

3	1. منهج حوكمة الشركات والمعايير الخاصة به
3	2. الالتزام بقواعد حوكمة الشركات
4	3. التعريفات و الاختصاصات
7	4. مسؤوليات مجلس الإدارة
7	1) المجلس ولائحة المجلس وجدول الصلاحيات المناطة بالمجلس
8	2) رئيس مجلس الإدارة ونائبه
9	3) الرئيس التنفيذي
10	4) أعضاء مجلس الإدارة
13	5) أعضاء مجلس الإدارة المستقلين
14	6) سكرتارية الشركة
16	5. اختصاصات لجنة المراجعة
17	6. اختصاصات لجان مجلس الإدارة الأخرى
19	7. اختصاصات الإدارة
21	8. الوظائف الرقابية

لائحة حوكمة الشركات في بوبا العربية، النسخة: 3
مالك اللائحة: سكرتير الشركة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة اجتماع الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

© حقوق الطبع محفوظة لدى شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

25	إدارة المرونة ومخاطر والتكنولوجيا
26	إدارة الالتزام
27	إدارة المراجعة الداخلية
29	9. اختصاصات الاكثوري المعين
30	10. الإفصاح والشفافية
32	11. معاملة المساهمين وحماية حقوق المساهمين ذوي الأقلية

الملحق أ- اللائحة التنظيمية لمجلس الإدارة 1- جدول الصلاحيات المناطة للمجلس

الملحق ب- اللائحة التنظيمية للجنة المراجعة

الملحق ت- اللائحة التنظيمية للجنة إدارة المخاطر

الملحق ث- اللائحة التنظيمية للجنة إدارة الإستثمار

الملحق ج- اللائحة التنظيمية للجنة التنفيذية

الملحق ح- اللائحة التنظيمية للجنة الترشيحات والمكافآت

لائحة حوكمة الشركات في بوبا العربية، النسخة: 3

مالك اللائحة: سكرتير الشركة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة اجتماع الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

©حقوق الطبع محفوظة لدى شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

1. منهج حوكمة الشركات والمعايير الخاصة به

تلتزم شركة بوبا العربية بتطبيق معايير حوكمة الشركات وتمتثل لها وفقاً لأفضل الممارسات المعترف بها دولياً، لضمان نجاحها في الوفاء بالمعايير الخمسة الرئيسية للحوكمة، ولائحة حوكمة الشركات ومجلس الإدارة ولجان المجلس:

- أ) الالتزام بمبادئ حوكمة الشركات.
- ب) إتباع أفضل الممارسات العالمية في أعمال مجلس الإدارة.
- ت) إتباع أفضل الممارسات لضمان وجود بيئة رقابية مناسبة.
- ث) التأكد من وجود وإتباع مبادئ الإفصاح والشفافية.
- ج) حماية حقوق جميع المساهمين بمن فيهم المساهمين الأقلية.

تم ذكر هذا المنهج ومبادئه الأساسية مرة واحدة في هذه اللائحة لتجنب التكرار في وثائق حوكمة الشركة الأخرى، ولسهولة الإشارة والرجوع إليه، ولكنه يطبق في جميع جوانب هياكل حوكمة الشركات الخاصة بالشركة وأطر عملها، وقواعدها، وسياساتها إلى جانب إجراءاتها ومعاييرها.

2. الالتزام بقواعد حوكمة الشركات

تلتزم شركة بوبا العربية وبكل مستويات التسلسل الوظيفي للشركة والذي يشمل مجلس إدارتها ولجانه أيضاً بتطبيق معايير حوكمة الشركات وتمتثل لها وفقاً لأفضل الممارسات المعترف بها دولياً وتطبيق لوائح حوكمة الشركات لكل الجهات المنظمة السعودية. سوف تقوم شركة بوبا العربية بإعداد وتطبيق هياكل وإطار عمل وقواعد وسياسات وإجراءات، ومعايير لحوكمة الشركات لدعم تحقيق أفضل ممارسات والتزامها باللوائح مع المحافظة على تحديثها ومحاذاتها مع متطلبات الجهات التنظيمية بشكل مستمر.

قامت شركة بوبا العربية بعمل إطار عمل رسمي لحوكمة الشركات وهذه تشكل القاعدة المحددة لحوكمة الشركة وبالتواكب مع أفضل الممارسات الدولية، وإتباع لوائح حوكمة الشركات التي أعدتها الجهات التنظيمية. قام مجلس إدارة شركة بوبا العربية باعتماد كلاً من إطار العمل الرسمي لحوكمة الشركات وقواعد حوكمة الشركات في يوم 12 أكتوبر 2016م، ومن ثم المساهمين العموميين في اجتماع الجمعية العامة الذي عقد في

لائحة حوكمة الشركات في بوبا العربية، النسخة: 3
مالك اللائحة: سكرتير الشركة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة اجتماع الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

©حقوق الطبع محفوظة لدى شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني
لائحة حوكمة الشركات
الضوابط المنظمة لمجلس الإدارة ولجنة المراجعة (الملحق أ و ب)
جدول الصلاحيات المناطة بمجلس الإدارة (الملحق 1)

20 ديسمبر 2016م. وتم تحديث هذه القواعد - تزامنا مع الأنظمة الجديدة في السعودية واعتمادها في شهر نوفمبر 2017 من قبل المجلس ومن بعدها موافقة المساهمين عليها في اجتماع الجمعية العامة في 30 نوفمبر 2017.

3. التعريفات والاختصارات

تطبق هذه التعريفات والاختصارات على مكونات عمل حوكمة الشركات بما في ذلك القواعد المرتبطة بها، الضوابط المنظمة لمجلس الإدارة ولجانها، وتم ذكرها هنا لتجنب التكرار في لوائح عمل حوكمة الشركات ولسهولة الإشارة والرجوع إليها:

" أفضل الممارسات" - تعني أفضل ممارسات تقوم بها عملية حوكمة الشركات كما يحددها مجلس الإدارة والتي تشمل القوانين واللوائح التي تطبقها الشركة.

"رئيس مجلس الإدارة" - عضو مجلس إدارة غير تنفيذي منتخب من المجلس ليقود اجتماعاته وينظم أعماله.

" أعضاء المجلس" - وهم أعضاء مجلس إدارة شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

"شركة بوبا العربية" أو " الشركة" - شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني.

" الرئيس التنفيذي لتطوير الأعمال" - عضو في الفريق التنفيذي ويشغل أعلى منصب في إدارة تطوير الأعمال في الشركة

"مجلس الضمان الصحي التعاوني" - وهي الجهة الرقابية على التأمين الصحي في المملكة العربية السعودية.

"الرئيس التنفيذي" - المسؤول الأعلى في الإدارة التنفيذية العليا في الشركة، المسؤول عن الإدارة اليومية لها، بغض النظر عن المسمى الوظيفي.

"إطار السلطات المخولة للرئيس التنفيذي" أي السلطات المخولة لأعمال الشركة، والسلطات المخولة للمستوى الأقل من الرئيس التنفيذي.

"الرئيس التنفيذي لإدارة المخاطر" وهو عضواً من أعضاء الفريق التنفيذي والمسؤول الأول عن قسم إدارة المخاطر في الشركة

"الرئيس التنفيذي الاستراتيجي" وهو عضواً من أعضاء الفريق التنفيذي والمسؤول الأول عن الشؤون الاستراتيجية في الشركة.

"الرئيس التنفيذي للموارد البشرية" وهو أحد أعضاء الفريق التنفيذي والمسؤول الأول عن الموارد البشرية في الشركة.

" جدول صلاحيات المجلس المفوضة" - وهي الوثيقة التي من خلالها يقوم مجلس الإدارة بالموافقة على السلطة التي يوفرها للرئيس التنفيذي

والتقارير المباشرة للرئيس التنفيذي

"هيئة السوق المالية" وهي الهيئة التي تراقب الشركات المدرجة في سوق الأسهم السعودي.

"رئيس قسم"، " قائد عمل" - وهو أعلى شخص يرأس قسم أو عمل بغض النظر عن درجته أو مركزه الوظيفي.

لائحة حوكمة الشركات في بوبا العربية، النسخة: 3

مالك اللائحة: سكرتير الشركة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة اجتماع الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

©حقوق الطبع محفوظة لدى شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني
لائحة حوكمة الشركات
الضوابط المنظمة لمجلس الإدارة ولجنة المراجعة (الملحق أ و ب)
جدول الصلاحيات المناطة بمجلس الإدارة (الملحق 1)

" الرئيس التنفيذي أو "عضو مجلس الإدارة التنفيذي" - عضو في مجلس إدارة وهو أيضا عضو في الإدارة التنفيذية للشركة، ويكرس نشاطه ووقته بشكل كامل للشركة، ويشارك في الإدارة اليومية ويحصل على راتب شهري أو سنوي نظير ذلك من الشركة.

"الإدارة التنفيذية" أو "فريق الرؤساء التنفيذيين" - والذي يضم الرئيس التنفيذي، الرئيس التنفيذي التجاري، الرئيس التنفيذي المالي، الرئيس التنفيذي للموارد البشرية، الرئيس التنفيذي للعمليات، الرئيس التنفيذي لإدارة المخاطر، الرئيس التنفيذي الاستراتيجي.

"القوائم المالية المرحلية المختصرة" - القوائم المالية المرحلية المختصرة، مثل التقرير الربع سنوي وكما تنشره الشركة في سوق الأسهم بعد كل فترة إعداد تقرير ربع سنوي، وبعد موافقة المراجعين الخارجيين، ولجنة المراجعة، ومجلس الإدارة، والجهات الرقابية، وهي التي أعلنت من قبل الشركة في موقع تداول بعد كل فترة تقارير ربع سنوية، بعد مراجعي الحسابات الخارجيين، لجنة المراجعة، مجلس الإدارة والموافقات التنظيمية.

" الجمعية العمومية" - وهو اجتماع للمساهمين العموميين في الشركة والذي يمكن أن يكون اجتماع الجمعية العمومية العادية أو اجتماع الجمعية العمومية غير العادية، ويتطلب الاجتماع الأول موافقة الجهة التنظيمية واستيفاء مختلف الشروط التنظيمية، وموافقات الجهات التنظيمية تسبق الموافقة على دعوة لحضور اجتماع الجمعية العمومية والإعلان عن ذلك في تداول.

"عضو مجلس الإدارة المستقل" أو "عضو مستقل" - وهو عضو مجلس الإدارة والذي يُعتبر مستقلاً كما تُعرفه التشريعات الخاصة بذلك، واللوائح، وأفضل الممارسات" كما تحدد من مجلس الإدارة و/ أو لجنة الترشيحات والمكافآت اعتماداً على المعايير التي يضعها المجلس في اعتباره حسب المقتضيات أو مدى ارتباطها بالأمور. هذا يعني أن العضو مستقل استقلالاً تاماً عن الإدارة والشركة. حيث أن الاستقلالية هي القدرة على الحكم على الأمور بعد الأخذ في الاعتبار جميع المعلومات المرتبطة بها دون تأثير غير مشروع من الإدارة أو من كيانات خارجية أخرى. لا يمكن أن يحصل عضو مجلس الإدارة على الاستقلالية في الحالات التالية على سبيل المثال لا الحصر:

- أ) أن يكون من مساهمي الأكثرية في "الشركة" أو في شركة مرتبطة بها، أو يعمل لحساب مساهم كبير في "الشركة" ويمثله؛
- ب) أن يكون عضو مجلس إدارة في شركة مرتبطة بها أو في واحدة من الشركات التابعة لها، أو كان كذلك في العاميين السابقين؛
- ت) كان عضو في مجلس إدارة "الشركة" لأكثر من تسع سنوات؛
- ث) كان يتولى منصب تنفيذي أو منصب في الإدارة العليا "للشركة"، أو في شركة مرتبطة بها، أو كان يتولى أي منصباً منهما في العاميين الآخرين؛

ج) كان موظفاً في "الشركة"، أو في شركة مرتبطة بها، أو في شركة تقدم خدماتها "للشركة" (على سبيل المثال: المراجعون الخارجيون، الشركات الاستشارية، إلخ)، أو عمل مع أي واحدة من المذكورة أعلاه في العاميين الآخرين؛

ح) يكون شخصاً له صلة بعضو مجلس إدارة أو بموظف تنفيذي / موظف بالإدارة العليا "للشركة" أو شركة مرتبطة بها؛

خ) له علاقة تعاقدية أو علاقة عمل مع "الشركة" (إما بشكل مباشر أو من خلال كيان تكون أو يكون فيه مساهم كبير فيه، أو عضو مجلس إدارة، أو مدير) والذي يترتب عليه دفع أو الحصول على مبلغ وقدره مئتين وخمسون ألف ريال سعودي (250,000) أو أكثر

لائحة حوكمة الشركات في بوبا العربية، النسخة: 3
مالك اللائحة: سكرتير الشركة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة اجتماع الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

©حقوق الطبع محفوظة لدى شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني
لائحة حوكمة الشركات
الضوابط المنظمة لمجلس الإدارة ولجنة المراجعة (الملحق أ و ب)
جدول الصلاحيات المناطة بمجلس الإدارة (الملحق 1)

من "الشركة" (بخلاف المكافآت التي تحصل / يحصل عليها كمدير للمجلس أو المبالغ الخاصة بعقود التأمين) خلال العامين (2) السابقين؛

د) أن يكون له التزامات مالية تجاه الشركة أو أي عضو من أعضاء مجلس إدارتها أو تجاه موظف تنفيذي / موظف بالإدارة العليا "بالشركة" والتي تحد من إمكانية ممارسة استقلاليته في الحكم على الأمور واتخاذ قرار؛

"وزارة التجارة والاستثمار" وهي الوزارة المنظمة والمشرعة لأعمال الشركات والمؤسسات التجارية في المملكة العربية السعودية.
"المدير غير التنفيذي" أو "عضو مجلس الإدارة غير التنفيذي" وهو عضو مجلس إدارة لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة، ولا يتقاضى راتباً شهرياً أو سنوياً منها.

