



لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت
بشركة اتحاد الخليج للتأمين التعاوني
شركة مساهمة سعودية

قرارات اعتماد اللائحة

التاريخ	جهة الاقتراح / التوصية / الاعتماد	الاصدار
2016/04/19	موافقة مجلس الادارة على لائحة الحوكمة بالشركة ومن ضمنها لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت.	
2016/11/13	اعتماد الجمعية العامة لللائحة الحوكمة بالشركة ومن ضمنها لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت.	
2017/11/26	موافقة مجلس الإدارة على لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت المحدثة واقرارها على الجمعية العامة لإ اعتمادها.	
2017/00/00	اعتماد الجمعية العامة لللائحة.	

Gulf Union Cooperative Insurance Company

Saudi Public Joint Stock Company

Paid up Capital Saudi Riyals 150 millions

C. R. No. 2050056228



شركة اتحاد الخليج للتأمين التعاوني

شركة مساهمة سعودية عامة

رأس المال المدفوع ١٥٠ مليون ريال سعودي

سجل تجاري رقم ٢٠٥٠٠٥٦٢٢٨

قبل التعديل

Page 2 of 7

Head Office : Al-Muajil Commercial Centre

Prince Mohammed Street Crossing Dhahran Street

P.O. Box 5719, Dammam 31432, Saudi Arabia

Telephone : (013) 833-3544 (12 Lines) Fax (013) 833-3517

Email : headoffice@gulfunion-saudi.com

المركز الرئيسي : مركز المعجل التجاري

شارع الأمير محمد تقاطع شارع الظهران

ص ب ٥٧١٩ الدمام ٣١٤٣٢، المملكة العربية السعودية

تلفون : ٨٣٣-٣٥٤٤ (١٢ خط) فاكس : ٨٣٣-٣٥١٧ (١٢ خط)

البريد الإلكتروني : headoffice@gulfunion-saudi.com



لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت – قبل التعديل

تتكون لجنة الترشيحات والمكافآت من ثلاثة (3) أعضاء جميعهم أعضاء مجلس ادارة غير تنفيذيين ويجب أن يكون اثنان (2) منهم عضوي مجلس ادارة مستقلين. لا يستطيع رئيس مجلس الادارة رئاسة هذه اللجنة. ترفع لجنة الترشيحات والمكافآت تقاريرها لمجلس الادارة. تعقد لجنة الترشيحات والمكافآت اجتماعاتها بشكل منتظم وحسب الحاجة، ولا تقل الاجتماعات عن مرتين في السنة. ما يلي واجبات ومسؤولية اللجنة:

1. وضع توصيات لمجلس الادارة حول تعيين أعضاء مجلس الادارة وأعضاء لجان مجلس الادارة وفقا للمتطلبات التنظيمية؛
2. مراجعة متطلبات المهارات المناسبة لعضوية مجلس الادارة ولجانه على أساس سنوي واعداد اوصاف القدرات المطلوبة ومؤهلات هذه العضويات، ويشمل ذلك الزمن الذي يجب على العضو تخصيصه لنشاطات مجلس الادارة و/أو لجان مجلس الادارة؛
3. تقييم هيكل وتكوين مجلس الادارة ولجانه بانتظام وتحديد نقاط ضعفها والعلاجات الموصى بها.
4. تقييم ومراقبة استقلالية أعضاء مجلس الادارة ولجان مجلس الادارة وثمان عدم وجود أي تضارب مصالح بما في ذلك ضمان استقلالية الأعضاء المستقلين، على الأقل على أساس سنوي؛
5. انشاء اجراء رسمي وشفاف لتطوير سياسة لتعويض أعضاء مجلس الادارة، وأعضاء لجان مجلس الادارة والادارة العليا متناسقة مع ثقافة واستراتيجية الشركة وبيئة الرقابة والتطابق مع المتطلبات القانونية والنظام الأساسي للشركة؛
6. تخصيص مبلغ التعويض، والذي يجب أن يكون كافيا لجذب والاحتفاظ باعضاء مجلس الادارة الذين تحتاجهم الشركة لادارتها بنجاح؛
7. الكشف عن تعويضات أعضاء مجلس الادارة بطريقة مختصرة ومفهومة وواضحة في تقارير الشركة السنوية وبيانات المعلومات عن السنة السابقة والسنة الجارية؛
8. تقييم أداء أعضاء مجلس الادارة واعضاء لجان مجلس الادارة بشكل منتظم؛
9. رفع توصيات لمجلس الادارة بي خصوص اختيار وفصل أعضاء الادارة العليا؛
10. انشاء سياسة واجراءات خلافة للرئيس التنفيذي وكبار أعضاء الادارة العليا ومراقبة تنفيذ خطط واجراءات الخلافة؛
11. مراجعة والاشراف على خطط تعويض الادارة العليا؛
12. رفع توصيات لمجلس الادارة حول القضايا العديدة المتعلقة بالتعيين والتعويض.

Gulf Union Cooperative Insurance Company
Saudi Public Joint Stock Company
Paid up Capital Saudi Riyals 150 millions
C. R. No. 2050056228



شركة اتحاد الخليج للتأمين التعاوني
شركة مساهمة سعودية عامة
رأس المال المدفوع ١٥٠ مليون ريال سعودي
سجل تجاري رقم ٢٠٥٠٠٥٦٢٢٨

بعد التعديل

Page 4 of 7

Head Office : Al-Moajil Commercial Centre
Prince Mohammed Street Crossing Dhahran Street
P.O. Box 5719, Dammam 31432, Saudi Arabia
Telephone : (013) 833-3544 (12 Lines) Fax : (013) 833-3517
Email : headoffice@gulfunion-saudi.com

المركز الرئيسي : مركز المعجل التجاري
شارع الأمير محمد تقاطع شارع الظهران
ص ب ٥٧١٩ الدمام ٣١٤٣٢ . المملكة العربية السعودية
تلفون : ٨٣٣-٣٥٤٤ (٠١٣) (١٢ خط) فاكس : ٨٣٣-٣٥١٧ (٠١٣)
البريد الإلكتروني : headoffice@gulfunion-saudi.com



لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت – بعد التعديل

(أ) - تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت:

- 1) تشكل لجنة الترشيحات والمكافآت بقرار من مجلس إدارة الشركة من ثلاثة أعضاء من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجوز الإستعانة بأشخاص من خارج مجلس الإدارة سواء من المساهمين أو من غيرهم.
- 2) يجب أن يكون من بين أعضاء اللجنة عضو مجلس إدارة مستقل على الأقل.
- 3) تجوز مشاركة رئيس مجلس الإدارة في اللجنة على أن لا يتولى رئاستها.
- 4) يجب أن يكون رئيس اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين.

(ب) - مهام اللجنة:

تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بما يلي:

- 1) اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- 2) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء له، وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.
- 3) إعداد وصف للقدرة والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
- 4) تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- 5) المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.
- 6) مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- 7) التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.



- (8) وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
- (9) وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
- (10) تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
- (11) إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة إتباع معايير ترتبط بالأداء، والافصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
- (12) توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- (13) المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.
- (14) التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.

(ج) - الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة:

- (1) أن لا يكون من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.
- (2) أن يكون لديه إلمام ومعرفة بطبيعية أعمال الشركة.

(د) - مدة اللجنة والإعفاء من عضويتها:

- (1) مدة اللجنة ثلاث سنوات ميلادية تتزامن مع دورة مجلس الإدارة.
- (2) يتم إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة بقرار من مجلس الإدارة في حالة:-
 - (أ) طلب العضو إعفائه من عضوية اللجنة.
 - (ب) إساءة العضو لعضويته باللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره مجلس الإدارة مضرراً بأهداف وسمعة الشركة بصفة عامة واللجنة بصفة خاصة.
 - (ت) فقد العضو لأي شرط من الشروط الواجب توافرها في عضوية اللجنة الموضحة في الفقرة (ج).



ث) إذا شغل مقعد أحد أعضاء اللجنة بسبب الوفاة أو بسبب الإستقالة أو العجز أو الإعفاء، يعين مجلس الإدارة عضواً في المقعد الشاغر على أن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة للمساهمين في أول إجتماع تال لها لإعتماده. ويعتبر العضو المعين في المقعد الشاغر مواصلاً لمدة عضوية سلفه.

(هـ) - مكافأة أعضاء اللجنة:

- 1) تتكون مكافأة أعضاء اللجنة من بدل حضور الجلسات - وما يرتبط بها من نفقات ومصروفات فعلية - أو مكافأة سنوية أو كليهما (حسب سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية المعتمدة بالشركة) ، وبما لا يتجاوز الحدود القصوى المنصوص عليها نظاماً.
- 2) يتضمن تقرير مجلس الإدارة السنوي بيان المكافآت الممنوحة لكل عضو من أعضاء اللجنة.

