

المادة	المادة بالنظام الأساس قبل التعديل	المادة بالنظام الأساس بعد التعديل
المادة (1) التأسيس	تؤسس طبقاً لأحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني ولائحته التنفيذية ، ونظام الشركات ، ونظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية والنظام الأساسي للشركة ، شركة مساهمة سعودية بين مالكي الأسهم المبينة أحكامها أدناه .	تؤسس طبقاً لأحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني ولائحته ، ونظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية والنظام الأساسي للشركة، وتكون شركة مساهمة سعودية بين مالكي الأسهم المبينة أحكامها أدناه.
المادة (3) أغراض الشركة	مزاولة أعمال التأمين التعاوني وكل ما يتعلق بهذه الأعمال من توكيلات أو تمثيل أو مراسلة في فروع التأمين التالية: ( التأمين العام، التأمين الصحي، تأمين الحماية والادخار وللشركة أن تباشر جميع الأعمال التي يلزم القيام بها لتحقيق أغراضها وتمارس الشركة أنشطتها وفقاً لأحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني ولائحته التنفيذية والأحكام الصادرة من البنك المركزي والأنظمة والقواعد السارية في المملكة العربية السعودية وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت.	مزاولة أعمال التأمين التعاوني وكل ما يتعلق بهذه الأعمال من توكيلات أو تمثيل أو مراسلة في فروع التأمين التالية: ( التأمين العام، التأمين الصحي، تأمين الحماية والادخار)، وللشركة أن تقوم بجميع الأعمال التي يلزم القيام بها لتحقيق أغراضها سواءً في مجال التأمين أو استثمار أموالها وأن تقوم بتملك وتحريك الأموال الثابتة والنقدية أو بيعها أو استبدالها أو تأجيرها بواسطة مباشرة أو بواسطة شركات تؤسسها أو تشتريها أو بالإشتراك مع جهات أخرى وتمارس الشركة أنشطتها وفقاً لأحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني ولائحته التنفيذية والأنظمة والقواعد السارية في المملكة العربية السعودية وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت.
المادة (4) المشاركة والتملك في الشركات	يجوز للشركة إنشاء شركات ذات مسئولية محدودة، أو مساهمة من شخص واحد كما يجوز لها أن تمتلك الأسهم والحصص في شركات أخرى قائمة أو تندمج معها ولها حق الاشتراك مع الغير في تأسيس شركات المساهمة أو ذات المسئولية المحدودة-على أن تكون الشركات التي تُنشأها الشركة أو تشارك فيها أو تندمج معها تزاوُل أعمالاً شبيهة بأعمالها أو الأعمال المالية أو التي تعاونها على تحقيق غرضها- وذلك بعد استيفاء ما تتطلبه الأنظمة والتعليمات المتبعة في هذا الشأن، وبعد الحصول على موافقة البنك المركزي السعودي.	يجوز للشركة إنشاء شركات ذات مسئولية محدودة، أو مساهمة مغلقة ( بشرط الا يقل رأس المال عن (5) خمسة مليون ريال سعودي) كما يجوز لها أن تمتلك الأسهم والحصص في شركات أخرى قائمة أو تندمج معها ولها حق الاشتراك مع الغير في تأسيس شركات المساهمة أو ذات المسئولية المحدودة-على أن تكون الشركات التي تُنشؤها الشركة أو تشارك فيها أو تندمج معها تزاوُل أعمالاً شبيهة بأعمالها أو الأعمال المالية أو التي تعاونها على تحقيق غرضها- وذلك بعد استيفاء ما تتطلبه الأنظمة والتعليمات المتبعة في هذا الشأن، وبعد الحصول على موافقة مؤسسة النقد العربي السعودي.
المادة (5) المركز الرئيس للشركة	يكون المركز الرئيس للشركة في مدينة الرياض، في المملكة العربية السعودية، ويجوز بقرار من الجمعية العامة غير العادية نقل المركز الرئيس إلى أي مدينة أخرى في المملكة العربية السعودية بموافقة البنك المركزي السعودي وللشركة أن تنشئ لها فروعاً أو مكاتب أو توكيلات داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها بعد موافقة مؤسسة النقد العربي السعودي.	يكون المركز الرئيس للشركة في مدينة الرياض، في المملكة العربية السعودية، ويجوز بقرار من الجمعية العامة غير العادية نقل المركز الرئيس إلى أي مدينة أخرى في المملكة العربية السعودية بموافقة مؤسسة النقد العربي السعودي وللشركة أن تنشئ لها فروعاً أو مكاتب أو توكيلات داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها بعد موافقة مؤسسة النقد العربي السعودي.
المادة (7)	تستثمر الشركة ما يتجمع لديها من أموال المؤمن لهم والمساهمين في الشركة وفقاً للقواعد التي يضعها مجلس الإدارة، وبما لا يتعارض مع نظام مراقبة	تستثمر الشركة ما يتجمع لديها من أموال المؤمن لهم والمساهمين في الشركة وفقاً للقواعد التي يضعها مجلس الإدارة، وبما لا



<p>شركات التأمين التعاوني ولائحته التنفيذية واللوائح والأحكام الصادرة عن البنك المركزي السعودي أو أي جهة أخرى ذات علاقة.</p>	<p>يتعارض مع نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني ولائحته التنفيذية واللوائح والتعليمات الأخرى ذات العلاقة الصادرة عن مؤسسة النقد العربي السعودي أو أي جهة أخرى ذات علاقة.</p>	<p>استثمارات الشركة</p>
<p>رأس مال الشركة هو (300.000.000) ثلاثمائة مليون ريال سعودي مقسم إلى (30.000.000) ثلاثون مليون سهم متساوية القيمة بقيمة اسمية (10) عشرة ريالات سعودية للسهم الواحد وجميعها أسهم عادية نقدية .</p>	<p>رأس مال الشركة هو (300.000.000) ثلاثمائة مليون ريال سعودي مقسم إلى (30.000.000) ثلاثون مليون سهم متساوية القيمة بقيمة اسمية (10) عشرة ريالات سعودية للسهم الواحد وجميعها أسهم عادية نقدية .</p>	<p>المادة (8) رأس المال</p>
<p>اكتتب المساهمون بكامل رأس مال الشركة، وتم دفع القيمة كاملة.</p>	<p>اكتتب المساهمون في كامل أسهم رأس المال البالغ إجمالها (30.000.000) ثلاثون مليون سهماً، ودفعت قيمتها بالكامل وقد تم إيداع كافة المبالغ النقدية المدفوعة من رأس المال لدى أحد البنوك المعتمدة لهذا الغرض.</p>	<p>المادة (9) الاكتتاب في الأسهم</p>
<p>1- لا يجوز تداول الأسهم التي يكتتب بها المؤسسون إلا بعد نشر القوائم المالية عن سنتين ماليتين لا تقل كل منهما عن (12) اثني عشر شهراً من تاريخ تأسيس الشركة، وبعد الحصول على موافقة البنك المركزي. ويؤشر على صكوك هذه الأسهم بما يدل على نوعها وتاريخ تأسيس الشركة والمدة التي يمنع فيها تداولها. 2- يجوز خلال فترة الحظر نقل ملكية الأسهم وفقاً لأحكام بيع الحقوق من أحد المؤسسين إلى مؤسس آخر أو من ورثة أحد المؤسسين في حالة وفاته إلى الغير أو في حالة التنفيذ على أموال المؤسس المعسر أو المفلس، على أن تكون أولوية امتلاك تلك الأسهم للمؤسسين الآخرين. 3- تسري أحكام هذه المادة على ما يكتتب به المؤسسون في حالة زيادة رأس المال قبل انقضاء مدة الحظر.</p>	<p>لا يجوز تداول الأسهم التي يكتتب بها المؤسسون إلا بعد نشر القوائم المالية عن سنتين ماليتين لا تقل كل منهما عن (12) اثني عشر شهراً من تاريخ تأسيس الشركة، ويؤشر على صكوك هذه الأسهم بما يدل على نوعها وتاريخ تأسيس الشركة والمدة التي يمنع فيها تداولها، ومع ذلك يجوز خلال فترة الحظر نقل ملكية الأسهم وفقاً لأحكام بيع الحقوق من أحد المؤسسين إلى مؤسس آخر أو من ورثة أحد المؤسسين في حالة وفاته إلى الغير أو في حالة التنفيذ على أموال المؤسس المعسر أو المفلس، على أن تكون أولوية امتلاك تلك الأسهم للمؤسسين الآخرين وتسري أحكام هذه المادة على ما يكتتب به المؤسسون في حالة زيادة رأس المال قبل انقضاء مدة الحظر.</p>	<p>المادة (12) تداول الأسهم</p>
<p>1- للجمعية العامة غير العادية أن تقرر زيادة رأس مال الشركة بعد موافقة البنك المركزي وهيئة السوق المالية، وبشرط أن يكون رأس المال قد دفع كاملاً. ولا يشترط أن يكون رأس المال قد دفع كاملاً إذا كان الجزء غير المدفوع من رأس المال يعود إلى أسهم صدرت مقابل تحويل أدوات دين أو صكوك تمويلية إلى أسهم ولم تنته بعد المدة المقررة لتحويلها إلى أسهم. 2- للجمعية العامة غير العادية في جميع الأحوال أن تخصص الأسهم المصدرة عند زيادة رأس المال أو جزءاً منها للعاملين في الشركة والشركات التابعة أو بعضها، أو أي من ذلك. ولا يجوز للمساهمين ممارسة حق الأولوية عند إصدار الشركة للأسهم المخصصة للعاملين. 3- للمساهم المالك للسهم -وقت صدور قرار الجمعية العامة بالموافقة على زيادة رأس المال- الأولوية في الاكتتاب بالأسهم الجديدة التي تصدر مقابل حصص نقدية، ويبلغ هؤلاء بأولويتهم -إن وجدت- بالنشر في صحيفة يومية أو بإبلاغهم بواسطة البريد المسجل عن قرار زيادة رأس المال وشروط الاكتتاب ومدته وانتهائه. ويحق للجمعية العامة غير العادية وقف العمل بحق الأولوية للمساهمين في الاكتتاب بزيادة رأس المال مقابل حصص نقدية أو إعطاء الأولوية لغير المساهمين في الحالات التي تراها مناسبة لمصلحة الشركة. ويحق للمساهم بيع حق الأولوية أو التنازل عنه خلال المدة من وقت صدور قرار الجمعية العامة بالموافقة على زيادة رأس المال إلى آخر يوم للاكتتاب في الأسهم الجديدة المرتبطة بهذه الحقوق، وفقاً للضوابط التي تضعها الجهة المختصة.</p>	<p>1- للجمعية العامة غير العادية أن تقرر زيادة رأس مال الشركة - بعد موافقة الجهات المختصة- وبشرط أن يكون رأس المال قد دفع كاملاً. وللمساهم المالك للسهم - وقت صدور قرار الجمعية العامة بالموافقة على زيادة رأس المال- الأولوية في الاكتتاب بالأسهم الجديدة التي تصدر مقابل حصص نقدية، ويبلغ هؤلاء بأولويتهم - إن وجدت- بالنشر في صحيفة يومية أو بإبلاغهم بواسطة البريد المسجل عن قرار زيادة رأس المال وشروط الاكتتاب ومدته وانتهائه. ويحق للجمعية العامة غير العادية وقف العمل بحق الأولوية للمساهمين في الاكتتاب بزيادة رأس المال مقابل حصص نقدية أو إعطاء الأولوية لغير المساهمين في الحالات التي تراها مناسبة لمصلحة الشركة. ويحق للمساهم بيع حق الأولوية أو التنازل عنه خلال المدة من وقت صدور قرار الجمعية العامة بالموافقة على زيادة رأس المال إلى آخر يوم للاكتتاب في الأسهم الجديدة المرتبطة بهذه الحقوق، وفقاً للضوابط التي تضعها الجهة المختصة.</p>	<p>المادة (13) زيادة رأس المال</p>

<p>4- يحق للجمعية العامة غير العادية وقف العمل بحق الأولوية للمساهمين في الاكتتاب بزيادة رأس المال مقابل حصص نقدية أو إعطاء الأولوية لغير المساهمين في الحالات التي تراها مناسبة لمصلحة الشركة.</p> <p>5- يحق للمساهم بيع حق الأولوية أو التنازل عنه خلال المدة من وقت صدور قرار الجمعية العامة بالموافقة على زيادة رأس المال إلى آخر يوم للاكتتاب في الأسهم الجديدة المرتبطة بهذه الحقوق، وفقاً للضوابط التي تضعها هيئة السوق المالية.</p>		
<p>1- للجمعية العامة غير العادية أن تقرر تخفيض رأس المال إذا زاد على حاجة الشركة أو إذا منيت بخسائر بعد موافقة البنك المركزي وهيئة السوق المالية على ألا يقل رأس المال المدفوع لشركة التأمين بعد تخفيض رأس المال عن (100.000.000) مئة مليون ريال كما لا يقل رأس المال المدفوع لشركة إعادة التأمين أو شركة التأمين التي تزاول في الوقت نفسه أعمال إعادة التأمين عن (200.000.000) مئتي مليون ريال. ولا يصدر قرار التخفيض إلا بعد تلاوة تقرير خاص يعده مراجع الحسابات عن الأسباب الموجبة له وعن الالتزامات التي على الشركة وعن أثر التخفيض في هذه الالتزامات.</p> <p>2- إذا كان تخفيض رأس المال نتيجة زيادته على حاجة الشركة، وجبت دعوة الدائنين إلى إبداء اعتراضاتهم خلال (60) ستين يوماً من تاريخ نشر قرار التخفيض في صحيفة يومية توزع في المنطقة التي فيها مركز الشركة الرئيس. فإن اعترض أحد الدائنين وقدم إلى الشركة مستنداته في الميعاد المذكور، وجب على الشركة أن تؤدي إليه دينه إذا كان حالاً أو أن تقدم له ضماناً كافياً للوفاء به إذا كان أجلاً.</p>	<p>للجمعية العامة غير العادية أن تقرر تخفيض رأس المال إذا زاد على حاجة الشركة أو إذا منيت بخسائر - بعد موافقة الجهات المختصة- على أن لا يقل رأس المال المدفوع لشركة التأمين بعد تخفيض رأس المال عن (100) مئة مليون ريال كما لا يقل رأس المال المدفوع لشركة إعادة التأمين أو شركة التأمين التي تزاول في الوقت نفسه أعمال إعادة التأمين عن (200) مئتي مليون ريال. ولا يصدر قرار التخفيض إلا بعد تلاوة تقرير خاص يعده مراجع الحسابات عن الأسباب الموجبة له وعن الالتزامات التي على الشركة وعن أثر التخفيض في هذه الالتزامات. وإذا كان تخفيض رأس المال نتيجة زيادته على حاجة الشركة، وجبت دعوة الدائنين إلى إبداء اعتراضاتهم خلال (60) ستين يوماً من تاريخ نشر قرار التخفيض في صحيفة يومية توزع في المنطقة التي فيها مركز الشركة الرئيس. فإن اعترض أحد الدائنين وقدم إلى الشركة مستنداته في الميعاد المذكور، وجب على الشركة أن تؤدي إليه دينه إذا كان حالاً أو أن تقدم له ضماناً كافياً للوفاء به إذا كان أجلاً.</p>	<p>المادة (14) تخفيض رأس المال</p>
<p>يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مكون من خمسة أعضاء تنتخبه الجمعية العامة العادية لمدة لا تزيد على ثلاث سنوات ويجب أن تعكس تركيبة مجلس الإدارة تمثيلاً مناسباً من الأعضاء المستقلين. وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يقل عدد أعضاء المجلس المستقلين عن عضوين أو ثلث أعضاء المجلس إيهما أكثر. واستثناءً من ذلك تعين الجمعية التأسيسية أعضاء أول مجلس إدارة لمدة لا تتجاوز (3) ثلاث سنوات تبدأ من تاريخ شهر قرار وزارة التجارة بتأسيس الشركة.</p>	<p>يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من خمسة أعضاء تنتخبه الجمعية العامة العادية لمدة لا تزيد على ثلاث سنوات - على أن لا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة عن (5) خمسة أعضاء ولا يزيد على (11) أحد عشر عضواً- ويجب أن تعكس تركيبة مجلس الإدارة تمثيلاً مناسباً من الأعضاء المستقلين. وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يقل عدد أعضاء المجلس المستقلين عن عضوين أو ثلث أعضاء المجلس إيهما أكثر. واستثناءً من ذلك تعين الجمعية التأسيسية أعضاء أول مجلس إدارة لمدة لا تتجاوز (3) ثلاث سنوات تبدأ من تاريخ شهر قرار وزارة التجارة والاستثمار بتأسيس الشركة.</p>	<p>المادة (15) إدارة الشركة</p>
<p>1- تنتهي عضوية مجلس الإدارة بانتهاء مدة التعيين أو الإستقالة، أو الوفاة، أو التغيب عن ثلاث اجتماعات خلال سنة واحدة دون عذر مشروع ومقبول، أو إذا ثبت لمجلس الإدارة أن العضو قد أخل بواجباته بطريقة تضر بمصلحة الشركة بشرط أن يقترن ذلك بموافقة الجمعية العامة العادية، أو بانتهاء عضويته وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة العربية السعودية، أو إذا</p>	<p>تنتهي عضوية مجلس الإدارة بإنهاء مدة التعيين أو الإستقالة أو الوفاة أو إذا ثبت لمجلس الإدارة أن العضو قد أخل بواجباته بطريقة تضر بمصلحة الشركة بشرط أن يقترن ذلك بموافقة الجمعية العامة العادية ، أو بانتهاء عضويته وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة العربية السعودية ، أو إذا حكم بشهر</p>	<p>المادة (16) انتهاء عضوية المجلس</p>

<p>حكم بشهر إفلاسه أو إعساره أو قدم طلباً للتسوية مع دائنيه، أو توقف عن دفع ديونه، أو أصيب بمرض عقلي أو إذا ثبت ارتكابه عملاً مخالفاً للأمانة ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة أو في وقت غير مناسب ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب والإا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من اضرار.</p> <p>2- يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب والإا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من اضرار.</p> <p>3- إذا استقال عضو مجلس الإدارة، وكانت لديه ملحوظات على أداء الشركة، فعليه تقديم بيان مكتوب بها إلى رئيس مجلس الإدارة، ويجب عرض هذا البيان على أعضاء مجلس الإدارة.</p> <p>4- يجب إبلاغ البنك المركزي السعودي عند استقالة أي عضو في المجلس أو إنهاء عضويته لأي سبب عدا انتهاء دورة المجلس وذلك خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ ترك العمل ومراعاة متطلبات الإفصاح ذات العلاقة.</p>	<p>إفلاسه أو إعساره أو قدم طلباً للتسوية مع دائنيه، أو توقف عن دفع ديونه أو أصبح فاقد الشعور أو أصيب بمرض عقلي أو إذا ثبت ارتكابه عملاً مخالفاً بالأمانة والأخلاق أو أدين بالتزوير . ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب والإا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من اضرار.</p>	
<p>في حال شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة، كان للمجلس أن يعين مؤقتاً عضواً في المركز الشاغر ممن يتوافر فيهم الخبرة الكافية وبعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي ودون النظر للترتيب في الحصول على الأصوات في الجمعية العامة التي تم انتخاب مجلس الإدارة من خلالها، ويجب أن تبلغ وزارة التجارة وكذلك هيئة السوق المالية خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، وأن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه فقط.</p>	<p>في حال شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة، كان للمجلس أن يعين - مؤقتاً-عضواً في المركز الشاغر ممن تتوفر فيهم الخبرة الكافية وبعد الحصول على عدم ممانعة مؤسسة النقد العربي السعودي و دون النظر للترتيب في الحصول على الأصوات في الجمعية العامة التي تم انتخاب مجلس الإدارة من خلالها، ويجب أن تبلغ بذلك هيئة السوق المالية خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، وأن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه فقط . ويجوز بقرار من الجهة المختصة دعوة الجمعية العامة للانعقاد في حال نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة عن الحد الأدنى لصحة انعقاده، ويجب إبلاغ مؤسسة النقد العربي السعودي عند استقالة أي عضو في المجلس أو إنهاء عضويته لأي سبب عدا انتهاء دورة المجلس وذلك خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ ترك العمل ومراعاة متطلبات الإفصاح ذات العلاقة.</p>	<p>المادة (17) المركز الشاغر في المجلس</p>
<p>1- مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة، يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات في إدارة الشركة بما يحقق أغراضها، وذلك فيما عدا ما استثني بنص خاص في نظام الشركات أو هذا النظام من أعمال أو تصرفات تدخل في اختصاص الجمعية العامة ، ويكون للمجلس أيضاً - في حدود اختصاصه - أن يفوض واحداً أو أكثر من أعضائه أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة بما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.</p> <p>2- يجوز لمجلس الإدارة عقد القروض أيّاً كانت مدتها، أو بيع أصول الشركة أو رهنها، أو بيع محل الشركة التجاري أو رهنه، أو إبراء ذمة مديني الشركة من</p>	<p>مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة، يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات في إدارة الشركة بما يحقق غرضها، كما يكون له في حدود اختصاصه أن يفوض واحداً أو أكثر من أعضائه أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة - بما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة -لمجلس الإدارة ، على سبيل المثال لا الحصر ، تمثيل الشركة في علاقاتها مع الغير والجهات الحكومية والخاصة والحقوق المدنية وأقسام الشرطة والغرفة التجارية والصناعية وكافة الشركات والمؤسسات والبنوك والمصارف</p>	<p>المادة (18) صلاحيات المجلس</p>

<p>التزاماتهم، ما لم يتضمن هذا النظام أو يصدر من الجمعية العامة العادية ما يقيد صلاحيات مجلس الإدارة في ذلك.</p>	<p>التجارية وبيوت المال وكافة صناديق ومؤسسات التمويل الحكومي بمختلف مسمياتها وإختصاصاتها وغيرهم من المقرضين وللمجلس حق الإقرار والمطالبة والمدافعة والتنازل والصلح وقبول الإحكام ونفيها والتحكيم وطلب تنفيذ الأحكام ومعارضتها وقبض ما يحصل من التنفيذ وإبراء ذمة مديني الشركة من إلتزاماتهم والدخول في المناقصات وبيع وشراء ورهن العقارات . كما للمجلس حق التعاقد والتوقيع بإسم الشركة ونيابة عنها على كافة أنواع العقود والوثائق والمستندات بما في ذلك دون حصر عقود تأسيس الشركات التي تشترك فيها الشركة مع كافة تعديلاتها وملاحقها وقرارات التعديل والتوقيع على الاتفاقيات والصكوك أمام كاتب العدل والجهات الرسمية، وكذلك اتفاقيات القروض والضمانات والكفالات والصكوك لبيع وشراء العقارات وإصدار الوكالات الشرعية نيابة عن الشركة، والبيع والشراء والإفراغ وقبوله والاستلام والتسليم والاستئجار والتأجير والقبض والدفع وفتح الحسابات والإعتمادات والسحب والإيداع لدى البنوك وإصدار الضمانات للبنوك والصناديق ومؤسسات التمويل الحكومي والتوقيع على كافة الأوراق وسندات الأمر والشيكات وكافة الأوراق التجارية والمستندات وكافة المعاملات المصرفية.</p>	
<p>1- تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة مبلغاً معيناً أو بدل حضور عن الجلسات أو مزايا عينية أو نسبة معينة من صافي الأرباح، ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا. ويكون الحد الأدنى للمكافأة السنوية لكل من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة مبلغ ( 150,000 ريال) ومائة وخمسون الف ريال سعودي على ان لا تزيد عن مبلغ (500,000 ريال) خمسمائة الف ريال نظير عضويتهم في مجلس الإدارة ومشاركتهم في أعماله، شاملة للمكافآت الإضافية في حالة مشاركة العضو في أي من اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، ويكون الحد الأعلى لبدل حضور جلسات المجلس ولجانته مبلغ خمسة آلاف ريال لكل جلسة، و يدفع لكل عضو من أعضاء المجلس بمن 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. على أن لا يزيد عن ماتحدده الجهات الرقابية ذات العلاقة.</p> <p>2- إذا كانت المكافأة نسبة معينة من أرباح الشركة، فلا يجوز أن تزيد هذه النسبة على (10%) من صافي الأرباح، وذلك بعد خصم الاحتياطات التي قررتها الجمعية العامة تطبيقاً لأحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني ونظام الشركات وهذا النظام، وبعد توزيع ربح على المساهمين لا يقل عن (5%) من رأس مال الشركة المدفوع، على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو، وكل تقدير يخالف ذلك يكون باطلاً.</p>	<p>يكون الحد الأدنى للمكافأة السنوية (1) لرئيس مجلس الإدارة (180,000) مائة وثمانون الف ريال سعودي و (2) لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة مبلغ (120,000) مائة وعشرون الف ريال سعودي على ألا يتجاوز الحد الأعلى لمكافأة أي من الرئيس أو العضو مبلغ (500,000 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.</p> <p>ويدفع لكل من الرئيس وكل عضو مبلغ (3,000 ريال) ثلاثة آلاف ريال سعودي عن كل إجتماع يحضره من إجتماعات المجلس ومبلغ (1,500 ريال) الف وخمسمائة ريال سعودي عن كل إجتماع يحضره من إجتماعات اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.</p> <p>وفي حال حققت الشركة أرباح يجوز أن يتم توزيع نسبة تعادل (10%) من باقي صافي الربح بعد خصم الاحتياطات التي قررتها الجمعية العامة تطبيقاً لأحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني وبعد توزيع ربح على المساهمين لا يقل عن (5%) من رأس مال الشركة المدفوع، على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو، وكل تقدير يخالف ذلك يكون باطلاً.</p>	<p>المادة (19) مكافأة أعضاء المجلس، والمكافأة الخاصة برئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب</p>