"لائحة (لوائح)" - اللوائح التنظيمية السائدة في المملكة العربية السعودية.

"الأنظمة" - هيئة سوق المال، مؤسسة النقد العربي السعودي، مجلس الضمان الصحي التعاوني، وزارة التجارة والاستثمار
"الجهات الرقابية" - هيئة السوق المالية، ووزارة التجارة والاستثمار، ومؤسسة النقد العربي السعودي وهيئة الاستثمار
"طرف ذو علاقة/ شركة ذات علاقة" - هي شركة (أو واحدة من عدة شركات التي يعتبرها المراقبون تعمل بتوافق وانسجام معاً) وتمتلك أسهم تجارية نسبتها 5% أو أكثر من رأس مال أسهم "الشركة" أو شركة تمتلك "الشركة" (إما بمفردها أو مع شركات أخرى يعتبرها المراقبون تعمل بتوافق وانسجام معاً) وتمتلك 5% أو أكثر من أسهمها التجارية؛

"مؤسسة النقد العربي السعودي" وهي جهة الرقابة على المؤسسات المالية (بما فيها الشركات التأمينية) في المملكة العربية السعودية.
"المناصب العليا" - أعضاء مجلس الإدارة، لجان مجلس الإدارة، الإدارة التنفيذية، سكرتارية الشركة، إدارة حوكمة الشركات، إدارة المخاطر، المراجعة الداخلية، إدارة الالتزام؛

"كبار المساهمين" - هم الأشخاص الطبيعيون أو الاعتباريون الذين يتحكمون بشكل مباشر أو غير مباشر، منفردين أو متحدّين في 5% من أسهم "الشركة"؛

"أصحاب المصالح" - هم أشخاص أو أطراف لهم مصالح في الشركة بما فيهم المساهمين، حملة سندات التأمين، المدعون من أصحاب المطالب، الموظفين، شركات إعادة التأمين، الهيئات التنظيمية والرقابية؛

لائحة حوكمة الشركات في بوبا العربية، النسخة: 3

مالك اللائحة: سكرتير الشركة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة اجتماع الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

©حقوق الطبع محفوظة لدى شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

4. مسؤوليات مجلس الإدارة

1) المجلس ولائحة المجلس وجدول الصلاحيات المناطة بالمجلس

هي الخصائص الرئيسية الهامة لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجان مجلس الإدارة، والرئيس التنفيذي، والإدارة التنفيذية، وسكرتارية الشركة. تشمل هذه الخصائص: الاستقلالية، الموضوعية، الحيادية، الذكاء العاطفي، الاجتهاد، الأمانة والنزاهة، التوازن، التمتع بالفكر والعقل التجاري، والتحفيز الذاتي، إلى جانب العمل الدؤوب.

تقدم هذه اللائحة توضيحاً للأدوار والمسؤوليات الرئيسية طبقاً لمعايير الممارسات وطبقاً لمفهوم "بوبا العربية" لمختلف القوانين واللوائح المتعددة، تجنباً لأي شكوك بشأن هذه اللائحة أو بشأن الأدوار والمسؤوليات المناطة ومدى توافقها مع الأنظمة واللوائح المعمول بها في السعودية.

يمثل مجلس الإدارة جميع المساهمين، وعليه بذل واجبي العناية والولاء في إدارة الشركة وكل من شأنه صون مصالحها وتمييزها وتعظيم قيمتها من أسهم، وسياسات، ومطالبات، وموظفين، وعلاوات، وأنظمة ولوائح وعمل بما يعود مصلحة للمساهمين.

غرض هذا المجلس هو إعداد ووضع الاستراتيجيات وإضافة قيمة للمساهمين وأصحاب المصالح طبقاً للقوانين والقوانين في المملكة العربية السعودية بطريقة شفافة تحقق المعايير الأخلاقية. كما أن مجلس الإدارة مسؤولاً أيضاً عن قيم الشركة، دورها، والرؤية المستقبلية الخاصة بها بالإضافة إلى مسؤولية تقديم التوجيهات الاستراتيجية لعمليات الشركة والإرشادات الصحيحة بما في ذلك التأكد من إتباع الشركة لقواعد حوكمة الشركات وقواعد سلوكها إلى جانب ضمان وجود نظام قوي لعمليات المراجعة الداخلية وضمان وضع الإجراءات في مكانها الصحيح لاستيفاء التزام الشركة من حيث المحتوى بجميع الشروط والقوانين واللوائح المطبقة الخاصة بالجهات القضائية المختصة التي تعمل "الشركة" في نطاق سلطتها.

وظيفة ومسئولية المجلس الأساسية هو العلم والاطلاع الدائم على مجريات العمل بحسن القصد وسلامة النية، وبمشاركة مهنية ورعاية أمينة قائمة على الثقة لمصلحة الشركة والمساهمين من حيث المحافظة على أنظمة الشركة وتراخيصها وجميع القوانين واللوائح الخاصة بها. يجب أن يطبق مجلس الإدارة معايير أخلاقية عليا ويعامل جميع المساهمين بعدل وإنصاف موضحاً كيف تؤثر القرارات المختلفة للمجلس على كل مساهم وفرد من أصحاب المصالح المختلفين. يأخذ مجلس الإدارة أيضاً في الاعتبار مراعاة مصالح جميع مساهمي الشركة وأصحاب المصالح فيها بما في ذلك الموظفين والهيئات التنظيمية.

لائحة حوكمة الشركات في بوبا العربية، النسخة: 3
مالك اللائحة: سكرتير الشركة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة اجتماع الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

©حقوق الطبع محفوظة لدى شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني
لائحة حوكمة الشركات
الضوابط المنظمة لمجلس الإدارة ولجنة المراجعة (الملحق أ و ب)
جدول الصلاحيات المناطة بمجلس الإدارة (الملحق 1)

كما يقوم المجلس بتفويض بعض اختصاصاته للجان المجلس وذلك لتعزيز كفاءة عملياته والقرارات المتعلقة بالشركة. ويكون المجلس مسئولاً أيضاً عن تعيين الرئيس التنفيذي وتفويض مسئولية الإدارة اليومية له. وتبقى مسئولية المجلس في إدارة شؤون الشركة حتى لو قام المجلس بتفويض بعض من مهامه إلى لجان المجلس، الإدارة التنفيذية، أطراف ذو مصلحة أو غيرهم.

في الملحق أ، تحتوي الضوابط المنظمة لمجلس الإدارة تفاصيل أكثر عن المجلس وأعضائه، ووظائفه، ومسئولياته وإجراءاته، كما يحتوي الملحق 1 وجدول المسائل المناطة بمجلس الإدارة و يحتوي أيضاً على سلطة المجلس وتفويض مسئولية التصديق على التوصيات للجان المجلس حيثما أمكن و بالإضافة إلى الوظائف الرئيسية والمسئوليات الخاصة بلجان المجلس.

2) رئيس مجلس الإدارة ونائبه

وظيفة رئيس مجلس الإدارة الأساسية هي إدارة أنشطة مجلس الإدارة للتأكد أنه يتولى مسئولياته القانونية والرقابية كاملة وفقاً لأنظمة الشركة والقوانين واللوائح الخاصة بها، وأن عملية توليه هذه المسئوليات غير مقيدة بأي طريقة وذلك دون التدخل بشكل غير قانوني بالأنشطة التشغيلية للشركة.

بالإضافة إلى أية شروط تنظيمية ورقابية أخرى وأية وظائف، ومسئوليات خاصة بأعضاء مجلس الإدارة. تشمل مهام رئيس مجلس الإدارة أيضاً على سبيل المثال لا الحصر الآتي:

- أ) ضمان حصول المجلس على المعلومات الكاملة والواضحة والصحيحة والغير المضللة ومناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب.
- ب) تنظيم أنشطة مجلس الإدارة بما في ذلك وضع جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة مع استشارة سكرتارية الشركة، الرئيس التنفيذي، وأعضاء مجلس الإدارة الآخرين، والمراجعين الخارجيين متى كان ذلك مطلوباً وضرورياً.
- ج) ترأس اجتماعات مجلس الإدارة، والإشراف على عملية تقديم المعلومات والتقارير لمجلس الإدارة.
- د) الإشراف على اجتماعات الجمعية العامة مع المساهمين والإجابة على أسئلتهم متى كان ذلك مطلوباً وضرورياً.
- هـ) تشجيع أعضاء المجلس على ممارسة مهامهم بفاعلية وبما يحقق مصلحة للشركة.
- و) عقد لقاءات بصفة دورية مع أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين دون حضور أي تنفيذي في الشركة.

لائحة حوكمة الشركات في بوبا العربية، النسخة: 3
مالك اللائحة: سكرتير الشركة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة اجتماع الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

©حقوق الطبع محفوظة لدى شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني
لائحة حوكمة الشركات
الضوابط المنظمة لمجلس الإدارة ولجنة المراجعة (الملحق أ و ب)
جدول الصلاحيات المناطة بمجلس الإدارة (الملحق 1)

- ز) ضمان وجود قنوات للتواصل الفعلي مع المساهمين وإيصال آرائهم إلى مجلس الإدارة.
- ح) تشجيع العلاقات البناءة والمشاركة الفعالة بين كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وبين أعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين، وإيجاد ثقافة تشجيع على النقد البناء.
- ط) تمثيل الشركة أمام الهيئات القضائية والرقابية والإشراف على علاقات مجلس الإدارة مع الأطراف الداخلية والخارجية.
- ي) وظيفة ومسئولية نائب رئيس مجلس الإدارة هي نفس وظيفة ومسئولية رئيس مجلس الإدارة، ولكن النائب يؤديها فقط عند غياب رئيس المجلس.

يجب أن يكون منصب/ مهام كلاً من رئيس مجلس الإدارة ونائب رئيس مجلس الإدارة منصباً منفصلاً عن الآخر ومستقل بشكل مختلف عن أي منصب تنفيذي آخر في الشركة ولا تتداخل وظائف ومسئوليات رئيس مجلس الإدارة ونائبه مع وظائف ومسئوليات الرئيس التنفيذي.

3) الرئيس التنفيذي

يُفوض مجلس الإدارة الرئيس التنفيذي مسؤولية الإدارة اليومية لأعمال الشركة ويقوم بدوره بتفويض مسؤولية القيام بكل وظيفة تشغيلية للعضو المختص بها في الفريق التنفيذي، أو القيام بوظيفة رقابية، أو بوظيفة رقابية مستقلة.

يقوم كل قيادي بتولي وظيفة رقابية مستقلة في كلاً من قسمي الالتزام والمراجعة الداخلية بإعداد تقارير تُرفع مباشرة لرئيس لجنة المراجعة مع إرسال التقارير الإدارية للرئيس التنفيذي كما تشترط اللوائح.

