

شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني
(بوبا العربية " الشركة ")
ملحق ج- لائحة اللجنة التنفيذية

1. التأسيس والدور الرئيسي والمدة

التأسيس - تم تأسيس اللائحة في الأصل من قبل مجلس الإدارة خلال عام 2009، ثم تم اعتماده من قبل المساهمين في اجتماع الجمعية العامة، بما في ذلك التعديلات التي أدخلت عليه. تمت الموافقة على هذا الإصدار الأخير، والذي يعزز التوافق مع أحدث لوائح حوكمة الشركات، بموجب قرار من مجلس الإدارة خلال شهر نوفمبر 2018م، والذي خضع لموافقة الجهات الرقابية وموافقة الجمعية العامة، بتاريخ 22 نوفمبر 2018م.

الدور الرئيسي - يتمثل دور اللجنة التنفيذية في القيام وبالنيابة عن مجلس الإدارة بمراقبة أداء العمل بصفة مستمرة ومراجعة الأهداف المالية والخطط التشغيلية السنوية والتوقعات قبل تقديمها للمجلس للموافقة عليها، وضمان أن العمل يسير في حدود هامش الملاءة على الإيفاء بالديون. ويشمل عملها أيضاً مراجعة الاستراتيجيات وأهداف الأعمال، والعمل بمثابة "جسر" بين المجلس وإدارة الأعمال في إجراء المراقبات ومنح الموافقات مما يزيد من كفاءة المجلس ويعزز عمليات صنع القرار في الشركة. وتدعم اللجنة التنفيذية المجلس في إدارة الأعمال من خلال مراجعة ومراقبة جميع جوانب الأداء التشغيلي للشركة بصورة متكررة وروتينية لضمان عدم وجود أي عوائق لتحقيق الأهداف المحددة. كما تستعرض وتوافق على النحو المحدد في نطاق عملها، وفي إطار تفويض السلطات المعتمد من قبل مجلس الإدارة (DAF)، بعض الجوانب ذات الطابع التجاري، وتضمن التزام الشركة تماماً لجميع المتطلبات التنظيمية، ويتم رفع تقارير اللجنة التنفيذية إلى المجلس.

تحافظ اللجنة من خلال أدائها لواجباتها على علاقة عمل فعالة مع كلاً من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمراجعين الداخليين والخارجيين من أجل أن يؤدي كل عضو في اللجنة الدور المناط به بفاعلية، وأن يطور من مهاراته ومعارفه ويحافظ على مستواها بما في ذلك فهم مسؤوليات اللجنة وفهم أعمال الشركة وعملياتها وأهم المخاطر الماثلة أمام أعمالها.

المدة - ترتبط مدة عضوية اللجنة التنفيذية مع مدة عضوية المجلس نفسه والتي يحددها النظام الأساس للشركة ، ولا يجوز بأي حال من الأحوال أن تتجاوز مدة العضوية عن (3) سنوات كحد أقصى وفقاً لأحكام نظام الشركات وبموافقة مجلس الإدارة والجهات التنظيمية ثم بموافقة الجمعية العامة.

لائحة اللجنة التنفيذية

الإصدار: 6

سكرتير اللجنة التنفيذية

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

© شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

2. العضوية والرئيس والسكرتير

تشكيل اللجنة والرئيس - تُشكل اللجنة التنفيذية من عدد لا يقل عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة أعضاء بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت وبعد الحصول على موافقة مجلس الإدارة والجهات التنظيمية وبما يتوافق مع أنظمة وقوانين المملكة العربية السعودية ، كما يتم اختيار رئيس اللجنة التنفيذية من قبل مجلس الإدارة.

يجب أن يُعين رئيس اللجنة من قبل مجلس الإدارة وذلك يخضع لموافقة المنظمين لاحقاً.

يجب أن تتكوّن اللجنة التنفيذية من أعضاء تنفيذيين وغير تنفيذيين.

تحتوي هذه اللائحة وقاعدة حوكمة الشركات (CCG) على مزيد من التفاصيل بشأن مسؤوليات هذا الدور .

المعرفة - يتعين على مجلس الإدارة ضمان تمتع أعضاء اللجنة التنفيذية بالمؤهلات المناسبة للوفاء بمسؤولياتهم.

السرية - يجب أن يوقع أعضاء المجلس وأعضاء اللجنة على اتفاقية سرية المعلومات وعدم الإفصاح مع الشركة، ويجب على جميع أعضاء المجلس وأعضاء اللجنة المحافظة على سرية المواضيع المتعلقة بأعمال المجلس أو لجان المجلس حتى بعد تركهم العمل في اللجنة.

