء فترة العضوية، تقوم اللجنة بتعيين عضو آخر في الوظيفة الشاغرة وسيقوم العضو الجديد بإتمام الفترة المتبقية .</p> <p>٩. يحق لأعضاء اللجنة فقط حضور اجتماعات اللجنة. ويجوز للجنة دعوة أي مدير من المدراء، مسئولين آخرين أو تنفيذيين بالشركة أو موظفين أو مستشارين آخرين مهنيين لحضور الاجتماعات حسبما هو ملائم وحسب ما تقتضيه الحاجة.</p>
تعديل و إضافة		<p>قواعد اختيار أعضاء لجنة المراجعة</p> <p>١. التمتع بقدر كاف من المعرفة والخبرة اللازمة لمباشرة مهامهم المرتبطة بالمالية والمحاسبة والمراجعة الداخلية والتأمين وأن يكون ملماً بالقواعد واللوائح والتشريعات ذات العلاقة خصوصاً الصادرة عن المؤسسة وبحقوق وواجبات مجلس الإدارة.</p> <p>٢. موافقة المؤسسة على ترشيحه والالتزام بالخطوات التالية:</p> <p>أ. إكمال نموذج الملاءمة وتوقيعه من قبل المرشح والمصادقة عليه من قبل الشركة.</p>

- ب. تقديم جميع المعلومات اللازمة في نموذج الملاءمة.
- ج. نتائج تقييم الملاءمة الذي قامت به الشركة والمستندات ذات العلاقة بالتقييم.
٣. ألا يكون عضو مجلس إدارة في شركة تأمين أو إعادة تأمين أخرى.
٤. أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.
٥. أن يكون عضو مجلس الإدارة المرشح مستقلاً
٦. أن لا يكون عضو مجلس إدارة أو مدير أو موظف أو مستشار أو منسوب أو ممثل أحد الأطراف ذوي العلاقة بالشركة ومنهم:
- أ. كبار المساهمين أو المؤسسين
- ب. الموردین
- ج. المراجعون الخارجيون
- د. عملاء الشركة
٥. الأشخاص الاعتباريون الذين تربطهم علاقة مالية أو تجارية أو قرابة من الدرجة الأولى بمجلس إدارة الشركة أو الموظفين التنفيذيين في الشركة
٧. لا يجوز لأي من أعضاء اللجنة أن يخدم بشكل تزامني لأكثر من أربع شركات.
٨. أن يتوفر في المرشح الخبرة العملية والعلمية الكافية والمناسبة والتي من شأنها أن تسهم في دعم مسيرة الشركة على الأداء الأمثل وتحقيق استراتيجيتها.
٩. لا يجوز الترشيح لمن شغل نفس المنصب أو الوظيفة في شركة صفيت.
١٠. لا يجوز الترشيح لمن عزل من مثل هذا المركز أو الوظيفة في شركة أخرى.
١١. يفضل من سبق له أن شغل عضوية لجنة المراجعة في إحدى الشركات المساهمة والمدرجة بالسوق لاسيما الشركات المالية منها.
١٢. أن لا يكون المرشح قد صدر قرار ضده من قبل الهيئة أو المؤسسة أو أي جهة قضائية أو رقابية يقضي بإرتكابه مخالفة جسيمة لنظام الشركات أو نظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية أو نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني ولوائحه التنفيذية بإرتكابه جرم يعاقب عليه النظام محل بالأمانة أو النزاهة أو ينطوي عليه أي غش أو احتيال أو تضليل.
١٣. لمجلس الإدارة التجديد للجنة المراجعة أو أحد أعضائها لمدة ثلاث سنوات أخرى لمرة واحدة فقط.
١٤. لمجلس الإدارة تعيين أعضاء جدد للجنة المراجعة في حال انتخاب مجلس إدارة جديد بعد الحصول على عدم ممانعة المؤسسة كتابياً.

المادة السادسة و الثلاثون تعيين الأعضاء ومدّة العضوية للجنة المراجعة (لجنة المراجعة)

- أ. يعين مجلس الإدارة رئيس وأعضاء لجنة المراجعة لمدة ثلاث سنوات بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي كتابياً ، على ان يتم اعتماد هذا التعيين من قبل الجمعية العامة.
- ب. لمجلس الإدارة التجديد للجنة المراجعة أو احد أعضائها لمد ثلاث سنوات أخرى لمرة واحدة فقط.
- ج. لمجلس الإدارة تعيين أعضاء جدد للجنة المراجعة في حال انتخاب مجلس إدارة جديد بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي كتابياً.
- د. للبنك المركزي السعودي إلغاء عدم ممانعته على تعيين أي عضو أو أعضاء للجنة المراجعة في حال مخالفة أي منهم لأحكام هذه اللائحة أو احكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني و لائحته التنفيذية او احكام اللوائح و التعليمات الأخرى ذات العلاقة، و ان تتخذ الإجراءات التي تراها ملائمة في حق الشركة و الشخص المعني.
- هـ. لمجلس الإدارة بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي كتابة، الحق بعزل أي من أعضاء لجنة المراجعة في حال فقدانه شروط العضوية أو ارتكابه مخالفة لأحكام هذه اللائحة أو احكام مراقبة شركات التأمين التعاوني او لائحته التنفيذية أو احكام اللوائح و التعليمات الأخرى ذات العلاقة.
- و. يحق لعضو لجنة المراجعة ان يقدم الاستقالة شريطة ان يقدم طلب الاستقالة مسبقاً لمجلس الإدارة قبل شهر من تاريخ نفاذ استقالته، و على الشركة إشعار البنك المركزي السعودي كتابة باستقالة عضو لجنة المراجعة و أسباب استقالته و تزويد البنك المركزي السعودي صورة من طلب الاستقالة خلال خمسة(٥) أيام عمل من تاريخ الاستقالة.
- ز. يعد العضو مستقياً من عضوية لجنة المراجعة إذا تخلف دون عذر يقبله مجلس الإدارة عن حضور اجتماعات لجنة المراجعة لأكثر من ثلاث جلسات متتالية.
- ح. اذا شغل مركز احد أعضاء لجنة المراجعة أثناء مدة العضوية يعين مجلس الإدارة خلال مدى أقصاها شهر من شغور هذا المنصب بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي كتابة عضو اخر في المركز الشاغر ، و يكمل العضو الجديد مدة سلفه.

تنتهي عضوية عضو لجنة المراجعة مباشرة إذا حدث أي تغير من شأنه الإخلال بشروط العضوية الواردة في هذه اللائحة أو أي لوائح أو تعليمات أو قرارات أخرى يصدرها البنك المركزي السعودي، و على عضو لجنة المراجعة إبلاغ الشركة كتابة فور حوث هذا التغير، و لا يجوز لعضو لجنة المراجعة حضور أي اجتماع للجنة يعقد بعد تاريخ حدوث هذا التغير

المادة السابعة و الثلاثون تنظيم العضوية (لجنة المراجعة)

أ. تتكون لجنة المراجعة من ثلاثة أعضاء على الأقل و خمسة أعضاء كحد اقصى،على ان يكون اغلبهم من خارج مجلس الإدارة.

ب. يجب ألا يكون عضو لجنة المراجعة من المديرين التنفيذيين في الشركة أو موظفيها أو مستشاريها.

ج. يجب ألا يكون عضو اللجنة احد أعضاء مجالس إدارة أو مديري أو موظفي او مستشاري او منسوبي أو ممثلي احد الأطراف ذوي العلاقة بالشركة و منهم على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

١. كبار المساهمين أو المؤسسين.

٢. المراجعين الخارجيون.

٣. الموردون.

٤. عملاء الشركة.

د. الأشخاص الاعتباريون الذين تربطهم علاقة مالية أو تجارية أو قرابة من الدرجة الأولى بمجلس إدارة الشركة أو الموظفين التنفيذيين في الشركة.

هـ. يجب ألا يكون عضو لجنة المراجعة عضواً في مجلس إدارة أو لجنة المراجعة أي شركة أخرى في قطاع التأمين في المملكة العربية السعودية.

و. يجب ألا يكون عضو لجنة المراجعة أحد الأعضاء التنفيذيين في مجلس الإدارة.

ز. يجب ان يكون عضو مجلس الإدارة المرشح لعضوية اللجنة مستقلاً.

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

ط. يجب ان يضمن مجلس الإدارة أن أعضاء لجنة المراجعة مؤهلون للوفاء

بمسؤولياتهم . و يجب ان يمتلك عضوان على الأقل من أعضاء اللجنة ، بمن فيها رئيس اللجنة ، خبرات حديثة و ذات صلة في مجال المحاسبة و الإدارة المالية.

لا توجد

إضافة مادة

<p>إضافة مادة</p>	<p>المادة الثامنة و الثلاثون تعيين رئيس و سكرتير اللجنة (لجنة المراجعة)</p> <p>أ. لا يجوز ان يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة أو رئيساً لها.</p> <p>ب. لا يجوز ان يكون لرئيس لجنة المراجعة صلة قرابة أو علاقة مالية أو تجارية مع أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة.</p> <p>ج. لا يجوز ان يكون لرئيس لجنة المراجعة علاقة مع الإدارة العليا بالشركة تؤثر على استقلاليتها.</p> <p>د. تعين لجنة المراجعة سكرتيراً لها من موظفي الشركة يتولى أعمالها الإدارية و إعداد محاضر اجتماعتها و التأكد من توقيع رئيس اللجنة على هذه المحاضر ، و جدولة مواعيد اجتماعات لجنة المراجعة بالتنسيق مع رئيسها.</p> <p>هـ. يجب على سكرتير لجنة المراجعة توثيق و حفظ محاضر اجتماعات لجنة المراجعة في سجل خاص بذلك.</p> <p>و. لا يجوز ان يكون سكرتير لجنة المراجعة سكرتيراً لأي لجنة أخرى من لجان مجلس الإدارة.</p>	<p>لا توجد</p>
<p>تعديل و إضافة</p>	<p>المادة التاسعة و الثلاثون مهام اللجنة (لجنة المراجعة)</p> <p>تشمل مهام لجنة المراجعة كحد ادنى الاعمال التالية:</p> <p>أ. التوصية لمجلس الإدارة بالموافقة على تعيين أو إعادة تعيين المراجعين الخارجيين ،و يشمل هذا ضمان تمتع المراجعين الخارجيين المرشحين بالخبرة اللازمة لمراجعة أعمال شركات التأمين و إعادة التأمين.</p> <p>ب. تعيين و عزل مدير إدارة الالتزام أو مسئول الالتزام بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي كتابة.</p> <p>ج. تعيين و عزل مدير إدارة المراجعة الداخلية و المراجع الداخلي بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي كتابة.</p>	<p>اختصاصات اللجنة (لجنة المراجعة)</p> <p>١. فيما يتعلق بوظيفة المحاسب القانوني وإعداد القوائم والتقارير المالية، تقوم اللجنة بما يلي:</p> <p>١,١ تقوم اللجنة بمتابعة إعداد الحسابات والتقارير والقوائم المالية الأولية والسنوية وذلك للتأكد من صحة ودقة وشفافية المعلومات المالية التي تتضمنها والتي ستقوم الشركة بالإفصاح عنها.</p> <p>١,٢ دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها والتأكد من أن القوائم والتقارير المالية الأولية والسنوية يتم إعدادها وفقاً لهذه السياسات المحاسبية التي تتبعها الشركة.</p> <p>١,٣ دراسة أي بنود هامة أو غير طبيعية أو التي قد يتطلب الأمر التركيز عليها في التقرير السنوي والحسابات وتتطلب دراسة خاصة فيما يتعلق بأي موضوعات يرفعها مدير المالية و مدير المراجعة الداخلية و مسئول الالتزام و الخبير الاكتواري المستقل أو المراجع الخارجي.</p>

١,٤ التأكد من إعداد البيانات المالية ونشرها وفق أسس وقواعد سليمة مع إجراء عمليات مراجعة مستمرة للتأكد من دقة المخصصات مقابل الديون المعدومة والمشكوك في تحصيلها والطوارئ.

١,٥ تحديد ومراجعة المشاكل المحاسبية التي تؤثر على عملية إعداد القوائم والتقارير المالية وفهم مدى تأثيرها على صحة تلك التقارير والقوائم.

١,٦ الدراسة والإشراف على عملية إعداد القوائم والتقارير المالية الأولية والسنوية

١,٧ والتي تقوم بإعدادها الإدارة ومراجعتها وابداء الرأي والتوصية بشأنها قبل نشرها.

١,٨ الاجتماع بشكل مستقل مع المراجع الخارجي ومع مدير المراجعة الداخلية بمعدل مرة واحدة على الأقل سنويا وذلك للتأكد من عدم وجود أي مسائل أو موضوعات عالقة.

١,٩ إعداد توصيات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بالتقرير السنوي للشركة وذلك قبل اعتماده من قبل مجلس الإدارة.

١,١٠ التوصية لمجلس الإدارة بتعيين المحاسبين القانونيين، والتي تتضمن مراجعة اللجنة لكفاءاتهم المهنية وتأكيد استقلاليتهم والمخاطر المتوقعة من وجود تعارض في المصالح، وأيضا تحديد أتعابهم وفصلهم.

١,١١ إجراء مراجعة سنوية لأداء المحاسب القانوني، ووضع توصيات متعلقة بتعيينه، وإعادة تعيينه أو إنهاء عقد الشركة معه. ومتابعة أعماله واعتماد أي عمل خارج نطاق أعمال المراجعة التي يكلفون بها أثناء قيامهم بأعمال المراجعة.

١,١٢ العمل مع المحاسب القانوني من أجل التنسيق في إعداد ودراسة خطة وإجراءات المراجعة السنوية وإبداء الملاحظات عليها، مع الأخذ في الاعتبار ظروف الشركة الحالية وأية تغييرات حدثت في الشروط التي تطلبها الجهات الإشرافية القانونية.

١,١٣ العمل على حل المشاكل التي قد يواجهها المحاسب القانوني أثناء تأديته لعملية المراجعة والتي تتضمن أية صعوبات قد يواجهها فيما يتعلق بأهداف عملية المراجعة أو صعوبة وصوله إلى المعلومات اللازمة لأداء عمله.

١,١٤ دراسة ومناقشة الأخطاء الجوهرية في البيانات المالية.

١,١٥ الخلافات الجوهرية مع الإدارة بشأن أي مسألة تتعلق بحماية الموجودات المستثمرة.

١,١٦ مراجعة قرارات الإفصاح المتعلقة بالمعاملات غير العادية.

١,١٧ دراسة ومناقشة الملاحظات والناتج الهامة والتوصيات التي توصل إليها المحاسب القانوني ودرجة استجابة الإدارة لها، والإجراءات التصحيحية التي قامت الإدارة بها بناء على تلك التوصيات.

١,١٨ عقد اجتماعات مع المحاسب القانوني لمناقشة الملاحظات والمواضيع الهامة التي قد تثيرها اللجنة أو المحاسب القانوني بصورة مستقلة في الإدارة التنفيذية للشركة عن الشركة، والتأكد من أن المحاسب القانوني لديه إمكانية الاتصال برئيس لجنة المراجعة في أي وقت.

١,١٩ إعداد توصيات خاصة بسياسة الشركة فيما يتعلق بالخدمات التي يقوم بها المحاسب القانوني والمتمثلة في خدمات المراجعة العادية وخدمات غير المراجعة والتي تشمل الاستشارات والبرامج التدريبية وما شابه ذلك والتي قد تؤثر على استقلاليتها في أداء خدمات المراجعة العادية.

د. التأكد من استقلال المراجعين الخارجيين عن الشركة وأعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا في الشركة .

هـ. التأكد من استقلال إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي في أداء مهامهم التحقق من عدم وجود أي قيد على أعمالهم أو وجود ما يمكن ان يؤثر سلباً على أعمالهم.

و. التأكد من استقلالية إدارة الالتزام او مسئول الالتزام في أداء مهامهما و التحقق من عدم وجود أي قيد على اعمالهما او وجود ما يمكن ان يؤثر سلباً على اعمالهما.

ز. مناقشة القوائم المالية السنوية و الربع سنوية الأولية مع المراجعين الخارجيين و الإدارة العليا للشركة قبل إصدارها.

ح. دراسة و مراجعة القوائم المالية السنوية و الربع سنوية الأولية و التوصية لمجلس الإدارة بشأنها.

ط. دراسة خطة المراجعة للمراجعين الداخليين و الخارجيين.

ي. دراسة خطة الألتزام و إقرارها و متابعة تنفيذها.

ك. دراسة السياسات المحاسبية الهامة و إجراءاتها و التغيرات التي قد تجري عليها.

ل. التنسيق بين المراجعين الداخليين و الخارجيين.

م. دراسة تقارير المراجعين الخارجيين و رفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.

ن. مراجعة تقارير إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي و رفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.

س. دراسة التقارير و إدارة الرقابة النظامية أو المراقب النظامي و رفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.

ع. تقييم مستوى كفاءة و فعالية و موضوعية أعمال المراجعين الخارجيين، و إدارة المراجعة الداخلية او المراجع الداخلي ، و إدارة الألتزام أو مسؤول الألتزام.

ف. دراسة ملاحظات البنك المركزي السعودي و الجهات الأشرافية و الرقابية ذات العلاقة بشأن أي مخالفات نظامية أو طلب إجراءات تصحيحية و رفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.

ص. تقييم المراجعين الداخليين و الخارجيين لإجراءات الرقابة الداخلية.

ق. دراسة العمليات فيما بين كيانات المجموعة و العمليات مع الأطراف ذوي العلاقة.

ر. دراسة تقارير الخبير الأكتواري و رفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.

١,٢٠ إعداد التوصيات الخاصة بتعيين أشخاص تابعين لمكتب المحاسب القانوني في مواقع قيادية بالشركة بعد انتهاء المحاسب القانوني من الانتهاء من مراجعة حسابات الشركة.

١,٢١ إعداد التوصيات الخاصة بسياسة الشركة فيما يتعلق بتحديد الفترة اللازمة لتغيير المحاسب القانوني.

١,٢٢ دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية في شأنها، بالإضافة إلى دراسة ملحوظات المحاسب القانوني على القوائم المالية ومتابعة ما تم في شأنها.

١,٢٣ مرئيات المراجعين الآخرين (للفروع خارج المملكة) بشأن الإجراءات المحاسبية والتقارير والسلوك المهني.