تشمل وظيفة الرئيس التنفيذي الأساسية إجراء العمليات الخاصة بأعمال الشركة بالتوازي مع استراتيجية رؤية مجلس الإدارة المعتمدة، ومهمتها، وثقافتها، وقيمتها، وأهدافها والتي تشمل المسؤولية عن القيام بجميع العمليات اليومية، تحقيق ربحية، والحفاظ على النمو المستمر، تنظيم عمليات حوكمة الشركات والالتزام بمعاييرها، والرقابة الداخلية، وأنظمة إدارة المخاطر.

تشمل مسؤوليات الرئيس التنفيذي الأكثر تفصيلاً على سبيل المثال لا الحصر الآتي:

أ) تنفيذ، تطوير، والاستراتيجية، والقيم ودعم إعداد هيكل ديناميكي فعال يناسب الأهداف الاستراتيجية.

لائحة حوكمة الشركات في بوبا العربية، النسخة: 3

مالك اللائحة: سكرتير الشركة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة اجتماع الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

©حقوق الطبع محفوظة لدى شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني
لائحة حوكمة الشركات
الضوابط المنظمة لمجلس الإدارة ولجنة المراجعة (الملحق أ و ب)
جدول الصلاحيات المناطة بمجلس الإدارة (الملحق 1)

- (ب) الدعم الإداري للاستراتيجية.
- (ج) إدارة المفاوضات الهامة والاتفاقيات التي تؤثر تأثيراً استراتيجياً على استمرارية الشركة، ونجاحها أو نموها.
- (د) إقامة علاقات جيدة مع وسائل الإعلام بغرض ترويج وتعزيز الصورة الذهنية والمحافظة على علاقات المستثمر الخاصة بالمثلين والأطراف الأخرى.
- (هـ) التنسيق مع الإدارة لإعداد أهداف الأعمال المختلفة.
- (و) إعداد الخطط واستعراض نتائج العمل والتأكد من اتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة.
- (ز) الإشراف على كفاءة وصلابة الهياكل، ومن خلال تطبيق معايير الحوكمة، والتي تشمل التصديق على السياسات والإجراءات والتمسك بها، وفعالية الوظائف الرقابية للتأكد من كفاءة عملية المراجعة الداخلية وأنظمة إدارة المخاطر.
- (ح) التأكد أن الشركة تقوم بتعيين ثم تولي عمل مسؤوليات الاكتواري الخارجي المستقل كما تشترط اللوائح.
- (ط) التأكد أن الشركة تقوم بتعيين ثم تولي عمل مسؤوليات المراجعين الخارجيين المشتركين المستقلين طبقاً للوائح.
- (ي) عمل التنظيم الإداري للوظائف المستقلة الخاصة بالالتزام والمراجعة الداخلية.
- (ك) التأكد من كفاءة وظيفة إدارة المخاطر لضمان استمرارية الأعمال.
- (ل) الإشراف على التنفيذ الصحيح لجميع الأنشطة التشغيلية.
- (م) توظيف القرارات الصادرة عن أعضاء الفريق، ومديري القرار، وأصحاب المناصب العليا الأخرى بعد استشارة الإدارة، ولجنة الترشيحات والمكافآت في حال كان ذلك ممكناً.
- (ن) إجراء عمليات تقييم دورية لكل التقارير المباشرة والتأكد من وجود خطط متابعة مناسبة وخطط تنموية لقيادة الشركة مع لجنة الترشيحات والمكافآت في حال كان ذلك ممكناً.

(4) أعضاء مجلس الإدارة

الوظيفة الرئيسية لأعضاء مجلس الإدارة هو مجابهة التحديات بطريقة بناءة والمساعدة في إعداد المقترحات الإدارية حيال الاستراتيجية ومستوى الأداء من خلال تشجيع المناقشة البناءة في غرفة مجلس الإدارة والتأكد من المراجعة الدقيقة وتحليل جميع المواد الخاصة بمجلس الإدارة. كما يجب على جميع أعضاء مجلس الإدارة التصرف بحسن نية، وبأمانة تامة، ومثابرة مهنية لحماية مصالح الشركة ومساهمتها وأصحاب المصالح، وتجنب حدوث تعارض بين وظائف عضو مجلس الإدارة وبين أي مصالح شخصية أو أي تعارض آخر أو ترتيبات محتملة خاصة.

لائحة حوكمة الشركات في بوبا العربية، النسخة: 3
مالك اللائحة: سكرتير الشركة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة اجتماع الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

©حقوق الطبع محفوظة لدى شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني
لائحة حوكمة الشركات
الضوابط المنظمة لمجلس الإدارة ولجنة المراجعة (الملحق أ و ب)
جدول الصلاحيات المناطة بمجلس الإدارة (الملحق 1)

يحق لأعضاء مجلس الإدارة التواصل مع جميع موظفي وممثلي الشركة بما في ذلك ممثلي الخدمات الاستشارية وخدمات الدعم الخاصة بسكرتارية الشركة وحوكمة الشركات، بالإضافة إلى أعضاء مجلس الإدارة وسكرتارية لجان المجلس. حيث أن سكرتارية الشركة مسؤولة أمام مجلس الإدارة عن التأكد من أن الإجراءات الخاصة بالمجلس يتم إتباعها بشكل صحيح وأن القوانين واللوائح مطبقة.

تشمل مسؤوليات عضو مجلس الإدارة على سبيل المثال لا الحصر:

- أ) تنمية معارفه في مجال أنشطة الشركة وأعمالها وفي المجالات المالية والتجارية والصناعية ذات الصلة.
- ب) توجيه استفسارات مقبولة للتأكد من أن الشركة تعمل بكفاءة، وفاعلية وبصورة قانونية طبقاً للقوانين واللوائح لتحقيق أهداف المجلس التي تمت الموافقة عليها.
- ج) تقديم مقترحات لتطوير استراتيجية الشركة.
- د) تحليل واستعراض أداء الإدارة من حيث تحقيق الأهداف والمقاصد المحددة والمتفق عليها من متابعة تقارير أداء الإدارة، والتي تشمل عمل مقارنة مرجعية مع الشركات المشابهة من داخل قطاع التأمين المدرج في سوق الأسهم السعودي.
- هـ) تحليل واستعراض أداء لجان مجلس الإدارة من خلال قراءة وتقييم تقارير ومحاضر اجتماعات اللجان والتأكد من مواصلة القيام بالأعمال حتى إنجازها طبقاً للالتزامات.
- و) حضور اجتماعات المجلس والجمعية العامة وعد التغيب عنها إلا لعذر مشروع يخطر به رئيس المجلس مسبقاً أو لأسباب طارئة.
- ز) تخصيص وقت كاف للاضطلاع بمسؤولياته، والتحضير لاجتماعات مجلس الإدارة ولجانه.
- ح) دراسة وتحليل المعلومات ذات الصلة بالموضوعات التي تنتظر فيها مجلس الإدارة قبل إبداء الرأي بشأنها.
- ط) تمكين أعضاء المجلس الآخرين من إبداء آرائهم بحرية، وحث المجلس على مداولة الموضوعات واستقصاء آراء المختصين من أعضاء الإدارة التنفيذية للشركة ومن غيرهم إذا ظهرت حاجة إلى ذلك.
- ي) التأكد من حماية مصالح المساهمين بما في ذلك مساهمين ذو الأقلية في كل الأوقات.
- ك) التأكد من تحقيق نتائج الأداء المرغوبة من خلال التقييم المناسب لحجم المخاطر واتخاذ القرار طبقاً للقوانين واللوائح وفي بروتوكولات عملية من إدارة المخاطر المعتمدة من مجلس الإدارة وبيان تقبل المخاطر المعتمد من المجلس أيضاً والتي تضمن مخاطر التسعير الصحي ومخاطر إعادة التأمين وإدارة مخاطر السوق ومخاطر تعثر الأطراف الأخرى عن السداد والمخاطر التنظيمية ومخاطر مكافحة غسل الأموال.

لائحة حوكمة الشركات في بوبا العربية، النسخة: 3
مالك اللائحة: سكرتير الشركة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة اجتماع الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

© حقوق الطبع محفوظة لدى شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني
لائحة حوكمة الشركات
الضوابط المنظمة لمجلس الإدارة ولجنة المراجعة (الملحق أ و ب)
جدول الصلاحيات المناطة بمجلس الإدارة (الملحق 1)

ل) المشاركة في وضع خطة التعاقب والإحلال في وظائف الشركة التنفيذية بما يتوافق مع لجنة الترشيحات والمكافآت إذا ظهرت حاجة إلى ذلك. التأكد من سلامة وصحة المعلومات الخاصة بالشؤون المالية ووسائل المراجعة المالية أيضاً، إلى جانب الموافقة على النتائج المالية المُحققة بعد الحصول على موافقة لجان مجلس الإدارة، والمراجعين أن أمكن ذلك.

م) التأكد من كفاءة وقوة أنظمة الرقابة الداخلية ومن ضمنها وظيفة إدارة المخاطر، حوكمة الشركات، الاستشارات القانونية، إدارة المخاطر، والوظائف المستقلة للالتزام والمراجعة الداخلية.

ن) التأكد من إنشاء ومراقبة نظام الحوكمة وإدارة المخاطر الذي يتضمن ملف تعريف للمخاطر التشغيلية والأدوار والمسؤوليات تجاه إدارة مخاطر السوق ومخاطر تعثر الأطراف الأخرى عن السداد ومخاطر التسعير الصحي، والإدارة التنظيمية وإدارة مخاطر مكافحة غسل الأموال، والمراجعة بشكل دوري للاستراتيجية والسياسات والاجراءات والاعتمادات كما هو متطلب ومطابق لإدارات المخاطر.

س) بعد الموافقة على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت:

- إبداء الآراء بشأن تعيين وعزل أعضاء الإدارة التنفيذية.
- تحديد المواصفات والمؤهلات المناسبة في أعضاء الإدارة التنفيذية بما يتفق مع سياسة ترشيحات الإدارة التنفيذية.

ع) إبلاغ مجلس الإدارة - من خلال سكرتير المجلس- بشكل كامل وفوري في اجتماع الجمعية العامة التالية:

- بأي مصلحة-مباشرة أو غير مصلحة-في الأعمال من شأنها منافسة الشركة.
- أو بمنافسته الشركة -بشكل مباشر أو غير مباشر-في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.

ف) اختبار "معيار الشخص المناسب": إذا اتخذ عضو مجلس إدارة قراراً يخص عمليات الشركة -والتي تنطبق على القرارات أدناه-يتعين على العضو ببذل الحرص والعناية على تطبيقها:

- أن القرار اتخذ بحسن نية لغرض مناسب مع مراعاة مصالح الشركة،
- ليس لعضو مجلس الإدارة أية مصلحة شخصية في موضوع القرار،
- أن عضو مجلس الإدارة اتخذ الخطوات الكافية ليكون مطلعاً وعلى علم كامل بموضوع القرار.

ص) تلقي واعتماد التقارير و/أو العروض التقديمية الخاصة بالخبير الاكتواري الخارجي المستقل، كما هو في التقرير السنوي للوضع المالي و تقرير المصاريف الطبية الاكتوارية السنوية و تقرير ممارسات الاكتتاب كما هو متطلب في الأنظمة السعودية.

هناك المزيد من التفاصيل الخاصة بمهام ومسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة وهناك تفاصيل أكثر عن وظائف المجلس في الملحق أ، واللوائح المنظمة لمجلس الإدارة.

لائحة حوكمة الشركات في بوبا العربية، النسخة: 3
مالك اللائحة: سكرتير الشركة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة اجتماع الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

©حقوق الطبع محفوظة لدى شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

5 أعضاء مجلس الإدارة المستقلين

يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة المستقل شخصاً مستقلاً بشكل كامل عن الإدارة وليس له أية علاقة أخرى التي من الممكن أن تدخل بشكل ملموس مع ممارسة اتخاذ القرار بشكل مستقل.

بالإضافة إلى مسؤوليات عضو مجلس الإدارة المذكورة بالتفصيل في هذه اللائحة، وفي نطاق الضوابط المنظمة لمجلس الإدارة (الملحق أ)، يتولى أعضاء مجلس الإدارة المستقلين مسؤوليات إضافية تشمل:

أ) حماية المساهمين ذو الأقلية من خلال إجراء تحليل مستقل وصحيح واتخاذ القرارات باستقلالية في الشؤون التي يحدث فيها تعارض وتضارب المصالح و/أو يحدث بها معاملات لطرف معني بما في ذلك التصويت المستقل لمثل هذه الأمور عند اللزوم من حيث اللوائح و/أو سياسات الشركة وإجراءاتها.

