



تدعو الشركة الخليجية العامة للتأمين التعاوني مساهميها الى حضور اجتماع الجمعية العامة العادية (الاجتماع الأول) عبر وسائل التقنية الحديثة

مقدمة

يسر مجلس إدارة الشركة الخليجية العامة للتأمين التعاوني أن تدعو السادة المساهمين للمشاركة و التصويت في إجتماع الجمعية العامة العادية (الاجتماع الأول) و المقرر إنعقادها بمشيئة الله تعالى في تمام الساعة ٩:٣٠ مساءً يوم الإثنين بتاريخ ١٠/٩/١٤٤٣ هـ الموافق ١١/٤/٢٠٢٢ م عبر وسائل التقنية الحديثة، وذلك حرصاً على سلامة المساهمين و ضمن دعم الجهود و الإجراءات الوقائية و الإحترازية من قبل الجهات الصحية المختصة و ذات العلاقة للتصدي لفيروس كورونا المستجد (كوفيد-١٩)، و إمتداداً للجهود المتواصلة التي تبذلها كافة الجهات الحكومية في المملكة العربية السعودية في اتخاذ التدابير الوقائية اللازمة لمنع انتشاره.

مدينة و مكان انعقاد الجمعية العامة سيتم عقد إجتماع الجمعية من مقر الشركة الرئيسي بمدينة جدة عبر وسائل التقنية الحديثة.

رابط بمقر الاجتماع www.tadawulaty.com.sa

تاريخ انعقاد الجمعية العامة الموافق ١١/٤/٢٠٢٢ م

وقت انعقاد الجمعية العامة ٢١:٣٠

حق الحضور يحق لكل مساهم من المساهمين المقيدون في سجل مساهمي الشركة لدى مركز الايداع بنهاية جلسة التداول التي تسبق اجتماع الجمعية العامة حضور إجتماع الجمعية وبحسب الانظمة واللوائح.

النصاب اللازم لانعقاد الجمعية

يكون اجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إذا حضره مساهمون يمثلون ربع رأس مال الشركة على الأقل. وإذا لم يتوفر النصاب اللازم لعقد هذا الاجتماع، سيتم عقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول، و يكون الاجتماع الثاني صحيحاً أياً كان عدد الأسهم الممثلة فيه.

جدول أعمال الجمعية

أولاً: التصويت على إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة من بين المرشحين للدورة القادمة و التي تبدأ من تاريخ إنعقاد الجمعية العامة العادية بتاريخ ١١/٤/٢٠٢٢ م الموافق ١٠/٩/١٤٤٣ هـ ومدتها ثلاث سنوات حيث تنتهي بتاريخ ١٠/٤/٢٠٢٥ م. (مرفق السير الذاتية للمرشحين)



ثانياً: التصويت على تشكيل لجنة المراجعة و تحديد مهامها و ضوابط عملها و مكافآت أعضائها للدورة الجديدة ابتداءً من تاريخ إنعقاد الجمعية العامة العادية بتاريخ ١١/٠٤/٢٠٢٢م الموافق ١٠/٠٩/١٤٤٣هـ وحتى انتهاء الدورة في تاريخ ١٠/٠٤/٢٠٢٥م ، علماً أن المرشحين (المرفقة سيرهم الذاتية) هم:

١. السيد/ جودت بن موسى الحلبي، عضو مستقل
٢. السيد / محمد بن حسن بكر داغستاني، عضو من خارج المجلس.
٣. السيد / فيصل بن راشد محمود فاروقي، عضو من خارج المجلس.

ثالثاً: التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة المراجعة (مرفق).

رابعاً: التصويت على تعديل سياسة المعايير و الإجراءات المحددة لعضوية مجلس الإدارة (مرفق).

خامساً: التصويت على إجازة أعمال مجلس الإدارة من تاريخ إنتهاء دورته في ١٦/٠٢/٢٠٢٢م إلى تاريخ إنعقاد الجمعية في ١١/٠٤/٢٠٢٢م.

نموذج التوكيل مرفق

التصويت الإلكتروني

بإمكان المساهمين المسجلين في خدمات تداولتي التصويت إلكترونياً عن بعد على بنود الجمعية بدءاً من الساعة (١٠ صباحاً) يوم (الخميس) ١٠/٠٩/١٤٤٣هـ الموافق ٠٧/٠٤/٢٠٢٢م وحتى نهاية وقت انعقاد الجمعية، وسيكون التسجيل والتصويت في خدمات تداولتي متاحاً ومجاناً لجميع المساهمين باستخدام الرابط التالي :

www.tadawulaty.com.sa

احقية تسجيل الحضور والتصويت

احقية تسجيل الحضور لاجتماع الجمعية تنتهي وقت انعقاد اجتماع الجمعية. كما ان احقية التصويت على بنود الجمعية للحاضرين تنتهي عند انتهاء لجنة الفرز من فرز الاصوات.

طريقة التواصل

في حال وجود استفسار بخصوص بنود الجمعية نأمل التواصل مع إدارة علاقات المساهمين عبر الهاتف رقم ٩٢٠٠٠١٨٦٢ تحويلة ٨٩٨٦ أو البريد الإلكتروني dalfadli@ggi-sa.com.



البند الأول

التصويت على إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة من بين المرشحين للدورة القادمة و التي تبدأ من تاريخ إنعقاد الجمعية العامة العادية بتاريخ ١١/٠٤/٢٠٢٢م الموافق ١٠/٠٩/١٤٤٣هـ ومدتها ثلاث سنوات حيث تنتهي بتاريخ ١٠/٠٤/٢٠٢٥م.

(مرفق السير الذاتية للمرشحين)



نموذج رقم (١) السيرة الذاتية

البيانات الشخصية للعضو المرشح						
الاسم الرباعي						جمال بن عبدالله محمد علي الدباغ
الجنسية						سعودي
المؤهلات العلمية للعضو المرشح						تاريخ الميلاد
م						١٩٦٠/١٢/١٩ م
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
١	بكالوريوس	محاسبة	١٩٨٤ م	جامعة الملك عبدالعزيز		
٢	ماجستير	ادارة أعمال	٢٠٠٠ م	جامعة الملك سعود		
الخبرات العملية للعضو المرشح						
مجاللات الخبرة						الفترة
عضو سابق في اللجنة الزراعية بغرفة تجارة الرياض						١٤٢٨ - الآن
مدير شركة مجموعة الدباغ القابضة						
العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيس	صفة العضوية	طبيعة العضوية	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
١	شركة التنمية الغذائية	تصنيع الاطعمة، إنتاج الدواجن الطازجة وبيعها	نائب رئيس مجلس الادارة - غير تنفيذي	بصفته الشخصية	-	شركة مساهمة عامة
٢	شركة ساعد العالمية للاستقدام	تقديم خدمات عمالية	رئيس مجلس الادارة - غير تنفيذي	بصفته الشخصية	-	شركة مساهمة مغلقة
٣	الشركة التجارية لخدمات التسويق والوكالات المحدودة	الانشاءات العامة للمباني السكنية وغير السكنية	مدير	بصفته الشخصية	-	ذات مسؤولية محدودة
٤	شركة مجموعة التنمية التجارية	تشديد	مدير	بصفته الشخصية	-	شركة ذات مسؤولية محدودة
٥	شركة تطوير المشاريع الدولية	تشديد إدارة وتطوير العقارات	مدير	بصفته الشخصية	-	شركة ذات مسؤولية محدودة
٦	شركة الخدمات الفانقة للسيارات السريعة المحدودة	تجارة الجملة والتجزئة	مدير	بصفته الشخصية	-	شركة ذات مسؤولية محدودة
٧	شركة المغلفات الخليجية الراقية لصناعات التغليف	بيع وتوزيع منتجات التغليف الورقية والبلاستيكية	مدير	بصفته الشخصية	-	شركة ذات مسؤولية محدودة
٨	شركة بترومين للاستثمار	وكلاء بيع - ادارة وتأجير العقارات المملوكة أو المؤجرة	مدير	بصفته الشخصية	-	شركة ذات مسؤولية محدودة
٩	شركة المتميزة الرائدة للتجارة	تجارة الجملة والتجزئة - البيع	مدير	بصفته الشخصية	-	شركة ذات مسؤولية محدودة



				بالجملة للأغذية والمشروبات		
شركة ذات مسؤولية محدودة	-	بصفته الشخصية	مدير	أنشطة الوجبات السريعة - البيع بالجملة للأغذية والمشروبات	شركة الخليجية الأولى للوجبات السريعة	١٠
شركة ذات مسؤولية محدودة	-	بصفته الشخصية	مدير	خدمات الاستيراد والتصدير	شركة جمال عبدالله الدباغ المحدودة	١١
شركة ذات مسؤولية محدودة	-	بصفته الشخصية	مدير	الخدمات البترولية - البيع بالجملة لزيوت التشحيم	شركة مها الحجاز للخدمات البترولية المحدودة	١٢
شركة ذات مسؤولية محدودة	-	بصفته الشخصية	مدير	تجارة الجملة والتجزئة	شركة أسماء عبدالله الدباغ المحدودة	١٣
شركة ذات مسؤولية محدودة	-	بصفته الشخصية	مدير	تجارة الجملة والتجزئة	شركة آمال عبدالله الدباغ المحدودة	١٤
شركة ذات مسؤولية محدودة	-	بصفته الشخصية	مدير	تجارة الجملة والتجزئة	شركة بلقيس عبدالله الدباغ المحدودة	١٥
شركة ذات مسؤولية محدودة	-	بصفته الشخصية	مدير	أنشطة التعبئة والتغليف	شركة المغلفات الخليجية الراقية لصناعات التغليف	١٦
شركة ذات مسؤولية محدودة	-	بصفته الشخصية	مدير	الخدمات التقنية	شركة برق النظم لخدمات التقنية التجارية	١٧
شركة ذات مسؤولية محدودة مختلطة	-	بصفته الشخصية	مدير	تصنيع النسيج	شركة الأنسجة العالمية	١٨
شركة ذات مسؤولية محدودة	-	بصفته الشخصية	مدير	الانشاءات العامة للمباني السكنية والغير سكنية	شركة الدباغ للاستثمار	١٩
شركة ذات مسؤولية محدودة	-	بصفته الشخصية	مدير	تطوير العقارات والمقاولات العامة	شركة الانصاف العالمية للتنمية العقارية	٢٠
شركة ذات مسؤولية محدودة	-	بصفته الشخصية	رئيس مجلس المديرين	بيع الدهانات	شركة الدهانات الممتازة	٢١
شركة ذات مسؤولية محدودة	-	بصفته الشخصية	رئيس مجلس المديرين	تشيد المباني	شركة البحر الأحمر لخدمات الاسكان	٢٢
شركة ذات مسؤولية محدودة	-	بصفته الشخصية	مدير	تجارة الجملة والتجزئة	شركة الاستثمارات الخضراء المحدودة	٢٣
شركة ذات مسؤولية محدودة	-	بصفته الشخصية	مدير	بيع وشراء الأراضي والعقارات	شركة السبعة المتحدون لادارة الاملاك	٢٤
شركة ذات مسؤولية محدودة	-	بصفته الشخصية	مدير	تجارة الجملة والتجزئة	شركة الخدمات الرقمية المشتركة	٢٥
شركة ذات مسؤولية محدودة	-	بصفته الشخصية	مدير	تجارة الجملة والتجزئة	شركة التقدم الأولى للاستثمار	٢٦



نموذج رقم (١) السيرة الذاتية

البيانات الشخصية للعضو المرشح						
الاسم الرباعي						سعود بن عبدالعزيز بن عبدالله السليمان
الجنسية						سعودي
تاريخ الميلاد		١٣٨١/٠٧/٠١ هـ				
المؤهلات العلمية للعضو المرشح						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
١	بكالوريوس	الإقتصاد والمال	١٩٨٧ م	جامعة نيويورك – الولايات المتحدة		
الخبرات العملية للعضو المرشح						
مجاللات الخبرة						الفترة
إدارة وإقتصاد وإستثمار						٣٤
العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيس	صفة العضوية	طبيعة العضوية	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
١	شركة اسمنت العربية	صناعة	مستقل	بصفته الشخصية	عضو مجلس إدارة	مساهمة مدرجة



نموذج رقم (١) السيرة الذاتية

البيانات الشخصية للعضو المرشح						
الاسم الرباعي						محمد حسني جزيل
الجنسية						سري لانكا
تاريخ الميلاد						١٩٦٠/٩/١٩ م
المؤهلات العلمية للعضو المرشح						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
١	زميل معهد المحاسبين القانونيين (المملكة المتحدة)	المحاسبة	٢٠٠٣ م	معهد تشارترد للمحاسبة الإدارية - المملكة المتحدة		
الخبرات العملية للعضو المرشح						
الفترة						مجالات الخبرة
من ابريل ٢٠٢١ م الى الآن						الرئيس التنفيذي للعمليات في مجموعة الدباغ القابضة، جدة، المملكة العربية السعودية
من ابريل ١٩٩٩ م إلى ابريل ٢٠٢١ م						المسؤول المالي الأول في مجموعة الدباغ ، بجدة ، المملكة العربية السعودية
من ابريل ١٩٧٧ م - مارس ١٩٩٩ م						مدير عام شركة التنمية الزراعية المحدودة (شركة تابعة لشركة مجموعة الدباغ القابضة) جدة ، المملكة العربية السعودية
العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيس	صفة العضوية	طبيعة العضوية	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
١	شركة ساعد العالمية للاستقدام	تقديم خدمات عمالية	غير تنفيذي	بصفته الشخصية	لا توجد	شركة مساهمة مغلقة
٢	بريميير افيشن ليمتد	طيران خاص	غير تنفيذي	بصفته الشخصية	لا توجد	ذات مسئولية محدودة
٣	شركة الدهانات الممتازة	بيع دهانات	غير تنفيذي	بصفته الشخصية	لا توجد	ذات مسئولية محدودة مختلطة
٤	جريف فلكسبل للأصول القابضة	تغليف مرن	غير تنفيذي	بصفته الشخصية	لا توجد	قابضة
٥	جريف فلكسبل التجارية القابضة	تغليف مرن	غير تنفيذي	بصفته الشخصية	لا توجد	قابضة
٦	شركة التنمية الغذائية	تصنيع الاطعمة، إنتاج الدواجن الطازجة وبيعها	غير تنفيذي	بصفته الشخصية	لا توجد	مساهمة عامة



نموذج رقم (١) السيرة الذاتية

البيانات الشخصية للعضو المرشح						
الاسم الرباعي				ماجد بن ضياء الدين فضل كريم		
الجنسية		سعودي		تاريخ الميلاد		
				١٣٨٨/٠٩/٠١ هـ		
المؤهلات العلمية للعضو المرشح						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
١	بكالوريوس	ادارة أعمال تخصص ادارة مالية	١٩٩٣ م	جامعة الملك سعود		
الخبرات العملية للعضو المرشح						
الفترة		مجالات الخبرة				
يونيو ٢٠١٨ - حتى الآن		مستشار وأعمال حرة				
يناير ٢٠١٥ - مايو ٢٠١٨		المدير الشريك بشركة رغف لخدمات الاعاشة				
يوليو ٢٠١٣ - ديسمبر ٢٠١٥		الرئيس التنفيذي للعمليات بشركة سويكوروب				
ديسمبر ٢٠١٠ - يونيو ٢٠١٣		المدير المالي بشركة مدينة المعرفة الاقتصادية				
يونيو ٢٠٠٩ - نوفمبر ٢٠١٠		المدير المالي لمجموعة صافولا				
ديسمبر ٢٠٠٥ - مايو ٢٠٠٩		الرئيس التنفيذي لشركة مسرى العالمية القابضة				
مايو ١٩٩٥ - نوفمبر ٢٠٠٥		عملت بمجموعة صافولا بدءاً بمسئول خزينة الى ان تقلدت منصب نائب الرئيس لشئون الدمج والاستحواذ				
مايو ١٩٩٣ - ابريل ١٩٩٥		مساعد مدير ائتمان بالبنك السعودي الفرنسي				
العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيس	صفة العضوية	طبيعة العضوية	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
١	الشركة الخليجية العامة للتأمين التعاوني	التأمين	عضو غير تنفيذي	بصفته الشخصية	عضو مجلس الإدارة	مدرجة
٢	الشركة الخليجية العامة للتأمين التعاوني	التأمين	عضو غير تنفيذي	بصفته الشخصية	عضو لجنة الاستثمار و لجنة المخاطر	مدرجة
٣	شركة كلية جدة العالمية	تعليم جامعي	عضو غير تنفيذي	بصفته الشخصية	عضو لجنة مراجعة	غير مدرجة

نموذج رقم (١) السيرة الذاتية

البيانات الشخصية للعضو المرشح						
الاسم الرباعي			طاهر محمد عمر إسحاق عقيل			
الجنسية		سعودي	تاريخ الميلاد			
			١٣٧٩/١/٢٧ هـ			
المؤهلات العلمية للعضو المرشح						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل			
١	ماجستير علوم	هندسة صناعية	١٩٨٤ م			
٢	بكالوريوس علوم	هندسة صناعية	١٩٨٣ م			
٣	برنامج	الانتماء	١٩٨٦ م			
٤	برنامج	الاستثمار والإدارة	١٩٩٠ م			
٥	برنامج	الإدارة	١٩٩٢ م			
٦	برنامج	الإدارة المتقدمة	٢٠١٠ م			
الخبرات العملية للعضو المرشح						
الفترة		مجالات الخبرة				
٢٠١٢-حتى الآن		الرئيس - طاهر عقيل للاستشارات المالية				
٢٠١٢-٢٠٠٦		العضو التنفيذي لمجلس الإدارة والمستشار المالي لشركة ناس القابضة				
٢٠٠٦-٢٠٠٥		الرئيس التنفيذي لشركة دوتشيه العزيبية				
٢٠٠٢-١٩٩٥		رئيس قسم التمويل المنظم بالبنك الأهلي التجاري				
١٩٩٥-١٩٨٥		رئيس فريق بصندوق التنمية الصناعي السعودي				
العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيس	صفة العضوية	طبيعة العضوية	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
١	شركة البحر الأحمر العالمية	تطوير عقاري	غير تنفيذي	بصفته الشخصية	عضو اللجنة التنفيذية	مساهمة مدرجة
٢	شركة ميريل لينش المملكة العربية السعودية	أوراق مالية	مستقل	بصفته الشخصية	نائب رئيس مجلس الإدارة - رئيس لجنة المراجعة - رئيس لجنة الالتزام	مساهمة غير مدرجة
٣	شركة بدائل لتمويل المنازل	تمويل عقاري	غير تنفيذي	ممثل عن شخصية اعتبارية	رئيس لجنة المراجعة	مساهمة غير مدرجة
٤	شركة الأنسجة العالمية	الصناعة	مستقل	بصفته الشخصية	عضو مجلس المديرين	ذات مسؤولية محدودة مختلطة



نموذج رقم (١) السيرة الذاتية

البيانات الشخصية للعضو المرشح						
الاسم الرباعي				محمد زاهر صلاح الدين عبد الله المنجد		
الجنسية		سعودي		تاريخ الميلاد		
				١٣٧٥/٠٩/٠١ هـ		
المؤهلات العلمية للعضو المرشح						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
١	بكالوريوس	إدارة اعمال	١٩٧٧	الجامعة الامريكية في بيروت		
٢	ماجستير	قانون	١٩٧٨	الجامعة اليسوعية في بيروت		
٣	ماجستير	إدارة اعمال	١٩٨٢	جامعة هارفرد في بوسطن		
الخبرات العملية للعضو المرشح						
مجمالات الخبرة				الفترة		
الإدارة العامة والمالية والاستثمار				١٩٨٣ - ٢٠١٨ م		
العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيس	صفة العضوية	طبيعة العضوية	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
١	الخليجية العامة للتأمين	تأمين	غير تنفيذي	شخصية	المكافآت والترشيحات	مساهمة عامة
٢	كنداسة لتحلية المياه	تحلية مياه	غير تنفيذي	شخصية	المراقبة	مساهمة مغلقة
٣	البحر الاحمر للاستثمار وولاكو للتجارة	تجارة	مستقل	شخصية	المراقبة والمكافآت	مساهمة عامة



السيرة الذاتية نموذج رقم (١)