الإفصاح عن المصالح- لا يجوز أن يكون لعضو اللجنة التنفيذية مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة. ويجب أن تعرض تلك المصالح على المساهمين في اجتماع الجمعية العامة وأخذ موافقتها، إن أمكن ذلك.

لا يجوز لعضو اللجنة التنفيذية المشاركة في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو المناجزة في الأنشطة التي تزاولها الشركة. وللشركة أن تطالبه بالتعويض عن أي ضرر لحقها نتيجة لهذا العمل أو التصرف.

يتعين أن يفصح كل عضو في اللجنة التنفيذية عن:

أ. أي مصلحة مالية شخصية - على سبيل المثال لا الحصر- متعلقة بالمسائل التجارية والعائلية أو حسبما تقرر اللجنة.

ب. أي تضارب محتمل في المصالح ينشأ عن تداخل المناصب الوظيفية الإدارية.

لا يجوز لأي عضو لديه حالة من الحالات السابقة أن يصوت أو يناقش قرارات اللجنة في المسائل المتعلقة بهذه المصلحة، إلا إذا كان هناك إفصاح مسبق عن هذا التضارب وحصل على موافقة المجلس عليه.

سكرتير اللجنة - تُعيّن اللجنة التنفيذية سكرتيراً لها من موظفي الشركة على أن لا يكون سكرتيراً للجنة المراجعة.

لائحة اللجنة التنفيذية

الإصدار: 3

سكرتير اللجنة التنفيذية

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

© شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

مكافآت أعضاء اللجنة - يستحق جميع أعضاء المجلس وأعضاء لجان المجلس على التعويض السنوي إذا تم الوفاء بالمتطلبات المتعلقة بالمكافآت الخاصة بالأعضاء، وتحدد قيمة المكافآت الخاصة بأعضاء المجلس وأعضاء لجان المجلس بموجب سياسة المكافآت المعتمدة مسبقاً من الجمعية العامة وتم تقديمها ضمن المعايير التي يسمح بها القوانين والأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية.

3. الاجتماعات

التكرار - تعقد اللجنة التنفيذية ستة اجتماعات في السنة على الأقل، كما يعقد أمين السر اجتماعاً عند طلب احد أعضاء اللجنة أو أعضاء المجلس أو من طرف خارجي ذو علاقة، بما فيها الإجتماع السنوي مع مجلس الإدارة .

النصاب القانوني - يجب أن يضم النصاب القانوني في أي اجتماع عالأقل على:

أ. أغلبية أعضاء اللجنة، حيث يكون عدد الحاضرين فردي أو

ب. نصف الأعضاء، حيث يكون عدد الحاضرين في الإجتماع متساوي.

و يمكن للعضو حضور الإجتماع شخصياً، أو عن طريق عن طريق المكالمات الهاتفية أو عن طريق مكالمة بدائرة بث فيديو مباشر أو أي وسيلة أخرى مماثلة وبالتالي فإنه سيتم اعتباره حاضراً لغرض اكتمال النصاب القانوني لحضور اجتماعات اللجنة.

الحضور - يحضر اجتماعات اللجنة أعضاءها وسكرتير اللجنة فقط، ويمكن للجنة التنفيذية بعد موافقة رئيس اللجنة دعوة من تراه من داخل الشركة أو خارجها لحضور اجتماعاتها إذا دعت الحاجة إلى ذلك.

التصويت - تصدر قرارات اللجنة التنفيذية بالأغلبية وفي حال تساوي عدد الأصوات يُعدُّ صوت رئيس اللجنة التنفيذية مُرجحاً، على أن يوثق سكرتير لجنة الاستثمار آراء جميع الأطراف في محضر الاجتماع.

4. الإجراءات

الإشعار - يرسل سكرتير اللجنة أو من يمثله إشعاراً بكل اجتماع ويتضمن الإشعار تاريخ عقد الاجتماع وزمانه ومكانه ويعممه على جميع أعضاء اللجنة وغيرهم من الحاضرين - إذا كان ذلك ممكناً- خلال مدة لاتقل عن خمسة أيام قبل تاريخ الاجتماع .