ب) التعبير عن الآراء المستقلة حيال الأمور الاستراتيجية وسياسات الشركة وأدائها، ومسئولية وظائفها وممثليها وموظفيها، وتشمل أيضاً تعيين أعضاء الإدارة التنفيذيين. وفي حالة أن عضو مجلس الإدارة المستقل هو أيضاً رئيس لجنة المراجعة والإدارة المستقلة لقسم المراجعة الداخلية وقسم الالتزام فتشمل مسؤولياته تعيين مدراء المراجعة الداخلية وقسم الالتزام وإدارتهما بشكل مستقل.

ج) التأكد من تحقيق مصالح الشركة مع الأخذ في الاعتبار مصالح جميع مساهميها وأصحاب المصالح فيها بما في ذلك الموظفين والمراقبين وتولى الأولوية لمصلحتهم في حال حدوث أي تعارض في المصالح.

د) المشاركة في لجان مجلس الإدارة طبقاً لتوجيهات المجلس وخاصةً لجنة المراجعة حسب ما تشترط القوانين واللوائح،

هـ) الإشراف على تطوير عملية حوكمة الشركات الخاصة "بالشركة" والمراقبة الداخلية بها، بالإضافة إلى أطر العمل، والقواعد، والأنظمة، والسياسات، والإجراءات ومراقبة الإدارة للإجراءات والمعايير الخاصة بالشركة وكفاءة تطبيقها والتمسك بها.

و) تأدية الوظائف الاستشارية نحو مختلف أنشطة الشركة التي كلفهم المجلس بها أو بموجب القوانين واللوائح لدعم مجلس الإدارة في قيادته واتخاذ قراراته وبذلك يسهل الإسهام بصورة مستقلة في تحقيق مصلحة "الشركة" والمساهمين معاً بشكل أكثر من أعضاء مجلس الإدارة غير المستقلين.

لائحة حوكمة الشركات في بوبا العربية، النسخة: 3
مالك اللائحة: سكرتير الشركة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة اجتماع الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

© حقوق الطبع محفوظة لدى شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

6) سكرتارية الشركة

تتولى وظيفة سكرتارية الشركة مسؤولية كل أنشطة السكرتارية في شركة بوبا العربية، وتنسيق عملية التطوير والتنفيذ فيها، وبعد ذلك التأكد من تمسك جميع أصحاب المصالح في الشركة بسياسات، إجراءات، وعمليات سكرتارية الشركة للتأكد من عمل مجلس الإدارة ولجان المجلس على تطبيق أفضل الممارسات التزاماً بجميع القوانين واللوائح الخاصة بذلك.

يجب على سكرتارية الشركة أن يكون ذو معرفة قوية وخبرة بأعمال الشركة وأنشطتها التشغيلية، وأن يتميز بقدرات قوية على التواصل، كما يجب أن يكون سبق لهم العمل في وظيفة من الوظائف العليا في الشركات المدرجة، وأن يكونوا إطلاع وخبرة بالقوانين واللوائح المطبقة بشركات التأمين وأفضل الممارسات لحوكمة الشركات وسكرتارية الشركة.

يقوم مجلس الإدارة بتعيين سكرتارية الشركة، ويمكن أن يقوم عضو بالمجلس أو موظف بالشركة برفع تقارير تتناول شئون السكرتارية لمجلس الإدارة، ويفوض مجلس الإدارة سكرتارية الشركة بالآتي:

أ) استخدام جميع محتويات الإعلانات الخاصة بتداول بعد الحصول عليها حيثما تعتبر الإعلانات مهمة ومؤثرة بشكل مادي ملموس ومحددة من قبل المجلس وذلك بعد الحصول على موافقة مجلس الإدارة،

ب) توثيق محاضر اجتماعات المجلس وإعداد المحاضر لها تتضمن ما دار من قرارات متضمناً توقيعه على هذه المحاضر.

ج) طلب تقارير تداول عن المساهمين بالشركة كما تتطلب اجتماعات الجمعية العمومية والظروف الأخرى إذا أمكن تطبيق ذلك.

تشمل مسؤوليات وظيفة سكرتارية الشركة تطبيق العمليات التي تسهل عملية التواصل الكفاء من خلال سكرتارية الشركة لمعلومات عن الإدارة لتوصيلها لمجلس الإدارة وإذا تطلب الأمر للجان مجلس الإدارة أيضاً.

كما تشمل وظيفة سكرتارية الشركة التأكد من التزام الشركة وتمسكها بالقوانين واللوائح الخاصة بها وبشكل خاص تنظيم عملية استيفاء الشروط الخاصة بهيئة السوق المالية للشركة و(تداول)، والتي تم اعتمادها من قبل المجلس.

من بين مسؤوليات سكرتارية الشركة أيضاً المحافظة على كفاءة وفاعلية علاقات العمل على كافة مستويات الشركة، بدايةً من رئيس مجلس الإدارة وأعضائه، واللجان الخاصة بهذا المجلس، وأعضاء لجان مجلس الإدارة، إلى جانب الإدارة العليا، ووظائف الرقابة والأطراف الخارجية الأخرى أيضاً عند اللزوم.

لائحة حوكمة الشركات في بوبا العربية، النسخة: 3

مالك اللائحة: سكرتير الشركة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة اجتماع الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

©حقوق الطبع محفوظة لدى شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني
لائحة حوكمة الشركات
الضوابط المنظمة لمجلس الإدارة ولجنة المراجعة (الملحق أ و ب)
جدول الصلاحيات المناطة بمجلس الإدارة (الملحق 1)

يحق لسكرتارية الشركة حضور أي اجتماع للجان مجلس الإدارة كمراقب ويجب أن تقدم سكرتارية لجان مجلس الإدارة محاضر اجتماعات لجان مجلس الإدارة للتأكد من توصيلها للمجلس من أجل مراجعتها وإدراجها في اجتماعات مجلس الإدارة.

تشمل المسؤوليات الأخرى على سبيل المثال لا الحصر الآتي:

- أ) إدارة عملية إعداد ومراجعة تقرير مجلس الإدارة السنوي وضمان من استيفائه لجميع المتطلبات التنظيمية وتقديمه إلى لجنة المراجعة ومجلس الإدارة للموافقة عليها.
- ب) تنسيق عملية إعداد التقرير السنوي الحسابات الخاصة بالشركة واعتمادها بما في ذلك إكمال أجزاء التقرير التي أعدتها الشركة.
- ج) الموافقة على التوصيات كما هو منصوص عليه في جدول الصلاحيات المناطة للمجلس (اجتماعات الجمعية العامة، الإفصاح عن المساهمين، الموقع الإلكتروني الشركة، الحوكمة، مجلس الإدارة، وموقع تداول) ذات الصلة.
- د) إدارة تنفيذ أفضل معايير الممارسات الدولية لسكرتارية الشركة ومجلس الإدارة، ولجان مجلس الإدارة في الشركة، والمحافظة عليها.
- هـ) تقديم الدعم الاستشاري والإداري والذي يشمل طلب معلومات لهذا الغرض وأشياء أخرى لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجان مجلس الإدارة بناءً على طلبهم.
- و) الإعداد والتوصية بالتصديق على تطبيق جميع المتطلبات الخاصة بسكرتارية الشركة كما نُص عليها الضوابط المنظمة لمجلس الإدارة بما في ذلك جدول الصلاحيات المناطة لمجلس الإدارة.
- ز) التأكد من التزام الشركة بقواعد الإفصاح الإلزامية للشركات المدرجة.
- ح) التوصية بالتصديق على جدول أعمال اجتماعات الجمعية العمومية لمجلس الإدارة.
- ط) تنسيق جميع اجتماعات الجمعية العمومية مع المساهمين بالتنسيق مع إدارة الشؤون القانونية وحوكمة الشركات وذلك يشمل إعداد المواد والعروض التقديمية الخاصة بالشركة بما فيها التقرير السنوي والحسابات السنوية، وإعداد الأجزاء الخاصة بسكرتارية الشركة طبقاً للشروط التنظيمية.
- ي) له الصلاحية في تنسيق عملية إعداد وتطبيق مواد برنامج التعريف بالشركة، البرامج التدريبية، المخططات بالتنسيق مع الإدارة العليا وعمل لقاء شخصي مباشر بين شخص وشخص عن ملاحظات خاصة بشأن آفاق تطوير العمل، والشركة وعملياتها الرئيسية بما في ذلك العمليات الخاصة بمجلس الإدارة ولجنة مجلس الإدارة مع أعضاء مجلس الإدارة الجدد.
- ك) تنسيق الأمور مع رئيس مجلس الإدارة، الرئيس التنفيذي، ورئيس اللجنة التابعة لمجلس الإدارة والسكرتارية وتسهيلها، وأيضا مع الإدارة للتأكد من تنفيذ تعليمات المجلس وقرارات مجلس الإدارة والتي تشمل متابعة أعمال المجلس مع الإدارة.

لائحة حوكمة الشركات في بوبا العربية، النسخة: 3
مالك اللائحة: سكرتير الشركة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة اجتماع الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

© حقوق الطبع محفوظة لدى شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني
لائحة حوكمة الشركات
الضوابط المنظمة لمجلس الإدارة ولجنة المراجعة (الملحق أ و ب)
جدول الصلاحيات المناطة بمجلس الإدارة (الملحق 1)

- (ل) تنسيق استكمال العمليات الرقابية مع مؤسسة النقد العربي السعودي وهيئة السوق المالية لتعيين المجلس، ولجنة المجلس، وأعضاؤه بشكل مباشر مع الأعضاء المحتملين بما في ذلك عمليات نماذج الملائمة لمؤسسة النقد العربي السعودي حتى مرحلة المسؤول عن وظيفة الالتزام للتأكد من تحققها والحصول على موافقة عليها من مؤسسة النقد العربي السعودي.
- (م) أداء المتطلبات الإدارية للوظيفة بما فيها:
- تنظيم، وحضور اجتماعات مجلس الإدارة والتأكد من إتباع الإجراءات الصحيحة من حيث القوانين واللوائح والتي تشمل التقويم، الأجنحة، المواد الخاصة بمجلس الإدارة والمعلومات، وتعميم النشرات التنظيمية حسب طلب المراقب (المراقبون)،
 - إعداد وحفظ محاضر وقرارات مجلس الإدارة واجتماعاته، ومقتبسات من محاضر اجتماعات مجلس الإدارة الموقعة. ويجب أن تشمل المحاضر على أسماء الحضور والقرارات ونتائج التصويت والتوصيات المطروحة في الاجتماع.
 - التأكد من وجود صيغة موحدة لنموذج القرارات/ والمحاضر وتوزيعها بنفس صيغة النموذج المناسبة وفي الوقت المناسب، وبعد ذلك يُحفظ بهم في سجلات الشركة و/أو الدفاتر كما تشترط اللوائح.
 - المساعدة في التنسيق لأعضاء المجلس وتقديم التوصيات لهم.
 - حفظ التقارير والمواد كما تم تقديمها في اجتماعات مجلس الإدارة.
- (ن) التأكد من وجود وسائل تواصل مناسبة لتبادل المعلومات وتسجيلها بين مجلس الإدارة، وأعضاء مجلس الإدارة، ولجان مجلس الإدارة وبين الإدارة ومجلس الإدارة / لجان مجلس الإدارة كما حسب الإمكان.
- (س) مسؤولية التأكد من دقة المعلومات الموجودة في الموقع الإلكتروني للشركة وماله صلة بسكرتير الشركة، مدير الشركة، أو سكرتير المجلس.
- (ع) المشاركة في عملية استعراض ومراجعة التقييم السنوي، وتقديمه لمجلس الإدارة ولأعضائه وأعضاء لجان المجلس، والذي يشمل كفاءة مستوى المجلس ولجانه بالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت.

5. اختصاصات لجنة المراجعة

تشتمل لائحة لجنة المراجعة على عضوية لجنة المراجعة وتكوينها، والأدوار الرئيسية والمسؤوليات والصلاحيات والأنشطة والعلاقات وغيرها من المتطلبات التشغيلية والعمليات المتعلقة باجتماعات لجنة المراجعة، وإدارتها وتنسيقها والذي يشكل جزءا من هذه الوثيقة في

لائحة حوكمة الشركات في بوبا العربية، النسخة: 3

مالك اللائحة: سكرتير الشركة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة اجتماع الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

©حقوق الطبع محفوظة لدى شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني
لائحة حوكمة الشركات
الضوابط المنظمة لمجلس الإدارة ولجنة المراجعة (الملحق أ و ب)
جدول الصلاحيات المناطة بمجلس الإدارة (الملحق 1)

الملحق ب. ويتم تعيين أعضاء لجنة المراجعة من قبل المساهمين في الجمعية العامة -مستقبلا لكل فترة جديدة لمجلس الإدارة-جنباً إلى جنب مع لائحة المراجعة، وبما توافق مع ما اعتمدت الجمعية العامة لسياسة وإجراءات الترشيحات والتعيين.