(و) - أسلوب عمل اللجنة:

- 1) تختار اللجنة رئيساً لها في أول إجتماع ويجوز أن يعين لها أميناً للسر.
- 2) تجتمع اللجنة بصفة دورية كل سنة على الأقل وكلما دعت الحاجة لذلك.
- 3) تعد اللجنة تقريراً ترفعه لمجلس الإدارة في نهاية السنة المالية للشركة عن أعمالها خلال السنة المالية وما قامت بأدائه من مهام.
- 4) توثق مداوات اللجنة وتوصياتها وقراراتها ومناقشاتها في محاضر يوقعها رئيس اللجنة وأعضائها الحاضرين.
- 5) يشترط لصحة إجتماع اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر القرارات والتوصيات بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين.

(ز) - مراجعة اللانحة من قبل اللجنة:

يتعين على اللجنة تطوير وتنفيذ ومراجعة لائحته سنوياً - عند الحاجة - ويجب أن ترفع توصية بشأن لائحته المعدلة للحصول على موافقة مجلس الإدارة والذي يقوم بدوره برفعها للجمعية العامة لإعتماده.



لائحة عمل لجنة المراجعة

بشركة اتحاد الخليج للتأمين التعاوني

شركة مساهمة سعودية

قرارات اعتماد اللائحة

التاريخ	جهة الاقتراح / التوصية / الاعتماد	الاصدار
2016/04/19	موافقة مجلس الإدارة على لائحة الحوكمة بالشركة ومن ضمنها لائحة عمل لجنة المراجعة.	
2016/11/13	اعتماد الجمعية العامة للائحة الحوكمة بالشركة ومن ضمنها لائحة عمل لجنة المراجعة.	
2017/11/26	موافقة مجلس الإدارة على لائحة عمل لجنة المراجعة المحدثة ورفعها إلى الجمعية العامة لإعتمادها.	
2017/00/00	اعتماد الجمعية العامة للائحة.	

Gulf Union Cooperative Insurance Company
Saudi Public Joint Stock Company
Paid up Capital Saudi Riyals 150 millions
C. R. No. 2050056228



شركة اتحاد الخليج للتأمين التعاوني
شركة مساهمة سعودية عامة
رأس المال المدفوع ١٥٠ مليون ريال سعودي
سجل تجاري رقم ٢٠٥٠٠٥٦٢٢٨

قبل التعديل

Page 2 of 12

Head Office : Al-Moajil Commercial Centre
Prince Mohammed Street Crossing Dhahran Street
PO. Box 5719, Dammam 31432, Saudi Arabia
Telephone : (013) 833-3544 (12 Lines) Fax : (013) 833-3517
Email : headoffice@gulfunion-saudi.com

المركز الرئيسي : مركز المعجل التجاري
شارع الأمير محمد تقاطع شارع الظهران
ص.ب ٥٧١٩ الدمام ٣١٤٣٢. المملكة العربية السعودية
تلفون : ٨٣٣-٣٥٤٤ (٠١٣) (١٢ خط) فاكس : ٨٣٣-٣٥١٧ (٠١٣)
البريد الإلكتروني : headoffice@gulfunion-saudi.com



لائحة عمل لجنة المراجعة – قبل التعديل

(أ) تشكيل لجنة المراجعة

- 1) تتكون لجنة المراجعة من ثلاثة أعضاء على الأقل وخمسة أعضاء على الأكثر، يكون أغلبية أعضائها من خارج مجلس الإدارة (مستقلين) ولا يكون ضمن عضويتها المسؤولين التنفيذيين، الموظفين، المستشارين أعضاء مجلس الإدارة في الشركة، ممثلين لأي أطراف مرتبطة بالشركة، ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر: (المساهمين الرئيسيين، المؤسسين، المراجعين الخارجيين، الموردين، عملاء الشركة، الأشخاص القانونيين الذين لديهم علاقات قرابة من الدرجة الأولى مع مجلس إدارة الشركة أو مسنولي الشركة التنفيذيين ولا تكون لديه أي علاقات مالية أو علاقات أعمال بها).
- 2) يجب أن يكون أعضاء المراجعة مؤهلين بقدر كاف لتصريف أعبائهم.
- 3) يجب أن يكون لأثنين على الأقل من أعضاء لجنة المراجعة بما فيهما رئيس اللجنة خبرة حديثة في المحاسبة أو الإدارة المالية.
- 4) يقوم مجلس الإدارة بتعيين واحد من أعضاء لجنة المراجعة رئيساً للجنة المراجعة بعد الحصول على عدم ممانعة مؤسسة النقد العربي السعودي.
- 5) لا يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة أو رئيساً لها.
- 6) تعين لجنة المراجعة سكرتيراً للجنة من موظفي الشركة للقيام بمهامها الإدارية وإعداد محاضر الاجتماعات وضمنان توقيع الرئيس على هذه المحاضر، وجدولة اجتماعات لجنة المراجعة بالتنسيق مع رئيسها.
- 7) يقوم السكرتير بحفظ محاضر الاجتماعات في سجل خاص.

(ب) إجتماعات لجنة المراجعة

- 1) تجتمع لجنة المراجعة ست مرات سنوياً على الأقل مع مجلس الإدارة.
- 2) لا يعقد أي اجتماع للجنة المراجعة بدون حضور نصف أعضائها على الأقل.
- 3) يمكن عقد أي إجتماع إضافي عند الضرورة.
- 4) يحق للجنة المراجعة عند الضرورة دعوة من ترى من داخل أو خارج الشركة لحضور اجتماعاتها.
- 5) تتخذ قرارات لجنة المراجعة بأغلبية الاصوات.



(6) إذا تعادلت الأصوات يكون لرئيس اللجنة صوتاً ترحيحياً شريطة أن يسجل سكرتير اللجنة في محاضر الاجتماع وجهات نظر جميع الأطراف.

(7) غير مسموح بالتصويت على قرارات لجنة المراجعة نيابة أو وكالة عن أي عضو آخر.

(ج) اختصاصات اللجنة وصلاحياتها ومسئولياتها:

يتوقع من لجنة المراجعة، من خلال توفير الشيكات والأرصدة، الوصول لنتائج ايجابية في الاشراف ومساندة إدارة الشركة. لديها الواجبات والمسؤوليات التالية:

- (1) مراقبة إدارة المراجعة الداخلية وإدارة مراقبة المطابقة في الشركة لضمان فاعليتها في تنفيذ النشاطات والواجبات التي حددها مجلس الإدارة.
- (2) ضمان استقلالية إدارة مراقبة الالتزام وإدارة المراجعة الداخلية في أداء مهامها وضمان عدم وجود قيود على نطاق عملها أو أي عوائق قد تؤثر سلباً على عملها.
- (3) مراجعة اجراء المراجعة الداخلية واعداد تقرير كتابي عن هذه المراجعة وتوصياتها الخاصة بها.
- (4) مراجعة خطة المراجعة للمراجعين الخارجيين والداخليين.
- (5) مراجعة إجازة ومراقبة تنفيذ خطة المطابقة.
- (6) مراجعة تقارير المراجعة الداخلية وإدارة الإلتزام ومتابعة تنفيذ الاجراءات التصحيحية الخاصة بالتعليقات المضمنة فيها وتقديم التوصيات ذاتالعلقة لمجلس الادارة.
- (7) التوصية لمجلس الادارة بتعيين، فصل وتعويض المراجعين الخارجيين بضمان تمتع المراجعين الخارجيين المعيّنين بخبرة مراجعة شركات التأمين وإعادة التأمين؛ يجب بناء على هذه التوصيات أن يوضع في الاعتبار لاستقلاليتهم عن الشركة، مجلس الادارة والادارة العليا.
- (8) الاشراف على نشاطات المراجعين الخارجيين واجازة أي نشاط خارج نطاق عمل المراجعة يوكل لهم أثناء أدائهم لواجباتهم.
- (9) مراجعة خطة المراجعة مع المراجع الخارجي وتقديم أي تعليقات حولها.
- (10) التنسيق بين المراجعة الخارجيين والداخليين.
- (11) مراجعة تعليقات المراجع الخارجي عن القوائم المالية ومتابعة الاجراءات المتخذة في خصوصها.
- (12) مراجعة والبحث مع المراجعين الخارجيين والادارة العليا القوائم المالية المؤقتة والقوائم المالية المراجعة قبل اصدارها ورفع توصيات مجلس الادارة بناء على تقرير المراجعين الخارجيين.
- (13) مراجعة سياسات المحاسبة السارية وتقديم أي توصيات لمجلس الادارة تتعلق بها.



