



الشركة العربية السعودية للتأمين التعاوني

شركة مساهمة سعودية

لائحة مجلس الإدارة

اعتمدت هذه اللائحة بقرار مجلس الإدارة رقم 25 بتاريخ 1432/4/15 الموافق 2011/3/20
وعدلت بقرار مجلس الإدارة رقم 36 بتاريخ 1437/8/3 الموافق 2016/5/10
تم تحديثها بقرار مجلس الإدارة رقم 50 بتاريخ 1439/ 03 /24 هـ الموافق 2017/12/12 واعتمدها من الجمعية العامة بتاريخ 27/2017/12
تم تحديثها بقرار مجلس الإدارة رقم 75 بتاريخ 2020/04/07 واعتمدها من الجمعية العامة بتاريخ 2021/05/30

(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 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 2022/08/22م 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 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.

(ح) الموافقة على السياسات والإجراءات الرئيسية ومراجعتها وتحديثها بصفة منتظمة

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 إبساء استخدام أصول الشركة ومراقبتها، وإبساء 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 بالإعداد للجمعية العامة للمساهمين وإدارتها وفق لائحة الجمعية العامة للمساهمين.
- (7) إبلاغ 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 إلى مجلس الإدارة وفقاً للفقرة 14 من المادة 28 من لائحة حوكمة الشركات المعدلة الصادرة عن هيئة السوق المالية وأن يرافق هذا التبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة الخارجي .

المادة الثالثة: تكوين مجلس الإدارة

- 1- يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة على ألا يقل عدد أعضائه عن (ثلاثة)
- 2- تعين الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة بشرط ألا تتجاوز مدة العضوية أربع 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 إدارات 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- وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.
- 10- لا يجوز لأي وزير أن يتولى رئاسة إدارة الشركة أو أن يكون عضواً في المجلس، ولا يشمل ذلك من تكون رئاسته أو عضويته بأمر من رئيس مجلس الوزراء

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 وبراعى 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.

المادة الخامسة: انتخاب وإنهاء عضوية المجلس

- 1- تقوم الجمعية العامة للمساهمين بانتخاب الأعضاء لمدة أربعة 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 ينييه 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 الإبلاغ المعلومات التي قدمها العضو إلى مجلس الإدارة وفقاً للفقرة 14 من المادة 28 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 (28) من لائحة حوكمة الشركات المعدلة 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 ومساهميها 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- تنعقد 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 كتابية وأن تكون لعضو واحد.

5- لا يكون اجتماع صحيحاً إلا بحضور نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة (أصالة أو نيابة) على الأقل، على أن لا يقل عدد الحاضرين عن ثلاثة، مالم ينص نظام الشركة على نسبة أو عدد أكبر.

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.
- 6- على الشركة أن توفر محاضر اجتماعات مجلس الإدارة لمراجعي الحسابات الخارجيين، والجهات الإشرافية أيضاً وإلى المساهمين في حال طلبهم ذلك.
- 7- 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.
- 9- يتم التعبير عن نتائج اللجان عن طريق اتخاذ قرارات كتابية موقع عليها من قبل جميع أعضاء اللجنة الحاضرين للاجتماع ويتم عرضها على رئيس المجلس.
- 10- تعتبر جميع القرارات والآراء التي تتخذها اللجان توصيات لمجلس الإدارة.
- 11- 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 خدمتهم 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 ملمّاً 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 والاعلانات ذات العلاقة.
- 6- تنظيم سجل افصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفقاً لما نصت عليه المادة (89) من لائحة حوكمة الشركات المعدلة الصادرة عن هيئة السوق المالية.
- 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:

- 1- ان 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

خُدثت هذه اللائحة بقرار مجلس الإدارة رقم 131 بتاريخ 2024/04/21م، واعتمدت من الجمعية العامة بتاريخ 2024/06/00م

(بعد التعديل)

المحتويات

- المادة الأولى: مقدمة عامة
- المادة الثانية: سلطات ومسئوليات 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 الثانية عشرة: خطة التعاقب لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه

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 2023/01/18م ووفقاً لنظام الشركات وقواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة ولائحة حوكمة شركات التأمين الصادرة عن هيئة التأمين 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 بصلاحيته البت فيها، وترفع الإدارة التنفيذية تقارير دورية عن ممارستها للصلاحيات المفوضة، كما يتولى مجلس الإدارة تشكيل الإدارة التنفيذية للشركة، وتنظيم كيفية عملها، والرقابة والإشراف عليها، والتحقق من أدائها المهام الموكولة إليها وتقييمها، وعليه في سبيل ذلك:
 - أ- وضع السياسات الإدارية والمالية والإجراءات المكتوبة اللازمة بشفافية ووضوح.
 - ب- التحقق من أن الإدارة التنفيذية تعمل وفق السياسات المعتمدة منه.
 - ج- اختيار الرئيس التنفيذي للشركة وتعيينه، والإشراف على أعماله، ومتابعة وتقييم أدائه.
 - د- تعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي وعزله وتحديد مكافآته.
 - هـ- عقد اجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية لبحث مجريات العمل وما يعترضه من معوقات ومشاكل، واستعراض ومناقشة المعلومات المهمة بشأن نشاط الشركة.
 - و- وضع معايير أداء للإدارة التنفيذية تتسجم مع أهداف الشركة واستراتيجيتها.
 - ز- مراجعة أداء الإدارة التنفيذية وتقويمه.
 - ح- اختيار وتغيير الموظفين التنفيذيين في المراكز الرئيسية بالشركة، والإشراف على وضع خطط التعاقب على إدارة الشركة.
- 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، والإشراف على تنفيذها.
 - ب) وضع وتوجيه سياسة إدارة المخاطر ومراجعتها.
 - ج) تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجيتها وأهدافها المالية وإقرار الميزانيات السنوية.

د) الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة، وتملك الأصول والتصرف بها.
هـ) وضع أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة.
و) المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية في الشركة واعتمادها.
ز) الموافقة على السياسات والإجراءات الرئيسية ومراجعتها وتحديثها بصفة منتظمة.

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 واللجان والإدارة التنفيذية والمساهمين، ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول الشركة ومراقبتها، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأشخاص ذوي العلاقة.

ب) التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد ورفع التقارير والبيانات المالية وملائمة آلية الإفصاح.

ج) وضع أنظمة رقابية مناسبة لإدارة المخاطر والتأكد من تطبيقها، وذلك من خلال تحديد التصور العام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وطرحها بشفافية.

د) وضع ومراقبة نظام الرقابة الداخلية للشركة والتأكد من المراجعة السنوية لكفائته وفعاليتها، كما يحرص المجلس على إتخاذ التدابير الضرورية للتأكد من إستجابة الإدارة العليا لإستفسارات وتوصيات المراجعين الداخليين.

6- حددت سلطات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالإعداد للجمعية العامة للمساهمين وإدارتها وفق لائحة الجمعية العامة للمساهمين.

7- ابلاغ الجمعية العامة 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 28 من لائحة حوكمة الشركات المعدلة الصادرة عن هيئة السوق المالية وأن يرافق هذا التبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة الخارجي.

8- يقوم مجلس الإدارة بإستعراض محاضر اجتماعات اللجان المنبثقة منه والتقارير المرفوعة منها، كما يتابع عمل اللجان بانتظام للتحقق من ممارستها للأعمال الموكلة اليها، ويضع المجلس جدول زمني محدد لتلقي التقارير من اللجان المعنية ومن مراقبي الحسابات الداخليين والخارجيين.

9- يستعرض مجلس الإدارة لائحة حوكمة الشركة بشكل سنوي والتوصية للجمعية بأية مقترحات لتعديلها.

10- يجب على الشركة أن توفر لمساهميها على موقعها الإلكتروني لائحة الحوكمة الخاصة بها وتقارير مجلس الإدارة ولجنة المراجعة السنوية.

11- يحرص مجلس الإدارة على حماية مصالح المؤمن لهم في جميع الأوقات.

12- يحرص مجلس الإدارة على تعزيز ثقافة الحوكمة بالشركة، كما يحرص على الإلتزام بالأنظمة واللوائح ذات العلاقة في جميع الأوقات والإرتقاء بمستوى ومعايير الحوكمة بالشركة.

13- يقوم مجلس الإدارة بمنح الصلاحيات اللازمة للجنة المراجعة للتحقق من أي مسألة ضمن اختصاصها، والتأكد من استقلالية وظيفة المراجع الداخلية وتمكينها من الإطلاع على جميع المعلومات التي تحتاجها للقيام بأعمالها.

المادة الثالثة: تكوين مجلس الإدارة

- 1- يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة على ألا يقل عدد أعضائه عن خمسة أعضاء.
- 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 إدارات 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- وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.
- 10- لا يجوز لأي وزير أن يتولى رئاسة إدارة الشركة أو أن يكون عضواً في المجلس، ولا يشمل ذلك من تكون رئاسته أو عضويته بأمر من رئيس مجلس الوزراء.