6. اختصاصات لجان مجلس الإدارة الأخرى

دعم مجلس الإدارة بمسؤولياته الرقابية ودعم الأعمال من خلال ضمان كفاءة عمليات اتخاذ القرارات في الشركة والضوابط الداخلية وبروتوكولات الترخيص، مجلس الإدارة له الصلاحية بتفويض بعض أعماله إلى اللجان الأخرى في المجلس، وكذلك إلى الرئيس التنفيذي ومن خلال الرئيس التنفيذي لأعضاء اللجنة.

يحدد جدول الصلاحيات المناطة للمجلس المسائل التي لا يمكن لمجلس الإدارة تفويضها إلى هيئة أو طرف آخر، كما يحدد المسائل التي يمكن لمجلس الإدارة تفويضها إلى لجان المجلس والتي تتطلب الموافقة على توصيات إلى مجلس الإدارة واعتمادها من قبل المساهمين في اجتماع الجمعية العامة.

تفويض مجلس الإدارة إلى لجان مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي يتم إدراجه بعد ذلك في لائحة صلاحيات المجلس المفوضة، والذي تم الموافقة عليها من قبل مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة. كل تفويض من لجان مجلس الإدارة في الأدوار، والمسؤوليات، والأنشطة الوظيفية يجب اعتماده من الجهة التنظيمية وأخذ موافقة المساهمين متى دعت الحاجة لذلك.

لدى بوبا العربية حالياً لجان مجلس الإدارة التالية، وعضوية وتكوين كل منها، وأدوارها الرئيسية، والمسؤوليات، والسلطات، والأنشطة، والعلاقات، والمتطلبات التشغيلية الأخرى ذات الصلة والعمليات المتعلقة باجتماعات اللجنة، والإدارة / التنسيق، تم ذكرها بشكل شامل في لوائح ذات الصلة وفقاً للملاحق التالية:

1. لجنة المراجعة -الملحق ب
2. اللجنة التنفيذية -الملحق ت
3. لجنة الاستثمار -الملحق ث
4. لجنة الترشيحات والمكافآت -الملحق ج
5. لجنة إدارة المخاطر -الملحق ح

لائحة حوكمة الشركات في بوبا العربية، النسخة: 3
مالك اللائحة: سكرتير الشركة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة اجتماع الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

©حقوق الطبع محفوظة لدى شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني
لائحة حوكمة الشركات
الضوابط المنظمة لمجلس الإدارة ولجنة المراجعة (الملحق أ و ب)
جدول الصلاحيات المناطة بمجلس الإدارة (الملحق 1)

لائحة حوكمة الشركات في بوبا العربية، النسخة: 3
مالك اللائحة: سكرتير الشركة
تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018
تاريخ موافقة اجتماع الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018
©حقوق الطبع محفوظة لدى شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

7. اختصاصات الإدارة التنفيذية

الدور الأساسي للإدارة هو اتخاذ القرارات التنفيذية العملية فيما يخص أغراض واتجاهات الشركة والتأكد من أن استخدام الموارد يتم بشكل مناسب لتحقيق أهداف الشركة. تلعب الإدارة التنفيذية دوراً هاماً في دعم نتائج العمل من منطلق كونها القائدة والمسئولة عن اتخاذ القرارات فيها. العلاقة بين الإدارة ومجلس الإدارة علاقة متشابكة ويوجد شرطاً واضحاً للحوكمة للتأكد من وجود فصل واضح للدور الوظيفي ومسئوليات مجلس الإدارة وبين الدور الوظيفي ومسئوليات الإدارة نفسها، الإدارة مسؤولة أمام مجلس الإدارة وتلتزم بالآتي:

1. العمل في إطار عمل السلطات المفوضة لمجلس الإدارة المعتمد من المجلس نفسه.
2. التحقق من توفر مستوى مناسب من المهارات والموارد.
3. وضع معايير أداء للإدارة التنفيذية تتسجم مع أهداف الشركة، ويدخل ضمن اختصاصات الإدارة التنفيذية ومهامها كما حددها مجلس الإدارة على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

- تنفيذ السياسات الداخلية والإجراءات والقواعد للشركة المقررة من قبل مجلس الإدارة أو لجان مجلس الإدارة حيثما كان ذلك مناسباً.
- إدارة الأعمال والأنشطة اليومية للشركة بالإضافة إلى مواردها بما يتناسب مع الخطط والأهداف الاستراتيجية للشركة.
- المشاركة الفعالة في بناء ثقافة القيم الأخلاقية وتنميتها داخل الشركة.
- اقتراح استراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية والمرحلية وسياسات وآليات الاستثمار والتمويل وإدارة المخاطر التي تضمن مخاطر السوق و مخاطر تعثر الأطراف الأخرى عن السداد و مخاطر التسعير الصحي و التنظيم و إدارة مخاطر مكافحة غسل الأموال وخطط الظروف الإدارية الطارئة وتنفيذها.
- اقتراح وتطوير هيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجياتها وأهدافها المالية، والنفقات الرأسمالية الرئيسية تملك الأصول والتصرف فيها بما يتماشى مع السلطة المقدمة إليها.
- اقتراح وتطوير الهياكل التنظيمية والوظيفية للشركة والموارد البشرية ورفعها على المجلس للنظر في اعتمادها بشكل دوري.
- تنفيذ أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية كخط الدفاع الأول، والإشراف عليها بشكل عام فيما يتعلق بإطار الإدارة للسياسات الأساسية للشركة والمنظومة الأساسية للسياسات والإجراءات
- تنفيذ السياسات والإجراءات التي تضمن تقييد الشركة بالأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح.

لائحة حوكمة الشركات في بوبا العربية، النسخة: 3
مالك اللائحة: سكرتير الشركة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة اجتماع الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

© حقوق الطبع محفوظة لدى شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني
لائحة حوكمة الشركات
الضوابط المنظمة لمجلس الإدارة ولجنة المراجعة (الملحق أ و ب)
جدول الصلاحيات المناطة بمجلس الإدارة (الملحق 1)

- التشغيل العملي وإدارة الموارد (الأصول، الموظفين، الأموال النقدية) للشركة لتحقيق استراتيجية الشركة والنتائج المنشودة بما يمثل البيانات الرغبة في المخاطرة الموافق عليها من قبل مجلس الإدارة
- تزويد المجلس بالمعلومات المطلوبة لممارسة اختصاصاته وتقديم توصيات بشأن ما يلي:
 - أ) تعديل رأس مال الشركة.
 - ب) حل الشركة قبل الأجل المحدد عضويتها منصوص عليها في اللوائح الداخلية أو البت في استمرارية الشركة.
 - ت) استخدام الاحتياطي الاتفاقي لتشكيل احتياطات إضافية للشركة.
 - ث) طريقة توزيع صافي الأرباح للشركة.
- اقتراح وتطوير السياسة لتحديد أنواع المكافآت الممنوحة للموظفين مثل المكافآت الثابتة والمكافآت المرتبطة بالأداء ومكافآت الأسهم.
- إعداد التقارير المالية وغير المالية الدورية المتعلقة بالتقدم المحرز في أعمال الشركة في ضوء الخطط والأهداف الاستراتيجية الموضوعية، وتقديم هذه التقارير إلى المجلس.
- إعداد، وتنفيذ، وإدارة أطر عمل حوكمة الشركات، وقواعدها، وسياستها، وإجراءاتها.
- تطوير السياسات الداخلية المتعلقة بأعمال الشركة، بما في ذلك تحديد المهام الاختصاصات والمسؤوليات الموكلة إلى المستويات التنظيمية المختلفة.
- تنفيذ نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر، والتحقق من فعالية تلك النظم وكفايتها، والحرص على الالتزام بمستوى المخاطر المعتمد من مجلس الإدارة.
- تقديم معلومات مناسبة وفي الوقت المناسب لمجلس الإدارة من خلال سكرتارية الشركة لتقديم ادم الكافي لمجلس إدارة الشركة ولجانته.
- اقتراح الصلاحيات التي تفوض بها الإدارة التنفيذية وإجراءات اتخاذ القرار ومدى التفويض على أن ترفع إلى المجلس تقارير دورية عن ممارساتها لتلك الصلاحيات.
- تقديم توصيات للرئيس التنفيذي بشأن اتجاه الشركة الاستراتيجي وتنفيذ الخطط الاستراتيجية في عمل الشركة.
- الدراية والمعرفة بالاتجاهات المعنية الخاصة ببيئة وسوق الشركة.
- تولى المسؤولية اليومية لتنفيذ الشركة للأشغال لتحقيق أهدافها بما يتوافق مع أفضل ممارسة لحوكمة الشركات والرقابة الداخلية وإدارة المخاطر ووفقا لقواعد سلوك الشركة والقوانين واللوائح الخاصة بها.

لائحة حوكمة الشركات في بوبا العربية، النسخة: 3

مالك اللائحة: سكرتير الشركة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة اجتماع الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

©حقوق الطبع محفوظة لدى شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

8. الوظائف الرقابية

دعماً للتأكد من قوة ممارسات عملية حوكمة الشركات، وإدارة المخاطر، وللتزام بالشروط التنظيمية الخاصة بشركات التأمين، قامت الشركة بإعداد الوظائف التنظيمية الموضحة بالتفصيل الموجودة أدناه بالإضافة إلى أي متطلبات تنظيمية أو إشرافية أخرى فإن الدور الرئيسي وواجبات ومسؤوليات وظائف الرقابة هذه تشمل على سبيل المثال لا الحصر:

إدارة المخاطر

وظيفة إدارة المخاطر مسؤولة عن عملية إدارة المخاطر الشاملة في شركة بوبا العربية وتنسيق عملية إعداد سياسة إدارة المخاطر وأطر العمل الخاصة بها لمراقبة قاعدة بيانات / سجل المخاطر وإعداد تقارير بالأخطار المادية وخطط معالجتها والتعامل معها.

يقوم قسم إدارة المخاطر بإبلاغ كبير موظفي القسم بوجود هذه المخاطر مع إمكانية الوصول مع لجنة إدارة المخاطر والتواصل معها، وتقوم هذه اللجنة بتحديد هيكلها الوظيفي، وأدوارها، ومسئولياتها. يشمل الهيكل الوظيفي إدارة المخاطر التي تهدد المنشأة، وإدارة المخاطر التشغيلية وعمليات المخاطر، وعمليات الأمن والسلامة، إدارة المخاطر التي يمكن التأمين عليها، المرونة والمخاطر التكنولوجية، إدارة استمرارية العمل والتحليل المنطقي للمخاطر.

تشمل مسؤوليات وظيفة إدارة المخاطر على سبيل المثال لا الحصر:

- إعداد وحفظ إطار عمل، سياسة، واستراتيجية عملية إدارة المخاطر بشركة بوبا العربية.
- إعداد منهج لقيادة ومساعدة الشركة في تطبيق إطار عمل إدارة المخاطر والوظائف الخاصة بإدارة المخاطر التي تهدد المنشأة.
- إعداد وحفظ قاعدة بيانات / سجل المخاطر إما عن طريق ورش عمل لتقييم حجم المخاطر، وضع خطط عمل واجتماعات حول المشاريع أو من خلال اجتماعات الإدارة العليا / الإدارة التنفيذية أو من خلال وسائل الاتصالات غير الرسمية.
- تسهيل عملية وضع الملف التعريفي للمخاطر التشغيلية للشركة و خطط معالجة المخاطر / استراتيجيات كبح المخاطر لتقوم الإدارة بتنفيذها ومراقبة التقدم الذي أحرز في هذا الصدد وإعداد تقرير به.
- مراقبة نمط المخاطر الشامل لشركة بوبا العربية للتأكد من التزامها بالاستراتيجية الشاملة لإدارة المخاطر والتأكد من التعرض الكلي للمخاطر يقع في نطاق مستويات الخطورة التي يمكن تحملها.

لائحة حوكمة الشركات في بوبا العربية، النسخة: 3
مالك اللائحة: سكرتير الشركة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة اجتماع الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

©حقوق الطبع محفوظة لدى شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني
لائحة حوكمة الشركات
الضوابط المنظمة لمجلس الإدارة ولجنة المراجعة (الملحق أ و ب)
جدول الصلاحيات المناطة بمجلس الإدارة (الملحق 1)

- إعداد وتنفيذ آلية لدمج وتصعيد المخاطر المُبلغ عنها من مختلف وحدات العمل وتقديمها إلى أصحاب المصالح ومتخذي القرار المعنيين.
- العمل كنقطة تواصل مبدئية لاستفسارات الموظفين عن إطار العمل والعمليات المرتبطة به.
- وضع وترويج ثقافة الوعي بالمخاطر في داخل المنظمة من خلال التواصل المستمر، إقامة ورش عمل، عقد الحلقات الدراسية، والوسائل الأخرى.
- التواصل مع قسم المراجعة الداخلية فيما يتعلق ببث الطمأنينة بتقييم الضوابط الداخلية وتخطيط المراجعة المعتمد على حجم المخاطر.
- مراجعة نمط المخاطر المهددة لشركة بوبا العربية بشكل مستمر وتحليلها لتحديد الأماكن الرئيسية المعرضة للمخاطر ومدى تركيز هذه المخاطر بما في ذلك تحليل المخاطر من المنظور الأكبر للشركة وإعداد خطط العمل الأوسع نطاقاً.
- توجيه وتعزيز المبادئ التي تدعم إطار عمل إدارة المخاطر المهددة للمعلومات المستمر القوي بالتوازي وبالتواكب مع بيانات تقبل المخاطر، و التأكد من أن بيانات تقبل المخاطر تضمن مخاطر التسعير الصحي ومخاطر إعادة التأمين وإدارة مخاطر السوق ومخاطر تعثر الأطراف الأخرى عن السداد والمخاطر التنظيمية ومخاطر مكافحة غسل الأموال.
- التأكد من تطوير، كفاءة واستدامة استمرارية إدارة العمل والتي تحسن مستوى مرونة شركة بوبا العربية لأي اضطرابات التي يمكن أن تظهر من حوادث داخلية أو خارجية وتقلل من تأثيرها اللاحق على خدماتنا، سمعتنا، وحجم ربحيتنا.
- توفير الثقة والطمأنينة والرقابة لتأكيد أن البيانات ذات جودة عالية للغرض التي سوف تستخدم لأجله، أو أن نقص البيانات تم تحديده وتفسيره.
- تحديد وتيرة للجهة وإرشادات حماية الخصوصية، السرية، السلامة، التوافر، جودة، ومرونة الأصول المعلوماتية لشركة بوبا العربية.
- توفير قيادة ورقابة قوية / مُثبتة للأمن والسلامة بشركة بوبا العربية وتعزيز ثقافة انعدام الضرر.
- المحافظة على البرامج التأمينية لشركة بوبا العربية وتقديم النصح والمشورة والإرشادات للمساعدة في إدارة العلاقات الخارجية مع مقدمي الخدمة ومنهم المؤمنین والسماسة.

إدارة الشؤون القانونية والحوكمة

لائحة حوكمة الشركات في بوبا العربية، النسخة: 3
مالك اللائحة: سكرتير الشركة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة اجتماع الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

©حقوق الطبع محفوظة لدى شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني
لائحة حوكمة الشركات
الضوابط المنظمة لمجلس الإدارة ولجنة المراجعة (الملحق أ و ب)
جدول الصلاحيات المناطة بمجلس الإدارة (الملحق 1)

إدارة الشؤون القانونية والحوكمة مسؤولة عن الشؤون القانونية وعملية حوكمة الشركات بشكل عام لشركة بوبا العربية وتنسيق إعدادها، وتنفيذها، وبعد ذلك التأكد من التزام جميع أصحاب المصالح في الشركة، وجميع هيكلها المعنية بحوكمة الشركات، أطر عملها، وقواعدها، وسياساتها وإجراءاتها والتي من شأنها تسهيل ممارسات حوكمة الشركة والمعايير الخاصة بالشؤون القانونية للشركة بالتقيد بجميع القوانين واللوائح الخاصة بها، وخاصةً لوائح حوكمة الشركات الخاصة بها.

إدارة الشؤون القانونية والحوكمة مسؤولة عن أطر العمل، القواعد، السياسات، والإجراءات طبقاً للقوانين واللوائح الخاصة بها. تقوم إدارة الشؤون القانونية والحوكمة برفع تقرير لإدارة المخاطر بالمسائل الخاصة بحوكمة الشركات، ومسئولية القسم أيضاً التأكد من التزام الشركة وتمسكها بالقوانين واللوائح الخاصة بها. يقوم قسم حوكمة الشركات أيضاً بإدارة الأمور الخاصة بهيئة السوق المالية و(تداول) بينما تدير القيادة الوظيفية العلاقات التنظيمية والمتطلبات كما أقرها مجلس الإدارة

الوظيفة الرئيسية ومسئوليات إدارة الشؤون القانونية والحوكمة على سبيل المثال لا الحصر الآتي:

القانونية

إدارة المخاطر القانونية -تقديم خدمات إدارة المخاطر القانونية من أجل إدارة الوضع القانوني لجميع المبادرات الاستراتيجية والأنشطة الاستثمارية والكيانات القانونية الجديدة والمشاريع المشتركة، بما في ذلك تصميم خطط الطوارئ حول عناصر المخاطر القانونية. التأكد من الإبلاغ الفوري عن أي مخاطر قانونية، إلى جميع الأطراف المطلوبة، بما يتماشى مع بيانات قابلية الشركة لتحمل المخاطر. إجراء مراجعة سنوية كاملة للمخاطر القانونية للشركة بما يتماشى مع إطار تقييم المخاطر القانونية وتقديم المشورة القانونية لجميع مستويات الشركة، بما في ذلك مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة، وتأمين المشورة القانونية المستقلة الخارجية عند الحاجة.

إدارة العقود -توفير القدرة على إدارة العقود بما في ذلك ضمان توحيد العقود في الالتزام بالمتطلبات التنظيمية، والتفاوض على اتفاقات هامة والتوقيع عليها بما يضمن تحقيق المصلحة العليا للشركة، ورصد نجاح الاتفاقات ضد النتائج، وتقديم موافقة مسبقة على جميع الوثائق القانونية والأطر التشغيلية لضمان حماية الشركة من أي مطالبات.

إدارة التقاضي -تمثل الشركة في التقاضي والإجراءات القانونية الأخرى، بمثابة نقطة الاتصالات والتفاوض الرئيسي للشركة مع الجهات الحكومية من وجهة نظر قانونية، وضمان تقديم جميع المطالبات المادية وفقاً لمعايير الدعاوي وتقارير المطالبات، وتنسيق الدفاع عن حقوق ومصالح الشركة أمام المحاكم والتحكيم والسلطات العامة والخاصة أو الكيانات القانونية العامة والأفراد وأي طرف آخر.

لائحة حوكمة الشركات في بوبا العربية، النسخة: 3

مالك اللائحة: سكرتير الشركة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة اجتماع الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

©حقوق الطبع محفوظة لدى شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني
لائحة حوكمة الشركات
الضوابط المنظمة لمجلس الإدارة ولجنة المراجعة (الملحق أ و ب)
جدول الصلاحيات المناطة بمجلس الإدارة (الملحق 1)

مبادرة "تحدث إلينا" - ضمان وجود البنية التحتية الكافية لمبادرة "تحدث إلينا" لامتثال لجميع القوانين واللوائح المتعلقة الإبلاغ عن المخالفات، أن هناك تسجيل ومراقبة مناسبة للمخاوف التي أثّرت، وأن التحقيقات والاستنتاجات والإجراءات المتخذة مناسبة لضمان الامتثال لسياسة المتابعة وأن تعمل بشكل فعال ومتسق.

تقديم الخدمات الاستشارية والتحقيقية بما في ذلك المشورة عالية الجودة بشأن المسائل القانونية والعواقب والإجراءات المطلوبة، على جميع مستويات المنظمة، بما في ذلك رصد وتحديد وتفسير التغييرات في التشريعات واللوائح التي تؤثر على أنشطة الشركة. تقديم المشورة القانونية والرقابة على جميع المشاريع الاستراتيجية، بما في ذلك عمليات الدمج والاستحواذ، والمشاريع المشتركة، والتأسيس الفرعي، والتصفية، وما إلى ذلك.

حوكمة الشركات

- إدارة جميع العلاقات التنظيمية للشركة فيما يتعلق بهيئة السوق المالية، تداول، وزارة التجارة والصناعة، و الهيئة العامة للإستثمار، وضمان إقامة علاقات بناءة وشفافة مع جميع هذه الهيئات التنظيمية من أجل تسهيل الحصول على الموافقات التنظيمية المطلوبة، وضمان الوعي الفوري بالمتطلبات التنظيمية والتغييرات، وضمان الوصول من منظور استشاري للتخفيف من التعرض للغرامات التنظيمية و / أو اللوم.
- التأكد من تحديث النظام الأساسي للشركة بما يتماشى مع القوانين واللوائح والتأكد من أن تحديث عمليات تحليل الفجوات الدورية الروتينية مقابل أنظمة الحوكمة وجميع القوانين ذات الصلة.
- التأكد من أن جميع الإجراءات القانونية متوافقة مع القوانين واللوائح المطلوبة في شروط الجهات القانونية المعنية (مثل التسجيلات التجارية، العلامات التجارية وما إلى ذلك).
- قيادة عملية تنفيذ أفضل ممارسات طبقاً للمعايير الدولية لحوكمة الشركات في الشركة بالكامل.
- إعداد والتوصية باعتماد نظام حوكمة الشركات بعد اعتماده من قبل مجلس الإدارة وحيثما أمكن بعد الحصول على موافقة الجهات الرقابية وتنفيذ هذا النظام كما هو مذكور بالتفصيل في إطار عمل حوكمة الشركات، قواعد السلوك، الضوابط المنظمة لمجلس الإدارة.
- مراقبة التزام الشركة بلوائح حوكمة الشركات الخاصة بهيئة السوق المالية ومؤسسة النقد العربي السعودي، نظام الشركات، وأي لوائح أخرى حيثما انطبق ذلك والتوصية بتحسين أطر عمل ومعايير الشركة المرتبطة بها.

لائحة حوكمة الشركات في بوبا العربية، النسخة: 3
مالك اللائحة: سكرتير الشركة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة اجتماع الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

© حقوق الطبع محفوظة لدى شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني
لائحة حوكمة الشركات
الضوابط المنظمة لمجلس الإدارة ولجنة المراجعة (الملحق أ و ب)
جدول الصلاحيات المناطة بمجلس الإدارة (الملحق 1)

- التأكد من التزام الشركة بموجبات حوكمة الشركات بعدم الكشف والإفصاح الخاصة بالقوانين وشروط اللوائح بما في ذلك التخويل بإجازة استخدام الإعلانات والمحتويات الخاصة بالتداول عقب الحصول على اعتماد مجلس الإدارة أو سكرتير المجلس كما ينبغي وحسب طلب المجلس.
- القيام بوظيفة أمين العهدة وحفظ الكتيب الخاص بحوكمة الشركات، إطار عمل، قواعد، وجميع سياسات وإجراءات حوكمة الشركات ويكون الوصي عليهم.
- مراقبة الهيئات الرقابية، التعاميم واللوائح المرتقبة التي من المتوقع إصدارها في نظام حوكمة الشركات في المستقبل بما في ذلك مسئولية تقييم مستوى اللوائح الخاصة بحوكمة الشركات وتلقي ردود أفعال الجهات الرقابية حسب الطلب.
- تولى الدور القيادي لإدارة وتنسيق جميع المتطلبات التنظيمية لجميع اجتماعات الجمعية العامة بما في ذلك إدارة تأمين موافقة الجمعية العامة المتطلبة من الهيئة العامة لسوق المال وإدارة العلاقات مع الهيئة العامة لسوق المال / تداول والحصول على قاعدة بيانات المساهمين من تداول لاجتماع الجمعية العامة التصويت.
- ومراجعة تقرير مجلس الإدارة سنويا والتأكد من استيفاءه جميع الشروط التنظيمية الخاصة بحوكمة الشركات.
- إدارة وتنظيم هيكل نظام حوكمة الشركات بشكل يومي وإطار العمل الخاص باتخاذ القرار للتأكد من تقديم جميع المعلومات الضرورية للرئيس التنفيذي، ورئيس مجلس الإدارة عند طلبها في حينه وفي الوقت المناسب؛
- إعداد تقرير لحوكمة الشركات يحتوي علي وضع ممارسات حوكمة الشركات ومستوى الالتزام مقابل السياسات الخاصة بنظام حوكمة الشركات، وإجراءاتها، ولوائحها وأفضل ممارسات خاصة بها.

إدارة مخاطر الأمن السيبراني و التكنولوجيا

ويتمثل الدور الرئيسي لإدارة الأمن السيبراني والتكنولوجيا في توفير مستوى الدفاع الثاني لقطاع الأعمال والتحدي والتوصيات فيما يتعلق بمتطلبات الأمن السيبراني واستمرارية الأعمال وأمن المعلومات في الشركة، وذلك تمشيا مع أفضل ممارسات الحوكمة في جميع أنحاء العالم وجميع الأنظمة السعودية ذات الصلة، واستمرارية الأعمال، والأمن السيبراني، وأمن البيانات، والتعافي من الكوارث، والحوادث الخطيرة، وتشمل أدوارها الرئيسية، على سبيل المثال لا الحصر:

- تقديم خدمات تقييم ومراقبة استمرارية الأعمال والتعافي من الكوارث للشركة بما في ذلك التقييمات السنوية
- القيام بدور قيادي في إدارة الأزمات

لائحة حوكمة الشركات في بوبا العربية، النسخة: 3
مالك اللائحة: سكرتير الشركة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة اجتماع الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

©حقوق الطبع محفوظة لدى شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني
لائحة حوكمة الشركات
الضوابط المنظمة لمجلس الإدارة ولجنة المراجعة (الملحق أ و ب)
جدول الصلاحيات المناطة بمجلس الإدارة (الملحق 1)

- قيادة وتنسيق تدقيق تكنولوجيا المعلومات / التقييمات، سواء داخليا أو من قبل أطراف ثالثة خارجية
- مسئول عن تنفيذ إطار عمل السلامة الإلكترونية للشركة وفقا خارطة الطريق المعتمدة من قبل مجلس الإدارة من خلال الالتزام بالإطار عمل السلامة الإلكترونية الصادر عن مؤسسة النقد العربي السعودي
- مسئول عن المنظومة الأساسية للسياسات والإجراءات المرتبطة بها التالية:
 - إدارة استمرارية العمل
 - حادثة خطيرة
 - الأمن السيبراني
 - جودة البيانات

أ) تقديم تقارير عن تقييماتها وأنشطتها إلى المجلس و / أو لجنة المراجعة ولجنة إدارة المخاطر، حسب الاقتضاء والحاجة

ب) الاجتماع مع أطراف ثالثة خارجية بشأن مجالات خبرتها الموضوعية، مثل العملاء والمنظمين، حيثما اقتضت الضرورة والحاجة

إدارة الالتزام

إدارة الالتزام هي الوظيفة المسؤولة عن مراقبة التزام الشركة في جميع الأوقات بجميع القوانين المطبقة، واللوائح، والقواعد التي تصدرها مؤسسة النقد العربي السعودي والهيئات الرقابية المعنية الأخرى، واتخاذ الإجراءات الضرورية لتعزيز الالتزام بالشروط الرقابية.

يقوم قسم الالتزام برفع تقارير مباشرة إلى لجنة المراجعة التي بدورها تفوض له وضع هيكله، أدواره الوظيفية، وطبيعة مسؤولياته. يتكون قسم الالتزام من ثلاث وحدات وهم وحدة الالتزام الرقابية، عملية معاينة الالتزام، والجرائم المالية.

تشمل الأدوار الوظيفية ومسئوليات قسم الالتزام على سبيل المثال لا الحصر:

- العمل مع المراقبين في الشركة (ومؤسسة النقد العربي السعودي ومجلس الضمان الصحي التعاوني) لأنهم المسئولون عن وضع الشروط الرقابية والتأكد من الالتزام بهذه الشروط الرقابية لحفظ سمعة شركة بوبا العربية ونزاهتها.
- القيام بالدور القيادي لتأمين جميع الموافقات التنظيمية المطلوبة من مؤسسة النقد العربي السعودي ومجلس الضمان الصحي.
- إبلاغ مؤسسة النقد العربي السعودي فوراً بجميع الموافقات التي يتعين إخطار المؤسسة بها سواء من مجلس الإدارة أو لجان مجلس الإدارة أو الجهات الرقابية الأخرى.

لائحة حوكمة الشركات في بوبا العربية، النسخة: 3
 مالك اللائحة: سكرتير الشركة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة اجتماع الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

©حقوق الطبع محفوظة لدى شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني
لائحة حوكمة الشركات
الضوابط المنظمة لمجلس الإدارة ولجنة المراجعة (الملحق أ و ب)
جدول الصلاحيات المناطة بمجلس الإدارة (الملحق 1)

- دعم وإدارة البروتوكول الذي يوضح مسؤولية الأفراد تجاه المراقبين والمسئول عن عمل حفظ كافي للسجلات التي تضم جميع التفاعلات التي حدثت مع المراقبين وتقديم التقارير/ المعلومات المطلوبة في الوقت المناسب لهم. هذا إلى جانب وضع البروتوكولات للإبلاغ داخلياً عن النقاط الأساسية لتفاعل المراقب، على سبيل المثال: نتائج عملية مراجعة المراقب.
- تقوية إجراءات الشركة لمنع ورصد أية عملية غسل أموال ومكافحة تمويل الإرهاب بلعب دور أساسي في التحقق، وتحليل التفسيرات والإبلاغ عن هذه العمليات، إلى جانب تقديم الإرشاد الضروري والتعليم لموظفي الشركة لمكافحة عمليات غسل الأموال، وتمويل الإرهاب، والجرائم المالية وغير المالية الأخرى.
- تقييم مستوى مختلف أقسام / وحدات الشركة فيما يتعلق بمدى الالتزام بالشروط الرقابية بإجراء تفتيش شامل ودقيق وفحص العمليات الأساسية الحالية المطبقة بما في ذلك عمل مقابلات مع الإدارة والموظفين وفحص الوثائق المقدمة بالإضافة إلى التركيز على المواضيع المهمة.
- تقديم و/أو تسهيل مجموعة من الجلسات للتأكد من تلقي جميع الأشخاص العاملين في شركة بوبا العربية التدريب الكافي المناسب الخاص بالشروط والعمليات الرقابية الخاصة بأدوارهم الوظيفية ومسئولياتهم.
- مساعدة قسم خدمة العملاء في الإدارة الفعالة و/أو تقليل عدد الشكاوى لكل سنة.
- يتم الإبلاغ عن الحوادث الرقابية الهامة لمركز الالتزام تماشياً مع سياسة الحوادث الهامة.
- تولي مسؤولية الإبلاغ عن مخاطر التعرض لمخالفات شروط الالتزام ومشاكل التنظيم المحددة إلى مجلس الإدارة، لجنة المراجعة، ولإدارة العليا / التنفيذية.
- مراجعة تقرير مجلس الإدارة السنوي والتأكد من استيفائه لجميع المتطلبات التنظيمية المتعلقة بمؤسسة النقد العربي السعودي.

إدارة المراجعة الداخلية

تعد إدارة المراجعة الداخلية إدارة مستقلة تزود الطمأنينة والموضوعية، وهي جزء من نظام حوكمة شركة بوبا العربية وأنظمة الرقابة الداخلية. الدور الرئيسي لإدارة المراجعة الداخلية هو مساعدة مجلس إدارة شركة بوبا العربية ولجنة مراجعة شركة بوبا العربية على حماية أصول، وسمعة، والاستدامة المنظمة. تحقق المراجعة الداخلية ذلك من خلال تقييم ما إذا تم رصد المخاطر الكبيرة الأساسية وتم إبلاغ مجلس الإدارة ولجنة

لائحة حوكمة الشركات في بوبا العربية، النسخة: 3

مالك اللائحة: سكرتير الشركة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة اجتماع الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

©حقوق الطبع محفوظة لدى شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني لائحة حوكمة الشركات الضوابط المنظمة لمجلس الإدارة ولجنة المراجعة (الملحق أ و ب) جدول الصلاحيات المناطة بمجلس الإدارة (الملحق 1)

المراجعة بها، وتقييم ما إن إذا كانت تحت السيطرة وبمساعدة الإدارة التنفيذية على تحسين كفاءة عملية الحوكمة، وإدارة المخاطر، وفاعلية الضوابط الداخلية.

بصفتها المسؤولة عن "خط الدفاع الثالث" فهي تساعد شركة بوبا العربية في تحقيق غرضها وهو " حياة أطول، وأكثر صحة وسعادة " وذلك بعمل منهج منظم ومنضبط لتقييم وتحسين كفاءة المنظمة في إدارة المخاطر، الرقابة، وعمليات الحوكمة.

يقوم قسم المراجعة الداخلية برفع تقارير إلى لجنة المراجعة مباشرة والتي تفوض بتحديد هيكله، وتفويض أدواره الوظيفية ومسئوليته. ويشمل هذا الهيكل قدرات المراجعين المحترفين ممن لديهم خبرة في المراجعات المالية، التشغيلية، قواعد الالتزام، وتكنولوجيا المعلومات.

تشمل الأدوار الوظيفية ومسئوليات وظيفة المراجعة الداخلية على سبيل المثال لا الحصر:

- تقوم إدارة المراجعة الداخلية بإعداد وتقديم تقرير كتابي عن أنشطتها على الأقل كل ثلاثة أشهر إلى مجلس الإدارة ولجنة التدقيق والتي تتضمن تقييماً لنظام الرقابة الداخلية للشركة وخيارات وتوصيات بشأنها.
- تقوم إدارة التدقيق الداخلي بإعداد تقرير كتابي عام يقدم إلى مجلس الإدارة ولجنة التدقيق عن أنشطته المنفذة خلال السنة المالية مقارنة بالخطة المعتمدة والتي تتضمن تفسيرات لأي انحرافات عن الخطة إن وجدت، يتم إعداد التقرير وتقديمه خلال الربع التالي لنهاية السنة المالية.

تولي مسؤولية إدارة الأقسام بشكل جيد لكي (1) تستوفي أعمال المراجعة الأغراض والمسئوليات المقررة هنا؛ (2) يتم توظيف موارد المراجعة الداخلية بشكل كفء وفعال؛ و (3) أعمال المراجعة مطابقة لمعايير الممارسة المهنية المحترفة للمراجعة الداخلية.

- يشمل على سبيل المثال لا الحصر فحص وتقييم كفاءة وفاعلية نظام حوكمة شركة بوبا العربية، وعمليات إدارة المخاطر والرقابة المالية والداخلية بها بالنظر إلى أهداف ومقاصد شركة بوبا العربية المحددة.
- مراقبة نظام الرقابة الداخلية والتحقق من التزام الشركة وموظفيها بالقوانين واللوائح والتعليمات السارية وسياسات وإجراءات بوبا العربية.
- الاستناد والاعتماد على عمل الوظائف الأخرى مثل وظائف خط الدفاع الثاني الخاصة بالمراجعة ومقدميها من الأطراف الأخرى، لضمان أقصى حد للتغطية وتجنب ازدواجية الجهود المبذولة ولكن كما يحدد ويخصص لها فقط وبعد عمل تقييم شامل عن كفاءة الوظيفة بما في ذلك الاستقلالية.
- الاستحضر أو المشاركة في استحضر وتوظيف أطراف خارجية أخرى لتولي المسؤولية حيث يكون هناك حاجة لطاقة عمل إضافية ويُعد شيئاً مجدي التكلفة. يتم تعيين أي مقدمي خدمات مراجعة داخلية آخرين وفقاً لسياسات وإجراءات شركة بوبا العربية.

لائحة حوكمة الشركات في بوبا العربية، النسخة: 3
مالك اللائحة: سكرتير الشركة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة اجتماع الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

©حقوق الطبع محفوظة لدى شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني
لائحة حوكمة الشركات
الضوابط المنظمة لمجلس الإدارة ولجنة المراجعة (الملحق أ و ب)
جدول الصلاحيات المناطة بمجلس الإدارة (الملحق 1)

- تقديم خدمات استشارية ومشورة خاصة بعملية الحوكمة، إدارة المخاطر، والرقابة حسب المقتضيات لشركة بوبا العربية. يمكن أيضا تقييم في نطاق شروط الاستقلالية عمليات محددة عند طلب مجلس الإدارة ذلك، لجنة الميزانية والشؤون الإدارية أو الإدارة حسب الحاجة.
- تولى مسئولية الإبلاغ عن التعرض للمخاطر الكبيرة والمشاكل الرقابية التي تم تحديدها وتعريفها للمجلس، لجنة المراجعة، ولإدارة التنفيذية/ العليا بما في ذلك مخاطر النصب والاحتيال، مشاكل عملية الحوكمة، والمسائل الأخرى الضرورية أو التي تطلبها لجنة المراجعة.
- مساعدة لجنة المراجعة في تقييم جودة أداء المراجعين الخارجيين ومستوى تنسيقهم مع المراجع الداخلي.