- 14) تقويم كفاءة، فاعلية، وموضوعية العمل الذي يقوم به المراجعون الخارجيون، إدارة المراجعة الداخلية، إدارة الالتزام والرقابة، المراجع الداخلي أو مسؤول الالتزام.
- 15) مراجعة تعليقات مؤسسة النقد العربي السعودي والكيانات الاشرافية والرقابية الاخرى المتعلقة بأي مخالفة للوائح أو اجراءات تصحيحية مطلوبة وتقديم تقرير عنها لمجلس الادارة.
- 16) مراجعة تقويم المراجعين الداخليين والخارجيين لإجراءات الرقابة الداخلية، المعاملات داخل المجموعة، معاملات الاطراف ذات العلاقة، تقارير خبير التأمين وتقديم توصيات عنها لمجلس الادارة.
- 17) ضمان مطابقة الشركة مع اقتراحات وتوصيات خبير التأمين حينما تكون إلزامية وتتطلبها اللوائح أو تعليمات مؤسسة النقد العربي السعودي.
- 18) تعيين وفصل مدير ادارة رقابة الالتزام، مدير ادارة المراجعة الداخلية، مسؤول الالتزام أو مسؤول المراجعة الداخلية بعد الحصول على عدم الممانعة الكتابية من مؤسسة النقد العربي السعودي.
- 19) تحدي الراتب الشهري، المكافآت والتعويضات الاخرى لادارة المراجعة الداخلية، إدارة رقابة الالتزام، المراجع الداخلي أو مسؤول الالتزام وفقاً لقوانين الشركة الداخلية المجازة من مجلس الادارة.
- 20) ضمان وجود ميثاق شرف مكتوب لدى الشركة مجاز من مجلس الادارة لضمان قيام الشركة بنشاطاتها بطريقة عادلة وأخلاقية.
- 21) ضمان الاستخدام الامثل وضوابط تقنية المعلومات اللازمة لتوليد معلومات دقيقة وموثوق بها.
- 22) أعضاء لجنة المراجعة مسؤولون أمام مؤسسة النقد العربي السعودي، مساهمي الشركة ومجلس الإدارة عن تنفيذ أحكام اللوائح الصادرة من مؤسسة النقد العربية السعودية، مجلس الضمان الصحي التعاوني والسلطات التنظيمية الأخرى وتنفيذ خطة عمل لجنة المراجعة الصادرة بقرار من مجلس الإدارة.
- 23) التوصية لمجلس الإدارة بسياسات وعمليات فعالة لمعالجة تضارب المصالح المحتمل لدى أعضاء مجلس الادارة، ويشمل ذلك أموراً مثل:
- معاملات الأطراف ذات العلاقة؛
 - سوء استخدام الأصول التابعة للشركة؛
 - استخدام المعلومات الأمتيازية لمصلحة شخصية.

Gulf Union Cooperative Insurance Company

Saudi Public Joint Stock Company

Paid up Capital Saudi Riyals 150 millions

C. R. No. 2050056228



شركة اتحاد الخليج للتأمين التعاوني

شركة مساهمة سعودية عامة

رأس المال المدفوع ١٥٠ مليون ريال سعودي

سجل تجاري رقم ٢٠٥٠٠٥٦٢٢٨

بعد التعديل

Page 6 of 12

Head Office : Al-Moajil Commercial Centre
Prince Mohammed Street Crossing Dhahran Street
P.O. Box 5719, Dammam 31432, Saudi Arabia
Telephone : (013) 833-3544 (12 Lines) Fax (013) 833-3517
Email : headoffice@gulfunion-saudi.com

المركز الرئيسي : مركز المعجل التجاري
شارع الأمير محمد تقاطع شارع الظهران
ص.ب. ٥٧١٩ الدمام ٣١٤٣٢، المملكة العربية السعودية
تلفون : ٨٣٣-٣٥٤٤ (٠١٣) (١٢ خط) فاكس : ٨٣٣-٣٥١٧ (٠١٣)
البريد الإلكتروني : headoffice@gulfunion-saudi.com



لائحة عمل لجنة المراجعة – بعد التعديل

(أ) - تشكيل لجنة المراجعة:

- تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة بعد أخذ عدم ممانعة الجهات الرقابية وتوصية مجلس الإدارة للجمعية العامة وتوصية لجنة الترشيحات والمكافآت لمجلس الإدارة، وتتكون لجنة المراجعة من ثلاثة أعضاء على الأقل وخمسة أعضاء على الأكثر (من بينهم عضو مجلس إدارة مستقل على الأقل)، يكون أغلبية أعضائها من خارج مجلس الإدارة (مستقلين) ولا يكون ضمن عضويتها المسؤولين التنفيذيين، الموظفين، المستشارين الممثلين لأي أطراف مرتبطة بالشركة، ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر: (المساهمين الرئيسيين، المؤسسين، المراجعين الخارجيين، الموردين، عملاء الشركة، الأشخاص القانونيين الذين لديهم علاقات قرابة من الدرجة الأولى مع مجلس إدارة الشركة أو مسنولي الشركة التنفيذيين ولا تكون لديه أي علاقات مالية أو علاقات أعمال بها).
- يجب أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً (فقرة إسترشادية).
- تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المراجعة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ومهامها وألية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.
- يجب أن يكون أعضاء المراجعة مؤهلين بقدر كاف لتصريف أعبانهم.
- يجب أن يكون لأثنين على الأقل من أعضاء لجنة المراجعة بما فيهما رئيس اللجنة خبرة حديثة في المحاسبة أو الإدارة المالية.
- يقوم مجلس الإدارة بتعيين واحد من أعضاء لجنة المراجعة رئيساً للجنة المراجعة بعد الحصول على عدم ممانعة مؤسسة النقد العربي السعودي، ويتم الحصول على عدم ممانعة المؤسسة على باقي الأعضاء تبعاً.
- لا يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة أو رئيساً لها.
- تعين لجنة المراجعة سكرتيراً للجنة من موظفي الشركة للقيام بمهامها الإدارية وإعداد محاضر الاجتماعات وضمن توقيع الرئيس والأعضاء على هذه المحاضر، وجدولة اجتماعات لجنة المراجعة بالتنسيق مع رئيسها.



- (9) يقوم السكرتير بحفظ محاضر الاجتماعات في سجل خاص.
- (10) إذا شغل مركز أحد الأعضاء أثناء مدة العضوية أو تم إضافة عضو - بعد الأخذ بتوصية لجنة الترشيحات والمكافآت ثم عدم الممانعة كتابية من الجهات التنظيمية - يعين مجلس الإدارة في مدة أقصاها شهر من شغور هذا المنصب عضواً آخر في المركز الشاغر حيث يكمل العضو الجديد مدة سلفه، و يتعين على الجمعية العامة المقبلة الموافقة على تعيين العضو البديل في لجنة المراجعة.

(ب) - إجتماعات لجنة المراجعة:

- (1) تجتمع لجنة المراجعة أربع إجتماعات سنوياً خلال السنة المالية للشركة.
- (2) لا يعقد أي إجتماع للجنة المراجعة بدون حضور نصف أعضائها على الأقل.
- (3) يمكن عقد أي إجتماع إضافي عند الضرورة.
- (4) يحق للجنة المراجعة عند الضرورة دعوة من ترى من داخل أو خارج الشركة لحضور إجتماعاتها.
- (5) تتخذ قرارات لجنة المراجعة بأغلبية الاصوات.
- (6) إذا تعادلت الأصوات يكون لرئيس اللجنة صوتاً ترجيحياً شريطة أن يسجل سكرتير اللجنة في محاضر الاجتماع وجهات نظر جميع الأطراف.
- (7) غير مسموح بالتصويت على قرارات لجنة المراجعة نيابة أو وكالة عن أي عضو آخر.
- (8) تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجعي حسابات الشركة ، ومع المراجع الداخلي للشركة.

(ج) - مهام واختصاصات اللجنة ومسؤولياتها:

(1) التقارير المالية:

- دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها، لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.



- إبداء الرأي الفني - بناءً على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.
- دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
- البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو المدقق الداخلي أو مراجعي الحسابات القانونيين.
- التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

(2) المراجعة الداخلية:

- دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية ومدى ارتباطها بإدارة المخاطر في الشركة.
- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
- الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة واعتماد خطط العمل السنوية، والتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.
- التوصية لمجلس الإدارة بتقييم أعمال المراجعة الداخلية وإدارة الالتزام واقتراح مكافآتهم حسب سياسة الشركة المعتمدة.
- اقتراح تعيين وفصل وتحديد رواتب ومكافآت موظفي إدارة المراجعة الداخلية وإدارة الالتزام.

(3) مراجع الحسابات:

- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.



- التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
- مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرنيتها حيال ذلك.
- الإجابة عن استفسارات مراجعي حسابات الشركة.
- دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

(4) ضمان الالتزام:

- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
- التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجربها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرنيتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
- رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.
- أعضاء لجنة المراجعة مسؤولون أما الجهات الرقابية ومساهمي الشركة عن تنفيذ أحكام اللوائح الصادرة من السلطات التنفيذية وتطبيق خطة عمل المراجعة وإدارة الالتزام.

(د) - حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة:

- (1) إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.



(2) التوصية لمجلس الإدارة بسياسات وعمليات فعالة لمعالجة تضارب المصالح المحتمل لدى أعضاء مجلس الإدارة، ويشمل ذلك أموراً مثل:

- معاملات الأطراف ذات العلاقة؛
- سوء استخدام الأصول التابعة للشركة؛
- استخدام المعلومات الامتيازية لمصلحة شخصية.

(هـ) - ترتيبات تقديم الملحوظات:

على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.