جدول الأعمال - يرسل سكرتير اللجنة أو من يمثله جدول الأعمال والمستندات المؤيدة إلى أعضاء اللجنة التنفيذية قبل مدة معقولة من كل اجتماع وذلك لإضافة أي قرار يرغب العضو في إضافته في الجدول الأعمال وموافقة رئيس اللجنة عليها ولتأكيد حضورهم خلال مدة لاتقل عن خمسة أيام قبل تاريخ الاجتماع.

لائحة اللجنة التنفيذية

الإصدار: 3

سكرتير اللجنة التنفيذية

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

© شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

المستندات المؤيدة - يرسل سكرتير اللجنة أو من يمثله المستندات المؤيدة إلى جميع أعضاء اللجنة وغيرهم من الحاضرين - إذا كان ذلك ممكناً- خلال مدة لاتقل عن خمسة أيام قبل تاريخ الاجتماع.

مدة الاجتماع - ينبغي إتاحة الوقت الكافي لتمكين اللجنة من إجراء أكبر قدر مطلوب من النقاشات المطروحة.

محاضر الاجتماع - على سكرتير اللجنة أن يتأكد من تدوين جميع وقائع اجتماعات اللجنة والقرارات الصادرة عنها ويتأكد من موافقة وتوقيع جميع أعضاء اللجنة الحاضرون للاجتماع وتوقيعه على محاضر الاجتماع، كما يجب أن تتضمن المحاضر تسجيل أسماء الحاضرين الموجودين، وترسل إلى الأعضاء في أقرب وقت ممكن بعد الاجتماع - يفضل ان يكون في غضون أسبوعين، ويجب إرسالها إلى المجلس بعد أخذ موافقة اللجنة على المحاضر مع أي أوراق مهمة ذات صلة باجتماع المجلس شرط أن لا يكون هناك تعارض في المصالح . يجب توثيق توصيات اللجان ونتائج التصويت وأعداد محاضر لها وحفظها في سجل خاص ومنظم.

5. الصلاحيات

إن فئات الصلاحيات الأساسية، وحدودها المرتبطة المفوضة للجنة التنفيذية من قبل المجلس محددة في إطار تفويض الصلاحيات المعتمدة من قبل مجلس الإدارة (DAF) وتشمل على الموافقات التفصيلية أدناه والتي يمكن للجنة التنفيذية توفيرها مباشرة لإدارة الأعمال:

- الإندماج والاستحواذ وعمليات البيع والتي تساوي أو تقل عن 3 ملايين ريال سعودي.
- عقود المبيعات سواء كانت عقود جديدة أو عقود تجديد بمبلغ قدره 150 مليون ريال سعودي عالأقل و 250 مليون ريال سعودي عالأكثر.
- عقود الشراء التي تزيد قيمتها عن 8 مليون ريال سعودي لحد 12 مليون ريال سعودي. (باستثناء التعاقد من الباطن).
- التعاقد من الباطن بمبلغ يزيد عن 3 ملايين ريال سعودي لحد 6 ملايين ريال سعودي.
- مطالبات/التأمينات الطبية وعقود التوريدات تزيد عن 10% لحد 20% من نفقات المطالبات المستهدفة في العام الحالي.
- الميزانية المقترحة بشأن استثمار رأس المال ببلغ يزيد عن 3 ملايين ريال سعودي لحد 6 مليون ريال سعودي.
- دفعات التبرعات التي تتطلب موافقة مشتركة من المديرين الماليين وفي حدود المدير المالي والتي تزيد عن 2 مليون ريال سعودي لحد 3 ملايين ريال سعودي.

أ. المدفوعات الرأسمالية والمدفوعات الخاصة بالتشغيل وتعيين المناصب التي ترفع تقاريرها مباشرة إلى أعضاء فريق عمل الرئيس التنفيذي، إن لم تكن ضمن الميزانية المعتمدة من قبل المجلس، بما في ذلك جميع العقود، وكذلك المبالغ الخاصة بالمحاكمة والدفاع أو اجراءات المقاضاة، سواء تعويض العملاء أو أي طرف آخر بمبلغ يزيد عن 8 ملايين ريال سعودي لحد 10 ملايين ريال سعودي.

ب. بنود المصروفات الأخرى، شطب الديون المعدومة والتخلص من الأصول الثابتة بمبلغ يزيد عن 2 مليون ريال سعودي لحد 3 ملايين ريال سعودي.