9. اختصاصات الاكثوري المعين

يجب أن يكون الاكثوري المعين طرفاً آخرًا مستقلاً فوضه المراقبين المعنيين بتولي مسئوليات الرقابة المطلوبة من الاكثوري المستقل كما هو منصوص في اللوائح والقوانين.

بالإضافة إلى أية شروط تنظيمية أو رقابية يشمل الدور الوظيفي، مهام، ومسئوليات الاكثوري المعين على سبيل المثال لا الحصر:

- المراجعة والتأكد من مبادئ احتياطات ومخصصات الدعاوي والمطالبات كما ينبغي وحيثما أمكن طبقا لجميع لوائح مؤسسة النقد العربي السعودي للقوائم المالية السنوية، القوائم المالية المرحلية المختصرة الربع سنوية والتفاعل مع مراجعي الشركة الخارجيين المعنيين بذلك؛
- حضور اجتماعات مجلس إدارة الشركة كل سنة لتقديم تقييم دقيق وواقعي بصورة سليمة للشركة كما تشترط لوائح مؤسسة النقد العربي السعودي بشأن الآتي:

- تقرير الحالة المالية السنوية،
- تقييم تسعير التكاليف الطبية والممارسات الخاصة بالتعهد كما تشترط لوائح مؤسسة النقد العربي السعودي وتوجيهاتها،

أية مسئوليات أخرى كما تتفق الشركة مع الاكثوري المعين على ذلك بما يتضمن على سبيل المثال لا الحصر التقارير التالية:

لائحة حوكمة الشركات في بوبا العربية، النسخة: 3
مالك اللائحة: سكرتير الشركة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة اجتماع الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

©حقوق الطبع محفوظة لدى شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني
لائحة حوكمة الشركات
الضوابط المنظمة لمجلس الإدارة ولجنة المراجعة (الملحق أ و ب)
جدول الصلاحيات المناطة بمجلس الإدارة (الملحق 1)

- تقرير التسعير الطبي
- تقرير الحالة المالية السنوية.
- تقارير المصادقة الفصلية التي يصدرها الخبير الاكتواري فيما يتعلق بالنتائج المالية المرحلية المكثفة ربع السنوية للشركة
- تقارير مراجعة البيانات المرتبطة بها، بما في ذلك الاتصال مع مراجعي الحسابات الخارجيين للشركة عند الاقتضاء.
- تقارير عدم تطابق الاحتياطات.
- تقارير تحليل الأداء.
- أية مسؤوليات أخرى كما تشترط القوانين واللوائح الخاصة بالاكتواري المعين،

10. الإفصاح والشفافية

تؤمن شركة بوبا العربية أن نتائجها، ونظام حوكمتها، وأنشطتها المادية الأخرى يجب الإفصاح والكشف عنها بأقصى درجة ممكنة من الشفافية في الوقت المناسب، وبشكل فوري لجميع أصحاب المصالح في الشركة باللغتين العربية والإنكليزية في نطاق القوانين واللوائح المحددة.

تقوم إدارة الشؤون القانونية والحوكمة وسكرتارية الشركة بمراقبة أفضل الممارسات في عملية الكشف وإعداد التقارير المالية والتقارير الخاصة بشأن هذه التطورات لمجلس الإدارة، وتقوم بتقديم توصيات للتعزيز والدعم الروتيني المنتظم لممارسات الشركة الخاصة بممارسات الكشف والإفصاح لأصحاب المصالح فيها.

تقر شركة بوبا العربية بالتزامها بتقديم معلومات مفيدة عن أنشطتها لكل أصحاب المصالح فيها والذي تعتبرهم المساهمين فيها، مراقبيها، موظفيها، والعمامة من الناس بوجه عام وتلتزم بالكشف عن جميع المعلومات الملموسة في حينه في الوقت المناسب باللغتين العربية والإنكليزية طبقاً للقوانين واللوائح.

يتولى مجلس الإدارة مسؤوليته في التحقق من دقة واكتمال القوائم المالية السنوية، القوائم المالية المرحلية المختصرة الربع سنوية طبقاً للمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية حيثما يمكن أن ينطبق كما تفسرها / تعديلها اللوائح المحلية بالإضافة إلى تقرير مجلس الإدارة السنوي الخاص به وتقديره وحساباته السنوية الكاملة.

مجلس الإدارة ملتزم بتطبيق عمليات الترشيحات والتعيينات الخاصة بتعيين أعضاء مجلس الإدارة بشكل شفاف والالتزام بها بعد موافقة المساهمين العموميين على أساس التصويت التراكمي كما تشترط اللوائح والقوانين إلى جانب تعيين أعضاء لجنة المراجعة.

لائحة حوكمة الشركات في بوبا العربية، النسخة: 3
مالك اللائحة: سكرتير الشركة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة اجتماع الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

©حقوق الطبع محفوظة لدى شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني
لائحة حوكمة الشركات
الضوابط المنظمة لمجلس الإدارة ولجنة المراجعة (الملحق أ و ب)
جدول الصلاحيات المناطة بمجلس الإدارة (الملحق 1)

يجب أن تأخذ سياسات الإفصاح الخاصة بشركة بوبا العربية بعين الاعتبار وتضمن ما يلي:

- أن يتمكن جميع المساهمين وأصحاب المصلحة الآخرين من الوصول إلى المعلومات المالية وغير المالية المتعلقة بأداء الشركة ومعلوماتها فيما يتعلق بملكية الأسهم والحصول على رؤية شاملة لموقف الشركة.
- يتم الإفصاح بطريقة واضحة وصحيحة وغير مضللة ودون تمييز، بطريقة منتظمة ودقيقة وفي الوقت المناسب، باللغتين الإنجليزية والعربية، وذلك لتمكين المساهمين وأصحاب المصلحة من ممارسة حقوقهم إلى أقصى حد ممكن.
- يجب أن يتضمن الموقع الإلكتروني للشركة جميع المعلومات المطلوب الإفصاح عنها باللغتين الإنجليزية والعربية، وأي تفاصيل أو معلومات أخرى قد يتم نشرها بشكل شامل.
- وضع إجراءات / قواعد إبلاغ لوصف المعلومات المطلوب الإفصاح عنها وطريقة تصنيفها من حيث طبيعتها وتواتر إفصاحها.
- تتم مراجعة سياسات الإفصاح دورياً، والتأكد من التزامها بأفضل الممارسات واللوائح.

تلتزم شركة بوبا العربية بالتطوير والحفاظ بجزء من التزامها بالإفصاح والشفافية باللغة العربية والإنجليزية لضمان أن جميع مساهميها المحليين والأجانب على علم بشكل متساوٍ:

- لتسهيل عقد اجتماعات الجمعية العمومية الهادفة والمطلعة بالأخبار مع المساهمين بلغتين في نطاق الضوابط التي تسمح بها اللوائح والقوانين، والتي تشمل مجالات التقارير والحسابات بأعلى جودة.
- إعلانات التداول بالبورصة بلغتين طبقاً للوائح والقوانين.
- التحديث المستمر لموقع الشركة الإلكتروني بلغتين والذي يحتوي على معلومات عن الشركة ووثائق خاصة بالآتي:
 - عقد تأسيس الشركة
 - نظام الأساس
 - التراخيص
 - جميع محاضر الجمعية العمومية
 - جميع الإعلانات عن التداول
- كل مجموعة من مجموعات إعلانات التقارير المالية السنوية، تقارير مجلس الإدارة السنوي، والقوائم المالية المرحلية المختصرة
- أفضل الممارسات لحوكمة الشركات ومعلومات عن العلاقة مع المستثمر
- كل المعلومات المطلوبة طبقاً للوائح وقوانين المملكة العربية السعودية

لائحة حوكمة الشركات في بوبا العربية، النسخة: 3

مالك اللائحة: سكرتير الشركة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة اجتماع الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

©حقوق الطبع محفوظة لدى شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني
لائحة حوكمة الشركات
الضوابط المنظمة لمجلس الإدارة ولجنة المراجعة (الملحق أ و ب)
جدول الصلاحيات المناطة بمجلس الإدارة (الملحق 1)

- تقديم عروض تقديمية تفاعلية على الإنترنت عن النتائج المالية بشكل سنوي وربع سنوي بعد أن يقوم التداول بإخطار المساهمين ومحلي الاستثمارات بها ويقدمها المديرين التنفيذيين لشركة بوبا العربية.
- التأكد من أن تقرير مجلس إدارة الشركة السنوي دقيق ويحتوي على معلومات تفصيلية ويستوفي الحد الأدنى للوائح ويحتوي على معلومات إضافية عند اللزوم وكما تسمح القوانين واللوائح لمساعدة المستثمرين في فهم نتائج التشغيل الحالية وغالباً المستقبلية بما في ذلك الوضع / الحالة المالية ويشمل التأثيرات المحتملة / المخاطر للاتجاهات المعروفة والأمور المستقبلية الغامضة بطريقة عادلة ومتوازنة.

11. معاملة المساهمين وحماية حقوق المساهمين ذوي الأقلية

سوف تعمل شركة بوبا العربية على التأكد من معاملة جميع مساهميها بعدل وإنصاف، بما في ذلك صغار المساهمين من خلال نظامها لحوكمة الشركات، والمراجعة الداخلية، وإدارة المخاطر وأيضاً من خلال التأكد من أنه تم الكشف عن أي تعارض مصالح وتم تسجيله، ومراقبته وأن جميع معاملات الطرف المعني تم الكشف عنها بشكل مناسب بعد موافقة مجلس الإدارة واعتمادها من لجنة المجلس عند اللزوم، في نطاق النتائج المالية التي تم الإخطار بها، وتقرير مجلس الإدارة السنوي طبقاً لسياسات وإجراءات تعارض المصالح للشركة، وأن مثل هذا التعارض ومعاملات الطرف المعني تم تمثيلها بوضوح في اجتماعات الجمعية العمومية للشركة للحصول على موافقة وتصديق المساهمين طبقاً للقوانين واللوائح.

تتخذ بوبا العربية الخطوات التالية لضمان المعاملة العادلة لمساهميها:

أولاً. الحصول على حماية حقوق المساهمين.

ثانياً. يلتزم مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بعدم التمييز بين المساهمين الذين يملكون نفس فئة الأسهم، أو منعهم من الوصول إلى أي من حقوقهم أو معلوماتهم.

ثالثاً. تحدد السياسات الداخلية للشركة والإجراءات اللازمة لضمان ممارسة جميع المساهمين لحقوقهم.

جميع الحقوق المتعلقة بالأسهم التي سيتم ضمانها للمساهمين مبينة في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.

يجب على شركة بوبا العربية أن توفر للمساهمين معلومات كاملة وواضحة ودقيقة وغير مضللة لتمكينهم من ممارسة حقوقهم بشكل صحيح، وتضمن توفير هذه المعلومات في الأوقات المناسبة وتحديثها بانتظام.

لائحة حوكمة الشركات في بوبا العربية، النسخة: 3

مالك اللائحة: سكرتير الشركة

تاريخ موافقة مجلس الإدارة: 29 أكتوبر 2018

تاريخ موافقة اجتماع الجمعية العامة: 22 نوفمبر 2018

©حقوق الطبع محفوظة لدى شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني

تتخذ شركة بوبا العربية خطوات جادة لتشجيع المساهمين للمشاركة في اجتماعات الجمعية العمومية والتصويت على مختلف الأمور سواء شخصيا أو بالوكالة في غيابهم.

تنص سياسة شركة بوبا العربية أنه يجب على جميع أعضاء مجلس الإدارة حضور اجتماعات الجمعية العمومية ويتم دعوتهم للإجابة على الأسئلة الخاصة بهم التي يطرحها المساهمون مباشرة.

يحضر أيضا ممثلون عن المراجعين الخارجيين للإجابة مباشرة عن أية أسئلة بشأن المراجعة الخارجية وتقرير المراجعة الخارجية.

تخصص شركة بوبا العربية تصويت منفصل لكل بنود الأجندة المنفصلة التي يتم إثارتها في اجتماعات الجمعية العمومية مع عمل تصويت منفصل لكل واحدة على أساس التصويت التراكمي أو غير التراكمي كما تنص اللوائح والقوانين.