(و) - صلاحيات لجنة المراجعة:

للجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها:

- (1) حق الإطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
- (2) أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- (3) أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للإنعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

(ز) - مكافأة أعضاء اللجنة:

(1) تتكون مكافأة أعضاء اللجنة من بدل حضور الجلسات – وما يرتبط بها من نفقات ومصروفات فعلية – أو مكافأة سنوية أو كليهما (حسب سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية المعتمدة بالشركة) ، وبما لا يتجاوز الحدود القصوى المنصوص عليها نظاماً.



(2) يتضمن تقرير مجلس الإدارة السنوي بيان المكافآت الممنوحة لكل عضو من أعضاء اللجنة.

(3) يحدد رئيس اللجنة المكافأة الخاصة بأمين سر اللجنة وبدلات حضوره.

(ح) - التوصيات:

تقدم اللجنة إلى المجلس أي توصيات تراها مناسبة حول أي حالة تقع ضمن نطاق اختصاصها في الحالات التي تستدعي اتخاذ إجراء أو تنفيذ تحسين.

(ط) - مراجعة اللائحة من قبل اللجنة:

يتعين على اللجنة تطوير وتنفيذ ومراجعة لائحته سنوياً - عند الحاجة - ويجب أن ترفع توصية بشأن لائحته المعدلة للحصول على موافقة مجلس الإدارة والذي يقوم بدوره برفعها للجمعية العامة لإعتمادها.



سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية

بشركة اتحاد الخليج للتأمين التعاوني

شركة مساهمة سعودية

التاريخ	جهة الاقتراح / التوصية / الاعتماد	الاصدار
2016/04/19	موافقة مجلس الإدارة على لائحة الحوكمة بالشركة ومن ضمنها سياسة مكافآت أعضاء المجلس واللجان.	
2016/11/13	اعتماد الجمعية العامة للائحة الحوكمة بالشركة ومن ضمنها سياسة مكافآت أعضاء المجلس واللجان.	
2017/05/18	اعتماد الجمعية العامة الغير عادية للنظام الأساس المحدث للشركة والمتضمن مادة مكافأة أعضاء المجلس.	
2017/11/22	توصية لجنة الترشيحات والمكافآت لسياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية المحدث.	
2017/11/26	موافقة مجلس الإدارة على السياسة المقترحة ورفعها إلى الجمعية العامة لإعتمادها.	
2017/00/00	اعتماد الجمعية العامة للسياسة	

Gulf Union Cooperative Insurance Company

Saudi Public Joint Stock Company

Paid up Capital Saudi Riyals 150 millions

C. R. No. 2050056228



شركة اتحاد الخليج للتأمين التعاوني

شركة مساهمة سعودية عامة

رأس المال المدفوع ١٥٠ مليون ريال سعودي

سجل تجاري رقم ٢٠٥٠٠٥٦٢٢٨

قبل التعديل

Page 2 of 12

Head Office : Al-Moujil Commercial Centre
Prince Mohammed Street Crossing Dhahran Street
P.O. Box 5719, Dammam 31432, Saudi Arabia
Telephone : (013) 833-3544 (12 Lines) Fax (013) 833-3517
Email : headoffice@gulfunion-saudi.com

المركز الرئيسي : مركز المعجل التجاري
شارع الأمير محمد تقاطع شارع الظهران
ص.ب ٥٧١٩ الدمام ٣١٤٣٢، المملكة العربية السعودية
تلفون : ٨٣٣-٣٥٤٤ (٠١٣) (١٢ خط) فاكس : ٨٣٣-٣٥١٧ (٠١٣)
البريد الإلكتروني : headoffice@gulfunion-saudi.com



السياسة المتعلقة بالمكافآت وآليات تحديدها – قبل التعديل

النظام الأساسي للشركة - القديم:

الباب الرابع (إدارة الشركة) المادة (17):

تكون مكافأة رئيس مجلس الإدارة مقابل الخدمات التي يقوم بها مبلغ (180,000 ريال) مائة وثمانون ألف ريال سعودي سنوياً ، كما تكون مكافأة كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة مقابل الخدمات التي يقوم بها مبلغ (120,000 ريال) مائة وعشرون ألف ريال سعودي سنوياً. ويدفع لكل من الرئيس وكل عضو مبلغ (3,000 ريال) ثلاثة آلاف ريال سعودي عن كل إجتماع يحضره من اجتماعات المجلس ومبلغ (1,500 ريال) ألف وخمسمائة ريال سعودي عن كل اجتماع يحضره من اجتماعات اللجنة التنفيذية. كما تدفع الشركة لكل من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة النفقات الفعلية التي يتحملونها من أجل حضور اجتماعات المجلس أو اللجنة التنفيذية 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 كافة التفاصيل الكتابية للمكافآت والتعويضات المقترحة لجميع المساهمين قبل انعقاد الجمعية العمومية التي تطرح فيها تلك المكافآت والتعويضات للتصويت عليها، كما أنه على الشركة التأكد من موافقة الجمعية العمومية على شروط المكافآت والتعويضات في جمعية عمومية لا يكون لعضو مجلس الإدارة المعني أو أحد كبار المدراء التنفيذيين حق التصويت فيها على هذه الشروط. ويجوز تعديل مكافآت أعضاء مجلس الإدارة بموافقة الجمعية العامة غير العادية للمساهمين.

النظام الأساسي للشركة - المحدث:

(تم إعداده بالجمعية العامة غير العادية بتاريخ 2017/05/18م، واعتماده من وزارة التجارة والاستثمار بتاريخ 2017/09/20م).

الباب الرابع (مجلس الإدارة) المادة التاسعة عشرة: مكافأة أعضاء المجلس:

يحدد مجلس الإدارة جميع المكافآت والمزايا المالية أو العينية لكل عضو من أعضاء المجلس ، بحيث يكون الحد الأعلى لمجموع ما يحصل عليه العضو من مكافآت ومزايا مالية أو عينية مبلغ (500.000 ريال) خمسمائة ألف ريال سعودي سنوياً وفق الضوابط التي تضعها الجهات المختصة.



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. يكون الحد الأعلى لبدل حضور جلسات المجلس ولجانه (5000 ريال) خمسة الاف ريال عن كل جلسة، غير شاملة مصاريف السفر والإقامة.

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

حوكمة الشركة 2016 - البند الرابع - أحكام عامة:

2-4 التعويض:

- تعويض رئيس وأعضاء مجلس الإدارة عن خدماتهم موضح في النظام الأساسي. ولا يمكن تعديل تعويض أعضاء مجلس الإدارة إلا بقرار من اجتماع الجمعية العمومية غير العادي.
 - يقترح مجلس الإدارة جملة التعويض لمجلس الإدارة بناء على توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت تبعا للقوانين، اللوائح والأحكام المطبقة وبناء على الشروط التي تضعها الجمعية العمومية، ويخضع ذلك لموافقة الجمعية العمومية.
 - على الشركة أن تضمن أن جميع التفاصيل المكتوبة للتعويض المقترح والمكافآت متاحة لاطلاع المساهمين قبل الجمعية العمومية التي ستطرح فيها التعويضات والمكافآت للتصويت.
 - يجب أن تكون للشركة سياسة تعويض تغطي جميع مستويات وفتات الموظفين سواء كانت عادية أن تعاقدية.
- ويجب أن تعالج سياسة التعويض ما يلي على الأقل:**
- (1) أهداف خطة مشروع التعويض (مع التركيز على تطوير إدارة سليمة للأخطار وتحقيق السلامة المالية والاستقرار في الشركة).



- (2) هياكل نظام التعويض (ويشمل محددات التعويض الرئيسية، تراصف التعويض مع التعرض للأخطار...الخ).
- (3) محددات مكونات خليط التعويض (مكونات ثابتة ومتغيرة، فوائد نقدية وغير نقدية...الخ).
- (4) ربط التعويض مع الأداء.

وعلى مجلس الإدارة أن يضمن أن مستويات وهياكل التعويض:

- (1) عادلة.
 - (2) متناسقة مع أهداف الشركة.
 - (3) تشجع السلوك السليم ولا تشجع على المعاملات التي تنطوي على مخاطر عالية تحقيقا لارياح على المدى القصير وتتوافق مع سياسة ادارة الأخطار في الشركة المجازة من مجلس الادارة.
 - (4) لا تسبب أي تضارب مصالح قد يؤثر سلبا على أداء الشركة.
 - (5) تحقق مصالح المساهمين وأهداف الشركة طويلة الاجل.
 - (6) يجب أن يكون للشركة نظام معمول به لقياس الأداء لتقويم وقياس أداء موظفيها في المستويات المختلفة، بطريقة موضوعية ورسومية. يكون قياس أداء الإدارة العليا على وجه الخصوص مبنيا على أداء الشركة على المدى الطويل وليس مبنيا على أداء سنة واحدة فقط.
- يجب أن يصمم هيكل تعويض الموظفين العاملين في وظائف رقابية لضمان موضوعية واستقلالية هذه الوظائف. وفي هذا الصدد، يجب ضمان عدم تدخل الإدارة التنفيذية في الشركة في عملية قياس الأداء وتحديد تعويض هؤلاء الموظفين.
 - يجب أن لا يتلقى أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا (باستثناء مديري المبيعات) أي عمولة أو مكافآت عن النشاطات المتعلقة بالمبيعات (مثل الانتاج). كما لا يجب أن يبنى أي مكون متغير من مكونات تعويض مجلس الإدارة والإدارة العليا على حجم قسط التأمين بشكل مباشر.