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- يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر من المساهمين أو من غيرهم لعضوية مجلس الإدارة.
- 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 المستثمرين.
(ب) التسليم مباشرة لأمين سر مجلس الإدارة/ مسؤول علاقات المستثمرين.
(ج) البريد الإلكتروني الموجود في اعلان الترشيح والموجود كذلك في موقع تداول الإلكتروني.
- 6- يجب أن تشمل مستندات الترشيح كتابة على سبيل المثال لا الحصر على الآتي:
(أ) طلب الترشيح شاملاً الاسم الرباعي للمرشح وتاريخ ميلاده وبقية بياناته.
(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).

المادة الخامسة: انتخاب وإنهاء عضوية أعضاء 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 هيئة التأمين 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 ثلاثة 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 هيئة التأمين 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 هيئة التأمين.
- 2- يعين المجلس نائباً للرئيس بعد الحصول على عدم ممانعة هيئة التأمين، ويقوم نائب الرئيس برئاسة الاجتماعات في حال غياب رئيس المجلس كما يقوم برئاسة الجمعية العامة للشركة بموجب تفويض من رئيس المجلس في حال غيابه.
- 3- لا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي/العضو المنتدب للشركة، والتأكد من عدم تداخل مسؤوليات رئيس المجلس الإشرافية مع المسؤوليات والمهام التنفيذية للرئيس التنفيذي.
- 4- يحق لمجلس الإدارة إنهاء عمل وإعادة تعيين رئيس المجلس في أي وقت وذلك بغالبية أصوات الأعضاء.
- 5- 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 الرئيس التنفيذي/العضو المنتدب، يقوم بالتأكد من صلاحية المرشح للمنصب.
 - (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، والإشراف على العلاقات بين المجلس والجهات الداخلية والخارجية الأخرى.
 - (ح) ضمان حصول أعضاء مجلس الإدارة في الوقت المناسب على المعلومات الكاملة والواضحة والصحيحة وغير المضللة، والحرص على امتلاك أعضاء المجلس الصلاحية الكاملة للحصول على أي معلومات عن الشركة.
 - (ط) دعم جهود المجلس في الإرتقاء بمستوى ومعايير الحوكمة بالشركة والتأكد من الإلتزام بالأنظمة واللوائح ذات العلاقة في جميع الأوقات.
- 6- 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.
- 7- إبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها على أن يتضمن هذا الإبلاغ المعلومات التي قدمها العضو إلى مجلس الإدارة وفقاً للفقرة 14 من المادة 28 من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية وأن يرافق هذا التبليغ تقرير خاص من مراجعي حسابات الشركة الخارجيين.
- 8- مهام العضو المستقل: مع مراعاة المادة (28) من لائحة حوكمة الشركات المعدلة 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 بشكل منتظم 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) عضو واحد من أعضائه.
- 2- يجب ارسال الإشعار الخاص بتاريخ 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 للمجلس للانعقاد، وذلك خلال فترة لا تقل عن خمسة أيام قبل تاريخ انعقاد الاجتماع.
- 3- نصاب انعقاد اجتماعات مجلس الإدارة هو ثلاثة أعضاء كحد أدنى.
- 4- يجوز إنابة عضو مجلس الإدارة عضو مجلس إدارة آخر والتصويت على القرارات في الاجتماعات بشرط أن تكون الإنابة كتابية وأن تكون لعضو واحد.
- 5- لا يكون الاجتماع صحيحاً إلا بحضور نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة (أصالة أو نيابة) على الأقل، على أن لا يقل عدد الحاضرين عن ثلاثة، مالم ينص نظام الشركة على نسبة أو عدد أكبر.
- 6- لا بل تتخذ قرارات المجلس بأغلبية الأصوات، وفي حالة التساوي يرجح القرار الذي يؤيده رئيس المجلس.
- 7- 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.
- 8- يجوز للمجلس دعوة المديرين التنفيذيين لحضور أي من اجتماعات المجلس.
- 9- يجب أن يعقد أعضاء المجلس غير التنفيذيين اجتماعات مغلقة دون حضور أعضاء الإدارة التنفيذية مرة على الأقل سنوياً، ويمكن دعوة أي من منسوبي وظائف الرقابة للحضور.

المادة الثامنة: محاضر اجتماعات مجلس الإدارة

- 1- يقوم أمين سر مجلس الإدارة بإعداد سجل يشتمل على محاضر اجتماعات المجلس موقعاً من رئيس المجلس ومنه.
- 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 تمت مناقشتها والتصويت 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.