<p>3- في جميع الأحوال؛ لا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية أو عينية مبلغ خمسمائة ألف ريال سنوياً (وبستثنى من ذلك أعضاء لجنة المراجعة)، وذلك وفق الضوابط التي تضعها هيئة السوق المالية.</p> <p>4- يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا. وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات. وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.</p>	<p>وفي جميع الأحوال، لا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت و مزايا مالية أو عينية مبلغ ( 500,000 ريال) خمسمائة ألف ريال سنوياً.</p> <p>يُدفع لكل عضو من أعضاء المجلس بما فهمه 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>يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة الى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا. وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات. وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.</p>	
<p>يجتمع المجلس بدعوة من رئيسته ويجب على رئيس المجلس أن يدعو إلى الاجتماع متى طلب إليه ذلك إثنان من الأعضاء. ويجب أن تكون الدعوة موثقة بالطريقة التي يراها المجلس، وتُعد اجتماعات المجلس بصفة دورية وكلما دعت الحاجة، على ألا يقل عدد اجتماعات المجلس السنوية عن (4) اجتماعات بحيث يكون هناك اجتماع واحد على الأقل كل ثلاثة أشهر.</p>	<p>يجتمع المجلس في المركز الرئيس للشركة بدعوة من رئيسته ويجب على رئيس المجلس أن يدعو إلى الاجتماع متى طلب إليه ذلك إثنان من الأعضاء . ويجب أن تكون الدعوة موثقة بالطريقة التي يراها المجلس، وتُعد اجتماعات المجلس بصفة دورية وكلما دعت الحاجة، على ألا يقل عدد اجتماعات المجلس عن (4) اجتماعات بحيث يكون هناك اجتماع واحد على الأقل كل ثلاثة اشهر.</p>	<p>المادة (21) اجتماعات المجلس</p>
<p>1- لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره (نصف الأعضاء على الأقل)، بشرط ألا يقل عدد الحاضرين عن (ثلاثة على الأقل).</p> <p>2- إذا لم تتوافر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في هذا النظام، وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال ستين يوماً؛ لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.</p> <p>3- ويجوز بقرار من هيئة السوق المالية دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد في حال نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة عن الحد الأدنى لصحة انعقاده،</p> <p>4- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينيب عنه غيره في حضور الاجتماع. واستثناء من ذلك، يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينيب عنه غيره من الأعضاء.</p> <p>5- تصدر قرارات المجلس بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين أو الممثلين فيه، وعند تساوي الآراء يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الجلسة.</p> <p>6- لمجلس الإدارة أن يصدر قرارات في الأمور العاجلة بعرضها على الأعضاء متفرقين، ما لم يطلب أحد الأعضاء - كتابة - اجتماع المجلس للمداولة فيها. وتعرض هذه القرارات على المجلس في أول اجتماع تالي له.</p>	<p>لا يكون إجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره (ثلثا) الأعضاء بأنفسهم أو بطريق الإنابة بشرط أن يكون عدد الأعضاء الحاضرين بأنفسهم (أربعة) أعضاء على الأقل من بينهم عضو مستقل ، وللعرض أن ينيب عنه عضواً آخر في حضور إجتماعات المجلس وفي التصويت فيها.</p> <p>تصدر قرارات المجلس بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين أو الممثلين فيه، وعند تساوي الآراء يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الجلسة. ومجلس الإدارة أن يصدر القرارات في الأمور العاجلة بعرضها على الأعضاء متفرقين ما لم يطلب أحد الأعضاء - كتابة- اجتماع المجلس للمداولة فيها، وفي هذه الحالة تعرض هذه القرارات على مجلس الإدارة في أول اجتماع تال له.</p>	<p>المادة (22) نصاب اجتماع المجلس</p>

<p>1. يحق للشركة - بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي- أن تعقد اتفاقية لإدارة الخدمات الفنية مع شركة أو أكثر من الشركات المؤهلة في مجال التأمين.</p> <p>2. لا يجوز أن يكون لعضو مجلس الإدارة أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إلا بترخيص من الجمعية العامة العادية، وعلى عضو مجلس الإدارة أن يبلغ المجلس بما له من مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، ويثبت هذا التبليغ في محضر الاجتماع.</p> <p>3. لا يجوز لهذا العضو الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين.</p> <p>4. يبلغ رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة العادية عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، ويرافق التبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة الخارجي.</p> <p>5. إذا تخلف عضو المجلس عن الإفصاح عن مصلحته، جاز للشركة أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال العقد أو إلزام العضو بأداء أي ربح أو منفعة تحققت له من ذلك.</p> <p>6. تقع المسؤولية عن الأضرار الناتجة من الأعمال والعقود المشار إليها في الفقرة (1) من هذه المادة على العضو صاحب المصلحة من العمل أو العقد، وكذلك على أعضاء مجلس الإدارة، إذا تمت تلك الأعمال أو العقود بالمخالفة لأحكام تلك الفقرة أو إذا ثبت أنها غير عادلة، أو تنطوي على تعارض مصالح وتلحق الضرر بالمساهمين.</p> <p>7. يعفى أعضاء مجلس الإدارة المعارضون للقرار من المسؤولية متى أثبتوا اعتراضهم صراحة في محضر الاجتماع، ولا يعد الغياب عن حضور الاجتماع الذي يصدر فيه القرار سبباً للإعفاء من المسؤولية إلا إذا ثبت أن العضو الغائب لم يعلم بالقرار أو لم يتمكن من الاعتراض عليه بعد علمه به.</p> <p>8. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله؛ وإلا كان للشركة أن تطالبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض المناسب، ما لم يكن حاصلاً على ترخيص سابق من الجمعية العامة العادية - يجدد كل سنة - يسمح له القيام بذلك.</p>	<p>1. يحق للشركة - بعد الحصول على عدم ممانعة مؤسسة النقد العربي السعودي - أن تعقد اتفاقية لإدارة الخدمات الفنية مع شركة أو أكثر من الشركات المؤهلة في مجال التأمين. ويجوز لأعضاء المجلس أن يبرموا مع الشركة عقود تأمين لهم مصلحة فيها شريطة أن يزود رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة بتفاصيل تلك العقود التأمينية. وعلى عضو مجلس الإدارة أن يبلغ المجلس بما له من مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، ويثبت هذا التبليغ في محضر الاجتماع. ولا يجوز لهذا العضو الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين. ويبلغ رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة العادية عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، ويرافق التبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة الخارجي. وإذا تخلف عضو المجلس عن الإفصاح عن مصلحته، جاز للشركة أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال العقد أو إلزام العضو بأداء أي ربح أو منفعة تحققت له من ذلك.</p>	<p>المادة (24) الاتفاقيات والعقود</p>
<p>1- الجمعية العامة المكونة تكويناً صحيحاً تمثل جميع المساهمين، وتنعقد في المدينة التي يقع فيها المركز الرئيس للشركة.</p> <p>2- لكل مساهم أياً كان عدد أسهمه حق حضور الجمعيات العامة للمساهمين وله في ذلك أن يوكل عنه شخصاً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة أو عاملي الشركة في حضور الجمعية العامة، ويجوز عقد اجتماعات</p>	<p>الجمعية العامة المكونة تكويناً صحيحاً تمثل جميع المساهمين، وتنعقد في المدينة التي يقع فيها المركز الرئيس للشركة، ولكل مساهم أياً كان عدد أسهمه حق حضور الجمعيات العامة للمساهمين وله في ذلك أن يوكل عنه شخصاً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة أو عاملي الشركة في حضور الجمعية العامة، ويجوز</p>	<p>المادة (25) حضور الجمعيات</p>

<p>الجمعيات العامة للمساهمين وشارك المساهم في مداولاتها والتصويت على قراراتها بواسطة وسائل التقنية الحديثة بحسب الضوابط التي تضعها هيئة السوق المالية.</p>	<p>عقد اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين وشارك المساهم في مداولاتها والتصويت على قراراتها بواسطة وسائل التقنية الحديثة بحسب الضوابط التي تضعها الجهة المختصة.</p>	
<p>1- يدعو المؤسسون جميع المكتتبين إلى عقد جمعية تأسيسية خلال (45) خمسة وأربعين يوماً من تاريخ قفل الاكتتاب في الأسهم، على ألا تقل المدة بين تاريخ الدعوة وتاريخ الانعقاد عن عشرة أيام. 2- لكل مكتتب - أياً كان عدد أسهمه- حق حضور الجمعية التأسيسية. ويشترط لصحة الاجتماع حضور عدد من المكتتبين يمثل (نصف) رأس المال على الأقل. فإذا لم يتوافر هذا النصاب، وجهت دعوة إلى اجتماع ثانٍ يعقد بعد (15) خمسة عشر يوماً على الأقل من توجيه الدعوة إليه. ومع ذلك، يجوز أن يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول، ويجب أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد الإعلان عن إمكانية عقد هذا الاجتماع. وفي جميع الأحوال، يكون الاجتماع الثاني صحيحاً أياً كان عدد المكتتبين الممثلين فيه.</p>	<p>يدعو المؤسسون جميع المكتتبين إلى عقد جمعية تأسيسية خلال (45) خمسة وأربعين يوماً من تاريخ قفل الاكتتاب في الأسهم، ولكل مكتتب - أياً كان عدد أسهمه- حق حضور الجمعية التأسيسية. ويشترط لصحة الاجتماع حضور عدد من المكتتبين يمثل (نصف) رأس المال على الأقل. فإذا لم يتوافر هذا النصاب، وجهت دعوة إلى اجتماع ثانٍ يعقد بعد (15) خمسة عشر يوماً على الأقل من توجيه الدعوة إليه. ومع ذلك، يجوز أن يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول، ويجب أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد الإعلان عن إمكانية عقد هذا الاجتماع. وفي جميع الأحوال، يكون الاجتماع الثاني صحيحاً أياً كان عدد المكتتبين الممثلين فيه.</p>	<p>المادة (26) الجمعية التأسيسية</p>
<p>تختص الجمعية التأسيسية بالأمر الآتية: أ- التحقق من الاكتتاب بكل أسهم الشركة ومن الوفاء بالحد الأدنى من رأس المال وبالقدر المستحق من قيمة الأسهم وفقاً لأحكام النظام. ب- المداولة في تقرير تقويم الحصص العينية. ج- إقرار النصوص النهائية لنظام الشركة الأساس، على ألا تُدخل تعديلات جوهرية على النظام المعروض عليها إلا بموافقة جميع المكتتبين الممثلين فيها. د- تعيين أعضاء أول مجلس إدارة لمدة لا تتجاوز خمس سنوات وأول مراجع حسابات إذا لم يكونوا قد عُيّنوا في عقد تأسيس الشركة أو في نظامها الأساس. هـ- المداولة في تقرير المؤسسين عن الأعمال والنفقات التي اقتضاها تأسيس الشركة، وإقراره. ويجوز لوزارة التجارة، وكذلك لهيئة السوق المالية أن توفد مندوباً (أو أكثر) بوصفه مراقباً لحضور الجمعية التأسيسية للشركة؛ للتأكد من تطبيق أحكام النظام.</p>	<p>تختص الجمعية التأسيسية بالأمر الآتية : 1. التحقق من الإكتتاب بكل اسهم الشركة ومن الوفاء بالحد الأدنى من رأس المال وبالقدر المستحق من قيمة الأسهم. 2. إقرار النصوص النهائية لنظام الشركة الأساس، على الا تُدخل تعديلات جوهرية على النظام المعروض عليها إلا بموافقة جميع المكتتبين الممثلين فيها. 3. تعيين أعضاء أول مجلس إدارة للشركة لمدة لا تتجاوز (3) ثلاث سنوات إذا لم يكونوا قد عُيّنوا في عقد تأسيس الشركة أو في نظامها الأساس. 4. تعيين مراجعي حسابات للشركة وتحديد أتعابهم إذا لم يكونوا قد عُيّنوا في عقد تأسيس الشركة. 5. المداولة في تقرير المؤسسين عن الأعمال والنفقات التي اقتضاها تأسيس الشركة، وإقراره.</p>	<p>المادة (27) اختصاصات الجمعية التأسيسية</p>
<p>فيما عدا الأمور التي تختص بها الجمعية العامة غير العادية، تختص الجمعية العامة العادية بجميع الأمور المتعلقة بالشركة وتنعقد مرة على الأقل في السنة خلال الستة أشهر التالية لانتهاء السنة المالية للشركة، ويجوز الدعوة لجمعيات عامة عادية أخرى للاجتماع كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p>	<p>فيما عدا الأمور التي تختص بها الجمعية العامة غير العادية ، تختص الجمعية العامة العادية بجميع الأمور المتعلقة بالشركة وتنعقد مرة على الأقل في السنة خلال الستة أشهر التالية لانتهاء السنة المالية للشركة ، ويجوز الدعوة لجمعيات عامة عادية أخرى للاجتماع كلما دعت الحاجة إلى ذلك ، ومن اختصاصات الجمعية العامة العادية تشكيل لجنة المراجعة وتحديد اتعابها.</p>	<p>المادة (28) اختصاصات الجمعية العامة العادية</p>
<p>1- تنعقد الجمعيات العامة أو الخاصة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة، وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية للانعقاد إذا طلب ذلك مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين يمثل</p>	<p>تنعقد الجمعيات العامة أو الخاصة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة، وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية للانعقاد إذا طلب ذلك مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد</p>	<p>المادة (30) دعوة الجمعيات</p>

<p>(5%) من رأس المال على الأقل. ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية للانعقاد إذا لم يتم المجلس بدعوة الجمعية خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات.</p> <p>2- يجوز بقرار من هيئة السوق المالية دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد في الحالات الآتية:</p> <p>أ- إذا انقضت المدة المحددة للانعقاد (خلال الأشهر الستة التالية لانتهاج السنة المالية للشركة) دون انعقادها.</p> <p>ب- إذا نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة عن الحد الأدنى لصحة انعقادها.</p> <p>ج- إذا تبين وجود مخالفات لأحكام النظام أو نظام الشركة الأساس، أو وقوع خلل في إدارة الشركة.</p> <p>د- إذا لم يوجه المجلس الدعوة لانعقاد الجمعية العامة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين يمثل (5%) من رأس المال على الأقل.</p> <p>3- يجوز لعدد من المساهمين يمثل (2%) من رأس المال على الأقل تقديم طلب إلى هيئة السوق المالية لدعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد، إذا توافر أي من الحالات المنصوص عليها في الفقرة (2) من هذه المادة. وعلى هيئة السوق المالية توجيه الدعوة للانعقاد خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم طلب المساهمين، على أن تتضمن الدعوة جدولاً بأعمال الجمعية والبند المطلوب أن يوافق عليها المساهمون.</p> <p>4- تنشر هذه الدعوة وجدول الأعمال في صحيفة يومية توزع في المنطقة التي فيها مركز الشركة الرئيس قبل الميعاد المحدد للانعقاد ب(21) واحد وعشرين يوماً على الأقل وترسل صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى وزارة التجارة، وكذلك ترسل صورة إلى هيئة السوق المالية. ومع ذلك يجوز الاكتفاء بتوجيه الدعوة في الميعاد المذكور إلى جميع المساهمين بخطابات مسجلة. وترسل صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى هيئة السوق المالية وذلك خلال المدة المحددة للنشر.</p>	<p>من المساهمين يمثل (5%) من رأس المال على الأقل. ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية للانعقاد إذا لم يتم المجلس بدعوة الجمعية خلال (30) يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات.</p> <p>تنشر هذه الدعوة في صحيفة توزع في المنطقة التي فيها مركز الشركة الرئيس قبل الميعاد المحدد للانعقاد ب (21) واحد وعشرين يوماً على الأقل وترسل صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى هيئة السوق المالية. ومع ذلك يجوز الاكتفاء بتوجيه الدعوة في الميعاد المذكور إلى جميع المساهمين بخطابات مسجلة. وترسل صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى هيئة السوق المالية وذلك خلال المدة المحددة للنشر.</p>	
<p>1- لا يكون انعقاد الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون (ربع) رأس مال الشركة على الأقل.</p> <p>2- إذا لم يتوفر النصاب اللازم لعقد اجتماع الجمعية العامة العادية وفق الفقرة (1) من هذه المادة، وجهت الدعوة إلى اجتماع ثانٍ يعقد خلال الثلاثين يوماً التالية للاجتماع السابق. وتنشر هذه الدعوة بالطريقة المنصوص عليها في المادة (30) من هذا النظام ومع ذلك يجوز أن يُعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يُفيد الإعلان عن إمكانية عقد هذا الاجتماع، وفي جميع الأحوال يكون الاجتماع الثاني صحيحاً أيّاً كان عدد الأسهم الممثلة فيه.</p>	<p>لا يكون انعقاد الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون (ربع) رأس مال الشركة على الأقل، فإذا لم يتوفر هذا النصاب في الاجتماع الأول، وجهت الدعوة إلى اجتماع ثانٍ يعقد خلال الثلاثين يوماً التالية للاجتماع السابق. وتنشر هذه الدعوة بالطريقة المنصوص عليها في المادة (30) من هذا النظام ومع ذلك يجوز أن يُعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يُفيد الإعلان عن إمكانية عقد هذا الاجتماع، وفي جميع الأحوال يكون الاجتماع الثاني صحيحاً أيّاً كان عدد الأسهم الممثلة فيه. ويجوز عقد اجتماعات الجمعية العامة</p>	<p>المادة (32) نصاب اجتماع الجمعية العامة العادية</p>

	<p>العادية للمساهمين واشتراك المساهم في مداولاتها والتصويت على قراراتها بواسطة وسائل التقنية الحديثة، بحسب الضوابط التي تضعها الجهة المختصة.</p>	
<p>1- لا يكون انعقاد الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون (نصف) رأس مال الشركة على الأقل. 2- إذا لم يتوفر النصاب اللازم لعقد اجتماع الجمعية العامة غير العادية وفق الفقرة (1) من هذه المادة، وجهت الدعوة إلى اجتماع ثان، بنفس الأوضاع المنصوص عليها في المادة (30) من هذا النظام. ويجوز أن يُعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يُفيد الإعلان عن إمكانية عقد هذا الاجتماع، وفي جميع الأحوال يكون الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره عدد من المساهمين يمثلون (ربع) رأس المال على الأقل. 3- إذا لم يتوافر النصاب اللازم في الاجتماع الثاني، وجهت دعوة إلى اجتماع ثالث ينعقد بالأوضاع نفسها المنصوص عليها في المادة (30) من هذا النظام، ويكون الاجتماع الثالث صحيحاً أيأ كان عدد الأسهم الممثلة فيه، بعد موافقة هيئة السوق المالية.</p>	<p>لا يكون إنعقاد الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون (نصف) رأس مال الشركة على الأقل ، فإذا لم يتوفر هذا النصاب في الاجتماع الأول ، وجهت الدعوة إلى اجتماع ثانٍ ، بنفس الأوضاع المنصوص عليها في المادة (30) من هذا النظام، ويجوز أن يُعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يُفيد الإعلان عن إمكانية عقد هذا الاجتماع، وفي جميع الأحوال يكون الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره عدد من المساهمين يمثلون (ربع) رأس المال على الأقل. وإذا لم يتوفر النصاب اللازم في الاجتماع الثاني، وجهت دعوة إلى اجتماع ثالث ينعقد بالأوضاع نفسها المنصوص عليها في المادة (30) من هذا النظام، ويكون الاجتماع الثالث صحيحاً أيأ كان عدد الأسهم الممثلة فيه، بعد موافقة الجهات المختصة. ويجوز عقد اجتماعات الجمعية العامة غير العادية للمساهمين واشتراك المساهم في مداولاتها والتصويت على قراراتها بواسطة وسائل التقنية الحديثة، بحسب الضوابط التي تضعها الجهة المختصة.</p>	<p>المادة (33) نصاب اجتماع الجمعية العامة غير العادية</p>
<p>لكل مساهم حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية وتوجيه الأسئلة في شأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراجع الحسابات. وكل نص في هذا النظام يحرم المساهم من هذا الحق، يكون باطلاً. ويجب مجلس الإدارة أو مراجع الحسابات عن أسئلة المساهمين بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر. وإذا رأى المساهم أن الرد على سؤاله غير مقنع، احتكم إلى الجمعية، وكان قرارها في هذا الشأن نافذاً.</p>	<p>لكل مساهم حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية وتوجيه الأسئلة في شأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراجع الحسابات. وكل نص في نظام الشركة الأساس يحرم المساهم من هذا الحق، يكون باطلاً. ويجب مجلس الإدارة أو مراجع الحسابات عن أسئلة المساهمين بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر. وإذا رأى المساهم أن الرد على سؤاله غير مقنع، احتكم إلى الجمعية، وكان قرارها في هذا الشأن نافذاً.</p>	<p>المادة (36) المناقشة في الجمعيات</p>
<p>1- يرأس الجمعية العامة رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه أو من ينتدبه مجلس الإدارة من بين أعضائه لذلك في حال غياب رئيس مجلس الإدارة ونائبه. 2- يحرر باجتماع الجمعية العامة محضر يتضمن عدد المساهمين الحاضرين أو الممثلين وعدد الأسهم التي في حيازتهم بالوكالة وعدد الأصوات المقررة لها والقرارات التي اتخذت وعدد الأصوات التي وافقت عليها أو خالفتها وخلاصة وافية للمناقشة التي دارت في الاجتماع، وتدون المحاضر بصفة منتظمة عقب كل اجتماع في سجل خاص يوقعه رئيس الجمعية وأمين سرها وجامع الأصوات.</p>	<p>يرأس الجمعية العامة رئيس مجلس الإدارة أو نائبة عند غيابه أو من ينتدبه مجلس الإدارة من بين أعضائه لذلك في حال غياب رئيس مجلس الإدارة ونائبه ، ويحرر بإجتماع الجمعية العامة محضر يتضمن عدد المساهمين الحاضرين أو الممثلين وعدد الأسهم التي في حيازتهم بالوكالة وعدد الأصوات المقررة لها والقرارات التي اتخذت وعدد الأصوات التي وافقت عليها أو خالفتها وخلاصة وافية للمناقشة التي دارت في الاجتماع، وتدون المحاضر بصفة منتظمة عقب كل اجتماع في سجل خاص يوقعه رئيس الجمعية وأمين سرها وجامع الأصوات.</p>	<p>المادة (37) رئاسة الجمعيات وإعداد المحاضر</p>
<p>يجب أن تعين الجمعية العامة مراجعي حسابات (أو أكثر) من بين مراجعي الحسابات المرخص لهم بالعمل في المملكة، وتحدد مكافئهم ومدة عملهم،</p>	<p>يجب أن تعين الجمعية العامة مراجعي حسابات (أو أكثر) من بين مراجعي الحسابات المرخص لهم بالعمل في المملكة، وتحدد</p>	<p>المادة (39)</p>

<p>ويجوز لها إعادة تعيينهم، على ألا يتجاوز مجموع مدة تعيينه خمس سنوات متصلة، ويجوز لمن استنفذ هذه المدة أن يعاد تعيينه بعد مضي سنتين من تاريخ انتهائها، ويجوز للجمعية العامة أيضاً وفي كل وقت تغييرهم مع عدم الاخلال بحقهم في التعويض إذا وقع التغيير في وقت غير مناسب أو لسبب غير مشروع.</p>	<p>مكافأتهم ومدة عملهم، ويجوز لها إعادة تعيينهم ، ويجوز للجمعية العامة أيضاً و في كل وقت تغييرهم مع عدم الاخلال بحقهم في التعويض إذا وقع التغيير في وقت غير مناسب أو لسبب غير مشروع.</p>	<p>تعيين مراجع الحسابات</p>
<p>على مراجع الحسابات أن يقدم إلى الجمعية العامة السنوية تقريراً يعد وفقاً لمعايير المراجعة المتعارف عليها يتضمن موقف إدارة الشركة من تمكنه من الحصول على البيانات والإيضاحات التي طلبها وما يكون قد كشفه من مخالفة لأحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني ولائحته التنفيذية والأنظمة واللوائح والتعليمات الأخرى ذات العلاقة ونظام الشركة الأساس ورأيه في مدى عدالة القوائم المالية للشركة. ويتلو مراجع الحسابات تقريره في الجمعية العامة. وإذا قررت الجمعية التصديق على تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية دون الاستماع إلى تقرير مراجع الحسابات، كان قرارها باطلاً.</p>	<p>على مراقب الحسابات أن يقدم إلى الجمعية العامة السنوية تقريراً يعد وفقاً لمعايير المراجعة المتعارف عليها يضمنه موقف إدارة الشركة من تمكنه من الحصول على البيانات والإيضاحات التي طلبها وما يكون قد كشفه من مخالفة لأحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني ولائحته التنفيذية والأنظمة و اللوائح والتعليمات الأخرى ذات العلاقة ورأيه في مدى عدالة القوائم المالية للشركة. ويتلو مراجع الحسابات تقريره في الجمعية العامة. وإذا قررت الجمعية التصديق على تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية دون الاستماع إلى تقرير مراجع الحسابات، كان قرارها باطلاً.</p>	<p>المادة (41) التزامات مراجع الحسابات</p>
<p>1-يجب على مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية أن يعد القوائم المالية (وتتكون القوائم المالية من: قائمة المركز المالي لعمليات التأمين والمساهمين، قائمة فائض (عجز) عمليات التأمين، قائمة دخل المساهمين، قائمة حقوق المساهمين، قائمة التدفقات النقدية لعمليات التأمين وقائمة التدفقات النقدية للمساهمين). وتقريراً عن نشاط الشركة ومركزها المالي عن السنة المالية المنقضية ويتضمن هذا التقرير الطريقة التي يقترحها لتوزيع الأرباح ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراجع الحسابات، قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة ب(45) خمسة وأربعين يوماً على الأقل.</p> <p>2-يجب أن يوقع رئيس مجلس الإدارة ورئيسها التنفيذي ومديرها المالي على الوثائق المذكورة في الفقرة (1) وتودع نسخ منها في المركز الرئيس للشركة تحت تصرف المساهمين، قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة ب(21) واحد وعشرين يوماً على الأقل.</p> <p>3-على رئيس مجلس الإدارة أن يزود المساهمين بالقوائم المالية للشركة وتقرير مجلس الإدارة وتقرير مراجع الحسابات مالم تنشر في صحيفة يومية توزع في المركز الرئيس للشركة، وعليه أيضاً أن يرسل صورة من هذه الوثائق إلى وزارة التجارة وهيئة السوق المالية وذلك قبل تاريخ انعقاد الجمعية العامة ب(15) خمسة عشر يوماً على الأقل.</p>	<p>1-يجب على مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية أن يعد القوائم المالية ( وتتكون القوائم المالية من: قائمة المركز المالي لعمليات التأمين والمساهمين، قائمة فائض (عجز) عمليات التأمين، قائمة حقوق المساهمين، قائمة التدفقات النقدية لعمليات التأمين وقائمة التدفقات النقدية للمساهمين). وتقريراً عن نشاط الشركة ومركزها المالي عن السنة المالية المنقضية ويتضمن هذا التقرير الطريقة التي يقترحها لتوزيع الأرباح ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراجع الحسابات، قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة ب(45) خمسة وأربعين يوماً على الأقل.</p> <p>2-يجب أن يوقع رئيس مجلس الإدارة ورئيسها التنفيذي ومديرها المالي على الوثائق المذكورة في الفقرة (1) وتودع نسخ منها في المركز الرئيس للشركة تحت تصرف المساهمين، قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة ب(21) واحد وعشرين يوماً على الأقل.</p> <p>3-على رئيس مجلس الإدارة أن يزود المساهمين بالقوائم المالية للشركة وتقرير مجلس الإدارة وتقرير مراجع الحسابات مالم تنشر في صحيفة يومية توزع في المركز الرئيس للشركة، على أن يرسل صورة من هذه الوثائق إلى هيئة السوق المالية وذلك قبل تاريخ انعقاد الجمعية العامة ب(15) خمسة عشر يوماً على الأقل.</p>	<p>المادة (43) الوثائق المالية</p>
<p>يجب على الشركة الآتي: 1. أن تجنّب الزكاة وضريبة الدخل المقررة نظاماً.</p>	<p>5. يجب على الشركة أن: أ-تجنب الزكاة وضريبة الدخل المقررة. ب-تجنب (20%) من الأرباح الصافية لتكوين احتياطي نظامي، ويجوز للجمعية العامة العادية وقف هذا</p>	<p>المادة (45) الزكاة والاحتياطي</p>