لائحة اللجنة التنفيذية

الإصدار: 3

سكرتير اللجنة التنفيذية

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

© شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

ج. اعتماد تشكيل وتكوين العضوية وتحديد مهام كل لجنة من "لجان إدارة" الشركة، بخلاف أي لجان إدارة تتعلق بأي من وظائف المخاطر أو غيرها من الضوابط كتكوين تشكيل العضوية وتحديد المسؤوليات لجان الإدارة بموافقة لجنة إدارة المخاطر ولجنة المراجعة والتي هي الحالية ومن الأمثلة على ذلك:

- اللجنة التنفيذية للمخاطر في بوبا العربية ولجنة الإكتتاب و لجنة الأمن السيبراني التي تكمن سلطتها بيد لجنة إدارة المخاطر، و
- لجنة ضمان المجموعة والتي تكمن سلطتها بيد لجنة المراجعة.

د. رفع توصية بالموافقة للمجلس على:

- اعتماد خطط التشغيل السنوية وميزانيات النفقات الرأسمالية وأي تغييرات جوهرية يمكن أن تطرأ عليها.
- توزيع الأرباح.
- التغييرات الحاصلة في رأس المال والملكية.
- الموافقة على إطار وموقع شبكة علاقات المستثمرين الخاصة بالشركة (يتعين على الشركة تزويد المساهمين بجميع الأنشطة والمستجدات من خلال موقع الشركة)
- سياسة وسائل الإعلام والاتصال بالمساهمين.
- توسيع أنشطة الشركة في قطاعات الأعمال الجديدة أو في مناطق جغرافية جديدة.
- أي قرار لوقف العمل كلياً أو بأي جزء جوهري من العمليات التجارية للشركة.

يفوض مجلس الإدارة اللجنة التنفيذية في حدود واجباتها ومسئولياتها للقيام بالأمر الموضحة في القسم 6.

6. الأدوار والواجبات والمسؤوليات

يجب على أعضاء اللجنة تأدية مهامهم على أكمل وجه وذلك من خلال تقديم مصلحة الشركة على أي اعتبارات أخرى قد تؤثر على أعمالهم وقرارتهم سواء من داخل الشركة أو خارجها. يجب على أعضاء اللجنة عدم السماح لمصلحتهم الشخصية بأن تأتي قبل أو تتعارض مع مصلحة الشركة أو مساهمها أو أي أصحاب مصلحة آخرين.

تتضمن قواعد حوكمة الشركات (CCG) الأدوار والمسؤوليات الرئيسية للجنة التنفيذية، وسيتم الإشارة إليها أدناه للتأكد من اكتمال اللائحة يفوض المجلس اللجنة التنفيذية في حدود مسئولياتها للقيام بما يلي:

- أ. المراقبة الشهرية، للأداء الفعلي للأعمال مقارنة بالخطط التشغيلية السنوية، والخطط الربع سنوية وأهداف الإدارة.
- ب. مراقبة تنفيذ سياسات وإجراءات مجلس الإدارة.
- ج. مراقبة أداء الرئيس التنفيذي وفريق الإدارة العليا.

لائحة اللجنة التنفيذية

الإصدار: 3

سكرتير اللجنة التنفيذية

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

© شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

- د. مراجعة مسودة الخطط التشغيلية السنوية قبل تقديمها لاعتماد مجلس الإدارة.
- هـ. مراقبة مستويات هامش الملاءة على إيفاء الديون وتقديم التوصيات المناسبة.
- و. الموافقة على الأرباح التشغيلية قبل الضريبة والزكاة، انحرافات (الخطط التشغيلية السنوية/ف1/ف2) للحد السلبي الأقصى الذي يقل عن أو يساوي 15%.
- ز. تقديم التوصيات والموافقات النهائية للتغييرات في مستويات التفويض كما هي محددة في إطار تفويض السلطات المعتمد من قبل مجلس الإدارة:
- تقديم توصيات لتغيير مستويات تفويض الرئيس التنفيذي للموافقة عليها من قبل مجلس الإدارة.
 - الموافقة على تغييرات مستويات التفويض لأعضاء فريق عمل الرئيس التنفيذي تبعاً لتوصيات الرئيس التنفيذي.
- ح. تقديم توجيه استراتيجي، بما في ذلك تحديد الأهداف ووضع الخطط الاستراتيجية، والإشراف على تنفيذ الخطط الاستراتيجية والمعاملات الكبرى عند طلب مجلس الإدارة.
- ط. مراجعة أداء أعضاء اللجنة في ضوء استراتيجيات وأهداف وخطط عمل وميزانية الشركة التي تضمن المخاطر الأساسية مقابل مستوى قبول المخاطر للشركة كما هو متطلب و مطابق، والتأكد من إتخاذ أي إجراء المناسب.
- ي. مراجعة وضمان ملاءمة المعلومات والمواد المُرسلة إلى المساهمين، بما في ذلك البيانات الصحفية بشأن المسائل، واجتماعات الجمعية العامة، عند طلب المجلس.