١,٢٤ تقارير الخبير الاكتواري ذات العلاقة بالقوائم المالية.

١,٢٥ كفاية المخصصات والاحتياطات الفنية المعتمدة من الخبير الاكتواري.

٢. فيما يتعلق بوظيفة المطابقة والالتزام، تقوم اللجنة بما يلي:

٢,١ الإشراف على إدارة المطابقة والالتزام والتأكد من فاعليتها في أداء مهامها.

٢,٢ متابعة التقارير الصادرة عن المؤسسة والجهات الإشرافية والرقابية ذات العلاقة ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.

٢,٣ التحقق من استقلالية الإدارة واتخاذ جميع الإجراءات التي تضمن استقلاليتها عن الإدارة العليا والرئيس التنفيذي.

٢,٤ تعيين رئيس إدارة المطابقة والالتزام.

٢,٥ مراجعة واعتماد برنامج المطابقة والالتزام.

٢,٦ مراجعة ومناقشة جميع المخالفات التي ترد على الشركة والإشراف على الإدارات المعنية لإتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة للتأكد من الالتزام بالأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

٢,٧ دراسة تقارير المطابقة والالتزام بشكل ربع سنوي ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة.

٢,٨ وضع الإجراءات الخاصة بمراجعة الشكاوي المتعلقة بإجراءات الرقابة الداخلية وإعداد التقارير المالية والمراجعة.

٢,٩ إعداد الإجراءات التي تمكن الموظفين من تقديم الشكاوي بحيث تضمن السرية التامة، ومراجعة عملية الإفصاح عن أي مخالفات تتعلق بالإدارة أو بأحد الموظفين بالشركة.

٢,١٠ التأكد من توافر لائحة مكتوبة خاصة بقواعد السلوك المهني بعد اعتمادها من قبل مجلس إدارة الشركة لضمان القيام بأنشطة الشركة بطريقة عادلة وأخلاقية.

٢,١١ متابعة الدعاوى القضائية المهمة المرفوعة من الشركة أو المرفوعة ضدها مع مدير إدارة الالتزام أو مسؤول الالتزام، ورفع تقارير دورية بشأنها إلى مجلس الإدارة.

٣. فيما يتعلق بوظيفة المراجعة الداخلية، تقوم اللجنة بما يلي:

٣,١ دراسة تقارير الخبير الاكتواري ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.

٣,٢ ضمان التزام الشركة بتطبيق مقترحات وتوصيات الخبير الاكتواري عندما تكون إلزامية بموجب اللوائح والتعليمات الصادرة عن المؤسسة والجهات الإشرافية والرقابية ذات العلاقة.

ش. ضمان التزام الشركة بتطبيق مقترحات و توصيات الخبير الاكتواري عندما تكون إلزامية بموجب اللوائح والتعليمات الصادرة عن البنك المركزي السعودي والجهات الإشرافية والرقابية ذات العلاقة.

ت. متابعة التقارير الصادرة عن البنك المركزي السعودي والجهات الأشرافية والرقابية ذات العلاقة ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.

ث. تحديد المرتب الشهري و المكافأة التشجيعية و المكافآت الأخرى لإدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الخارجي بما يتماشى مع اللوائح الداخلية للشركة المعتمدة من قبل المجلس.

خ. تحديد قيمة المرتب الشهري و المكافأة التشجيعية و المكافآت الأخرى لإدارة الالتزام أو مسئول الالتزام بما يتماشى مع اللوائح الداخلية للشركة المعتمدة من قبل المجلس.

ذ. التأكد من توافر لائحة مكتوبة خاصة بقواعد السلوك المهني بعد اعتمادها من قبل مجلس إدارة الشركة لضمان القيام بأنشطة الشركة بطريقة عادلة وأخلاقية.

ض. متابعة الدعاوى القضائية المهمة المرفوعة من الشركة أو المرفوعة ضدها مع إدارة الالتزام أو مسئول الالتزام ، ورفع تقارير دورية بشأنها إلى مجلس الإدارة.

غ. ضمان الاستخدام الأمثل لتقنية المعلومات وتوافر الضوابط اللازمة للحصول على معلومات وبيانات دقيقة ويعتمد عليها.

- ٣,٣ جوانب القصور في الهيكل العام لأنظمة الرقابة الداخلية وعملها.
- ٣,٤ الإشراف العام على إدارة المراجعة الداخلية في الشركة، من أجل التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ الأعمال والمهام التي حددها لها مجلس الإدارة.
- ٣,٥ إعداد التوصيات الخاصة بإنشاء إدارة المراجعة الداخلية بالشركة والموازنة الخاصة بها، واختيار وتعيين رئيس القسم، وبالتأكد من مدى استقلالية المراجعين الداخليين.
- ٣,٦ إعداد تقييم لأداء إدارة المراجعة الداخلية والمراجعين بها، بحيث يشمل التقييم أهداف وصلاحيات القسم، والتقارير التي يقوم بإعدادها.
- ٣,٧ اعتناء خطة المراجعة السنوية ومتابعة النتائج التي توصل لها خلال السنة الحالية، وإعداد التوصيات اللازمة لتحسين فعاليته.
- ٣,٨ أي تعديلات على نطاق أعمال المراجعة وأسبابها.
- ٣,٩ دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيه.
- ٣,١٠ الإجتماع بشكل مستقل مرة على الأقل في كل ربع سنة مع رئيس المراقبة الداخلية.
- ٣,١١ دراسة نظام الرقابة الداخلية ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها في شأنه.
- ٣,١٢ النظر في أي نتائج لأي تحقيقات أجريت في موضوعات تتعلق بالرقابة الداخلية بتكليف من اللجنة بناء على مبادرة من اللجنة و تقييم رد الإدارة.
- ٣,١٣ مراجعة جميع الأنشطة الاستثمارية للشركة باستقلالية تامة ورفع التقارير للإدارة العليا ومجلس الإدارة من خلال لجنة الاستثمار.
- ٣,١٤ تقييم لمستوى الاستقلالية والفعالية العامة لوظائف إدارة الأصول بالشركة وفي هذا الصدد عليهم إجراء تقييم شامل للضوابط الداخلية المتعلقة بقياس المخاطر وإعداد التقارير بشأنها، ويجب تقييم مدى الالتزام بحدود المخاطر والاعتماد على المعلومات المقدمة إلى الإدارة العليا والمجلس ولجنة الاستثمار ومدى ملاءمتها من حيث التوقيت.
- ٣,١٥ إجراء مراجعة دورية على محفظتي استثمارات الشركة والسياسات والإجراءات الاستثمارية المكتوبة لضمان التزام الشركة بالتعليمات النظامية ومتطلبات المؤسسة.
٤. فيما يتعلق بالأمور العامة:
- ٤,١ ضمان الاستخدام الأمثل لتقنية المعلومات وتوافر الضوابط اللازمة للحصول على معلومات وبيانات دقيقة ويعتمد عليها.

مسؤولية اللجنة (لجنة المراجعة)

١. يكون أعضاء لجنة المراجعة مسؤولين أمام المؤسسة والمساهمين في الشركة ومجلس إدارة الشركة عن تنفيذ أحكام هذه اللائحة ولائحة لجان المراجعة في شركات التأمين و/أو إعادة التأمين الصادرة عن المؤسسة، وعن تنفيذ خطة عمل لجنة المراجعة الصادرة بقرار مجلس الإدارة.

المادة الأربعون مسؤولية اللجنة (لجنة المراجعة)

- أ. يكون أعضاء لجنة المراجعة مسؤولين أمام البنك المركزي السعودي والمساهمين في الشركة ومجلس إدارة الشركة عن تنفيذ أحكام هذه اللائحة، وعن تنفيذ خطة عمل لجنة المراجعة الصادرة بقرار من مجلس الإدارة.

تعديل و
إضافة

٢. يجب على لجنة المراجعة وضع خطة عمل سنوية مفصلة تتضمن المواضيع الرئيسية التي ستقوم ببحثها خلال السنة ومواعيد اجتماعاتها.

ب. يجب على أعضاء اللجنة أثناء تأدية مهامهم تقديم مصلحة الشركة على أي اعتبارات أخرى قد تؤثر على أعمالهم وقراراتهم.

ج. للجنة المراجعة حق الاتصال المباشر بمجلس الإدارة والإدارة العليا في الشركة والموظفين كافة واللجان والمستشارين القانونيين والمراجعين الداخليين والخارجيين في المركز الرئيسي وفروع الشركة ، وكذلك الأطراف الأخرى ذات العلاقة بالشركة ، ولها الاطلاع على جميع السجلات والمستندات الخاصة والسرية واللازمة لأداء أعمالها . وللجنة المراجعة الاستعانة بأي جهة استشارية من خارج الشركة للقيام بمهام محددة من أجل مساعدتها في أداء عملها

د. يجب على جميع أعضاء لجنة المراجعة المحافظة على سرية المواضيع المتعلقة بأعمال لجنة المراجعة ، حتى بعد تركهم العمل في اللجنة

هـ. لا يجوز أن يكون العضو لجنة المراجعة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة

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

ز. يجب على الشركة عدم إصدار أو تجديد أي وثيقة تأمين لأي من أعضاء لجنة المراجعة أو الأطراف ذوي العلاقة به قبل دفع القسط المستحق بالكامل، وإذا تقدم أي من أعضاء لجنة المراجعة للمطالبة بدفع تعويض لوثيقة تأمين صادرة له عن الشركة. فيجب التعامل مع المطالبة وفقا للإجراءات الواردة في اللائحة المطبقة على مطالبات العملاء وبدون معاملة تفضيلية. مع إشعار المراقب النظامي بأي تعويض مستحق للعضو.

اجتماعات اللجنة (لجنة المراجعة)

١. تعقد اجتماعات اللجنة إذا حضر نصف الأعضاء الأعضاء على الأقل.
٢. يجب أن تعقد اللجنة ستة (٦) اجتماعات على الأقل في السنة بما في ذلك في الاجتماع السنوي مع مجلس الإدارة، على أن تعقد تلك الاجتماعات مرة في كل ربع كحد أدنى.
٣. تدعو اللجنة من تراه مناسباً لحضور اجتماعاتها سواء كان من داخل الشركة أو من خارجها.
٤. يقوم رئيس اللجنة بتحديد موعد الاجتماع وتحديد بنود جدول الأعمال ويقوم سكرتير اللجنة بإرسال جدول أعمال الاجتماع وأي مستندات ووثائق أخرى تتعلق ببنود جدول الأعمال قبل ٧ أيام عمل من موعد الاجتماع لتمكين الأعضاء من الإطلاع والتحضير للاجتماع.

تعديل

المادة الحادية و الاربعون اجتماعات اللجنة (لجنة المراجعة)

- أ. لا ينعقد اجتماع لجنة المراجعة إلا بحضور نصف أعضائها على الأقل.
- ب. تعقد لجنة المراجعة ستة اجتماعات في السنة على الأقل، بما فيها الاجتماع السنوي مع مجلس الإدارة . ويمكن للجنة المراجعة- متى ما دعت الحاجة - عقد اجتماعات أخرى استجابة لأي من الآتي على سبيل المثال لا الحصر:
 ١. طلب من رئيس مجلس الإدارة.
 ٢. الحالات التي يطلب فيها المراجع الخارجي أو الداخلي أو مسؤول الألتزام أو الخبير الأكتواري عقد اجتماع اللجنة لوجود حاجة تستدعي ذلك.

٥. يجوز عقد اجتماعات اللجنة بأي وسيلة من وسائل التقنية وذلك من خلال السماح لأعضائها المشاركة في المناقشات حتى وأن لم يحضروا جميعاً في نفس المكان . وبغرض النصاب يعد العضو الغير حاضر شخصياً ولكنه مشارك من خلال وسائل التقنية على إنه حاضر.
٦. يجب على رئيس اللجنة أن يدعو إلى اجتماع متى ما تحقق أي من التالي:
- إذا طلب ذلك من قبل رئيس مجلس الإدارة
 - إذا طلب ذلك من إدارة المراجعة الداخلية
 - إذا طلب ذلك من قبل إدارة المطابقة والالتزام
 - إذا طلب ذلك من قبل المراجع الخارجي
 - إذا طلب ذلك من قبل الخبير الإكتوري
 - في حالات أخرى لمناقشة على سبيل المثال لا الحصر الحالات التالية:
 - حالات تضارب المصالح
 - المسائل النظامية
 - قواعد السلوك المهني والأخلاقي
 - المسائل المالية والمحاسبة
٧. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين للإجتماع وإذا تساوت عدد الأصوات يعد صوت رئيس اللجنة مرجحاً على أن يثبت سكرتير اللجنة رأي الطرف الآخر في محضر الاجتماع ويجوز للجنة أن تصدر القرارات بالتصويت عليها بالتمرير.
٨. لا يجوز التصويت على قرارات اللجنة بالنيابة أو الوكالة عن أحد الأعضاء.
٩. يجب على كل عضو من أعضاء اللجنة الذي تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشر في أي أمر أو اقتراح معروض على اللجنة أن يبلغ اللجنة بطبيعة مصلحته في الأمر المعروض، ويجب عليه الامتناع عن الاشتراك في المداولات والتصويت فيما يتعلق بالأمر ويتم ذلك دون استبعاده من العدد اللازم لصحة الاجتماع.

٣. يتم الاحتفاظ بمحاضر الاجتماعات وتوقيعها من قبل رئيس وأعضاء اللجنة وسكرتيرها. ويتم توزيع هذه المحاضر على الأشخاص ذوي العلاقة خلال مدة لا تتجاوز (١٥) يوماً.
٤. اجتماعات بشأن مسائل أخرى مثل:
- المسائل المالية ومسائل المراجعة.
 - المسائل النظامية.
 - تعارض المصالح.
 - قواعد السلوك المهني والأخلاقي.

المادة الثانية و الاربعون قرارات اللجنة (لجنة المراجعة)

- أ. تصدر قرارات لجنة المراجعة بالأغلبية، وفي حال تساوي عدد الأصوات يعد صوت رئيس لجنة المراجعة مرجحاً، على ان يثبت سكرتير لجنة المراجعة آراء جميع الأطراف في محضر الاجتماع.
- ب. لا يجوز التصويت على قرارات لجنة المراجعة بالنيابة او الوكالة عن أحد الأعضاء.

لا توجد

إضافة مادة	<p>المادة الثالثة و الأربعون حضور اجتماعات اللجنة (لجنة المراجعة)</p> <p>للجنة المراجعة دعوة من تراه من داخل الشركة أو خارجها لحضور اجتماعها إذا دعت الحاجة إلى ذلك</p>	لا توجد
إضافة مادة	<p>المادة الرابعة و الأربعون خطة عمل لجنة المراجعة</p> <p>على لجنة المراجعة وضع دليل عمل لها معتمد بقرار من مجلس الإدارة يتضمن قواعد ومسؤوليات والتزامات لجنة المراجعة، كما يجب على لجنة المراجعة وضع خطة عمل سنوية مفصلة تتضمن المواضيع الرئيسية التي ستقوم ببحثها خلال السنة ومواعيد اجتماعاتها.</p>	لا توجد
إضافة مادة	<p>المادة الخامسة و الأربعون ارتباطات اللجنة بالمراجعين الخارجيين</p> <p>١. تشمل المواضيع ذات العلاقة بين لجنة المراجعة والمراجعين الخارجيين بحد ادني الآتي:</p> <p>أ. التعديلات الرئيسية التي تجريها الشركة على سياستها المحاسبية.</p> <p>ب. الخلافات الجوهرية مع الإدارة بشأن أي مسألة تتعلق بحماية الموجودات المستثمرة.</p> <p>ج. مخالفة الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة عن الجهات الاشرافية والرقابية أو عدم الالتزام بسياسات وإجراءات الشركة.</p> <p>د. مرثيات المراجعين الآخرين (للفروع خارج المملكة) بشأن الإجراءات المحاسبية والتقارير والسلوك المهني.</p> <p>هـ. جوانب القصور في الهيكل العام لأنظمة الرقابة الداخلية وعملها.</p> <p>و. الأخطاء الجوهرية في البيانات المالية.</p> <p>ز. قرارات الإدارة والأسس التي اعتمد عليها المراجعون الخارجيون بشأن عدالة التقديرات المحاسبية الحساسة مثل المخصصات والاحتياطات الفنية.</p> <p>ح. مبادئ ومعايير المحاسبة وقرارات الأفصاح المتعلقة بالمعاملات الغير عادية.</p> <p>ط. كفاية المخصصات والاحتياطات الفنية المعتمدة من الخبير الأكتواري.</p> <p>ي. تقارير الخبير الأكتواري ذات العلاقة بالقوائم المالية.</p> <p>ك. أي مشاكل رئيسية في التعامل مع الإدارة تكون قد اثرت على اعمال المراجعة.</p> <p>ل. الرقابة الداخلية وتقييم الموجودات والملائمة المالية للشركة.</p> <p>م. أي مسائل أخرى تطلع عليها لجنة المراجعة وتقع ضمن مسؤوليتها.</p>	لا توجد