<p>2. أن تجنّب (20%) من الأرباح الصافية لتكوين احتياطي نظامي، ويجوز للجمعية العامة العادية وقف هذا التجنّب متى بلغ إجمالي الاحتياطي (100%) من رأس المال المدفوع.</p> <p>3. للجمعية العامة العادية عند تحديد نصيب الأسهم في صافي الأرباح أن تقرر تكوين احتياطيات أخرى، وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو يكفل توزيع أرباح ثابتة قدر الإمكان على المساهمين.</p> <p>4. توزع أرباح الشركة السنوية الصافية التي تحددها بعد خصم جميع المصروفات العامة والتكاليف الأخرى، وتكوين الاحتياطيات اللازمة لمواجهة الديون المشكوك فيها وخسائر الاستثمارات والالتزامات الطارئة التي يرى مجلس الإدارة ضرورتها بما يتفق مع أحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني والأحكام الصادرة عن البنك المركزي السعودي، ويخصص من الباقي من الأرباح بعد خصم الاحتياطيات المقررة بموجب الأنظمة ذات العلاقة والزكاة نسبة لا تقل عن 5% من رأس المال المدفوع للتوزيع على المساهمين طبقاً لما يقترحه مجلس الإدارة وتقرره الجمعية العامة، وإذا كانت النسبة المتبقية من الأرباح المستحقة للمساهمين لا تكفي لدفع هذه النسبة فلا يجوز للمساهمين المطالبة بدفعها في السنة أو السنوات التالية، ولا يجوز للجمعية العامة أن تقرر توزيع نسبة من الأرباح تزيد عما اقترحه مجلس الإدارة.</p>	<p>التجنّب متى ما بلغ إجمالي الإحتياطي (100%) من رأس المال المدفوع.</p> <p>6. للجمعية العامة العادية عند تحديد نصيب الأسهم في صافي الأرباح أن تقرر تكوين احتياطيات أخرى، وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو يكفل توزيع أرباح ثابتة قدر الإمكان على المساهمين.</p>	
<p>يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر في هذا الشأن، وبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع. وتكون أحقية الأرباح للملكي الأسهم المسجلين في سجلات الشركة وتبلغ الأرباح المحدد للاستحقاق على أن لا تقل عن (5%) من رأس مال الشركة المدفوع و تُبلغ الشركة هيئة السوق المالية دون تأخير بأي قرارات لتوزيع الأرباح أو التوصية بذلك وتدفع الأرباح المقررة توزيعها على المساهمين في المكان والمواعيد التي يحددها مجلس الإدارة، وفقاً للتعليمات التي تصدرها الجهة المختصة مع مراعاة الموافقة الكتابية المسبقة للبنك المركزي السعودي.</p> <p>ويجوز للشركة توزيع أرباح مرحلية على مساهمها بشكل نصف سنوي أو ربع سنوي بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي واستيفاء المتطلبات التالية:</p> <p>1- أن تفوض الجمعية العامة العادية مجلس الإدارة بتوزيع أرباح مرحلية بموجب قرار يحدد سنوياً.</p> <p>2- أن تكون الشركة ذات ربحية جيدة ومنتظمة.</p> <p>3- أن يتوفر لديها سيولة معقولة وتستطيع أن تتوقع بدرجة معقولة مستوى أرباحها.</p> <p>4- أن يتوفر لدى الشركة أرباح قابلة للتوزيع وفقاً لأخر قوائم مالية مراجعة، كافية لتغطية الأرباح المقترح توزيعها بعد خصم ما تم توزيعه أو رسمته من تلك الأرباح بعد تاريخ هذه القوائم المالية.</p>	<p>يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر في هذا الشأن، وبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع. وتكون أحقية الأرباح للملكي الأسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق على أن لا تقل عن (5%) من رأس مال الشركة المدفوع و تُبلغ الشركة هيئة السوق المالية دون تأخير بأي قرارات لتوزيع الأرباح أو التوصية بذلك وتدفع الأرباح المقررة توزيعها على المساهمين في المكان والمواعيد التي يحددها مجلس الإدارة، وفقاً للتعليمات التي تصدرها الجهة المختصة مع مراعاة الموافقة الكتابية المسبقة لمؤسسة النقد العربي السعودي.</p> <p>ويجوز للشركة توزيع أرباح مرحلية على مساهمها بشكل نصف سنوي أو ربع سنوي بعد استيفاء المتطلبات التالية:</p> <p>1- أن تفوض الجمعية العامة العادية مجلس الإدارة بتوزيع أرباح مرحلية بموجب قرار يحدد سنوياً.</p> <p>2- أن تكون الشركة ذات ربحية جيدة ومنتظمة.</p> <p>3- أن يتوفر لديها سيولة معقولة وتستطيع أن تتوقع بدرجة معقولة مستوى أرباحها.</p>	<p>المادة (46) استحقاق الأرباح</p>

	<p>4- أن يتوفر لدى الشركة أرباح قابلة للتوزيع وفقاً لأخر قوائم مالية مراجعة، كافية لتغطية الأرباح المقترح توزيعها بعد خصم ما تم توزيعه أو رسمته من تلك الأرباح بعد تاريخ هذه القوائم المالية.</p>	
<p>1- يكون أعضاء مجلس الإدارة مسؤولين بالتضامن عن تعويض الشركة أو المساهمين أو الغير عن الضرر الذي ينشأ عن إساءتهم تدبير شؤون الشركة أو مخالفتهم أحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني ولائحته التنفيذية والأنظمة واللوائح والتعليمات الأخرى ذات العلاقة وهذا النظام، وكل شرط يقضي بغير ذلك يعد كأن لم يكن. وتقع المسؤولية على جميع أعضاء مجلس الإدارة إذا نشأ الخطأ من قرار صدر بإجماعهم. أما القرارات التي تصدر بأغلبية الآراء، فلا يسأل عنها الأعضاء المعارضون متى أثبتوا اعتراضهم صراحة في محضر الاجتماع. ولا يعد الغياب عن حضور الاجتماع الذي يصدر فيه القرار سبباً للإعفاء من المسؤولية إلا إذا ثبت عدم علم العضو الغائب بالقرار أو عدم تمكنه من الاعتراض عليه بعد علمه به.</p> <p>2- لا تحول دون إقامة دعوى المسؤولية موافقة الجمعية العامة العادية على إبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة.</p> <p>3- لا تسمع دعوى المسؤولية بعد انقضاء (3) ثلاث سنوات من تاريخ اكتشاف الفعل الضار. وفيما عدا حالي الغش والتزوير- لا تسمع دعوى المسؤولية في جميع الأحوال بعد مرور (5) خمس سنوات من تاريخ انتهاء السنة المالية التي وقع فيها الفعل الضار أو (3) ثلاث سنوات من انتهاء عضوية عضو مجلس الإدارة المعني أيهما أبعد.</p> <p>4- ولكل مساهم الحق في رفع دعوى المسؤولية المقررة للشركة على أعضاء مجلس الإدارة إذا كان من شأن الخطأ الذي صدر منهم إلحاق ضرر خاص به. ولا يجوز للمساهم رفع الدعوى المذكورة إلا إذا كان حق الشركة في رفعها لا يزال قائماً. ويجب على المساهم أن يبلغ الشركة بعزمه على رفع الدعوى، مع قصر حقه على المطالبة بالتعويض عن الضرر الخاص الذي لحق به.</p> <p>5- يجوز تحميل الشركة النفقات الآتية التي تكلفها المساهم لإقامة دعوى أيّاً كانت نتيجتها بالشروط الآتية:</p> <p>أ- إذا أقام الدعوى بحسن نية.</p> <p>ب- إذا تقدم إلى الشركة بالسبب الذي من أجله أقام الدعوى ولم يحصل على رد خلال ثلاثين يوماً.</p> <p>ج- إذا كان من مصلحة الشركة إقامة هذه الدعوى بناءً على حكم المادة (التاسعة والسبعين) من نظام الشركات.</p> <p>د- أن تكون الدعوى قائمة على أساس صحيح.</p>	<p>ويكون أعضاء مجلس الإدارة مسؤولين بالتضامن عن تعويض الشركة أو المساهمين أو الغير عن الضرر الذي ينشأ عن إساءتهم تدبير شؤون الشركة أو مخالفتهم أحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني ولائحته التنفيذية والأنظمة واللوائح والتعليمات الأخرى ذات العلاقة، وكل شرط يقضي بغير ذلك يعد كأن لم يكن. وتقع المسؤولية على جميع أعضاء مجلس الإدارة إذا نشأ الخطأ من قرار صدر بإجماعهم. أما القرارات التي تصدر بأغلبية الآراء، فلا يسأل عنها الأعضاء المعارضون متى أثبتوا اعتراضهم صراحة في محضر الاجتماع. ولا يعد الغياب عن حضور الاجتماع الذي يصدر فيه القرار سبباً للإعفاء من المسؤولية إلا إذا ثبت عدم علم العضو الغائب بالقرار أو عدم تمكنه من الاعتراض عليه بعد علمه به. ولا تحول دون إقامة دعوى المسؤولية موافقة الجمعية العامة العادية على إبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة. ولا تسمع دعوى المسؤولية بعد انقضاء (3) سنوات من تاريخ اكتشاف الفعل الضار. وفيما عدا- حالي الغش والتزوير، لا تسمع دعوى المسؤولية في جميع الأحوال بعد مرور (5) خمس سنوات من تاريخ انتهاء السنة المالية التي وقع فيها الفعل الضار أو (3) ثلاث سنوات من انتهاء عضوية عضو مجلس الإدارة المعني أيهما أبعد. ولكل مساهم الحق في رفع دعوى المسؤولية المقررة للشركة على أعضاء مجلس الإدارة إذا كان من شأن الخطأ الذي صدر منهم إلحاق ضرر خاص به. ولا يجوز للمساهم رفع الدعوى المذكورة إلا إذا كان حق الشركة في رفعها لا يزال قائماً. ويجب على المساهم أن يبلغ الشركة بعزمه على رفع الدعوى، مع قصر حقه على المطالبة بالتعويض عن الضرر الخاص الذي لحق به.</p>	<p><b>المادة (49)</b> <b>مسؤولية أعضاء مجلس الإدارة</b></p>
<p>1- تدخل الشركة بمجرد انقضائها دور التصفية وتحفظ بالشخصية الاعتبارية اللازمة بالقدر اللازم للتصفية.</p> <p>2- يصدر قرار التصفية الاختيارية من الشركاء أو الجمعية العامة.</p>	<p>تدخل الشركة بمجرد انقضائها دور التصفية وتحفظ بالشخصية الاعتبارية اللازمة بالقدر اللازم للتصفية، ويصدر قرار التصفية الاختيارية من هيئة السوق المالية، ويجب أن يشمل قرار التصفية على تعيين المُصفي وتحديد سلطاته وأتباعه</p>	<p><b>المادة (50)</b> <b>انقضاء الشركة</b></p>

<p>3- يجب أن يشتمل قرار التصفية على تعيين المُصفي وتحديد سلطاته وأتعابه والقيود المفروضة على سلطاته والمدة الزمنية اللازمة للتصفية ويجب ألا تتجاوز مدة التصفية الاختيارية (5) خمس سنوات، ولا يجوز تمديدها لأكثر من ذلك إلا بأمر قضائي.</p> <p>4- تنتهي سلطة مجلس إدارة الشركة بحلها ومع ذلك يظل أعضاء المجلس قائمين على إدارة الشركة ويعدون بالنسبة للغير في حكم المصفيين إلى أن يُعين المُصفي وتبقى لأجهزة الشركة خلال مدة التصفية اختصاصاتها التي لا تتعارض مع اختصاصات المُصفي، ويراعى في التصفية حفظ حق المشتركين في فائض عمليات التأمين والاحتياطيات المكونة حسب المنصوص عليه في المادتين (44) و (45) من هذا النظام.</p>	<p>والقيود المفروضة على سلطاته والمدة الزمنية اللازمة للتصفية ويجب أن لا تتجاوز مدة التصفية الاختيارية (5) خمس سنوات، ولا يجوز تمديدها لأكثر من ذلك إلا بأمر قضائي، وتنتهي سلطة مجلس إدارة الشركة بحلها ومع ذلك يظل هؤلاء قائمين على إدارة الشركة ويعدون بالنسبة للغير في حكم المصفيين إلى أن يُعين المُصفي وتبقى لأجهزة الشركة خلال مدة التصفية اختصاصاتها التي لا تتعارض مع اختصاصات المُصفي، ويراعى في التصفية حفظ حق المشتركين في فائض عمليات التأمين والاحتياطيات المكونة حسب المنصوص عليه في المادتين (44) و (45) من هذا النظام.</p>
---	--



الشركة العربية السعودية للتأمين التعاوني

شركة مساهمة سعودية

لائحة حوكمة الشركة  
(قبل التعديل)



## المحتويات:

### الباب الأول: مقدمة عامة

- 1- أحكام تمهيدية
- 2- الهدف من النظام
- 3- تعريفات
- 4- تاريخ تطبيق النظام

### الباب الثاني: الالتزام بحوكمة الشركة

- 1- مبادئ حوكمة الشركة
- 2- لوائح الحوكمة الداخلية
- 3- الالتزام بسياسات وممارسات حوكمة الشركة

### الباب الثالث: الممارسات الجيدة لمجلس الإدارة والعضو المنتدب/الرئيس التنفيذي

- 1- حوكمة مجلس الإدارة
- 2- حوكمة العضو المنتدب

### الباب الرابع: حقوق المساهمين

- 1- الجمعية العامة للمساهمين
- 2- تعاملات الأطراف ذوي الصلة
- 3- سياسة توزيع الأرباح

### الباب الخامس: الشفافية والإفصاح عن المعلومات

- 1- سياسة وممارسات الإفصاح
- 2- إعداد القوائم المالية
- 3- الرقابة ولجنة المراجعة
- 4- المراجعة الخارجية
- 5- هيكل الملكية

### الباب الأول: مقدمة

#### 1- تمهيد:

يبين هذا النظام القواعد والمعايير المنظمة لإدارة الشركة العربية السعودية للتأمين التعاوني (سابكو) شركة مساهمة سعودية ويشار إليها فيما بعد بـ "الشركة" وذلك من أجل ضمان الالتزام بأفضل ممارسات الحوكمة التي تكفل حماية حقوق المساهمين وحماية حقوق أصحاب المصالح، حيث تم إعداده وفقاً لمتطلبات لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية بتاريخ 2017/02/13م، ووفقاً للائحة حوكمة شركات التأمين الصادرة عن مؤسسة النقد العربي السعودي بتاريخ 2015/10/22م، ووفقاً لنظام الشركات، وقواعد التسجيل والإدراج، والنظام الأساسي للشركة.

#### 2- الهدف من النظام:

الهدف من نظام الحوكمة هو تحسين وتنظيم بيئة الحوكمة بالشركة، وجعل الحوكمة بها على درجة عالية من الشفافية، والتأكيد على التزام الشركة بحوكمة الشركات عن طريق تنمية الأتي:



- أداء إداري قائم على زيادة قيمة الشركة وإمكانية المساءلة لها.
  - دور إشرافي فعال بالتعاون مع الأشخاص التنفيذيين من أجل تحقيق مصالح الشركة والمساهمين بمن فيهم صغار المستثمرين، والسعي إلى زيادة حقوق المساهمين بالطرق المناسبة.
  - الإفصاح والشفافية الملائمة عن المعلومات، ووجود نظام فعال للرقابة الداخلية وإدارة المخاطر.
- ويجب على الشركة الالتزام بالإفصاح في تقرير مجلس الإدارة عما تم تطبيقه من أحكام لائحة الحوكمة الصادرة من هيئة السوق المالية ومؤسسة النقد العربي السعودي والأحكام التي لم تطبق وأسباب ذلك.
- إن الموظفين المسؤولين عن الحوكمة بالشركة أطلعوا على وتفهموا هذا النظام وأن مسؤوليتهم عن تطبيقه تعتبر مسؤولية مشتركة، وعلى هذا فإنهم يعاهدون أنفسهم بالتأكيد على التزام الشركة بتطبيق جميع المواد الواردة به.

### 3- تعريفات:

يقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذا النظام المعاني الموضحة لها في نظام السوق المالية وفي قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها، ولغرض تطبيق أحكام هذا النظام يقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة أمام كل منها مالم يقتض السياق معنى آخر:

#### (أ) حوكمة الشركة:

الحوكمة هي مجموعة من الهياكل والأنظمة والآليات والعمليات التي يتم وضعها من أجل إدارة الشركة والرقابة عليها، والتي تحتوي على تنظيم العلاقات المختلفة بين مساهمي الشركة ومجلس الإدارة والأشخاص التنفيذيين بهدف تنظيم حقوق المساهمين في الأجل الطويل. و تنتظر الشركة إلى الحوكمة على أنها وسيلة من أجل تحسين فعالية العمليات بها وجذب الاستثمارات الجديدة ذات التكلفة المنخفضة وتحسين مكانة وسمعة الشركة.

#### (ب) العضو التنفيذي:

هو عضو مجلس الإدارة الذي يكون عضواً متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الإدارة اليومية لها ويتقاضى راتباً شهرياً مقابل ذلك.

#### (ج) العضو غير التنفيذي:

هو عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة، أو لا يتقاضى راتباً شهرياً أو سنوياً منها.

#### (د) العضو المستقل:

هو العضو الذي يتمتع بالاستقلالية التامة، ومما ينافي الاستقلالية أي من الحالات التالية على سبيل المثال لا الحصر:

- 1- أن يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو أي شركة في مجموعتها.
- 2- أن يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو أي شركة من مجموعتها.
- 3- أن يكون من كبار التنفيذيين في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها خلال العامين الماضيين.
- 4- أن تكون له صلة قرابة من الدرجة الأولى مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها.
- 5- أن تكون له صلة قرابة من الدرجة الأولى مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها.
- 6- أن يكون عضو مجلس إدارة في أي شركة ضمن مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.
- 7- أن يكون موظفاً خلال العامين الماضيين لدى أي من الأطراف المرتبطة بالشركة أو بأي شركة من مجموعتها كمراجع الحسابات الخارجيين وكبار الموردين، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.
- 8- أن يكون لديه علاقة تعاقدية أو تجارية مع الشركة سواء بشكل مباشر أو من خلال جهة يكون من كبار المساهمين فيها أو عضواً في مجلس إدارتها أو مديراً فيها ترتب عليها دفع أو تلقي مبلغ مالي من الشركة يساوي ما قيمته 250 ألف ريال سعودي بخلاف المبالغ المتعلقة بعقود التأمين والمكافآت التي يستحقها العضو لقاء عضويته في مجلس الإدارة خلال السنتين الأخيرتين.
- 9- أن يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة.

#### (هـ) الأقرباء من الدرجة الأولى:

هم الأب والأم والزوج والأولاد القصر.

#### (و) أصحاب المصالح:

هم كل شخص له مصلحة مع الشركة (مثل المساهمين، العاملين، الدائنين، العملاء، والموردين).

#### (ز) مساهمو الأقلية:

هم المساهمون الذين يمثلون فئة غير مسيطرة على الشركة بحيث لا يستطيعون التأثير عليها.

#### (ح) التصويت التراكمي:

أسلوب تصويت لاختيار أعضاء مجلس الإدارة يمنح كل مساهم قدرة تصويتية بعدد الأسهم التي يملكها بحيث يحق له التصويت بها لمرشح واحد أو تقسيمها بين من يختارهم من المرشحين دون وجود أي تكرار لهذه الأصوات ويزيد هذا التصويت من فرص حصول مساهمي الأقلية على تمثيل لهم في مجلس الإدارة عن طريق الأصوات التراكمية لمرشح واحد.



#### 4- تاريخ تطبيق النظام:

يطبق هذا النظام اعتباراً من تاريخ اعتماده من الجمعية ، وفي حالة عدم حدوث تعديلات تشريعية أو في سياسة الشركة تتطلب تعديل النظام، يجب على لجنة المراجعة تقييمه ومراجعته بعد ثلاث سنوات من تاريخ اعتماده.

#### الباب الثاني : الالتزام بحوكمة الشركة

##### 1- مبادئ حوكمة الشركة

إن هيكل حوكمة الشركة يقوم على المبادئ التالية:

- المساءلة: يتبع نظام الحوكمة مساءلة الشركة أمام جميع المساهمين، وتقديم إرشادات لمجلس الإدارة في كيفية وضع إستراتيجية الشركة ومراقبة الإدارة.
- العدالة: تتعهد الشركة بحماية مصالح المساهمين وتؤكد على معاملتها المتساوية لهم بمن فيهم صغار المستثمرين.
- الشفافية: تؤكد الشركة على التزامها بالتوقيت والدقة في عملية الإفصاح عن جميع المعلومات الهامة المتعلقة بالمركز المالي، وبأداء الشركة، وهيكل الملكية، وبحوكمة الشركة، وذلك من خلال قنوات اتصال معينة يمكن لجميع الأطراف المهتمة بالشركة الوصول إليها بسهولة.
- المسؤولية: تترك الشركة حقوق جميع الأطراف المهتمة بالشركة والتي تتضمنها اللوائح والقوانين، وأيضاً تشجع على التعاون المشترك بينها وبين تلك الأطراف.

و يؤدي جميع الموظفين عملهم وفقاً لجميع اللوائح والقوانين المطبقة بالإضافة إلى التزامهم بالمعايير المتعلقة بالسلوك الأخلاقي التي حددت في هذا النظام وفي دليل السلوك الأخلاقي والعلاقة مع أصحاب المصالح.

##### 2- لوائح الحوكمة الداخلية:

ينظم هيكل وعمليات وممارسات الحوكمة النظام الأساس للشركة واللوائح التنظيمية الداخلية التالية:

- لائحة حوكمة الشركة.
- لائحة الجمعية العامة للمساهمين.
- لائحة مجلس الإدارة.
- لائحة لجنة المراجعة.
- لائحة لجنة التشریحات والمكافآت.
- لائحة اللجنة التنفيذية.
- لائحة لجنة الاستثمار.
- لائحة لجنة إدارة المخاطر.
- لائحة سياسة الإفصاح والشفافية.
- لائحة نظام الرقابة الداخلية.
- لائحة سياسة توزيعات الأرباح.
- دليل السلوك الأخلاقي والعلاقة مع أصحاب المصالح.
- سياسة تعارض المصالح.
- سياسة مكافآت الإدارة التنفيذية.
- مسؤوليات مراقبة الالتزام .
- مسؤوليات إدارة المخاطر.
- مسؤوليات الخبير الإکتواري.
- مسؤوليات وهيكل أعضاء الإدارة العليا.

أعدت هذه اللوائح الداخلية وفقاً للمتطلبات النظامية بالملكة بالإضافة إلى أفضل الممارسات العالمية المتعلقة بحوكمة الشركات.

##### 3- الالتزام بسياسات وممارسات حوكمة الشركة:

إن مجلس الإدارة ولجنة المراجعة والعضو المنتدب/الرئيس التنفيذي للشركة هم المسؤولين عن التأكد من الالتزام والمراجعة الدورية لسياسات وممارسات حوكمة الشركة.

#### الباب الثالث: الممارسات الجيدة لمجلس الإدارة والعضو المنتدب والرئيس التنفيذي

أن وجود مجلس إدارة يقظ ومتخصص ومستقل هو أساس وجود نظام جيد لحوكمة الشركة، و يؤثر مجلس الإدارة في أداء الشركة من خلال إشرافه وإرشاداته ورقابته للإدارة التنفيذية وذلك في ضوء مصلحة ومنفعة المساهمين، ويلعب مديرو الشركة التنفيذيون دوراً هاماً في عمليات الحوكمة، وأن التعاون الفعال بين جميع الأطراف والفصل الواضح للسلطات هي أهم عناصر نجاح نظام الحوكمة.