البيانات الشخصية للعضو المرشح						
الاسم الرباعي						جودت بن موسى جودت الحلبي
الجنسية						سعودي
تاريخ الميلاد						١٣٨٢/٠٨/٠٢ هـ
المؤهلات العلمية للعضو المرشح						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
١	بكالوريوس	هندسة صناعية	١٩٨٤	جامعة تكساس اي اند ام ، الولايات المتحدة الأمريكية.		
الخبرات العملية للعضو المرشح						
مجالات الخبرة						الفترة
بنوك وإستثمارات						١٩٨٤م - للآن
سامبا، البنك الهولندي، البنك الأهلي، البنك العربي المحدود.						١٩٨٤م - ٢٠٠٨م
شركة الأهلي المالية						٢٠٠٨م - ٢٠١٣م
العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيس	صفة العضوية	طبيعة العضوية	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
١	شركة واحد العربية للاستثمار	التقنية المالية في الأوراق المالية	رئيس مجلس الادارة	شخصية	-	شركة شخص واحد مساهمة مقفلة



نموذج رقم (١) السيرة الذاتية

البيانات الشخصية للعضو المرشح						
الاسم الرباعي						فيصل عدنان سعد الدين بعاصيري
الجنسية						سعودي
تاريخ الميلاد						٢١ ديسمبر ١٩٧٣ م
المؤهلات العلمية للعضو المرشح						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
١	درجة الدكتوراة في القانون	القانون التجاري	٢٠٠٣ م	جامعة بانتيون أساس ، باريس ، فرنسا		
٢	درجة البكالوريوس الفرنسي	الاقتصاد	١٩٩٢ م	معهد فلوريمون، جنيف، سويسرا		
الخبرات العملية للعضو المرشح						
مجاللات الخبرة						الفترة
صاحب ومدير عام مكتب فيصل عدنان بعاصيري للمحاماة						٢٠١٢ م - للآن
مدير الشؤون القانونية بشركة سدكو القابضة						٢٠٠٦ م - ٢٠١٢ م
عضو مجلس إدارة شركة أجل للخدمات التمويلية						٢٠٢٠ م - للآن
العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيس	صفة العضوية	طبيعة العضوية	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
١	شركة أجل للخدمات التمويلية	عضو مجلس إدارة	-	-	-	-



نموذج رقم (١) السيرة الذاتية

البيانات الشخصية للعضو المرشح						
الاسم الرباعي				كريم زياد ادلي		
الجنسية		بريطاني	تاريخ الميلاد	٢٨ / ٠٢ / ١٩٧٨ م		
المؤهلات العلمية للعضو المرشح						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
١	دبلوما	الحضارة الفرنسية واللغات	١٩٩٧	جامعة السربون		
٢	بكالوريوس الآداب	الاقتصاد والدراسات الأوروبية	٢٠٠١	جامعة ديوك		
٣	ماجستير	إدارة الاعمال	٢٠٠٨	انسياد		
الخبرات العملية للعضو المرشح						
مجالات الخبرة				الفترة		
استشارات استراتيجة				٢٠٠٢ م - ٢٠٠٧ م		
عمليات استراتيجة (إدارة الربح والخسارة)				٢٠٠٩ م - ٢٠١٩ م		
إستراتيجيات، عمليات، إستثمارات				٢٠١٩ م - حتى الآن		
العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيس	صفة العضوية	طبيعة العضوية	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
١	-	-	-	-	-	-



نموذج رقم (١) السيرة الذاتية

البيانات الشخصية للعضو المرشح						
الاسم الرباعي			إبراهيم عبدالاحد هاشم خان			
الجنسية		سعودي				
تاريخ الميلاد		١٣٩٨/٦/١٠ هـ				
المؤهلات العلمية للعضو المرشح						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
١	ماجستير تنفيذي	إدارة أعمال - موارد بشرية	٢٠١٤ م	جامعة الملك عبدالعزيز		
٢	بكالوريوس	إدارة أعمال - موارد بشرية	٢٠٠٨ م	جامعة الملك عبدالعزيز		
٣	برنامج قيادي	قيادي - تنفيذي	٢٠١٣ م	كريستكوم		
٤	المستوى الخامس في إدارة الموارد البشرية	موارد بشرية	٢٠٢٠ م	المعهد البريطاني لتطوير المواهب		
٥	محترف أعلى معتمد	موارد بشرية	٢٠١٩ م	جمعية إدارة الموارد البشرية الأمريكية		
الخبرات العملية للعضو المرشح						
مجالات الخبرة				الفترة		
خبرة قيادية تنفيذية في إدارة قطاع الموارد البشرية، وإدارة التغيير، إدارة التدقيق، إدارة العلاقات العامة والإتصالات. تبوأ العديد من المناصب القيادية على المستوى المحلي والإقليمي في هيئات حكومية وشركات مرموقة منها (أرامكو السعودية، الهيئة الملكية، شركة مر افق الكهرباء والمياه، شركة التصنيع الوطنية)				١٩٩٧ م - حتى الان		
العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيس	صفة العضوية	طبيعة العضوية	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
١	الجمعية التعاونية للتدريب	تدريب وإستشارات	عضو مؤسس	بصفته الشخصية	العديد	معتمة
٢	جمعية الأمل المنشود	خدمة أصحاب الهمم	مستشار	بصفته الشخصية	العديد	معتمة
٣	جمعية دار الإسكان	إسكان	مستشار	بصفته الشخصية	العديد	معتمة



نموذج رقم (١) السيرة الذاتية

البيانات الشخصية للعضو المرشح				
الاسم الرباعي			د. أحمد سراج عبد الرحمن خوقير	
الجنسية		سعودي		تاريخ الميلاد
				١٣٨٨/٨/٢٢ هـ
المؤهلات العلمية للعضو المرشح				
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة
١	دكتوراه	هندسة كيميائية	٢٠٠٥ م	جامعة ولاية كولورادو الحكومية، أمريكا
٢	ماجستير إدارة أعمال	إدارة أعمال	٢٠٠٤ م	جامعة ولاية كولورادو الحكومية، أمريكا
٣	ماجستير	هندسة كيميائية	١٩٩٨ م	جامعة تلسا، أمريكا
٤	بكالوريوس	هندسة كيميائية	١٩٨٩ م	جامعة الملك عبدالعزيز
٥	شهادة دبلوما متقدمة في التمويل الدولي	التمويل والإستثمار	٢٠٠٥ م	جامعة ولاية كولورادو الحكومية، أمريكا
٦	مهندس محترف مسجل معتمد و مجدد	هندسة كيميائية	٢٠٠٦ م - حتى الآن	حكومة ولاية تكساس - أمريكا
٧	محترف إدارة مشاريع معتمد ومسجل و مجدد	إدارة المشاريع	٢٠١٠ م - حتى الآن	معهد إدارة المشاريع الأمريكي
٨	شهادة إدارة المشاريع المتقدمة	إدارة المشاريع	٢٠٠٣ م	جامعة ولاية كولورادو الحكومية، أمريكا
٩	شهادة إدارة العمليات والتصنيع	عمليات وتصنيع	٢٠٠٣ م	جامعة ولاية كولورادو الحكومية، أمريكا
١٠	مهندس استشاري معتمد و مسجل	هندسة كيميائية	٢٠١٠ م	الهيئة السعودية للمهندسين
١١	محكم معتمد	هندسة كيميائية - إدارة المشاريع - إدارة أعمال تحكيم دولي وتجاري	٢٠٢١ م	مركز التحكيم التجاري لدول مجلس التعاون الخليجي- دارالقرار- البحرين
١٢	درجة الزمالة في الهندسة الكيميائية - الأول عربيًا	هندسة كيميائية	٢٠١٧ م	المعهد الأمريكي للمهندسين الكيميائيين
١٣	مدرب أرامكو معتمد	تقني وإداري وإدارة مشاريع	١٩٩١ م - ٢٠٠٢ م ٢٠١٧ م - ٢٠١٨ م	أرامكو
١٤	أكثر من ١٥٠ دورة ومؤتمر في مجالات تقنية وعلمية وإدارية واستشارية و إدارة مشاريع	الفنية والإدارية وإدارة المشاريع والقيادة	١٩٩٠ م - ٢٠٢١ م	مؤتمرات و مراكز تدريب محلية وعالمية
الخبرات العملية للعضو المرشح				
الفترة			مجالات الخبرة	
٢٠٢١/٠٧/١٦ م (لمدة ٣ سنوات غير موظف)			شركة نسيج التجارية العالمية: نائب رئيس مجلس الإدارة ورئيس اللجنة التنفيذية	
٢٠٠٩/٠١/٠١ م - ٢٠٢٠/١١/٠١ م			أرامكو السعودية: مشاريع جامعة الملك عبد الله للعلوم والتقنية كاوست: عضو مؤسس لجامعة الملك عبد الله للعلوم والتقنية كاوست- ثول ٨٠ بليون ريال مسؤول عن تصميم وانشاء كل مراكز الأبحاث	



<p>المتقدمة و الذكاء الصناعي وتقنيات النانو وعمليات التصنيع المتقدمة</p> <ul style="list-style-type: none"> عضو مؤسس لجامعة الملك عبد الله للعلوم والتقنية كاوست- ثول ٨٠ بليون ريال مسؤول عن تصميم وانشاء كل مراكز الأبحاث المتقدمة و الذكاء الصناعي وتقنيات النانو وعمليات التصنيع المتقدمة متقدمة، خدمات، أنظمة حريق وري و صرف و تحكم ١ بليون مسؤول مشروع تطوير ثول مدارس، مساجد، عيادات مسؤول مشروع الحى الأمي للجامعة الأول من نوعه بالمملكة ١ بليون مسؤول مشروع إسكان الحرس الوطني بثول ٢ بليون مسؤول مشروع مركز أرامكو المتقدم للأبحاث والتطوير في جامعه الملك عبد الله للعلوم والتقنية ٥٠٠ مليون إدارة التحكم و اغلاق المشاريع و التحكم البيئي و السلامة و المعلومات 						
إدارة تطوير الاعمال الجديدة: عضو مؤسس مشروع مصفاة ياسرف ٤٠ بليون هيوستن مع شركتين امريكيتين						٢٠٠٦/٧/١م - ٢٠٠٨/١٢/٣١م
مختلف إدارات أرامكو: المصافي، التكرير، إدارة تخطيط المرافق، الأبحاث والتطوير، الدراسات العليا، مستشار الإدارة العليا						١٩٩٠/١٠/٢٠م - ٢٠٠٦/٠٦/٣٠م
بترولوب: علوم السيارات شهادات المطابقة، زيوت التشحيم						١٩٩٠/٠٥/٠١م - ١٩٩٠/١٠/٢٠م
رئيس قطاع الوقود و الببتروكيميايات بالمعهد الأمريكي للمهندسين الكيميائيين كأول شخص في تاريخ المعهد من ١١٠ سنة من خارج الولايات المتحدة الامريكية						٢٠٢٠/٠٩/٠١م - للآن
عضو مجلس الزملاء بالمعهد الأمريكي للمهندسين الكيميائيين كأول شخص في تاريخ المعهد من ١١٠ سنة من خارج امريكا						٢٠١٨/٠٨/٠١م - للآن
مناصب إدارية متعددة بالمعهد الأمريكي للمهندسين الكيميائيين ، ممثل المعهد في منطقة الخليج						٢٠٠٥/٠٧/٠١م - للآن
عضو لجنة تطوير كود البناء السعودي						٢٠١٦/٠٧/٠١م - ٢٠١٨/٠٧/٠١م
عضو مجلس كلية الهندسة بجامعة الملك عبد العزيز						٢٠١٨/٠٧/٠١م - للآن
عضو مجلس قسم الهندسة الكيميائية بجامعة الملك عبد العزيز بجدة و رابغ						٢٠١٦/٠٧/٠١م - ٢٠١٨/٠٧/٠١م
العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيس	صفة العضوية	طبيعة العضوية	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
١	شركة نسيج التجارية العالمية من ١٦ يوليو ٢٠٢١ لمدة ثلاث سنوات	مساهمة مدرجة	نائب رئيس مجلس الإدارة ورئيس اللجنة التنفيذية	شخصي	مستقل	السلع الاستهلاكية



نموذج رقم (١) السيرة الذاتية

البيانات الشخصية للعضو المرشح						
الاسم الرباعي				بسام أيوب شعبان البخاري		
الجنسية		سعودي		تاريخ الميلاد		
				١٩٦٤/١١/٠٦ م		
المؤهلات العلمية للعضو المرشح						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
١	بكالوريوس	ادارة نظم المعلومات	١٩٨٩ م	جامعة الملك فيصل		
٢	ماجستير	ادارة الاعمال	٢٠٠٤ م	جامعة هال البريطانية		
٣	برنامج ستانفورد التنفيذي	الادارة التنفيذية	٢٠٢٠ م	كلية الدراسات العليا، جامعة ستانفورد، كاليفورنيا، الولايات المتحدة		
٤	شهادة جمعية تجويد اداء المنظمات	تجويد اداء المنظمات	٢٠٠٤ م	الجمعية الدولية لتجويد اداء		
٥	برنامج التطوير الاداري	ارامكو السعودية	٢٠١٤ م	واشنطن دي سي الولايات المتحدة الامريكية		
٦	اعتماد مراجعة استراتجية الاعمال	مراجعة استراتجية الاعمال	٢٠٢٠ م	مدرسة لندن للاعمال و المالية		
الخبرات العملية للعضو المرشح						
مجالات الخبرة				الفترة		
أرامكو السعودية – مصفاة رأس تنورة				١٩٨٩ م – ٢٠٠٧ م		
أرامكو السعودية – شركة صدارة للكيمياويات: مدير إدارة الاستراتيجية والتنظيم المؤسسي				٢٠٠٧ م – ٢٠١٢ م		
أرامكو السعودية – شركة بترو رايف للبتروكيماويات: نائب الرئيس للعلاقات الصناعية				٢٠١٢ م – ٢٠١٧ م		
الشركة السعودية للخدمات الارضية، الخدمات المشتركة: المدير التنفيذي				٢٠١٧ م – ٢٠١٨ م		
المعاهد التقنية السعودية للبتترول، الرئيس التنفيذي				٢٠١٨ م - للآن		
العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيس	صفة العضوية	طبيعة العضوية	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
١	المعاهد التقنية السعودية للبتترول	التدريب	تنفيذي	لا ينطبق	التنفيذية - الاستثمار	غير ربحي



نموذج رقم (١) السيرة الذاتية

البيانات الشخصية للعضو المرشح				
الاسم الرباعي				عبدالوهاب مصعب عبدالوهاب أبو كوكبك
الجنسية		سعودي		تاريخ الميلاد
				١٩٧٨/١٢/٢٥ م
المؤهلات العلمية للعضو المرشح				
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة
١	بكالوريوس هندسة	هندسة ميكانيكية	٢٠٠١ م	جامعة الملك عبدالعزيز
٢	ماجستير هندسة	هندسة صناعية	٢٠٠٧ م	جامعة الملك عبدالعزيز
٣	دكتوراة هندسة	هندسة صناعية - إدارة مشاريع	٢٠١٩ م	جامعة إيرلندا الوطنية
٤	حاصل على ما يزيد عن ٦٠ دورة وشهادة تدريبية في مجالات متعددة خلال ال ١٩	إدارة المشاريع - إدارة الجودة - إدارة السلامة - الابتكار والتطوير - إدارة التغيير - اعداد دراسات الجدوى - - الصيانة الشاملة - برنامج الوقاية الشاملة- ٦ سيجما - سلامة الغذاء - مشروع برامج التمكين - والتهيئة للمصانع - سلاسل الامداد - التخطيط الاستراتيجي - إدارة العقود.		
الخبرات العملية للعضو المرشح				
الفترة		مجالات الخبرة		
٢٠٠١ م - ٢٠٠٢ م		برنامج العمل المتكامل - الإدارة الهندسية - بروكتراند جامبل		
٢٠٠٢ م - ٢٠٠٣ م		مدير مشاريع - صافولا للأغذية		
٢٠٠٣ م - ٢٠٠٤ م		مدير الصحة والسلامة - صافولا للأغذية		
٢٠٠٤ م - ٢٠٠٦ م		مدير مجموعة - الأبحاث وتطوير المنتجات - صافولا للأغذية		
٢٠٠٦ م - ٢٠٠٨ م		مدير عام مساعد مجموعة المصانع (مصنع التعبئة، الصفيح، المواد البلاستيكية) - صافولا للأغذية		
٢٠٠٨ م - ٢٠١١ م		مدير تنفيذي - الادارة الهندسية والخدمات - صافولا للأغذية		
٢٠١١ م - ٢٠١٣ م		مدير تنفيذي أول - شركة الصناعات الغذائية العالمية - (مشروع مشترك بين صافولا والمراعي وشركات عالمية)		
٢٠١٣ م - ٢٠١٦ م		مدير تنفيذي أول - الادارة الهندسية والمشروع - مجموعة صافولا للأغذية		
٢٠١٨ م - ٢٠١٩ م		محاضر ومشرّف أبحاث الماجستير - الجامعة الوطنية بأيرلندا		
٢٠١٩ م - الآن		وكيل عمادة البحث العلمي ومدير قسم التطوير الاقتصادي وريادة الأعمال - وأستاذ مساعد بكلية الهندسة UBT		
العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة				
م	اسم الشركة	النشاط الرئيس	صفة العضوية	طبيعة العضوية
١	لا يوجد			
الشكل القانوني للشركة	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة



نموذج رقم (١) السيرة الذاتية

البيانات الشخصية للعضو المرشح						
الاسم الرباعي				علي حسين علي ال بوصالح		
الجنسية		سعودي				
المؤهلات العلمية للعضو المرشح		تاريخ الميلاد				
م		١٣٩٠/١٠/٢٠ هـ				
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
١	بكالوريوس	هندسة كهربائية	١٩٩٤ م	جامعة الملك فهد للبترول والمعادن		
الخبرات العملية للعضو المرشح						
الفترة		مجالات الخبرة				
٢٠١٣م - ٢٠٢٠م		شركة امداد الخدمات الصناعية - رئيس تنفيذي				
٢٠١٢م - ٢٠١٣م		شركة الدهانات الصناعية - مدير عام				
١٩٩٨م - ٢٠١٢م		الشركة السعودية للكهرباء (سكيكو) - إدارة الهندسة / المشاريع / المواد				
١٩٩٦م - ١٩٩٨م		شركة المعدات والأدوات الكهربائية (ABB) - مدير تصنيع / مدير مشاريع				
١٩٩٤م - ١٩٩٦م		وزارة المياه - مدير مشاريع				
العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيس	صفة العضوية	طبيعة العضوية	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
١	لا يوجد					



البند الثاني

التصويت على تشكيل لجنة المراجعة و تحديد مهامها و ضوابط عملها و مكافآت
أعضائها للدورة الجديدة ابتداءً من تاريخ إنعقاد الجمعية العامة العادية بتاريخ
٢٠٢٢/٠٤/١١م الموافق ١٤٤٣/٠٩/١٠هـ وحتى انتهاء الدورة في تاريخ
٢٠٢٥/٠٤/١٠م ، علماً أن المرشحين (المرفقة سيرهم الذاتية) هم:

١. السيد/ جودت بن موسى الحلبي، عضو مستقل
٢. السيد / محمد بن حسن بكر داغستاني، عضو من خارج المجلس.
٣. السيد / فيصل بن راشد محمود فاروقي، عضو من خارج المجلس.