	ن. أي تعديلات على نطاق اعمال المراجعة وأسبابها. مراجعة خطاب الإدارة المعد من قبل المراجعين الخارجيين ومرئيات إدارة الشركة حوله	
تعديل	<p>المادة السادسة والأربعون مكافآت أعضاء اللجنة (لجنة المراجعة)</p> <p>١. بدل حضور جلسات اجتماعات اللجنة الفان (٢,٠٠٠) يَلك سعودي لكل عضو عن كل جلسة.</p> <p>٢. بدل حضور جلسات اجتماعات اللجنة ألف وخمسمائة (١,٥٠٠) يَلك سعودي لسكرتير اللجنة عن كل جلسة.</p> <p>٣. تدفع الشركة لكل من رئيس وأعضاء اللجنة حسب الفواتير الفعلية المقدمة، بما لا يتجاوز ألف وخمسمائة (١,٥٠٠) يَلك سعودي لكل عضو يحضر الاجتماع كتعويض عن مصاريف السكن والأكل والتنقلات وخلافه عند حضور اجتماعات اللجنة.</p> <p>يستحق سكرتير لجنة المراجعة مكافأة عن انجاز مهامه لكل جلسة من جلساتها، وتحديد قيمة المكافأة بقرار يصدره مجلس الإدارة.</p>	<p>مكافآت أعضاء اللجنة (لجنة المراجعة)</p> <p>١. تختص الجمعية العامة للمساهمين بتحديد والموافقة على المكافآت السنوية التي تستحق لأعضاء اللجنة، وفقاً للنظام الأساسي للشركة.</p> <p>٢. بدل حضور جلسات اجتماعات اللجنة ألف وخمسمائة (١,٥٠٠) ريال سعودي لكل عضو عن كل جلسة.</p> <p>٣. تدفع الشركة لكل من رئيس وأعضاء اللجنة النفقات الفعلية التي يتحملونها من أجل حضور الاجتماعات بما في ذلك مصروفات السفر والإقامة والإيواء، أو أن يتم صرف مبلغ مقطوع وقدره ثلاثة آلاف (٣,٠٠٠) يَلك سعودي لكل عضو يحضر الاجتماع كتعويض عن مصاريف السكن والأكل والتنقلات وخلافه عند حضور اجتماعات اللجنة.</p>
إضافة مادة	<p>المادة السابعة والأربعون صفة اللجنة (التنفيذية)</p> <p>لجنة منبثقة من مجلس الإدارة ومعينه من قبله وفق النظام المعتمد لها من الجمعية العامة للشركة، وترفع تقاريرها مباشرة إلى مجلس الإدارة.</p>	لا توجد
إضافة مادة	<p>المادة الثامنة والأربعون الغرض من اللجنة (التنفيذية)</p> <p>تهدف اللجنة إلى ضمان عملية اتخاذ القرار على أعلى المستويات بغاية تحقيق أهداف الشركة بكل مرونة بموجب الصلاحيات الممنوحة لها من قبل المجلس الإدارة.</p>	لا توجد
تعديل و إضافة	<p>المادة التاسعة والأربعون تشكيل اللجنة (التنفيذية)</p> <p>يتم تشكيل اللجنة التنفيذية من قبل مجلس الإدارة على النحو التالي:</p> <p>أ. لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة أعضاء.</p> <p>ب. تتكون اللجنة من أعضاء تنفيذيين وغير تنفيذيين.</p> <p>ج. مدة عضوية أعضاء اللجان مرتبطة بدورة المجلس.</p>	<p>تشكيل اللجنة (التنفيذية)</p> <p>١. تُشكل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة من أعضاء مجلس الإدارة لمدة ثلاث (٣) سنوات، على الأقل عدد أعضائها عن ثلاثة (٣) ولا يزيد على خمسة (٥).</p> <p>٢. يعين رئيس اللجنة بموجب قرار يصدره مجلس الإدارة ويوثق في محضر اجتماع المجلس الذي تم فيه ترشيح الرئيس.</p>

٣. تكون فترة عمل اللجنة ثلاث سنوات ويجب أن ترتبط مدة عضوية عضو مجلس الإدارة المشارك في عضوية اللجنة بمدة عضويته في المجلس.
٤. في حالة شغور مقعد ما في اللجنة أثناء فترة العضوية، يقوم مجلس الإدارة بتعيين عضو آخر في الوظيفة الشاغرة بعد أخذ عدم ممانعة المؤسسة الكتابية وسيقوم العضو الجديد بإتمام الفترة المتبقية .
٥. يحق لأعضاء اللجنة الاستقالة ويجب تقديم طلب الاستقالة إلى مجلس الإدارة قبل ثلاث شهور من بداية سريانه.
٦. يحق لأعضاء اللجنة فقط حضور اجتماعات اللجنة. ويجوز للجنة دعوة أي مدير من المدراء، أو مسئولين آخرين أو تنفيذيين بالشركة أو موظفين أو مستشارين آخرين مهنيين لحضور الاجتماعات حسبما هو ملائم وحسب ما تقتضيه الحاجة.

اختصاصات ومسؤوليات اللجنة التنفيذية

١. مع مراعاة أي تعليمات تضعها المؤسسة أو يضعها مجلس الإدارة، تباشر اللجنة التنفيذية كل السلطات التي تقرها المؤسسة أو المجلس وتعاون اللجنة التنفيذية الرئيس التنفيذي و العضو المنتدب.
- ٢- تمارس اللجنة جميع الصلاحيات الممنوحة لها للقيام بواجبها تجاه اجتماعات مجلس الإدارة.
- ٣- صياغة إستراتيجية الشركة ومراجعتها وابلأغها وإدارتها وذلك فيما يتعلق بمصالح المساهمين والعملاء والموظفين وغيرهم من أصحاب المصالح.
- ٤- تقوم اللجنة بمناقشة واتخاذ القرارات المتعلقة بالمواضيع الطارئة التي تحتاج إلى اتخاذ قرار عاجل.
- ٥- تتضمن مسؤوليات اللجنة اتخاذ القرارات المتعلقة بالأعمال اليومية للشركة.
- ٦- اعتماد التعديلات ببنود الميزانية والاعتماد النهائي لبنود النفقات الرأسمالية حسب صلاحيات اللجنة المنصوص عليها في جدول الصلاحيات.
- ٧- الموافقة على سياسات وإجراءات العمل للشركة.
- ٨- مراقبة أداء الرئيس التنفيذي والإدارة العليا وتقديم التوصية بهذا الشأن.
- ٩- تقوم اللجنة بالأعمال الواردة أدناه والمتعلقة باستراتيجية الشركة:
 - a. مراجعة إجراءات وعمليات التخطيط الاستراتيجي للشركة بالتعاون مع الرئيس التنفيذي.
 - b. التأكد من اتمام الخطط الاستراتيجية التي تحقق أهداف الشركة.
 - c. مراجعة توصيات الرئيس التنفيذي فيما يتعلق بتوزيع موارد الشركة التي تهدف إلى تحقيق التوافق بين الخطط الاستراتيجية للشركة وأهدافها التشغيلية طويلة الأجل.
 - d. المراجعة الدورية للخطط الاستراتيجية والأهداف التشغيلية للشركة وشركاتها التابعة (إن وجدت) للتأكد من توافقها مع أهداف الشركة.
 - e. مراقبة تنفيذ سياسات وإجراءات مجلس الإدارة.

المادة الخمسون اختصاصات ومسؤوليات اللجنة التنفيذية

١. مع مراعاة أي تعليمات يضعها البنك المركزي السعودي أو يضعها مجلس الإدارة، تباشر اللجنة التنفيذية كل السلطات التي يقرها البنك المركزي السعودي أو المجلس وتعاون اللجنة التنفيذية الرئيس التنفيذي والعضو المنتدب.
٢. تمارس اللجنة جميع الصلاحيات الممنوحة لها للقيام بواجبها تجاه اجتماعات مجلس الإدارة، ولاعضائها حق الاطلاع على المعلومات السرية للشركة.
٣. صياغة إستراتيجية الشركة ومراجعتها وابلأغها وإدارتها وذلك فيما يتعلق بمصالح المساهمين والعملاء والموظفين وغيرهم من أصحاب المصالح.
٤. تقوم اللجنة بمناقشة واتخاذ القرارات المتعلقة بالمواضيع الطارئة التي تحتاج إلى اتخاذ قرار عاجل.
٥. تتضمن مسؤوليات اللجنة اتخاذ القرارات المتعلقة بالأعمال اليومية للشركة.
٦. اعتماد التعديلات ببنود الميزانية والاعتماد النهائي لبنود النفقات الرأسمالية حسب صلاحيات اللجنة المنصوص عليها في جدول الصلاحيات.
٧. الموافقة على سياسات وإجراءات العمل للشركة.
٨. مراقبة أداء الرئيس التنفيذي والإدارة العليا وتقديم التوصية بهذا الشأن.
٩. تقوم اللجنة بالأعمال الواردة أدناه والمتعلقة باستراتيجية الشركة:
 - أ. مراجعة إجراءات وعمليات التخطيط الاستراتيجي للشركة بالتعاون مع الرئيس التنفيذي.

تعديل و
إضافة

٦. تقوم اللجنة بإعداد التوصيات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بأولويات الشركة التشغيلية والاستراتيجية المتبعة لذلك.
٧. تقوم الشركة بالأعمال الواردة أدناه والمتعلقة بالتخطيط المالي للشركة:
- هـ. إعداد ومراجعة الأهداف والاستراتيجيات المالية السنوية وطويلة الأجل وتقديم التوصيات اللازمة لمجلس الإدارة.
- و. مراجعة الجوانب المالية للشركة، وذلك بالتعاون مع إدارة الشركة التنفيذية ولجنة المراجعة.
- ز. إعداد ومراجعة سياسات توزيع الأرباح وكيفية تنفيذها وتقديم التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.
- ح. المراجعة الدورية للنفقات الرأسمالية الفعلية لمطابقتها مع الميزانيات المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
٨. تقوم اللجنة بتقديم تقرير دوري مرة كل ستة (٦) شهور على الأقل عن أعمالها لمجلس الإدارة.
٩. إعلام مجلس الإدارة في حالة وجود أو نشوء أي حالة من حالات تعارض مصالح نتيجة للقرارات التي تقوم اللجنة باتخاذها.
١٠. إعداد مراجعة وتقييم سنوي لأنشطة اللجنة ولأعضائها.
١١. يزود المجلس بجميع محاضر الاجتماعات المتعلقة باللجنة.

- ب. التأكد من اتمام الخطط الاستراتيجية التي تحقق أهداف الشركة.
- ج. مراجعة توصيات الرئيس التنفيذي فيما يتعلق بتوزيع موارد الشركة التي تهدف إلى تحقيق التوافق بين الخطط الاستراتيجية للشركة وأهدافها التشغيلية طويلة الأجل.
- د. المراجعة الدورية للخطط الاستراتيجية والأهداف التشغيلية للشركة وشركاتها التابعة (إن وجدت) للتأكد من توافقها مع أهداف الشركة.
- هـ. مراقبة تنفيذ سياسات وإجراءات مجلس الإدارة.
١٠. تقوم اللجنة بإعداد التوصيات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بأولويات الشركة التشغيلية والاستراتيجيات المتبعة لذلك.
١١. تقوم الشركة بالأعمال الواردة أدناه والمتعلقة بالتخطيط المالي للشركة:
- أ. إعداد ومراجعة الأهداف والاستراتيجيات المالية السنوية وطويلة الأجل وتقديم التوصيات اللازمة لمجلس الإدارة.
- ب. مراجعة الجوانب المالية للشركة، وذلك بالتعاون مع إدارة الشركة التنفيذية ولجنة المراجعة.
- ج. إعداد ومراجعة سياسات توزيع الأرباح وكيفية تنفيذها وتقديم التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.
- د. المراجعة الدورية للنفقات الرأسمالية الفعلية لمطابقتها مع الميزانيات المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
١٢. تقوم اللجنة بتقديم تقرير دوري مرة كل ستة (٦) شهور على الأقل عن أعمالها لمجلس الإدارة.
١٣. إعلام مجلس الإدارة في حالة وجود أو نشوء أي حالة من حالات تعارض مصالح نتيجة للقرارات التي تقوم اللجنة باتخاذها.
١٤. إعداد مراجعة وتقييم سنوي لأنشطة اللجنة ولأعضائها.
١٥. يزود المجلس بجميع محاضر الاجتماعات المتعلقة باللجنة.

اجتماعات اللجنة (التنفيذية)

١. تعقد اجتماعات اللجنة إذا حضر ثلثي الأعضاء.
٢. يجب أن تعقد اللجنة أربع اجتماعات على الأقل في السنة مرة في كل ربع.

المادة الحادية و الخمسون اجتماعات اللجنة (التنفيذية)

- أ. تعقد اللجنة التنفيذية ستة اجتماعات على الأقل في السنة.

تعديل و
إضافة

٣. تدعو اللجنة من تراه مناسباً لحضور اجتماعاتها سواء كان من داخل الشركة أو من خارجها.
٤. يقوم رئيس اللجنة بتحديد موعد الاجتماع وتحديد بنود جدول الأعمال ويقوم سكرتير اللجنة بإرسال جدول أعمال الاجتماع وأي مستندات ووثائق أخرى تتعلق ببنود جدول الأعمال قبل ٧ أيام عمل من موعد الاجتماع لتمكين الأعضاء من الإطلاع والتحضير للاجتماع.
٥. يجوز عقد اجتماعات اللجنة بأي وسيلة من وسائل التقنية وذلك من خلال السماح لأعضائها المشاركة في المناقشات حتى وأن لم يحضروا جميعاً في نفس المكان. وبغرض النصاب يعد العضو الغير حاضر شخصياً ولكنه مشارك من خلال وسائل التقنية على إنه حاضر.
٦. يجب على رئيس اللجنة أن يدعو إلى اجتماع متى ما تحقق أي من التالي:
 - أ. إذا طُلب ذلك من قبل رئيس مجلس الإدارة.
 - ب. إذا طُلب ذلك من عضوين من اللجنة.
 - ج. إذا طُلب ذلك من قبل الرئيس التنفيذي.
٧. قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين للاجتماع وإذا تساوت عدد الأصوات يعد صوت رئيس اللجنة مرجحاً على أن يثبت سكرتير اللجنة رأي الطرف الآخر في محضر الاجتماع.
٨. يجوز للجنة أن تصدر القرارات بالتصويت عليها بالتمرير.
٩. لا يجوز التصويت على قرارات اللجنة بالتبعية أو الوكالة عن أحد الأعضاء.
١٠. يجب على كل عضو من أعضاء اللجنة الذي تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في أي أمر أو اقتراح معروض على اللجنة أن يبلغ اللجنة بطبيعة مصلحته في الأمر المعروض، ويجب عليه الامتناع عن الاشتراك في المداولات والتصويت فيما يتعلق بالأمر ويتم ذلك دون استبعاده من العدد اللازم لصحة الاجتماع.

- ب. يحق للجنة عقد اجتماع في أي وقت (استثناءاً من الاجتماعات الدورية المذكورة) عند الحاجة إلى ذلك.
- ج. لا يحق لأي شخص آخر بخلاف رئيس اللجنة وأعضائها وسكرتيرها حضور اجتماعات اللجنة التنفيذية، ويحق للجنة أن ندعو من تراه لحضور اجتماعاتها عند الحاجة.
- د. يتم الاحتفاظ بمحاضر الاجتماعات وتوقيعها من قبل رئيس وأعضاء اللجنة وسكرتيرها. ويتم توزيع هذه المحاضر على الأشخاص ذوي العلاقة خلال مدة لا تتجاوز (١٥) يوماً.

مكافآت أعضاء اللجنة (التنفيذية)

١. تختص الجمعية العامة للمساهمين بتحديد والموافقة على المكافآت السنوية التي تستحق لأعضاء اللجنة، وفقاً للنظام الأساسي للشركة.
٢. بدل حضور جلسات اجتماعات اللجنة ألف و خمسمائة (١,٥٠٠) ريال سعودي لكل عضو عن كل جلسة.
٣. تدفع الشركة لكل من رئيس وأعضاء اللجنة النفقات الفعلية التي يتحملونها من أجل حضور الاجتماعات بما في ذلك مصروفات السفر والإقامة والإيواء، أو أن يتم صرف مبلغ مقطوع وقدره ثلاثة آلاف (٣,٠٠٠) يّلك سعودي لكل عضو يحضر الاجتماع كتعويض عن مصاريف السكن والأكل والتنقلات وخلافه عند حضور اجتماعات اللجنة.

المادة الثالثة و الخمسون مكافآت أعضاء اللجنة (التنفيذية)

١. بدل حضور جلسات اجتماعات اللجنة الفان (٢,٠٠٠) يّلك سعودي لكل عضو عن كل جلسة.
٢. بدل حضور جلسات اجتماعات اللجنة ألف و خمسمائة (١,٥٠٠) يّلك سعودي لسكرتير اللجنة عن كل جلسة.
٣. تدفع الشركة لكل من رئيس وأعضاء اللجنة حسب الفواتير الفعلية المقدمة، بما لا يتجاوز ألف و خمسمائة (١,٥٠٠) يّلك سعودي لكل عضو يحضر الاجتماع كتعويض عن مصاريف السكن والأكل والتنقلات وخلافه عند حضور اجتماعات اللجنة.

تعديل

إضافة المادة	<p>المادة الرابعة و الخمسون صفة اللجنة (الاستثمار)</p> <p>لجنة تابعة لمجلس الإدارة ومعينة من قبله وفق النظام المعتمد لها من الجمعية العامة للشركة، وترفع تقاريرها مباشرة إلى مجلس الإدارة</p>	لا توجد المادة
إضافة مادة	<p>المادة الخامسة و الخمسون الغرض من اللجنة (الاستثمار)</p> <p>مراجعة وتقييم عروض الاستثمار لخلق الفرص الاستثمارية وتقييمها والتوصية بخصوصها في حدود الصلاحيات المحددة لها من قبل مجلس الإدارة</p>	لا توجد المادة
تعديل	<p>المادة السادسة و الخمسون تشكيل اللجنة (الاستثمار)</p> <p>يتم تشكيل لجنة الاستثمار من قبل مجلس الإدارة على النحو التالي:</p> <p>أ. لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة أعضاء.</p> <p>ب. تضم اللجنة أعضاء مستقلين، وتنفيذيين وغير تنفيذيين</p> <p>ج. يعين المجلس رئيسا للجنة من بين أعضائها</p> <p>د. مدة عضوية أعضاء اللجنة مرتبطة بدورة مجلس الإدارة</p>	<p>تشكيل لجنة الاستثمار</p> <p>١. تُشكل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين والتنفيذيين وغير التنفيذيين بالشركة لمدة ثلاث (٣) سنوات، على الأقل عدد أعضائها عن ثلاثة (٣) ولا يزيد على خمسة (٥).</p> <p>٢. يجب أن يكون الأغلبية من أعضاء المجلس غير التنفيذيين.</p> <p>٣. يجب أن يكون المدير المالي للشركة عضو في اللجنة.</p> <p>٤. يعين رئيس اللجنة بموجب قرار يصدره مجلس الإدارة ويوثق في محضر اجتماع المجلس الذي تم فيه ترشيح الرئيس.</p> <p>٥. تكون فترة عمل اللجنة ثلاث سنوات ويجب أن ترتبط مدة عضوية عضو مجلس الإدارة المشارك في عضوية اللجنة بمدة عضويته في المجلس.</p> <p>٦. في حالة شغور مقعد ما في اللجنة أثناء فترة العضوية، يقوم مجلس الإدارة بتعيين عضو آخر في الوظيفة الشاغرة بعد أخذ عدم ممانعة المؤسسة الكتابية وسيقوم العضو الجديد بإتمام الفترة المتبقية .</p> <p>٧. يحق لأعضاء اللجنة الاستقالة ويجب تقديم طلب الاستقالة إلى مجلس الإدارة قبل ثلاث شهور من بداية سريانه.</p> <p>٨. يحق لأعضاء اللجنة فقط حضور اجتماعات اللجنة. ويجوز للجنة دعوة أي مدير من المدراء، مسئولين آخرين أو تنفيذيين بالشركة أو موظفين أو مستشارين آخرين مهنيين لحضور الاجتماعات حسبما هو ملائم وحسب ما تقتضيه الحاجة.</p>
تعديل	<p>المادة الثامنة و الخمسون اجتماعات اللجنة(الاستثمار)</p> <p>أ. تعقد لجنة الاستثمار أربعة اجتماعات على الأقل في السنة.</p>	<p>اجتماعات اللجنة(الاستثمار)</p> <p>١. تعقد اجتماعات اللجنة إذا حضر ثلثي الأعضاء.</p> <p>٢. يجب أن تعقد اللجنة أربع اجتماعات على الأقل في السنة مرة في كل ربع.</p>

٣. تدعو اللجنة من تراه مناسباً لحضور اجتماعاتها سواء كان من داخل الشركة أو من خارجها.
٤. يقوم رئيس اللجنة بتحديد موعد الاجتماع وتحديد بنود جدول الأعمال ويقوم سكرتير اللجنة بإرسال جدول أعمال الاجتماع وأي مستندات ووثائق أخرى تتعلق ببنود جدول الأعمال قبل ٧ أيام عمل من موعد الاجتماع لتمكين الأعضاء من الإطلاع والتحضير للاجتماع.
٥. يجوز عقد اجتماعات اللجنة بأي وسيلة من وسائل التقنية وذلك من خلال السماح لأعضائها المشاركة في المناقشات حتى وأن لم يحضروا جميعاً في نفس المكان. وبغرض النصاب يعد العضو الغير حاضر شخصياً ولكنه مشارك من خلال وسائل التقنية على إنه حاضر.
٦. يجب على رئيس اللجنة أن يدعو إلى اجتماع متى ما تحقق أي من التالي:
 - أ. إذا طُلب ذلك من قبل رئيس مجلس الإدارة.
 - ب. إذا طُلب ذلك من قبل المدير المالي.
 - ج. إذا طُلب ذلك من قبل عضوين من اللجنة.
 - د. إذا طُلب ذلك من قبل جهة خارجية تقدم خدمات إدارة الأصول للشركة.
٧. قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين للاجتماع وإذا تساوت عدد الأصوات يعد صوت رئيس اللجنة مرجحاً على أن يثبت سكرتير اللجنة رأي الطرف الأخر في محضر الاجتماع
٨. يجوز للجنة أن تصدر القرارات بالتصويت عليها بالتمرير.
٩. لا يجوز التصويت على قرارات اللجنة بالنيابة أو الوكالة عن أحد الأعضاء.
١٠. يجب على كل عضو من أعضاء اللجنة الذي تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في أي أمر أو اقتراح معروض على اللجنة أن يبلغ اللجنة بطبيعة مصلحته في الأمر المعروض، ويجب عليه الامتناع عن الاشتراك في المداولات والتصويت فيما يتعلق بالأمر ويتم ذلك دون استبعاده من العدد اللازم لصحة الاجتماع.

- ب. تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي يصوت معه رئيس اللجنة.
- ج. يتم الاحتفاظ بمحاضر الاجتماعات وفق سجلات معدة لذلك.
- د. تعقد اللجنة إجتماع (متفرد) وبدون حضور الادارة التنفيذية العليا مع المحاسبين القانونيين للشركة مرة واحدة على الأقل في السنة.
- هـ. لا يحق لأي شخص آخر بخلاف رئيس اللجنة وأعضائها وسكرتيرها حضور إجتماعات لجنة الأستثمار، ويحق للجنة أن ندعو من تراه لحضور اجتماعاتها عند الحاجة.
- و. يتم الاحتفاظ بمحاضر الاجتماعات وتوقيعها من قبل رئيس وأعضاء اللجنة وسكرتيرها. ويتم توزيع هذه المحاضر على الأشخاص ذوي العلاقة خلال مدة لا تتجاوز (١٥) يوماً.

مكافآت أعضاء اللجنة (الاستثمار)

١. تختص الجمعية العامة للمساهمين بتحديد والموافقة على المكافآت السنوية التي تستحق لأعضاء اللجنة، وفقاً للنظام الأساسي للشركة.
٢. بدل حضور جلسات اجتماعات اللجنة ألف و خمسمائة (١,٥٠٠) ريال سعودي لكل عضو عن كل جلسة.
٣. تدفع الشركة لكل من رئيس وأعضاء اللجنة النفقات الفعلية التي يتحملونها من أجل حضور الاجتماعات بما في ذلك مصروفات السفر والإقامة والإيواء، أو أن يتم صرف مبلغ مقطوع وقدره ثلاثة آلاف (٣,٠٠٠) يّلك سعودي لكل عضو يحضر الاجتماع كتعويض عن مصاريف السكن والأكل والتنقلات وخلافه عند حضور اجتماعات اللجنة.

المادة الستون مكافآت أعضاء اللجنة (الاستثمار)

٤. بدل حضور جلسات اجتماعات اللجنة الفان (٢,٠٠٠) يّلك سعودي لكل عضو عن كل جلسة.
٥. بدل حضور جلسات اجتماعات اللجنة ألف وخمسمائة (١,٥٠٠) يّلك سعودي لسكرتير اللجنة عن كل جلسة.
٦. تدفع الشركة لكل من رئيس وأعضاء اللجنة حسب الفواتير الفعلية المقدمة، بما لا يتجاوز ألف وخمسمائة (١,٥٠٠) يّلك سعودي لكل عضو يحضر الاجتماع كتعويض عن مصاريف السكن والأكل والتنقلات وخلافه عند حضور اجتماعات اللجنة.

تعديل

إضافة المادة	<p>المادة الحادية والستون صفة اللجنة (لجنة الترشيحات و المكافآت)</p> <p>لجنة تابعة لمجلس الإدارة ومعينه من قبله وفق القواعد المعتمد لها من الجمعية العامة للشركة</p>	لا توجد
إضافة المادة	<p>المادة الثانية و الستون الغرض من اللجنة (لجنة الترشيحات و المكافآت)</p> <p>الترشيح لعضوية مجلس الإدارة، ووضع السياسات والمعايير لتعويضات أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين في الشركة.</p>	لا توجد
تعديل	<p>المادة الثالثة و الستون تشكيل اللجنة (لجنة الترشيحات و المكافآت)</p> <p>يتم تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت من قبل مجلس الإدارة على النحو التالي:</p> <p>أ. لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة أعضاء كحد أدنى.</p> <p>ب. يكون من ضمن الأعضاء المعينين عضوان مستقلان.</p> <p>ج. لا يتراأس اللجنة رئيس مجلس الإدارة.</p> <p>د. مدة عضوية اعضاء اللجنة مرتبطة بدورة مجلس الادارة.</p>	<p>تشكيل لجنة الترشيحات و المكافآت</p> <p>١- تُشكل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة من أعضاء مجلس الإدارة بالشركة لمدة ثلاث (٣) سنوات، على الأقل عدد أعضائها عن ثلاثة (٣) ولا يزيد على خمسة (٥).</p> <p>٢- يجب أن يكون عضوان من أعضاء اللجنة كحد أدنى مستقلان.</p> <p>٣- يعين أعضاء اللجنة وفقاً للقواعد الصادرة عن الجمعية العامة بناءً على الاقتراح من مجلس الإدارة.</p> <p>٤- يجب أن يكون أعضاء اللجنة من غير الأعضاء التنفيذيين في المجلس ومن غير المدراء التنفيذيين أو موظفي الشركة أو مستشاريها.</p> <p>٥- يعين رئيس اللجنة بموجب قرار يصدره مجلس الإدارة ويوثق في محضر اجتماع المجلس الذي تم فيه ترشيح الرئيس ولا يمكن أن يرأس هذه اللجنة رئيس مجلس الإدارة.</p> <p>٦- تكون فترة عمل اللجنة ثلاث سنوات ويجب أن ترتبط مدة عضوية عضو مجلس الإدارة المشارك في عضوية اللجنة بمدة عضويته في المجلس.</p> <p>٧- في حالة شغور مقعد ما في اللجنة أثناء فترة العضوية، يقوم مجلس الإدارة بتعيين عضو آخر في الوظيفة الشاغرة بعد أخذ عدم ممانعة المؤسسة الكتابية وسيقوم العضو الجديد بإتمام الفترة المتبقية .</p> <p>٨- يحق لأعضاء اللجنة الاستقالة ويجب تقديم طلب الاستقالة إلى مجلس الإدارة قبل ثلاث شهور من بداية سريانه.</p> <p>٩- يحق لأعضاء اللجنة فقط حضور اجتماعات اللجنة. ويجوز للجنة دعوة أي مدير من المدراء، مسئولين آخرين أو تنفيذيين بالشركة أو موظفين أو مستشارين آخرين مهنيين لحضور الاجتماعات حسبما هو ملائم وحسب ما تقتضيه الحاجة.</p>

اختصاصات ومسؤوليات اللجنة (الترشيحات و المكافآت)

١. مع مراعاة أي تعليمات تضعها المؤسسة أو يضعها مجلس الإدارة، تباشر لجنة الترشيحات والمكافآت كل السلطات التي يفوضها بها مجلس الإدارة.
٢. تمارس اللجنة جميع الصلاحيات الممنوحة لها للقيام بواجبها تجاه مساهمها واستراتيجية الشركة.
٣. تعد اللجنة مسؤولة عن الترشيح لعضوية مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين على النحو التالي:
 - أ. دراسة طلبات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة وتوثيق جميع الملاحظات والتوصيات ذات العلاقة.
 - ب. التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية المجلس.
 - ج. الحصول على عدم ممانعة المؤسسة كتابة قبل انتخاب أي من أعضاء المجلس.
 - د. تزويد المساهمين بمعلومات كافية حول المرشحين ومؤهلاتهم وعلاقاتهم بالشركة قبل التصويت على اختيارهم.
 - هـ. إبلاغ المؤسسة عند رفض أي من طلبات الترشيح لعضوية المجلس مع تحديد أسباب الرفض.
 - و. الاستعانة بخدمات طرف خارجي متخصص مستقل لتحديد مرشحين إضافيين لعضوية مجلس الإدارة، في حالة أن عدد المرشحين لا يتجاوز عدد المقاعد المتوفرة في المجلس.
٤. تعد اللجنة مسؤولة عن مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين على النحو التالي:
 - أ. تزويد كل عضو من أعضاء المجلس الجدد بكتاب تعيين يحدد في ذلك الخطاب مهامه ومسئولياته إضافة إلى معلومات شاملة عن أعمال الشركة وخططها الإستراتيجية وعن الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.
 - ب. إخضاع الأعضاء الجدد إلى برنامج تعريفي.
 - ج. مراجعة هيكل مجلس الإدارة ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
 - د. المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ولجانه وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس ولجانه وتحديد الوقت الذي يلزم أن يخصصه العضو لأعمال المجلس و/أو لجان المجلس.
 - هـ. تقييم هيكل وتركيبه المجلس ولجانه بشكل سنوي وتحديد جوانب الضعف فيها واقتراح الخطوات اللازمة لمعالجتها.
 - و. تقييم المجلس ككل وكل عضو على حدة بشكل سنوي وذلك بناء على معايير شفافة ورسمية وموضوعية.
 - ز. التأكد بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين وعدم وجود تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية شركات أخرى.

المادة الرابعة و الستون اختصاصات ومسؤوليات اللجنة (الترشيحات و المكافآت)

من مهام ومسؤوليات لجنة الترشيحات والمكافآت مايلي:

- أ. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا.
- ب. التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة ولجانه وفقا للمتطلبات النظامية والسياسات والمعايير المعتمدة.
- ج. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
- د. المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ولجانه وأعداد وصف القدرات والمؤهلات المطلوبة لشغل وظائف الإدارة التنفيذية العليا وعضوية المجلس ولجانه وتحديد الوقت الذي يلزم أن يخصصه العضو لأعمال المجلس أو لجان المجلس و تقييم هيكل وتركيبه المجلس ولجانه وتحديد جوانب الضعف فيها بصفة دورية واقتراح الخطوات اللازمة لمعالجتها.
- هـ. تقييم ومراقبة استقلالية أعضاء المجلس ولجانه والتأكد من عدم وجود تضارب في المصالح، بما في ذلك التأكد بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين.
- و. وضع سياسات واضحة لتعويضات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانه وأعضاء الإدارة العليا، ورفعها لمجلس الإدارة لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
- ز. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها .
- ح. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- ط. الإشراف على تقييم أداء أعضاء المجلس ولجانه بشكل دوري.
- ي. التوصية فيما يخص تعيين واعفاء أعضاء الإدارة العليا.
- ك. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.

تعديل

- ح. التأكد من أن أعضاء المجلس لا يشغلون عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة في آن واحد.
- ط. التوصية فيما يخص تعيين وإعفاء أعضاء الإدارة العليا.
- ي. وضع سياسة وإجراءات التعاقب الوظيفي للرئيس التنفيذي وكبار أعضاء الإدارة العليا ومراقبة تطبيق خطط وإجراءات التعاقب الوظيفي لهم.
٥. تعد اللجنة مسؤولة عن مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين على النحو التالي:
- أ. وضع سياسة واضحة للتعويضات والمكافآت والحوافز لأعضاء مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين بالشركة وتنظيم جهود كل عضو في مجلس الإدارة والمدير التنفيذي في تطبيق الأهداف الاستراتيجية للشركة، واستخدام معايير ترتبط بالأداء وتقييم اللجنة للأداء الشخصي لهم في مقابل الأهداف التي وضعها مجلس الإدارة.
- ب. وضع معايير لمكافآت أعضاء ورئيس مجلس الإدارة تمكن الشركة من الحصول على أداء متميز بدون التأثير على استقلالية الأعضاء.
- ج. وضع معايير لمكافآت الرئيس التنفيذي ورؤساء الأقسام والوحدات بالشركة و وضع معايير للحوافز طويلة الأجل لربط مصالح المديرين بمصالح مساهمي الشركة.
- د. مراجعة المرتبات الثابتة السنوية والعلاوات المتغيرة بشكل سنوي لجميع موظفي الشركة.
- هـ. المراجعة المستمرة لمدى ملائمة معايير المكافآت بالشركة مقابل أداء الشركة والمركز المالي لها والاتجاهات الأساسية في سوق العمل.
- و. التأكد من أن سياسة الحوافز في الشركة لا تؤدي أخذ مخاطر غير مبررة.
- ز. متابعة تنفيذ القرارات التي تتخذها الجمعية العامة للمساهمين والمتعلقة بمواضيع تخص مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين بالشركة وبالكيفية التي يتم بها الإفصاح عن تلك المكافآت بتقرير مجلس الإدارة السنوي.

- ل. اقتراح سياسة وإجراءات التعاقب الوظيفي للرئيس التنفيذي وكبار أعضاء الإدارة العليا ومراقبة تطبيق خطط وإجراءات التعاقب الوظيفي لهم.
- م. مراجعة خطط التعويضات الخاصة بأعضاء الإدارة العليا.
- ن. الإشراف على البرنامج التعريفي والتدريب الدوري لأعضاء مجلس الإدارة.
- س. التوصية للمجلس حول المسائل المتعلقة بالترشيحات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقا للسياسة المعتمد.

المادة الخامسة و الستون إجراءات الترشح(لجنة التشريحات و المكافآت)

- أ. على لجنة التشريحات عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في هذه اللائحة من شروط وأحكام، وما تقرره الهيئة من متطلبات.
- ب. يجب أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوفرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين.

لا توجد

إضافة مادة	<p>المادة السادسة و الستون حق المساهم في الترشح(لجنة الترشيحات و المكافآت) يحق لكل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقا لأحكام نظام الشركات ولوائحها التنفيذية.</p>	لا توجد
إضافة مادة	<p>المادة السابعة و الستون نشر إعلان الترشح(لجنة الترشيحات و المكافآت) على الشركة نشر إعلان الترشح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة؛ وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشح مفتوحة مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان</p>	لا توجد
تعديل	<p>المادة الثامنة و الستون اجتماعات اللجنة (لجنة الترشيحات و المكافآت)</p> <p>أ. تعقد لجنة الترشيحات والمكافآت اجتماعين على الأقل في السنة. ب. يعد رئيس اللجنة جدول أعمال الموضوعات التي ستعرض في اجتماعات اللجنة بالتشاور مع الأعضاء الآخرين. ج. لا يحق لأي شخص آخر بخلاف رئيس اللجنة وأعضائها وسكرتيرها حضور اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت، ويحق للجنة أن ندعو من تراه لحضور اجتماعاتها عند الحاجة. د. تُرفع محاضر الاجتماعات الى مجلس الإدارة. هـ. يتم الاحتفاظ بمحاضر الاجتماعات وتوقيعها من قبل رئيس وأعضاء اللجنة وسكرتيرها. ويتم توزيع هذه المحاضر على الأشخاص ذوي العلاقة خلال مدة لا تتجاوز (١٥) يوما.</p>	<p>اجتماعات اللجنة (لجنة الترشيحات و المكافآت)</p> <p>١. تعقد اجتماعات اللجنة إذا حضر ثلثي الأعضاء. ٢. يجب أن تعقد اللجنة اجتماعين (٢) على الأقل في السنة. ٣. تدعو اللجنة من تراه مناسباً لحضور اجتماعاتها سواء كان من داخل الشركة أو من خارجها. ٤. يقوم رئيس اللجنة بتحديد موعد الاجتماع وتحديد بنود جدول الأعمال ويقوم سكرتير اللجنة بإرسال جدول أعمال الاجتماع وأي مستندات ووثائق أخرى تتعلق ببنود جدول الأعمال قبل ٧ أيام عمل من موعد الاجتماع لتمكين الأعضاء من الإطلاع والتحضير للاجتماع. ٥. يجوز عقد اجتماعات اللجنة بأي وسيلة من وسائل التقنية وذلك من خلال السماح لأعضائها المشاركة في المناقشات حتى وأن لم يحضروا جميعاً في نفس المكان. وبغرض النصاب يعد العضو الغير حاضر شخصياً ولكنه مشارك من خلال وسائل التقنية على إنه حاضر. ٦. يجب على رئيس اللجنة أن يدعو إلى اجتماع متى ما تحقق أي من التالي: أ. إذا طُلب ذلك من قبل رئيس مجلس الإدارة. ب. إذا طُلب ذلك من قبل عضوين من اللجنة. ج. إذا طُلب ذلك من قبل جهة خارجية تقدم خدماتها للجنة أو للشركة. ٧. قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين للاجتماع وإذا تساوت عدد الأصوات يعد صوت رئيس اللجنة مرجحاً على أن يثبت سكرتير اللجنة رأي الطرف الآخر في محضر الاجتماع ٨. يجوز للجنة أن تصدر القرارات بالتصويت عليها بالتمرير. ٩. لا يجوز التصويت على قرارات اللجنة بالنيابة أو الوكالة عن أحد الأعضاء.</p>

		<p>١٠. يجب على كل عضو من أعضاء اللجنة الذي تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في أي أمر أو اقتراح معروض على اللجنة أن يبلغ اللجنة بطبيعة مصلحته في الأمر المعروض، ويجب عليه الامتناع عن الاشتراك في المداولات والتصويت فيما يتعلق بالأمر ويتم ذلك دون استبعاده من العدد اللازم لصحة الاجتماع.</p>
تعديل	<p>المادة السبعون مكافآت أعضاء اللجنة (لجنة الترشيحات و المكافآت)</p> <p>٧. بدل حضور جلسات اجتماعات اللجنة الفان (٢,٠٠٠) يّال سعودي لكل عضو عن كل جلسة.</p> <p>٨. بدل حضور جلسات اجتماعات اللجنة ألف وخمسمائة (١,٥٠٠) يّال سعودي لسكرتير اللجنة عن كل جلسة.</p> <p>٩. تدفع الشركة لكل من رئيس وأعضاء اللجنة حسب الفواتير الفعلية المقدمة، بما لا يتجاوز ألف وخمسمائة (١,٥٠٠) يّال سعودي لكل عضو يحضر الاجتماع كتعويض عن مصاريف السكن والأكل والتنقلات وخلافه عند حضور اجتماعات اللجنة.</p>	<p>مكافآت أعضاء اللجنة (الترشيحات و المكافآت)</p> <p>٤. تختص الجمعية العامة للمساهمين بتحديد الموافقة على المكافآت السنوية التي تستحق لأعضاء اللجنة، وفقاً للنظام الأساسي للشركة.</p> <p>٥. بدل حضور جلسات اجتماعات اللجنة ألف و خمسمائة (١,٥٠٠) ريال سعودي لكل عضو عن كل جلسة.</p> <p>٦. تدفع الشركة لكل من رئيس وأعضاء اللجنة النفقات الفعلية التي يتحملونها من أجل حضور الاجتماعات بما في ذلك مصروفات السفر والإقامة والإيواء، أو أن يتم صرف مبلغ مقطوع وقدره ثلاثة آلاف (٣,٠٠٠) يّال سعودي لكل عضو يحضر الاجتماع كتعويض عن مصاريف السكن والأكل والتنقلات وخلافه عند حضور اجتماعات اللجنة.</p>
إضافة مادة	<p>المادة الحادية و السبعون صفة اللجنة (لجنة المخاطر)</p> <p>لجنة تابعة لمجلس الإدارة ومعينة من قبله وفق النظام المعتمد لها من الجمعية العامة للشركة، وترفع تقاريرها مباشرة إلى مجلس الإدارة.</p>	لا توجد
إضافة مادة	<p>المادة الثانية و السبعون الغرض من اللجنة (لجنة المخاطر)</p> <p>تهدف لجنة إدارة المخاطر التابعة لمجلس الإدارة إلى مساعدة المجلس في أداء مسؤولياته الخاصة بحوكمة الشركة في الجانب المتعلق بإدارة المخاطر، بالإضافة إلى مسؤولية الإشراف على ومراقبة خطة إدارة المخاطر الخاصة بالشركة والممارسات ذات الصلة، وتطبيقها على ضوء إستراتيجية إدارة المخاطر المعتمدة من مجلس الإدارة.</p>	لا توجد

<p>تعديل</p>	<p>المادة الثالثة و السبعون تشكيل اللجنة(لجنة المخاطر) يتم تشكيل لجنة المخاطر من قبل مجلس الإدارة على النحو التالي: أ. تكون اللجنة من (٣) أعضاء على الأقل، ممن يتمتعون بمعرفة في الإدارة المالية وإدارة المخاطر. ب. يتأسس لجنة إدارة المخاطر عضو غير تنفيذي. مدة عضوية أعضاء اللجنة مرتبطة بدورة مجلس الإدارة.</p>	<p>تشكيل لجنة المخاطر</p> <ol style="list-style-type: none"> ١. تُشكل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة من أعضاء مجلس الإدارة بالشركة لمدة ثلاث (٣) سنوات، على الأقل عدد أعضائها عن ثلاثة (٣) ولا يزيد على خمسة (٥). ٢. يجب أن يكون أعضاء اللجنة من غير الأعضاء التنفيذيين في المجلس ومن غير المدراء التنفيذيين أو موظفي الشركة أو مستشاريها، و يكون عضوان من أعضاء اللجنة كحد أدنى مستقلان. ٣. يعين رئيس اللجنة بموجب قرار يصدره مجلس الإدارة ويوثق في محضر اجتماع المجلس الذي تم فيه ترشيح الرئيس ولا يمكن أن يرأس هذه اللجنة رئيس مجلس الإدارة. ٤. تكون فترة عمل اللجنة ثلاث سنوات ويجب أن ترتبط مدة عضوية عضو مجلس الإدارة المشارك في عضوية اللجنة بمدة عضويته في المجلس. ٥. في حالة شغور مقعد ما في اللجنة أثناء فترة العضوية، يقوم مجلس الإدارة بتعيين عضو آخر في الوظيفة الشاغرة بعد أخذ عدم ممانعة المؤسسة الكتابية وسيقوم العضو الجديد بإتمام الفترة المتبقية . ٦. يحق لأعضاء اللجنة الاستقالة ويجب تقديم طلب الاستقالة إلى مجلس الإدارة قبل ثلاث شهور من بداية سريانه. ٧. يحق لأعضاء اللجنة فقط حضور اجتماعات اللجنة. ويجوز للجنة دعوة أي مدير من المدراء، مسئولين آخرين أو تنفيذيين بالشركة أو موظفين أو مستشارين آخرين مهنيين لحضور الاجتماعات حسبما هو ملائم وحسب ما تقتضيه الحاجة.
<p>تعديل</p>	<p>المادة الرابعة و السبعون مسؤوليات واختصاصات اللجنة(لجنة المخاطر) تتكون مهام ومسؤوليات اللجنة من الآتي: أ. تحديد المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة، والمحافظة على مستوى مقبول من المخاطر الخاصة بالشركة. ب. الإشراف على أنظمة إدارة المخاطر وتقييم فعاليتها. ج. التحقق من جدوى استمرار الشركة ومواصلة نشاطها بنجاح، مع تحديد المخاطر التي تهدد استمرارها خلال الاثني عشر شهرة القادمة. د. وضع إستراتيجية شاملة لإدارة المخاطر بالشركة، والإشراف على تطبيقها، ومراجعتها وتحديثها بشكل دوري أخذ بالاعتبار المتغيرات الداخلية والخارجية ذات العلاقة. هـ. مراجعة سياسات إدارة المخاطر.</p>	<p>اختصاصات ومسؤوليات اللجنة</p> <ol style="list-style-type: none"> ١. صياغة استراتيجية المخاطر للشركة وسياسة الشركة في إدارة المخاطر. ٢. مساعدة المجلس في تحديد مدى تحمل الشركة للمخاطر وحدود التعرض لها. ٣. وضع خطة طوارئ للشركة لمواجهة أحداث الطوارئ التي تؤثر سلباً على استمرار أعمال الشركة. ٤. اعتماد التقرير السنوي لخطة إدارة المخاطر وخطوات تنفيذه وتقديمه للمؤسسة بشكل سنوي. ٥. الرقابة الفعالة للمخاطر التي تتعرض لها الشركة والتأكد من أن المخاطر التي تنكشف عليها الشركة تقع ضمن سياسة الشركة في تحمل المخاطر. ٦. مراقبة فئات المخاطر الرئيسية بشكل دوري وطلب الإدارة العليا تقديم تقرير يقيّمها بشكل ربع سنوي ومن فئات المخاطر الرئيسية المخاطر التالية: أ. مخاطر تطوير المنتجات ب. مخاطر الاكتتاب ج. مخاطر تسوية المطالبات د. مخاطر تقنية المعلومات

هـ. مخاطر التسعير

و. مخاطر السيولة

ز. مخاطر الائتمان

ح. مخاطر أسعار الفائدة

ط. مخاطر حوكمة الشركة

ي. مخاطر أسعار صرف العملات

ك. مخاطر إعادة التأمين

ل. مخاطر السمعة

م. مخاطر الدول

ن. مخاطر عدم الالتزام

٧. التأكد من إستقلالية رئيس إدارة المخاطر بالشركة والتقييم السنوي لإستقلالية الخبير الاكتواري.

٨. مراجعة التقارير الدورية المتعلقة بإدارة المخاطر والتأكد من كفايتها بخصوص عرض وتقديم جميع المخاطر والوضع الحالي للشركة بشأن إدارة المخاطر.

٩. التوصية بتعيين أو عزل الخبير الاكتواري.

١٠. لكل فئة من فئات المخاطر، تقوم الإدارة العليا بإشراف اللجنة بتقييم الخسائر المتوقعة في حالة حدوثها والتأثير المتوقع من كل خطر على الشركة.

١١. بناء على التقييم السابق تشرف اللجنة على توزيع المخاطر حسب نوعها على الوظائف الإدارية بالشركة، وتصنيفها على هذا الأساس.

١٢. التوصية بتعيين أو عزل رئيس إدارة المخاطر.

١٣. تقديم عدم الممانعة على إعادة هيكلة أو آلية تقديم التقارير قيما يخص إدارة المخاطر.

١٤. التصعيد الفوري عن أي مخاطر جوهرية تتعرض لها الشركة أو محتملة أو يشتبه في أن تكون خارج نطاق احتمال الشركة للمخاطر مجلس الإدارة من خلال رئيس المجلس.

١٥. مراجعة دور ومسؤوليات اللجنة بشكل سنوي للتأكد من أداء مهامها.

و. مراجعة وإعادة تقييم مستوى تقبل الشركة للمخاطر، ومدى تعرضها للمخاطر، وذلك بشكل دوري.

ز. رفع تقارير مفصلة إلى مجلس الإدارة حول المخاطر المحتملة وإعطاء توصيات حول سبل إدارتها.

ح. تقديم المشورة لمجلس الإدارة حول ما يتعلق بإدارة المخاطر.

ط. ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر.

ي. مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع توصيات بشأنه قبل اعتماده من قبل مجلس الإدارة.

ك. التحقق من استقلال موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي قد ينشأ عنها تعرض الشركة للمخاطر.

ل. التحقق من استيعاب موظفي إدارة المخاطر للمخاطر المحيطة بالشركة، والعمل على زيادة الوعي بثقافة المخاطر.

م. مراجعة ما تثيره لجنة المراجعة من مسائل قد تؤثر في إدارة المخاطر في الشركة.

ن. ترفع اللجنة تقاريرها إلى مجلس الإدارة حول نتائج عملها وفقا للضوابط والآليات الواردة في ميثاق إدارة المخاطر ويجب عرض محاضر اجتماعات لجنة إدارة المخاطر على مجلس الإدارة للإحاطة والعلم.

س. عند الحاجة، يحق للجنة الاستعانة بخدمات استشارية خارجية من أجل أداء مهامها ، على حساب الشركة ، بعد أخذ موافقة مجلس الإدارة.

اجتماعات اللجنة (لجنة المخاطر)

١. تعقد اجتماعات اللجنة إذا حضر ثلثي الأعضاء.

٢. يجب أن تعقد اللجنة أربعة (٤) اجتماعات على الأقل في السنة على أن يكون اجتماع في كل ربع.

٣. تدعو اللجنة من تراه مناسباً لحضور اجتماعاتها سواء كان من داخل الشركة أو من خارجها.

المادة الخامسة و السبعون اجتماعات اللجنة (لجنة المخاطر)

أ. تجتمع اللجنة على الأقل أربع مرات سنوية. ويتم إرسال دعوة لحضور الاجتماع مرفقا بها جدول الأعمال والمواد ذات الصلة.

ب. لا ينعقد الاجتماع إلا بحضور ثلثي أعضاء اللجنة على الأقل بما فيهم رئيس اللجنة.

تعديل

٤. يقوم رئيس اللجنة بتحديد موعد الاجتماع وتحديد بنود جدول الأعمال ويقوم سكرتير اللجنة بإرسال جدول أعمال الاجتماع وأي مستندات ووثائق أخرى تتعلق ببنود جدول الأعمال قبل ٧ أيام عمل من موعد الاجتماع لتمكين الأعضاء من الإطلاع والتحضير للاجتماع.
٥. يجوز عقد اجتماعات اللجنة بأي وسيلة من وسائل التقنية وذلك من خلال السماح لأعضائها المشاركة في المناقشات حتى وأن لم يحضروا جميعاً في نفس المكان. وبغرض النصاب يعد العضو الغير حاضر شخصياً ولكنه مشارك من خلال وسائل التقنية على إنه حاضر.
٦. يجب على رئيس اللجنة أن يدعو إلى اجتماع متى ما تحقق أي من التالي:
- إذا طُلب ذلك من قبل رئيس مجلس الإدارة.
 - إذا طُلب ذلك من قبل عضوين من اللجنة
 - إذا طُلب ذلك من قبل الخبير الاكتواري
 - إذا طُلب ذلك من قبل رئيس إدارة المخاطر
 - إذا طُلب ذلك من قبل رئيس إدارة المطابقة والالتزام
٧. قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين للاجتماع وإذا تساوت عدد الأصوات يعد صوت رئيس اللجنة مرجحاً على أن يثبت سكرتير اللجنة رأي الطرف الأخر في محضر الاجتماع
٨. يجوز للجنة أن تصدر القرارات بالتصويت عليها بالتمرير.
٩. يجوز التصويت على قرارات اللجنة بالنيابة أو الوكالة عن أحد الأعضاء.
١٠. يجب على كل عضو من أعضاء اللجنة الذي تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في أي أمر أو اقتراح معروض على اللجنة أن يبلغ اللجنة بطبيعة مصلحته في الأمر المعروض، ويجب عليه الامتناع عن الاشتراك في المداولات والتصويت فيما يتعلق بالأمر ويتم ذلك دون استبعاده من العدد اللازم لصحة الاجتماع.

- ج. تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأغلبية أصوات الحضور، وفي حال تساوي الأصوات، يكون صوت رئيس اللجنة مرجحاً.
- د. يتم الاحتفاظ بمحاضر الاجتماعات وتوقيعها من قبل رئيس وأعضاء اللجنة وسكرتيرها. ويتم توزيع هذه المحاضر على الأشخاص ذوي العلاقة خلال مدة لا تتجاوز (١٥) يوماً.
- هـ. ترفع محاضر الاجتماعات إلى مجلس الإدارة للإحاطة.
- و. لا يحق لأي شخص آخر بخلاف رئيس اللجنة وأعضائها وسكرتيرها حضور اجتماعات لجنة المخاطر ويحق للجنة أن ندعو من تراه لحضور اجتماعاتها عند الحاجة.

مكافآت أعضاء اللجنة (لجنة المخاطر)

- ١- تختص الجمعية العامة للمساهمين بتحديد والموافقة على المكافآت السنوية التي تستحق لأعضاء اللجنة، وفقاً للنظام الأساسي للشركة.
- ٢- بدل حضور جلسات اجتماعات اللجنة ألف و خمسمائة (١,٥٠٠) ريال سعودي لكل عضو عن كل جلسة.
- ٣- تدفع الشركة لكل من رئيس وأعضاء اللجنة النفقات الفعلية التي يتحملونها من أجل حضور الاجتماعات بما في ذلك مصروفات السفر والإقامة والإيواء، أو أن يتم صرف مبلغ مقطوع وقدره

المادة السابعة و السبعون مكافآت أعضاء اللجنة (لجنة المخاطر)

- ١- بدل حضور جلسات اجتماعات اللجنة الفان (٢,٠٠٠) يّلك سعودي لكل عضو عن كل جلسة.
- ٢- بدل حضور جلسات اجتماعات اللجنة ألف و خمسمائة (١,٥٠٠) يّلك سعودي لسكرتير اللجنة عن كل جلسة.
- ٣- تدفع الشركة لكل من رئيس وأعضاء اللجنة حسب الفواتير الفعلية المقدمة، بما لا يتجاوز ألف و خمسمائة (١,٥٠٠) يّلك سعودي لكل عضو يحضر الاجتماع كتعويض عن مصاريف السكن والأكل والتنقلات وخلافه عند حضور اجتماعات اللجنة.

تعديل

ثلاثة آلاف (٣,٠٠٠) ريال سعودي لكل عضو يحضر الاجتماع كتعويض عن مصاريف السكن والأكل والتنقلات وخلافه عند حضور اجتماعات اللجنة.

المادة الثانية و التسعون وضوح معلومات الإفصاح وصحتها واكتمالها

إضافة مادة (أ) يجب أن يكون أي إفصاح تقوم به الشركة كامل وواضح وصحيح وغير مضلل وأن ينشر من خلال الوسيلة المحددة في قواعد الإدراج.

(ب) إذا رأت الشركة أن الإفصاح عن مسألة يجب الإفصاح عنها بموجب هذه القواعد يمكن أن يؤدي إلى إلحاق ضرر غير مسوغ به وأنه من غير المرجح أن يؤدي عدم الإفصاح عن تلك المسألة إلى تضليل المستثمرين فيما يتعلق بالحقائق والظروف التي يكون العلم بها ضرورية لتقويم الأوراق المالية ذات العلاقة، فإنه يجوز للشركة أن تقدم بطلب لإعفائها من الإفصاح أو تأخير توقيته. ويجب في هذه الحالة أن يقدم إلى الهيئة بسرية تامة بياناً بالمعلومات ذات العلاقة والأسباب التي تدعوه إلى عدم الإفصاح عن تلك المعلومات في ذلك الوقت. وللهيئة الموافقة على طلب الإعفاء أو التأخير أو رفضه. وإذا وافقت الهيئة على الطلب، فيجوز لها في أي وقت أن تلزم الشركة بإعلان أي معلومات تتعلق بالإعفاء أو التأخير ذي العلاقة.

(ج) تعد جميع المعلومات والتطورات الجوهرية المنصوص عليها في هذا الباب معلومات سرية إلى أن تعلن. ويحظر على الشركة -قبل إعلان هذه المعلومات -إفشاؤها إلى جهات لا يقع على عاتقها التزام بالمحافظة على سرية المعلومات وحمايتها. كذلك يجب على الشركة اتخاذ جميع الخطوات اللازمة لضمان عدم تسرب أي من المعلومات والتطورات الجوهرية قبل إعلانها وفقاً لقواعد الإدراج.

(د) يجب على الشركة تحديد مدى الحاجة إلى نشر إعلان للججمهور للرد على أي شائعات تتعلق بأي تطورات جوهرية، وللهيئة إلزام الشركة بذلك بحسب ما تراه مناسباً.

لا توجد

المادة الثالثة و التسعون الالتزام بالإفصاح عن التطورات الجوهرية

إضافة مادة

	<p>يجب على الشركة أن توضح للهيئة والجمهور من دون تأخير عن أي تطورات جوهرية تدرج في إطار نشاطه ولا تكون معرفتها متاحة العامة الناس، وقد تؤثر في أصوله وخصومه أو في وضعه المالي أو في المسار العام لأعماله أو الشركات التابعة له، ويمكن بدرجة معقولة أن تؤدي إلى تغير في سعر الأوراق المالية المدرجة أو أن تؤثر تأثيراً ملحوظاً في قدرة الشركة على الوفاء بالتزاماته المتعلقة بأدوات الدين.</p>	<p>لا توجد</p>
<p>تعديل و إضافة</p>	<p>المادة الرابعة و التسعون الإفصاح عن أحداث معينة</p> <p>يجب على الشركة أن توضح للهيئة والجمهور فوراً ومن دون تأخير عن أي من التطورات الآتية سواء كانت جوهرية أم لم تكن:</p> <p>(١) أي صفقة لشراء أصل أو بيعه أو رهنه أو تأجيله بسعر يساوي أو يزيد على ١٠ ٪ من صافي أصول الشركة وفقاً لآخر قوائم مالية أولية مفحوصة أو قوائم مالية سنوية مراجعة، أيهما أحدث.</p> <p>(٢) أي مديونية خارج إطار النشاط العادي الشركة بمبلغ يساوي أو يزيد على ١٠ ٪ من صافي أصول الشركة وفقاً لآخر قوائم مالية أولية مفحوصة أو قوائم مالية سنوية مراجعة، أيهما أحدث.</p> <p>(٣) أي خسائر تساوي أو تزيد على ١٠ ٪ من صافي أصول الشركة وفقاً لآخر قوائم مالية أولية مفحوصة أو قوائم مالية سنوية مراجعة، أيهما أحدث.</p> <p>(٤) أي تغيير كبير في بيئة إنتاج الشركة أو نشاطه يشمل -على سبيل المثال لا الحصر -وفرة الموارد وإمكانية الحصول عليها.</p> <p>(٥) تغير الرئيس التنفيذي للشركة أو أي تغيير في تشكيل أعضاء مجلس إدارته أو في لجنة المراجعة.</p> <p>(٦) أي نزاع، بما في ذلك أي دعوى قضائية أو تحكيم أو وساطة إذا كان مبلغ النزاع أو المطالبة يساوي أو يزيد على ٥ ٪ من صافي أصول الشركة وفقاً لآخر قوائم مالية أولية مفحوصة أو قوائم مالية سنوية مراجعة، أيهما أحدث.</p> <p>(٧) أي حكم قضائي صادر ضد مجلس الإدارة أو أحد أعضائه، إذا كان موضوع الحكم متعلقة بأعمال مجلس الإدارة أو أحد أعضائه.</p> <p>(٨) الزيادة أو النقصان في صافي أصول الشركة بما يساوي أو يزيد على ١٠ ٪ وفقاً لآخر قوائم مالية أولية مفحوصة أو قوائم مالية سنوية مراجعة، أيهما أحدث.</p> <p>(٩) الزيادة أو النقصان في إجمالي أرباح الشركة بما يساوي أو يزيد على ١٠ ٪ وفقاً لآخر قوائم مالية سنوية مراجعة.</p>	<p>الإطار العام وقواعد الإفصاح</p> <p>١. لا يجوز للشركة الإعلان عن أية أحداث متوقعة تتطلب الحصول على موافقة مسبقة أو عدم ممانعة من المؤسسة قبل الحصول فعلياً على تلك الموافقة أو عدم الممانعة، مع مراعاة الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.</p> <p>٢. تلتزم الشركة بشكل مستمر بالإفصاح عن الأحداث والتطورات الجوهرية التي تهم أصحاب المصالح بشفافية كاملة كما تقوم الشركة بدعم هذا التوجه وتفعيله على كافة تعاملاتها وأنشطتها واعتبارها التزام دائم عليها نحو مساهمينا وأصحاب المصالح.</p> <p>٣. تلتزم الشركة بعدم الإعلان أو الإفصاح عن أي معلومة إلا بعد التأكد من من دقتها، وأنها معدة وفق الضوابط والمعايير المعتمدة من جهات الإشرافية والرقابية.</p> <p>٤. تلتزم الشركة بحجب كافة المعلومات ذات الطابع السري والمؤثر على سعر السهم في موضوع معين إلى حين إعلانها بشكل رسمي وذلك عن جميع العاملين في الشركة وغيرهم إلا الأشخاص المعنيين بشكل مباشر بذلك الموضوع ذي العلاقة، ومن المعلومات السرية ما يتعلق بالنتائج المالية الأولية والنهائية وأي أحداث لها تأثير على النتائج المالية أو القرارات ذات الأثر على النتائج المالية ونحوه.</p> <p>٥. في جميع الأحوال تقوم الشركة بالإفصاح بما لديها من معلومات بشكل لا يضر بمصالحها أو يشكل خطراً على مركزها التنافسي، على أن لا ينطوي عدم الإفصاح في مسألة معينة على تضليل للمساهمين.</p> <p>٦. إذا رأت الشركة أن الإفصاح عن مسألة يجب الإفصاح عنها بموجب قواعد التسجيل والإدراج الصادرة عن مجلس الهيئة يمكن أن يؤدي إلى إلحاق ضرر غير مسوغ به وأنه من غير المرجح أن يؤدي عدم الإفصاح عن تلك المسألة إلى تضليل المستثمرين في ما يتعلق بالحقائق والظروف التي يكون العلم بها ضرورياً لتقويم الأوراق المالية المُصدرة من قبل الشركة، فإنه يجوز للشركة أن تتقدم بطلب لإعفائها من ذلك. وفي هذه الحالة يقدم الطلب إلى الهيئة بسرية تامة بياناً بالمعلومات المطلوبة والأسباب التي تدعو الشركة إلى عدم الإفصاح.</p> <p>٧. وبشكل عام وعلى سبيل المثال لا الحصر تقوم الشركة بالإفصاح عن البيانات والتطورات الجوهرية التالية دون أي تأخير:</p> <p>■ النتائج المالية الأولية والسنوية</p>

١٠) الدخول في عقد إيراداته مساوية أو تزيد على ٥ % من إجمالي إيرادات الشركة وفقا لآخر قوائم مالية سنوية مراجعة، أو الإنهاء غير المتوقع لذلك العقد.

١١) أي صفقة بين الشركة وطرف ذي علاقة أو أي ترتيب يستثمر بموجبه كل من الشركة وطرف ذي علاقة في أي مشروع أو أصل أو يقدم تمويلا له إذا كانت هذه الصفقة أو الترتيب مساوية أو تزيد على ١ % من إجمالي إيرادات الشركة وفقا لآخر قوائم مالية سنوية مراجعة.

١٢) أي انقطاع في أي من النشاطات الرئيسية للشركة أو الشركات التابعة (إن وجدت) يساوي أو يزيد على ٥ % من إجمالي إيرادات الشركة وفقا لآخر قوائم مالية سنوية مراجعة.

١٣) أي تغيير في النظام الأساسي أو المقر الرئيس للشركة.

١٤) أي تغيير للمحاسب القانوني

١٥) تقديم عريضة تصفية أو صدور أمر تصفية أو تعيين مصف للشركة أو أي من تابعيه بموجب نظام الشركات.

١٦) صدور قرار من الشركة أو أي من تابعيها بحل الشركة أو تصفيته، أو وقوع حدث أو انتهاء فترة زمنية توجب وضع الشركة تحت التصفية أو الحل

١٧) صدور أي توصية أو قرار من صاحب الصلاحية لدى الشركة بالتقدم إلى المحكمة بطلب افتتاح أي إجراء من إجراءات الإفلاس للشركة بموجب نظام الإفلاس، مع بيان أثر ذلك في الوضع المالي للشركة أو المسار العام لإعماله.

١٨) تلقي الشركة تبليغا من المحكمة بتقديم الغير بطلب افتتاح إجراء إعادة التنظيم المالي أو افتتاح إجراء التصفية أو افتتاح إجراء التصفية الإدارية بموجب نظام الإفلاس، مع بيان أثر ذلك في الوضع المالي للشركة أو المسار العام لإعماله.

١٩) قيد طلب افتتاح أي إجراء من إجراءات الإفلاس للشركة لدى المحكمة بموجب نظام الإفلاس، مع إيضاح الخطوات المستقبلية ومددها الزمنية وبيان أثر ذلك في الوضع المالي للشركة أو المسار العام لإعماله.

٢٠) صدور حكم المحكمة الابتدائي والنهائي -بافتتاح أي جراء من إجراءات الإفلاس للشركة بموجب نظام الإفلاس، مع إيضاح الخطوات المستقبلية ومددها الزمنية وبيان أثر ذلك في الوضع المالي للشركة أو المسار العام لإعماله.

٢١) صدور حكم المحكمة الابتدائي والنهائي -برفض طلب افتتاح أي إجراء من إجراءات الإفلاس للشركة بموجب نظام الإفلاس، أو رفض أي منها وافتتاح إجراء الإفلاس المناسب، مع إيضاح أسباب الرفض وبيان أثر ذلك في الوضع المالي للشركة أو المسار العام لإعماله.

٢٢) صدور حكم المحكمة الابتدائي والنهائي -بإنهاء إجراء إعادة التنظيم المالي أو إنهاء إجراء التسوية الوقائية للشركة بموجب نظام الإفلاس، أو إنهاء أي منهما وافتتاح إجراء الإفلاس

- التغييرات الإدارية
- استقالة أو تغيير الرئيس التنفيذي
- التغييرات في مجلس الإدارة ولجانه
- التغيير في رأسمال الشركة
- الإندماج أو الأستحواذ
- الدعوة لانعقاد الجمعية العامة وجدول أعمالها
- أي قرار إعلان أرباح أو التوصية بإعلانها أو دفع حصص منها أو إجراء توزيعات أخرى على حاملي الأوراق المالية المدرجة.
- أي قرار بعدم إعلان أرباح أو التوصية بعدم إعلانها أو بعدم دفع حصص منها يكون من المتوقع إعلانها أو التوصية بإعلانها أو دفعها في السياق المعتاد لمجريات الأحداث.
- أي قرار لاستدعاء أو إعادة شراء أو سحب أو استرداد أو عرض شراء أوراقه المالية، والمبلغ الإجمالي وعدد ذلك وقيمه.
- أي قرار بعدم الدفع يتعلق بأدوات الدين أو أدوات الدين القابلة للتحويل
- أي تغيير في الحقوق المرتبطة بأي فئة من فئات الأسهم المدرجة أو أدوات دين قابلة للتحويل إليها
- أي قرار لاستدعاء أو إعادة شراء أو سحب أو استرداد أو عرض شراء أوراقها المالية، والمبلغ الإجمالي لذلك.
- موافقة المؤسسة على منتجات التأمين
- إيقاف المؤسسة لأي منتج تأمين
- فرض وإزالة أي قيود من قبل المؤسسة أو جهة أخرى لها تأثير على عمليات الشركة
- توقيع مذكرات تفاهم
- مشاريع وعمليات الشركة
- أي تغيير كبير في بيئة وعمليات الشركة
- أي تغيير في قدرة الشركة على الإيفاء بالتزاماتها المتعلقة بأدوات الدين
- أي خسائر تساوى أو تزيد على ١٠ % من صافي أصول الشركة
- أي صفقة لشراء أو بيع أصول تشكل ١٠ % من صافي أصول الشركة أو أكثر وفي هذه الحالة يجب أن يشمل إفصاح الشركة على المعلومات الآتية:
 - i. تفاصيل الصفقة مع ذكر شروطها وأطرافها وطريقة تمويلها.
 - ii. وصف النشاط موضوع الصفقة.

iii. البيانات المالية للسنوات الثلاثة (٣) الأخيرة للأصل محل الصفقة.

iv. أسباب الصفقة وآثارها المتوقعة على الشركة وعملياتها.

v. بيان استخدام المتحصلات.

- اتفاقيات لها أثر مباشر أو غير مباشر على عمليات الشركة
- أي دعوى قضائية كبيرة إذا كان المبلغ موضوع الدعوى يساوي أو يزيد على ٥% من صافي أصول الشركة.
- اتخاذ حكم أو قرار أو إعلان أو أمر من محكمة أو جهة قضائية صاحبة اختصاص سواء في المرحلة الابتدائية أم الاستئنافية، يمكن أن يؤثر سلباً في استغلال الشركة لأي جزء من أصوله تزيد قيمته الإجمالية على ٥% من صافي أصول الشركة
- الزيادة أو النقصان في صافي أصول الشركة بما يساوي أو يزيد على ١٠%.
- الزيادة أو النقصان في إجمالي أرباح الشركة بما يساوي أو يزيد على ١٠%.
- الدخول في عقد أو اتفاقية أو تقديم منتج إيراداته مساوية أو تزيد على ٥% من إجمالي إيرادات الشركة أو الإنهاء غير المتوقع لذلك العقد أو الاتفاقية أو المنتج.
- التوسعة في عمليات الشركة وإفتتاح فروع جديدة أو إنكماش أعمال الشركة وإغلاق فروع قائمة
- أي بوليصة تأمين تشكل ٥% وأكثر من دخل الشركة
- أي مديونية خارج عن إطار النشاط العادي للشركة تشكل ١٠% أو أكثر من أصولها
- أي صفقة بين الشركة وطرف ذي علاقة أو أي ترتيب يستثمر بموجبه كل من الشركة وطرف ذي علاقة في أي مشروع أو أصل أو يقدم تمويلاً له.
- أي انقطاع في أي من النشاطات الرئيسية للشركة أو شركاته التابعة.
- تقديم عرض تصفية، أو صدور أمر تصفية، أو تعيين مصفٍ للشركة أو شركتها الأم أو أي من الشركات التابعة لها بموجب نظام الشركات، أو البدء بأي إجراءات بموجب أنظمة الإفلاس.
- صدور قرار من الشركة أو الشركة الأم أو أي شركة تابعة بحلها أو تصفيتها أو وقوع حدث أو انتهاء فترة زمنية تستوجب وضع الشركة تحت التصفية أو الحل.
- صدور حكم أو قرار أو إعلان أو أمر من محكمة أو جهة قضائية صاحبة اختصاص، سواء في المرحلة الابتدائية أم الاستئنافية، يمكن أن يؤثر سلباً في استغلال الشركة لأي جزء من أصولها تزيد قيمته الإجمالية على ٥% من القيمة الدفترية لصافي أصول الشركة.
- إبلاغ الهيئة إذا علمت الشركة بانخفاض النسبة المئوية من أسهمها المدرجة التي يتداولها الجمهور، أو بانخفاض عدد المساهمين المطلوب بموجب قواعد التسجيل والإدراج إلى أقل من الحد المنصوص عليه.

المناسب بموجب نظام الإفلاس، مع بيان أثر ذلك في الوضع المالي للشركة أو المسار العام لإعماله.

٢٣) الاعتراض أمام المحكمة المختصة بشأن افتتاح أو رفض افتتاح أي من إجراءات الإفلاس بموجب نظام الإفلاس، أو إنهاء أو عدم إنهاء إجراء التسوية الوقائية أو إجراء إعادة التنظيم المالي بموجب نظام الإفلاس، مع بيان أثر ذلك في الوضع المالي للشركة أو المسار العام لإعماله

٢٤) صدور الحكم في الاعتراض المشار إليه في الفقرة (٢٣) من هذه المادة بتأييد حكم المحكمة أو نقضه والفصل في الدعوى بموجب نظام الإفلاس، مع بيان أثر ذلك في الوضع المالي للشركة أو المسار العام لإعماله.

٢٥) أي تطورات جوهرية تتضمنها التقارير التي تقدمها الشركة في إجراء الإفلاس المفتتح بموجب نظام الإفلاس مع بيان أثر ذلك في الوضع المالي للشركة أو المسار العام لإعماله، ما لم يقرر الأمين أو لجنة الإفلاس أو الجهة المختصة أنها سرية بموجب نظام الإفلاس ولائحته التنفيذية.

٢٦) صدور حكم أو قرار أو إعلان أو أمر من محكمة أو جهة قضائية سواء في المرحلة الابتدائية أم الاستئنافية، يمكن أن يؤثر سلباً في استغلال الشركة لأي جزء من أصوله تزيد قيمته الإجمالية على ٥% من صافي أصول الشركة وفقاً لآخر قوائم مالية أولية مفحوصة أو قوائم مالية سنوية مراجعة، أيهما أحدث.

٢٧) الدعوة لانعقاد الجمعية العامة أو الخاصة وجدول أعمالها.

٢٨) نتائج اجتماع الجمعية العامة أو الخاصة.

٢٩) أي تغيير مقترح في رأس مال الشركة.

٣٠) أي قرار إعلان أرباح أو التوصية بإعلانها أو دفع حصص منها أو إجراء توزيعات أخرى على حاملي الأوراق المالية المدرجة.

٣١) أي قرار أو توصية تقضي بعدم توزيع أرباح في الحالات التي يكون من المتوقع أن توزع الشركة فيها أرباح.

٣٢) أي قرار لاستدعاء أو إعادة شراء أو سحب أو استرداد أو عرض شراء أوراقه المالية، والمبلغ الإجمالي وعدد الأوراق المالية وقيمتها.

٣٣) أي قرار بعدم الدفع فيما يتعلق بأدوات الدين أو أدوات الدين القابلة للتحويل.

٣٤) أي تغيير في الحقوق المرتبطة بأي فئة من فئات الأسهم المدرجة أو أدوات دين قابلة للتحويل إليها.

- أي تغيير في النظام الأساسي أو المقر الرئيسي للشركة.
- تغيير للمحاسب القانوني.

الإفصاح عن البيانات المالية

١. يجب أن يعتمد مجلس الإدارة القوائم المالية الأولية والسنوية للمصدر وأن يوقع عليها عضو مفوض من مجلس الإدارة ومن الرئيس التنفيذي والمدير المالي، وذلك قبل نشرها وتوزيعها على المساهمين وغيرهم.
٢. يجب أن يعتمد مجلس الإدارة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة وأن يوقع عليها عضو مفوض من مجلس الإدارة ومن الرئيس التنفيذي والمدير المالي، وذلك قبل نشرها وتوزيعها على المساهمين وغيرهم.
٣. يجب أن تقدم القوائم المالية الأولية والسنوية وتقرير مجلس الإدارة إلى الهيئة فور اعتمادها من مجلس الإدارة.
٤. تعلن الشركة عبر التطبيقات الإلكترونية التي تحددها الهيئة، قوائمها المالية الأولية والسنوية فور اعتمادها من مجلس الإدارة ولا يجوز نشر هذه القوائم على المساهمين أو غيرهم قبل إعلانها في السوق.
٥. يجب على الشركة أن تزود الهيئة وتعلن للمساهمين قوائمها المالية الأولية، وذلك فور اعتمادها وخلال فترة لا تتجاوز خمسة عشر (١٥) يوماً من نهاية الفترة المالية التي تشملها تلك القوائم.
٦. يجب على الشركة أن تزود الهيئة وأن تعلن للمساهمين عن قوائمها المالية السنوية، وذلك فور اعتمادها وخلال فترة لا تتجاوز أربعين (٤٠) يوماً من نهاية الفترة المالية السنوية التي تشملها تلك القوائم. ويجب على الشركة أن تزود الهيئة وتعلن للمساهمين هذه القوائم المالية السنوية خلال مدة لا تقل عن خمسة وعشرون (٢٥) يوماً تقويمياً قبل تاريخ انعقاد الجمعية العامة السنوية للشركة.

المادة الخامسة و التسعون الإفصاح عن المعلومات المالية

أ) على الشركة الإفصاح عن القوائم المالية السنوية والقوائم المالية الأولية للربع الأول والثاني والثالث من السنة المالية لها للهيئة والجمهور فور الموافقة عليها وقبل نشرها للمساهمين أو الغير. ولأغراض هذه المادة، تكون الموافقة على القوائم المالية بحسب الآتي:

١ () فيما يتعلق بالقوائم المالية الأولية ، تتم الموافقة عليها بعد اعتمادها من مجلس الإدارة وتوقيعها من عضو مفوض من مجلس الإدارة ومن الرئيس التنفيذي والمدير المالي .

٢ () فيما يتعلق بالقوائم المالية السنوية ، تتم الموافقة عليها وفقاً لأحكام نظام الشركات.

ب) تفصح الشركة - عبر الأنظمة الإلكترونية المخصصة لهذا الغرض من السوق - عن قوائم المالية الأولية والسنوية.

ج) يجب على الشركة إعداد القوائم المالية الأولية وفحصها وفقاً لمعايير المحاسبة والمراجعة المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين، وأن تفصح عنها للجمهور خلال فترة لا تتجاوز (٣٠) يوماً من نهاية الفترة المالية التي تشملها تلك القوائم

د) يجب على الشركة إعداد القوائم المالية السنوية ومراجعتها وفقاً لمعايير المحاسبة والمراجعة المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين، وأن تفصح عنها للجمهور خلال فترة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من نهاية الفترة المالية السنوية التي تشملها تلك القوائم. ويجب على الشركة أن تفصح عن هذه القوائم المالية خلال مدة لا تقل عن (٢١) يوماً تقويمياً قبل تاريخ انعقاد الجمعية العامة السنوية للمصدر.

هـ) يجب على الشركة التأكد من التزام المحاسب القانوني الذي يراجع القوائم المالية وأي شريك له بقواعد الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ولوائحها فيما يتعلق بملكية أي أسهم أو أوراق مالية للشركة أو أي من تابعيها، بما يضمن استقلالية المحاسب القانوني وأي شريك أو موظف في مكتبه.

تعديل و
إضافة

إضافة المادة	<p align="center">المادة السادسة و التسعون تقرير مجلس الإدارة</p> <p>يجب على الشركة أن تزود الهيئة وتفصح للمساهمين خلال فترة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من نهاية الفترة المالية السنوية بتقرير صادر عن مجلس الإدارة يشتمل على المعلومات المطلوبة بموجب لائحة حوكمة الشركات ويتضمن عرضة لعملياته خلال السنة المالية الأخيرة، وجميع العوامل المؤثرة في أعمال الشركة التي يحتاج إليها المستثمر ليتمكن من تقويم أصول الشركة وخصومه ووضعها المالي</p>	لا يوجد
إضافة المادة	<p align="center">المادة السابعة و التسعون واجبات أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين</p> <p>يجب على أعضاء مجلس إدارة الشركة وكبار التنفيذيين لديه ممارسة صلاحياتهم وتنفيذ واجباتهم بما يحقق مصلحة الشركة.</p>	لا يوجد
إضافة المادة	<p align="center">المادة الثامنة والتسعون تزويد الهيئة بالمستندات والوثائق</p> <p>يجب على الشركة أن تزود الهيئة بنسخ من أي مخاطبات أو مستندات أو معلومات تتاح للمساهمين أو ترسل إليهم ما لم يفصح عنها من خلال السوق</p>	لا يوجد
إضافة المادة	<p align="center">المادة التاسعة و التسعون تعاملات كبار المساهمين في الأسهم وأدوات الدين القابلة للتحويل</p> <p>أ) يجب على أي شخص أن يشعر السوق عندما يصبح مالكا أو له مصلحة فيما نسبته أو أكثر من أي فئة من فئات أسهم الشركة ذات الأحقية في التصويت أو أدوات الدين القابلة للتحويل الخاصة بالشركة خلال فترة لا تتجاوز نهاية ثالث يوم تداول يلي تنفيذ الصفقة أو وقوع الحدث الذي أدى إلى تحقق هذه الملكية أو المصلحة، وأن يضمن الإشعار قائمة بالأشخاص الذين يكون لهم مصلحة في الأسهم أو أدوات الدين القابلة للتحويل التي يملكونها أو يسيطرون عليها.</p> <p>ب) يجب على الشخص المشار إليه في الفقرة (أ) من هذه المادة أن يشعر السوق عند حدوث أي تغيير على قائمة الأشخاص المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة ، سواء أكان ذلك نتيجة وقوع حدث يستلزم إضافة شخص لتلك القائمة أو استبعاد أي من الأشخاص الذين سبق</p>	لا يوجد

تضمنهم فيها ، وذلك خلال فترة لا تتجاوز ثالث يوم تداول يلي وقوع الحدث الذي أدى إلى التغيير في الصلة .

ج (لأغراض هذه المادة ، يكون إشعار الشخص للسوق وفقاً للفقرة (أ) من . ملكيته أو مصلحته في ما نسبته ٥ ٪ أو أكثر من أي فئة من فئات أسهم الشركة الأجنبي المدرجة أسهمه في السوق الرئيسية وفقاً لقواعد الإدراج ذات الأحقية في التصويت - مقتصرة على المدرج منها في السوق الرئيسية وفقاً لقواعد الإدراج

د (لأغراض هذه المادة ، عند حساب العدد الإجمالي للأسهم أو أدوات الدين القابلة للتحويل التي لأي شخص مصلحة فيها ، يعد الشخص له مصلحة في أي أسهم أو أدوات دين قابلة للتحويل يملكها أو يسيطر عليها أي من الأشخاص الآتي بيانهم :

١ (أقرباء ذلك الشخص .

٢ (شركة يسيطر عليها ذلك الشخص .

٣ (أي أشخاص آخرين يتصرفون بالاتفاق مع ذلك الشخص للحصول على مصلحة أو ممارسة حقوق التصويت في أسهم أو أدوات الدين القابلة للتحويل الخاصة بالشركة.

هـ) تكون الإشعارات المشار إليها في هذه المادة وفقاً للنماذج المعدة في هذا الشأن، على أن يتضمن الإشعار المشار إليه في الفقرة (أ) من هذه المادة -على الأقل - المعلومات التالية

١) أسماء الأشخاص المالكين للأسهم أو أدوات الدين القابلة للتحويل، أو ذوي الأحقية في التصرف فيها.

٢) تفاصيل عملية التملك.

٣) تفاصيل أي دعم مادي من شخص آخر لعملية التملك أو قروض تمويل .

المادة المائة تعاملات أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين

أ) لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة أو لأعضاء لجنة المراجعة أو كبار التنفيذيين أو أي شخص ذي علاقة بأي منهم التعامل في أي أوراق مالية للشركة خلال الفترات الآتية :

١ (خلال ال (١٥) يوماً تقويمية التي تسبق نهاية ربيع السنة المالية حتى تاريخ الإفصاح عن القوائم المالية الأولية للشركة بعد فحصها المطلوب الإفصاح عنها بموجب الفقرة (أ).

إضافة المادة

لا يوجد

٢) خلال ال (٣٠) يوما تقويمية التي تسبق نهاية السنة المالية حتى تاريخ الإفصاح عن القوائم المالية السنوية المراجعة أو القوائم المالية الأولية للربع الرابع في حال قام الشركة بالإفصاح عنها بعد فحصها واستيفائه متطلبات المادة الرابعة والستون من هذه القواعد.

ب) يستشي من الحظر المشار إليه في الفقرة (أ) من هذه المادة ممارسة حق الاكتتاب في حقوق الأولوية وبيعها .

ج) عند انتهاء عضوية عضو مجلس الإدارة أو عزله ، أو انتهاء عضوية أي من أعضاء لجنة المراجعة ، أو استقالة أي من كبار التنفيذيين من الشركة في أثناء أي من فترات الحظر المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة ، تسري هذه الفترة (حيثما ينطبق على ذلك العضو أو كبير التنفيذيين وأي شخص ذي علاقة بأي منهم .

المادة الحادية بعد المائة القيود على الأسهم

إضافة مادة

أ) يجب على كبار المساهمين في الشركة الذين تظهر نشرة الإصدار أو مستند التسجيل أنهم يملكون أسهم في الشركة عدم التصرف في أسهمهم خلال الأشهر الستة التالية لتاريخ بدء تداول أسهم الشركة في السوق ما لم يحدد الشركة فترة حظر أطول من نشرة الإصدار أو في مستند التسجيل

ب) إذا كان المالك المسجل الذي تظهره نشرة الإصدار أو مستند التسجيل يختلف عن المالك النفعي ، فيجب على المالك النفعي التعهد بأن المالك المسجل لن يتصرف في أي من أسهمه خلال الأشهر الستة التالية لتاريخ بدء تداول الأسهم . ويعد الشخص مالكا نفعية للأسهم إذا كان حائزة على الملكية النفعية الحقيقية النهائية أو السيطرة على الأسهم من خلال عدد من الشركات المتسلسلة أو غير ذلك .

ج) تعد الأسهم الممنوحة للأشخاص المشار إليهم في الفقرة (أ) من هذه المادة خلال فترة الحظر نتيجة زيادة رأس مال المصدر عن طريق إصدار الرسملة ضمن الأسهم المحظور التصرف فيها إلى حين انقضاء الفترة المنصوص عليها في الفقرتين (أ) و (ب) من هذه المادة

لا يوجد

المادة الخامسة بعد المائة المعلومات السرية

١. تكون المعلومات معلومات سرية إذا كانت من المعلومات التي تؤثر على أعمال الشركة أو موقفها التنافسي ولا يتوجب الإفصاح عنها بموجب الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.
٢. ينحصر حق الاطلاع على المعلومات السرية من خارج الشركة للأشخاص التاليين:
 - أعضاء مجلس الإدارة.
 - أعضاء اللجنة التنفيذية أي كان منصبهم.

المعلومات السرية

١. تكون المعلومات معلومات سرية إذا كانت من المعلومات التي تؤثر على أعمال الشركة أو موقفها التنافسي ولا يتوجب الإفصاح عنها بموجب الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.
٢. تكون المعلومات معلومات سرية أو أسرار تجارية، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:
 - فرص الشركة الاستثمارية والدراسة المعدة لهذه الفرص.
 - العقود والاتفاقيات محل التفاوض مع ضرورة التقيد بضرورة الإفصاح عنها لاحقاً وفقاً لمتطلبات قواعد التسجيل والإدراج من هيئة السوق المالية.
 - الأسرار التشغيلية المتعلقة بمنتجات أو خدمات الشركة الحالية أو المستقبلية.
 - المعلومات التفصيلية المتعلقة بتكلفة منتجات أو خدمات الشركة.
٣. على الشركة اتخاذ الخطوات الضرورية لحماية الأسرار التجارية ومعلوماتها السرية وضمان عدم تسريب المعلومات.
٤. ينحصر حق الاطلاع على المعلومات السرية في الأشخاص التاليين:
 - أعضاء مجلس الإدارة.
 - أعضاء اللجنة التنفيذية أي كان منصبهم.
 - الرئيس التنفيذي.
 - المدير المالي.
 - المراجع الخارجي وأي مستشار خارجي يكون من الضروري إطلاعهم على هذه المعلومات لأداء خدمته وفي هذه الحالة يجب على الشركة التأكد من توقيع جميع هذه الأطراف على إتفاقية سرية المعلومات والتأكد من أن هذه الإتفاقية تنطبق أيضاً على الأشخاص الطبيعيين العاملين لدى هؤلاء المستشارين.
٥. يحق للرئيس التنفيذي تعديل قائمة الأفراد من غير أعضاء مجلس الإدارة الذين يحق لهم الاطلاع على المعلومات السرية.
٦. يمنع على الأشخاص الذين يحق لهم الاطلاع على المعلومات السرية استخدامها لمصلحتهم الشخصية أو الإفصاح عنها للغير تحت طائلة المسؤولية.
٧. في حالة حصول أي طرف على معلومات متعلقة بأسرار الشركة التجارية بطريقة غير قانونية، سوف يقوم هذا الطرف بتعويض الشركة عن أي خسائر مادية لحقت بها نتيجة لذلك.

الباب السابع : وظائف الرقابة

المادة الثامنة و السبعون: نظام الرقابة الداخلية:

يتعين على مجلس الإدارة اعتماد نظام رقابة داخلية للشركة لتقييم السياسات والإجراءات المتعلقة بإدارة المخاطر وتطبيق احكام قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة المعتمدة لديها. والتقيد بالأنظمة واللوائح ذات الصلة ، ويجب أن يضمن هذا النظام اتباع معايير واضحة للمسئولية في جميع المستويات التنفيذية في الشركة وان تعاملات الأطراف ذات العلاقة تتم وفقاً للأحكام والضوابط الخاصة بها.

المادة التاسعة و السبعون: تأسيس وحدات أو أدوات مستقلة بالشركة:

أ. تنشئ الشركة – في سبيل تنفيذ نظام الرقابة الداخلية المعتمد – وحدات أو إدارات لتقييم وإدارة المخاطر والمراجعة الداخلية.
ب. يجوز للشركة الاستعانة بجهات خارجية لممارسة مهام واختصاصات وحدات أو إدارات تقييم وإدارة المخاطر ، والمراجعة الداخلية ، ولا يخل ذلك بمسئولية الشركة عن تلك المهام والاختصاصات.

إدارة المخاطر

المادة الثمانون: دور ومسؤوليات إدارة المخاطر:

والاختصاصات. إدارة المخاطر مسؤولة عن تحديد ، تقييم ، قياس ، السيطرة على ، الحد من ، ومراقبة مختلف أنواع المخاطر الخاصة بالشركة ، بشكل مستمر على مستوى الإدارات في الشركة.

١. تشمل مهام ومسؤوليات إدارة المخاطر بالشركة على سبيل المثال لا الحصر ، ما يلي
بالإضافة الى أي متطلبات نظامية أو رقابية أخرى:

أ. تطبيق استراتيجية إدارة المخاطر المعتمدة من مجلس الإدارة.

ب. مراقبة ملف المخاطر على مستوى الشركة.

ج. تطوير سياسات وإجراءات فعالة لإدارة المخاطر بهدف تحديد وتقييم وقياس ، والسيطرة على ، والحد من ومراقبة تلك المخاطر.

د. تحديد المخاطر الناشئة واقتراح طرق مناسبة للحد منها والسيطرة عليها.

لا يوجد

إضافة باب
كامل عن
وظائف
الرقابة

- هـ. مراجعة مستوى تقبل الشركة للمخاطر ، ومدى تعرضها لها ، وذلك بصفة دورية.
و. وضع خطة طوارئ لضمان استمرارية العمل.
ز. التنسيق مع الإدارات العليا للشركة لضمان كفاءة وفعالية أنظمة المخاطر.
٢. تمارس إدارة المخاطر مهامها وأنشطتها على ضوء المتطلبات النظامية الخاصة بإدارة المخاطر وغيرها من القوانين والأنظمة الرقابية الصادرة عن البنك المركزي السعودي والجهات الرقابية.
٣. يجب ضمان استقلالية إدارة المخاطر عن كافة الإدارات التشغيلية.
٤. تعمل إدارة المخاطر برئاسة إدارة المخاطر ، ويمكن ان ترفع تقريرها الى الرئيس التنفيذي ، كما ان لرئيس المخاطر الاتصال المباشر بلجنة المخاطر المنبثقة من المجلس دون أي عوائق.
٥. يتم توظيف عدد كافي من الموظفين بما يتناسب مع طبيعة وحجم الاعمال بالشركة.