## 1- حوكمة مجلس الإدارة.

### (أ) السلطات:

حدد جوهر سلطات الإدارة في النظام الأساس للشركة ولائحة مجلس الإدارة، ووفقاً للمتطلبات التشريعية في نظام الشركات وقواعد التسجيل والإدراج ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية، ولائحة حوكمة شركات التأمين الصادرة عن مؤسسة النقد العربي السعودي.

### (ب) الحجم:

يتكون مجلس الإدارة يتكون من العدد المناسب من الأعضاء بحيث لا يقل عن خمسة أعضاء، وأن هذا الحجم قد حدده النظام الأساس للشركة ولائحة مجلس الإدارة، ومن أهم الاعتبارات التي أخذت في الحسبان ضرورة توافر الكفاءات والمهارات المختلفة في الأعضاء.

### (ج) انتخاب وإنهاء خدمة الأعضاء:

تقوم الجمعية العامة للمساهمين بانتخاب الأعضاء لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات ويجوز إعادة الانتخاب لمدد مماثلة مع مراعاة المدة الخاصة بالعضو المستقل، وتمتلك الجمعية العامة حق إنهاء خدمة المجلس قبل نهاية مدته، ويجوز للجمعية العامة اتخاذ هذا القرار لجميع أو بعض الأعضاء.

### (د) تكوين المجلس واستقلالية الأعضاء.

إن تكوين مجلس الإدارة يتم في ضوء التمثيل المناسب لجميع أصحاب الأسهم، كما أن الكفاءات والمهارات الموجودة به مناسبة لواجباته الإشرافية ولتطوير ومتابعة إدارة الشركة وإستراتيجيتها، وكل عضو لديه الخبرات والمهارات والمعرفة الضرورية للقيام بواجباته بفعالية ولتحسين قدرة المجلس على تحقيق الأهداف طويلة الأجل للشركة ومساهمتها.

لا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة ومنصب المدير العام أو الرئيس التنفيذي، ولذلك يجب أن يكون رئيس المجلس من الأعضاء غير التنفيذيين، ويجب أن لا يتعدى عدد الأعضاء التنفيذيين بمجلس الإدارة ربع عدد الأعضاء، وللتأكيد على عدم التحيز في اتخاذ القرار ولتحقيق التوازن في المصالح بين الجميع، لا يجوز أن يكون أكثر من عضوين من أعضاء مجلس الإدارة أعضاء تنفيذيين (من الجهاز التنفيذي) للشركة، وأن الشركة تحدد هؤلاء الأعضاء على أنهم الأعضاء الذين لا تربطهم علاقات هامة مع الشركة بخلاف عضويتهم في المجلس ووفق تعريف لائحة حوكمة الشركة لهم في الباب الأول الفقرة (3)، وأن تعكس تركيبة مجلس الإدارة تمثيلاً مناسباً من الأعضاء المستقلين وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يقل عدد أعضاء المجلس المستقلين عن عضوين أو ثلث أعضاء المجلس أيهما أكثر.

### (هـ) لجان مجلس الإدارة

يجب على مجلس الإدارة أن يشكل اللجان التالية كحد أدنى:

- لجنة المراجعة.
- لجنة الترشيحات والمكافآت.
- اللجنة التنفيذية.
- لجنة الإستثمار.
- لجنة المخاطر.

وأن تكون لكل لجنة لائحة خاصة بها تحدد عضويتها وسلطاتها وإجراءات العمل الخاصة بها وحقوق ومسؤوليات أعضائها كما يجب حضور رؤساء اللجان أو من ينيبونهن من أعضائها الجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين، وعلى الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجان وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

### (و) إجراءات العمل:

يجتمع مجلس الإدارة وفق جدول ثابت يوضع في أول اجتماع بعد تشكيل المجلس، ويساعد هذا الجدول على قيام المجلس بتأدية واجباته بفعالية ووفق هذا الجدول. ويجتمع مجلس الإدارة (4) أربع مرات في السنة أو أكثر من ذلك حسب ما تتطلبه مصلحة العمل، على أن تكون الإجراءات التفصيلية المتعلقة بالإعداد لاجتماعات مجلس الإدارة قد حددت في لائحة مجلس الإدارة وأن جميع أعضاء المجلس يتسلمون معلومات كاملة عن الموضوعات التي ستناقش في كل اجتماع، وتتضمن هذه المعلومات جدول الأعمال ومحضر الاجتماع السابق وأيضاً المؤشرات الرئيسية لأداء الشركة والتي تتضمن المعلومات المالية المناسبة التي أعدتها إدارة الشركة مع توصيات واضحة لاتخاذ القرارات وعلى مجلس الإدارة أن يحتفظ بالمحاضر التفصيلية للاجتماعات التي تتضمن مناقشات المجلس ونتيجة التصويت على قراراته، الموقعة من رئيس مجلس الإدارة و أمين سر المجلس ، وذلك على أساس فردي.

### (ز) التدريب وإمكانية استشارة المختصين:

توفر الشركة برامج توجيهية للأعضاء الجدد عن طبيعة نشاط الشركة وبعض الأمور الهامة الأخرى، من خارج الشركة عندما تكون هناك حاجة لذلك.

### (ح) المكافآت:

مكافآت أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين تشمل على المكافآت السنوية ومقابل حضور الاجتماعات (حسب النظام الأساس للشركة ، على أن لا تؤثر هذه المكافآت في جميع الأحوال على استقلاليتهم ويقوم مجلس الإدارة عن طريق لجنة الترشيحات والمكافآت بصفة دورية بمراجعة مكافآت الأعضاء، وتقوم الشركة بالإفصاح عن المكافآت في التقرير السنوي.



## ط) القروض لأعضاء مجلس الإدارة:

لا يجوز منح القروض الشخصية لأعضاء مجلس الإدارة.

## ي) الواجبات والمسؤوليات:

يؤدي أعضاء مجلس الإدارة واجباتهم بإخلاص وبعناية كاملة من أجل تحقيق مصالح الشركة وجميع المساهمين وليس لمصلحة مجموعة معينة منهم, ويتوقع من جميع أعضاء المجلس حضور جميع اجتماعات المجلس واللجان التي هم أعضاء فيها, وعلى جميع الأعضاء ألا يستخدموا المعلومات الداخلية المتاحة لهم لمصلحتهم الشخصية, وعليهم أن يمتنعوا عن المشاركة في الأحداث التي يمكن أن تؤدي إلى تعارض للمصالح مع الشركة, وإذا حدث ذلك يلتزم الأعضاء بالإفصاح لباقي الأعضاء وعلى أصحاب المصالح أن يمتنعوا عن التصويت في المجلس على القرارات المتعلقة بها, وقد حددت الشركة تلك الواجبات والمسؤوليات في لائحة مجلس الإدارة.

## 2- حوكمة العضو المنتدب/الرئيس التنفيذي

تتفهم الشركة أن الإدارة اليومية لأنشطة الشركة تحتاج إلى القيادة الفعالة من قبل العضو المنتدب/الرئيس التنفيذي للشركة والمديرين المعاونين له, وأن العمل من خلال الفريق هو أفضل الأساليب لمواجهة التحديات التي تواجهها الشركة.

### أ) السلطة

يقوم العضو المنتدب/الرئيس التنفيذي والمديرون التنفيذيون المعاونون له بالإدارة اليومية للشركة وتطبيق أهدافها واستراتيجيتها.

### ب) الاختيار وإنهاء الخدمة

يقوم مجلس الإدارة باختيار العضو المنتدب/الرئيس التنفيذي, ويقوم العضو المنتدب/الرئيس التنفيذي في المقابل بتقديم مقترح عن المديرين التنفيذيين الذين سوف يقوم بالاستعانة بهم إلى مجلس الإدارة لاعتمادهم, وأن لمجلس الإدارة إنهاء خدمة العضو المنتدب/الرئيس التنفيذي والمديرين التنفيذيين المعاونين له في أي وقت.

### ج) خطط التعاقب

يقوم مجلس الإدارة بإعداد خطة للتعاقب توضح فعالية المجلس في التعامل مع فقدان المديرين التنفيذيين الرئيسيين بالشركة, ولمساعدة مجلس الإدارة في هذا الشأن يقوم العضو المنتدب/الرئيس التنفيذي بتقديم قائمة لمجلس الإدارة تتضمن الأشخاص المناسبين لإحلالهم محل المديرين التنفيذيين الرئيسيين بالشركة.

### د) الواجبات والمسؤوليات

يقوم العضو المنتدب/الرئيس التنفيذي بتأدية واجباته بإخلاص وبعناية كاملة من أجل تحقيق مصالح الشركة وجميع المساهمين وليس لمصلحة مجموعة معينة منهم وعلى العضو المنتدب/الرئيس التنفيذي والمديرين التنفيذيين المعاونين له الامتناع عن المشاركة في الأحداث التي يمكن أن تؤدي إلى تعارض مصالحهم مع مصالح الشركة, وإذا حدث ذلك عليهم الإفصاح عن ذلك لمجلس الإدارة وفقاً لضوابط سياسة تنظيم تعارض المصالح بالشركة.

## الباب الرابع: حقوق المساهمين:

جميع المساهمين لهم حق المشاركة في إدارة الشركة وفي أرباحها, وأن جميع الحقوق قد نظمت وحددت في النظام الأساس للشركة والأنظمة واللوائح الداخلية.

### 1- الجمعية العامة للمساهمين

لدى الشركة لائحة للجمعية العامة للمساهمين توضح جميع الإجراءات المتعلقة بإعداد وإدارة واتخاذ القرارات بها.

#### أ) الانعقاد:

تتعقد الجمعية العامة بدعوة من مجلس الإدارة أو إذا طلب ذلك مراجعي الحسابات الخارجيين أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين تمثل ملكيتهم 5% (خمس في المائة) على الأقل, وكل مساهم مدعو للمشاركة والتصويت خلال انعقاد الجمعية ويعلن عن تاريخ انعقاد الجمعية بالإضافة إلى جدول الأعمال ومعلومات كاملة ودقيقة قبل الموعد بعشرة أيام على الأقل, أو وفق المدة التي تنص عليها اللوائح التشريعية أو أي تعديل لاحق عليها, بحيث يتمكن من اتخاذ القرارات في الموضوعات التي تناقش بالجمعية ونشر الدعوة في موقع السوق المالية وموقع الشركة الإلكتروني وفي صحيفة يومية توزع في مدينة المركز الرئيسي للشركة, وينبغي كذلك استخدام وسائل التقنية الحديثة للاتصال بالمساهمين, وتشتمل الدعوة على جدول الأعمال, وترسل صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى هيئة السوق المالية, والأشخاص التنفيذيين بالشركة هم المسؤولون عن تلك الإجراءات والتي يجب أن ينفذها أمين سر مجلس الإدارة/مدير شؤون المساهمين ويجب أن يكون للشركة طرق عادلة وفعالة لتقديم المقترحات والموضوعات التي يجب أن يحتوي عليها جدول الأعمال, وأيضاً مقترحات تتضمن ترشيح أعضاء مجلس الإدارة, وعلى مجلس الإدارة عند إعداد جدول الأعمال أن يأخذ في الاعتبار الموضوعات التي يرغب المساهمون في إدراجها على جدول أعمال الاجتماع, ويجوز للمساهمين الذين يملكون نسبة (5 في المائة) على الأقل من أسهم الشركة إضافة موضوع أو أكثر إلى جدول أعمال الجمعية العامة عند إعداده, ولا يجوز تغيير جدول الأعمال أو تعديله بعد اعتماده من مجلس الإدارة.

#### ب) إدارة الجمعية العامة للمساهمين:

تتبع الشركة كل الأساليب الضرورية لتسهيل مشاركة المساهمين في الجمعية العامة وفي التصويت على الموضوعات التي يتضمنها جدول الأعمال و يحدد مكان انعقاد الجمعية بحيث يمكن لغالبية المساهمين الوصول إليه بسهولة, ويجب أن تكون إجراءات التسجيل



مناسبة ويقوم الأشخاص التنفيذيون بالشركة بمساعدة المساهمين بممارسة حقوقهم التصويتية في حالة عدم تمكن المساهمين من الحضور الفعلي للجمعية وذلك عن طريق منح هؤلاء المساهمين حق الوكالة المكتوبة لإشخاص آخرين من غير أعضاء مجلس الإدارة ومن غير موظفي الشركة، أو من خلال خدمة التصويت عن بعد حسب ضوابط وإجراءات هيئة السوق المالية وتؤكد الشركة على ضرورة حضور كل من أعضاء مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين ورئيس لجنة المراجعة ومراجعي الحسابات الخارجيين للجمعية العامة وذلك بهدف الإجابة على أي أسئلة أو استفسارات من قبل المساهمين ولكل مساهم الحق في مناقشة وتقديم أسئلة واستفسارات متعلقة بالموضوعات التي يحتويها جدول الأعمال ويقوم رئيس الجمعية العامة بإدارة الاجتماع بعدالة ومهنية وخبرة وأن تتم عملية التصويت بسرية، ويجب أن تكون لدى الشركة آليات فعالة لعملية التصويت تضمن حماية حقوق صغار المساهمين من التصرفات غير العادلة، وأن يكون قد جرى تنظيم وتحديد هذه الآليات في النظام الأساس للشركة ولانحة الجمعية العامة للمساهمين وأن تتميز الإجراءات المستخدمة لفرز الأصوات في الجمعية العامة بالشفافية ولا تتضمن أي احتمالات من شأنها التأثير على نتائج التصويت.

### ج) النتائج:

توزع نتائج التصويت على المساهمين في نهاية اجتماع الجمعية العامة أو في اقرب وقت بعد انتهاء الاجتماع، كما يجب نشرها للعامة بوضعها على موقع الشركة الإلكتروني وعلى موقع تداول وتقوم الشركة بتزويد هيئة السوق المالية بنسخة من محضر الاجتماع خلال (عشرة) أيام من تاريخ الانعقاد.

### د) المسجل الخارجي:

تقوم الشركة بتعيين مسجل خارجي مستقل لمتابعة سجل المساهمين، وتؤكد الشركة على الثقة والفعالية في نظام تسجيل هيكل الملكية لأسهم الشركة من خلال اختيار وتعيين مسجل خارجي مستقل يتميز بالسعة الطيبة.

### 2- تعاملات الأطراف ذوي الصلة:

تقوم الشركة بالإفصاح عن المعلومات المناسبة والمتعلقة بالتعاملات مع الأطراف ذوي الصلة متضمنة معلومات عن درجة القرابة مع أعضاء المجلس أو المسؤولين بالشركة.

### 3- سياسية توزيع الأرباح:

تقوم الشركة بإعداد وإتباع لائحة خاصة بسياسة توزيع الأرباح بما يحقق مصالح المساهمين والشركة وعلى الشركة تمكين المساهمين من الاطلاع على هذه السياسة في اجتماع الجمعية العامة والإشارة إليها في تقرير مجلس الإدارة وتمثل أهداف سياسة توزيع الأرباح في التالي:

- إنشاء آلية واضحة ويمكن فهمها والتنبؤ بها لتحديد قيمة التوزيع.
- التأكد من إجراءات سداد التوزيع تتميز بالسهولة والفعالية.
- التأكد من أن سداد التوزيع المعلن عنه يتم بقيمته الكاملة ووفق مواعيد السداد.

### الباب الخامس: الشفافية والإفصاح عن المعلومات:

تعتبر الشفافية والدقة والتوقيت المناسب للإفصاح عن المعلومات من المبادئ الأساسية للحوكمة بالشركة.

### 1- سياسة وممارسات الإفصاح:

تفصح الشركة عن جميع المعلومات الهامة وتوفر إمكانية حصول المساهمين عليها مجاناً، وتحتوي تلك المعلومات على الوضع المالي للشركة وأدائها وهيكل الملكية وهيكل الحوكمة بها وتأكيد بأن مجلس الإدارة قد قام بإعداد واعتماد لائحة الشفافية والإفصاح عن المعلومات وأن الشركة تقوم بنشر تقريرها السنوي الكامل والذي يحتوي على جزء خاص بحوكمة الشركة، وتقوم بالإفصاح عن ممارسات حوكمة الشركة وجدول الأحداث الخاص بها والمعلومات الهامة على موقعها الإلكتروني في الأوقات المناسبة.

### 2- إعداد القوائم المالية:

تحتفظ الشركة بالسجلات المحاسبية وتعد القوائم المالية الكاملة وفق معايير المحاسبة المعتمدة بالمملكة وتقوم بالإفصاح عنها في التقرير السنوي وعلى موقع الشركة الإلكتروني كما يتم الإفصاح عن التفسيرات المتعلقة بالقوائم المالية أيضاً لكي يتمكن المستخدم لتلك القوائم المالية أن يقوم أداء الشركة وتعتبر تقارير مجلس الإدارة و مراجعي الحسابات الخارجيين ولجنة المراجعة مكملة لتلك المعلومات المالية.

### 3- الرقابة ولجنة المراجعة:

تتمثل مهام ومسؤوليات لجنة المراجعة في ثلاثة موضوعات أساسية هي: الإشراف على إعداد التقارير المالية، وإدارة المخاطر والمراجعة الداخلية، والخارجية، وتتكون اللجنة من أعضاء غير تنفيذيين ممن لديهم الخبرة المناسبة في الشؤون المالية وقد نظمت سلطات ومسؤوليات وإجراءات العمل والإجراءات الخاصة باللجنة في لائحة خاصة بها.

### 4- المراجعة الخارجية:

يقوم مراجعي الحسابات الخارجيين بمراجعة قوائم الشركة المالية، ويعتبران مستقلان عن إدارة الشركة والمساهمين، ويختاران من قبل الجمعية العامة للمساهمين بعد ترشيحهما من قبل مجلس الإدارة بناء على توصية لجنة المراجعة.

### 5- هيكل الملكية:

تؤكد الشركة على ضرورة قيام المساهمين الذين يمتلكون نسبة تزيد عن 5% من أسهم الشركة بالإفصاح عنها.



الشركة العربية السعودية للتأمين التعاوني

شركة مساهمة سعودية

لائحة حوكمة الشركة

(بعد التعديل)



## الباب الأول: مقدمة

### 5- تمهيد:

تبين هذا اللائحة القواعد والمعايير المنظمة لإدارة الشركة العربية السعودية للتأمين التعاوني (سايكو) شركة مساهمة سعودية ويشار إليها فيما بعد بـ "الشركة" وذلك من أجل ضمان الالتزام بأفضل ممارسات الحوكمة التي تكفل حماية حقوق المساهمين وحماية حقوق أصحاب المصالح، حيث تم إعدادها وفقاً لمتطلبات لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية و المعدلة بتاريخ 2019/05/20، ووفقاً للائحة حوكمة شركات التأمين الصادرة عن البنك المركزي السعودي بتاريخ 2015/10/22م، ووفقاً لنظام الشركات، وقواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة، والنظام الأساس للشركة.

### 6- الهدف من اللائحة:

تحسين وتنظيم بيئة الحوكمة بالشركة، وجعل الحوكمة بها على درجة عالية من الشفافية، والتأكيد على التزام الشركة بحوكمة الشركات عن طريق تنمية الآتي:

- أداء إداري قائم على زيادة قيمة الشركة وإمكانية مساءلتها.
  - دور إشرافي فعال بالتعاون مع الأشخاص التنفيذيين من أجل تحقيق مصالح الشركة والمساهمين بمن فيهم صغار المستثمرين، والسعي إلى زيادة حقوق المساهمين بالطرق المناسبة.
  - الإفصاح عن المعلومات والشفافية الملائمة، ووجود نظام فعال للرقابة الداخلية وإدارة المخاطر.
- ويجب على الشركة الالتزام بالإفصاح في تقرير مجلس الإدارة عما تم تطبيقه من أحكام لائحة الحوكمة الصادرة عن هيئة السوق المالية والبنك المركزي السعودي والأحكام التي لم تطبق وأسباب ذلك.
- إن الموظفين المسؤولين عن الحوكمة بالشركة أطلعوا على هذه اللائحة وتفهموها وأن مسؤوليتهم عن تطبيقها تعتبر مسؤولية مشتركة، وعلى هذا فإنهم يعاهدون أنفسهم بالتأكيد على التزام الشركة بتطبيق جميع المواد الواردة بها.

### 7- تعريفات:

يقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذا النظام المعاني الموضحة لها في نظام هيئة السوق المالية وفي قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها، ولغرض تطبيق أحكام هذا النظام يقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقتض السياق معنى آخر:

#### ت) حوكمة الشركة:

قواعد لقيادة الشركة وتوجيهها تشتمل على آليات لتنظيم العلاقات المختلفة بين مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين والمساهمين وأصحاب المصالح، وذلك يوضح قواعد وإجراءات خاصة لتسهيل عملية اتخاذ القرارات وإضفاء طابع الشفافية والمصداقية عليها لغرض حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح وتحقيق العدالة والتنافسية والشفافية في السوق وبيئة العمل.

#### ث) العضو التنفيذي:

هو عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.

#### ج) العضو غير التنفيذي:

هو عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة، ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.

#### د) العضو المستقل:

عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال، ومما ينافي الاستقلال أي من الحالات التالية على سبيل المثال لا الحصر:

10- أن يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو أي شركة في مجموعتها أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.

11- أن يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم أي شركة من مجموعتها.

12- أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.

13- أن تكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها.

14- أن تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها.

15- أن يكون عضو مجلس إدارة في أي شركة ضمن مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.

16- أن يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى أي من الأطراف المرتبطة بالشركة أو بأي شركة من مجموعتها كمراجعي الحسابات الخارجيين وكبار الموردين، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.



- 17- أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانته تزيد عن 200 ألف ريال أو عن 50% من مكافأته في العام السابق التي حصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانته أيهما أقل. (بخلاف المبالغ المتعلقة بعقود التأمين والمكافآت التي يستحقها العضو لقاء عضويته في مجلس الإدارة) خلال السنتين الأخيرتين.
- 18- أن يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.
- 19- أن يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة.

#### هـ) الأقرباء:

- الآباء والأمهات والأجداد وأن علوا
- الأولاد وأولادهم وإن نزلوا
- الإخوة والأخوات الأشقاء أو لأب أو لأم
- الأزواج والزوجات.

#### و) أصحاب المصالح:

كل من له مصلحة مع الشركة (مثل المساهمين، العاملين، الدائنين، العملاء، والموردين والمجتمع).

#### ز) مساهمو الأقلية:

هم المساهمون الذين يمثلون فئة غير مسيطرة على الشركة بحيث لا يستطيعون التأثير عليها.

#### ح) التصويت التراكمي:

أسلوب تصويت لاختيار أعضاء مجلس الإدارة يمنح كل مساهم قدرة تصويتية بعدد الأسهم التي يملكها بحيث يحق له التصويت بها لمرشح واحد أو تقسيمها بين من يختارهم من المرشحين دون تكرار لهذه الأصوات ويزيد هذا التصويت من فرص حصول مساهمي الأقلية على تمثيل لهم في مجلس الإدارة عن طريق الأصوات التراكمية لمرشح واحد.

#### 8- تاريخ التطبيق:

اعتباراً من تاريخ اعتماد مجلس إدارة الشركة والجمعية العامة حسب مقتضى الحال لكل لائحة، وفي حالة عدم حدوث تعديلات تشريعية أو في سياسة الشركة تتطلب تعديل اللوائح، يجب على لجنة المراجعة تقويمها ومراجعتها بعد ثلاث سنوات من تاريخ اعتمادها.

### الباب الثاني : الالتزام بحوكمة الشركة

#### 4- مبادئ حوكمة الشركة

إن هيكل حوكمة الشركة يقوم على المبادئ التالية:

- المساءلة: تتبج الحوكمة مساءلة الشركة أمام جميع المساهمين، وتقديم إرشادات لمجلس الإدارة في كيفية وضع استراتيجية الشركة ومراقبة الإدارة.
  - العدالة: تتعهد الشركة بحماية مصالح المساهمين وتؤكد على معاملتها المتساوية لهم بمن فيهم صغار المستثمرين.
  - الشفافية: تؤكد الشركة على التزامها بالتوقيت والدقة في عملية الإفصاح عن جميع المعلومات الهامة المتعلقة بالمركز المالي، وبأداء الشركة، وهيكل الملكية، وبحوكمة الشركة، وذلك من خلال قنوات اتصال معينة يمكن لجميع الأطراف المهتمة بالشركة الوصول إليها بسهولة.
  - المسؤولية: تدرك الشركة حقوق جميع الأطراف المهتمين بالشركة والتي تتضمنها اللوائح والأنظمة، وأيضاً تشجع على التعاون المشترك بين تلك الأطراف.
- ويؤدي جميع الموظفين عملهم وفقاً لجميع اللوائح والأنظمة المطبقة بالإضافة إلى التزامهم بالمعايير المتعلقة بالسلوك الأخلاقي التي حددت في هذه اللائحة في دليل السلوك الأخلاقي والعلاقة مع أصحاب المصالح.

#### 5- لوائح الحوكمة الداخلية:

ينظم هيكل وعمليات وممارسات الحوكمة النظام الأساس للشركة واللوائح التنظيمية الداخلية التالية:

- لائحة حوكمة الشركة.
- لائحة الجمعية العامة للمساهمين.
- لائحة مجلس الإدارة.
- لائحة لجنة المراجعة.
- لائحة لجنة التشریحات والمكافآت.



- لائحة اللجنة التنفيذية.
  - لائحة لجنة الاستثمار.
  - لائحة لجنة إدارة المخاطر.
  - سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة والإدارة التنفيذية
  - لائحة سياسية الإفصاح والشفافية.
  - لائحة نظام الرقابة الداخلية.
  - لائحة سياسة توزيعات الأرباح.
  - دليل السلوك الأخلاقي والعلاقة مع أصحاب المصالح.
  - سياسة تعارض المصالح.
  - سياسات وإجراءات ترشيح وتعيين أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه.
- أعدت هذه اللوائح الداخلية وفقاً للمتطلبات النظامية بالمملكة بالإضافة إلى أفضل الممارسات العالمية المتعلقة بحوكمة الشركات.