Gulf Union Cooperative Insurance Company

Saudi Public Joint Stock Company

Paid up Capital Saudi Riyals 150 millions

C. R. No. 2050056228



شركة اتحاد الخليج للتأمين التعاوني

شركة مساهمة سعودية عامة

رأس المال المدفوع ١٥٠ مليون ريال سعودي

سجل تجاري رقم ٢٠٥٠٠٥٦٢٢٨

بعد التعديل

Page 6 of 12

Head Office : Al-Moajil Commercial Centre
Prince Mohammed Street Crossing Dhahran Street
P.O. Box 5719, Dammam 31432, Saudi Arabia
Telephone : (013) 833-3544 (12 Lines) Fax : (013) 833-3517
Email : headoffice@gulfunion-saudi.com

المركز الرئيسي : مركز المعجل التجاري
شارع الأمير محمد تقاطع شارع الظهران
ص.ب ٥٧١٩ الدمام ٣١٤٣٢، المملكة العربية السعودية
تلفون : ٨٣٣-٣٥٤٤ (٠١٣) (١٢ خط) فاكس : ٨٣٣-٣٥١٧ (٠١٣)
البريد الإلكتروني : headoffice@gulfunion-saudi.com



سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية – بعد التعديل

جدول المحتويات

- (8) المادة الأولى: تعريفات
- (9) المادة الثانية: تمهيد
- (9) المادة الثالثة: أهداف اللائحة
- (9) المادة الرابعة: قواعد ومعايير منح المكافآت
- (12) المادة الخامسة: الإفصاح عن المكافآت
- (12) المادة السادسة: المراجعة والنفوذ



المادة الأولى: تعريفات

مع مراعاة التعريفات الواردة في لائحة مصطلحات السوق ولائحة حوكمة الشركات المعدلة، يكون للكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني المبينة بجانب كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك.

- الشركة: شركة اتحاد الخليج للتأمين التعاوني.
- المجلس: مجلس إدارة شركة اتحاد الخليج للتأمين التعاوني.
- الهيئة: هيئة السوق المالية.
- نظام الشركات: نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 28-1-1437 هـ.
- نظام الشركة الأساس: النظام الاساسي لشركة اتحاد الخليج للتأمين التعاوني.
- لائحة حوكمة الشركات: لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 بتاريخ 16/05/1438 هـ الموافق 13/02/2017م.
- الجمعية العامة: جمعية مساهمي الشركة وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس.
- السياسة: سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية.
- المكافآت: المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى، باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله.
- كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.
- العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.
- العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها بلائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.



المادة الثانية: تمهيد

1. تم إعداد سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية بشركة اتحاد الخليج للتأمين التعاوني - شركة مساهمة سعودية - وفقا لنظام الشركات ولوائح التنفيذية ولانحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية ونظام الشركة الأساس.
2. لا يتم تعديل هذه السياسة إلا بناءً على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت ولا يسري التعديل إلا بعد موافقة الجمعية العامة للشركة، ما لم تتضمن الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة من الجهات المختصة غير ذلك.

المادة الثالثة: أهداف السياسة

1. وضع معايير وإجراءات واضحة ومحددة توضح لمساهمي الشركة الشروط والمعايير والإجراءات المتبعة عند منح المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة، أعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة.
2. استقطاب أفراد يتمتعون بقدر من الكفاءة والقدرة والخبرة من أجل العمل في مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية.

المادة الرابعة: قواعد ومعايير منح المكافآت

- أ- القواعد والمعايير العامة: دون الإخلال بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية ونظام الشركة الأساس، يراعى عند تحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية القواعد والمعايير التالية:
 - (1) أن تكون المكافآت مبنية على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.
 - (2) أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع إختصاصات عضو المجلس أو عضو اللجنة أو التنفيذي والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها وتحملها، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية، وبما يحقق الأنسجام مع إستراتيجية الشركة وأهدافها.
 - (3) ربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة على المدى الطويل.
 - (4) تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والمهارات ومستوى الأداء.
 - (5) الانسجام مع حجم وطبيعة المخاطر لدى الشركة.



- (6) إذا تبين أن المكافأة قد تقرر بناء على معلومات غير دقيقة قدمها عضو مجلس الإدارة أو أي من اللجان أو الإدارة التنفيذية، فإنه يتم إيقاف صرفها أو إتخاذ الإجراءات النظامية نحو إستردادها في حال تم صرفها.
- (7) أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازمة لإدارتها.
- (8) الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة.
- (9) أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس ولجان وتنفيذيين ذوي خبرة وكفاءة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.
- (10) يتم تحديد المكافآت بالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت عند التعيينات الجديدة.
- (11) يراعى الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت.

ب- مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان:

- (1) يحدد نظام الشركة الأساس مكافآت أعضاء مجلس الإدارة بشرط ألا يتجاوز ما يحصل عليه كل عضو حدود ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه، وتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة - نظير عضويتهم في المجلس أو اللجان - مبلغاً معيناً أو بدل حضور عن الجلسات أو مزايا عينية أو نسبة معينة من صافي الأرباح ويجوز الجمع بين الإثنين أو أكثر من هذه المزايا وذلك بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت بالشركة.
- (2) يجب ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.
- (3) يجوز منح أعضاء المجلس أو اللجان المنبثقة (سواء كان العضو من داخل المجلس أو من خارجه) مكافأة سنوية، وذلك بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت بالشركة.
- (4) تحدد بدلات حضور إجتماعات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة كما يلي:

التصنيف	البدل المقرر
بدل حضور إجتماع مجلس الإدارة	3000 ريال
بدل حضور اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة (لأعضاء المجلس)	1500 ريال
بدل حضور اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة (لغير أعضاء المجلس)	3000 ريال

- (5) يُدفع لكل عضو من أعضاء المجلس واللجان المنبثقة (من أعضاء المجلس أو من خارجه) بما فيهم رئيس المجلس، قيمة النفقات الفعلية التي يتحملونها من أجل حضور اجتماعات المجلس أو اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة بما في ذلك مصروفات السفر والإقامة والإعاشة.



- (6) يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في لجنة المراجعة المشكلة من قبل الجمعية العامة، أو مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو إستشارية – بموجب ترخيص مهني – إضافية يكلف بها من قبل الشركة، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يحصل عليها بصفته عضو في مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة، وفقا لنظام الشركات ونظام الشركة الأساس.
- (7) يجوز منح مكافآت لأعضاء مجلس الإدارة واللجان في شكل أسهم، وذلك بعد إستيفاء كافة الضوابط النظامية المقررة في هذا الشأن، وفي هذه الحالة تكون القيمة المدخلة للأسهم هي القيمة السوقية عند تاريخ الاستحقاق.
- (8) يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو وإختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها غيرها من الاعتبارات.
- (9) إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء مجلس الإدارة بسبب عدم حضوره ثلاثة إجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر إجتماع حضره، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له هم تلك الفترة.
- (10) إذا تبين للجنة المراجعة أو هيئة السوق المالية أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها تقرير مجلس الإدارة السنوي، فيجب عليه إعادتها للشركة، ويحق للشركة مطالبته بردها.

ج- مكافآت كبار التنفيذيين:

- (1) يحدد مجلس الإدارة – بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت – أنواع المكافآت التي تمنح لكبار التنفيذيين في الشركة مثل المكافآت الثابتة أو المكافآت المرتبطة بالأداء.
- (2) يتم منح كبار التنفيذيين مكافآت سنوية بناء على تقييم الأداء، بالإضافة الى التعويضات والمكافآت الثابتة حسب عقود العمل المبرمة معهم.
- (3) يجوز منح مكافآت لكبار التنفيذيين في شكل أسهم، وذلك بعد إستيفاء كافة الضوابط النظامية المقررة في هذا الشأن، وفي هذه الحالة تكون القيمة المدخلة للأسهم هي القيمة السوقية عند تاريخ الاستحقاق.
- (4) يبني تقييم أداء كبار التنفيذيين بشكل رئيسي على أدائهم المهني خلال العام ومدى تفاعلهم المهني في تحقيق اهداف الشركة الاستراتيجية.



المادة الخامسة: الإفصاح عن المكافآت

- (1) يفصح مجلس الإدارة في تقريره السنوي عن تفاصيل السياسات المتعلقة بالمكافآت وآليات تحديدها والمبالغ والمزايا المالية والعينية المدفوعة لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية.
- (2) يتم الإفصاح بدقة وشفافية وتفصيل في تقرير مجلس الإدارة عن قيمة المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية بصورة مباشرة أو غير مباشرة، سواء أكانت مبالغ أم منافع أم مزايا، أيًا كانت طبيعتها واسمها.
- (3) إذا كانت المزايا أسهمًا في الشركة، فتكون القيمة المدخلة للأسهم هي القيمة السوقية عند تاريخ الاستحقاق.

المادة السادسة: المراجعة والنفذ

- (1) تخضع السياسة للمراجعة والإشراف بصفة دورية – عند الحاجة – من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة، الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات ويوصي بها للجمعية العامة للمساهمين لإعتمادها.
- (2) يتم اعتماد تعديل هذه السياسة بموجب قرار الجمعية العامة للمساهمين بالموافقة على التعديل بناءً على توصية من مجلس الإدارة، وتكون اللائحة نافذة بمجرد اعتمادها من قبل الجمعية العامة.
- (3) كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه نظام الشركات السعودي ولوائحه ونظام هيئة السوق المالية ولوائحه ونظام الشركة الأساس والقرارات الصادرة من الجهات المختصة فيما يتعلق باللائحة.



سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة
بشركة اتحاد الخليج للتأمين التعاوني
شركة مساهمة سعودية

قرارات اعتماد السياسة

التاريخ	جهة الاقتراح / التوصية / الاعتماد	الاصدار
2017/11/22م	توصية لجنة الترشيحات والمكافآت	
2017/11/26م	توصية مجلس الإدارة	
-----/---/---	اعتماد الجمعية العامة للمساهمين	

Gulf Union Cooperative Insurance Company

Saudi Public Joint Stock Company

Paid up Capital Saudi Riyals 150 millions

C. R. No. 2050056228



شركة اتحاد الخليج للتأمين التعاوني

شركة مساهمة سعودية عامة

رأس المال المدفوع ١٥٠ مليون ريال سعودي

سجل تجاري رقم ٢٠٥٠٠٥٦٢٢٨

قبل التعديل

Page 2 of 15

Head Office : Al-Moajil Commercial Centre
Prince Mohammed Street Crossing Dhahran Street
P.O. Box 5719, Dammam 31432, Saudi Arabia
Telephone : (013) 833-3544 (12 Lines) Fax : (013) 833-3517
Email : headoffice@gulfunion-saudi.com

المركز الرئيسي : مركز المعجل التجاري
شارع الأمير محمد تقاطع شارع الظهران
ص ب ٥٧١٩ الدمام ٣١٤٣٢ المملكة العربية السعودية
تلفون : ٨٣٣-٣٥٤٤ (١٢ خط) فاكس : ٨٣٣-٣٥١٧ (١٢ خط)
البريد الإلكتروني : headoffice@gulfunion-saudi.com



سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة – قبل التعديل

أولاً: تكوين مجلس الإدارة

1. يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من (10) عشرة أعضاء تعينهم الجمعية العامة العادية لمدة لا تزيد عن (3) ثلاث سنوات، و لا يخل ذلك التعيين بحق الشخص المعنوي في إستبدال من يمثله في المجلس، وإستثناء من تعين الجمعية التأسيسية اول مجلس إدارة لفترة (3) ثلاث سنوات تبدأ من تاريخ صدور القرار الوزاري الصادر بإعلان تأسيس الشركة.
2. يشترط في العضو المنتدب للشركة ان يتفرغ لعمال الادارة.
3. تكون غالبية أعضاء مجلس الإدارة من غير التنفيذيين.
4. لا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن ثلاثة أعضاء.
5. لا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة واي منصب تنفيذي بالشركة.
6. يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة مالكاً لعدد لا يقل عن 1000 سهم من اسهم الشركة خلال 30 يوماً من تاريخ تعيين العضو في مجلس إدارة الشركة.

ثانياً: معايير وشروط عضوية مجلس الإدارة

1. أن يكون لديه خبرات عملة مناسبة في مجال الأعمال التجارية.
2. أن تكون لديه الخبرة في مجال نشاط التأمين.
3. يجب أن لا يشغل عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة.
4. أن لا يكون عضواً في مجلس إدارة أي من الشركات المنافسة للشركة.
5. أن توجد لديه الإمكانيات لتخصيص الوقت الكافي للإطلاع بمسئوليات عضو مجلس الإدارة.
6. أن لا يكون الشخص المتقدم لعضوية مجلس الإدارة قد سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف و الأمانة.
7. الا يكون سبق وقفه عن ممارسة النشاط التأميني في المملكة.
8. لا يكون للمرشح مصالح تتعارض مع واجبات عضوية مجلس ادارة الشركة او يكون من شأنها ان تؤثر في حيديته عند المداولات او اتخاذ القرار.
9. أن يكون لديه القدرة والمهارة على قراءة التقارير المالية و الإنتاجية الصادرة من قبل الإدارة العليا للشركة.
10. أن يكون رجل معروف في المجتمع المالي والتجاري ويتمتع بعلاقات جيدة مع العديد من رجالات الفاعلين في المجتمع.
11. أن يكون لديه بكالوريوس أو ماجستير أو أعلى من الدراسات الإحترافية التي تعود بالنفع على الشركة في مجال التأمين.



12. إن كان المرشح موظف فيجب أن يكون بدرجة مدير عام أو رئيس تنفيذي أو عضو منتدب.
13. أن لا يقل عمره عن 35 سنة.
14. يجب أن يصنف المرشح الى عضو مستقل أو غير تنفيذي.

ثالثاً: إجراءات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة

يجب أن يكون طلب الترشيح لعضوية مجلس الإدارة مستوفياً للشروط التالية:

1. تقديم إخطار خطياً لإدارة الشركة يشمل تعريفاً بالمرشح من حيث سيرته وخبرته في مجال عمل الشركة.
2. يتعين على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة بيان عدد و تاريخ عضويته في مجالس إدارات الشركات المساهمة واللجان التي تولى عضويتها.
3. بيان بالشركات و المؤسسات التي يشترك في إدارتها أو ملكيتها وتمارس أعمال شبيهة بأعمال الشركة.
4. إذا كان المرشح قد سبق له شغل عضوية مجلس إدارة شركة، فيجب عليه أن يرفق بإخطار الترشيح بياناً من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية:
 - (أ) عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي تمت خلال كل من سنوات الدورة، وعدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة، ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات.
 - (ب) اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو، وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات الدورة.
 - (ج) بيان بالشركات المساهمة التي لا يزال يتولى عضويتها.
 - (د) ملخص النتائج المالية التي حققتها الشركة خلال كل سنة من سنوات الدورة.

رابعاً: تعريف أعضاء مجلس الإدارة الجدد بالشركة

يجب أن يكتسب الأعضاء الجدد بعد تعيينهم بمجلس إدارة الشركة كافة المهارات و المعلومات التي تمكنهم من مباشرة مسؤولياتهم والمهام المنوطة بهم، وذلك من خلال برنامج شامل معد خصيصاً عن الشركة، ويشمل البرنامج مايلي:

- (أ) ترتيب الاجتماعات مع كبار التنفيذيين بالشركة ومديري الأقسام المختلفة.
- (ب) إجراء زيارات ميدانية لفروع الشركة.
- (ج) معلومات عن الشركة ونشاطها وأسواقها وتنظيمها الإداري ولوائحها الداخلية وأوضاعها المتعلقة بالجوانب المالية و القانونية.



د) يتعين على أعضاء مجلس الإدارة الجدد المشاركة في برامج تدريبية مختلفة – إن لزم الأمر بهدف الوقوف على أحدث المستجدات وتطوير مهاراتهم لتمكينهم من المشاركة الفعالة في أعمال المجلس.

خامساً: إنتهاء عضوية مجلس الإدارة

تنتهي عضوية مجلس الإدارة بإنتهاء مدة التعيين أو الاستقالة أو الوفاة أو إذا ثبت لمجلس الإدارة أن العضو قد أخل بواجباته بطريقة تضر بمصلحة الشركة بشرط أن يقترن ذلك بموافقة الجمعية العامة العادية، أو بإنتهاء عضويته وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، أو بتغيبه عن الحضور أكثر من ثلاث جلسات متتالية بدون عذر يقبله مجلس الإدارة أو إذا حكم بشهر إفلاسه أو إفساره أو قدم طلباً للتسوية مع دائنية أو توقف عن دفع ديونه أو أصبح فاقداً للشعور أو أصيب بمرض عقلي أو إذا ثبت ارتكابه عملاً مخالفاً بالأمانة والأخلاق أو أدين بالتزوير.

Gulf Union Cooperative Insurance Company

Saudi Public Joint Stock Company

Paid up Capital Saudi Riyals 150 millions

C. R. No. 2050056228



شركة اتحاد الخليج للتأمين التعاوني

شركة مساهمة سعودية عامة

رأس المال المدفوع ١٥٠ مليون ريال سعودي

سجل تجاري رقم ٢٠٥٠٠٥٦٢٢٨

بعد التعديل

Page 6 of 15

Head Office : Al-Moujil Commercial Centre
Prince Mohammed Street Crossing Dhahran Street
P.O. Box 5719, Dammam 31432, Saudi Arabia
Telephone : (013) 833-3544 (12 Lines) Fax : (013) 833-3517
Email : headoffice@gulfunion-saudi.com

المركز الرئيسي : مركز المعجل التجاري
شارع الأمير محمد تقاطع شارع الظهران
ص ب ٥٧١٩ الدمام ٣١٤٣٢ المملكة العربية السعودية
تلفون : ٨٣٣-٣٥٤٤ (٠١٣) (١٢ خط) فاكس : ٨٣٣-٣٥١٧ (٠١٣)
البريد الإلكتروني : headoffice@gulfunion-saudi.com



سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة – بعد التعديل

جدول المحتويات

- (8) المادة الأولى: تعريفات
- (9) المادة الثانية: تمهيد
- (9) المادة الثالثة: الهدف من اللائحة
- (9) المادة الرابعة: حق المساهم في الترشح
- (9) المادة الخامسة: معايير وشروط العضوية في مجلس الإدارة
- (11) المادة السادسة: المستندات المطلوبة للترشح
- (12) المادة السابعة: إجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة
- (13) المادة الثامنة: إجراءات انتخاب أعضاء مجلس الإدارة
- (14) المادة التاسعة: شغور العضوية
- (14) المادة العاشرة: إفصاح المرشح عن تعارض المصالح
- (15) المادة الحادية عشر: المراجعة والنفاد



المادة الأولى: تعريفات

مع مراعاة التعريفات الواردة في لائحة مصطلحات السوق ولائحة حوكمة الشركات المعدلة، يكون للكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني المبينة بجانب كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك.

- الشركة: شركة اتحاد الخليج للتأمين التعاوني.
- السياسة: سياسات ومعايير وإجراءات عضوية مجلس الإدارة.
- المجلس: مجلس إدارة شركة اتحاد الخليج للتأمين التعاوني.
- الهيئة: هيئة السوق المالية.
- السوق: السوق المالية السعودية.
- نظام الشركات: نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 28-1-1437 هـ.
- نظام الشركة الأساس: النظام الاساسي لشركة اتحاد الخليج للتأمين التعاوني.
- لائحة حوكمة الشركات: لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 بتاريخ 16/05/1438 هـ الموافق 13/02/2017م.
- الرئيس: رئيس مجلس إدارة شركة اتحاد الخليج للتأمين التعاوني.
- العضو: عضو مجلس إدارة الشركة.
- أمين السر: أمين سر مجلس إدارة الشركة.
- كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.
- العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.
- العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها بلائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.
- تعارض المصالح: حدوث أو وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة، لأي مرشح للعضوية في مجلس الإدارة أو اللجان ويكون من شأن تلك المصلحة التأثير في مساهمة العضو المعني برأيه المعبر عن وجهة نظره المهنية.



المادة الثانية: تمهيد

1. تم إعداد سياسة ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس إدارة شركة اتحاد الخليج للتأمين التعاوني – شركة مساهمة سعودية، وفقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية ونظام الشركة الأساس.
2. تحدد هذه السياسة ضوابط وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة وسياسة الشركة المتبعة عند تعيين أعضاء مجلس الإدارة.
3. لا يخل ما ورد في هذه اللائحة من أحكام بحق كل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
4. لا يتم تعديل هذه السياسة إلا بناءً على توصية من مجلس الإدارة – بناءً على اقتراح من لجنة الترشيحات والمكافآت – ولا يسري التعديل إلا بعد موافقة الجمعية العامة للشركة، ما لم تتضمن الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة من الجهات المختصة غير ذلك.

المادة الثالثة: الهدف من اللائحة

تهدف هذه اللائحة إلى وضع معايير وإجراءات واضحة ومحددة توضح لمساهمي الشركة والمرشحين لعضوية مجلس الإدارة الشروط والمعايير والإجراءات المتبعة عند اختيار أعضاء مجلس الإدارة من قبل الجمعية العامة للمساهمين.

المادة الرابعة: حق المساهم في الترشح

يحق لكل مساهم في الشركة ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة، وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال عند توافر شروط العضوية وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

المادة الخامسة: معايير وشروط عضوية مجلس الإدارة

يشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، ويجب أن تتوافر فيه على وجه الخصوص ما يلي:



- (1) القدرة على القيادة: وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقيد بالقيم والأخلاق المهنية.
- (2) الكفاءة: وذلك بأن تتوافر فيه المؤهلات العلمية، والمهارات المهنية، والشخصية المناسبة، ومستوى التدريب، والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية أو بالإدارة أو الاقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة، فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب.
- (3) القدرة على التوجيه: وذلك بأن تتوافر فيه القدرات الفنية، والقيادية، والإدارية، والسرعة في اتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.
- (4) المعرفة المالية: وذلك بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية.
- (5) اللياقة الصحية: وذلك بأن لا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.
- (6) أن لا يكون الشخص المتقدم لعضوية مجلس الإدارة قد سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة أو تمت إدانته لقيامه بسلوك مخالف في الأسواق المالية أو الأعمال التجارية أو حكم بإفلاسه أو غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية بالمملكة.
- (7) ألا يكون من كبار التنفيذيين أو أعضاء مجلس الإدارة في شركة أشهر افلاسها أو صفيت بناء على أمر قضائي.
- (8) ألا يقل عمر المرشح عن 25 عاماً ميلادية مع تاريخ بداية دورة المجلس المرشح لعضويتها.
- (9) أن يلتزم المرشح بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والإهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية.
- (10) ألا يشغل المرشح عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد وقت بداية دورة المجلس المرشح لعضويتها أو وقت التعيين أيهما أقرب.
- (11) يراعى عند الترشح لعضوية مجلس الإدارة عدم وجود تضارب المصالح، وألا يكون المرشح موظفاً بالحكومة ما لم يكن ممثلاً للجهة التي رشحته.



- (12) ألا يكون عضواً في مجلس إدارة أي من الشركات المساهمة المنافسة للشركة.
- (13) أن توجد لديه الإمكانية لتخصيص الوقت الكافي للإضطلاع بمسئوليات عضو مجلس الإدارة.
- (14) في حالة الترشح كعضو مستقل، يجب ألا تتوافر في المرشح أي من عوارض الاستقلال.

المادة السادسة: المستندات المطلوبة للترشح

يجب على كل مرشح لعضوية مجلس الإدارة أن يتقدم بطلب ترشيحه للشركة خلال فترة الترشح المعلنه مرفقاً به ما يلي:

- (1) طلب الترشح لعضوية مجلس الإدارة موجهاً إلى أمين سر مجلس الإدارة.
- (2) تعبئة النماذج التي تحددها هيئة السوق المالية مثل النموذج رقم ٣ (نموذج السيرة الذاتية للمرشح لعضوية مجلس إدارة شركة مساهمة مدرجة) والذي يمكن الحصول عليه من موقع هيئة السوق المالية.
- (3) بيان بعدد وتواريخ مجالس إدارات الشركات المساهمة واللجان التي تولى عضويتها والتي لايزال يتولى عضويتها على أن يوضح في البيان ما يلي:
 - أ. عدد إجتماعات مجلس الإدارة التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة، وعدد الإجتماعات التي حضرها العضو أصالة، ونسبة حضوره إلى مجموع الإجتماعات.
 - ب. اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو، وعدد الإجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات الدورة، وعدد الإجتماعات التي حضرها، ونسبة حضوره إلى مجموع الإجتماعات.
 - ج. ملخص النتائج المالية التي حققتها الشركة خلال كل سنة من سنوات الدورة.
- (4) إذا كان المرشح قد سبق له شغل عضوية مجلس إدارة الشركة، فيجب عليه أن يرفق مع طلب الترشح بياناً من أمانة سر مجلس إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات الآتية:
 - أ. عدد إجتماعات مجلس الإدارة التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة، وعدد الإجتماعات التي حضرها العضو أصالة، ونسبة حضوره إلى مجموع الإجتماعات.
 - ب. اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو، وعدد الإجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات الدورة، وعدد الإجتماعات التي حضرها، ونسبة حضوره إلى مجموع الإجتماعات.
 - ج. ملخص النتائج المالية التي حققتها الشركة خلال كل سنة من سنوات الدورة.