المراجعة الداخلية

المادة الحادية والثمانون: تكوين إدارة المراجعة الداخلية:

- تتكون إدارة المراجعة الداخلية من مراجع داخلي على الأقل ، توصي بتعيينه لجنة المراجعة ويكون مسؤولا امامها ، ويراعي في تكوين الإدارة وعملها ما يلي:
١. ان تتوافر في العاملين الكفاءة والاستقلال والتدريب المناسب ، والا يكلفوا بأي اعمال أخرى سوى أعمال المراجعة الداخلية ونظام الرقابة الداخلية.
٢. ان ترفع الإدارة تقاريرها الى لجنة المراجعة ، وان ترتبط وتكون مسؤوله امامها.
٣. ان تحدد مكافآت مدير إدارة المراجعة الداخلية بناء على قرار مجلس الإدارة وفقاً لسياسات الشركة.
٤. ان تمكن من الاطلاع على المعلومات والمستندات والوثائق والحصول عليها دون قيود.

المادة الثانية والثمانون: دور ومسؤوليات إدارة المراجعة الداخلية:

- تشمل المهام والمسؤوليات العامة لإدارة المراجعة الداخلية على سبيل المثال وليس الحصر على التالي .:
١. تقييم فعالية وكفاءة الضوابط والسياسات والإجراءات الداخلية وآلية رفع التقارير بالشركة ومدى الالتزام بها وتقديم التوصيات لتحسينها.

٢. التحقق من الامتثال للسياسات والخطط والإجراءات والمعايير والقوانين واللوائح الداخلية.
٣. مصداقية ونزاهة وسلامة المعلومات المالية وغير المالية والوسائل المستخدمة لتحقيقها وقياسها وتصنيفها، والابلاغ عن هذه المعلومات لجنة المراجعة.
٤. كفاية وفعالية تصميم الأنظمة ، واستعراض تنفيذها واداءها وكفاءة العمليات.
٥. يتحقق استقلال إدارة المراجعة الداخلية من خلال رجوعها للرئيس التنفيذي من الناحية الإدارية فقط ، وللجنة المراجعة من الناحية الوظيفية.
٦. إمكانية الوصول بشكل كامل وبحرية تامة دون قيود الى جميع مرافق وانشطة وبيانات ومعلومات الشركة.

المادة الثالثة والثمانون: خطة إدارة المراجعة الداخلية:

تعمل إدارة المراجعة الداخلية وفق خطة شاملة للمراجعة معتمدة من لجنة المراجعة ، وتحديث هذه الخطة سنوياً ، ويجب مراجعة الأنشطة والعمليات الرئيسية ، بما في ذلك أنشطة إدارة المخاطر وإدارة الالتزام سنوياً على الأقل.

المادة الرابعة والثمانون: تقرير المراجعة الداخلية:

- أ. تعد إدارة المراجعة الداخلية تقريراً مكتوباً عن اعمالها وتقدمه الى مجلس الإدارة ولجنة المراجعة بشكل ربع سنوي على الأقل. ويجب ان يتضمن هذا التقرير تقييماً لنظام الرقابة الداخلية في الشركة وما انتهت اليه الإدارة من نتائج وتوصيات ، وبيان الإدارات التي اتخذتها كل إدارة بشأن معالجة نتائج وتوصيات المراجعة السابقة واي ملحوظات بهذا الشأن.
- ب. تعد إدارة المراجعة الداخلية تقريراً مكتوباً وتقدمه الى مجلس الإدارة ولجنة المراجعة بشأن عمليات المراجعة التي أجريت خلال السنة المالية ومقارنتها مع الخطة المعتمدة ، وتبين فيه أسباب أي إخلال او انحراف عن الخطة.
- ج. يحدد مجلس الإدارة نطاق تقرير إدارة المراجعة الداخلية بناء على توصية لجنة المراجعة على ان يتضمن:

١. اجراءات الرقابة والاشراف على الشؤون المالية والاستشارات وإدارة المخاطر.

٢. تقييم تطور عوامل المخاطر في الشركة والأنظمة الموجودة لمواجهة التغييرات غير المتوقعة في السوق.

٣. تقييم أداء مجلس الإدارة والإدارة العليا في تطبيق نظام الرقابة الداخلية ، بما في ذلك تحديد عدد المرات التي اخطر فيها المجلس بمسائل رقابية ، والطريقة التي عالج بها هذه المسائل.

٤. اوجه الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية أو مواطن الضعف في تطبيقها او حالات الطوارئ التي اثرت في الأداء المالي للشركة ، والطريقة التي اتبعتها الشركة في معالجة هذا الإخفاق.

٥. مدى تقييد الشركة بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وادارتها.

٦.المعلومات التي تصف عمليات إدارة المراجعة والمخاطر في الشركة.

مراقبة الالتزام

المادة الخامسة و الثمانون : دور و مسؤوليات مراقبة الالتزام

تشمل المهام و المسؤوليات العامة لإدارة مراقبة الالتزام – على سبيل المثال لا الحصر – على الآتي

١ . مراقبة التزام الشركة بجميع الأنظمة و اللوائح و التعليمات الصادرة ذات العلاقة الصادرة عن البنك المركزي السعودي أو الجهات الرقابية الأخرى و اتخاذ الإجراءات اللازمة لتحسين مستوى الالتزام النظامي بالشركة.

٢ . التأكد من وجود مستوى عال من الاستجابة للمتطلبات النظامية التي تفرضها الجهات الرقابية مثل البنك المركزي السعودي و مجلس الضمان الصحي هيئة السوق المالية و وزارة التجارة و غيرها، و التحقق من الالتزام الكامل بتلك المتطلبات، و رفع التقارير المتعلقة بها في الوقت المناسب.

٣.التأكد من ان الإدارة التنفيذية /العليا لديهم فهم كاف لمخاطر عدم الالتزام التي قد تتعرض لها الشركة و أنها تعمل على تقييم الضوابط الرقابية و العمليات و النظم و السياسات و الإجراءات ذات العلاقة لمعرفة مدى فاعليتها في مواجهة تلك المخاطر.

٤.اتخاذ الخطوات اللازمة نحو تعزيز و تشجيع ثقافة الالتزام بكفاءة عالية على نطاق الشركة بأكملها.

٥.إمكانية الوصول بشكل كامل و بحرية تامة و دون قيود إلى جميع مرافق و أنشطة الشركة و بيانات و نظم و سجلات و معلومات و ممتلكات الشركة و مقابلة أي من منسوبيها.

٦.مراجعة إجراءات و عمليات أي إدارة في الشركة للتحقق من الالتزام الكامل من قبلها.

٧. العمل كاستشاري لمنسوبي الشركة بالنسبة للمسائل ذات الصلة بالالتزام داخل الشركة.
٨. تعد إدارة الالتزام مستقلة عن أي وظيفة إدارية أو تشغيلية أو رقابية أخرى تدخل الشركة و ذلك من أجل تمكينها لتنفيذ عملها بحرية و موضوعية.
٩. يتحقق استقلال إدارة الالتزام من خلال مرجعيتها الوظيفية و التي تتمثل في لجنة المراجعة، و يمكن لمدير الالتزام التواصل مع لجنة المراجعة مباشرة في مسائل الالتزام.

الاكتواري المعين

المادة السادسة و الثمانون :دور و مسؤوليات الاكتواري المعين

تشمل المهام و المسؤوليات العامة للاكتواري المعين – على سبيل المثال لا الحصر- على الآتي:

١. الحصول على جميع المعلومات اللازمة من الاكتواري المعين السابق.
٢. دراسة الوضع المالي العام للشركة.
٣. تقييم كفاية رأس المال للشركة.
٤. تقييم قدرة الشركة على الوفاء بالتزاماتها المستقبلية.
٥. تسعير منتجات تأمين الحماية و الإذخار و التأمين الصحي و تأمين المركبات مع إبداء توصيات حول كفاية معدلات الأقساط لفئات التأمين العام الأخرى من المنتجات.
٦. تحديد المخصصات الفنية للشركة و التوصية بشأنها.
٧. التنسيق مع المسؤولين في إدارة المخاطر في الشركة لتقدير تأثير المخاطر الجوهرية و لتحديد الآلية المناسبة للتخفيف من آثارها.
٨. تقييم كفاية ترتيبات إعادة التأمين و المستويات الملائمة للاحتفاظ بالمخاطر و التوصية بمستوى الاحتفاظ الأمثل.
٩. تقديم التوصيات لمجلس إدارة الشركة بشأن سياسة الشركة الاستثمارية مع مراعاة طبيعة و توقيت الالتزامات تجاه حاملي وثائق التأمين و توافر الأصول المناسبة.
١٠. تحديد الفائض أو العجز للشركة بشكل عام.
١١. إعداد التقارير المناسبة ووفقاً لنماذج التقارير المالية المطلوبة من البنك المركزي السعودي .
١٢. مراجعة الأكتتاب الخاصة بالشركة.
١٣. كتابة تقرير سنوي يوضح كفاءة الاحتياطات الفنية للشركة و أسعار المنتجات التأمينية.

١٤. تحليل تطور المحفظة التأمينية و تحليل التكاليف.
١٥. كتابة تقرير يوضح ملائمة الأصول للمسؤوليات
١٦. تقديم المشورة بشأن أي أمور إكتوارية.

مراجع الحسابات

المادة السابعة و الثمانون :إسناد مهمة مراجع الحسابات

تسند الشركة مهمة مراجعة حساباتها السنوية إلى مراجع يتمتع بالاستقلال و الكفاءة و الخبرة و التأهيل لإعداد تقرير موضوعي و مستقل للمجلس و المساهمين يبين فيه ما إذا كانت القوائم المالية للشركة تعبر بوضوح و شفافية و عدالة عن المركز المالي للشركة و ادائها في النواحي الجوهرية.

المادة الثامنة و الثمانون: تعيين مراجع حسابات

تعين الجمعية العامة مراجع حسابات (أو أكثر) من بين مراجعي الحسابات المرخص لهم بالعمل في المملكة ، و تحدد مكافأتهم و مدة عملهم، و يجوز لها إعادة تعيينهم، على ألا يتجاوز مجموع مدة تعيينه خمس سنوات متصلة، و يجوز لمن استفد من هذه المدة ان يعاد تعيينه بعد مضي سنتين من تاريخ انتهائها، و يجوز للجمعية العامة ايضاً و في كل وقت تغييرهم مع عدم الاخلال بحقهم في التعويض إذا وقع التغيير في وقت غير مناسب او لسبب غير مشروع و يكون تعيين مراجع الحسابات من قبل الجمعية بناء على ترشيح من مجلس الإدارة/مع مراعاة ما يلي:

١. ان يكون ترشيحه بناء على توصية من لجنة المراجعة.

٢. أن يكون مرخصاً له و أن يستوفي الشروط المقررة من الجهة المختصة.

٣. ألا يقل عدد المرشحين عن مراجعين اثنين.

٤. على مراجع الحسابات ان يقدم الى الجمعية العامة السنوية تقريراً يعده وفقاً لمعايير و إجراءات المراجعة المتعارف عليها يضمن موقف إدارة الشركة من تمكنه من الحصول على بيانات و الإيضاحات التي طلبها و ما يكون قد كشفه من مخالفة لأحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني و لائحته التنفيذية و الأنظمة و اللوائح و التعليمات الأخرى ذات علاقة و نظام الشركة الأساس و رأيه في مدى عدالة و شفافية القوائم المالية للشركة. و يتلو مراجع

الحسابات تقريره في الجمعية العامة. وإذا قررت الجمعية التصديق على تقرير مجلس الإدارة و القوائم المالية دون الاستماع إلى تقرير مراجع الحسابات، كان قرارها باطلاً.

الإدارة العليا و التنفيذية

المادة التاسعة و الثمانون: مهام ومسؤوليات الإدارة العليا والتنفيذية:

١. تتولى الإدارة العليا مسؤولية الاشراف على نشاطات الشركة اليومية، ودون الإخلال بأي متطلبات رقابية او إشرافية أخرى تشمل واجبات الإدارة العليا على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

أ. تنفيذ الخطط الاستراتيجية للشركة، والسياسات والأنظمة الداخلية المقررة من مجلس الإدارة

ب. اقتراح استراتيجية شاملة للشركة و خطط العمل الرئيسة والمرحلية وسياسات وآليات الاستثمار، والتمويل، وإدارة المخاطر، وخطط إدارة الظروف الإدارية الطارئة وتنفيذها.

ج. اقتراح الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجيتها وأهدافها المالية.

د. اقتراح النفقات الرأسمالية الرئيسة للشركة و تملك الأصول و التصرف فيها.

هـ. اقتراح الهياكل التنظيمية و الوظيفية للشركة و رفعها إلى مجلس الإدارة للنظر في اعتمادها. و تنفيذ قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة بفعالية ، بما لا يتعارض مع احكام و لوائح الجهات الرقابية و الأشرافية و اقتراح تعديلها عند الحاجة.

ز. وضع السياسات و الإجراءات اللازمة لضمان و كفاءة و فعالية نظام الرقابة الداخلية و الاشراف عليها.

٢. تنفيذ أنظمة و ضوابط الرقابة الداخلية و الأشراف العام عليها و تشمل:

أ. تنفيذ سياسة تعارض المصالح

ب. تطبيق الأنظمة المالية و المحاسبية بشكل سليم، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.

ج. تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس و إدارة المخاطر، و ذلك بوضع تصور عام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة و إنشاء بيئة ملمة بثقافة الحد من المخاطر على مستوى الشركة و طرحها مع مجلس الإدارة و غيرهم من أصحاب المصالح.

د.تنفيذ نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر، و التحقق من فعالية تلك النظم وكفايتها، و الحرص على الالتزام بمستوى المخاطر المعتمد من مجلس الإدارة.
هـ.تنفيذ السياسات و الإجراءات التي تضمن تقييد الشركة بالأنظمة و اللوائح و التزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين و أصحاب المصالح.
و.اقتراح سياسات و أنواع مكافآت التي تمنح للعاملين، مثل المكافآت الثابتة، و المكافآت المرتبطة بالأداء، و المكافآت بشكل اسهم.
ز.اقتراح السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الشركة و تطويرها، بما في ذلك تحديد المهام و الاختصاصات و المسؤوليات الموكولة إلى المستويات التنظيمية المختلفة.
ح.اقتراح سياسات واضحة لتفويض الاعمال إليها و طريقة تنفيذها.
ط.اقتراح الصلاحيات التي تفوض إليها، و إجراءات اتخاذ القرار و مدة التفويض، على ان ترفع إلى مجلس الإدارة تقارير دورية عن ممارستها لتلك الصلاحيات.
ي.إدارة الأنشطة اليومية للشركة و تسييرها، فضلاً عن إدارة مواردها بالشكل الأمثل و بما يتفق مع اهداف الشركة و استراتيجيتها.
ك.وضع الإجراءات لتحديد و قياس المخاطر و الحد منها و مراقبتها.
ل.حفظ المستندات و مراجعة الحسابات.
م.العمل وفق توجيهات مجلس الإدارة و رفع التقارير الدورية المالية و غير مالية بشأن التقدم المحرز في نشاط الشركة في ضوء خطط و اهداف الشركة الاستراتيجية.
ن.تزويد مجلس الإدارة بالمعلومات اللازمة لممارسة اختصاصاته و تقديم توصياته حيال ما

يلي:

- ١.زيادة رأس مال الشركة او تخفيضه.
- ٢.حل الشركة قبل الاجل المحدد في نظامها الأساس أو تقرير استمرارها.
- ٣.استخدام الاحتياطي الاتفاقي للشركة.
- ٤.تكوين احتياطات إضافية للشركة.
- ٥.طريقة توزيع أرباح الشركة الصافية.
- ر.ضمان استيفاء كافة المتطلبات الرقابية و الأشرافية بأقصى حد ممكن.
- ش. المشاركة الفعالة في بناء ثقافة القيم الأخلاقية و تنميتها داخل الشركة.
٣. يكون لكل منصب في الإدارة العليا وصفاً وظيفياً موثقاً و مفصلاً يحدد الأدوار و المسؤوليات و المواصفات و المؤهلات و خطوط رفع التقارير و آلية التفاعل مع الجهات الداخلية الأخرى و الصلاحيات و حدود الصلاحيات .

٤. يتمتع أعضاء الإدارة العليا بالمهارات اللازمة و المعرفة و الخبرة المطلوبة لضمان إدارة أنشطة الشركة بطريقة فعالة. و يجب تزويد البنك المركزي السعودي بمعلومات حول كفاءة و مؤهلات الإدارة العليا عند طلب البنك المركزي السعودي ذلك.

٥. تقوم الإدارة العليا بتزويد مجلس الإدارة عرض شامل حول أداء الإداري كل اجتماع للمجلس على الأقل.

٦. تكون الأولوية في الوظائف العليا للسعوديين و في حال الحاجة الي تعيين غير سعودي فعلى الشركة اثبات عدم توافر سعودي المؤهل لشغل الوظيفة المطلوبة استناداً إلى متطلبات التعيين في المناصب القيادية التي أصدرها البنك المركزي السعودي بتاريخ يوليو ٢٠١٣.

المادة التسعون : تزويد الأعضاء بالمعلومات

يتعين على الإدارة العليا / التنفيذية تزويد أعضاء مجلس الإدارة و الأعضاء الغير تنفيذيين بوجه خاص و جميع اللجان بجميع المعلومات و البيانات و الوثائق و السجلات اللازمة، على ان تكون كاملة وواضحة و صحيحة و غير مظلمة و في الوقت المناسب ، لتمكينهم من أداء واجباتهم و مهامهم .

المادة الحادية والتسعون: الاحتفاظ بالوثائق

يجب الاحتفاظ بجميع المحاضر و المستندات و التقارير و الوثائق الأخرى المطلوب الاحتفاظ بها بموجب هذه اللائحة في المقر الرئيس مدة لا تقل عن عشر سنوات، و أن يشمل ذلك التقرير مجلس الإدارة و تقرير لجنة المراجعة و تقارير إدارة المراجعة الداخلية. و مع عدم الاخلال بهذه المادة ، يجب على الشركة في حال وجود دعوى قضائية _بما في ذلك أي دعوى قائمة أو مهدد بإقامتها (و مطالبة أر أي إجراءات تحقيق قائمة تتعلق بتلك المحاضر أو المستندات أو التقارير أو الوثائق الاحتفاظ بها لحين انتهاء تلك الدعوى القضائية او المطالبة او إجراءات التحقيق القائمة