#### 6- الالتزام بسياسات وممارسات حوكمة الشركة:

إن مجلس الإدارة ولجنة المراجعة والعضو المنتدب/الرئيس التنفيذي للشركة هم المسؤولون عن التأكد من الالتزام والمراجعة الدورية لسياسات وممارسات حوكمة الشركة.

#### الباب الثالث: الممارسات الجيدة لمجلس الإدارة والعضو المنتدب والرئيس التنفيذي

إن وجود مجلس إدارة يقظ ومتخصص ومستقل هو أساس وجود نظام جيد لحوكمة الشركة، ويؤثر مجلس الإدارة في أداء الشركة من خلال إشرافه وإرشاداته ورقابته للإدارة التنفيذية وذلك في ضوء مصلحة ومنفعة المساهمين، ويلعب مديرو الشركة التنفيذيون دوراً هاماً في عمليات الحوكمة، وأن التعاون الفعال بين جميع الأطراف والفصل الواضح للسلطات من أهم عناصر نجاح الحوكمة.

#### 1- الحوكمة لمجلس الإدارة

##### (أ) السلطات:

حدد جوهر سلطات الإدارة في النظام الأساس للشركة ولائحة مجلس الإدارة، ووفقاً للمتطلبات التشريعية في نظام الشركات وقواعد التسجيل والإدراج ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية، ولائحة حوكمة شركات التأمين الصادرة عن البنك المركزي السعودي.

##### (ب) الحجم:

يتكون مجلس الإدارة من العدد المناسب من الأعضاء بحيث لا يقل عن خمسة أعضاء، وإن هذا الحجم قد حدده النظام الأساس للشركة ولائحة مجلس الإدارة، ومن أهم الاعتبارات التي أخذت في الحسبان ضرورة توافر الكفاءات والمهارات المختلفة في الأعضاء.

##### (ج) انتخاب وإنهاء خدمة الأعضاء:

تقوم الجمعية العامة للمساهمين بانتخاب الأعضاء لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات ويجوز إعادة الانتخاب لمدد مماثلة مع مراعاة المدة الخاصة بالعضو المستقل، وتمتلك الجمعية العامة حق إنهاء خدمة المجلس قبل نهاية مدته، ويجوز لها اتخاذ هذا القرار لجميع أو بعض الأعضاء.

##### (د) تكوين المجلس واستقلالية الأعضاء:

إن تكوين مجلس الإدارة يتم في ضوء التمثيل المناسب لجميع أصحاب الأسهم، كما أن الكفاءات والمهارات الموجودة به مناسبة لواجباته الإشرافية ولتطوير متابعة إدارة الشركة واستراتيجيتها، وكل عضو لديه الخبرات والمهارات والمعرفة الضرورية للقيام بواجباته بفعالية ولتحسين قدرة المجلس على تحقيق الأهداف طويلة الأجل للشركة ومساهمتها.

لا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة ومنصب المدير العام أو الرئيس التنفيذي، ولذلك يجب أن يكون رئيس المجلس من الأعضاء غير التنفيذيين، ويجب أن لا يتعدى عدد الأعضاء التنفيذيين بمجلس الإدارة ربع عدد الأعضاء، وللتأكيد على عدم التحيز في اتخاذ القرار ولتحقيق التوازن في المصالح بين الجميع، لا يجوز أن يكون أكثر من عضوين من أعضاء مجلس الإدارة أعضاء تنفيذيين (من الجهاز التنفيذي) للشركة، وتحرص الشركة على أن يكون هؤلاء الأعضاء من الذين لا تربطهم علاقات هامة مع الشركة بخلاف عضويتهم في المجلس ووفق تعريف لائحة حوكمة الشركة لهم في الباب الأول الفقرة (3)، وأن تعكس تركيبة مجلس الإدارة تمثيلاً مناسباً من الأعضاء المستقلين وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يقل عدد أعضاء المجلس المستقلين عن عضوين أو ثلث أعضاء المجلس أيهما أكثر.

##### (هـ) لجان مجلس الإدارة

يجب على مجلس الإدارة أن يشكل اللجان التالية بحد أدنى:

- لجنة المراجعة.
- لجنة الترشيحات والمكافآت.
- اللجنة التنفيذية.



- لجنة الاستثمار.
- لجنة المخاطر.

وأن تكون لكل لجنة لائحة خاصة بها تحدد عضويتها وسلطاتها وإجراءات العمل الخاصة بها وحقوق ومسؤوليات أعضائها كما يجب حضور رؤساء اللجان أو من ينيبونهم من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين، وعلى الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجان وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

#### (و) إجراءات العمل:

يجتمع مجلس الإدارة وفق جدول ثابت يوضع في أول اجتماع بعد تشكيل المجلس، ويساعد هذا الجدول على قيام المجلس بتأدية واجباته بفعالية، ووفق هذا الجدول، ويجتمع مجلس الإدارة (4) أربع مرات في السنة أو أكثر وذلك حسب ما تتطلبه مصلحة العمل، على أن تكون الإجراءات التفصيلية المتعلقة بالإعداد لاجتماعات مجلس الإدارة قد حددت في لائحة مجلس الإدارة وأن جميع أعضاء المجلس يتسلمون معلومات كاملة عن الموضوعات التي ستناقش في الاجتماع، وتتضمن هذه المعلومات جدول الأعمال ومحضر الاجتماع السابق والمؤشرات الرئيسية لأداء الشركة والتي تتضمن المعلومات المالية المناسبة التي أعدتها إدارة الشركة مع توصيات واضحة لاتخاذ القرارات، وعلى مجلس الإدارة أن يحتفظ بالمحاضر التفصيلية للاجتماعات التي تتضمن مناقشات المجلس ونتيجة التصويت على قراراته، والموقعة من رئيس مجلس الإدارة و أمين سر المجلس، وذلك على أساس فردي.

#### (ز) التدريب وإمكانية استشارة المختصين:

توفر الشركة برامج توجيهية للأعضاء الجدد عن طبيعة نشاط الشركة وبعض الأمور الهامة الأخرى، من خارج الشركة عندما تكون هناك حاجة لذلك.

#### (ح) المكافآت:

مكافآت أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين تشتمل على المكافآت السنوية ومقابل حضور الاجتماعات (حسب النظام الأساس للشركة)، على أن لا تؤثر هذه المكافآت في جميع الأحوال على استقلاليتهم. ويقوم مجلس الإدارة عن طريق لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة مكافآت الأعضاء بصفة دورية، كما تقوم الشركة بالإفصاح عن هذه المكافآت في التقرير السنوي.

#### (ط) القروض لأعضاء مجلس الإدارة:

لا يجوز منح القروض الشخصية لأعضاء مجلس الإدارة.

#### (ي) الواجبات والمسؤوليات:

يؤدي أعضاء مجلس الإدارة واجباتهم بإخلاص وبعناية كاملة من أجل تحقيق مصالح الشركة وجميع المساهمين وليس لمصلحة مجموعة معينة منهم، ويتوقع من جميع أعضاء المجلس حضور جميع اجتماعات المجلس واللجان التي هم أعضاء فيها، وعلى جميع الأعضاء الالتزام بعدم استخدام المعلومات الداخلية المتاحة لهم لمصلحتهم الشخصية والامتناع عن المشاركة في الأحداث التي يمكن أن تؤدي إلى تعارض المصالح مع الشركة، وفي حال حدوث ذلك فإنهم يلتزمون بالإفصاح لباقي الأعضاء وعلى أصحاب المصالح أن يمتنعوا عن التصويت في المجلس على القرارات المتعلقة بها، وقد حددت الشركة واجبات ومسؤوليات الأعضاء في لائحة مجلس الإدارة.

## 2- حوكمة العضو المنتدب/الرئيس التنفيذي

تتفهم الشركة أن الإدارة اليومية لأنشطة الشركة تحتاج إلى القيادة الفعالة من قبل العضو المنتدب/الرئيس التنفيذي للشركة والمديرين معاونين له وأن العمل ضمن الفريق هو من أفضل الأساليب لمواجهة التحديات التي تواجهها الشركة.

#### (أ) السلطة

يقوم العضو المنتدب/الرئيس التنفيذي والمديرون التنفيذيون المعاونون له بالإدارة اليومية للشركة وتطبيق أهدافها واستراتيجيتها.

#### (ب) الاختيار وإنهاء الخدمة

يقوم مجلس الإدارة باختيار العضو المنتدب/الرئيس التنفيذي، ويقدم العضو المنتدب/الرئيس التنفيذي بدوره مقترحاً إلى مجلس الإدارة عن المديرين التنفيذيين الذين سيستعين بهم لاعتمادهم، ولمجلس الإدارة إنهاء خدمة العضو المنتدب/الرئيس التنفيذي والمديرين التنفيذيين معاونين له في أي وقت.

#### (ج) خطط التعاقب

يقوم مجلس الإدارة بإعداد خطة للتعاقب توضح فعالية المجلس في التعامل مع فقدان المديرين التنفيذيين الرئيسيين بالشركة، ولمساعدة مجلس الإدارة في هذا الشأن يقوم العضو المنتدب/الرئيس التنفيذي بتقديم قائمة لمجلس الإدارة تتضمن الأشخاص المناسبين لإحلالهم محل المديرين التنفيذيين الرئيسيين بالشركة.

#### (د) الواجبات والمسؤوليات

يقوم العضو المنتدب/الرئيس التنفيذي بتأدية واجباته بإخلاص وبعناية كاملة لتحقيق مصالح الشركة وجميع المساهمين وليس لمصلحة مجموعة معينة منهم، وعلى العضو المنتدب/الرئيس التنفيذي والمديرين التنفيذيين المساعدين له الامتناع عن المشاركة في الأحداث التي يمكن أن تؤدي إلى تعارض مصالحهم مع مصالح الشركة، وإذا حدث ذلك فعليه الإفصاح عن ذلك لمجلس الإدارة وفقاً لضوابط سياسة تنظيم تعارض المصالح بالشركة.



#### **الباب الرابع: حقوق المساهمين:**

جميع المساهمين لهم حق المشاركة في إدارة الشركة وفي أرباحها، وجميع الحقوق قد نظمت وحددت في النظام الأساس للشركة والأنظمة واللوائح الداخلية.

#### **4- الجمعية العامة للمساهمين**

لدى الشركة لائحة للجمعية العامة للمساهمين توضح جميع الإجراءات المتعلقة بإعداد وإدارة واتخاذ القرارات بها.  
**(أ) الانعقاد:**

تتعدد الجمعية العامة بدعوة من مجلس الإدارة أو إذا طلب ذلك مراجعي الحسابات الخارجيين أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين تمثل ملكيتهم (5%) خمسة في المائة على الأقل، وكل مساهم مدعو للمشاركة والتصويت خلال انعقاد الجمعية. ويعلن عن تاريخ انعقاد الجمعية وجدول الأعمال وكل المعلومات المتعلقة بها قبل الموعد بواحد وعشرين يوماً على الأقل، أو وفق المدة التي تنص عليها اللوائح التشريعية أو أي تعديل لاحق عليها، بحيث يتمكن من اتخاذ القرارات في الموضوعات التي تناقش بالجمعية ويتم نشر الدعوة في موقع السوق المالية وموقع الشركة الإلكتروني وفي صحيفة يومية توزع في مدينة المركز الرئيسي للشركة، كما ينبغي استخدام وسائل التقنية الحديثة للاتصال بالمساهمين، وتشتمل الدعوة على جدول الأعمال، وترسل صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى هيئة السوق المالية، والأشخاص التنفيذيين بالشركة هم المسؤولون عن تلك الإجراءات ويتم تنفيذها بواسطة أمين سر مجلس الإدارة/مدير شئون المساهمين ويجب أن يكون للشركة طرق عادلة وفعالة لتقديم المقترحات والموضوعات التي يحتوي عليها جدول الأعمال وأيضاً مقترحات تتضمن ترشيح أعضاء مجلس الإدارة، وعلى مجلس الإدارة عند إعداد جدول الأعمال أن يأخذ في الاعتبار الموضوعات التي يرغب المساهمون في إدراجها على جدول أعمال الاجتماع، ويجوز للمساهمين الذين يملكون نسبة (5%) خمسة في المائة على الأقل من أسهم الشركة إضافة موضوع أو أكثر إلى جدول أعمال الجمعية العامة عند إعداده، ولا يجوز تغيير جدول الأعمال أو تعديله بعد اعتماده من مجلس الإدارة.

#### **(ب) إدارة الجمعية العامة للمساهمين:**

تتبع الشركة كل الأساليب الضرورية لتسهيل مشاركة المساهمين في الجمعية العامة وفي التصويت على الموضوعات التي يتضمنها جدول الأعمال ويحدد مكان انعقاد الجمعية بحيث يمكن لغالبية المساهمين الوصول إليه بسهولة، ويجب أن تكون إجراءات التسجيل مناسبة ويقوم الأشخاص التنفيذيون بالشركة بمساعدة المساهمين بممارسة حقوقهم التصويتية في حالة عدم تمكن المساهمين من الحضور الفعلي للجمعية وذلك عن طريق منح هؤلاء المساهمين حق الوكالة المكتوبة لإشخاص آخرين من غير أعضاء مجلس الإدارة ومن غير موظفي الشركة، أو من خلال خدمة التصويت عن بعد حسب ضوابط وإجراءات هيئة السوق المالية وتؤكد الشركة على ضرورة حضور كل من أعضاء مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين ورئيس لجنة المراجعة ومراجعي الحسابات الخارجيين للجمعية العامة وذلك بهدف الإجابة على أي أسئلة أو استفسارات من قبل المساهمين ولكل مساهم الحق في مناقشة وتقديم أسئلة واستفسارات متعلقة بالموضوعات التي يحتويها جدول الأعمال ويقوم رئيس الجمعية العامة بإدارة الاجتماع بعدالة ومهنية وخبرة وأن تتم عملية التصويت بسرية، ويجب أن تكون لدى الشركة آليات فعالة لعملية التصويت تضمن حماية حقوق صغار المساهمين من التصرفات غير العادلة، وأن يكون قد جرى تنظيم وتحديد هذه الآليات في النظام الأساس للشركة ولائحة الجمعية العامة للمساهمين وأن تتميز الإجراءات المستخدمة لفرز الأصوات في الجمعية العامة بالشفافية ولا تتضمن أي احتمالات من شأنها التأثير على نتائج التصويت.

#### **(ج) النتائج:**

توزع نتائج التصويت على المساهمين في نهاية اجتماع الجمعية العامة أو في اقرب وقت بعد انتهاء الاجتماع، كما يجب نشرها للعامة بوضعها على موقع الشركة الإلكتروني وعلى موقع تداول وتقوم الشركة بتزويد هيئة السوق المالية بنسخة من محضر الاجتماع خلال (عشرة) أيام من تاريخ الانعقاد.

#### **(د) المسجل الخارجي:**

تقوم الشركة بتعيين مسجل خارجي مستقل لمتابعة سجل المساهمين، وتؤكد الشركة على الثقة والفعالية في نظام تسجيل هيكل الملكية لأسهمها من خلال اختيار وتعيين مسجل خارجي مستقل يتميز بالسمة الطيبة.

#### **5- تعاملات الأطراف ذوي الصلة:**

تقوم الشركة بالإفصاح عن المعلومات المناسبة والمتعلقة بالتعاملات مع الأطراف ذوي الصلة متضمنة معلومات عن درجة القرابة مع أعضاء المجلس أو المسؤولين بالشركة.

#### **6- سياسة توزيع الأرباح:**

أعدت الشركة وتتبع لائحة خاصة بسياسة توزيع الأرباح بما يحقق مصالح المساهمين والشركة. وعلى الشركة تمكين المساهمين من الاطلاع على هذه السياسة في اجتماع الجمعية العامة والإشارة إليها في تقرير مجلس الإدارة، وتتمثل أهداف سياسة توزيع الأرباح في التالي:

- إنشاء آلية واضحة يمكن فهمها والتنبؤ بها لتحديد قيمة التوزيع.
- التأكد من أن إجراءات سداد التوزيع تتميز بالسهولة والفعالية.
- التأكد من أن سداد التوزيع المعلن عنه يتم بقيمته الكاملة ووفق مواعيد السداد.



## الباب الخامس: الشفافية والإفصاح عن المعلومات:

تعتبر الشفافية والدقة والتوقيت المناسب للإفصاح عن المعلومات من المبادئ الأساسية للحوكمة بالشركة.

### **6- سياسة الإفصاح وممارسته:**

تفصح الشركة عن جميع المعلومات الهامة وتوفر إمكانية حصول المساهمين عليها مجاناً، وتحتوي تلك المعلومات على الوضع المالي للشركة وأدائها وهيكل الملكية وهيكل الحوكمة بها وتأكيد بأن مجلس الإدارة قد قام بإعداد واعتماد لائحة الشفافية والإفصاح عن المعلومات وأن الشركة تقوم بنشر تقريرها السنوي الكامل والذي يحتوي على جزء خاص بحوكمة الشركة، وتقوم بالإفصاح عن ممارسات حوكمة الشركة وجدول الأحداث الخاص بها والمعلومات الهامة على موقعها الإلكتروني في الأوقات المناسبة.

### **7- إعداد القوائم المالية:**

تحتفظ الشركة بالسجلات المحاسبية وتعد القوائم المالية الكاملة وفق معايير المحاسبة المعتمدة بالمملكة وتفصح عنها في التقرير السنوي وعلى موقع الشركة الإلكتروني كما تفصح عن التفسيرات المتعلقة بالقوائم المالية لكي يتمكن المستخدم لتلك القوائم أن يقوم أداء الشركة كما تعتبر تقارير مجلس الإدارة ومراجعي الحسابات الخارجيين ولجنة المراجعة مكملة لتلك المعلومات المالية.

### **8- الرقابة ولجنة المراجعة:**

تتمثل مهام ومسؤوليات لجنة المراجعة في ثلاثة موضوعات أساسية هي: الإشراف على إعداد التقارير المالية. وإدارة المخاطر والمراجعة الداخلية والخارجية. تتكون اللجنة من أعضاء غير تنفيذيين ممن لديهم الخبرة المناسبة في الشؤون المالية وقد نظمت سلطات ومسؤوليات وإجراءات العمل والإجراءات الخاصة باللجنة في لائحة خاصة بها.

### **9- المراجعة الخارجية:**

يقوم مراجعي الحسابات الخارجيين بمراجعة قوائم الشركة المالية، ويعتبران مستقلان عن إدارة الشركة والمساهمين، ويختاران من قبل الجمعية العامة للمساهمين بعد ترشيحهما من مجلس الإدارة بناء على توصية لجنة المراجعة. ويجب ألا تزيد مدة المراجعة للشركة التي يقوم بها مكتب المراجعة عن خمس سنوات متصلة. ويجب أن يتم انقضاء فترة سنتين قبل معاودة تعيين مكتب المراجعة.

### **10- هيكل الملكية:**

تؤكد الشركة على ضرورة قيام المساهمين الذين يمتلكون نسبة تزيد عن 5% من أسهم الشركة بالإفصاح عنها.

## الباب السادس: وظائف الرقابة:

### **1- مسئوليات مراقبة الالتزام**

يجب أن تبدأ مهمة الالتزام من قمة الهرم (مجلس الإدارة) وأن تشمل الإدارة العليا وجميع الموظفين بحيث يكون الالتزام جزءاً لا يتجزأ من عمل وثقافة الشركة حيث يعد الالتزام بالأنظمة والمعايير والتعليمات أحد أهم أسس وعوامل نجاح المؤسسات المالية ويحافظ على سمعتها ومصداقيتها وعلى مصالح المساهمين والعملاء ويوفر لهم الحماية من العقوبات النظامية كما أنه مسئولية شاملة متعددة الجوانب وتقع على جميع الأطراف في الشركة بدءاً من مجلس الإدارة العليا وانتهاءً بجميع الموظفين كل حسب صلاحياته والمهام المناطة به. وتتطلب مراقبة الالتزام الدعم الكامل والمباشر من الإدارة العليا وأن تكون إدارة الالتزام مستقلة تماماً ولديها صلاحية الوصول للمعلومات والمستندات والوثائق مهما بلغت سريتها ولا تكلف بأي مهام تعيق وتؤثر على استقلاليتها وسير أعمالها سواءً بتدخل خارجي أو من إدارات أخرى وترتبط إدارة الالتزام مباشرة بلجنة المراجعة وترفع تقاريرها الدورية إليها ولها الاتصال مباشرة بالبنك المركزي السعودي وتزويدها بالمعلومات حسب الإجراءات التي تحددها.

ومن المبادئ الرئيسية للالتزام المسئولية الجماعية لكافة منسوبي الشركة وتقوم إدارة الالتزام بمهام مختلفة منها:

- 1- وضع سياسة الالتزام.
- 2- تقديم المشورة الاستباقية للإدارة العليا.
- 3- تحديد المتطلبات التنظيمية وإنشاء قاعدة بيانات لها.
- 4- التواصل مع إدارات الأعمال والإدارة العليا وتبليغهم بالمتطلبات النظامية بصفة مستمرة.
- 5- متابعة تطبيق تلك الأنظمة والتعليمات من قبل إدارات الأعمال.
- 6- الإبلاغ عن المخالفات ووضع الخطط التصحيحية بالاشتراك مع إدارات الأعمال.
- 7- توفير التدريب وبرامج التوعية للالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- 8- متابعة حل جميع مشاكل عدم الالتزام المكتشفة من قبل الجهات التنظيمية.
- 9- العمل مع الجهات الإشرافية والرقابية على معالجة مخاطر عدم الالتزام.
- 10- إبلاغ الإدارة العليا والإدارة التنفيذية عن مخاطر عدم الالتزام التي وردت من الجهات التنظيمية.
- 11- رفع التقارير الدورية إلى لجنة المراجعة، وكذلك إلى الإدارات العليا والتنفيذية وبيان مخالفات الالتزام الجوهرية مثل خروقات الأنظمة والتعليمات الواردة من الجهات التنظيمية، والعقوبات النظامية أو الغرامات التي فرضت على الشركة.
- 12- العمل على إيجاد بيئة التزام فعالة.



- 13- التأكد من أن كل السياسات والإجراءات في الشركة متوافقة مع التعليمات النظامية.  
14- تفعيل مبدأ العلامات التحذيرية (صفارة الإنذار) للتنبيه إلى انتهاك الأنظمة والانحرافات الداخلية والخارجية والحالات التي تعرض الشركة لمخاطر عدم الالتزام.

## 2- مسؤوليات وهيكل قسم إدارة المخاطر

يتولى مجلس الإدارة والإدارة العليا مسؤولية تقويم المخاطر التي تتعرض لها الشركة وبالرغم من ذلك ولأغراض الإدارة اليومية تقع المسؤولية على رئيس قسم إدارة المخاطر حيث يضطلع قسم إدارة المخاطر بمسؤولية مهام إدارة المخاطر الهامة التالية وذلك فيما يتعلق بمخاطر التأمين:

- تطبيق استراتيجية إدارة المخاطر المعتمدة من مجلس الإدارة.
- وضع خطة طوارئ لضمان استمرارية العمل
- يجب ضمان استقلالية إدارة المخاطر عن كافة الإدارات التشغيلية بالشركة.
- صياغة السياسات الخاصة بمخاطر التأمين (بما في ذلك الاكتتاب والاحتياطيات وإدارة المطالبات وإعادة التأمين)
- المعرفة الدقيقة بمصادر مخاطر التأمين.
- مراقبة اتجاهات مخاطر التأمين داخل الشركة (مثل الالتزام بالحدود القائمة) وخارج الشركة وتقديم تقارير عن المسائل الهامة إلى الخبير الأكتواري للشركة.
- تنفيذ ضوابط مختلفة وخطط عمل وذلك للتخفيف من حدة مخاطر التأمين المتنوعة.
- فهم وتنفيذ والتأكد من الالتزام بالمتطلبات النظامية.
- المواصفات القياسية المتعلقة بإدارة مخاطر التأمين.

هيكل حوكمة المخاطر:

تهدف الشركة إلى إقامة هيكل حوكمة مخاطر متوافق مع أساليب إدارة المخاطر لشركات التأمين العالمية الرائدة

**المستوى 1: مجلس الإدارة:**

**المستوى 2: اللجان المنبثقة عن المجلس:**

**المستوى 3: لجنة إدارة المخاطر:**

**المستوى 4: إدارة المخاطر التي تعنى بما يلي:**

- 1-4: مخاطر تطوير المنتجات.
- 2-4: مخاطر الاكتتاب.
- 3-4: مخاطر تسوية المطالبات.
- 4-4: مخاطر تقنية المعلومات.
- 5-4: مخاطر التسعير.
- 6-4: مخاطر السيولة.
- 7-4: مخاطر الائتمان.
- 8-4: مخاطر أسعار الفائدة.
- 9-4: مخاطر حوكمة الشركة.
- 10-4: مخاطر أسعار الصرف.
- 11-4: مخاطر إعادة التأمين.
- 12-4: مخاطر السمعة.
- 13-4: مخاطر الدول.
- 14-4: مخاطر عدم الالتزام.
- 15-4: مخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

**المستوى 5: وحدات العمل:**

يتأسس إدارة المخاطر مدير مخاطر ويقوم بمساعدته فريق من موظفي المساعدة يتم تحديد عددهم من حين لآخر وفق الاحتياجات الخاصة للشركة.

يجب أن يتوفر لدى مدير المخاطر مسارين للتقارير على النحو التالي:

(أ) الرئيس التنفيذي.

(ب) لجنة إدارة المخاطر.

بالنسبة لموضوعات الإدارة اليومية يجب أن يقوم مدير إدارة المخاطر بمهامه تحت الإشراف المباشر للرئيس التنفيذي وتكون إدارة المخاطر ككل تحت توجيه لجنة إدارة المخاطر.



### المسئوليات العامة الأساسية لإدارة المخاطر:

يجب وضع إجراءات المراقبة الداخلية للمخاطر واعتماد استراتيجية شاملة لإدارة المخاطر وأن تأخذ هذه الاستراتيجية في الاعتبار ظروف السوق والخبرة المتوافرة لمعالجة المخاطر المتلازمة التي تتعرض إليها الشركة. ويمكن أن تتألف استراتيجيات الحد من المخاطر من التالي:

(أ) تفادي الخطر (ب) القبول (ج) التقليل (د) النقل (هـ) الاستفادة  
وينبغي إجراء مراجعات سنوية لتحديد ما إذا كانت الشركة قد قومت أثر واحتمال المخاطر الجوهرية بطريقة مناسبة، وحدث من المخاطر وعالجتها بما في ذلك تحديد العبر المستخلصة.

### 3- مسؤوليات المراجعة الداخلية:

- تشمل المهام والمسؤوليات العامة لإدارة المراجعة الداخلية على سبيل المثال لا الحصر:
- تقييم فعالية وكفاءة الضوابط والسياسات والإجراءات الداخلية وآلية رفع التقارير بالشركة ومدى الالتزام بها وتقديم التوصيات لتحسينها.
- التحقق من الامتثال للسياسات والخطط والإجراءات والمعايير والقوانين واللوائح الداخلية.
- مصادقية ونزاهة وسلامة المعلومات المالية وغير المالية والوسائل المستخدمة لتحديد قايستها وتصنيفها والإبلاغ عن هذه المعلومات الى لجنة المراجعة.
- كفاية وفعالية تصميم الأنظمة واستعراض تنفيذها وأدائها وكفاءة العمليات.
- إمكانية الوصول بشكل كامل وبحرية تامة ودون قيود الى جميع مرافق وأنشطة وبيانات ونظم وسجلات ومعلومات وممتلكات الشركة ومقابلة أي من منسوبيها.

### 4- دور ومسئوليات الإكتواري المعين / الإدارة الإكتوارية

تقوم الشركة بتعيين خبير تأمين إكتواري بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي مسئول للاضطلاع بالمسئوليات المحددة وفقاً لأحكام اللائحة التنفيذية لنظام مراقبة شركات التأمين التعاوني وأحكام ضوابط الأعمال الإكتوارية المتعلقة بالتأمين الصادرة عن البنك المركزي السعودي.

تشير الخدمات الإكتوارية إلى الخدمات المهنية التي تقدمها الشركة بواسطة مسئول يعمل بصفته خبير تأمين إكتواري وتشمل تلك الخدمات تقديم النصح والتوصيات والنتائج والآراء.

ويجب على الشركة أن تنشئ إدارة إكتوارية وفقاً لضوابط الأعمال الإكتوارية المتعلقة بالتأمين تتناسب مع حجم ونوعية أعمالها تتألف من إكتواريين وغيرهم لضمان الالتزام بمتطلبات البنك المركزي السعودي فيما يتعلق بأصول والتزامات عقود التأمين والأسعار الفنية ومراقبة كفاية الأقساط ودراسات الخبرة وكفاية رأس المال وإعادة التأمين والجوانب الكمية لإدارة المخاطر، ولدعم الأعمال الإكتوارية. لضمان قيام الإكتواري المعين بتقديم مشورة موضوعية وغير متحيزة عليه العمل بحسن نية وصدق وعقلانية مع بذل العناية والحرص وإصدار الأحكام المستقلة بما فيه مصلحة الشركة وحاملي الوثائق التأمين. وأن يضع مصلحة الشركة وحاملي الوثائق قبل أي مصلحة شخصية وتجنب تعارض المصالح عند أداء مسؤولياته.

تشمل الأدوار والمسئوليات العامة لخبير التأمين الإكتواري المسئول/ الإدارة الإكتوارية على سبيل المثال لا الحصر:

- 1- تنفيذ الأعمال الموكلة اليه وفقاً للمبادئ والمعايير الإكتوارية الصادرة عن الجمعية الإكتوارية التي يكون عضواً فيها. والخضوع للمساءلة أمام تلك الجمعية فيما يتعلق بالالتزام بضوابط الأعمال الإكتوارية المتعلقة بالتأمين وتعليمات البنك المركزي السعودي.
- 2- تنفيذ واجباته بصدق وامانة وكفاءة، وتجنب تضارب المصالح. وتقديم مشورة موضوعية غير متحيزة وعدم إخفاء أي حقائق تتعلق بالوضع المالي أو الفني للشركة وعدم إعطاء معلومات غير صحيحة عن قصد.
- 3- عدم الإفصاح عن المعلومات السرية الخاصة بالشركة أو تلك المعلومات التي حصل عليها اثناء تأديته لعمله وذلك أثناء تواجده على رأس العمل أو بعد الانتهاء منه، إلا ان يكون هذا الإفصاح للبنك المركزي أو تطبيقاً للأنظمة أو التعليمات ذات العلاقة.
- 4- مراجعة جميع الأعمال المنجزة نيابة عنه وتحمل المسؤولية عنها.
- 5- الاحتفاظ بسجلات عمله منظمة حسب المعايير المهنية للجمعية الإكتوارية مع المحافظة على السرية التامة للبيانات، ويجب أن تشمل السجلات نسخ من المستندات التي يجب تقديمها الى الشركة والى البنك المركزي السعودي ، والبيانات الأساسية التي تم بناء السجلات عليها والعمليات الحسابية الداعمة.
- 6- في حال لم يكن الإكتواري المعين موظفاً في الشركة، يجب الاحتفاظ بالسجلات المشار إليها في البند (5) أعلاه لمدة عشر سنوات على الأقل لدى الشركة من تاريخ التقرير الذي تتعلق به السجلات أو الوثائق. ويجب أن تكون متاحة فقط للإكتواري المعين ومن ينيبه وللشركة البنك المركزي السعودي.
- 7- ضمان توافق عمله مع معايير التقارير المالية المتبعة في المملكة.



- 8- تقديم المشورة بشأن اي أمور أخرى وفقاً لتعليمات مجلس الادارة والادارة العليا، بشرط ألا يتعارض ذلك مع مسؤولياته على النحو المنصوص عليه في هذه الضوابط وتعليمات البنك المركزي السعودي.
- 9- يجب على الاكوتاري المُعين ومدير الإدارة الاكوتارية التواصل بشأن تطبيق أحكام هذه الضوابط مع مجلس الإدارة والإدارة العليا والمراجعين الداخليين والخارجيين للشركة، وإدارة أنشطة الإدارة الاكوتارية بما في ذلك الإشراف على تقديم التدريب والتطوير المهني للإدارة الاكوتارية.
- 10- الحصول على جميع المعلومات المطلوبة من خبير التأمين الأكتواري المسؤول السابق.
- 11- مراجعة الوضع المالي العام للشركة.
- 12- تقويم كفاية رأس المال الخاص بالشركة.
- 13- تقويم مدى مقدرة الشركة على الوفاء بالتزاماتها المستقبلية.
- 14- تسعير منتجات التأمين للشركة.
- 15- تحديد واعتماد المخصصات الفنية للشركة والتوصية بشأنها.
- 16- التنسيق مع مسؤولي إدارة المخاطر حول تقويم نتائج المخاطر الجوهرية وتحديد أساليب الإدارة المناسبة لتلك المخاطر للتخفيف من أثرها.
- 17- تقويم مدى دقة وكفاية ترتيبات إعادة التأمين والمستويات الملائمة للاحتفاظ بالمخاطر.
- 18- تقديم النصح والمشورة والتوصية لمجلس إدارة الشركة حول صياغة سياسة استثمار مناسبة مع الاخذ في الاعتبار طبيعة مواعيد استحقاق مديونيات حاملي وثائق التأمين وتوافر الأصول المناسبة.
- 19- إعداد التقارير المناسبة وفق نماذج التقارير المالية المطلوبة من البنك المركزي السعودي.
- 20- مراجعة أدلة الاكتتاب الخاصة بالشركة.
- 21- تقديم النصح والمشورة حول أي موضوعات أكتوارية أخرى.

#### **الباب السابع: الإدارة العليا**

تتولى الإدارة العليا مسؤولية الإشراف على نشاطات الشركة اليومية، ودون الإخلال بأي متطلبات رقابية أو اشرافية أخرى تشمل على سبيل المثال لا الحصر:

- تنفيذ الخطط الاستراتيجية للشركة وخطط العمل الرئيسية والمرحلية وسياسات وأليات الاستثمار، والتمويل، وإدارة المخاطر، وخطط إدارة الظروف الإدارية الطارئة وتنفيذها.
- اقتراح الهيكل الرأسمالي للشركة واستراتيجيتها وأهدافها المالية.
- اقتراح النفقات الراسمالية الرئيسية للشركة وتملك الأصول والتصرف بها.
- اقتراح الهياكل التنظيمية والوظيفية للشركة ورفعها الى مجلس الإدارة للنظر في اعتمادها.
- تنفيذ قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة، واقتراح تعديلها عند الحاجة.
- وضع السياسات والإجراءات اللازمة لضمان كفاءة وفعالية نظام الرقابة الداخلية والإشراف العام عليها.
- تنفيذ سياسة تعارض المصالح.
- اقتراح سياسة وأنواع المكافآت التي تمنح للعاملين.
- اقتراح السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها بما في ذلك تحديد المهام والاختصاصات والمسؤوليات الموكولة الى المستويات التنظيمية المختلفة.
- اقتراح سياسة واضحة لتفويض الاعمال اليها وطريقة تنفيذها.
- اقتراح الصلاحيات التي تفوض اليها، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض على ان ترفع الى مجلس الإدارة تقارير دورية عن ممارستها لتلك الصلاحيات.
- إدارة الأنشطة اليومية للشركة وتسييرها، فضلا عن إدارة مواردها بالشكل الأمثل وبما يتفق مع أهداف الشركة واستراتيجيتها.
- يكون لكل منصب في الإدارة العليا وصفاً وظيفياً موثقاً ومفصلاً يحدد الأدوار والمسؤوليات والمواصفات والمؤهلات وخطوط رفع التقارير (التبعية) وألية التفاعل مع الجهات الداخلية الأخرى والصلاحيات وحدود الصلاحيات.
- يتمتع أعضاء الإدارة العليا بالمهارات اللازمة والمعرفة والخبرة المطلوبة لضمان إدارة أنشطة الشركة بطريقة فعالة وحصيفة. ويجب تزويد البنك المركزي السعودي بمعلومات حول كفاءة ومؤهلات أعضاء الإدارة العليا عند طلب البنك المركزي السعودي ذلك.
- تقوم الإدارة العليا بتزويد مجلس الإدارة بعرض شامل حول أداء الإدارة.

تكون الأولوية في وظائف الإدارة العليا للسعوديين وفي حال الحاجة الى تعيين غير سعودي فعلى الشركة إثبات عدم توافر السعودي المؤهل لشغل الوظيفة المطلوبة استناداً الى متطلبات التعيين في المناصب القيادية التي أصدرها البنك المركزي السعودي بتاريخ سبتمبر 2019م.



الشركة العربية السعودية للتأمين التعاوني

شركة مساهمة سعودية

لائحة مجلس الإدارة

(قبل التعديل)



## المحتويات

- المادة الأولى: مقدمة عامة  
المادة الثانية: سلطات ووظائف مجلس الإدارة  
المادة الثالثة: تكوين مجلس الإدارة  
المادة الرابعة: الترشيح لعضوية مجلس الإدارة  
المادة الخامسة: انتخاب وإنهاء عضوية أعضاء المجلس  
المادة السادسة: رئيس مجلس الإدارة  
المادة السابعة: اجتماعات مجلس الإدارة  
المادة الثامنة: محاضر اجتماعات مجلس الإدارة  
المادة التاسعة: لجان مجلس الإدارة  
المادة العاشرة: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة  
المادة الحادية عشر: دور ومسئوليات أمين سر مجلس الإدارة

## المادة الأولى: مقدمة عامة

أعدت لائحة مجلس إدارة الشركة العربية السعودية للتأمين التعاوني، شركة مساهمة سعودية، وفقاً لمتطلبات لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية بتاريخ 2017/02/13م وفقاً لنظام الشركات وقواعد التسجيل والإدراج ولائحة حوكمة شركات التأمين الصادرة من مؤسسة النقد العربي السعودي بتاريخ 2015/10/22م وللنظام الأساس للشركة.

## المادة الثانية: سلطات ومسئوليات مجلس الإدارة

- 1- يحدد مجلس الإدارة الصلاحيات التي يفوضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض كما يحدد الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيات البت فيها، وترفع الإدارة التنفيذية تقارير دورية عن ممارستها للصلاحيات المفوضة.
- 2- يجب على مجلس الإدارة التأكد من وضع إجراءات لتعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل الشركة وخاصة الجوانب المالية والقانونية فضلاً عن تدريبهم إن لزم الأمر.
- 3- مجلس الإدارة هو الجهة الحاكمة للشركة ومسؤول عن وضع الاستراتيجية الشاملة للشركة والأهداف الرئيسية لها والتوجيه والرقابة على أداء الإدارة التنفيذية بالشركة واتخاذ القرارات في الموضوعات التي لا تقع ضمن سلطات الجمعية العامة للمساهمين.
- 4- تتضمن سلطات مجلس الإدارة فيما يتعلق باستراتيجية الشركة التالي على سبيل المثال لا الحصر:  
أ) توجيه ووضع ومتابعة الاستراتيجية الشاملة للشركة والأهداف الرئيسية لها والتي تحتوي على الخطط المالية والتشغيلية للشركة، وذلك في ضوء التوصيات المقدمة من التنفيذيين بالشركة.  
ب) تعيين ومتابعة أداء العضو المنتدب للشركة/الرئيس التنفيذي.  
ج) وضع وتوجيه سياسة إدارة المخاطر ومراجعتها.  
د) تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجيتها وأهدافها المالية وإقرار الميزانيات السنوية.  
هـ) الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة، وتملك الأصول والتصرف بها.  
و) وضع أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة.  
ز) المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية في الشركة واعتمادها.  
5- تتضمن سلطات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالرقابة الداخلية التالي:  
أ) وضع سياسة مكتوبة تنظم تعارض المصالح ومعالجة حالات التعارض المحتملة لكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمساهمين، ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول الشركة ومرافقها، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأشخاص ذوي العلاقة.  
ب) التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.  
ج) التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لإدارة المخاطر، وذلك من خلال تحديد القصور العام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وطرحها بشفافية.  
د) المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية في الشركة.  
6- حددت سلطات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالإعداد للجمعية العامة للمساهمين وإدارتها وفق لائحة الجمعية العامة للمساهمين.



#### المادة الثالثة: تكوين مجلس الإدارة

- 1- يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من (5) خمسة أعضاء على الأقل ولا يزيد عن (11) عضواً.
- 2- تعين الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة بشرط ألا تتجاوز مدة العضوية ثلاث سنوات ويجوز إعادة تعيين أعضاء مجلس الإدارة لمدد أخرى على أن لا تتجاوز مدة تعيين العضو المستقل (9) سنوات.
- 3- يمنع على عضو مجلس الإدارة أن يكون شريك أو مدير تنفيذي أو يشغل عضوية مجلس إدارة في شركة أخرى منافسة للشركة.
- 4- يجب أن تكون غالبية أعضاء مجلس الإدارة غير تنفيذيين، والا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن عضوين أو ثلث أعضاء المجلس أيهما أكثر.
- 5- لا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة.
- 6- لا يشغل أعضاء مجلس الإدارة في نفس الوقت عضوية مجالس ادارات شركات مساهمة أخرى أكثر مما يسمح به النظام.
- 7- يجب أن يتكون مجلس الإدارة من أعضاء يتمتعون بالمؤهلات والخبرة اللازمة ليكونوا قادرين على أداء واجباتهم.
- 8- لايجوز تعيين الرئيس التنفيذي رئيساً لمجلس إدارة الشركة خلال السنة الأولى من انتهاء خدماته.
- 9- على الشركة إشعار الهيئة بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم – أيهم أقرب- واي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

#### المادة الرابعة: الترشيح لعضوية مجلس الإدارة

- 1- يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوفر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم ويراعى توافر القدرة على القيادة والكفاءة والقدرة على التوجيه والمعرفة المالية واللياقة الصحية.
- 2- من حق أي مساهم أن يتقدم لترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال (مع مراعاة أي تعديلات نظامية لاحقة).
- 3- يجب أن تتسلم الشركة الترشيحات من المساهمين قبل فترة ثلاثون (30) يوماً على الأقل من تاريخ انعقاد الجمعية العامة التي سوف ينتخب فيها أعضاء المجلس الجدد.
- 4- من حق مجلس الإدارة إضافة مرشحين في حالة عدم اكتمال قائمة المرشحين المقدمة من المساهمين.
- 5- يمكن للمرشح لعضوية مجلس الإدارة تقديم مستندات ترشيحه عن طريق:  
أ) البريد المسجل لعنوان المقر الرئيس للشركة عناية مسؤول علاقات المساهمين.  
ب) التسليم مباشرة لسكرتير لجنة الترشيحات والمكافآت والحصول على سند استلام.
- 6- يجب أن تشمل مستندات الترشيح كتابة على الآتي:  
أ) الاسم الرباعي للمرشح وتاريخ ميلاده.  
ب) الشهادات العلمية التي حصل عليها المرشح وتاريخ حصوله على كل شهادة والجهة التعليمية المانحة لها.  
ج) الخبرة المهنية متضمنة المناصب التي شغلها خلال العشر سنوات الماضية.  
د) قائمة بالشركات والجهات التي ينتمي إليها المرشح أو له مصالح بها.  
هـ) قائمة بأسماء أقارب المرشح لعضوية مجلس الإدارة العاملين لدى الشركة.
- 7- على مجلس الإدارة أن يقوم من خلال لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة الترشيحات المقدمة ويحدد المرشحين الذين تتضمنهم قائمة المرشحين وذلك خلال أسبوعين من التاريخ المحدد في المادة الرابعة فقرة (3).
- 8- لا يجوز للشخص ذي الصفة الاعتبارية الذي يحق له بحسب نظام الشركة تعيين ممثلين له في مجلس الإدارة التصويت على اختيار المرشحين لعضوية مجلس الإدارة.

#### المادة الخامسة: انتخاب وإنهاء عضوية المجلس

- 1- تقوم الجمعية العامة للمساهمين بانتخاب الأعضاء لمدة ثلاثة أعوام ويجوز إعادة تعيين أعضاء مجلس الإدارة لمدد أخرى على أن لا تتجاوز مدة تعيين العضو المستقل (9) سنوات.
- 2- للجمعية العامة للمساهمين الحق في إنهاء عضوية المجلس قبل انتهاء مدته وذلك بالنسبة لجميع أعضاء المجلس.
- 3- إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يعين مؤقتاً عضواً في المركز الشاغر ممن تتوفر فيهم الخبرة الكافية وبعد الحصول على عدم ممانعة مؤسسة النقد العربي السعودي دون النظر للترتيب في الحصول على الأصوات في الجمعية العامة



- التي تم انتخاب مجلس الإدارة من خلالها ويجب أن تبلغ بذلك هيئة السوق المالية خلال (5) أيام عمل من تاريخ التعيين، على أن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها بعد التعيين ويكمل العضو الجديد مدة سلفة فقط.
- 4- إذا انخفض عدد أعضاء مجلس الإدارة عن الحد الأدنى وهو أربعة أعضاء وجبت دعوة الجمعية العامة العادية في أقرب وقت ممكن لتعيين العدد اللازم من الأعضاء وإلى أن يتم ذلك لا يجوز للأعضاء الباقين اتخاذ أية قرارات.
  - 5- عند انتهاء عضوية أحد أعضاء مجلس الإدارة بأي من طرق إنهاء العضوية على الشركة أن تقوم بإخطار هيئة السوق المالية ومؤسسة النقد العربي السعودي مع بيان الأسباب التي دعت لذلك عدا انتهاء دورة المجلس ومراعاة متطلبات الإفصاح ذات العلاقة.
  - 6- يبين نظام الشركة الأساس طريقة التصويت في جمعيات المساهمين ويجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة.

#### المادة السادسة: رئيس مجلس الإدارة

- 1- ينتخب رئيس مجلس الإدارة من قبل الأعضاء وذلك بغالبية الأصوات بعد الحصول على عدم ممانعة مؤسسة النقد العربي السعودي، ويعين المجلس نائباً للرئيس بعد الحصول على عدم ممانعة مؤسسة النقد العربي السعودي.
- 2- لا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي/العضو المنتدب للشركة.
- 3- يحق لمجلس الإدارة إنهاء عمل وإعادة تعيين رئيس المجلس في أي وقت وذلك بغالبية أصوات الأعضاء.
- 4- يقوم رئيس مجلس الإدارة بالتالي على سبيل المثال لا الحصر:
  - أ) تنظيم عمل مجلس الإدارة، وتوفير الأجواء المناسبة لتبادل الآراء والمناقشة المفتوحة بين كل الأعضاء للموضوعات التي يتضمنها جدول الأعمال.
  - ب) الترتيب لمواعيد انعقاد اجتماعات المجلس والدعوة لانعقادها، وإعداد جدول الأعمال ورئاسة الاجتماعات، وتنظيم عملية التصويت على القرارات.
  - ج) تنظيم محاضرات الاجتماعات والتوقيع عليها.
  - د) عند تسلمه الترشيحات الخاصة لشغل وظيفة العضو المنتدب، يقوم بالتأكد من صلاحية المرشح لهذا المنصب.
  - هـ) رئاسة الجمعية العامة للمساهمين.
- و) الإشراف على إعداد تقرير مجلس الإدارة والذي يعتبر من ضمن محتويات التقرير السنوي للشركة وذلك عن أنشطة المجلس خلال العام المنصرم.
- ز) تمثيل الشركة أمام الغير وفق ما ينص عليه نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس.
- ح) ضمان حصول أعضاء مجلس الإدارة في الوقت المناسب على المعلومات الكاملة والواضحة والصحيحة وغير المضللة.
- 5- في حال غياب رئيس مجلس الإدارة عن أحد الاجتماعات، يتولى نائب رئيس المجلس أو من ينيبه رئيس المجلس في ذلك أو من يتم اختياره من أعضاء المجلس وذلك بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين للاجتماع.
- 6- ابلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها على أن يتضمن هذا البلاغ المعلومات التي قدمها العضو الى مجلس الإدارة وفقاً للفقرة 14 من المادة 30 من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية وأن يرافق هذا التبليغ تقرير خاص من مراجعي حسابات الشركة الخارجيين.
- 7- مهام العضو المستقل: مع مراعاة المادة (30) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية، على عضو مجلس الإدارة المستقل المشاركة بفعالية في أداء المهام التالية:
  - أ- إبداء الرأي المستقل في المسائل الاستراتيجية، وسياسات الشركة، وأدائها، وتعيين أعضاء الإدارة التنفيذية.
  - ب- التحقق من مراعاة مصالح الشركة ومساهمتها وتقديمها عند حصول أي تعارض في المصالح.
  - ج- الإشراف على تطوير قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة ومراقبة تطبيق الإدارة التنفيذية لها.

#### المادة السابعة: اجتماعات مجلس الإدارة

- 1- تتعقد اجتماعات مجلس الإدارة بناء على طلب رئيس مجلس الإدارة وفق ما تتطلبه مصلحة العمل على أن لا يقل عدد اجتماعات المجلس السنوية عن (4) أربعة اجتماعات بحيث يكون هناك اجتماع واحد على الأقل كل ثلاثة أشهر، ويعقد المجلس أيضاً بناءً على طلب مكتوب من الآتي:
  - أ) مراجعي الحسابات الخارجيين .
  - ب) عضوين من أعضائه.



- 2- يجب ارسال الإشعار الخاص بتاريخ ومكان وميعاد انعقاد اجتماع مجلس الإدارة مع جدول الأعمال والمعلومات الخاصة بالموضوعات المدرجة، بالبريد المسجل أو تسليمها إلى جميع أعضاء المجلس والأشخاص المنصوص عليهم في المادة السابعة فقرة (1) في حالة طلبهم دعوة المجلس للانعقاد، وذلك خلال فترة لا تقل عن خمسة أيام قبل تاريخ انعقاد الاجتماع.
- 3- نصاب انعقاد اجتماعات مجلس الإدارة هو أربعة أعضاء كحد أدنى.
- 4- يجوز إنابة عضو مجلس الإدارة عضو مجلس إدارة آخر والتصويت على القرارات داخل الاجتماعات بشرط أن تكون الإنابة كتابة وأن تكون لعضو واحد.
- 5- تتخذ قرارات المجلس بأغلبية الأصوات، وفي حالة التساوي يرجح القرار الذي يؤيده رئيس المجلس.
- 6- يجب اتخاذ القرارات المتعلقة باعتماد المعاملات مع ذوي العلاقة بأغلبية أصوات الأعضاء الآخرين الذين ليس لديهم مصالح شخصية في تلك المعاملات وفي حالة وجود مصالح شخصية لهم تعتمد تلك المعاملات في أول اجتماع لاحق للجمعية العامة.
- 7- يجوز للمجلس دعوة المديرين التنفيذيين لحضور أي من اجتماعات المجلس.

#### المادة الثامنة: محاضر اجتماعات مجلس الإدارة

- 1- يعد أمين سر مجلس الإدارة بإعداد محاضر اجتماعات المجلس.
- 2- يجب أن تتضمن المحاضر المعلومات التالية:
  - أ) أسم الشركة وعنوان مقرها الرئيسي.
  - ب) مكان وتاريخ وميعاد انعقاد الاجتماع.
  - ج) الأعضاء الذين حضروا الاجتماع والنصاب الخاص به.
  - د) الموضوعات التي تم التصويت عليها ونتيجة التصويت.
- 3- يجب أن تكون محاضر اجتماعات مجلس الإدارة موقعة من قبل رئيس مجلس الإدارة الذي يعتبر مسؤولاً عن دقتها، وموقعة أيضاً من جميع الأعضاء الذين حضروا الاجتماع وأمين سر مجلس الإدارة.
- 4- على الشركة أن توفر محاضر اجتماعات مجلس الإدارة لمراجعي الحسابات الخارجيين، والجهات الإشرافية أيضاً وإلى المساهمين في حال طلبهم ذلك.
- 5- على الشركة أن تحتفظ بمحاضر اجتماعات مجلس الإدارة في المقر الرئيسي للشركة.

#### المادة التاسعة: لجان مجلس الإدارة

- 1- يقوم مجلس الإدارة بإنشاء لجان تابعة لمناقشة ومراجعة معظم الموضوعات التي تدخل ضمن سلطاته.
- 2- يقوم المجلس بتكوين اللجان التالية:
  - أ) لجنة المراجعة ب) لجنة الترشيحات والمكافآت ج) اللجنة التنفيذية د) لجنة الاستثمار هـ) لجنة إدارة المخاطر.
- 3- يجوز للجان المجلس الاستعانة بخدمات الخبراء والمتخصصين على أن يقوم مجلس الإدارة بتحديد أتعابهم.
- 4- تصدر الدعوة لانعقاد اجتماعات اللجان عن رئيس اللجنة المعنية أو أحد أعضائها أو بقرار من مجلس الإدارة.
- 5- يتم التعبير عن نتائج اللجان عن طريق اتخاذ قرارات كتابية موقع عليها من قبل جميع أعضاء اللجنة الحاضرين للاجتماع ويتم عرضها على رئيس المجلس.
- 6- تعتبر جميع القرارات والآراء التي تتخذها اللجان توصيات لمجلس الإدارة.
- 7- يجب تعيين عدد كاف من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين في اللجان المعنية بالمهام التي قد ينتج عنها حالات تعارض مصالح، مثل التأكد من سلامة التقارير المالية وغير المالية، ومراجعة صفقات الأشخاص ذوي العلاقة، والترشيح لعضوية مجلس الإدارة، وتعيين المديرين التنفيذيين، وتحديد المكافآت.

#### المادة العاشرة: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

- يقع ضمن سلطات الجمعية العامة للمساهمين صلاحية التحديد والموافقة على الأتعاب التي يحصل عليها أعضاء مجلس الإدارة مقابل خدماتهم بالمجلس أو اللجان التابعة له.
- وتكون مكافأة رئيس مجلس الإدارة مقابل الخدمات التي يقوم بها (180,000) ريالاً مائة وثمانين ألف ريال سعودي سنوياً، كما تكون مكافأة كل عضو مجلس الإدارة مقابل الخدمات التي يقوم بها مبلغ (120,000 ريال) مائة وعشرين ألف ريال سعودي سنوياً، ويدفع لكل من الرئيس



وكل عضو مبلغ (3,000) ريال ثلاثة الاف ريال سعودي عن كل اجتماع يحضره من اجتماعات المجلس ومبلغ (1,500 ريال) ألف وخمسمائة ريال سعودي عن كل اجتماع يحضره من اجتماعات اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة. كما تدفع الشركة لكل من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة النفقات الفعلية التي يتحملونها من أجل حضور اجتماعات المجلس أو اللجان بما في ذلك مصروفات السفر والإقامة والإيواء وفي كل الأحوال لا يجوز أن يزيد مجموع ما يصرف للرئيس وأعضاء مجلس الإدارة عن 5% من صافي الأرباح ويجب على الشركة التأكد من إرسال جميع التفاصيل الكتابية للمكافآت والتعويضات المقترحة لجميع المساهمين قبل انعقاد الجمعية العامة التي تطرح فيها تلك المكافآت والتعويضات للتصويت عليها كما أن على الشركة التأكد من موافقة الجمعية العامة على شروط المكافآت والتعويضات في جمعية عامة لا يكون لعضو مجلس الإدارة المعني أو أحد كبار التنفيذيين حق التصويت فيها على هذه الشروط ويجوز تعديل مكافآت أعضاء مجلس الإدارة بموافقة الجمعية العامة غير العادية للمساهمين إذا تزامن عقد أكثر من اجتماع في نفس اليوم والمكان فإن التعويضات عن المصاريف المذكورة أعلاه تصرف لمرة واحدة فقط لكل عضو. تصرف المكافآت الثابتة السنوية على أساس نسبة حضور العضو للاجتماعات، و تصرف المكافآت الثابتة مقابل حضور الاجتماعات لكل اجتماع.

#### المادة الحادية عشر: دور ومسئوليات أمين سر مجلس الإدارة

يعين مجلس الإدارة أمين سر له لفترة دورة المجلس لتنسيق أعمال المجلس وتقديم الدعم والمساعدة للأعضاء ويمكن أن يكون أمين السر عضواً في المجلس أو من منسوبي الشركة، ولا يجوز عزل أمين سر مجلس الإدارة إلا بقرار من مجلس الإدارة. ويجب أن يكون لدى أمين سر المجلس خبرة كافية ومعرفة بأعمال الشركة وأنشطتها وأن يتمتع بمهارات تواصل جيدة وأن يكون ملماً بالأنظمة واللوائح ذات العلاقة وأفضل الممارسات في مجال حوكمة الشركات. وتشمل مهام أمين سر مجلس الإدارة على سبيل المثال لا الحصر:

- 1- تنسيق اجتماعات المجلس و التأكد من توافر وسائل اتصال مناسبة لتبادل وتسجيل المعلومات بين المجلس ولجانه وبين أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين وحفظ محاضر اجتماعات المجلس وتعد محاضر اجتماعات المجلس السجل الرسمي الدائم للأعمال والقرارات المتخذة من قبل المجلس واللجان المنبثقة منه، وينبغي مراعاة الدقة في إعداد محاضر الاجتماع وأن تعكس بوضوح كافة البنود والمواضيع التي طرحت في اجتماعات مجلس الإدارة والقرارات المتخذة وأي مواضع أخرى تمت مناقشتها.
- 2- ينبغي أن يوثق محضر مجلس الإدارة أي عملية تصويت تمت خلال الاجتماع بما في ذلك المعارضة والامتناع عن التصويت وينبغي إرفاق أو الإشارة إلى أي وثائق أو مستندات تم الرجوع إليها خلال الاجتماعات، وأن يعد بيان يشتمل على أسماء الأعضاء الحاضرين وغير الحاضرين، وقائمة باللجان المعتمدة وأي امتناع عن التصويت (إن وجد) لأي عضو وأسبابه.
- 3- يجب على أمين سر مجلس الإدارة إبلاغ أعضاء المجلس بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول الأعمال والمستندات ذات العلاقة والتأكد من تسليمها قبل الاجتماع بمدة لا تقل عن (10) أيام عمل.
- 4- توزع محاضر الجلسات على الأطراف المعنية خلال فترة لا تزيد على خمسة عشر (15) يوماً، مع تحديد الشخص أو الجهة المسؤولة عن تنفيذ القرارات المتخذة، وعلى المجلس في بداية كل عام وضع جدول زمني محدد لتلقي التقارير من اللجان المعنية ومن المراجعين الداخليين ومرافقي الحسابات الخارجيين وأن يتأكد من أن آلية جمع التقارير واعدادها وتقديمها سليمة ومتفقة مع السياسة الداخلية المعتمدة، بما في ذلك إعداد المعلومات المهمة وعرضها على المجلس في أوقاتها المحددة.
- 5- التنسيق والترتيب لانعقاد الجمعيات العامة العادية وغير العادية وإعداد البنود والمحاضر الخاصة بها ولمتطلبات الإفصاح والإعلانات ذات العلاقة.
- 6- تنظيم سجل افصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفقاً لما نصت عليه المادة (92) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.
- 7- تقديم العون والمشورة الى أعضاء مجلس الإدارة.
- 8- التنسيق لإعداد التقرير السنوي لمجلس الإدارة.

ويشترط في أمين سر مجلس الإدارة ما يلي كحد أدنى:

- 1- أن يكون حاصلاً على شهادة جامعية في القانون أو المالية أو المحاسبة أو الإدارة أو ما يعادلها.
- 2- أن تكون لديه خبرة عملية ذات صلة لا تقل عن خمس سنوات.



الشركة العربية السعودية للتأمين التعاوني

شركة مساهمة سعودية

لائحة مجلس الإدارة

(بعد التعديل)



## المحتويات

- المادة الأولى: مقدمة عامة
- المادة الثانية: سلطات ووظائف مجلس الإدارة
- المادة الثالثة: تكوين مجلس الإدارة
- المادة الرابعة: الترشيح لعضوية مجلس الإدارة
- المادة الخامسة: انتخاب وإنهاء عضوية أعضاء المجلس
- المادة السادسة: رئيس مجلس الإدارة
- المادة السابعة: اجتماعات مجلس الإدارة
- المادة الثامنة: محاضر اجتماعات مجلس الإدارة
- المادة التاسعة: لجان مجلس الإدارة
- المادة العاشرة: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة
- المادة الحادية عشرة: دور ومسئوليات أمين سر مجلس الإدارة

## المادة الأولى : مقدمة عامة

أعدت لائحة مجلس إدارة الشركة العربية السعودية للتأمين التعاوني، شركة مساهمة سعودية، وفقاً لمتطلبات لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية المعدلة بتاريخ 2019/05/20م ووفقاً لنظام الشركات وقواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة ولائحة حوكمة شركات التأمين الصادرة من البنك المركزي السعودي بتاريخ 2015/10/22م وللنظام الأساس للشركة.

## المادة الثانية: سلطات ومسئوليات مجلس الإدارة

- 1- يحدد مجلس الإدارة الصلاحيات التي يفوضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض كما يحدد الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيه البت فيها، وترفع الإدارة التنفيذية تقارير دورية عن ممارستها للصلاحيات المفوضة.
- 2- يجب على مجلس الإدارة التأكد من وضع إجراءات لتعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل الشركة وخاصة الجوانب المالية والقانونية فضلاً عن تدريبهم إن لزم الأمر.
- 3- مجلس الإدارة هو الجهة الحاكمة للشركة ومسؤول عن وضع الاستراتيجية الشاملة للشركة والأهداف الرئيسية لها والتوجيه والرقابة على أداء الإدارة التنفيذية بالشركة واتخاذ القرارات في الموضوعات التي لا تقع ضمن سلطات الجمعية العامة للمساهمين.
- 4 - تتضمن سلطات مجلس الإدارة فيما يتعلق باستراتيجية الشركة التالي على سبيل المثال لا الحصر:
  - (أ) توجيه ووضع ومتابعة الاستراتيجية الشاملة للشركة والأهداف الرئيسية لها والتي تحتوي على الخطط المالية والتشغيلية للشركة، وذلك في ضوء التوصيات المقدمة من التنفيذيين بالشركة.
  - (ب) تعيين ومتابعة أداء العضو المنتدب للشركة/الرئيس التنفيذي.
  - (ج) وضع وتوجيه سياسة إدارة المخاطر ومراجعتها.
  - (د) تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجيتها وأهدافها المالية وإقرار الميزانيات السنوية.
  - (هـ) الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة، وتملك الأصول والتصرف بها.
  - (و) وضع أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة.
  - (ز) المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية في الشركة واعتمادها.
- 5- تتضمن سلطات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالرقابة الداخلية التالي:
  - (أ) وضع سياسة مكتوبة تنظم تعارض المصالح ومعالجة حالات التعارض المحتملة لكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمساهمين، ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول الشركة ومرافقها، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأشخاص ذوي العلاقة.
  - (ب) التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.



- ج) التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لإدارة المخاطر، وذلك من خلال تحديد التصور العام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وطرحها بشفافية.
- د) المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية في الشركة.
- 6- حددت سلطات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالإعدادات للجمعية العامة للمساهمين وإدارتها وفق لائحة الجمعية العامة للمساهمين.

#### المادة الثالثة: تكوين مجلس الإدارة

- 1- يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من (5) خمسة أعضاء على الأقل ولا يزيد عن (11) عضواً.
- 2- تعين الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة بشرط ألا تتجاوز مدة العضوية ثلاث سنوات ويجوز إعادة تعيين أعضاء مجلس الإدارة لمدد أخرى على أن لا تتجاوز مدة تعيين العضو المستقل (9) سنوات.
- 3- يمنع على عضو مجلس الإدارة أن يكون شريك أو مدير تنفيذي أو يشغل عضوية مجلس إدارة في شركة أخرى منافسة للشركة.
- 4- يجب أن تكون غالبية أعضاء مجلس الإدارة غير تنفيذيين، والا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن عضوين أو ثلث أعضاء المجلس أيهما أكثر.
- 5- لا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة.
- 6- لا يشغل أعضاء مجلس الإدارة في نفس الوقت عضوية مجالس ادارات شركات مساهمة مدرجة أخرى أكثر مما يسمح به النظام.
- 7- يجب أن يتكون مجلس الإدارة من أعضاء يتمتعون بالمؤهلات والخبرة اللازمة ليكونوا قادرين على أداء واجباتهم.
- 8- لا يجوز تعيين الرئيس التنفيذي رئيساً لمجلس إدارة الشركة خلال السنة الأولى من انتهاء خدماته.
- 9- على الشركة إشعار الهيئة بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم – أيهم أقرب- واي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

#### المادة الرابعة: الترشيح لعضوية مجلس الإدارة

- 1- يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم ويراعى توافر القدرة على القيادة والكفاءة والقدرة على التوجيه والمعرفة المالية واللياقة الصحية.
- 2- من حق أي مساهم أن يتقدم لترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال (مع مراعاة أي تعديلات نظامية لاحقة).
- 3- يجب أن تتسلم الشركة الترشيحات من المساهمين قبل فترة ثلاثون (30) يوماً على الأقل من تاريخ انعقاد الجمعية العامة التي سوف ينتخب فيها أعضاء المجلس الجدد.
- 4- من حق مجلس الإدارة إضافة مرشحين في حالة عدم اكتمال قائمة المرشحين المقدمة من المساهمين.
- 5- يمكن للمرشح لعضوية مجلس الإدارة تقديم مستندات ترشيحه عن طريق:  
أ) البريد المسجل لعنوان المقر الرئيس للشركة عناية مسؤول علاقات المساهمين.  
ب) التسليم مباشرة لسكرتير لجنة الترشيحات والمكافآت والحصول على سند استلام.
- 6- يجب أن تشمل مستندات الترشيح كتابة على الآتي:  
أ) الاسم الرباعي للمرشح وتاريخ ميلاده.  
ب) الشهادات العلمية التي حصل عليها المرشح وتاريخ حصوله على كل شهادة والجهة التعليمية المانحة لها.  
ج) الخبرة المهنية متضمنة المناصب التي شغلها خلال العشر سنوات الماضية.  
د) قائمة بالشركات والجهات التي ينتمي إليها المرشح أو له مصالح بها.  
هـ) قائمة بأسماء أقارب المرشح لعضوية مجلس الإدارة العاملين لدى الشركة.
- 7- على مجلس الإدارة أن يقوم من خلال لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة الترشيحات المقدمة ويحدد المرشحين الذين تتضمنهم قائمة المرشحين وذلك خلال أسبوعين من التاريخ المحدد في المادة الرابعة فقرة (3).
- 8- لا يجوز للشخص ذي الصفة الاعتبارية الذي يحق له بحسب نظام الشركة تعيين ممثلين له في مجلس الإدارة التصويت على اختبار المرشحين لعضوية مجلس الإدارة.



10- ضرورة حصول المرشح على موافقة الشركة واستيفاء عدم ممانعة البنك المركزي السعودي قبل قبول الترشيح أو التكاليف/أو إعادة التكاليف أو التعيين/أو إعادة التعيين لدى أي جهة عامة أو خاصة أو تولي أي مسؤوليات أخرى كالعضويات في مجالس الإدارات أو اللجان أو ما شابهها.

#### المادة الخامسة: انتهاء عضوية المجلس

- 1- تقوم الجمعية العامة للمساهمين بانتخاب الأعضاء لمدة ثلاثة أعوام ويجوز إعادة تعيين أعضاء مجلس الإدارة لمدد أخرى على أن لا تتجاوز مدة تعيين العضو المستقل (9) سنوات.
- 2- للجمعية العامة للمساهمين الحق في إنهاء عضوية المجلس قبل انتهاء مدته وذلك بالنسبة لجميع أعضاء المجلس.
- 3- إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يعين مؤقتاً عضواً في المركز الشاغر ممن تتوفر فيهم الخبرة الكافية وبعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي دون النظر للترتيب في الحصول على الأصوات في الجمعية العامة التي تم انتخاب مجلس الإدارة من خلالها ويجب أن تبلغ بذلك هيئة السوق المالية خلال (5) أيام عمل من تاريخ التعيين، على أن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها بعد التعيين ويكمل العضو الجديد مدة سلفة فقط.
- 4- إذا انخفض عدد أعضاء مجلس الإدارة عن الحد الأدنى وهو أربعة أعضاء وجبت دعوة الجمعية العامة العادية في أقرب وقت ممكن لتعيين العدد اللازم من الأعضاء وإلى أن يتم ذلك لا يجوز للأعضاء الباقين اتخاذ أية قرارات.
- 5- عند انتهاء عضوية أحد أعضاء مجلس الإدارة بأي من طرق إنهاء العضوية على الشركة أن تقوم بإخطار هيئة السوق المالية و البنك المركزي السعودي مع بيان الأسباب التي دعت لذلك عدا انتهاء دورة المجلس ومراعاة متطلبات الإفصاح ذات العلاقة.
- 6- يبين نظام الشركة الأساس طريقة التصويت في جمعيات المساهمين ويجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة.

#### المادة السادسة: رئيس مجلس الإدارة

- 1- ينتخب رئيس مجلس الإدارة من قبل الأعضاء وذلك بغالبية الأصوات بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي ، ويعين المجلس نائباً للرئيس بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي.
- 2- لا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي/العضو المنتدب للشركة.
- 3- يحق لمجلس الإدارة إنهاء عمل وإعادة تعيين رئيس المجلس في أي وقت وذلك بغالبية أصوات الأعضاء.
- 4- يقوم رئيس مجلس الإدارة بالتالي على سبيل المثال لا الحصر:

- أ) تنظيم عمل مجلس الإدارة، وتوفير الأجواء المناسبة لتبادل الآراء والمناقشة المفتوحة بين كل الأعضاء للموضوعات التي يتضمنها جدول الأعمال.
- ب) الترتيب لمواعيد انعقاد اجتماعات المجلس والدعوة لانعقادها، وإعداد جدول الأعمال ورئاسة الاجتماعات، وتنظيم عملية التصويت على القرارات.
- ج) تنظيم محاضر الاجتماعات والتوقيع عليها.
- د) عند تسلمه الترشيحات الخاصة لشغل وظيفة العضو المنتدب، يقوم بالتأكد من صلاحية المرشح لهذا المنصب.
- هـ) رئاسة الجمعية العامة للمساهمين.
- و) الإشراف على إعداد تقرير مجلس الإدارة والذي يعتبر من ضمن محتويات التقرير السنوي للشركة وذلك عن أنشطة المجلس خلال العام المنصرم.
- ز) تمثيل الشركة أمام الغير وفق ما ينص عليه نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس.
- ح) ضمان حصول أعضاء مجلس الإدارة في الوقت المناسب على المعلومات الكاملة والواضحة والصحيحة وغير المضللة.



- 5- في حال غياب رئيس مجلس الإدارة عن أحد الاجتماعات، يتولى رئاسة الاجتماع نائب رئيس المجلس أو من ينيبه رئيس المجلس في ذلك أو من يتم اختياره من أعضاء المجلس وذلك بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين للاجتماع.
- 6- ابلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال و العقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة مباشرة او غير مباشرة فيها على ان يتضمن هذا البلاغ المعلومات التي قدمها العضو إلى مجلس الإدارة وفقاً للفقرة 14 من المادة 30 من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية وأن يرافق هذا التبليغ تقرير خاص من مراجعي حسابات الشركة الخارجيين.
- 7- مهام العضو المستقل: مع مراعاة المادة (30) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية، على عضو مجلس الإدارة المستقل المشاركة بفعالية في أداء المهام التالية:
  - أ) إبداء الرأي المستقل في المسائل الاستراتيجية، وسياسات الشركة، وأدائها، وتعيين أعضاء الإدارة التنفيذية.
  - ب) التحقق من مراعاة مصالح الشركة ومساهمتها وتقديمها عند حصول أي تعارض في المصالح.
  - ج) الإشراف على تطوير قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة ومراقبة تطبيق الإدارة التنفيذية لها.

### المادة السابعة: إجتماعات مجلس الإدارة

- 1- تتعقد اجتماعات مجلس الإدارة بناءً على طلب رئيس مجلس الإدارة وفق ما تتطلبه مصلحة العمل على أن لا يقل عدد اجتماعات المجلس السنوية عن (4) أربعة اجتماعات بحيث يكون هناك اجتماع واحد على الأقل كل ثلاثة أشهر، وينعقد المجلس أيضاً بناءً على طلب مكتوب من الآتي:
  - أ) مراجعي الحسابات الخارجيين .
  - ب) عضوين من أعضائه.
- 2- يجب ارسال الإشعار الخاص بتاريخ ومكان وميعاد انعقاد اجتماع مجلس الإدارة مع جدول الأعمال والمعلومات الخاصة بالموضوعات المدرجة، بالبريد المسجل أو تسليمها إلى جميع أعضاء المجلس والأشخاص المنصوص عليهم في المادة السابعة فقرة (1) في حالة طلبهم دعوة المجلس للانعقاد، وذلك خلال فترة لا تقل عن خمسة ايام قبل تاريخ انعقاد الاجتماع.
- 3- نصاب انعقاد اجتماعات مجلس الإدارة هو أربعة أعضاء كحد أدنى.
- 4- يجوز إنابة عضو مجلس الإدارة عضو مجلس إدارة آخر والتصويت على القرارات في الاجتماعات بشرط أن تكون الإنابة كتابة وأن تكون لعضو واحد.
- 5- تتخذ قرارات المجلس بأغلبية الأصوات، وفي حالة التساوي يرجح القرار الذي يؤيده رئيس المجلس.
- 6- يجب اتخاذ القرارات المتعلقة باعتماد المعاملات مع ذوي العلاقة بأغلبية أصوات الأعضاء الآخرين الذين ليس لديهم مصالح شخصية في تلك المعاملات وفي حالة وجود مصالح شخصية لهم تعتمد تلك المعاملات في أول اجتماع لاحق للجمعية العامة.
- 7- يجوز للمجلس دعوة المديرين التنفيذيين لحضور أي من اجتماعات المجلس.

### المادة الثامنة: محاضر اجتماعات مجلس الإدارة

- 1- يقوم أمين سر مجلس الإدارة بإعداد محاضر اجتماعات المجلس.
- 2- يجب أن تتضمن المحاضر المعلومات التالية:
  - أ) أسم الشركة وعنوان مقرها الرئيسي.
  - ب) مكان وتاريخ وميعاد انعقاد الاجتماع.
  - ج) الأعضاء الذين حضروا الاجتماع والنصاب الخاص به.
  - د) الموضوعات التي تم التصويت عليها ونتيجة التصويت.
- 3- يجب أن تكون محاضر اجتماعات مجلس الإدارة موقعة من قبل رئيس مجلس الإدارة الذي يعتبر مسؤولاً عن دقتها، وموقعة أيضاً من جميع الأعضاء الذين حضروا الاجتماع وأمين سر مجلس الإدارة.
- 4- على الشركة أن توفر محاضر اجتماعات مجلس الإدارة لمراجعي الحسابات الخارجيين، والجهات الإشرافية أيضاً وإلى المساهمين في حال طلبهم ذلك.
- 5- على الشركة أن تحتفظ بمحاضر اجتماعات مجلس الإدارة في المقر الرئيسي للشركة.



## المادة التاسعة: لجان مجلس الإدارة

- 1- يقوم مجلس الإدارة بإنشاء لجان تابعة لمناقشة ومراجعة معظم الموضوعات التي تدخل ضمن سلطاته.
- 2- يقوم المجلس بتكوين اللجان التالية:  
(أ) لجنة المراجعة (ب) لجنة الترشيحات والمكافآت (ج) اللجنة التنفيذية (د) لجنة الاستثمار (هـ) لجنة إدارة المخاطر.
- 3- يجوز للجان المجلس الاستعانة بخدمات الخبراء والمتخصصين على أن يقوم مجلس الإدارة بتحديد أتعابهم.
- 4- تصدر الدعوة لانعقاد اجتماعات اللجان عن رئيس اللجنة المعنية أو أحد أعضائها أو بقرار من مجلس الإدارة.
- 5- يتم التعبير عن نتائج اللجان عن طريق اتخاذ قرارات كتابية موقع عليها من قبل جميع أعضاء اللجنة الحاضرين للاجتماع ويتم عرضها على رئيس المجلس.
- 6- تعتبر جميع القرارات والآراء التي تتخذها اللجان توصيات لمجلس الإدارة.
- 7- يجب تعيين عدد كاف من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين في اللجان المعنية بالمهام التي قد ينتج عنها حالات تعارض مصالح، مثل التأكد من سلامة التقارير المالية وغير المالية، ومراجعة صفقات الأشخاص ذوي العلاقة، والترشيح لعضوية مجلس الإدارة، وتعيين المديرين التنفيذيين، وتحديد المكافآت.