- (5) يجب توضيح صفة العضوية، أي ما إذا كان مرشحاً كعضو مستقل أو عضو غير تنفيذي أو عضو تنفيذي.
- (6) يجب توضيح طبيعة العضوية، أي ما إذا كان مرشحاً بصفته الشخصية أم أنه ممثلاً عن شخص إعتباري.
- (7) إرفاق صورة واضحة وسارية المفعول من الهوية الوطنية وسجل الأسرة للأفراد أو السجل التجاري للشركات والمؤسسات مع طلب الترشيح وأرقام الاتصال الخاصة بالمرشح.
- (8) تعبئة نماذج الإفصاح رقم (1) ورقم (2) الصادرة من وزارة التجارة بخصوص تعارض المصالح والأعمال المنافسة والتي يمكن الحصول عليها من الرابط: <http://aamal.sa/CmpServices/SCmps/Pages/Forms.aspx>

المادة السابعة: إجراءات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة

تتولي لجنة الترشيحات والمكافآت بالتنسيق مع إدارة الحوكمة الإشراف على الإعداد لانتخابات مجلس الإدارة وذلك قبل ميعاد انتهاء دورة المجلس الحالية بمدة كافية وتتم الإجراءات كما يلي:

- (1) تعلن الشركة عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس الإدارة ويتم أعداد الإعلان وينشر - طبقاً للنماذج والإجراءات المنظمة لذلك - على موقع السوق المالية وموقع الشركة الإلكتروني وفي أي وسيلة أخرى تحددها الجهات المختصة قبل ميعاد انتهاء دورة المجلس الحالي بـ 60 يوماً على الأقل.
- (2) يستمر فتح باب الترشيح لمدة 30 يوماً على الأقل من تاريخ الإعلان وذلك لإتاحة الفرصة للمرشحين للعضوية.
- (3) إذا لم يتوافر العدد المطلوب نظاماً من المرشحين لعضوية المجلس خلال 30 يوماً يتم تمديد فتح باب الترشيح حتى يكتمل العدد المطلوب للعرض على الجمعية العامة للشركة.
- (4) يتقدم المرشحين بطلباتهم على النموذج المخصص لذلك من هيئة السوق المالية - وفقاً للشروط والمعايير الواردة في إعلان الشركة - مرفقاً بها المستندات المطلوبة بموجب هذه اللائحة ويتم إرسالها إلى مقر الشركة خلال الميعاد المحدد في إعلان الشركة للترشيح.
- (5) يتم استقبال طلبات الترشيح طبقاً للشروط المعلنة، وبعد انتهاء المدة المحددة لتقديم طلبات الترشيح وفقاً لما ورد أعلاه، تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة الطلبات المقدمة والتوصية لمجلس الإدارة بالمرشحين المؤهلين لدورة المجلس الجديدة وفقاً للمعايير المعتمدة بهذا الشأن، ويحق للجنة الترشيحات والمكافآت إجراء مقابلة شخصية للمرشحين.



(6) يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت أن تراعي عند المفاضلة بين المرشحين التنوع في التأهيل العلمي والخبرة العملية، ومنح الأولوية في الترشيح للاحتياجات المطلوبة من أصحاب المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة وأن لا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن ثلث أعضاء المجلس.

(7) يتم إدخال كافة المستندات المطلوبة للترشيح مع طلب عقد الجمعية في نظام الجمعيات العمومية وذلك بعد إدخال بيانات المرشحين المؤهلين في النظام المعد لذلك على النموذج المعتمد ووفقاً للإشتراطات المطلوبة.

المادة الثامنة: إجراءات انتخاب أعضاء المجلس

- (1) يحدد نظام الشركة الأساس عدد أعضاء مجلس الإدارة، على الأقل عن ثلاثة ولا يزيد على أحد عشر.
- (2) تنتخب الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة للمدة المنصوص عليها في نظام الشركة الأساس بشرط ألا تتجاوز ثلاث سنوات، ويجوز إعادة انتخابهم ما لم ينص نظام الشركة الأساس على غير ذلك.
- (3) يتم دعوة الجمعية العامة للشركة للإنعقاد ويدرج على جدول أعمالها بند لانتخاب أعضاء مجلس الإدارة من بين المرشحين المؤهلين، حسب النموذج المعتمد للإعلان وينشر على موقع السوق المالية وموقع الشركة الإلكتروني، قبل ميعاد الاجتماع بعشرة أيام على الأقل، ويتاح للمساهمين التصويت الإلكتروني على بنود الجمعية المدرجة بالاجتماع، ويرفق مع مرفقات الدعوة للإنعقاد وصفاً لخبرات المرشحين ومؤهلاتهم ومهاراتهم ووظائفهم وعضويتهم السابقة والحالية - وحسب نموذج تعليمات الإعلانات - مع توصية لجنة الترشيحات والمكافآت وأي مرفقات أخرى تطلبها الجهة المختصة، وعلى الشركة توفير نسخة من هذه المعلومات في مركزها الرئيس.
- (4) يجب أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تُطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوافرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين كذلك يراعي في المتقدمين توافر العدد الكافي من الأعضاء المستقلين.
- (5) يتم اتباع أسلوب التصويت التراكمي في انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.
- (6) لا يجوز للشخص المعنوي الذي يحق له - بحسب نظام الشركة الأساس تعيين ممثلين عنه في مجلس الإدارة - التصويت على اختيار أعضاء آخرين في المجلس.
- (7) يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين أعلنت الشركة عن معلوماتهم.



- 8) تُعلن نتائج اجتماع الجمعية العامة وفقاً للنموذج المعتمد وذلك فور انتهائها ويذكر في بند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة أسماء الأعضاء المنتخبين وصفة عضويتهم وتاريخ بداية الدورة ونهايتها.
- 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 – أيهما أقرب – وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات عن طريق نظام النماذج الإلكترونية للهيئة.
- 10) يتم إعداد برامج لأعضاء مجلس الإدارة المعينين حديثاً للتعريف بسير عمل الشركة وأنشطتها، وبخاصة استراتيجية الشركة وأهدافها، الجوانب المالية والتشغيلية لأنشطة الشركة، التزامات أعضاء مجلس الإدارة ومهامهم ومسؤولياتهم وحقوقهم، مهام لجان الشركة واختصاصاتها، نظام حوكمة الشركة واللوائح المكملة له.
- 11) يتم انتخاب رئيس مجلس الإدارة ونائبه وتشكيل اللجان في أول اجتماع للمجلس بعد بداية الدورة وتعلن الشركة عن ذلك على موقع السوق المالية السعودية وفقاً لنموذج الإعلان المعتمد من الجهة المختصة.

المادة التاسعة: شغور العضوية

- 1) إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر بحسب الترتيب في الحصول على الأصوات في الجمعية التي انتخبت المجلس، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية ويجب أن تبلغ بذلك هيئة السوق المالية - خلال خمسة أيام عمل - من تاريخ التعيين، ويعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه. وتعلن الشركة عن ذلك وفقاً للضوابط النظامية.
- 2) إذا لم تتوافر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو نظام الشركة الأساس وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية لانعقاد خلال ستين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.

المادة العاشرة: إفصاح المرشح عن تعارض المصالح

- 1) على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح عن أي من حالات تعارض المصالح - وفق الإجراءات المقررة من الجهة المختصة - وتشمل ذلك:



1. وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس إدارتها.
2. اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
3. تتخذ الشركة الإجراءات الضرورية في حالة إفصاح المرشح عن توافر ما ورد أعلاه (في 2،1) ويدرج بند في جدول أعمال الجمعية للحصول على تصريح من الجمعية للعضو ويجب أن يسبق بند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة فإذا لم ترخص الجمعية بالتعامل الذي للعضو فيه مصلحة يستبعد من قائمة المرشحين ويتم اختيار من يليه في التصويت.

المادة الحادية عشر: المراجعة والنفذ

- 1) تخضع السياسة للمراجعة والإشراف بصفة دورية – عند الحاجة – من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة، الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات ويوصي بها للجمعية العامة للمساهمين لإتمامها.
- 2) يتم اعتماد تعديل هذه السياسة بموجب قرار الجمعية العامة للمساهمين بالموافقة على التعديل بناءً على توصية من مجلس الإدارة، وتكون اللائحة نافذة بمجرد اعتمادها من قبل الجمعية العامة.
- 3) كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه نظام الشركات السعودي ولوائحه ونظام هيئة السوق المالية ولوائحه ونظام الشركة الأساس والقرارات الصادرة من الجهات المختصة فيما يتعلق باللائحة.

نموذج التوكيل

نموذج التوكيل أنا المساهم _____ الجنسية، _____ بموجب هوية شخصية رقم () أو رقم إقامة أو جواز السفر لغير السعوديين (صادرة من)، (بصفتي الشخصية) أو (مفوض بالتوقيع عن مدير/ رئيس مجلس إدارة شركة (اسم الشركة الموكلة) ومالك (ة) لأسهم عددها() سهما من أسهم شركة إتحاد الخليج للتأمين التعاوني(مساهمة سعودية) (المسجلة في السجل التجاري في)وزارة التجارة و الإستثمار برقم(2050056228) ، وإستنادا لنص المادة(28)من النظام الأساس للشركة فإنني بهذا أوكل (اسم رباعياً) لينوب عني في حضور اجتماع الجمعية العامة الغير عادية الذي سيعقد بمدينة الخبر فندق القصيبي، المملكة العربية السعودية في تمام الساعة السادسة و النصف مساء من يوم الثلاثاء بتاريخ 08 ربيع الآخر 1439 هـ حسب تقويم ام القرى الموافق 26 ديسمبر 2017 م.وقد وكلته بالتصويت نيابة عني في المواضيع المدرجة على جدول الأعمال وغيرها من المواضيع التي قد تطرحها الجمعية العامة للتصويت عليها، والتوقيع نيابة عني على كافة القرارات والمستندات المتعلقة بهذه الإجتماعات، ويعتبر هذا التوكيل ساري المفعول لهذا الإجتماع أو اي اجتماع لاحق يؤجل اليه.

حرر في/.../...

إسم موقع التوكيل:.....

صفة موقع التوكيل:.....

التوقيع.....

التصديق.....