السيرة الذاتية نموذج رقم (١)

البيانات الشخصية للعضو المرشح						
جودت بن موسى جودت الحلبي						الاسم الرباعي
سعودي			تاريخ الميلاد	١٣٨٢/٠٨/٠٢ هـ		
المؤهلات العلمية للعضو المرشح						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
١	بكالوريوس	هندسة صناعية	١٩٨٤	جامعة تكساس اي اند ام ، الولايات المتحدة الأمريكية.		
الخبرات العملية للعضو المرشح						
مجالات الخبرة						الفترة
بنوك وإستثمارات						١٩٨٤م - للآن
سامبا، البنك الهولندي، البنك الأهلي، البنك العربي المحدود.						١٩٨٤م - ٢٠٠٨م
شركة الأهلي المالية						٢٠٠٨م - ٢٠١٣م
العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيس	صفة العضوية	طبيعة العضوية	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
١	شركة واحد العربية للاستثمار	التقنية المالية في الأوراق المالية	رئيس مجلس الادارة	شخصية	-	شركة شخص واحد مساهمة مقفلة



نموذج رقم (١) السيرة الذاتية

البيانات الشخصية للعضو المرشح						
الاسم الرباعي				محمد حسن بكر داغستاني		
الجنسية		سعودي		تاريخ الميلاد		
				١٣٩٨/١١/٠٢ هـ		
المؤهلات العلمية للعضو المرشح						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
١	بكالوريوس	محاسبة	٢٠٠١ م	جامعة الملك عبدالعزيز		
٢	ماجستير تنفيذي	ادارة اعمال	٢٠١٢ م	جامعة الملك عبدالعزيز		
الخبرات العملية للعضو المرشح						
مجاللات الخبرة				الفترة		
المحاسبة القانونية والمراجعة				٨ سنوات		
المالية والمحاسبة				١٣ سنة		
العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيس	صفة العضوية	طبيعة العضوية	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
١	الشركة الخليجية العامة للتأمين التعاوني	التأمين	مستقل	بصفته الشخصية	لجنة المراجعة	مساهمة عامة
٢	مجموعة بن لادن العالمية القابضة	المقاوالت	مستقل	شخصية	لجنة المراجعة	مساهمة مقفلة



نموذج رقم (١) السيرة الذاتية

البيانات الشخصية للعضو المرشح						
الاسم الرباعي					فيصل راشد محمود فاروق	
الجنسية			سعودي		تاريخ الميلاد	
٢٣ / ٠٨ / ١٩٧١ م						
المؤهلات العلمية للعضو المرشح						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
١	بكالوريوس في العلوم	مهندس نظم / تخصص مالية	١٩٩٣ م	جامعة كاليفورنيا، أمريكا		
الخبرات العملية للعضو المرشح						
الفترة				مجالات الخبرة		
٢٠٢١/٠٨/١١ م - للآن				الرئيس التنفيذي لعمليات المجموعة		
٢٠٢٠ م				الرئيس التنفيذي للعمليات		
٢٠١٩ م				الرئيس التنفيذي المالي		
العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيس	صفة العضوية	طبيعة العضوية	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
١	الخليجية العامة للتأمين التعاوني	تأمين	مستقل	بصفته الشخصية	لجنة المراجعة	مساهمة مدرجة



الخليجية العامة
GULF GENERAL
للتأمين التعاوني Cooperative Insurance
عين على المستقبل Eye On The Future

البند الثالث

التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة المراجعة (مرفق).

تعديل لائحة عمل لجنة المراجعة

المادة	قبل التعديل (الإصدار الثالث ٢٠١٩م)	بعد التعديل (الإصدار الرابع ٢٠٢٢م)
تمهيد	<p>تهدف هذه اللائحة والتي تسمى (لائحة لجنة المراجعة) إلى رفع مستوى الشفافية في عمل اللجنة واعطاء مهام وضوابط للعمل باستقلالية كاملة دون التأثير عليها من أحد في اتخاذ القرارات و التوصيات والرفع لمجلس الإدارة بما تراه من توصيات. وأيضاً مراجعة القوائم المالية والأنظمة الداخلية للشركة. ولقد أوضحت اللائحة على كيفية تشكيل اللجنة وتحديد أعضائها و عدد إجتماعاتهم.</p>	<p>تهدف هذه اللائحة والتي تسمى (لائحة لجنة المراجعة) إلى رفع مستوى الشفافية في عمل اللجنة واعطاء مهام وضوابط للعمل باستقلالية كاملة دون التأثير عليها من أحد في اتخاذ القرارات و التوصيات والرفع لمجلس الإدارة بما تراه من توصيات. وأيضاً مراجعة القوائم المالية والأنظمة الداخلية للشركة. ولقد أوضحت اللائحة على كيفية تشكيل اللجنة وتحديد أعضائها و عدد إجتماعاتهم.</p>
تكوين اللجنة	<p>تشكل لجنة المراجعة بقرار من الجمعية العامة العادية بعد أخذ عدم اللمانعة من الجهات الرقابية و توصية من مجلس الإدارة للجمعية العامة.</p> <p>١-٢ يرأس لجنة المراجعة عضو من مجلس الإدارة يتم إختياره بقرار صادر من مجلس الإدارة، وفي حالة غيابه عن إجتماع اللجنة يختار الأعضاء الحاضرين أحدهم لرئاسة إجتماع اللجنة على أن يكون عضو مجلس إدارة مستقل.</p> <p>٢-٢ لا يجوز أن يكون لرئيس لجنة المراجعة صلة قرابة أو علاقة مالية أو تجارية مع أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة.</p> <p>٣-٢ لا يجوز أن يكون لرئيس لجنة المراجعة علاقة مع الإدارة العليا بالشركة تؤثر على إستقلاليتها.</p> <p>٤-٢ لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.</p>	<p>تشكل لجنة المراجعة بقرار من الجمعية العامة العادية بعد أخذ عدم اللممانعة من الجهات الرقابية و توصية من مجلس الإدارة للجمعية العامة.</p> <p>١-٢ يرأس لجنة المراجعة عضو من مجلس الإدارة يتم إختياره بقرار صادر من مجلس الإدارة، وفي حالة غيابه عن إجتماع اللجنة يختار الأعضاء الحاضرين أحدهم لرئاسة إجتماع اللجنة على أن يكون عضو مجلس إدارة مستقل.</p> <p>٢-٢ لا يجوز أن يكون لرئيس لجنة المراجعة صلة قرابة أو علاقة مالية أو تجارية مع أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة.</p> <p>٣-٢ لا يجوز أن يكون لرئيس لجنة المراجعة علاقة مع الإدارة العليا بالشركة تؤثر على إستقلاليتها.</p> <p>٤-٢ لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.</p>

<p>٥-٢ يجب أن لا يكون عضو لجنة المراجعة عضواً في مجلس إدارة أو لجنة مراجعة في أي شركة تعمل في مجال التأمين في المملكة العربية السعودية.</p> <p>٦-٢ يجب أن يكون عضو لجنة المراجعة مستقلاً.</p> <p>٧-٢ يجب أن لا يكون عضو لجنة المراجعة أحد الأعضاء التنفيذيين أو من موظفي الشركة أو مستشاري او منسوبي أو ممثلي أحد الأطراف ذوي العلاقة بالشركة مثل كبار المساهمين أو مراجعي الحسابات أو الموردن أو من عملاء الشركة.</p> <p>٨-٢ لا يجوز لأي عضو من أعضاء لجنة المراجعة أن يخدم بشكل تزامني في لجان مراجعة لأكثر من أربع شركات عامة.</p> <p>٩-٢ يجب أن يضمن مجلس الإدارة أن أعضاء لجنة المراجعة مؤهلين للوفاء بمسؤولياتهم، وأن يمتلك عضوين على الأقل بمن فيهم رئيس اللجنة خبرات حديثة و ذات صلة في مجال المحاسبة و الإدارة المالية.</p>	<p>٥-٢ يجب أن لا يكون عضو لجنة المراجعة عضواً في مجلس إدارة أو لجنة مراجعة في أي شركة تعمل في مجال التأمين في المملكة العربية السعودية.</p> <p>٦-٢ يجب أن يكون عضو لجنة المراجعة مستقلاً.</p> <p>٧-٢ يجب أن لا يكون عضو لجنة المراجعة أحد الأعضاء التنفيذيين أو من موظفي الشركة أو مستشاري او منسوبي أو ممثلي أحد الأطراف ذوي العلاقة بالشركة مثل كبار المساهمين ،مراجعي الحسابات ،الموردن أو من عملاء الشركة.</p> <p>٨-٢ لا يجوز لأي عضو من أعضاء لجنة المراجعة أن يخدم بشكل تزامني في لجان مراجعة لأكثر من أربع شركات عامة.</p> <p>٩-٢ يجب أن يضمن مجلس الإدارة أن أعضاء لجنة المراجعة مؤهلين للوفاء بمسؤولياتهم، وأن يمتلك عضوين على الأقل بمن فيهم رئيس اللجنة خبرات حديثة و ذات صلة في مجال المحاسبة و الإدارة المالية.</p>	
<p>تصوت الجمعية العمومية على لائحة لجنة المراجعة بعد إعتمادها من قبل مجلس الإدارة والتي تحدد وظيفتها ونطاق عملها وصلاحياتها ومهامها والتأكد من فعالية الأنظمة والالتزام بها على أن ترفع تقاريرها مباشرة إلى مجلس الإدارة.</p>	<p>تصوت الجمعية العمومية على لائحة لجنة المراجعة بعد إعتمادها من قبل مجلس الإدارة والتي تحدد وظيفتها ونطاق عملها وصلاحياتها ومهامها والتأكد من فعالية الأنظمة والالتزام بها على أن ترفع تقاريرها مباشرة إلى مجلس الإدارة.</p>	<p>نطاق عمل لجنة المراجعة</p>
<p>تتكون لجنة المراجعة من ثلاثة أعضاء على الأقل وخمسة أعضاء كحد أقصى ويجب أن يكون لديهم الخبرة اللازمة، على أن يكون من بينهم عضوين على الأقل مختصين في الشؤون المالية أو المحاسبية، وأن يكون أغلبهم من خارج مجلس الإدارة . ويكون من بينهم عضو مجلس إدارة مستقل على الأقل، ويجب أن يكون عضو مجلس الإدارة المرشح لعضوية اللجنة مستقلاً و يجب أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً، ولا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضو في لجنة المراجعة أو رئيس لها.</p>	<p>تتكون لجنة المراجعة من ثلاثة أعضاء على الأقل وخمسة أعضاء كحد أقصى ويجب أن يكون لديهم الخبرة اللازمة، على أن يكون من بينهم عضوين على الأقل مختصين في الشؤون المالية أو المحاسبية، وأن يكون أغلبهم من خارج مجلس الإدارة . ويكون من بينهم عضو مجلس إدارة مستقل على الأقل، ويجب أن يكون عضو مجلس الإدارة المرشح لعضوية اللجنة مستقلاً، ولا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضو في لجنة المراجعة أو رئيس لها.</p>	<p>أعضاء لجنة المراجعة</p>

<p>تبدأ عضوية لجنة المراجعة من تاريخ اختيار أعضائها من قبل الجمعية العمومية ولمدة ثلاث سنوات وتمتد حتى انتهاء فترة مجلس الإدارة التي تم تحديدها وفق النظام. كما يحق لعضو لجنة المراجعة الاستقالة شريطة أن يتقدم بطلب الاستقالة مسبقاً قبل شهر من تاريخ سريانها إلى مجلس الإدارة. وعلى الشركة إشعار المؤسسة-البنك المركزي السعودي و الهيئة-هيئة السوق المالية باستقالة عضو اللجنة وأسباب الاستقالة مع تزويد المؤسسة البنك المركزي السعودي بصورة من طلب الاستقالة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ الاستقالة.</p>	<p>تبدأ عضوية لجنة المراجعة من تاريخ اختيار أعضائها من قبل الجمعية العمومية ولمدة ثلاث سنوات وتمتد حتى انتهاء فترة مجلس الإدارة التي تم تحديدها وفق النظام. كما يحق لعضو لجنة المراجعة الاستقالة شريطة أن يتقدم بطلب الاستقالة مسبقاً قبل شهر من تاريخ سريانها إلى مجلس الإدارة. وعلى الشركة إشعار المؤسسة والهيئة باستقالة عضو اللجنة وأسباب الاستقالة مع تزويد المؤسسة بصورة من طلب الاستقالة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ الاستقالة.</p>	<p>مدة العضوية في لجنة المراجعة</p>
<p>يجوز التجديد للجنة المراجعة أو أحد أعضائها لمدة ثلاث سنوات أخرى مرة واحدة فقط بعد الحصول على عدم ممانعة المؤسسة البنك المركزي السعودي الكتابية . شريطة أن يحتفظ أعضائها بالإستقلالية.</p>	<p>يجوز التجديد للجنة المراجعة أو أحد أعضائها لمدة ثلاث سنوات أخرى مرة واحدة فقط بعد الحصول على عدم ممانعة المؤسسة الكتابية . شريطة أن يحتفظ أعضائها بالإستقلالية.</p>	<p>تمديد / تجديد العضوية في لجنة المراجعة</p>
<p>إذا شغل مقعد أحد أعضاء لجنة المراجعة أثناء مدة العضوية، يعين مجلس الإدارة وبناء على توصية لجنة الترشيحات للمكافآت والمكافآت خلال مدة أقصاها شهر من شغور هذا المنصب بعد الحصول على عدم ممانعة المؤسسة البنك المركزي السعودي كتابة عضو آخر في المركز الشاغر ليكمل مده سلفه. ويجب عرض هذا التعيين في أول اجتماع للجمعية العمومية.</p>	<p>إذا شغل مقعد أحد أعضاء لجنة المراجعة أثناء مدة العضوية، يعين مجلس الإدارة وبناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت خلال مدة أقصاها شهر من شغور هذا المنصب بعد الحصول على عدم ممانعة المؤسسة كتابة عضو آخر في المركز الشاغر ليكمل مده سلفه. ويجب عرض هذا التعيين في أول اجتماع للجمعية العمومية.</p>	<p>شغور مقعد العضوية في لجنة المراجعة</p>
<p>لمجلس الإدارة الحق بعد الحصول على عدم ممانعة المؤسسة البنك المركزي السعودي كتابياً ، عزل أي من أعضاء لجنة المراجعة في إحدى الحالات التالية: ٨-١ ارتكاب عضو لجنة المراجعة لأي مخالفة للأنظمة أو اللوائح ذات الصلة. ٨-٢ التغيب عن حضور الاجتماعات لمدة ثلاث جلسات متتالية أو بشكل مستمر دون أي عذر. المؤسسة للبنك المركزي السعودي الغاء- إلغاء عدم ممانعتها الممانعة على تعيين أي من أعضاء لجنة المراجعة في حال مخالفة أي منهم لأحكام هذه اللائحة أو أحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني ولائحته التنفيذية أو تتخذ الاجراءات التي تراها ملائمه-ملائمة في حق الشركة والشخص المعني.</p>	<p>لمجلس الإدارة الحق بعد الحصول على عدم ممانعة المؤسسة كتابياً ، عزل أي من أعضاء لجنة المراجعة في إحدى الحالات التالية: ٨-١ ارتكاب عضو لجنة المراجعة لأي مخالفة للأنظمة أو اللوائح ذات الصلة. ٨-٢ التغيب عن حضور الاجتماعات لمدة ثلاث جلسات متتالية أو بشكل مستمر دون أي عذر. للمؤسسة الغاء عدم ممانعتها على تعيين أي من أعضاء لجنة المراجعة في حال مخالفة أي منهم لأحكام هذه اللائحة أو أحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني ولائحته التنفيذية أو تتخذ الاجراءات التي تراها ملائمه في حق الشركة والشخص المعني.</p>	<p>عزل أحد أعضاء لجنة المراجعة</p>

<p>تُعين لجنة المراجعة أمين سر لها من موظفي الشركة للقيام بالمهام الإدارية، وإعداد المحاضر وتوثيقها وأخذ توقيعات الأعضاء على تلك المحاضر وجدولة مواعيد لجنة المراجعة بالتنسيق مع رئيس اللجنة، ويجب أن لا يكون أمين سر لجنة المراجعة أمين سر مجلس الإدارة أو لأي لجنة أخرى من لجان مجلس الإدارة. ويستحق أمين السر مكافأة تحدد قيمتها بقرار من مجلس الإدارة عن إنجاز مهامه لكل جلسة.</p>	<p>تُعين لجنة المراجعة أمين سر لها من موظفي الشركة للقيام بالمهام الإدارية، وإعداد المحاضر وتوثيقها وأخذ توقيعات الأعضاء على تلك المحاضر وجدولة مواعيد لجنة المراجعة بالتنسيق مع رئيس اللجنة، ويجب أن لا يكون أمين سر لجنة المراجعة أمين سر مجلس الإدارة. ويستحق أمين السر مكافأة تحدد قيمتها بقرار من مجلس الإدارة عن إنجاز مهامه لكل جلسة.</p>	<p>أمين سر لجنة المراجعة</p>
<p>تشمل مهام لجنة المراجعة ومسؤولياتها مايلي:</p> <p>أ- التقارير المالية</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- دراسة القوائم المالية الأولية الربع سنوية والسنوية للخليجية العامة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي الفني و التوصية عليها لضمان نزاهتها وشفافيتها وشفافيتها. 2- إبداء الرأي الفني بناء على طلب من مجلس الإدارة فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها. 3- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها. 4- دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية. 5- التحقق من التقديرات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة بها. <p>ب- المراجعة الداخلية</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. الإشراف على إدارة المراجعة الداخلية في الشركة، من أجل التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ الأعمال والمهام التي حددها لها مجلس الإدارة. 2. دراسة نظام الرقابة الداخلية ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها. 3. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها و مناقشة اسباب أسباب عدم تنفيذ الإجراءات التصحيحية مع الادارة التنفيذية و توثيقها في محاضر اللجنة و تحديد ما يجب رفعه لمجلس الادارة بخصوص ذلك. 4. اعتماد الخطة السنوية للمراجعة وإقرارها ومتابعة تنفيذها. 	<p>تشمل مهام لجنة المراجعة ومسؤولياتها مايلي:</p> <p>أ- التقارير المالية</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. دراسة القوائم المالية الأولية الربع سنوية والسنوية للخليجية العامة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي الفني و التوصية عليها لضمان نزاهتها وشفافيتها. 2. إبداء الرأي الفني بناء على طلب من مجلس الإدارة فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها. 3. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها. 4. دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية. 5. التحقق من التقديرات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة بها. <p>ب- المراجعة الداخلية</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. الإشراف على إدارة المراجعة الداخلية في الشركة، من أجل التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ الأعمال والمهام التي حددها لها مجلس الإدارة. 2. دراسة نظام الرقابة الداخلية ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها. 3. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها و مناقشة اسباب عدم تنفيذ الإجراءات التصحيحية مع الادارة التنفيذية و توثيقها في محاضر اللجنة و تحديد ما يجب رفعه لمجلس الادارة بخصوص ذلك. 4. اعتماد الخطة السنوية للمراجعة وإقرارها ومتابعة تنفيذها. 	<p>مهام لجنة المراجعة</p>

٥. اعتماد الموارد (الداخلية أو الخارجية) اللازمة و اعتماد ميزانية إدارة المراجعة.
٦. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين أو عزل مدير إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي بعد الحول على عدم ممانعة **المؤسسة البنك المركزي السعودي** كتابياً.
٧. التأكد من استقلال إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي في أداء مهامهم، والتحقق من عدم وجود أي قيد على أعمالهم أو وجود ما يمكن أن يؤثر سلباً على أعمالهم.
٨. دراسة خطة المراجعة للمراجعين الداخليين.
٩. التنسيق بين المراجعين الداخليين **و الخارجيين**.
١٠. أي مشاكل رئيسية في التعامل مع الإدارة تكون قد أثرت على أعمال المراجعة.

١١. تحديد قيمة الراتب الشهري والمكافأة التشجيعية والمكافآت الأخرى لإدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي بما يتماشى مع اللوائح الداخلية للشركة المعتمدة من قبل المجلس.

ج- مراجعي الحسابات

١. التوصية لمجلس الإدارة **بالموافقة على** تعيين أو إعادة تعيين المحاسبين القانونيين، وفصلهم وتحديد أتعابهم، وبراى عند التوصية بالتعيين التأكد من استقلاليتهم **و ضمان تمتع المحاسبين القانونيين بالخبرة اللازمة لمراجعة أعمال الشركة.**
٢. متابعة أعمال المحاسبين القانونيين، واعتماد أي عمل خارج نطاق أعمال المراجعة التي يكلفوا بها أثناء قيامهم بأعمال المراجعة.
٣. التحقق من إستقلالية مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الإعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
٤. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وإبداء ملحوظاتها عليها.
٥. دراسة ملاحظات المراجع القانوني على القوائم المالية ومتابعة ما تم في شأنها.
٦. مناقشة القوائم المالية السنوية والربع سنوية الأولية مع المراجعين الخارجيين والإدارة العليا للشركة قبل إصدارها.
٧. تشمل المواضيع ذات العلاقة بين لجنة المراجعة والمراجعين والمراجعين بحد أدنى الآتي:

٥. اعتماد الموارد (الداخلية أو الخارجية) اللازمة و اعتماد ميزانية إدارة المراجعة.
٦. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين أو عزل مدير إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي بعد الحول على عدم ممانعة المؤسسة كتابياً.
٧. التأكد من استقلال إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي في أداء مهامهم، والتحقق من عدم وجود أي قيد على أعمالهم أو وجود ما يمكن أن يؤثر سلباً على أعمالهم.
٨. دراسة خطة المراجعة للمراجعين الداخليين.
٩. التنسيق بين المراجعين الداخليين.
١٠. أي مشاكل رئيسية في التعامل مع الإدارة تكون قد أثرت على أعمال المراجعة.

ج- مراجعي الحسابات

١. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين المحاسبين القانونيين، وفصلهم وتحديد أتعابهم، وبراى عند التوصية بالتعيين التأكد من استقلاليتهم.
٢. متابعة أعمال المحاسبين القانونيين، واعتماد أي عمل خارج نطاق أعمال المراجعة التي يكلفوا بها أثناء قيامهم بأعمال المراجعة.
٣. التحقق من إستقلالية مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الإعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
٤. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وإبداء ملحوظاتها عليها.
٥. دراسة ملاحظات المراجع القانوني على القوائم المالية ومتابعة ما تم في شأنها.
٦. مناقشة القوائم المالية السنوية والربع سنوية الأولية مع المراجعين الخارجيين والإدارة العليا للشركة قبل إصدارها.
٧. تشمل المواضيع ذات العلاقة بين لجنة المراجعة والمراجعين الخارجيين بحد أدنى الآتي:

- أ- التعديلات **الرئيسية الرئيسية** التي تجربها الشركة على سياستها المحاسبية.
- ب- الخلافات الجوهرية مع الإدارة بشأن أي مسألة تتعلق بحماية الموجودات المستثمرة.
- ج- مخالفات الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة عن الجهات الإشرافية والرقابية أو عدم الالتزام بسياسات وإجراءات الشركة.
- د- جوانب القصور في الهيكل العام لأنظمة الرقابة الداخلية وعملها.
- هـ- الأخطاء الجوهرية في البيانات المالية.
- و- قرارات الإدارة والأسس التي اعتمد عليها المراجعون الخارجيون بشأن عدالة التقديرات المحاسبية الحساسة مثل المخصصات والاحتياطيات الفنية.
- ز- مبادئ ومعايير المحاسبة وقرارات الإفصاح المتعلقة بالمعاملات غير العادية.
٨. دراسة تقارير مراجع الحسابات الخارجيين ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.
٩. مراجعة خطاب الإدارة المعد من قبل المراجعين ومرثيات إدارة الشركة حولها.

د. إدارة الالتزام:

١. التوجيه لمجلس الإدارة بتعيين وعزل مدير إدارة الالتزام أو مسؤول الالتزام بعد الحصول على موافقة **المؤسسة البنك المركزي السعودي** كتابيا.
٢. دراسة خطة الالتزام وإقرارها ومتابعة تنفيذها.
٣. مراجعة الملاحظات الواردة من الجهات الرقابية والإشرافية المتعلقة بأي مخالفة للوائح والأنظمة وإبداء التوصية لمجلس الإدارة بإجراءات التصحيح وتقديم التقارير الداعمة لذلك.
٤. التأكد من استقلالية إدارة الالتزام أو مسؤول الالتزام في أداء مهامهم، والتحقق من عدم وجود أي قيد على أعمالهم أو وجود ما يمكن أن يؤثر سلباً على أعمالهم.
٥. متابعة التقارير الصادرة عن **المؤسسة البنك المركزي السعودي** والجهات الإشرافية والرقابية ذات العلاقة ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.
٦. تحديد قيمة الراتب الشهري والمكافأة التشجيعية والمكافآت الأخرى لإدارة الالتزام أو مسؤول الالتزام بما يتماشى مع اللوائح الداخلية للشركة المعتمدة من قبل المجلس.
٧. **دراسة تقارير إدارة الإلتزام أو مسؤول الإلتزام ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.**

- أ- التعديلات الرئيسية التي تجربها الشركة على سياستها المحاسبية.
- ب- الخلافات الجوهرية مع الإدارة بشأن أي مسألة تتعلق بحماية الموجودات المستثمرة.
- ج- مخالفات الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة عن الجهات الإشرافية والرقابية أو عدم الالتزام بسياسات وإجراءات الشركة.
- د- جوانب القصور في الهيكل العام لأنظمة الرقابة الداخلية وعملها.
- هـ- الأخطاء الجوهرية في البيانات المالية.
- و- قرارات الإدارة والأسس التي اعتمد عليها المراجعون الخارجيون بشأن عدالة التقديرات المحاسبية الحساسة مثل المخصصات والاحتياطيات الفنية.
- ز- مبادئ ومعايير المحاسبة وقرارات الإفصاح المتعلقة بالمعاملات غير العادية.
٨. دراسة تقارير مراجع الحسابات الخارجيين ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.
٩. مراجعة خطاب الإدارة المعد من قبل المراجعين ومرثيات إدارة الشركة حولها.

د. إدارة الإلتزام:

١. التوجيه لمجلس الإدارة بتعيين وعزل مدير إدارة الإلتزام أو مسؤول الإلتزام بعد الحصول على موافقة المؤسسة كتابيا.
٢. دراسة خطة الإلتزام وإقرارها ومتابعة تنفيذها.
٣. مراجعة الملاحظات الواردة من الجهات الرقابية والإشرافية المتعلقة بأي مخالفة للوائح والأنظمة وإبداء التوصية لمجلس الإدارة بإجراءات التصحيح وتقديم التقارير الداعمة لذلك.
٤. التأكد من استقلالية إدارة الإلتزام أو مسؤول الإلتزام في أداء مهامهم، والتحقق من عدم وجود أي قيد على أعمالهم أو وجود ما يمكن أن يؤثر سلباً على أعمالهم.
٥. متابعة التقارير الصادرة عن المؤسسة والجهات الإشرافية والرقابية ذات العلاقة ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.
٦. تحديد قيمة الراتب الشهري والمكافأة التشجيعية والمكافآت الأخرى لإدارة الإلتزام أو مسؤول الإلتزام بما يتماشى مع اللوائح الداخلية للشركة المعتمدة من قبل المجلس.

أ. متابعة الدعاوى القضائية المهمة المرفوعة من الشركة أو المرفوعة ضدها مع مدير إدارة الإلتزام أو مسؤول الإلتزام. ورفع تقارير دورية بشأنها إلى مجلس الإدارة.

هـ. التقارير الإكتوارية:

١. دراسة تقارير الخبير الإكتواري ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.

٢. كفاية المخصصات والاحتياطات الفنية المعتمدة من الخبير الإكتواري.

٣. تقارير الخبير الإكتواري ذات العلاقة بالقوائم المالية.

٤. ضمان إلتزام الشركة بتطبيق مقترحات و توصيات الخبير الإكتواري عندما تكون إلزامية بموجب اللوائح و التعليمات الصادرة عن البنك المركزي السعودي و الجهات الإشرافية و الرقابية ذات العلاقة.

و-مهام أخرى:

١. تحديد مكافآت وتعويضات أعضاء لجنة المراجعة وعرضها على الجمعية العمومية للموافقة عليها بعد توصية مجلس الإدارة.

٢. إعداد تقرير يشتمل على تفاصيل أداؤها لإختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه

التنفيذية، ويكون متضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.

٣. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة الخارجي، ومع المراجع الداخلي للشركة. ولا يكون

الاجتماع صحيحا للجنة إلا بحضور عضوين على الأقل.

٤. تقييم مستوى كفاءة وفعالية وموضوعية أعمال المراجعين الخارجيين، وإدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي، وإدارة الإلتزام أو مسؤول الإلتزام.

٥. ضمان الاستخدام الأمثل لتقنية المعلومات وتوفير الضوابط اللازمة للحصول على معلومات وبيانات دقيقة ويعتمد عليها.

٦. دراسة نظام الرقابة الداخلية وتقييم الموجودات والملاءة المالية للشركة.

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

٨. لأي مسائل أخرى تطلع عليها لجنة المراجعة وتقع ضمن مسؤوليتها.

٩. أي تعديلات على نطاق أعمال المراجعة وأسبابها.

هـ. التقارير الإكتوارية:

١. دراسة تقارير الخبير الإكتواري ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.

٢. كفاية المخصصات والاحتياطات الفنية المعتمدة من الخبير الإكتواري.

٣. تقارير الخبير الإكتواري ذات العلاقة بالقوائم المالية.

و-مهام أخرى:

١. تحديد مكافآت وتعويضات أعضاء لجنة المراجعة وعرضها على الجمعية العمومية للموافقة عليها بعد توصية مجلس الإدارة.

٢. إعداد تقرير يشتمل على تفاصيل أداؤها لإختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه

التنفيذية، ويكون متضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.

٣. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة الخارجي، ومع المراجع الداخلي للشركة. ولا يكون

الاجتماع صحيحا للجنة إلا بحضور عضوين على الأقل.

٤. تقييم مستوى كفاءة وفعالية وموضوعية أعمال المراجعين الخارجيين، وإدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي، وإدارة الإلتزام أو مسؤول الإلتزام.

٥. ضمان الاستخدام الأمثل لتقنية المعلومات وتوفير الضوابط اللازمة للحصول على معلومات وبيانات دقيقة ويعتمد عليها.

٦. دراسة نظام الرقابة الداخلية وتقييم الموجودات والملاءة المالية للشركة.

٧. أي مسائل أخرى تطلع عليها لجنة المراجعة وتقع ضمن مسؤوليتها.

٨. أي تعديلات على نطاق أعمال المراجعة وأسبابها.

<p>للجنة المراجعة الحق على سبيل المثال لا الحصر طلب الآتي:</p> <p>أ- حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.</p> <p>ب- حق طلب الدعوة إلى إنعقاد الجمعية العامة للشركة إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.</p> <p>ج- حق طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.</p> <p>د- حق الاتصال المباشر بمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا في الشركة والمستشارين والمراجعين الداخليين والخارجيين والأطراف الأخرى ذات العلاقة بالشركة.</p> <p>هـ- حق الاستعانة بأي جهة استشارية من خارج الشركة للقيام بمهام محددة من أجل مساعدتها في أداء عملها.</p>	<p>للجنة المراجعة الحق على سبيل المثال لا الحصر طلب الآتي:</p> <p>أ- حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.</p> <p>ب- حق طلب الدعوة إلى إنعقاد الجمعية العامة للشركة إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.</p> <p>ج- حق طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.</p> <p>د- حق الاتصال المباشر بمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا في الشركة والمستشارين والمراجعين الداخليين والخارجيين والأطراف الأخرى ذات العلاقة بالشركة.</p> <p>هـ- حق الاستعانة بأي جهة استشارية من خارج الشركة للقيام بمهام محددة من أجل مساعدتها في أداء عملها.</p>	<p>صلاحيات لجنة المراجعة</p>
<p>أ- تعقد لجنة المراجعة اجتماعاتها بشكل دوري عند الضرورة شريطة أن لا تقل عن ستة اجتماعات خلال السنة المالية.</p> <p>ب- يجب تسجيل محاضر اجتماعات اللجنة وتوقيع جميع أعضائها وأمين السر وتوضيح في السجلات الرسمية.</p> <p>ج- يجب أن يوضح محضر اجتماع اللجنة الحضور والمواضيع التي تمت مناقشتها والمشاورات الهامة وعملية التصويت ورفضها والامتناع عنها (مع ذكر الأسباب إن وجدت) والقرارات التي تم اتخاذها والتحفظات عليها، مع إرفاق كافة المستندات التي تم الاطلاع عليها أو الإشارة إليها إلى في محضر الاجتماع.</p> <p>د- يجب توزيع محضر الاجتماع على الأشخاص المعنيين خلال مدة أقصاها ١٥ يوماً من تاريخ الاجتماع.</p> <p>هـ- لا يحق لأي شخص بخلاف أعضاء لجنة المراجعة وأمين سر اللجنة حضور اجتماعات لجنة المراجعة إلا بدعوة من لجنة المراجعة وعند الحاجة.</p>	<p>أ- تعقد لجنة المراجعة اجتماعاتها بشكل دوري عند الضرورة شريطة أن لا تقل عن ستة اجتماعات خلال السنة المالية.</p> <p>ب- يجب تسجيل محاضر اجتماعات اللجنة وتوقيع جميع أعضائها وأمين السر وتوضيح في السجلات الرسمية.</p> <p>ج- يجب أن يوضح محضر اجتماع اللجنة الحضور والمواضيع التي تمت مناقشتها والمشاورات الهامة وعملية التصويت ورفضها والامتناع عنها (مع ذكر الأسباب إن وجدت) والقرارات التي تم اتخاذها والتحفظات عليها، مع إرفاق كافة المستندات التي تم الاطلاع عليها أو الإشارة إليها إلى محضر الاجتماع.</p> <p>د- يجب توزيع محضر الاجتماع على الأشخاص المعنيين خلال مدة أقصاها ١٥ يوماً من تاريخ الاجتماع.</p> <p>هـ- لا يحق لأي شخص بخلاف أعضاء لجنة المراجعة وأمين سر اللجنة حضور اجتماعات لجنة المراجعة إلا بدعوة من لجنة المراجعة وعند الحاجة.</p>	<p>إجتماعات لجنة المراجعة</p>
<p>لا ينعقد اجتماع لجنة المراجعة إلا بحضور نصف أعضائها عضوين على الأقل.</p>	<p>لا ينعقد اجتماع لجنة المراجعة إلا بحضور عضوين على الأقل.</p>	<p>نصاب لجنة المراجعة</p>

<p>يجب على جميع أعضاء لجنة المراجعة المحافظة على سرية المواضيع المتعلقة بأعمال اللجنة حتى بعد تركهم العمل.</p>	<p>يجب على جميع أعضاء لجنة المراجعة المحافظة على سرية المواضيع المتعلقة بأعمال اللجنة حتى بعد تركهم العمل.</p>	<p>السرية</p>
<p>أ- لا يجوز أن يكون لعضو لجنة المراجعة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة. ب- لا يجوز لعضو لجنة المراجعة المشاركة في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو المتاجرة في الأنشطة التي تزاولها الشركة، وللشركة أن تطالبه بالتعويض عن أي ضرر لحقها نتيجة لهذا العمل أو التصرف. ج- إذا حدث تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، وإذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بتعيين مراجع حسابات للشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وسبب عدم أخذه بها.</p>	<p>أ- لا يجوز أن يكون لعضو لجنة المراجعة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة. ب- لا يجوز لعضو لجنة المراجعة المشاركة في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو المتاجرة في الأنشطة التي تزاولها الشركة، وللشركة أن تطالبه بالتعويض عن أي ضرر لحقها نتيجة لهذا العمل أو التصرف. ج- إذا حدث تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، وإذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بتعيين مراجع حسابات للشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وسبب عدم أخذه بها.</p>	<p>تعارض المصالح بين لجنة المراجعة و مجلس الإدارة</p>
<p>أ- يجب على الشركة عدم إصدار أو تجديد أي وثيقة تأمين لأي من أعضاء لجنة المراجعة أو الأطراف ذوي العلاقة بهم قبل دفع الأقساط التأمينية المستحقة بالكامل. ب- إذا تقدم أحد أعضاء لجنة المراجعة للمطالبة بدفع تعويض لوثيقة تأمين صادرة له عن الشركة، فيجب التعامل معها وفقاً للإجراءات الواردة في لائحة مطالبات العملاء، مع إشعار مدير الإلتزام بأي تعويض مستحق للعضو.</p>	<p>أ- يجب على الشركة عدم إصدار أو تجديد أي وثيقة تأمين لأي من أعضاء لجنة المراجعة أو الأطراف ذوي العلاقة بهم قبل دفع الأقساط التأمينية المستحقة بالكامل. ب- إذا تقدم أحد أعضاء لجنة المراجعة للمطالبة بدفع تعويض لوثيقة تأمين صادرة له عن الشركة، فيجب التعامل معها وفقاً للإجراءات الواردة في لائحة مطالبات العملاء، مع إشعار مدير الإلتزام بأي تعويض مستحق للعضو.</p>	<p>معاملات لجنة المراجعة المالية مع الشركة</p>
<p>أ- تصدر قرارات لجنة المراجعة بالأغلبية، وفي حال تساوي عدد الأصوات يعد صوت رئيس لجنة المراجعة مرجحاً، على أن يثبت أمين سر لجنة المراجعة آراء جميع أطراف الاجتماع. ب- لا يجوز التصويت على قرارات لجنة المراجعة بالنيابة أو الوكالة عن أحد الأعضاء.</p>	<p>أ- تصدر قرارات لجنة المراجعة بالأغلبية، وفي حال تساوي عدد الأصوات يعد صوت رئيس لجنة المراجعة مرجحاً، على أن يثبت أمين سر لجنة المراجعة آراء جميع أطراف الاجتماع. ب- لا يجوز التصويت على قرارات لجنة المراجعة بالنيابة أو الوكالة عن أحد الأعضاء.</p>	<p>قرارات لجنة المراجعة</p>
<p>أ- يكون أعضاء لجنة المراجعة مسؤولين أمام البنك المركزي السعودي والمساهمين ومجلس الإدارة عن تنفيذ أحكام هذه اللائحة، وعن إعداد وتنفيذ خطة عمل لجنة المراجعة والمعتمدة من قبل مجلس الإدارة.</p>	<p>أ- يكون أعضاء لجنة المراجعة مسؤولين أمام المؤسسة والمساهمين ومجلس الإدارة عن تنفيذ أحكام هذه اللائحة، وعن إعداد وتنفيذ خطة عمل لجنة المراجعة والمعتمدة من قبل مجلس الإدارة.</p>	<p>مسؤولية لجنة المراجعة</p>

<p>ب- يجب على أعضاء اللجنة أثناء تأدية مهامهم تقديم مصلحة الشركة على أي اعتبارات أخرى قد تؤثر على أعمالهم وقراراتهم.</p>	<p>ب- يجب على أعضاء اللجنة أثناء تأدية مهامهم تقديم مصلحة الشركة على أي اعتبارات أخرى قد تؤثر على أعمالهم وقراراتهم.</p>	
<p>يستحق أعضاء لجنة المراجعة مكافأة حضور لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة ١,٥٠٠ ريال للأعضاء من داخل المجلس. يستحق أعضاء لجنة المراجعة مكافأة حضور لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة ١,٥٠٠ ريال للأعضاء من خارج المجلس. يستحق رئيس وأعضاء لجنة المراجعة مكافأة حضور تحدد قيمتها بموجب سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة و اللجان الخاصة بالشركة المعتمدة من الجمعية العامة.</p>	<p>يستحق أعضاء لجنة المراجعة مكافأة حضور لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة ١,٥٠٠ ريال للأعضاء من داخل المجلس. يستحق أعضاء لجنة المراجعة مكافأة حضور لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة ١,٥٠٠ ريال للأعضاء من خارج المجلس.</p>	<p>مكافأة الحضور</p>
<p>يستحق رئيس لجنة المراجعة مكافأة سنوية مقدارها خمسة وسبعون الف ريال. يستحق عضو لجنة المراجعة مكافأة سنوية مقدارها خمسة وسبعون الف ريال. يستحق رئيس وأعضاء لجنة المراجعة مكافأة سنوية تحدد قيمتها بموجب سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة و اللجان الخاصة بالشركة المعتمدة من الجمعية العامة.</p>	<p>يستحق رئيس لجنة المراجعة مكافأة سنوية مقدارها خمسة وسبعون الف ريال. يستحق عضو لجنة المراجعة مكافأة سنوية مقدارها خمسة وسبعون الف ريال.</p>	<p>المكافأة السنوية</p>
<p>على مجلس الإدارة أن يتم وبشكل سنوي تقييم أداء لجنة المراجعة بشكل عام وتقييم أداء عمل أعضاء لجنة المراجعة بشكل خاص وأن يتم حفظ هذا التقييم في سجلات أمين سر اللجنة.</p>	<p>على مجلس الإدارة أن يتم وبشكل سنوي تقييم أداء لجنة المراجعة بشكل عام وتقييم أداء عمل أعضاء لجنة المراجعة بشكل خاص وأن يتم حفظ هذا التقييم في سجلات أمين سر اللجنة.</p>	<p>تقييم أداء الأعضاء لجنة المراجعة</p>



البند الرابع

التصويت على تعديل سياسة المعايير و الإجراءات المحددة لعضوية مجلس الإدارة
(مرفق).

تعديل سياسة المعايير والإجراءات المحددة لعضوية مجلس الإدارة

المادة	قبل التعديل (الإصدار الثاني ٢٠١٩م)	بعد التعديل (الإصدار الثالث ٢٠٢٢م)
اسم السياسة	المعايير والإجراءات المحددة لعضوية مجلس الإدارة	سياسة المعايير والإجراءات المحددة لعضوية مجلس الإدارة.
المعايير والإجراءات المحددة لعضوية مجلس الإدارة	<p>تم إعداد السياسات والمعايير والإجراءات المحددة للعضوية في مجلس إدارة الشركة الخليجية العامة للتأمين التعاوني بهدف تطبيق مبادي لائحة حوكمة الشركات والصادر عن هيئة السوق المالية بموجب القرار الوزاري رقم (٨-١٦-٢٠١٧) وتاريخ ١٤٣٨/٥/١٦ هـ الموافق ٢٠١٧/٢/١٣م، والتي نصت على أن يقوم مجلس الإدارة بإعداد سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في المجلس بما لا يتعارض مع الأحكام الإلزامية في لائحة حوكمة الشركات - ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها.</p> <p>كما لا يجوز تعديل هذه المعايير والإجراءات أو بعضها أو الاستغناء عن بعضها إلا بقرار من مجلس الإدارة حسب مايقدره ويراه مناسباً وبموافقة الجمعية العامة ما لم ينص النظام أو لائحة أخرى أو قرار من الهيئة أو المؤسسة أو جهة حكومية على إلزامية بعض ما ورد فيها من أحكام أو إضافة عليها.</p>	<p>تم إعداد السياسات والمعايير والإجراءات المحددة للعضوية في مجلس إدارة الشركة الخليجية العامة للتأمين التعاوني بهدف تطبيق مبادي لائحة حوكمة الشركات والصادر عن هيئة السوق المالية بموجب القرار الوزاري رقم (٨-١٦-٢٠١٧) وتاريخ ١٤٣٨/٥/١٦ هـ الموافق ٢٠١٧/٢/١٣م، والتي نصت على أن يقوم مجلس الإدارة بإعداد سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في المجلس بما لا يتعارض مع الأحكام الإلزامية في لائحة حوكمة الشركات - ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها.</p> <p>كما لا يجوز تعديل هذه المعايير والإجراءات أو بعضها أو الاستغناء عن بعضها إلا بقرار من مجلس الإدارة حسب مايقدره ويراه مناسباً وبموافقة الجمعية العامة ما لم ينص النظام أو لائحة أخرى أو قرار من الهيئة أو المؤسسة أو جهة حكومية على إلزامية بعض ما ورد فيها من أحكام أو إضافة عليها.</p>
التعريفات	<p>يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها ما لم ينص السياق إلى خلاف ذلك:</p> <p>الشركة: الشركة الخليجية العامة للتأمين التعاوني (الخليجية العامة).</p> <p>الوزارة: وزارة التجارة والاستثمار.</p> <p>المؤسسة: مؤسسة النقد العربي السعودي.</p> <p>الهيئة: هيئة السوق المالية.</p> <p>السوق: السوق المالية السعودي.</p> <p>نظام الشركات: الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٣ في ١٤٣٧/١/٢٨ هـ وتعديلاته الصادرة بالمرسوم الملكي رقم م/٧٩ في ١٤٣٩/٧/٢٥ هـ.</p> <p>مجلس الإدارة: مجلس إدارة الشركة حسب ما نص عليه النظام الأساس للشركة.</p> <p>رئيس مجلس الإدارة: عضو مجلس الإدارة غير تنفيذي والذي ينتخبه أعضاء المجلس ليرأس الاجتماعات وتنظيم الأعمال. عضو مجلس الإدارة:-</p> <p>العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها ويتقاضى راتباً شهرياً.</p> <p>العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً في إدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها ولا يتقاضى راتباً شهرياً.</p>	<p>يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها ما لم ينص السياق إلى خلاف ذلك:</p> <p>الشركة: الشركة الخليجية العامة للتأمين التعاوني (الخليجية العامة).</p> <p>الوزارة: وزارة التجارة والاستثمار.</p> <p>المؤسسة: مؤسسة النقد العربي السعودي.</p> <p>الهيئة: هيئة السوق المالية.</p> <p>السوق: السوق المالية السعودي.</p> <p>نظام الشركات: الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٣ في ١٤٣٧/١/٢٨ هـ وتعديلاته الصادرة بالمرسوم الملكي رقم م/٧٩ في ١٤٣٩/٧/٢٥ هـ.</p> <p>مجلس الإدارة: مجلس إدارة الشركة حسب ما نص عليه النظام الأساس للشركة.</p> <p>رئيس مجلس الإدارة: عضو مجلس الإدارة غير تنفيذي والذي ينتخبه أعضاء المجلس ليرأس الاجتماعات وتنظيم الأعمال. عضو مجلس الإدارة:-</p> <p>العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها ويتقاضى راتباً شهرياً.</p> <p>العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً في إدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها ولا يتقاضى راتباً شهرياً.</p>



الخليجية العامة GULF GENERAL

للتأمين التعاوني Cooperative Insurance

عين على المستقبل Eye On The Future

<p>العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته ، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال</p> <p>الرئيس التنفيذي/ مدير الشركة: الشخص الطبيعي الذي يدير عمليات الشركة ويشمل العضو المنتدب والرئيس التنفيذي ورئيس الشركة وما يعادله.</p> <p>أمين السر : أمين سر مجلس إدارة الشركة.</p> <p>الجمعية العامة: الجمعية العامة التي تتعقد بحضور المساهمين في الشركة بموجب أحكام نظام الشركات والنظام الأساس للشركة.</p> <p>ورقة مالية متداولة: ورقة مالية متداولة في السوق السعودي. الأقراب أو صلة القرابة:-</p> <p>* الأباء، والأمهات، والأجداد، والجداات وإن علوا.</p> <p>* الأولاد، وأولادهم وإن نزلوا.</p> <p>* الإخوة والأخوات الأشقاء، لأب، أو لأم.</p> <p>* الأزواج والزوجات</p> <p>التابع: الشخص الذي يسيطر على شخص آخر، أو يشترك معه في كون مسيطراً عليه من قبل شخص ثالث. وفي أي مما سبق تكون السيطرة بشكل مباشر أو غير مباشر.</p> <p>يوم تقويمي: أي يوم، سواء أكان يوم عمل أم لا.</p> <p>فترة حظر تعاملات أعضاء مجلس إدارة الشركة وكبار التنفيذيين ربع السنوية: وهي الفترة التي لا يجوز لأعضاء مجلس إدارة الشركة أو كبار التنفيذيين أو أي شخص ذي علاقة بأي منهم التعامل في الورقة المالية الخاصة بالشركة خلال فترة الـ (١٥) يوماً تقويمياً السابقة لنهاية ربع السنة المالية وحتى تاريخ إعلان القوائم المالية الأولية بعد فحصها للشركة.</p> <p>فترة حظر تعاملات أعضاء مجلس إدارة الشركة وكبار التنفيذيين السنوية: لا يجوز لأعضاء مجلس إدارة الشركة أو كبار التنفيذيين أو أي شخص ذي علاقة بأي منهم التعامل في أي ورقة مالية للشركة خلال فترة الـ (٣٠) يوماً تقويمياً السابقة لنهاية السنة المالية وحتى تاريخ إعلان القوائم المالية الأولية بعد فحصها أو القوائم المالية السنوية المراجعة للشركة.</p>	<p>العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته ، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال</p> <p>الرئيس التنفيذي/ مدير الشركة: الشخص الطبيعي الذي يدير عمليات الشركة ويشمل العضو المنتدب والرئيس التنفيذي ورئيس الشركة وما يعادله.</p> <p>أمين السر : أمين سر مجلس إدارة الشركة.</p> <p>الجمعية العامة: الجمعية العامة التي تتعقد بحضور المساهمين في الشركة بموجب أحكام نظام الشركات والنظام الأساس للشركة.</p> <p>ورقة مالية متداولة: ورقة مالية متداولة في السوق السعودي. الأقراب أو صلة القرابة:-</p> <p>* الأباء، والأمهات، والأجداد، والجداات وإن علوا.</p> <p>* الأولاد، وأولادهم وإن نزلوا.</p> <p>* الإخوة والأخوات الأشقاء، لأب، أو لأم.</p> <p>* الأزواج والزوجات</p> <p>التابع: الشخص الذي يسيطر على شخص آخر، أو يشترك معه في كون مسيطراً عليه من قبل شخص ثالث. وفي أي مما سبق تكون السيطرة بشكل مباشر أو غير مباشر.</p> <p>يوم تقويمي: أي يوم، سواء أكان يوم عمل أم لا.</p> <p>فترة حظر تعاملات أعضاء مجلس إدارة الشركة وكبار التنفيذيين ربع السنوية: وهي الفترة التي لا يجوز لأعضاء مجلس إدارة الشركة أو كبار التنفيذيين أو أي شخص ذي علاقة بأي منهم التعامل في الورقة المالية الخاصة بالشركة خلال فترة الـ (١٥) يوماً تقويمياً السابقة لنهاية ربع السنة المالية وحتى تاريخ إعلان القوائم المالية الأولية بعد فحصها للشركة.</p> <p>فترة حظر تعاملات أعضاء مجلس إدارة الشركة وكبار التنفيذيين السنوية: لا يجوز لأعضاء مجلس إدارة الشركة أو كبار التنفيذيين أو أي شخص ذي علاقة بأي منهم التعامل في أي ورقة مالية للشركة خلال فترة الـ (٣٠) يوماً تقويمياً السابقة لنهاية السنة المالية وحتى تاريخ إعلان القوائم المالية الأولية بعد فحصها أو القوائم المالية السنوية المراجعة للشركة.</p>	
<p>تم إعداد معايير وإجراءات العضوية في مجلس إدارة الخليجية العامة وفق نظام الشركات ولائحة التنفيذية ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن المؤسسة والهيئة. مع الأخذ في الاعتبار عدم الإخلال بالأنظمة والقوانين ذات العلاقة التي تكفل حق المساهم في الشركة بالتقدم للترشح أو غيره للعضوية في مجلس الإدارة.</p>	<p>تم إعداد معايير وإجراءات العضوية في مجلس إدارة الخليجية العامة وفق نظام الشركات ولائحة التنفيذية ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن المؤسسة والهيئة. مع الأخذ في الاعتبار عدم الإخلال بالأنظمة والقوانين ذات العلاقة التي تكفل حق المساهم في الشركة بالتقدم للترشح أو غيره للعضوية في مجلس الإدارة.</p>	التمهيد
<p>تهدف هذه المعايير إلى وضع إجراءات محددة تبين كيفية الإنضمام لعضوية مجلس الإدارة وماهي الخطوات الواجب اتباعها عند الإنضمام لعضوية مجلس الإدارة.</p>	<p>تهدف هذه المعايير إلى وضع إجراءات محددة تبين كيفية الإنضمام لعضوية مجلس الإدارة وماهي الخطوات الواجب اتباعها عند الإنضمام لعضوية مجلس الإدارة.</p>	الهدف من هذه المعايير
<p>تعتبر لجنة الترشيحات والمكافآت هي المسؤولة عن الموازنة بين المعايير المطلوبة للإنضمام إلى عضوية مجلس إدارة الشركة، بحيث يكون لدى أعضاء المجلس مهارات كافية وخبرات عملية وعلمية ليقدم المجلس ككل قيمة مضافة للشركة.</p> <p>يتم إختيار المرشحين لعضوية المجلس بناءً على أسس عديدة منها: المهارة، والخبرة، والصفات القيادية، والنزاهة في القرارات المتعلقة بالأعمال، والتنوع، والشخصية، والقدرة على الحكم على الأمور، والسن، والاستقلالية ، والخبرة في مجال</p>	<p>تعتبر لجنة الترشيحات والمكافآت هي المسؤولة عن الموازنة بين المعايير المطلوبة للإنضمام إلى عضوية مجلس إدارة الشركة، بحيث يكون لدى أعضاء المجلس مهارات كافية وخبرات عملية وعلمية ليقدم المجلس ككل قيمة مضافة للشركة.</p> <p>يتم إختيار المرشحين لعضوية المجلس بناءً على أسس عديدة منها: المهارة، والخبرة، والصفات القيادية، والنزاهة في القرارات المتعلقة بالأعمال، والتنوع، والشخصية، والقدرة على الحكم على الأمور، والسن، والاستقلالية ، والخبرة في مجال</p>	معايير الأنضمام إلى عضوية مجلس الإدارة



الخليجية العامة GULF GENERAL

للتأمين التعاوني

Cooperative Insurance
عين على المستقبل

<p>الخدمات، وتعارض المصالح، والخدمة بمجالس شركات أخرى إلى جانب غيرها من الصفات التي من شأنها تعزيز قدرة المجلس على إدارة شؤون الشركة، وأنشطتها، وتوجيهها بفاعلية واقتدار، وتلبية معايير الاستقلالية التي تفرضها الأنظمة واللوائح أو قواعد التسجيل والإدراج الصادرة الوزارة و المؤسسة والهيئة. وينبغي أن يتوافر لدى المرشحين أو عضو مجلس إدارة الشركة بصفة عامة قدرات مثل: القدرة على استيعاب طبيعة عمل الشركة، وإصدار أحكام تحليلية مستقلة، والقدرة على التواصل بفاعلية، وأن يكون لدى العضو كذلك القدرة والرغبة في بذل الوقت والجهد لكي يكون عضواً فعالاً ونشطاً بمجلس الإدارة.</p>	<p>الشركات، ومدة الخدمة، وتعارض المصالح، والخدمة بمجالس شركات أخرى إلى جانب غيرها من الصفات التي من شأنها تعزيز قدرة المجلس على إدارة شؤون الشركة، وأنشطتها، وتوجيهها بفاعلية واقتدار، وتلبية معايير الاستقلالية التي تفرضها الأنظمة واللوائح أو قواعد التسجيل والإدراج الصادرة الوزارة و المؤسسة والهيئة. وينبغي أن يتوافر لدى المرشحين أو عضو مجلس إدارة الشركة بصفة عامة قدرات مثل: القدرة على استيعاب طبيعة عمل الشركة، وإصدار أحكام تحليلية مستقلة، والقدرة على التواصل بفاعلية، وأن يكون لدى العضو كذلك القدرة والرغبة في بذل الوقت والجهد لكي يكون عضواً فعالاً ونشطاً بمجلس الإدارة.</p>	
<p>1- يجب أن تتوفر في عضو مجلس إدارة الشركة الأمانة، والمعرفة في الأمور المالية والتأمينية، والخبرة اللازمة لتأدية مهامه.</p> <p>2- لا يجوز أن يكون عضو مجلس إدارة الشركة عضواً في مجلس إدارة شركة تأمين أو إعادة تأمين أخرى.</p> <p>3- يجب ألا يشترط أن لا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة في أن واحد.</p> <p>4- يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة مالكا لعدد من أسهم الشركة.</p> <p>5- إخطار إدارة الشركة يشمل تعريفاً بالمرشح من حيث سيرته الذاتية ومؤهلاته وخبرته في مجال أعمال التأمين.</p> <p>6- يتعين على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة تقديم بيان بالتالي:</p> <p>أ- عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي تمت خلال كل من سنوات الدورة وعدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات.</p> <p>ب- اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات الدورة.</p>	<p>1- يجب أن تتوفر في عضو مجلس إدارة الشركة الأمانة، والمعرفة في الأمور المالية والتأمينية، والخبرة اللازمة لتأدية مهامه.</p> <p>2- لا يجوز أن يكون عضو مجلس إدارة الشركة عضواً في مجلس إدارة شركة تأمين أو إعادة تأمين أخرى.</p> <p>3- يجب ألا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة في أن واحد.</p> <p>4- يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة مالكا لعدد من أسهم الشركة.</p> <p>5- إخطار إدارة الشركة يشمل تعريفاً بالمرشح من حيث سيرته الذاتية ومؤهلاته وخبرته في مجال أعمال التأمين.</p> <p>6- يتعين على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة تقديم بيان بالتالي:</p> <p>أ- عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي تمت خلال كل من سنوات الدورة وعدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات.</p> <p>ب- اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات الدورة.</p>	<p>شروط العضوية في مجلس الإدارة</p>
<p>1- يشترط موافقة المؤسسة على إختيار أعضاء مجلس الإدارة وفق المعايير التي تحددها اللائحة التنفيذية لنظام مراقبة شركات التأمين التعاوني.</p> <p>2- لا يجوز إلا بموافقة كتابية مسبقة من المؤسسة أن يرشح لعضوية مجلس إدارة الشركة أو أن يتولى وظيفة مدير فيها من شغل نفس المركز أو الوظيفة في شركة صُفيت. أو من عُزل من مثل هذا المركز أو الوظيفة في شركة أخرى.</p> <p>3- يجب أن يقدم المرشح للعضوية في مجلس الإدارة المستندات التالية:</p> <p>أ- تعبئة نموذج الملائمة الصادر عن المؤسسة.</p> <p>ب- تعبئة نموذج رقم (3) الصادر عن الهيئة.</p> <p>ج- تعبئة نماذج الإفصاح والصادرة عن الهيئة.</p> <p>د- تقديم طلب العضوية في مجلس الإدارة.</p> <p>هـ- تقديم السيرة الذاتية محدثة.</p> <p>و- بيان بالشركات أو المؤسسات التي يشترك في إدارتها أو ملكيتها خلال كل سنة من سنوات الإنضمام فيها.</p>	<p>1- يشترط موافقة المؤسسة على إختيار أعضاء مجلس الإدارة وفق المعايير التي تحددها اللائحة التنفيذية لنظام مراقبة شركات التأمين التعاوني.</p> <p>2- لا يجوز إلا بموافقة كتابية مسبقة من المؤسسة أن يرشح لعضوية مجلس إدارة الشركة أو أن يتولى وظيفة مدير فيها من شغل نفس المركز أو الوظيفة في شركة صُفيت. أو من عُزل من مثل هذا المركز أو الوظيفة في شركة أخرى.</p> <p>3- يجب أن يقدم المرشح للعضوية في مجلس الإدارة المستندات التالية:</p> <p>أ- تعبئة نموذج الملائمة الصادر عن المؤسسة.</p> <p>ب- تعبئة نموذج رقم (3) الصادر عن الهيئة.</p> <p>ج- تعبئة نماذج الإفصاح والصادرة عن الهيئة.</p> <p>د- تقديم طلب العضوية في مجلس الإدارة.</p> <p>هـ- تقديم السيرة الذاتية محدثة.</p> <p>و- بيان بالشركات أو المؤسسات التي يشترك في إدارتها أو ملكيتها خلال كل سنة من سنوات الإنضمام فيها.</p>	<p>إجراءات العضوية في مجلس الإدارة</p>



<p>ز- صورة واضحة من الهوية الوطنية وبطاقة العائلة و جواز السفر أو صورة واضحة من جواز السفر والإقامة والتأشيرة سارية المفعول - بحسب توفرها- لغير السعوديين، والسجل التجاري للشركات والمؤسسات وأرقام الاتصال الخاصة بالمرشح.</p> <p>ح- بيان بعدد وتواريخ مجلس إدارة الشركات المساهمة واللجان التي تولى فيها المرشح العضوية فيها والتي ما زال يتولى عضويتها حسب الآتي:-</p> <p>١- عدد اجتماعات مجلس الإدارة وتواريخ حضورها أصالة أو وكالة.</p> <p>٢- عدد اجتماعات اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة وتواريخ حضورها أصالة أو وكالة كلا على حدى.</p> <p>٣- مخلص بالنتائج المالية التي حققتها الشركة خلال كل سنة من سنوات دورات المجلس.</p> <p>ط- يجب توضيح صفة العضوية، (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)</p> <p>ي- يجب توضيح صفة المرشح ذا الصفة الاعتبارية عن تمثيله.</p> <p>٤- للهيئة حسب ما تراه ضرورياً لحماية المستثمرين، إلزام الشركة بما تراه من قواعد منظمة لإدارتها سواء فيما يتعلق بمؤهلات أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة العليا أو لجنة المراجعة أو المحاسب القانوني، أو أهلية أي منهم أو مسؤولياته أو صلاحياته أو إجراءات اتخاذ القرارات.</p>	<p>ز- صورة واضحة من الهوية الوطنية وبطاقة العائلة و جواز السفر أو صورة واضحة من جواز السفر والإقامة والتأشيرة سارية المفعول - بحسب توفرها- لغير السعوديين، والسجل التجاري للشركات والمؤسسات وأرقام الاتصال الخاصة بالمرشح.</p> <p>ح- بيان بعدد وتواريخ مجلس إدارة الشركات المساهمة واللجان التي تولى فيها المرشح العضوية فيها والتي ما زال يتولى عضويتها حسب الآتي:-</p> <p>١- عدد اجتماعات مجلس الإدارة وتواريخ حضورها أصالة أو وكالة .</p> <p>٢- عدد اجتماعات اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة وتواريخ حضورها أصالة أو وكالة كلا على حدى .</p> <p>٣- مخلص بالنتائج المالية التي حققتها الشركة خلال كل سنة من سنوات دورات المجلس.</p> <p>ط- يجب توضيح صفة العضوية، (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)</p> <p>ي- يجب توضيح صفة المرشح ذا الصفة الاعتبارية عن تمثيله.</p> <p>٤- للهيئة حسب ما تراه ضرورياً لحماية المستثمرين، إلزام الشركة بما تراه من قواعد منظمة لإدارتها سواء فيما يتعلق بمؤهلات أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة العليا أو لجنة المراجعة أو المحاسب القانوني، أو أهلية أي منهم أو مسؤولياته أو صلاحياته أو إجراءات اتخاذ القرارات.</p>	
<p>يشترط في عضو المجلس ما يلي:</p> <p>١- حدّ مناسب من المؤهلات والمهارات والمعرفة والخبرة، ليساهموا في حماية مكتسبات الشركة وازدهارها.</p> <p>٢- أن تكون المؤهلات والمهارات والخبرات موزعة على نحو متوازن بين الأعضاء، لتحقيق الفعالية، وتوفير الخبرة الكافية للمجلس، وليس من الضروري أن تتوفر في كل عضو من الأعضاء كافة المهارات المطلوبة.</p> <p>٣- أن يتوفر لدى الأعضاء، بُعد النظر، المنظور الاستراتيجي، التصور الإداري الجيد، القدرة على الإدارة والإشراف، والإحاطة بالجوانب القانونية والمالية، والمعرفة بأعمال الشركة ونشاطاتها بصفة خاصة.</p> <p>٤- القدرة على القيادة وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقيّد بالقيم والأخلاق المهنية.</p> <p>٥- القدرة على التوجيه وذلك بأن تتوافر في القدرات الفنية، والقيادية، والإدارية، والسرعة في إتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.</p> <p>٦- أن لا يقل عمر المرشح عند طلب الإنضمام لعضوية مجلس الإدارة أقل من ٢٥ عاماً هجرياً.</p>	<p>يشترط في عضو المجلس ما يلي:</p> <p>١- حدّ مناسب من المؤهلات والمهارات والمعرفة والخبرة، ليساهموا في حماية مكتسبات الشركة وازدهارها.</p> <p>٢- أن تكون المؤهلات والمهارات والخبرات موزعة على نحو متوازن بين الأعضاء، لتحقيق الفعالية، وتوفير الخبرة الكافية للمجلس، وليس من الضروري أن تتوفر في كل عضو من الأعضاء كافة المهارات المطلوبة.</p> <p>٣- أن يتوفر لدى الأعضاء، بُعد النظر، المنظور الاستراتيجي، التصور الإداري الجيد، القدرة على الإدارة والإشراف، والإحاطة بالجوانب القانونية والمالية، والمعرفة بأعمال الشركة ونشاطاتها بصفة خاصة.</p> <p>٤- القدرة على القيادة وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقيّد بالقيم والأخلاق المهنية.</p> <p>٥- القدرة على التوجيه وذلك بأن تتوافر في القدرات الفنية، والقيادية، والإدارية، والسرعة في إتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.</p> <p>٦- أن لا يقل عمر المرشح عند طلب الإنضمام لعضوية مجلس الإدارة أقل من ٢٥ عاماً هجرياً.</p>	<p>المهارات والمؤهلات المطلوبة</p>
<p>١- أن يؤدي العضو جميع مهماته وأعماله بمسؤولية وحسن نية وجدية واهتمام.</p>	<p>١- أن يؤدي العضو جميع مهماته وأعماله بمسؤولية وحسن نية وجدية واهتمام.</p>	<p>الالتزام</p>



<p>٢- أن يخصص العضو الوقت الكافي للقيام بمهامه والاضطلاع على مسؤولياته، بما في ذلك التحضير لاجتماعات المجلس واللجان الدائمة والمؤقتة، والحرص على حضورها.</p> <p>٣- أن يكون العضو على إطلاع مستمر على كل ما يحدث في الشركة وأن يكون على دراية بكل التطورات، وأن يبقى على إتصال مستمر بالإدارة التنفيذية وأي جهة أخرى ذات مصدر موثوق كمحاسب الشركة القانوني.</p> <p>٤- أن يمثل العضو جميع المساهمين، والالتزام بالقيام بما يحقق مصلحة الشركة عموماً وليس ما يحقق مصالح المجموعة التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه</p>	<p>٢- أن يخصص العضو الوقت الكافي للقيام بمهامه والاضطلاع على مسؤولياته، بما في ذلك التحضير لاجتماعات المجلس واللجان الدائمة والمؤقتة، والحرص على حضورها.</p> <p>٣- أن يكون العضو على إطلاع مستمر على كل ما يحدث في الشركة وأن يكون على دراية بكل التطورات، وأن يبقى على إتصال مستمر بالإدارة التنفيذية وأي جهة أخرى ذات مصدر موثوق كمحاسب الشركة القانوني.</p> <p>٤- أن يمثل العضو جميع المساهمين، والالتزام بالقيام بما يحقق مصلحة الشركة عموماً وليس ما يحقق مصالح المجموعة التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه</p>	
<p>١- يجب ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن عضوين، أو ثلث أعضاء المجلس أيهما أكثر.</p> <p>٢- يهدف مبدأ الاستقلال عامةً إلى مساعدة الأعضاء على اتخاذ قراراتهم، دون وجود تضارب مصالح اقتصادية، أو شخصية، التي ستوجد إذا لم يراع توفر ما جاء في قواعد الاستقلال التالية - حتى لو لم تتأثر قراراتهم بها عملياً.</p> <p>٣- أن لا يملك العضو المستقل أو الشخص الاعتباري الذي يمثله لما نسبته ٥% أو أكثر من أسهم الشركة أو أي شركة من مجموعتها.</p> <p>٤- أن لا يكون من كبار التنفيذيين (بما في ذلك الرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي) خلال العامين الماضيين في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها.</p> <p>٥- أن لا يكون للعضو صلة قرابة وحتى الدرجة الرابعة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها.</p> <p>٦- أن لا يكون عضو مجلس إدارة في أي شركة من ضمن مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.</p> <p>٧- أن لا يكون العضو موظف أو مالك لحصة سيطرة خلال العامين الماضيين لدى أي من الأطراف المرتبطة بالشركة أو مجموعتها. (على سبيل المثال لا الحصر المحاسبون القانونيون، أو كبار الموردين، أو شركات الإستشارية المالية أو الشركات الإستشارية الأخرى).</p>	<p>١- يجب ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن عضوين، أو ثلث أعضاء المجلس أيهما أكثر.</p> <p>٢- يهدف مبدأ الاستقلال عامةً إلى مساعدة الأعضاء على اتخاذ قراراتهم، دون وجود تضارب مصالح اقتصادية، أو شخصية، التي ستوجد إذا لم يراع توفر ما جاء في قواعد الاستقلال التالية - حتى لو لم تتأثر قراراتهم بها عملياً.</p> <p>٣- أن لا يملك العضو المستقل أو الشخص الاعتباري الذي يمثله لما نسبته ٥% أو أكثر من أسهم الشركة أو أي شركة من مجموعتها.</p> <p>٤- أن لا يكون من كبار التنفيذيين (بما في ذلك الرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي) خلال العامين الماضيين في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها.</p> <p>٥- أن لا يكون للعضو صلة قرابة وحتى الدرجة الرابعة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها.</p> <p>٦- أن لا يكون عضو مجلس إدارة في أي شركة من ضمن مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.</p> <p>٧- أن لا يكون العضو موظف أو مالك لحصة سيطرة خلال العامين الماضيين لدى أي من الأطراف المرتبطة بالشركة أو مجموعتها. (على سبيل المثال لا الحصر المحاسبون القانونيون، أو كبار الموردين، أو شركات الإستشارية المالية أو الشركات الإستشارية الأخرى).</p>	الاستقلالية
<p>أ. الترشيح:</p> <p>١- تقرر لجنة الترشيحات والمكافآت فتح باب الترشيح لانتخاب مجلس إدارة جديد في الجمعية العامة القادمة.</p> <p>٢- تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بواجبات الإعلانات اللازمة لنشر قرار فتح باب الترشيح.</p> <p>٣- تشرف لجنة الترشيحات والمكافآت على عملية استلام طلبات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة.</p> <p>٤- تستعرض وتدرس لجنة الترشيحات والمكافآت طلبات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة (التي تتضمن كافة المستندات المنصوص عنها في السياسات والمعايير المعتمدة من مجلس الإدارة والمقررة من الجمعية).</p> <p>٥- تحدد لجنة الترشيحات والمكافآت الأعضاء المستقلين.</p> <p>٦- ترسل لجنة الترشيحات والمكافآت طلبات الترشيح إلى المؤسسة والهيئة للحصول على الموافقات النظامية.</p> <p>٧- توصي لجنة الترشيحات والمكافآت للجمعية العامة بانتخاب الأعضاء وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع الأخذ بالإعتبار قدرات ومؤهلات الأشخاص المرشحين ومراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة.</p>	<p>أ. الترشيح:</p> <p>١- تقرر لجنة الترشيحات والمكافآت فتح باب الترشيح لانتخاب مجلس إدارة جديد في الجمعية العامة القادمة.</p> <p>٢- تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بواجبات الإعلانات اللازمة لنشر قرار فتح باب الترشيح.</p> <p>٣- تشرف لجنة الترشيحات والمكافآت على عملية استلام طلبات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة.</p> <p>٤- تستعرض وتدرس لجنة الترشيحات والمكافآت طلبات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة (التي تتضمن كافة المستندات المنصوص عنها في السياسات والمعايير المعتمدة من مجلس الإدارة والمقررة من الجمعية).</p> <p>٥- تحدد لجنة الترشيحات والمكافآت الأعضاء المستقلين.</p> <p>٦- ترسل لجنة الترشيحات والمكافآت طلبات الترشيح إلى المؤسسة والهيئة للحصول على الموافقات النظامية.</p> <p>٧- توصي لجنة الترشيحات والمكافآت للجمعية العامة بانتخاب الأعضاء وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع الأخذ</p>	إختيار أعضاء مجلس الإدارة



الخليجية العامة

GULF GENERAL

للتأمين التعاوني Cooperative Insurance

عبر على المستقبل Eye On The Future

<p>٨- يستمر فتح باب الترشيح لمدة ثلاثون يوماً على الأقل من تاريخ فتح باب الترشيح، وذلك لاتاحة الفرصة للمرشحين بالتقدم للعضوية.</p> <p>٩- إذا لم يتوفر النصاب المطلوب نظاماً من المرشحين لعضوية المجلس خلال ثلاثون يوماً فيتم تمديد باب الترشيح حتى يتم اكتمال النصاب المطلوب على أن يتم نشر ذلك في موقع السوق.</p> <p>١٠- لن ينظر إلى أي طلب للترشح إلى عضوية مجلس الإدارة اذا قدم بعد قفل باب الترشيح واكمال النصاب القانوني.</p> <p>ب. الانتخاب:</p> <p>١- يحدد النظام الأساس للشركة عدد أعضاء مجلس إدارة.</p> <p>٢- تختار الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة من بين المرشحين، على أن يكون قد توفر معلومات كافية عن المرشحين في وقت مبكر قبل اجتماع الجمعية.</p> <p>٣- يجب أن لا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن عضوين أو ثلث أعضاء مجلس الإدارة، أيهما الأكثر.</p> <p>٤- يجب استخدام أسلوب التصويت التراكمي عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.</p> <p>ج. التبليغ:</p> <p>١- بعد اعتماد نتائج إنتخابات الجمعية العمومية، تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بتبليغ الأعضاء المنتخبين، وتزويدهم رسمياً بإختصاصاتهم وواجباتهم وقيمة مكافأتهم، وبكافة اللوائح الداخلية السارية المفعول في الشركة.</p> <p>٢- تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بتعريف أعضاء المجلس الجديد بعمل الشركة وبخاصة الجوانب المالية والقانونية والإدارية، فضلاً عن تدريبهم إن لزم الأمر.</p>	<p>بالإعتبار قدرات ومؤهلات الأشخاص المرشحين ومراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة.</p> <p>٨- يستمر فتح باب الترشيح لمدة ثلاثون يوماً على الأقل من تاريخ فتح باب الترشيح، وذلك لاتاحة الفرصة للمرشحين بالتقدم للعضوية.</p> <p>٩- إذا لم يتوفر النصاب المطلوب نظاماً من المرشحين لعضوية المجلس خلال ثلاثون يوماً فيتم تمديد باب الترشيح حتى يتم اكتمال النصاب المطلوب على أن يتم نشر ذلك في موقع السوق.</p> <p>١٠- لن ينظر إلى أي طلب للترشح إلى عضوية مجلس الإدارة اذا قدم بعد قفل باب الترشيح واكمال النصاب القانوني.</p> <p>ب. الانتخاب:</p> <p>١- يحدد النظام الأساس للشركة عدد أعضاء مجلس إدارة.</p> <p>٢- تختار الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة من بين المرشحين، على أن يكون قد توفر معلومات كافية عن المرشحين في وقت مبكر قبل اجتماع الجمعية.</p> <p>٣- يجب أن لا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن عضوين أو ثلث أعضاء مجلس الإدارة، أيهما الأكثر.</p> <p>٤- يجب استخدام أسلوب التصويت التراكمي عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.</p> <p>ج. التبليغ:</p> <p>١- بعد اعتماد نتائج إنتخابات الجمعية العمومية، تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بتبليغ الأعضاء المنتخبين، وتزويدهم رسمياً بإختصاصاتهم وواجباتهم وقيمة مكافأتهم، وبكافة اللوائح الداخلية السارية المفعول في الشركة.</p> <p>٢- تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بتعريف أعضاء المجلس الجديد بعمل الشركة وبخاصة الجوانب المالية والقانونية والإدارية، فضلاً عن تدريبهم إن لزم الأمر.</p>	
<p>١- يتم تعيين أعضاء مجلس الإدارة من قبل الجمعية العامة العادية للمساهمين لمدة لا تزيد على ثلاث سنوات، ولا يجوز أن تزيد مدة رئيس المجلس والعضو المنتدب وعضو مجلس الإدارة وسكرتير مجلس الإدارة عن مدة عضوية كل منهم في المجلس.</p> <p>٢- أن تكون أغلبية أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء غير التنفيذيين.</p> <p>٣- يحظر على رئيس مجلس الإدارة الجمع بين منصبه كرئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي في الشركة (مثل منصب العضو المنتدب، أو الرئيس التنفيذي، أو المدير العام، أو أي منصب آخر تنفيذي في الشركة).</p>	<p>١- يتم تعيين أعضاء مجلس الإدارة من قبل الجمعية العامة العادية للمساهمين لمدة لا تزيد على ثلاث سنوات، ولا يجوز أن تزيد مدة رئيس المجلس والعضو المنتدب وعضو مجلس الإدارة وسكرتير مجلس الإدارة عن مدة عضوية كل منهم في المجلس.</p> <p>٢- أن تكون أغلبية أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء غير التنفيذيين.</p> <p>٣- يحظر على رئيس مجلس الإدارة الجمع بين منصبه كرئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي في الشركة (مثل منصب العضو المنتدب، أو الرئيس التنفيذي، أو المدير العام، أو أي منصب آخر تنفيذي في الشركة).</p>	مدة وشروط العضوية
<p>أ- إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يعين مؤقتاً عضواً في المركز الشاغر ، على أن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها . ويكمل العضو الجديد مدة سلفه فقط بعد الحصول على عدم مانعة من الجهات الرقابية ذات العلاقة.</p>	<p>أ- إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يعين مؤقتاً عضواً في المركز الشاغر ، على أن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها . ويكمل العضو الجديد مدة سلفه فقط بعد الحصول على عدم مانعة من الجهات الرقابية ذات العلاقة.</p>	شغور منصب عضوية مجلس الإدارة



الخليجية العامة

GULF GENERAL

للتأمين التعاوني Cooperative Insurance

عين على المستقبل Eye On The Future

<p>ب- إذا نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة عن النصاب اللازم لصحة اجتماعاته، وجب دعوة الجمعية العامة العادية في أقرب وقت لتعيين العدد اللازم من الأعضاء بعد الحصول على عدم ممانعة من الجهات الرقابية ذات العلاقة.</p>	<p>ب- إذا نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة عن النصاب اللازم لصحة اجتماعاته، وجب دعوة الجمعية العامة العادية في أقرب وقت لتعيين العدد اللازم من الأعضاء بعد الحصول على عدم ممانعة من الجهات الرقابية ذات العلاقة.</p>	
<p>يجب أن تتوفر المعايير التالية في عضو مجلس الإدارة المستقل وعلى سبيل المثال لا الحصر الآتي:-</p> <p>١- الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، ويراع أن تتوفر فيه الاستقلالية والتي تعتمد على علاقات العضو بالآخرين بما في ذلك العلاقات القائمة بين الأعضاء أنفسهم، والتي تؤثر على موضوعية العضو، وولائه للمساهمين. لذلك فإن العضو المستقل هو العضو الذي لا يوجد لديه تلك العلاقات التي قد تتعارض مع ما يصدره من أحكام بشأن نشاط الشركة. ولا يعد العضو مستقلاً إذا ما أخفق في الالتزام بالمعايير الخاصة بالاستقلالية الموضحة أدناه والتي يجب أن تتماشى مع المعايير التي وضعتها الهيئة والمؤسسة ويتحدد إطار ما يتمتع به عضو مجلس الإدارة المستقل في الآتي:-</p> <p>أ- ألا يملك عضو مجلس الإدارة حصة كبيرة في الشركة تجعله مسيطراً عليها "حصة سيطرة"، أو في أي شركة من مجموعتها.</p> <p>ب- ألا يكون عضو مجلس الإدارة قد شغل خلال العامين الماضيين وظيفة تنفيذية بالشركة، أو بأي شركة من مجموعتها.</p> <p>ج- ألا يكون لعضو مجلس الإدارة أي صلة قرابة من الدرجة الرابعة مع أي من أعضاء مجلس إدارة الشركة، أو أي شركة من مجموعتها.</p> <p>د- ألا يكون لعضو مجلس الإدارة أي صلة قرابة من الدرجة الرابعة مع أي من المديرين التنفيذيين في الشركة، أو في أي شركة من مجموعتها.</p> <p>هـ- ألا يكون عضو مجلس إدارة في أي شركة من مجموعاتها.</p> <p>و- ألا يعمل عضو مجلس الإدارة أو أن يكون قد عمل خلال العامين الماضيين مديراً تنفيذياً، أو موظفاً في أي مؤسسة تعد من الأطراف المرتبطة بالشركة، أو بأي شركة من مجموعتها، وتشمل الأطراف المرتبطة لأغراض هذه الفقرة المحاسبين القانونيين وكبار الموردين الخ.... ومما يتنافى مع استقلالية العضو امتلاكه لـ "حصة سيطرة" خلال العامين الماضيين في أي من الأطراف المرتبطة بالشركة.</p> <p>على مجلس إدارة الشركة مراجعة الإرشادات سالفه الذكر، وتغييرها إذا رأى المجلس ضرورة ذلك. وقد يتضمن هذا القيام بالتغيرات المطلوبة لإتباع قواعد المؤسسة والهيئة الخاصة بالاستقلالية. وينبغي على لجنة الترشيحات والمكافآت التأكد من الوفاء بمتطلبات الاستقلالية.</p>	<p>يجب أن تتوفر المعايير التالية في عضو مجلس الإدارة المستقل وعلى سبيل المثال لا الحصر الآتي:-</p> <p>١- الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، ويراع أن تتوفر فيه الاستقلالية والتي تعتمد على علاقات العضو بالآخرين بما في ذلك العلاقات القائمة بين الأعضاء أنفسهم، والتي تؤثر على موضوعية العضو، وولائه للمساهمين. لذلك فإن العضو المستقل هو العضو الذي لا يوجد لديه تلك العلاقات التي قد تتعارض مع ما يصدره من أحكام بشأن نشاط الشركة. ولا يعد العضو مستقلاً إذا ما أخفق في الالتزام بالمعايير الخاصة بالاستقلالية الموضحة أدناه والتي يجب أن تتماشى مع المعايير التي وضعتها الهيئة والمؤسسة ويتحدد إطار ما يتمتع به عضو مجلس الإدارة المستقل في الآتي:-</p> <p>أ- ألا يملك عضو مجلس الإدارة حصة كبيرة في الشركة تجعله مسيطراً عليها "حصة سيطرة"، أو في أي شركة من مجموعتها.</p> <p>ب- ألا يكون عضو مجلس الإدارة قد شغل خلال العامين الماضيين وظيفة تنفيذية بالشركة، أو بأي شركة من مجموعتها.</p> <p>ج- ألا يكون لعضو مجلس الإدارة أي صلة قرابة من الدرجة الرابعة مع أي من أعضاء مجلس إدارة الشركة، أو أي شركة من مجموعتها.</p> <p>د- ألا يكون لعضو مجلس الإدارة أي صلة قرابة من الدرجة الرابعة مع أي من المديرين التنفيذيين في الشركة، أو في أي شركة من مجموعتها.</p> <p>هـ- ألا يكون عضو مجلس إدارة في أي شركة من مجموعاتها.</p> <p>و- ألا يعمل عضو مجلس الإدارة أو أن يكون قد عمل خلال العامين الماضيين مديراً تنفيذياً، أو موظفاً في أي مؤسسة تعد من الأطراف المرتبطة بالشركة، أو بأي شركة من مجموعتها، وتشمل الأطراف المرتبطة لأغراض هذه الفقرة المحاسبين القانونيين وكبار الموردين الخ.... ومما يتنافى مع استقلالية العضو امتلاكه لـ "حصة سيطرة" خلال العامين الماضيين في أي من الأطراف المرتبطة بالشركة.</p> <p>على مجلس إدارة الشركة مراجعة الإرشادات سالفه الذكر، وتغييرها إذا رأى المجلس ضرورة ذلك. وقد يتضمن هذا القيام بالتغيرات المطلوبة لإتباع قواعد المؤسسة والهيئة الخاصة بالاستقلالية. وينبغي على لجنة الترشيحات والمكافآت التأكد من الوفاء بمتطلبات الاستقلالية.</p>	<p>معايير إختيار أعضاء مجلس الإدارة المستقلين</p>
<p>١- تنمية استثمارات مساهمي الشركة واستمرار نموها على المدى البعيد، والعمل على تأكيد الدور الحيوي الذي تقوم به الشركة من أجل خدمة عملائها وموظفيها، وغيرهم من الأفراد، والمؤسسات التي تعتمد عليها.</p>	<p>١- تنمية استثمارات مساهمي الشركة واستمرار نموها على المدى البعيد، والعمل على تأكيد الدور الحيوي الذي تقوم به الشركة من أجل خدمة عملائها وموظفيها، وغيرهم من الأفراد، والمؤسسات التي تعتمد عليها.</p>	<p>مهام وأهداف مجلس الإدارة</p>



٢- متابعة أداء الشركة وكذلك أداء الرئيس التنفيذي، وكبار المدراء التنفيذيين بها، وتقديم النصائح والإرشادات البناءة.	٢- متابعة أداء الشركة وكذلك أداء الرئيس التنفيذي، وكبار المدراء التنفيذيين بها، وتقديم النصائح والإرشادات البناءة.
٣- إقرار التوجهات الاستراتيجية، وتقييم ما يترتب عليها من نتائج.	٣- إقرار التوجهات الاستراتيجية، وتقييم ما يترتب عليها من نتائج.
٤- القيام بالأعمال الإشرافية التي تضمن ممارسة الشركة لنشاطها في إطار قانوني وأخلاقي واجتماعي مسؤول.	٤- القيام بالأعمال الإشرافية التي تضمن ممارسة الشركة لنشاطها في إطار قانوني وأخلاقي واجتماعي مسؤول.
٥- تقديم النصائح الضرورية للرئيس التنفيذي، وكبار المسؤولين التنفيذيين، وتقييم مستوى أدائهم.	٥- تقديم النصائح الضرورية للرئيس التنفيذي، وكبار المسؤولين التنفيذيين، وتقييم مستوى أدائهم.
٦- مراجعة وإقرار مهمة الشركة، واستراتيجياتها المالية الأساسية، والأستراتيجيات الخاصة بأنشطتها، وأهدافها وسياساتها.	٦- مراجعة وإقرار مهمة الشركة، واستراتيجياتها المالية الأساسية، والأستراتيجيات الخاصة بأنشطتها، وأهدافها وسياساتها.
٧- مراجعة الأداء المالي للشركة بصفة دورية مع التركيز بوجه خاص على مقارنة الشركة بمثيلاتها من الشركات الأخرى، وغيرها من الشركات المنافسة، وتتضمن تلك المراجعات آراء الإدارة، وكبار المستثمرين والمحللين.	٧- مراجعة الأداء المالي للشركة بصفة دورية مع التركيز بوجه خاص على مقارنة الشركة بمثيلاتها من الشركات الأخرى، وغيرها من الشركات المنافسة، وتتضمن تلك المراجعات آراء الإدارة، وكبار المستثمرين والمحللين.
٨- مراجعة استراتيجية وخطط الشركة بعيدة المدى وتوجيهها وإقرارها وتقييم أدائها الأستراتيجي والمالي والتنافسي ومقارنة ذلك بممارسات وسياسات مثيلاتها من الشركات والمنافسين.	٨- مراجعة استراتيجية وخطط الشركة بعيدة المدى وتوجيهها وإقرارها وتقييم أدائها الأستراتيجي والمالي والتنافسي ومقارنة ذلك بممارسات وسياسات مثيلاتها من الشركات الأخرى والمنافسين.
٩- مراجعة الميزانيات التقديرية، وخطط العمل السنوية، وتوجيهها وإقرارها.	٩- مراجعة الميزانيات التقديرية، وخطط العمل السنوية، وتوجيهها وإقرارها.
١٠- تحديد الأهداف المرجوة من الأداء، ومراقبة أداء الشركة.	١٠- تحديد الأهداف المرجوة من الأداء، ومراقبة أداء الشركة.
١١- الإشراف على الهيكل المالي للشركة، وسياساتها وممارساتها المالية.	١١- الإشراف على الهيكل المالي للشركة، وسياساتها وممارساتها المالية.
١٢- الإشراف على ضوابط الإفصاح، وإجراءاته والرقابة الداخلية على التقارير المالية بما في ذلك المراجعة المستقلة التي يكون الهدف منها إعداد تقارير كاملة ونزيهة ودقيقة ومفهومة في مواعيدها.	١٢- الإشراف على ضوابط الإفصاح، وإجراءاته والرقابة الداخلية على التقارير المالية بما في ذلك المراجعة المستقلة التي يكون الهدف منها إعداد تقارير كاملة ونزيهة ودقيقة ومفهومة في مواعيدها.
١٣- التأكد من وجود نظم الرقابة الملائمة لإدارة المخاطر، والالتزام بالنظام والمعايير المرتبطة به.	١٣- التأكد من وجود نظم الرقابة الملائمة لإدارة المخاطر، والالتزام بالنظام والمعايير المرتبطة به.
١٤- اختيار مسؤولي الشركة، وتقييمهم وتحديد المقابل المادي لهم وإعداد الخطة الخاصة بتعاقب كبار مسؤولي الإدارة على تولي مناصبهم.	١٤- اختيار مسؤولي الشركة، وتقييمهم وتحديد المقابل المادي لهم وإعداد الخطة الخاصة بتعاقب كبار مسؤولي الإدارة على تولي مناصبهم.
١٥- مراجعة وإقرار رواتب ومكافآت رئيس الشركة والمدير التنفيذي، وغيرهم من الأعضاء التنفيذيين مقابل ما يقوموا به من خدمات بصفتهم تنفيذيين أو موظفين بالشركة.	١٥- مراجعة وإقرار رواتب ومكافآت رئيس الشركة والمدير التنفيذي، وغيرهم من الأعضاء التنفيذيين مقابل ما يقوموا به من خدمات بصفتهم تنفيذيين أو موظفين بالشركة.
١٦- مراجعة التقديرات الخاصة بالمخاطر الجسيمة والأمور التي تعترض سبيل الشركة وتقديم النصح والإرشاد للإدارة بشأنها إلى جانب مراجعة الخيارات المتاحة للتخفيف من وطأتها.	١٦- مراجعة التقديرات الخاصة بالمخاطر الجسيمة والأمور التي تعترض سبيل الشركة وتقديم النصح والإرشاد للإدارة بشأنها إلى جانب مراجعة الخيارات المتاحة للتخفيف من وطأتها.
١٧- التأكد من إنشاء الأساليب والإجراءات الكفيلة بضمان نزاهة تصرفات الشركة بما في ذلك علاقاتها بعملائها ومورديها ومساهميها، ومتابعة الالتزام بتلك الأساليب.	١٧- التأكد من إنشاء الأساليب والإجراءات الكفيلة بضمان نزاهة تصرفات الشركة بما في ذلك علاقاتها بعملائها ومورديها ومساهميها، ومتابعة الالتزام بتلك الأساليب.
١٨- مراجعة النتائج التي حققتها الإدارة على ضوء خطط الشركة، وأهدافها السنوية وأهدافها بعيدة المدى.	١٨- مراجعة النتائج التي حققتها الإدارة على ضوء خطط الشركة، وأهدافها السنوية وأهدافها بعيدة المدى.
١٩- تعيين اللجان التابعة لمجلس الإدارة، وتقييم مستوى أدائها.	١٩- تعيين اللجان التابعة لمجلس الإدارة، وتقييم مستوى أدائها.
٢٠- وضع برنامج مكافآت كبار المسؤولين التنفيذيين بما يتماشى مع المصالح بعيدة المدى للشركة ومساهميها.	٢٠- وضع برنامج مكافآت كبار المسؤولين التنفيذيين بما يتماشى مع المصالح بعيدة المدى للشركة ومساهميها.
٢١- التأكد من أنه قد تم إحاطة مجلس الإدارة ولجانه التابعة علماء في حينه، وبشكل واف، بوضع الشركة وعملياتها من خلال التقارير وغيرها من الأساليب الأخرى.	٢١- التأكد من أنه قد تم إحاطة مجلس الإدارة ولجانه التابعة علماء في حينه، وبشكل واف، بوضع الشركة وعملياتها من خلال التقارير وغيرها من الأساليب الأخرى.



<p>٢٠- وضع برنامج مكافآت كبار المسؤولين التنفيذيين بما يتماشى مع المصالح بعيدة المدى للشركة ومساهمتها.</p> <p>٢١- التأكد من أنه قد تم إحاطة مجلس الإدارة ولجانه التابعة علماً في حينه، وبشكل واف، بوضع الشركة وعملياتها من خلال التقارير وغيرها من الأساليب الأخرى.</p> <p>٢٢- التأكد من مدى فاعلية ممارسات الحوكمة التي تقوم بها الشركة وقياسها، ومتابعتها وإجراء التغييرات عند الضرورة.</p> <p>٢٣- ضمان أن التقارير المنشورة تقدم انعكاساً صادقاً للنتائج التشغيلية للشركة ومركزها المالي.</p> <p>٢٤- التحقق من وضع السياسات المناسبة لتعريف والتعرف على تعارض المصالح بالشركة وعرضها، ومعالجة الأمر إلى جانب مراقبة أي تعارض مصالح محتمل من الإدارة وأعضاء المجلس والمساهمين بما في ذلك إساءة استخدام موارد الشركة، أو إساءة التصرف في معاملات الأطراف ذوي المصلحة.</p> <p>٢٥- التأكد من وضع وتحديث السياسة المكتوبة التي تحكم العلاقة بأصحاب المصالح يكون الهدف منها توفير الحماية اللازمة لحقوقهم، والتي ينبغي أن تتضمن ما يلي:</p> <p>أ- آليات لتعويض أصحاب المصالح في حالة إنتهاك حقوقهم التي تضمنها الأنظمة المطبقة، والإتفاقات المبرمة في هذا الصدد.</p> <p>ب- آليات لتسوية الشكاوى أو المنازعات التي قد تنشأ بين الشركة وأي من أصحاب المصالح بها.</p> <p>ج- آليات للحفاظ على وجود علاقات طيبة بين الشركة وعملائها ومورديها، وحماية سرية المعلومات الخاصة بهم.</p> <p>د- إرساء قواعد السلوك المهني للمسؤولين التنفيذيين بالشركة، وموظفيها، وتنظيم علاقاتهم بأصحاب المصالح، ويقوم مجلس إدارة الشركة باتخاذ الإجراءات الكفيلة بمتابعة تنفيذ تلك القواعد والالتزام بها.</p>	<p>٢٠- وضع برنامج مكافآت كبار المسؤولين التنفيذيين بما يتماشى مع المصالح بعيدة المدى للشركة ومساهمتها.</p> <p>٢١- التأكد من أنه قد تم إحاطة مجلس الإدارة ولجانه التابعة علماً في حينه، وبشكل واف، بوضع الشركة وعملياتها من خلال التقارير وغيرها من الأساليب الأخرى.</p> <p>٢٢- التأكد من مدى فاعلية ممارسات الحوكمة التي تقوم بها الشركة وقياسها، ومتابعتها وإجراء التغييرات عند الضرورة.</p> <p>٢٣- ضمان أن التقارير المنشورة تقدم انعكاساً صادقاً للنتائج التشغيلية للشركة ومركزها المالي.</p> <p>٢٤- التحقق من وضع السياسات المناسبة لتعريف والتعرف على تعارض المصالح بالشركة وعرضها، ومعالجة الأمر إلى جانب مراقبة أي تعارض مصالح محتمل من الإدارة وأعضاء المجلس والمساهمين بما في ذلك إساءة استخدام موارد الشركة، أو إساءة التصرف في معاملات الأطراف ذوي المصلحة.</p> <p>٢٥- التأكد من وضع وتحديث السياسة المكتوبة التي تحكم العلاقة بأصحاب المصالح يكون الهدف منها توفير الحماية اللازمة لحقوقهم، والتي ينبغي أن تتضمن ما يلي:</p> <p>أ- آليات لتعويض أصحاب المصالح في حالة إنتهاك حقوقهم التي تضمنها الأنظمة المطبقة، والإتفاقات المبرمة في هذا الصدد.</p> <p>ب- آليات لتسوية الشكاوى أو المنازعات التي قد تنشأ بين الشركة وأي من أصحاب المصالح بها.</p> <p>ج- آليات للحفاظ على وجود علاقات طيبة بين الشركة وعملائها ومورديها، وحماية سرية المعلومات الخاصة بهم.</p> <p>د- إرساء قواعد السلوك المهني للمسؤولين التنفيذيين بالشركة، وموظفيها، وتنظيم علاقاتهم بأصحاب المصالح، ويقوم مجلس إدارة الشركة باتخاذ الإجراءات الكفيلة بمتابعة تنفيذ تلك القواعد والالتزام بها.</p>	
<p>يتوقع مجلس إدارة الشركة من كل عضو من أعضاء المجلس ما يلي:</p> <p>أ- فهم طبيعة أنشطة الشركة، والأسواق التي تتم فيها مزاوله تلك الأنشطة.</p> <p>ب- حضور اجتماعات مجلس الإدارة، واللجان التي ينتمي إليها عضو مجلس الإدارة.</p> <p>ج- مراجعة واستيعاب ما يقدم من مواد مطبوعة قبل عقد الاجتماعات، وأي مواد أخرى تقدم إلى مجلس الإدارة من وقت لآخر.</p> <p>د- المشاركة بفاعلية وموضوعية وبصورة بناءة في الاجتماعات، وفي عمليات صنع القرار الاستراتيجي.</p> <p>هـ- المشاركة برويته وخليفته وخبرته ومعرفته بما يتناسب مع الموضوعات المطروحة أمام مجلس الإدارة، واللجان التابعة لها.</p>	<p>يتوقع مجلس إدارة الشركة من كل عضو من أعضاء المجلس ما يلي:</p> <p>أ- فهم طبيعة أنشطة الشركة، والأسواق التي تتم فيها مزاوله تلك الأنشطة.</p> <p>ب- حضور اجتماعات مجلس الإدارة، واللجان التي ينتمي إليها عضو مجلس الإدارة.</p> <p>ج- مراجعة واستيعاب ما يقدم من مواد مطبوعة قبل عقد الاجتماعات، وأي مواد أخرى تقدم إلى مجلس الإدارة من وقت لآخر.</p> <p>د- المشاركة بفاعلية وموضوعية وبصورة بناءة في الاجتماعات، وفي عمليات صنع القرار الاستراتيجي.</p> <p>هـ- المشاركة برويته وخليفته وخبرته ومعرفته بما يتناسب مع الموضوعات المطروحة أمام مجلس الإدارة، واللجان التابعة لها.</p>	<p>الممارسات المتوقعة من أعضاء مجلس الإدارة</p>
<p>١- تطبيق أعلى قدر ممكن من المعايير الأخلاقية.</p> <p>٢- التصرف بناء على معرفتهم التامة بشؤون الشركة، وبما يعود بالنفع عليها مع الأخذ في الإعتبار خدمة مصالح بقية المساهمين.</p>	<p>١- تطبيق أعلى قدر ممكن من المعايير الأخلاقية.</p> <p>٢- التصرف بناء على معرفتهم التامة بشؤون الشركة، وبما يعود بالنفع عليها مع الأخذ في الإعتبار خدمة مصالح بقية المساهمين.</p>	<p>التزامات أعضاء مجلس الإدارة</p>