## المادة العاشرة: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

- يقع ضمن سلطات الجمعية العامة للمساهمين صلاحية التحديد والموافقة على الأتعاب التي يحصل عليها أعضاء مجلس الإدارة مقابل خدماتهم بالمجلس أو اللجان التابعة له.
- وتكون مكافأة رئيس مجلس الإدارة وأعضاء مجلس الإدارة مقابل الخدمات التي يقومون بها (150,000) ريال مائة وخمسون ألف ريال سعودي سنوياً، ويدفع لكل من الرئيس وكل عضو مبلغ (3,000) ريال ثلاثة آلاف ريال سعودي عن كل اجتماع يحضره من اجتماعات المجلس ومبلغ (1,500) ريال) ألف وخمسمائة ريال سعودي عن كل اجتماع يحضره من اجتماعات اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- كما تدفع الشركة لكل من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة النفقات الفعلية التي يتحملونها من أجل حضور اجتماعات المجلس أو اللجان بما في ذلك مصروفات السفر والإقامة والإيواء وفي كل الأحوال لا يجوز أن يزيد مجموع ما يصرف للرئيس وأعضاء مجلس الإدارة عن 500 ألف ريال، ويجب على الشركة التأكد من إرسال جميع التفاصيل الكتابية للمكافآت والتعويضات المقترحة لجميع المساهمين قبل انعقاد الجمعية العامة التي تطرح فيها تلك المكافآت والتعويضات للتصويت عليها كما أن على الشركة التأكد من موافقة الجمعية العامة على شروط المكافآت والتعويضات في جمعية عامة لا يكون لعضو مجلس الإدارة المعني أو أحد كبار التنفيذيين حق التصويت فيها على هذه الشروط ويجوز تعديل مكافآت أعضاء مجلس الإدارة بموافقة الجمعية العامة غير العادية للمساهمين إذا تزامن عقد أكثر من اجتماع في نفس اليوم والمكان فإن التعويضات عن المصاريف المذكورة أعلاه تصرف لمرة واحدة فقط لكل عضو.
- تصرف المكافآت الثابتة السنوية على أساس نسبة حضور العضو للاجتماعات، وتصرف المكافآت الثابتة مقابل حضور الاجتماعات لكل اجتماع.

## المادة الحادية عشر: دور ومسئوليات أمين سر مجلس الإدارة

- يعين مجلس الإدارة أمين سر له لفترة دورة المجلس لتنسيق أعمال المجلس وتقديم الدعم والمساعدة للأعضاء ويمكن أن يكون أمين السر عضواً في المجلس أو من منسوبي الشركة، ولا يجوز عزل أمين سر مجلس الإدارة إلا بقرار من مجلس الإدارة.
- ويجب أن يكون لدى أمين سر المجلس خبرة كافية ومعرفة بأعمال الشركة وأنشطتها وأن يتمتع بمهارات تواصل جيدة وأن يكون ملماً بالأنظمة واللوائح ذات العلاقة وأفضل الممارسات في مجال حوكمة الشركات.
- وتشمل مهام أمين سر مجلس الإدارة على سبيل المثال لا الحصر:

- 1- تنسيق اجتماعات المجلس والتأكد من توافر وسائل اتصال مناسبة لتبادل وتسجيل المعلومات بين المجلس ولجانه وبين أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين وحفظ محاضر اجتماعات المجلس، وتعد محاضر اجتماعات المجلس السجل الرسمي الدائم للأعمال والقرارات المتخذة من قبل المجلس واللجان المنبثقة منه، وينبغي مراعاة الدقة في إعداد محاضر الاجتماع وأن تعكس بوضوح كافة البنود والمواضيع التي طرحت في اجتماعات مجلس الإدارة والقرارات المتخذة وأي مواضيع أخرى تمت مناقشتها.



- 2- ينبغي أن يوثق محضر مجلس الإدارة أي عملية تصويت تمت خلال الاجتماع بما في ذلك المعارضة والامتناع عن التصويت وينبغي إرفاق أو الإشارة إلى أي وثائق أو مستندات تم الرجوع إليها خلال الاجتماعات، وأن يعد بيان يشتمل على أسماء الأعضاء الحاضرين وغير الحاضرين، وقائمة باللجان المعتمدة وأي امتناع عن التصويت (إن وجد) لأي عضو وأسبابه.
- 3- يجب على أمين سر مجلس الإدارة إبلاغ أعضاء المجلس بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول الأعمال والمستندات ذات العلاقة والتأكد من تسليمها قبل الاجتماع بمدة لا تقل عن (10) أيام عمل.
- 4- توزع محاضر الجلسات على الأطراف المعنيين خلال فترة لا تزيد على خمسة عشر (15) يوماً، مع تحديد الشخص أو الجهة المسؤولة عن تنفيذ القرارات المتخذة، وعلى المجلس في بداية كل عام وضع جدول زمني محدد لتلقي التقارير من اللجان المعنية ومن المراجعين الداخليين ومراقبي الحسابات الخارجيين وأن يتأكد من أن آلية جمع التقارير وإعدادها وتقديمها سليمة ومتفقة مع السياسة الداخلية المعتمدة، بما في ذلك إعداد المعلومات المهمة وعرضها على المجلس في أوقاتها المحددة.
- 5- التنسيق والترتيب لانعقاد الجمعيات العامة العادية وغير العادية وإعداد البنود والمحاضر الخاصة بها ولمتطلبات الإفصاح والإعلانات ذات العلاقة.
- 6- تنظيم سجل افصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفقاً لما نصت عليه المادة (92) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق.
- 7- تقديم العون والمشورة إلى أعضاء مجلس الإدارة.
- 8- التنسيق لإعداد التقرير السنوي لمجلس الإدارة.

ويشترط في أمين سر مجلس الإدارة ما يلي كحد أدنى:

- 3- أن يكون حاصلاً على شهادة جامعية في القانون أو المالية أو المحاسبة أو الإدارة أو ما يعادلها.
- 4- أن تكون لديه خبرة عملية ذات صلة لا تقل عن خمس سنوات.



الشركة العربية السعودية للتأمين التعاوني

شركة مساهمة سعودية

سياسة المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة

واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية

(قبل التعديل)



### غرض السياسة:

تلتزم الشركة بالأنظمة الصادرة عن وزارة التجارة والاستثمار ولوائح هيئة السوق المالية فيما يتعلق بتعويضات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة وتهدف هذه السياسة إلى وضع المبادئ التوجيهية المتعلقة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس. وتقوم الشركة بنشر تفاصيل التعويضات والمكافآت المقترحة لأعضاء مجلس الإدارة واللجان وتضمينها في التقرير السنوي للشركة الذي يعرض على مساهمي الشركة في اجتماع الجمعية العامة.

### مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان:

يكون الحد الأدنى للمكافأة السنوية لرئيس مجلس الإدارة (180,000) مائة وثمانين ألف ريال سعودي، و (120,000) مائة وعشرين ألف ريال سعودي لكل عضو من أعضاء المجلس على أن لا يتجاوز الحد الأعلى لمكافأة أي من الرئيس أو العضو (500,000) خمسمائة ألف ريال سعودي سنوياً نظير عضويتهم في مجلس الإدارة ومشاركتهم في أعماله، شاملة المكافآت الإضافية في حالة مشاركة العضو في أي لجنة من اللجان المنبثقة من المجلس.

تنظم لوائح اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة المكافأة السنوية لعضو اللجنة إن وجدت، وتحسب المكافأة السنوية اعتباراً من تاريخ قرار تعيين العضو.

كما يكون لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بدل حضور جلسات المجلس قدره (3,000) ريال عن كل جلسة، ومبلغ (1,500) ريال لكل عضو لجنة بدل حضور عن كل اجتماع من اجتماعات اللجان المنبثقة عن المجلس.

### آلية التنفيذ:

- تحدد المكافآت بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات في الشركة، التي تقوم بمراجعة جدول حضور الأعضاء اجتماعات المجلس ولجانه والمهام والمواضيع التي اضطلعوا بها وترفع التوصية المناسبة للمجلس لتحديد المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة، على أن تراعي لجنة المكافآت والترشيحات عند وضع التوصية، كما يراعي المجلس عند تحديد وصرف المكافآت التي سيحصل عليها كل من أعضاء مجلس الإدارة، المعايير التالية:  
(أ) أن تكون المكافأة عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها عضو مجلس الإدارة بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.  
(ب) أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازمة لإدارتها.  
(ج) أن تأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة العضو.  
(د) أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب الأعضاء ذوي الكفاءة والخبرة المناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.
- لا يجوز لأعضاء المجلس التصويت على بند مكافأة أعضاء المجلس في الجمعية العامة.
- يجوز لعضو مجلس الإدارة الذي لديه ترخيص مهني الحصول على مكافأة مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو استشارية يكلف بها في الشركة، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضو في مجلس الإدارة و/أو في اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة وفقاً لنظام الشركات ونظام الشركة الأساس.
- يجوز أن تكون مكافأة الأعضاء متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المناطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.
- يجب أن لا تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تبنى بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.
- إذا تبين أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء المجلس مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة عرضت على الجمعية العامة أو تضمنتها تقرير مجلس الإدارة السنوي فيجب على عضو المجلس إعادتها للشركة، ويحق للشركة مطالبة بردها وإذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية أي من أعضاء مجلس الإدارة فلا يستحق العضو أي مكافأة ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن الفترة التي أبطلت فيها عضويته.
- تصرف المكافآت والبدلات لأعضاء المجلس وأعضاء اللجان المنبثقة من المجلس بشكل سنوي.
- تقسم المكافأة السنوية بين عضوي مجلس الإدارة في حالة الاستقالة وتعيين عضو مجلس إدارة جديد وذلك بحسب تاريخ التعيين كما تقسم المكافأة بين أعضاء المجلس في حالة انتهاء دورة المجلس والبدء بدورة جديدة وذلك بحسب تاريخ بدء الدورة.
- يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل حضور ومصروفات وغير ذلك من المزايا وكذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم موظفين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارية سبق أن وافقت عليها الجمعية العامة للشركة.

### تخضع هذه السياسة للوثائق التنظيمية التالية:

- نظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة والاستثمار عام 1437هـ الموافق 2015م.



- النظام الأساس للشركة.
- لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.
- الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.

#### المراجعة والنفاذ:

تخضع هذه السياسة للمراجعة السنوية من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت ويعتمد أي تعديل عليها بعد التوصية به من قبل مجلس الإدارة للجمعية العامة ومصادقة الجمعية العامة عليه.

### سياسة مكافآت الإدارة التنفيذية

#### غرض السياسة:

تلتزم الشركة بالأنظمة الصادرة عن وزارة التجارة والاستثمار ولوائح هيئة السوق المالية فيما يتعلق بتعويضات ومكافآت مجلس الإدارة وتهدف هذه السياسة إلى وضع المبادئ التوجيهية المتعلقة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس وتقوم الشركة بنشر تفاصيل التعويضات والمكافآت المقترحة لأعضاء مجلس الإدارة واللجان وتضمينها في التقرير السنوي للشركة الذي يعرض على مساهمي الشركة في اجتماع الجمعية العامة.

#### نطاق السياسة:

تشمل السياسة موظفين من كافة المستويات التنفيذية والإدارية العليا في الشركة بحيث تحدد لجنة المكافآت والترشيحات سنوياً المراكز الوظيفية التنفيذية والإدارية المستهدفة (التنفيذيين) والمكافآت هي مبالغ مقطوعة تدفع للوظائف التنفيذية والإدارية العليا إضافة إلى الرواتب الأساسية لمكافأة الأداء والإنجازات في مقابل تحقيق الأهداف السنوية المحددة وبصورة عامة الغاية من المكافأة تحقيق ما يلي:

- الاستقطاب والمحافظة على أفضل الكفاءات.
- التحفيز ورفع مستوى أداء الموظفين لتحقيق أهداف الشركة السنوية لتعكس المهام والمسؤوليات وتتناسب معها.
- الربط بين أداء الموظفين وأهداف الشركة السنوية.
- العدالة والإنصاف بحيث تكون المكافأة ومؤشر الأداء المرتبط بها واضحة وقابلة للقياس ومرتبطة بالأداء المؤسسي ككل والأداء الشخصي لك من الموظفين المعنيين، وتدفع المكافآت فقط على أساس نتائج عملية صارمة لتقويم الأداء.

#### تحديد المكافأة على أساس الأداء:

- تقر في بداية العام أهداف الشركة بشكل عام وأهداف التنفيذيين ومؤشر أدائهم كل على حدة ونسبة مساهمة كل قطاع أو إدارة بما يتناسب مع المهام والمسؤوليات.
- في نهاية كل عام يقرر مجلس الإدارة ما إذا كان يريد منح مكافآت بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت بحسب نجاح الشركة في تحقيق أهدافها المتعلقة بالعمليات والأرباح الصافية.
- تحدد قيم المكافآت الممنوحة للتنفيذيين بصورة تتناسب مع صافي الربح الذي حققته الشركة ومساهمة القطاع والمساهمة الفردية للتنفيذي في تحقيق أهداف الشركة بالإضافة إلى مدة الخدمة الفعلية للتنفيذي في عام التقويم.
- ليست الغاية من المكافآت التعويض عن أجر التنفيذي أو الإضافة إليه، ومجلس الإدارة هو الجهة التي لها الحق المطلق في تقرير ما إذا كان يجب أن تكون هناك مكافآت أم لا، وقيمة هذه المكافآت وتوقيت دفعها، وفي حال إقرار مكافآت للموظفين ينبغي عدم افتراض أن أي دفعات سابقة قد أرسلت نمطاً أو شكلت سابقة ملزمة للشركة بدفع مكافآت مستقبلية.
- الحصول على مكافأة سنوية ليس أمراً تلقائياً ولا يجوز للتنفيذيين الحصول على أي مكافآت عن أي سنة لا تحقق الشركة فيها أرباحاً صافية.
- لا يحق للتنفيذيين الحصول على أي مكافآت سنوية ما لم يتحقق 80% من الهدف المالي الذي تم إقراره في بداية العام.
- لا تصرف المكافأة لأي تنفيذي على رأس قطاع لم يحقق 75% من أهدافه المقررة في بداية العام.
- توقف المكافأة أو تسترد إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة.
- يعاد النظر في المكافأة ونسبتها وفق مؤشرات الأداء فيما لو قرر مجلس الإدارة في سنة مالية محددة منح أسهم في الشركة لأعضاء الإدارة التنفيذية.



#### العوامل المؤثرة في احتساب مكافأة الموظف التنفيذي:

- أداء الموظف.
- أداء القطاع (إدارة أو القسم).
- الدرجة الوظيفية.
- مستوى مساهمة القطاع (أو الإدارة) في تحقيق أهداف الشركة.
- نظام تقويم أداء يجرى مرة سنوياً استناداً إلى المهام المحددة في الوصف الوظيفي ومؤشرات الأداء الرئيسية عن السنة ذات العلاقة. ويقاس العمل الذي أنجزه مقابل الأهداف المحققة.

#### آلية التنفيذ:

- ترفع الإدارة التنفيذية للمجلس النتائج المالية المحققة لعام التقويم المنصرم لتحديد وعاء المكافآت حسب السياسة المعتمدة.
- يطلع المجلس على النتائج المالية للعام المنصرم.
- في حالة تحقق الربح الصافي المستهدف يطلب المجلس من لجنة الترشيحات والمكافآت تحديد حجم وعاء المكافآت بناءً على السياسة المعتمدة.
- تقوم اللجنة بتحديد حجم وعاء المكافآت.
- تقوم اللجنة بالإطلاع على تقويم أداء الشركة وقطاعاتها المختلفة.
- ترفع اللجنة إلى المجلس تفاصيل حجم وعاء المكافآت المقترح والقطاعات المستحقة.
- يقوم المجلس بعد إقرار ما يراه حياً لهذا الأمر بتوجيه الإدارة التنفيذية بصرف المكافآت والرفع بما تم للمجلس.

تخضع هذه السياسة للوثائق التنظيمية التالية:

- لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية
- لائحة حوكمة شركات التأمين الصادرة عن مؤسسة النقد العربي السعودي

#### المراجعة والنفذ:

تخضع هذه السياسة للمراجعة السنوية من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت وينبغي تعديلها كلما اقتضى الأمر كي تتماشى مع مركز الشركة المالي وميزانيتها وحجم أعمالها والإقبال على المخاطرة وذلك عن كل فترة مشمولة بتقدير الأداء، ويعتمد أي تعديل بعد توصية مجلس الإدارة ومصادقة الجمعية العامة على التعديل.



الشركة العربية السعودية للتأمين التعاوني

شركة مساهمة سعودية

سياسة المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة

واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية

(بعد التعديل)



### غرض السياسة:

تلتزم الشركة بالأنظمة الصادرة عن وزارة التجارة والاستثمار ولوائح هيئة السوق المالية فيما يتعلق بتعويضات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة وتهدف هذه السياسة إلى وضع المبادئ التوجيهية المتعلقة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس. وتقوم الشركة بنشر تفاصيل التعويضات والمكافآت المقترحة لأعضاء مجلس الإدارة واللجان وتضمينها في التقرير السنوي للشركة الذي يعرض على مساهمي الشركة في اجتماع الجمعية العامة.

### مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان:

يكون الحد الأدنى للمكافأة السنوية لكل من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة (150,000) مائة وخمسون ألف ريال سعودي، على أن لا يتجاوز الحد الأعلى لمكافأة أي من الرئيس أو العضو (500,000) خمسمائة ألف ريال سعودي سنوياً نظير عضويتهم في مجلس الإدارة ومشاركتهم في أعماله، شاملة المكافآت الإضافية في حالة مشاركة العضو في أي لجنة من اللجان المنبثقة من المجلس. تنظم لوائح اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة المكافأة السنوية لعضو اللجنة إن وجدت، وتحسب المكافأة السنوية اعتباراً من تاريخ قرار تعيين العضو. كما يكون لكل من الرئيس وكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بدل حضور جلسات المجلس قدره (3,000) ريال عن كل جلسة، ومبلغ (1,500) ريال لكل عضو لجنة بدل حضور عن كل اجتماع من اجتماعات اللجان المنبثقة عن المجلس.

### آلية التنفيذ:

- تحدد المكافآت بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات في الشركة، التي تقوم بمراجعة جدول حضور الأعضاء اجتماعات المجلس ولجانه والمهام والمواضيع التي اضطلعوا بها وترفع التوصية المناسبة للمجلس لتحديد المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة، على أن تراعي لجنة المكافآت والترشيحات عند وضع التوصية، كما يراعي المجلس عند تحديد وصرف المكافآت التي سيحصل عليها كل من أعضاء مجلس الإدارة، المعايير التالية:  
(ت) أن تكون المكافأة عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها عضو مجلس الإدارة بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.  
(ث) أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازمة لإدارتها.  
(ج) أن تأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة العضو.  
(د) أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب الأعضاء ذوي الكفاءة والخبرة المناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.
- لا يجوز لأعضاء المجلس التصويت على بند مكافأة أعضاء المجلس في الجمعية العامة.
- يجوز لعضو مجلس الإدارة الذي لديه ترخيص مهني الحصول على مكافأة مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو استشارية يكلف بها في الشركة، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضو في مجلس الإدارة و/أو في اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة وفقاً لنظام الشركات ونظام الشركة الأساس.
- يجوز أن تكون مكافأة الأعضاء متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المناطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.
- يجب أن لا تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تبنى بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.
- إذا تبين أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء المجلس مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة عرضت على الجمعية العامة أو تضمنها تقرير مجلس الإدارة السنوي فيجب على عضو المجلس إعادتها للشركة، ويحق للشركة مطالبته بردها وإذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية أي من أعضاء مجلس الإدارة فلا يستحق العضو أي مكافأة ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن الفترة التي أبطلت فيها عضويته.
- تصرف المكافآت والبدلات لأعضاء المجلس وأعضاء اللجان المنبثقة من المجلس بشكل سنوي.
- تقسم المكافأة السنوية بين عضوي مجلس الإدارة في حالة الاستقالة وتعيين عضو مجلس إدارة جديد وذلك بحسب تاريخ التعيين كما تقسم المكافأة بين أعضاء المجلس في حالة انتهاء دورة المجلس والبدء بدورة جديدة وذلك بحسب تاريخ بدء الدورة.
- يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل حضور ومصروفات وغير ذلك من المزايا وكذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم موظفين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارية سبق أن وافقت عليها الجمعية العامة للشركة.

### تخضع هذه السياسة للوائح التنظيمية التالية:

- نظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة والاستثمار عام 1437هـ الموافق 2015م.
- النظام الأساس للشركة.



- لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.
- الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.

### المراجعة والنفاذ:

تخضع هذه السياسة للمراجعة السنوية من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت ويعتمد أي تعديل عليها بعد التوصية به من قبل مجلس الإدارة للجمعية العامة ومصادقة الجمعية العامة عليه.

## سياسة المكافآت للإدارة التنفيذية

### غرض السياسة:

تلتزم الشركة بالأنظمة الصادرة عن وزارة التجارة والاستثمار ولوائح هيئة السوق المالية فيما يتعلق بتعويضات ومكافآت كبار التنفيذيين، وتهدف هذه السياسة إلى وضع المبادئ التوجيهية المتعلقة بمكافآت كبار التنفيذيين وتقوم الشركة بنشر تفاصيل التعويضات والمكافآت المقترحة لكبار التنفيذيين واللجان وتضمينها في التقرير السنوي للشركة الذي يعرض على مساهمي الشركة في اجتماع الجمعية العامة.

### نطاق السياسة:

تشمل السياسة موظفين من كافة المستويات التنفيذية والإدارية العليا في الشركة بحيث تحدد لجنة المكافآت والترشيحات سنوياً المراكز الوظيفية التنفيذية والإدارية المستهدفة (التنفيذيين) والمكافآت هي مبالغ مقطوعة تدفع للوظائف التنفيذية والإدارية العليا إضافة إلى الرواتب الأساسية لمكافأة الأداء والإنجازات في مقابل تحقيق الأهداف السنوية المحددة وبصورة عامة الغاية من المكافأة تحقيق ما يلي:

- الاستقطاب والمحافظة على أفضل الكفاءات.
- التحفيز ورفع مستوى أداء الموظفين لتحقيق أهداف الشركة السنوية لتعكس المهام والمسؤوليات وتتناسب معها.
- الربط بين أداء الموظفين وأهداف الشركة السنوية.
- العدالة والإنصاف بحيث تكون المكافأة ومؤشر الأداء المرتبط بها واضحة وقابلة للقياس ومرتبطة بالأداء المؤسسي ككل والأداء الشخصي لكل واحد من الموظفين المعنيين، وتدفع المكافآت فقط على أساس نتائج عملية صارمة لتقييم الأداء.

### تحديد المكافأة على أساس الأداء:

- تقر في بداية العام أهداف الشركة بشكل عام وأهداف التنفيذيين ومؤشر أدائهم كل على حدة ونسبة مساهمة كل قطاع أو إدارة بما يتناسب مع المهام والمسؤوليات.
- في نهاية كل عام يقرر مجلس الإدارة ما إذا كان يريد منح مكافآت بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت بحسب نجاح الشركة في تحقيق أهدافها المتعلقة بالعمليات والأرباح الصافية.
- تحدد قيم المكافآت الممنوحة للتنفيذيين بصورة تتناسب مع صافي الربح الذي حققته الشركة ومساهمة القطاع والمساهمة الفردية للتنفيذي في تحقيق أهداف الشركة بالإضافة إلى مدة الخدمة الفعلية للتنفيذي في عام التقييم.
- ليست الغاية من المكافآت التعويض عن أجر التنفيذي أو الإضافة إليه، ومجلس الإدارة هو الجهة التي لها الحق المطلق في تقرير ما إذا كان يجب أن تكون هناك مكافآت أم لا، وقيمة هذه المكافآت وتوقيت دفعها، وفي حال إقرار مكافآت للموظفين ينبغي عدم افتراض أن أي دفعات سابقة قد أرسلت نمطاً أو شكلت سابقة ملزمة للشركة بدفع مكافآت مستقبلية.
- الحصول على مكافأة سنوية ليس أمراً تلقائياً ولا يجوز للتنفيذيين الحصول على أي مكافآت عن أي سنة لا تحقق الشركة فيها أرباحاً صافية.
- لا يحق للتنفيذيين الحصول على أي مكافآت سنوية ما لم يتحقق 80% من الهدف المالي الذي تم إقراره في بداية العام.
- لا تصرف المكافأة لأي تنفيذي على رأس قطاع لم يحقق 75% من أهدافه المقررة في بداية العام.



- توقف المكافأة أو تسترد إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة.
- يعاد النظر في المكافأة ونسبتها وفق مؤشرات الأداء فيما لو قرر مجلس الإدارة في سنة مالية محددة منح أسهم في الشركة لأعضاء الإدارة التنفيذية.

#### العوامل المؤثرة في احتساب مكافأة الموظف التنفيذي:

- أداء الموظف.
- أداء القطاع (إدارة أو القسم).
- الدرجة الوظيفية.
- مستوى مساهمة القطاع (أو الإدارة) في تحقيق أهداف الشركة.
- نظام تقويم أداء يجرى مرة سنوياً استناداً إلى المهام المحددة في الوصف الوظيفي ومؤشرات الأداء الرئيسية عن السنة ذات العلاقة. ويقاس العمل الذي أنجزه مقابل الأهداف المحققة.

#### آلية التنفيذ:

- ترفع الإدارة التنفيذية للمجلس النتائج المالية المحققة لعام التقويم المنصرم لتحديد وعاء المكافآت حسب السياسة المعتمدة.
- يطلع المجلس على النتائج المالية للعام المنصرم.
- في حالة تحقق الربح الصافي المستهدف يطلب المجلس من لجنة الترشيحات والمكافآت تحديد حجم وعاء المكافآت بناءً على السياسة المعتمدة.
- تقوم اللجنة بتحديد حجم وعاء المكافآت.
- تقوم اللجنة بالإطلاع على تقويم أداء الشركة وقطاعاتها المختلفة.
- ترفع اللجنة إلى المجلس تفاصيل حجم وعاء المكافآت المقترح والقطاعات المستحقة.
- يقوم المجلس بعد إقرار ما يراه حياً هذا الأمر بتوجيه الإدارة التنفيذية بصرف المكافآت والرفع بما تم للمجلس.

#### تخضع هذه السياسة للوثائق التنظيمية التالية:

- لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية
- لائحة حوكمة شركات التأمين الصادرة عن البنك المركزي السعودي

#### المراجعة والنفاذ:

تخضع هذه السياسة للمراجعة السنوية من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت وينبغي تعديلها كلما اقتضى الأمر كي تتماشى مع مركز الشركة المالي وميزانيتها وحجم أعمالها والإقبال على المخاطرة وذلك عن كل فترة مشمولة بتقدير الأداء، ويعتمد أي تعديل بعد توصية مجلس الإدارة ومصادقة الجمعية العامة على التعديل.