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- يقوم المجلس بمتابعة أعمال جميع اللجان المنبثقة منه، للتحقق من الإلتزام بالمسؤوليات والواجبات المناطة بهم.
- 4- يجوز للجان المجلس الاستعانة بخدمات الخبراء والمتخصصين على أن يقوم مجلس الإدارة بتحديد أتعابهم.
- 5- تصدر الدعوة لانعقاد اجتماعات اللجان عن رئيس اللجنة المعنية أو أحد أعضائها أو بقرار من مجلس الإدارة.

- 6- يتم التعبير عن نتائج اجتماعات اللجان عن طريق اتخاذ قرارات كتابية موقع عليها من قبل جميع أعضاء اللجنة الحاضرين للاجتماع ويتم عرضها على رئيس المجلس.
- 7- تعتبر جميع القرارات والآراء التي تتخذها اللجان توصيات لمجلس الإدارة.
- 8- 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، كما يجوز تعيين أعضاء للجان من خارج المجلس بعد الحصول على موافقة هيئة التأمين.
- 9- يقوم مجلس الإدارة بالتأكد على لجنة المراجعة بمتابعة التطورات الدولية والمحلية من معايير محاسبية، وبما يتوافق مع أنظمة وتعليمات هيئة التأمين والجهات الأخرى ذات العلاقة.

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) ريالاً مائة وخمسون ألف ريال سعودي سنوياً، ويدفع لكل من الرئيس وكل عضو مبلغ (3,000) ريالاً ثلاثة آلاف ريال سعودي عن كل اجتماع يحضره من اجتماعات المجلس ومبلغ (1,500) ريالاً 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 سنوياً، 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 عشرة : 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، على أن يحدد المجلس مكافأة لأمين سر المجلس لقاء قيامه بهذا الدور.

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 بجداول 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 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 ولتطلبات الإفصاح والإعلانات ذات العلاقة.
- 6- تنظيم سجل إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفقاً لما نصت عليه المادة (89) من لائحة حوكمة الشركات المعدلة الصادرة عن هيئة السوق المالية.
- 7- تقديم العون والمشورة إلى أعضاء مجلس الإدارة.
- 8- التنسيق لإعداد التقرير السنوي لمجلس الإدارة.
- 9- حفظ التقارير التي ترفع إلى مجلس الإدارة والتقارير التي يعدها المجلس.
- 10- التحقق من تقييد أعضاء مجلس الإدارة بالإجراءات التي أقرها المجلس.

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، وأن تكون لديه خبرة عملية ذات صلة لا تقل عن ثلاث سنوات؛ أو
- 2- أن تكون لديه خبرة عملية ذات صلة لا تقل عن خمس سنوات.

المادة الثانية عشرة: خطة التعاقب لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه

غرض الخطة:

تضمن هذه الخطة استمرار العمل في مجلس الإدارة وتنظيم العمل فيه.

تعريف الخطة:

هي آلية محددة تحرص على عدم وجود نقص في النصاب القانوني لعضوية مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة منه.

أهداف الخطة:

تهدف الشركة من وجود خطة التعاقب لمجلس الإدارة من خلال تجنب شغور العضوية في مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة منه في حال شغور المنصب بسبب الإستقالة أو الوفاة أو لأي سبب كان وتحديد واعداد وتجهيز المرشحين الملائمين المؤهلين لشغل هذه المناصب بعد الحصول على موافقة هيئة التأمين.

منهجية الخطة:

تعمل الشركة من خلال منهجية واضحة من خلال العناصر التالية:

- 1- تحديد متطلبات العضوية في مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه.
- 2- تقييم أداء وقدرات أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه.
- 3- التأهيل والتدريب والتطوير المستمر لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه.

الجهة المسؤولة:

تقع مسؤولية متابعة إدارة وتطبيق سياسة التعاقب لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه على إدارة الحوكمة بالشركة بالتعاون مع لجنة الترشيحات والمكافآت.

إجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه والبديل الملائم:

تتم آلية الترشح لعضوية مجلس الإدارة حسب الإجراءات المعتمدة المشار إليها في سياسات وإجراءات ترشيح وتعيين أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه، وفي حالة شغور منصب في مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة منه، يتم ترشيح البديل الملائم من خلال لجنة الترشيحات والمكافآت والموافقة عليه من مجلس الإدارة ثم الرفع لهيئة التأمين للحصول على الموافقة اللازمة، على أن يعتمد ذلك التعيين فيما يخص عضوية مجلس الإدارة في أقرب جمعية عامة للشركة.

المراجعة والنفاد:

تخضع هذه السياسة للمراجعة من قبل مجلس الإدارة و إجراء التعديل أو التطوير الملائم لها كلما دعت الحاجة.