الخليجية العامة GULF GENERAL

للتأمين التعاوني Cooperative Insurance

عبر عن المستقبل Eye On The Future

<p>٣- بذل واجب العناية اللازمة وواجب الولاء أثناء ممارسة مهامهم وتحري الدقة المطلوبة فيما يتخذونه من قرارات.</p> <p>٤- تنفيذ المهام الموكلة إليهم دون تحيز لمساهم أو فئة من المساهمين دون غيرهم ومعاملة جميع المساهمين بعدالة.</p> <p>٥- إصدار أحكام مستقلة وموضوعية فيما يخص شؤون الشركة.</p> <p>٦- تحمل مسؤولياتهم بفاعلية، ولكي يتسنى لهم الوفاء بالتزاماتهم، ينبغي أن يحصلوا على المعلومات الدقيقة المناسبة في موعدها، ويتحمل مجلس إدارة الشركة مسؤولية إتاحة مثل هذه المعلومات لجميع أعضاء المجلس.</p> <p>٧- الالتزام بالأنظمة والتعليمات واللوائح الصادرة من المؤسسة، و الوزارة والهيئة والجهات الأخرى المنظمة وذات العلاقة بعمل الشركة.</p> <p>٨- عدم الإفصاح عن المعلومات الجوهرية التي يتم تداولها خلال الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة أو من اللجان الفرعية لأي جهة إعلامية أو شخصية إلا بموافقة مسبقة من مجلس الإدارة.</p>	<p>٣- بذل واجب العناية اللازمة وواجب الولاء أثناء ممارسة مهامهم وتحري الدقة المطلوبة فيما يتخذونه من قرارات.</p> <p>٤- تنفيذ المهام الموكلة إليهم دون تحيز لمساهم أو فئة من المساهمين دون غيرهم ومعاملة جميع المساهمين بعدالة.</p> <p>٥- إصدار أحكام مستقلة وموضوعية فيما يخص شؤون الشركة.</p> <p>٦- تحمل مسؤولياتهم بفاعلية، ولكي يتسنى لهم الوفاء بالتزاماتهم، ينبغي أن يحصلوا على المعلومات الدقيقة المناسبة في موعدها، ويتحمل مجلس إدارة الشركة مسؤولية إتاحة مثل هذه المعلومات لجميع أعضاء المجلس.</p> <p>٧- الالتزام بالأنظمة والتعليمات واللوائح الصادرة من المؤسسة، و الوزارة والهيئة والجهات الأخرى المنظمة وذات العلاقة بعمل الشركة.</p> <p>٨- عدم الإفصاح عن المعلومات الجوهرية التي يتم تداولها خلال الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة أو من اللجان الفرعية لأي جهة إعلامية أو شخصية إلا بموافقة مسبقة من مجلس الإدارة.</p>	
<p>يلتزم عضو مجلس الإدارة بالالتزام وتطبيق سياسة تعارض المصالح المعتمدة بالشركة.</p>	<p>يلتزم عضو مجلس الإدارة بالالتزام وتطبيق سياسة تعارض المصالح المعتمدة بالشركة.</p>	<p>تعارض المصالح في مجلس الإدارة</p>
<p>يتعين على كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة إخطار لجنة الترشيحات والمكافآت كتابة قبل قبوله لعضوية مجلس إدارة أو منصب آخر في جهة أخرى. كما يتعين عليه أيضاً تقديم مثل هذا الإخطار قبل أو فور حدوث أي تغيير ملموس في ظروفه الشخصية بما في ذلك تغيير الوظيفة، أو مهام العمل الرئيسية، لا يتعين على الأعضاء غير الموظفين - ما عدا ممثلي الشركات الأعضاء بالمجلس- ممن تقاعدوا، أو قاموا بتغيير المنصب الذي تولوه عندما أصبحوا أعضاء بمجلس الإدارة، ترك المجلس، وينبغي على كل عضو مجلس الإدارة في حالة حدوث ذلك إخطار لجنة الترشيحات والمكافآت. وتقوم اللجنة بتقييم مدى ملائمة استمرار عضوية العضو المعنى بالمجلس في ظل ما استجد من ظروف. ويتوقع من ذلك العضو الالتزام بما يتوصل إليه مجلس الإدارة من قرارات في أعقاب ذلك التقييم.</p>	<p>يتعين على كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة إخطار لجنة الترشيحات والمكافآت كتابة قبل قبوله لعضوية مجلس إدارة أو منصب آخر في جهة أخرى. كما يتعين عليه أيضاً تقديم مثل هذا الإخطار قبل أو فور حدوث أي تغيير ملموس في ظروفه الشخصية بما في ذلك تغيير الوظيفة، أو مهام العمل الرئيسية، لا يتعين على الأعضاء غير الموظفين - ما عدا ممثلي الشركات الأعضاء بالمجلس- ممن تقاعدوا، أو قاموا بتغيير المنصب الذي تولوه عندما أصبحوا أعضاء بمجلس الإدارة، ترك المجلس، وينبغي على كل عضو مجلس الإدارة في حالة حدوث ذلك إخطار لجنة الترشيحات والمكافآت. وتقوم اللجنة بتقييم مدى ملائمة استمرار عضوية العضو المعنى بالمجلس في ظل ما استجد من ظروف. ويتوقع من ذلك العضو الالتزام بما يتوصل إليه مجلس الإدارة من قرارات في أعقاب ذلك التقييم.</p>	<p>تغير مسؤوليات الوظيفة الحالية لعضو مجلس الإدارة</p>
<p>تقوم " لجنة الترشيحات والمكافآت " بمراجعة شكل المكافآت والبدلات والمزايا التي يتمتع بها الأعضاء بصفتهم أعضاء بالمجلس أياً كان صفتهم التنفيذية وقيمتها طبقاً للنظام الأساسي للشركة المادة التاسعة عشرة على أن يكون الحد الأدنى للمكافأة السنوية لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة مبلغ (٢٠٠,٠٠٠ ريال) منتي الف ريال سعودي والحد الأعلى مبلغ (٥٠٠,٠٠٠ ريال) خمسمائة ألف ريال سعودي سنوياً نظير عضويتهم في مجلس الإدارة ومشاركتهم في أعماله، شاملة للمكافآت الإضافية في حالة مشاركة العضو في أي لجنة من اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة. وفي حال حققت الشركة أرباح يجوز أن يتم توزيع نسبة تعادل (١٠٪) من باقي صافي الربح بعد خصم الإحتياطيات التي قررتها الجمعية العامة تطبيقاً لأحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني</p>	<p>تقوم " لجنة الترشيحات والمكافآت " بمراجعة شكل المكافآت والبدلات والمزايا التي يتمتع بها الأعضاء بصفتهم أعضاء بالمجلس أياً كان صفتهم التنفيذية وقيمتها طبقاً للنظام الأساسي للشركة المادة التاسعة عشرة على أن يكون الحد الأدنى للمكافأة السنوية لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة مبلغ (٢٠٠,٠٠٠ ريال) منتي الف ريال سعودي والحد الأعلى مبلغ (٥٠٠,٠٠٠ ريال) خمسمائة ألف ريال سعودي سنوياً نظير عضويتهم في مجلس الإدارة ومشاركتهم في أعماله، شاملة للمكافآت الإضافية في حالة مشاركة العضو في أي لجنة من اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة. وفي حال حققت الشركة أرباح يجوز أن يتم توزيع نسبة تعادل (١٠٪) من باقي صافي الربح بعد خصم الإحتياطيات التي</p>	<p>مكافآت أعضاء مجلس الإدارة</p>



الخليجية العامة GULF GENERAL

للتأمين التعاوني Cooperative Insurance

عبر عن المستقبل Eye On The Future

<p>ويعد توزيع ربح على المساهمين لا يقل عن (٥٪) من رأس مال الشركة المدفوع، على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو، وكل تقدير يخالف ذلك يكون باطلاً.</p> <p>وفي جميع الأحوال، لا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية مبلغ (٥٠٠,٠٠٠ ريال) خمسمائة ألف ريال سنوياً. ويكون الحد الأعلى لبذل حضور جلسات المجلس (٥,٠٠٠ ريال) خمسة الاف ريال عن كل جلسة و (١,٥٠٠ ريال) عن كل جلسته من جلسات اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة للأعضاء من داخل المجلس و (٣,٠٠٠ ريال) للأعضاء من خارج المجلس.</p> <p>كما 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.</p> <p>ويجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة المقدم إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبذل 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. على أن ترفع " لجنة الترشيحات والمكافآت " توصياتها للمجلس بكامل هيئته.</p>	<p>قررتها الجمعية العامة تطبيقاً لأحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني ويعد توزيع ربح على المساهمين لا يقل عن (٥٪) من رأس مال الشركة المدفوع، على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو، وكل تقدير يخالف ذلك يكون باطلاً.</p> <p>وفي جميع الأحوال، لا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية مبلغ (٥٠٠,٠٠٠ ريال) خمسمائة ألف ريال سنوياً. ويكون الحد الأعلى لبذل حضور جلسات المجلس (٥,٠٠٠ ريال) خمسة الاف ريال عن كل جلسة و (١,٥٠٠ ريال) عن كل جلسته من جلسات اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة للأعضاء من داخل المجلس و (٣,٠٠٠ ريال) للأعضاء من خارج المجلس.</p> <p>كما 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.</p> <p>ويجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة المقدم إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبذل 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. على أن ترفع " لجنة الترشيحات والمكافآت " توصياتها للمجلس بكامل هيئته.</p>	
<p>١- تبذل الشركة ما بوسعها لتحديد تاريخ مناسب للاجتماع السنوي للمساهمين (الجمعية العامة) بحيث يتمكن أعضاء مجلس الإدارة من الحضور مع الأخذ في الإعتبار جداول مواعيد الأعضاء.</p> <p>٢- تطلب الشركة من جميع أعضاء مجلس الإدارة حضور الاجتماع السنوي للمساهمين (الجمعيات العامة).</p>	<p>١- تبذل الشركة ما بوسعها لتحديد تاريخ مناسب للاجتماع السنوي للمساهمين (الجمعية العامة) بحيث يتمكن أعضاء مجلس الإدارة من الحضور مع الأخذ في الإعتبار جداول مواعيد الأعضاء.</p> <p>٢- تطلب الشركة من جميع أعضاء مجلس الإدارة حضور الاجتماع السنوي للمساهمين (الجمعيات العامة).</p>	<p>حضور اجتماع الجمعية العامة للمساهمين</p>
<p>تضع الشركة اهتمام كافي لتدريب وتأهيل أعضاء مجلس الإدارة، ووضع البرامج اللازمة لذلك ومن ضمنها إعداد برامج للتطوير والتعريف المعيين حديثاً للتعريف بسير عمل الشركة وأنشطتها، وبخاصة ما يلي:-</p> <p>أ- استراتيجية الشركة وأهدافها وتوجهاتها.</p> <p>ب- الجوانب المالية والمحاسبية والتشغيلية وإدارة المخاطر لأنشطة الشركة والمراجعين الداخليين والخارجيين.</p> <p>ج- التزامات أعضاء مجلس الإدارة ومهامهم ومسؤولياتهم وحقوقهم وأخلاقيات العمل، والخطوط الإرشادية لحوكمة الشركات، والمسؤولين الرئيسيين بالشركة.</p> <p>د- مهام لجان الشركة واختصاصاتها.</p> <p>كما يتم وضع الآليات اللازمة لحصول كل من أعضاء مجلس الإدارة على برامج ودورات تدريبية كلما دعت الحاجة لذلك؛ بغرض تنمية مهاراتهم ومعارفهم في المجالات ذات العلاقة بأنشطة الشركة. ويتعين على جميع أعضاء مجلس الإدارة الحصول على نسخة من المستندات التالية:-</p> <p>١- النظام الأساس للشركة.</p>	<p>تضع الشركة اهتمام كافي لتدريب وتأهيل أعضاء مجلس الإدارة، ووضع البرامج اللازمة لذلك ومن ضمنها إعداد برامج للتطوير والتعريف المعيين حديثاً للتعريف بسير عمل الشركة وأنشطتها، وبخاصة ما يلي:-</p> <p>أ- استراتيجية الشركة وأهدافها وتوجهاتها.</p> <p>ب- الجوانب المالية والمحاسبية والتشغيلية وإدارة المخاطر لأنشطة الشركة والمراجعين الداخليين والخارجيين.</p> <p>ج- التزامات أعضاء مجلس الإدارة ومهامهم ومسؤولياتهم وحقوقهم وأخلاقيات العمل، والخطوط الإرشادية لحوكمة الشركات، والمسؤولين الرئيسيين بالشركة.</p> <p>د- مهام لجان الشركة واختصاصاتها.</p> <p>كما يتم وضع الآليات اللازمة لحصول كل من أعضاء مجلس الإدارة على برامج ودورات تدريبية كلما دعت الحاجة لذلك؛ بغرض تنمية مهاراتهم ومعارفهم في المجالات ذات العلاقة بأنشطة الشركة. ويتعين على جميع أعضاء مجلس الإدارة الحصول على نسخة من المستندات التالية:-</p> <p>١- النظام الأساس للشركة.</p>	<p>البرنامج التعريفي لأعضاء مجلس الإدارة والتعليم المستمر</p>



الخليجية العامة GULF GENERAL

للتأمين التعاوني Cooperative Insurance

عين على المستقبل Eye On The Future

<p>٢- الهيكل التنظيمي للشركة. ٣- دليل حوكمة الشركة. ٤- لوائح المجلس واللجان الفرعية الخاصة بالمجلس. ٥- لائحة الصلاحيات المالية والإدارية للمجلس ولجانه والإدارة التنفيذية. وعلى أعضاء مجلس إدارة الشركة القيام بزيارات للمركز الرئيسي للشركة وفروعها لمعرفة انشطتها، ويتولى الرئيس التنفيذي للشركة عمل الترتيبات اللازمة للقيام بتلك الزيارات.</p>	<p>٢- الهيكل التنظيمي للشركة. ٣- دليل حوكمة الشركة. ٤- لوائح المجلس واللجان الفرعية الخاصة بالمجلس. ٥- لائحة الصلاحيات المالية والإدارية للمجلس ولجانه والإدارة التنفيذية. وعلى أعضاء مجلس إدارة الشركة القيام بزيارات للمركز الرئيسي للشركة وفروعها لمعرفة انشطتها، ويتولى الرئيس التنفيذي للشركة عمل الترتيبات اللازمة للقيام بتلك الزيارات.</p>	
<p>يسأل أعضاء مجلس الإدارة بالتضامن عن تعويض الشركة أو المساهمين أو الغير عن الضرر الذي ينشأ عن اساءتهم تدبير شؤون الشركة أو مخالفتهم أحكام هذا النظام أو نصوص نظام الشركة وكل شرط يقضي بغير ذلك يعتبر كأن لم يكن. وتقع المسؤولية على جميع أعضاء مجلس الإدارة إذا نشأ الخطأ عن قرار صدر بإجماعهم، أما القرارات التي تصدر بأغلبية الآراء فلا يسأل عنها المعارضون متى أثبتوا اعتراضهم صراحة في محضر الاجتماع ولا يعتبر الغياب عن حضور الاجتماع الذي يصدر فيه القرار سبباً للإعفاء من المسؤولية إلا إذا ثبت عدم علم الغائب بالقرار أو عدم تمكنه من الاعتراض عليه بعد علمه به.</p>	<p>يسأل أعضاء مجلس الإدارة بالتضامن عن تعويض الشركة أو المساهمين أو الغير عن الضرر الذي ينشأ عن اساءتهم تدبير شؤون الشركة أو مخالفتهم أحكام هذا النظام أو نصوص نظام الشركة وكل شرط يقضي بغير ذلك يعتبر كأن لم يكن. وتقع المسؤولية على جميع أعضاء مجلس الإدارة إذا نشأ الخطأ عن قرار صدر بإجماعهم، أما القرارات التي تصدر بأغلبية الآراء فلا يسأل عنها المعارضون متى أثبتوا اعتراضهم صراحة في محضر الاجتماع ولا يعتبر الغياب عن حضور الاجتماع الذي يصدر فيه القرار سبباً للإعفاء من المسؤولية إلا إذا ثبت عدم علم الغائب بالقرار أو عدم تمكنه من الاعتراض عليه بعد علمه به.</p>	<p>المسائلة القانونية لأعضاء مجلس الإدارة</p>
<p>١- يضع مجلس الإدارة بناء على توصية واقتراح من لجنة الترشيحات والمكافآت إليه لتقييم أداء المجلس بصفة عامة وأعضاء واللجان المنبثقة من مجلس الإدارة سنوياً؛ وذلك من خلال مؤشرات مرتبطة بالأداء لتحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية وغيرها، على أن تحدد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة. ٢- تكون إجراءات تقييم الأداء مكتوبة وواضحة وأن يشمل التقييم جميع أعضاء مجلس الإدارة. ٣- يشتمل تقييم الأداء على المهارات والخبرات التي يمتلكها المجلس، وتحديد نقاط الضعف والقوة فيها، مع العمل على معالجة نقاط الضعف بالطرق الممكنة كترشيح مستشارين أو تعيين كفايات مهنية تستطیع تطوير أداء المجلس، ويجب أيضاً أن يشتمل تقييم الأداء على تقييم آليات العمل في المجلس شكل عام. ٤- يدخل في التقييم الفردي لأعضاء مجلس الإدارة مدى مشاركتهم الفعالة والتزامهم بأداء الواجبات والمسؤوليات بما في ذلك حضور جلسات المجلس واللجان المنبثقة من مجلس الإدارة وتخصيص الوقت اللازم لها. ٥- يتخذ مجلس الإدارة الترتيبات اللازمة للحصول على تقييم جهة خارجية مختصة لأدائه كل ثلاث سنوات. ٦- يجري أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين تقييماً دورياً لأداء رئيس المجلس بعد أخذ وجهات نظر الأعضاء التنفيذيين من دون أن يحضر رئيس المجلس النقاش المخصص لهذا الغرض على أن تحدد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.</p>	<p>١- يضع مجلس الإدارة بناء على توصية واقتراح من لجنة الترشيحات والمكافآت إليه لتقييم أداء المجلس بصفة عامة وأعضاء واللجان المنبثقة من مجلس الإدارة سنوياً؛ وذلك من خلال مؤشرات مرتبطة بالأداء لتحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية وغيرها، على أن تحدد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة. ٢- تكون إجراءات تقييم الأداء مكتوبة وواضحة وأن يشمل التقييم جميع أعضاء مجلس الإدارة. ٣- يشتمل تقييم الأداء على المهارات والخبرات التي يمتلكها المجلس، وتحديد نقاط الضعف والقوة فيها، مع العمل على معالجة نقاط الضعف بالطرق الممكنة كترشيح مستشارين أو تعيين كفايات مهنية تستطیع تطوير أداء المجلس، ويجب أيضاً أن يشتمل تقييم الأداء على تقييم آليات العمل في المجلس شكل عام. ٤- يدخل في التقييم الفردي لأعضاء مجلس الإدارة مدى مشاركتهم الفعالة والتزامهم بأداء الواجبات والمسؤوليات بما في ذلك حضور جلسات المجلس واللجان المنبثقة من مجلس الإدارة وتخصيص الوقت اللازم لها. ٥- يتخذ مجلس الإدارة الترتيبات اللازمة للحصول على تقييم جهة خارجية مختصة لأدائه كل ثلاث سنوات. ٦- يجري أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين تقييماً دورياً لأداء رئيس المجلس بعد أخذ وجهات نظر الأعضاء التنفيذيين من دون أن يحضر رئيس المجلس النقاش المخصص لهذا الغرض على أن تحدد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.</p>	<p>تقييم أعضاء مجلس الإدارة</p>
<p>أ- تنتهي عضوية عضو / أعضاء مجلس الإدارة في الحالات التالية: ١- إنتهاء مدة التعيين. ٢- الاستقالة. ٣- الوفاة.</p>	<p>أ- تنتهي عضوية عضو / أعضاء مجلس الإدارة في الحالات التالية: ١- إنتهاء مدة التعيين. ٢- الاستقالة.</p>	<p>إنتهاء العضوية في مجلس الإدارة وعزل أعضاء مجلس الإدارة</p>



الخليجية العامة GULF GENERAL

للتأمين التعاوني Cooperative Insurance

عبر عن المستقبل Eye On The Future

<p>٤- إذا ثبت لمجلس الإدارة أن العضو قد أخل بواجباته بطريقة تضر بمصلحة الشركة بشرط أن يقترن ذلك بموافقة الجمعية العامة العادية.</p> <p>٥- بإنهاء عضويته وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة.</p> <p>٦- بتغيبه عن حضور أكثر من ثلاث جلسات متتالية بدون عذر يقبله مجلس الإدارة.</p> <p>٧- إذا حكم بشهر إفلاسه أو إعساره أو قدم طلباً للتسوية مع دائنيه أو توقف عن دفع ديونه.</p> <p>٨- أصبح فاقد الشعور.</p> <p>٩- أصيب بمرض عقلي.</p> <p>١٠- إذا ثبت ارتكابه عملاً مخالفاً بالأمانة والأخلاق أو أدين بالتزوير.</p> <p>ب- عند إنتهاء عضوية أحد أعضاء مجلس الإدارة بأي طريقة من طرق إنتهاء العضوية يجب على الشركة أن تخطر هيئة السوق المالية وتداول فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.</p> <p>ج- يجوز للجمعية العامة في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم.</p> <p>د- إذا نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة عن ستة أعضاء (النصاب اللازم لصحة اجتماعات مجلس الإدارة) بأي طريقة من طرق إنتهاء العضوية وجب دعوة الجمعية العامة العادية في أقرب وقت لتعيين العدد اللازم من الأعضاء.</p>	<p>٣- الوفاة.</p> <p>٤- إذا ثبت لمجلس الإدارة أن العضو قد أخل بواجباته بطريقة تضر بمصلحة الشركة بشرط أن يقترن ذلك بموافقة الجمعية العامة العادية.</p> <p>٥- بإنهاء عضويته وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة.</p> <p>٦- بتغيبه عن حضور أكثر من ثلاث جلسات متتالية بدون عذر يقبله مجلس الإدارة.</p> <p>٧- إذا حكم بشهر إفلاسه أو إعساره أو قدم طلباً للتسوية مع دائنيه أو توقف عن دفع ديونه.</p> <p>٨- أصبح فاقد الشعور.</p> <p>٩- أصيب بمرض عقلي.</p> <p>١٠- إذا ثبت ارتكابه عملاً مخالفاً بالأمانة والأخلاق أو أدين بالتزوير.</p> <p>ب- عند إنتهاء عضوية أحد أعضاء مجلس الإدارة بأي طريقة من طرق إنتهاء العضوية يجب على الشركة أن تخطر هيئة السوق المالية وتداول فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.</p> <p>ج- يجوز للجمعية العامة في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم.</p> <p>د- إذا نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة عن ستة أعضاء (النصاب اللازم لصحة اجتماعات مجلس الإدارة) بأي طريقة من طرق إنتهاء العضوية وجب دعوة الجمعية العامة العادية في أقرب وقت لتعيين العدد اللازم من الأعضاء.</p>	
<p>يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام به من قبل الشركة إعتباراً من تاريخ إعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين وتنتشر هذه السياسة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الإطلاع عليها. وتعديل محتويات هذه السياسة حسب الحاجة وذلك بناء على توصية من مجلس الإدارة، على أن يعرض أي تعديل مقترح عليها على الجمعية العامة للمساهمين في أقرب اجتماع لها لاعتماده.</p>	<p>يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام به من قبل الشركة إعتباراً من تاريخ إعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين وتنتشر هذه السياسة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الإطلاع عليها. وتعديل محتويات هذه السياسة حسب الحاجة وذلك بناء على توصية من مجلس الإدارة، على أن يعرض أي تعديل مقترح عليها على الجمعية العامة للمساهمين في أقرب اجتماع لها لاعتماده.</p>	<p>أحكام ختامية</p>



البند الخامس

التصويت على إجازة أعمال مجلس الإدارة من تاريخ إنتهاء دورته في
٢٠٢٢/٠٢/١٦م إلى تاريخ إنعقاد الجمعية في ٢٠٢٢/٠٤/١١م.