7. مسؤوليات الإبلاغ و تقييم الأداء

- مجلس الإدارة** - يكون رئيس اللجنة - أو عضو اللجنة الذي يعينه الرئيس - مسؤولاً أمام المجلس بشأن وقائع كل اجتماع من اجتماعات اللجنة (في اجتماع لاحق للمجلس) وتقديم التوصيات المناسبة.
- إن اللجنة التنفيذية مسؤولة عن ضمان تلقي ما يكفي من معلومات ومواد، من إدارة الشركة، من خلال سكرتير اللجنة، لتمكينها من رصد وتقييم الأداء الاستثماري للشركة.
- تضمن اللجنة إطلاع مجلس الإدارة على الموافقات التي قدمتها اللجنة التنفيذية بخصوص الأعمال.

- إعداد محاضر اجتماعات اللجنة التنفيذية من قبل سكرتير اللجنة التنفيذية، وأن تتم مراجعتها واعتمادها من قبل رئيس اللجنة التنفيذية وسكرتير اللجنة التنفيذية ثم مشاركتها مع مجلس الإدارة.

لائحة اللجنة التنفيذية

الإصدار: 3

سكرتير اللجنة التنفيذية

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

© شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

التوصيات - يتعين على اللجنة التنفيذية تقديم اية توصيات ملائمة إلى مجلس الإدارة في أي مجال ترى من ضروري اجراء تحسينات أو أخذ اجراءت بشأنه.

تقرير اللجنة - تقدم اللجنة المساعدة للمجلس من خلال إعداد بيان لإدخاله في التقرير السنوي للشركة يصف دور اللجنة ومسؤولياتها إضافة إلى الإجراءات التي اتخذتها اللجنة خلال مدة توليها لتلك المسؤوليات.

اجتماعات الجمعية العامة - يجب أن يحضر رئيس اللجنة أو عضو اللجنة الذي فوضه رئيس اللجنة إذا لزم ذلك اجتماعات الجمعية العامة للشركة للرد على أي أسئلة تُطرح من قبل المساهمين حول أنشطة اللجنة ومجالات مسؤوليتها، يتعين على عضو اللجنة حضور اجتماعات الجمعية العامة إذا كان عضواً في المجلس.

تقييم الأداء - تُقيّم اللجنة التنفيذية مدى إنجاز المهامات المنصوص عليها في اللائحة وترفع نتائج التقييم إلى المجلس، كما تقوم بدعم لجنة الترشيحات و المكافآت و/ أو المجلس، في تقييم أداء اللجنة أو أداء أعضاء اللجنة، متى دعت الحاجة لذلك.

8. مراجعة لائحة اللجنة:

يتعين على اللجنة تطوير وتنفيذ ومراجعة لائحتها سنويا ويجب أن ترفع توصية بشأن لائحتها المعدلة للحصول على موافقة المجلس.

بعد ذلك، تضمن اللجنة حصول اللائحة المعدلة على موافقة مجلس الإدارة، وإذا لزم الأمر موافقة الجهات المنظمة و/أو المساهمين في اجتماع الجمعية العامة لشركة بوبا العربية.

توفر اللجنة نسخة من اللائحة (موضحةً الدور والسلطة المخولة لها من قبل مجلس الإدارة) عند الطلب وعن طريق وضع تلك المعلومات على الموقع الإلكتروني للشركة.

9. معايير حوكمة الشركات

يتم تحديد معايير الحوكمة الخاصة بالشركة في قواعد حوكمة الشركات.(CCG)

10. التعريفات

لائحة اللجنة التنفيذية

الإصدار: 3

سكرتير اللجنة التنفيذية

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

© شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

تحدد التعاريف القياسية والمختصارات الخاصة بالشركة، والمطبقة في اطار حوكمة الشركات (CGF) ، وقواعد حوكمة الشركات (CCG) ،
ومجلس الإدارة ولوائح لجان المجلس، ضمن قسم "التعريفات والاختصارات" حوكمة الشركات.

لائحة اللجنة التنفيذية

الإصدار: 3

سكرتير اللجنة التنفيذية

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

© شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني