

بسم الله الرحمن الرحيم

طبقا للقرار رقم 58 لسنة 2023 اعتمد مجلس الإدارة بالمحضر رقم (2025/1) بتاريخ  
2025/01/05 الملحق رقم (8) بشأن سياسة مجلس الإدارة و اللجان الخاص بحوكمة شركة  
ايلاف للتأمين التكافلي

شركة ايلاف للتأمين التكافلي

ILAF Takaful Insurance Company

سياسة مجلس الإدارة و اللجان

## فهرس المحتويات

2	1 المقدمة
2	2 الغرض
2	3 توزيع السياسة
2	4 مراجعة وتحديث السياسة
3	5 مجلس إدارة الشركة
3	5.1 هيكل الحوكمة
3	5.2 مسؤوليات مجلس الإدارة
4	5.3 اجتماعات مجلس الإدارة واكتمال نصاب المجلس
4	5.4 محضر الاجتماع
4	5.5 تشكيل مجلس الإدارة
4	5.6 سياسة التعيين والفصل
5	5.7 الترشيحات
5	5.8 المتطلبات العامة لعضوية مجلس الإدارة
5	5.8.1 العضو المستقل
6	5.9 القواعد الإسترشادية لعضوية مجلس الإدارة
6	5.10 آلية تقديم طلب الترشيح والتسجيل
7	5.11 رئيس مجلس الإدارة
7	5.12 أمين مجلس الإدارة
7	5.13 مجلس الإدارة و اللجان المنبثقة
8	5.14 أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة
8	5.12 فعالية المجلس
8	5.13 تفويض السلطة
9	5.14 التقييم
9	5.15 لجان مجلس الإدارة
9	5.15.1 لجان مجلس إدارة إيلاف للتأمين التكافلي

## 1 المقدمة

تهدف هذا السياسة إلى تنظيم وتوضيح المهام والصلاحيات والمسؤوليات الخاصة بمجلس إدارة شركة إيلاف للتأمين التكافلي واللجان، بما يتماشى مع متطلبات وحدة تنظيم التأمين الكويتية والقوانين ذات الصلة. يعكس هذا الدليل التزام الشركة بمبادئ الحوكمة الرشيدة، الشفافية، وضمان استدامة أعمالها.

## 2 الغرض

يهدف هذه السياسة إلى تقديم إطار شامل وواضح لتنظيم عمل مجلس الإدارة ولجانه، بما يحقق الفاعلية في الإشراف والرقابة، ويضمن:

- تعزيز الشفافية والمساءلة في عمليات المجلس. اتخاذ القرار.
- تحسين الكفاءة في إدارة الشركة بما يتماشى مع الأهداف الاستراتيجية.
- التأكد من الامتثال للمتطلبات القانونية واللوائح التنظيمية ذات الصلة.
- توفير مرجعية موحدة للمهام والصلاحيات والإجراءات الخاصة بمجلس الإدارة.

تعتبر هذا السياسة جزءًا لا يتجزأ من إطار عمل الحوكمة الخاص بالشركة، وتم تطويره مع مراعاة قواعد حوكمة الشركات والمتطلبات الرقابية والممارسات الدولية الرائدة. وفي حال وجود تعارض بين السياسة والقوانين السائدة، تسود القوانين الأخيرة. تحدد هذه السياسة الإطار والمبادئ التوجيهية للحوكمة في شركة إيلاف للتأمين التكافلي، المطبقة على مجلس الإدارة، هيئة الرقابة الشرعية، والإدارة وجميع الموظفين، مع التأكيد على الالتزام بلوائح وحدة تنظيم التأمين (IRU) والقوانين ذات الصلة، بما في ذلك القانون رقم (125) لسنة 2019 بشأن تنظيم التأمين، والقانون رقم (106) لسنة 2013 بشأن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، قرار رقم (58) لسنة 2023 بشأن إصدار قواعد حوكمة الشركات، والقانون رقم (1) لسنة 2016 بشأن الشركات لتعزيز الإدارة السليمة والشفافية وحماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح.

## 3 توزيع السياسة

يكون رئيس إدارة الامتثال مسؤولاً عن ملكية السياسة والمحافظة عليها والرقابة على إصدارها أو تعديلها. ويجب توجيه كافة الاستفسارات والطلبات المتعلقة بالسياسة إليه. وفي حال وجود أي أسئلة أو استفسارات تتعلق بالسياسة، فإن الموظف يتحمل مسؤولية رفع هذه الأمور للرئيس التنفيذي.

## 4 مراجعة وتحديث السياسة

يجب أن يتم مراجعة هذه السياسة سنويًا من قبل رئيس إدارة الامتثال والشؤون التنظيمية ومجلس الإدارة لضمان استمرارية الملاءمة والفعالية. كما يجب تحديث السياسة حسب الضرورة لتتماشى مع اللوائح التنظيمية للجهات المختصة في دولة الكويت. عادةً ما تكون المراجعات نتيجة للتغييرات في القوانين المطبقة، أو هيكل الشركة التنظيمي، أو حدود السلطات المالية أو التشغيلية، أو المهام والمسؤوليات والوصف الوظيفي. يجب أن يتم اعتماد أي تعديلات من قبل مجلس الإدارة. ويجوز للمجلس إجراء مراجعات إضافية حسب الحاجة لمعالجة القضايا الناشئة أو المتطلبات التنظيمية أو أفضل الممارسات في الصناعة أو التغييرات في بيئة العمل. الامتثال

يتم تعديل السياسة عادة نتيجة لأحد أو كل الأسباب التالية:

- تغيير في القوانين المعمول بها في دولة الكويت.
- تغيير في الهيكل التنظيمي للشركة.
- تغيير في حدود الصلاحيات المالية أو التشغيلية.
- تغيير في المهام أو المسؤوليات أو الأوصاف الوظيفية.

## 5 مجلس إدارة الشركة

### 5.1 هيكل الحوكمة

يساعد إطار حوكمة الشركة على زيادة الشفافية والكفاءة، بحيث يُكون مع الأحكام والقوانين المسؤوليات بين مختلف الجهات الإشرافية والتنظيمية والتنفيذية. وبالتالي يتم اعتماد هياكل تنظيمية وصلاحيات إدارية ومالية وإتباع السياسات واللوائح المنظمة للأعمال، بالإضافة إلى تحديد آلية لرفع التقارير واتخاذ القرارات.

يجب على الشركة التأكد من تزويد مجلس الإدارة ولجانه بالموارد الكافية لأداء واجباتهم، وأن يتمتع المجلس بالصلاحيات للحصول على معلومات شاملة وفي الوقت المناسب، بما في ذلك الوصول المباشر إلى الأشخاص المعنيين داخل الشركة للحصول على المعلومات، مثل الإدارة التنفيذية العليا والأشخاص الرئيسيين في وحدات الرقابة.

#### الأمر التي تجب على مجلس الإدارة وفقا للقرار رقم 58 لسنة 2023 مايلى

- وضع إطار عمل حوكمة الشركات الذي يوثق صلاحيات وتفويضات الصلاحيات ومسؤوليات وإجراءات مجلس الإدارة ولجان المجلس وامين سر المجلس. كما يجب أن يحدد المهمة الإشرافية لمجلس الإدارة على الإدارة التنفيذية العليا
- تحمل المسؤولية الكاملة عن تعزيز النمو المستدام والسلامة المالية للشركة وضمان معايير التعامل العادل دون تأثير غير مبرر، واعتماد ومراقبة التقدم المحرز في إعادة الهيكلة المالية والميزانيات التقديرية السنوية وتوزيعات الأرباح وغيرها من الأمور التي تؤثر على الميزانية العمومية، بما في ذلك عمليات الدمج والاستحواذ وتصفية الاستثمار.
- التأكد من وجود توزيع واضح وموثق للأدوار والمسؤوليات بين المجلس، لجان مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية العليا، ووحدات الرقابة لضمان الإشراف المناسب وسلامة الشركة، مع فصل واضح بين أدوار رئيس المجلس والرئيس التنفيذي لتعزيز التمييز بين الرقابة والإدارة.
- أن يكون مسؤولاً عن اعداد واعتماد وتقديم الاستراتيجية العامة والتوجيه للشركة والإشراف على إدارتها العامة السليمة، مع ترك الإدارة اليومية للإدارة التنفيذية العليا.
- تفويض الإدارة اليومية للشركة الي الإدارة التنفيذية

### 5.2 مسؤوليات مجلس الإدارة

- وضع أهداف الشركة واستراتيجياتها وخطتها وسياساتها.
- وضع الميزانيات التقديرية السنوية والبيانات المالية المرحلية والسنوية.
- الاجتماع بانتظام مع الإدارة التنفيذية العليا لمراجعة القرارات والمعلومات المتعلقة بأعمال وعمليات الشركة.
- الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة إضافة إلى ملكية الأسهم والأصول والتصرف فيهما.
- الموافقة على الدخول في الأعمال والأنشطة والمشاركة في خطوط الخدمات والخروج منها.
- التأكد من مدى التزام الشركة بالسياسات والإجراءات التي تضمن احترام الشركة للأنظمة واللوائح الداخلية المعمول بها.
- التأكد من وجود سياسات وعمليات مناسبة تتعلق بالتعيين، والفصل، وتعاقب الإدارة التنفيذية العليا، والمشاركة بنشاط في هذه العمليات.
- رصد وضمان أن تضطلع الإدارة التنفيذية العليا للشركة بمهامها وفق الاستراتيجيات والسياسات، وقدرة تحمل المخاطر، وقيم الشركة وثقافتها التي حددها مجلس الإدارة.
- الموافقة على اختصاصات جميع لجان المجلس.
- الموافقة على قدرة تحمل المخاطر وخطط الأعمال والمبادرات الأخرى التي سيكون لها، بشكل فردي أو تراكمي، تأثير مادي على ملف مخاطر الشركة.
- اعتماد سياسة مكافآت مكتوبة والإشراف على تنفيذها، ولا تنطوي على مخاطر مفرطة لا مبرر لها، وتتوافق مع ثقافة الشركة وأهدافها واستراتيجياتها وقابليتها للمخاطر المحددة والمصالح طويلة الأجل لشركة التأمين، وكذلك إيلاء الاعتبار الواجب لمصالح حاملي وثائق التأمين وأصحاب المصلحة الآخرين
- الإشراف والموافقة على خطط التعافي والتسوية واستمرارية الأعمال للشركة لاستعادة قوتها المالية والحفاظ على العمليات والخدمات الحيوية عندما تتعرض لضغوط.

- التفاعل المستمر مع لجان مجلس الإدارة والوحدات الرئيسية وطلب المعلومات منها بشكل استباقي والطعن فيها عند الضرورة.
- تعزيز الاتصال الفعال وفي الوقت المناسب بين الشركة ووحدة تنظيم التأمين بشأن الأمور المؤثرة أو قد تؤثر على أمان وسلامة الشركة.
- تعزيز الاستدامة من خلال الاعتبارات البيئية والاجتماعية وتلك المتعلقة بالحوكمة في استراتيجيات أعمال الشركة.
- تعيين وضمان استمرارية معرفة وخبرة الإدارة التنفيذية العليا بان تكون مناسبة نظرا لطبيعة أعمال الشركة ومخاطرها لأنها من مسؤوليات مجلس الإدارة.
- يجب على مجلس الإدارة مراجعة ما إذا كانت الإدارة التنفيذية العليا تنفذ السياسات والعمليات ذات الصلة بشكل صحيح، على النحو الذي حدده المجلس، وتعمل على النحو المنشود. ويجب أن يحصل مجلس الإدارة على تقارير ربع سنوية على الأقل لهذا الغرض وقد تتضمن هذه التقارير تقارير داخلية أو خارجية مستقلة حسب الحاجة.

### 5.3 اجتماعات مجلس الإدارة واكتمال نصاب المجلس

- أ. يجب أن يعقد المجلس ست (6) اجتماعات على الأقل في السنة، و يعتبر الأعضاء الذين يحضرون عن بعد عن طريق الاتصال الصوتي أو المرئي، حاضرين لأغراض هذه الاجتماعات.
- ب. يجب أن يحضر الاجتماع نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة، على الأقل عدد الحاضرين عن ثلاثة.
- ت. ينبغي أن يحضر عضو مجلس الإدارة الاجتماعات بنفسه كلما أمكن ذلك. وإذا لم يتمكن العضو من الحضور شخصياً، فيجوز له، إن أمكن، الحضور عن بُعد، وينبغي على الشركة اتخاذ الترتيبات الفنية لتسهيل ذلك.
- ث. لا يُسمح بحضور اجتماعات المجلس بالوكالة، ويجوز المشاركة في الاجتماعات باستخدام وسائل الاتصال الحديثة.
- ج. يتولى رئاسة مجلس الإدارة رئيس المجلس، أو في حال غيابه، أحد أعضاء المجلس الحاضرين. وفي هذه الحالة، يتمتع الرئيس المؤقت بكافة صلاحيات واختصاصات رئيس المجلس.
- ح. إذا لم يحضر أحد أعضاء مجلس الإدارة نصف اجتماعات المجلس و / أو لجانه بدون عذر مقبول، يجوز اعتبار ذلك سبباً لسحب موافقته الفردية بوصفه عضواً في المجلس.
- خ. يجب على الشركة التأكد من توثيق محاضر اجتماعات مجلس الإدارة، ولجانه بشكل، واضح، ودقيق.

### 5.4 محضر الاجتماع

- يتم تسجيل إجراءات ومناقشات وقرارات مجلس الإدارة في محاضر يوقعها الأعضاء الحاضرون وأمين سر مجلس الإدارة. يجوز للعضو الذي لا يوافق على قرار اتخذته مجلس الإدارة أن يثبت اعتراضه في محضر الاجتماع.
- يجب حفظ المحاضر وفقاً للقانون المعمول به ويجب أن تعكس القرارات المتخذة والإشارة الواضحة إلى المناقشات. ويقوم أمين السر بتعميم محاضر اجتماعات المجلس على جميع أعضاء المجلس.
- يجب الإبلاغ عن بنود جدول الأعمال القياسية إلى إدارة الحوكمة للتأكد من أن لبنود تتماشى مع القوانين واللوائح السارية، وكذلك مع السياسات الداخلية للشركة. ويجب تقديم قائمة بهذه العناصر من قبل إدارة الحوكمة لضمان الامتثال القانوني.

### 5.5 تشكيل مجلس الإدارة

- يجب ألا يقل عدد أعضاء المجلس عن خمسة ولا يقل عدد أعضاء المجلس المستقلين عن اثنين ويجب أن لا يزيد عددهم عن نصف أعضاء المجلس .

### 5.6 سياسة التعيين والفصل

- ينتخب المساهمون أعضاء مجلس الإدارة بالتصويت السري ، ويجوز أن يشترط في عقد الشركة انتخاب عدد لا يجاوز نصف أعضاء مجلس الإدارة الأول من بين مؤسسي الشركة .
- ينتخب مجلس الإدارة - بالإقتراع السري- رئيساً للمجلس ونائباً للرئيس ، ويمثل رئيس مجلس الإدارة في علاقاتها مع الغير وأمام القضاء ، ويعتبر توقيع كتوقيع مجلس الإدارة في علاقات الشركة مع الغير . ويحل نائب الرئيس محل الرئيس عند غيابه ، أو قيام مانع لديه من ممارسة اختصاصاته.
- يكون للشركة رئيس تنفيذي أو أكثر يعينه مجلس الإدارة من أعضاء المجلس أو من غيرهم ، يناط به إدارة الشركة ويحدد المجلس مخصصاته وصلاحيته في التوقيع عن الشركة ولا يجوز الدمج بين مناصبي رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي.

- يجوز بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة إقالة رئيس أو عضو أو أكثر من أعضاء مجلس الإدارة أو حل مجلس إدارة الشركة وانتخاب مجلس جديد وذلك بناء على اقتراح يقدم بذلك عدد من المساهمين يملكون مالا يقل عن ربع رأس مال الشركة المصدر.
- عند صدور قرار بحل مجلس الإدارة ، وتعذر انتخاب مجلس جديد في ذات الاجتماع يكون للجمعية أن تقرر إما أن يستمر هذا المجلس في تسيير أمور الشركة إلى حين انتخاب المجلس الجديد أو تعيين لجنة إدارية مؤقتة ، تكون مهمتها الأساسية دعوة الجمعية لانتخاب المجلس الجديد ، وذلك خلال شهر من تعيينها .

## 5.7 الترشيحات

إن لجنة الترشيحات والمكافآت تعتبر المسؤولة عن متابعة تطبيق سياسة الترشيحات والمكافآت في الشركة. إن عملية الترشيح يجب تكون متسقة مع كافة التعليمات والتشريعات الرقابية ذات العلاقة والقوانين، كما يجب أن يكون جميع المرشحين ملتزمين بكافة المتطلبات الرقابية، كما هو مبين أدناه:

## 5.8 المتطلبات العامة لعضوية مجلس الإدارة

- أن يكون متمتعاً بأهلية التصرف.
- يجب أن تنطبق على أعضاء مجلس الإدارة قواعد الالتزام بأخلاقيات ممارسة المهنة والكفاءة والنزاهة، وأن يتمتع أعضاء مجلس الإدارة بالخبرة ذات الصلة فيما بينهم حسب الضرورة لإتاحة القيادة الفعالة والتوجيه والإشراف على أعمال الشركة لضمان أدائها بطريقة سليمة وحكيمة.
- فيما عدا أعضاء المجلس المستقلين، يجب أن يكون مالكاً بصفة شخصية أو يكون الشخص الذي يمثله مالكاً لعدد من أسهم الشركة.
- ألا يكون العضو قد سبق الحكم عليه في جنائية بعقوبة مقيدة للحرية أو في جريمة إفلاس بالتقصي، أو التدليس، أو جريمة مخلة بالشرف، أو الأمانة، أو بعقوبة مقيدة للحرية، بسبب مخالفته لأحكام القانون ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يجمع بين عضوية مجلس إدارة شركتين متنافستين.
- يجب ألا يكون عضو مجلس الإدارة عضواً في مجلس إدارة أكثر من 5 شركات مساهمة في الكويت.
- لا يجوز أن يشترك في أي عمل من شأنه مناقسة الشركة.
- يجب ضمان الاستقلالية الرسمية والمتصورة لأعضاء مجلس الإدارة لتعزيز الموضوعية في اتخاذ قرارات المجلس. وتحقيقاً لهذه الغاية، يجب على أعضاء مجلس الإدارة تجنب العلاقات الشخصية أو المصالح المالية أو الأعمال التي تتعارض مع مصالح الشركة.

### 5.8.1 العضو المستقل

- يجب ألا تتجاوز حيازة العضو المستقل وحيازات أي من أقاربه من الدرجة الأولى مجتمعين، بشكل مباشر أو غير مباشر، نسبة 1% من أسهم الشركة.
- ألا يكون لدى العضو المستقل علاقة من الدرجة الأولى مع أي من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية العليا للشركة أو المجموعة.
- ألا يكون موظفاً في الشركة أو عضواً آخر في المجموعة، أو لدى أي من المساهمين الرئيسيين في الشركة أو المجموعة أو شركة تخضع للاستحواذ من الشركة أو المجموعة خلال العامين الماضيين عند تقدمه لطلب الترشيح لعضوية مجلس الإدارة.
- ألا يكون شريكاً في شركة التدقيق الخارجي للشركة أو عضواً في فريق التدقيق التابع للشركة أو عضواً في المجموعة الخاصة بها، وليس لديه علاقة وثيقة من الدرجة الأولى مع الشريك المسؤول عن عملية التدقيق الخارجي خلال العامين الماضيين عند تقدمه لطلب الترشيح لعضوية مجلس الإدارة.

- لن يتلقى العضو المستقل من الشركة أي راتب أو مبلغ من المال باستثناء ما يتم تقاضيه كدفعة لعضوية مجلس الإدارة، أو أرباح الأسهم بصفة مساهم، أو مدفوعات المطالبات من وثائق التأمين مع الشركة، أو توزيع الفائض المستحق باعتباره مشاركاً في شركة التأمين التكافل.
- لا تتجاوز عضوية الأعضاء المستقلين فترتين.
- ويجب على العضو المستقل أن يكشف على الفور لمجلس الإدارة عن أي تغيير في ظروفه قد يؤثر على وضعه بوصفه عضواً مستقلاً. في مثل هذه الحالة، يجب على مجلس الإدارة مراجعة تعيينه عضواً مستقلاً وإخطار وحدة تنظيم التأمين كتابياً بقراره لتأكيد أو تغيير صفته.

## 5.9 القواعد الإسترشادية لعضوية مجلس الإدارة

### ■ الكفاءة المهنية والقدرة الفنية

يجب أن يتوافر لدى الشخص المرشح ما يلي:

- مؤهلات علمية وخبرات مهنية مناسبة في مجال يتوافق مع طبيعة عمل الشركة.
- قدرات فنية وقيادية وإدارية تتيح له الاستقلالية في العمل، واتخاذ القرار بالشكل الصحيح، واستيعاب كافة المتطلبات الفنية والمستجدات.

### ■ معيار النزاهة والأمانة

يتعين على الشخص المرشح أن يستوفي ما يلي:

- أنه لم يصدر ضده حكم نهائي في جريمة مخلة بالشرف أو بالأمانة أو متعلقة بغسل الأموال وتمويل الإرهاب أو بجرائم الفساد.
- انه حسن السمعة والسلوك.
- أن لم يسبق عزله من منصبه بقرار تأديبي صادر من جهة رقابية أو بموجب حكم نهائي.

### ■ معيار السلامة المالية

يتعين على الشخص المرشح ألا يكون قد أشهر إفلاسه ما لم يكن قد رد إليه اعتباره أو صدر قرار بحسبه وفاء لدين عليه.

كما يجب أن تتوافر المؤهلات العلمية والخبرات العملية الواجب توافرها في الشخص المرشح لعضوية مجلس الإدارة.

## 5.10 آلية تقديم طلب الترشيح والتسجيل

- تقوم الشركة بفتح باب الترشيح لعضوية المجلس وذلك من خلال نشر إعلان في جريدين يوميتين على الأقل والموقع الإلكتروني الخاص بها بدعوة الأشخاص الراغبين في الترشيح، ويظل باب الترشيح مفتوحاً لمدة أسبوعين من تاريخ الإعلان.
- تقوم الشركة باستلام كافة طلبات الترشيح بعد استيفاء كافة المستندات والبيانات المطلوبة للترشيح.
- تقوم الشركة باستبعاد الطلبات الغير مستوفية لشروط الترشيح ويتم إعداد جدول يوضح عدد المرشحين وأسماءهم واسم الشخص الاعتباري الذي يمثلهم إن وجد.
- تحديد الأشخاص الذين تنطبق عليهم صفة الاستقلالية.
- يتم عرض طلبات الترشيح المستوفاه للشروط على لجنة الترشيحات والمكافآت لمراجعتها ورفع توصياتها لمجلس الإدارة.
- يقوم مجلس الإدارة بمراجعة توصية لجنة الترشيحات والمكافآت والموافقة على المترشحين للعضوية، وتحديد أسماء المرشحين تمهيداً لعرضها في الجمعية العامة للشركة.
- يتم عرض أسماء المرشحين في الجمعية العامة للشركة لاختيار أعضاء المجلس وفقاً لآلية التصويت المحددة في النظام الأساسي للشركة.

## 5.11 رئيس مجلس الإدارة

- يجب أن يكون رئيس مجلس الإدارة، المعين من قبل مجلس الإدارة، عضواً غير تنفيذي، ويجب ألا يشغل منصب رئيس أي لجنة تابعة لمجلس الإدارة.
- تشمل مسؤوليات رئيس مجلس الإدارة، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:
  - مراجعة واعتماد خطاب تعيين أعضاء مجلس الإدارة الذي أعده أمين سر مجلس الإدارة للتأكد من توافقه مع أولويات مجلس الإدارة ومعايير الحوكمة.
  - توفير القيادة لمجلس الإدارة، وتعزيز بيئة التعاون والمسائلة.
  - الموافقة على جداول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة والتأكد من تخصيص الوقت الكافي للمناقشة، خاصة بالنسبة للقرارات الإستراتيجية والمؤثرة.
  - ضمان الالتزام بمعايير الحوكمة والسياسات والإجراءات، والحفاظ على نزاهة وظائف مجلس الإدارة.
  - مراقبة وتقييم أداء مجلس الإدارة، وتعزيز تطوير أعضاء مجلس الإدارة.
  - العمل كحلقة وصل بين مجلس الإدارة والإدارة العليا، وضمان التوافق مع رؤية الشركة واستراتيجيتها.
  - تمثيل مجلس الإدارة في التعاملات مع المساهمين وأصحاب المصلحة، ودعم مصالح الشركة.
  - توجيه مجلس الإدارة في اتخاذ القرارات الفعالة، وضمان اتباع نهج متوازن للمخاطر والفرص.
  - حماية استقلالية مجلس الإدارة من خلال تجنب تضارب المصالح ودعم الحوار المفتوح بين أعضاء مجلس الإدارة.

## 5.12 أمين مجلس الإدارة

يلعب أمين السر دوراً رئيسياً في ضمان فعالية مجلس الإدارة والمديرين الأفراد، داخل وخارج مجلس الإدارة، من خلال:

- صياغة خطابات التعيين لأعضاء مجلس الإدارة.
- التنسيق مع رئيس مجلس الإدارة لتسهيل البرنامج التعريفي والتدريب لمجلس الإدارة.
- تقديم المشورة لمجلس الإدارة بشأن مسائل الحوكمة
- ضمان التواصل الفعال وتسهيل تدفق المعلومات بين مجلس الإدارة ولجان المجلس والإدارة التنفيذية العليا.
- التحضير لاجتماعات الجمعية العامة واجتماعات مجلس الإدارة، وتحديد جدول الأعمال وأسلوب ونبرة مناقشات مجلس الإدارة لتعزيز اتخاذ القرارات الفعالة والنقاش البناء في اجتماعات مجلس الإدارة، بما في ذلك النظر المناسب في القضايا الاستراتيجية
- التنسيق مع رئيس مجلس الإدارة باجتماعات المجلس وأجندتها وموقعها وموعد انعقاد الاجتماعات مع ضرورة ابلاغ أعضاء مجلس الإدارة بموعد انعقاد اجتماعات المجلس قبل ثلاثة أيام عمل بحد أقصى من موعد انعقاد الاجتماع؛ باستثناء الاجتماعات الطارئة يتم ارسال دعوة لانعقاد الاجتماع في حينه واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لعقد هذا النوع من الاجتماعات.
- الاحتفاظ بسجلات ووثائق اجتماعات مجلس الإدارة، بما في ذلك سجلات التصويت على مشاريع وقرارات المجلس، والتأكد من اعتماد المحاضر وتوقيعها على النحو المطلوب بموجب قانون الشركات.
- التأكد من أن المجلس لديه المشورة المناسبة لضمان امتثال قراراته للتشريعات ذات الصلة.
- يجب أن يوافق المجلس على تعيين أمين السر وعزله .

## 5.13 مجلس الإدارة و اللجان المنبثقة

يجب تحديد مسؤوليات وواجبات كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والصلاحيات التي تم تفويضها للإدارة التنفيذية في إطار الحوكمة. كما يجب على مجلس الإدارة تشكيل لجان متخصصة مستقلة وفقاً لتعليمات الجهات الرقابية الصادرة في هذا الشأن لأداء المهام المناطة بهم. كما تنظم أعمال المجلس واللجان من خلال اللوائح المنظمة لها.

## 5.14 أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة

تتمثل المسؤولية الرئيسية لمجلس الإدارة في توفير الحوكمة الفعالة، وذلك لصالح مساهمي الشركة وتحقيق التوازن بين مصالح العملاء والموظفين والموردين والمجتمع. كما يتولى مجلس الإدارة مسؤولية مراجعة وضع الاستراتيجيات وتنفيذها، ومراجعة عملية الاختيار، بما في ذلك إنشاء عملية تدقيق فعالة. ويجوز للمجلس تفويض عملية الإشراف على مجالات معينة إلى لجان محددة، والتي يكون مجلس الإدارة مرجعيتها عند رفع توصياتها. لكل لجنة لائحة تحدد نطاق عملها وصلاحياتها على أن يكون أعضاء اللجنة على دراية تامة بالمواضيع التي يتم التعامل معها.

يتخذ أعضاء مجلس الإدارة قراراتهم بناءً على حكمهم وخبرتهم المهنية لتحديد مصلحة الشركة. ويمكن لأعضاء مجلس الإدارة خلال ذلك الاعتماد على أمانة ونزاهة الإدارة التنفيذية ومستشاري ومدققي حسابات الشركة الخارجيين.

يجوز لمجلس الإدارة عند قيامه بدوره الرقابي التحقيق في أي مسألة عرضت عليه والوصول إلى جميع الدفاتر والسجلات والمرافق والتواصل مع موظفي الشركة، كما أنه يتمتع بالصلاحيات للاستعانة بمدققي حسابات أو استشاريين من خارج الشركة أو تحمل نفقات أخرى لهذا الغرض، والتي ستقوم الشركة بدفعها.

يتمتع مجلس الإدارة بالكفاءات اللازمة والخبرات المناسبة والمعلومات الكافية ليقوم بتطوير ومراجعة استراتيجية الأعمال والإشراف على تنفيذها. كما يكون لدى مجلس الإدارة إمكانية الوصول إلى الموارد التطويرية اللازمة لضمان توافق المهارات الشخصية لأعضاء مجلس الإدارة بشكل جيد مع احتياجات الشركة والأنظمة والمعايير المستجدة.

يتحمل مجلس الإدارة مسؤولية تعزيز الالتزام بالشريعة الإسلامية ويجب أن يضمن أن تكون الأنشطة العامة للشركة متوافقة مع مبادئ الشريعة وأن تلتزم بأي متطلبات حوكمة شرعية صادرة عن الجهات المختصة.

يجب على مجلس الإدارة تشكيل هيئة رقابية شرعية (SSB) تتألف من ثلاثة خبراء مؤهلين على الأقل في الفقه الإسلامي، والمعاملات المالية الإسلامية (فقه المعاملات)، وعمليات التكافل من منظور إسلامي.

يجب على مجلس الإدارة تحديد العلاقة بين هيئة الرقابة الشرعية والشركة من خلال قائمة الشروط المعتمدة، والتي يجب أن توضح أيضاً أدوار الهيئة الشرعية في المجالات المتعلقة بالمسائل الشرعية. وتبقى الهيئة الشرعية مسؤولة عن تقديم الإرشادات لإدارة الشركة بشأن الامتثال للشريعة في مختلف أنشطتها.

يجب على مجلس الإدارة إنشاء والحفاظ على إطار حوكمة مؤسسي يحدد الصلاحيات المفوضة، وأدوار لجان المجلس، وتوزيع المسؤوليات بين الإدارة التنفيذية العليا. ويجب عليه التأكد من وجود فصل واضح بين دور رئيس المجلس ودور الرئيس التنفيذي/المدير العام لتميز الرقابة عن المسؤوليات الإدارية.

## 5.12 فعالية المجلس

• يجب على مجلس الإدارة إجراء تقييم سنوي لأدائه، وكذلك أداء لجانته والإدارة التنفيذية العليا. يجب أن تكون عملية التقييم موضوعية ومصممة لتحديد مجالات التحسين. يجب على مجلس الإدارة النظر في الاستعانة باستشاريين خارجيين لتعزيز عملية التقييم.

• يجب استخدام نتائج التقييم لتحسين فعالية مجلس الإدارة ولجانته والإدارة العليا. ويجب على مجلس الإدارة أيضاً التأكد من حصول المديرين الأفراد على تعليقات حول أدائهم ومعالجة أي احتياجات تدريبية محددة.

## 5.13 تفويض السلطة

• يجوز للرئيس التنفيذي/المدير العام تفويض السلطة إلى لجان معينة حتى يتمكنوا من المراقبة والإشراف وتقديم المشورة بشأن جوانب محددة من أعمال الشركة.

• في الحالات التي تقوم فيها اللجنة بتفويض المسؤوليات إلى لجنة فرعية، يجب على اللجنة المفوضة الموافقة على نطاق اللجنة الفرعية ذات الصلة وتكوينها ورئيسها.

## 5.14 التقييم

- ينبغي لمجلس الإدارة أن يقوم بتقييم أدائه سنويًا في بداية السنة التقويمية أو حوالي ذلك التاريخ.
- ينبغي أن يقيم التقييم كفاءة وفعالية كل عضو. وينبغي أن يحدد الحاجة إلى مزيج منقح من المهارات أو الخبرة لدى المجلس؛ والتدريب؛ واستبدال المديرين الأفراد الذين يُعتبر إسهامهم غير كاف.
- يجب على كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة استكمال نموذج التقييم السنوي قبل أربعة أسابيع على الأقل من الاجتماع العام السنوي.
- ويجب على المجلس الإبلاغ عن أي أوجه قصور جوهرية تم تحديدها أثناء المراجعة، إلى جانب خطة عمل وجداول زمنية لتصحيحها.
- يجب على مجلس الإدارة أن يقدم تقريرًا سنويًا إلى المساهمين حول إجراء تقييمات الأداء ويجب عليه أن يشهد بأنه قام بتقييم ما يلي:

- الأهداف والخطط ووثيقة الاستراتيجية للشركة
- الملف الشخصي للمخاطر الشاملة
- الضوابط الداخلية وملاءمة السياسات والإجراءات والالتزام بالحدود الداخلية المحددة
- تمت مراجعة جميع التغييرات الجديدة (أو الجوهرية) في السياسات والإجراءات والمنتجات التي قدمتها الشركة منذ آخر شهادة من مجلس الإدارة والموافقة عليها بشكل مناسب في ذلك الوقت
- لقد امتثلت الإدارة والموظفون لقواعد السلوك الخاصة بالشركة
- استلام ومراجعة خطاب إدارة المدقق الخارجي خلال ستة أشهر من نهاية السنة المالية (السابقة).

## 5.15 لجان مجلس الإدارة

كحد أدنى يجب أن يقوم مجلس الإدارة بتشكيل اللجان التالية (اللجان الإلزامية):

- لجنة الترشيح .
- لجنة المكافآت.
- لجنة المخاطر.
- لجنة التدقيق.

### 5.15.1 لجان مجلس إدارة إيلاف للتأمين التكافلي

حرصًا من شركة إيلاف للتأمين التكافلي على تعزيز فعالية منظومة الحوكمة، فقد قام مجلس الإدارة بتشكيل لجان فرعية منبثقة منه تتسم بالاستقلالية والتخصصية، بهدف مشاركة ومعاونة المجلس في أداء مهام محددة واتخاذ قرارات استراتيجية تحمي مصالح الشركة وتدعم تحقيق رؤيتها ورسالتها.

وقد تم تشكيل هذه اللجان بما يتناسب مع حجم الشركة، وطبيعة أنشطتها، ومدى تعقدها. يتم تحديد مسؤوليات وواجبات كل لجنة وتفويض الصلاحيات الخاصة بها من قبل مجلس الإدارة، مع توثيق هذه المهام في لوائح تنظيمية تتضمن الشروط المرجعية التفصيلية لعمل كل لجنة. يتم تشكيل جميع اللجان من أعضاء مجلس الإدارة ذوي الخبرات المناسبة وفقًا لنطاق عمل كل لجنة.

1. لجنة الترشيح والمكافآت: تم دمج مهام لجنتي الترشيح والمكافآت وفقًا لما أجازته قرار وحدة تنظيم التأمين الكويتي.
  2. لجنة التدقيق: للإشراف على العمليات المالية وضمان الامتثال للسياسات والإجراءات.
  3. لجنة المخاطر: لمتابعة وإدارة المخاطر التي تواجه الشركة.
- اللجان الإضافية لشركة إيلاف للتأمين التكافلي:

4. لجنة الرقابة الشرعية: لضمان توافق أنشطة الشركة مع أحكام الشريعة الإسلامية.
5. اللجنة التنفيذية: لمتابعة التنفيذ العملي لقرارات مجلس الإدارة.

## 6. اللجنة الداخلية :لدعم العمليات الداخلية وضمان كفاءتها.

### 7. اللجنة الاستثمارية: للإشراف على الأنشطة المتعلقة بالاستثمار.

يُراعى عند تشكيل اللجان توفير الخبرات والاختصاصات التي تسهم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة وتعزز من كفاءة الحوكمة

وفقاً لقواعد حوكمة الشركات الصادرة عن وحدة تنظيم التأمين:

- يجوز الجمع بين لجنة الترشيح والمكافآت وإنشاء لجان إضافية ، على أن يمارس ذلك بموجب تفويضات محددة جيداً مع القدرة على رصد وتحمل المسؤولية الكاملة عن أنشطتها. وهذا و النهج الذي تم اتباعه في الشركة عند تشكيل اللجان التابعة للمجلس.
  - لدى كل لجنة لائحة خاصة بها، وهو متوافق مع قواعد الحوكمة المطبقة والقوانين والأنظمة الأخرى المعمول بها. وتحدد هذه اللوائح مهام ومسؤوليات اللجان بالإضافة إلى المؤهلات المطلوبة لعضوية اللجنة وإجراءات تعيين أعضاء اللجنة وهيكل اللجنة وعملياتها وعملية إعداد التقارير ورفعها لمجلس الإدارة.
  - يجوز لمجلس الإدارة تفويض بعض الأنشطة أو المهام المرتبطة بأدواره ومسؤولياته إلى لجان المجلس. على الرغم من هذه التفويضات، يضطلع المجلس بأكمله بالمسؤولية النهائية عن الأنشطة أو المهام المفوضة، والقرارات المتخذة بناءً على أي مشورة أو توصيات قدمها الأشخاص أو اللجان التي تم تفويضها بالمهام.
  - يمكن أن تضم لجنة المجلس أشخاصاً من غير أعضاء مجلس الإدارة من داخل الشركة أو خارجها، مع اتخاذ الإجراءات والسياسات اللازمة للاستعانة بالأشخاص من خارج الشركة، ويجب اتباع الشروط التالية:
    - أن تضم ثلاثة أعضاء على الأقل.
    - أن يكون أغلبية الأعضاء من مجلس الإدارة غير التنفيذيين.
    - أن يرأسها عضو مجلس إدارة غير تنفيذي.
    - أن تضم أعضاء ذوي المهارات والمعرفة والخبرة المتعلقة بمسؤولياتها.
    - تضم عضواً مستقلاً.
    - ألا يكون رئيس مجلس الإدارة أو العضو التنفيذي رئيساً لأي لجنة.
    - يجوز للجنة طلب مشورة مهنية خارجية عند الحاجة ، على نفقة الشركة بعد موافقة المجلس.
- يجب أن ينظر مجلس الإدارة في التدوير العرضي لأعضاء ورؤساء اللجان ، أو حدود المدة للعمل في إحدى اللجان ، لتجنب التركيز الغير مبرر للسلطة وتعزيز وجهات النظر الجديدة.
- ينبغي على جميع لجان المجلس تقديم تقارير دورية إلى المجلس عن أنشطتها وتنفيذ مهامها والقرارات المتخذة .
- فيما يلي ملخص تنفيذي عن أهداف كل لجنة:

### لجنة إدارة المخاطر

- تهدف اللجنة إلى تشجيع الإشراف الفعال لمجلس الإدارة على المعاملات الهامة داخل الشركة. وتتولى هذه اللجنة مسؤولية إدارة المخاطر والتي تشمل دون الحصر المخاطر الاستراتيجية ومخاطر السوق والالتزام والمخاطر التشغيلية، فهي تحدد وتقيم وتراقب وتخفف المخاطر بشكل فعال. ومن واجباتها ما يلي :
- دعم مجلس الإدارة في ضمان إدارة معالجة التعرض للمخاطر والنتائج التي تؤثر على شركة التأمين بشكل فعال وبشكل أكثر تحديداً، فإن اللجنة مسؤولة عن صياغة السياسات والأطر لتحديد ومراقبة وإدارة المخاطر الجسيمة التي تؤثر على الشركة، ضمن إطار فئات المخاطر الرئيسية للمخاطر المالية، والتأمينية، والتشغيلية، والمؤسسية/صياغة سياسات وأطر لتحديد ومراقبة إدارة المخاطر المالية، التأمينية، التشغيلية ، والمؤسسية .
  - يجوز للجنة الإشراف على الأنشطة المتعلقة بالاستثمار، في الحالات التي لم ينشئ فيها مجلس الإدارة لجنة استثمار.
  - تعالج اللجنة أيضاً مخاطر الالتزام بالشرعية الإسلامية ضمن عمليات التدقيق الداخلي للشركة.

## تشكيل اللجنة

تشكل لجنة إدارة المخاطر من ثلاث أعضاء وأن يكون رئيسها عضواً من أعضاء مجلس الإدارة الغير تنفيذيين. ولا يجوز أن يكون رئيس المجلس أو أي عضو التنفيذ من المجلس رئيس أي لجنة من لجان المجلس.

## اجتماعات اللجنة

تعقد الاجتماعات على أساس منتظم وحسب الحاجة، بحيث تجتمع اللجنة أربع مرات على الأقل في السنة.

## لجنة التدقيق

تتولى هذه اللجنة مسؤولية مساعدة مجلس الإدارة في مسؤولياته المتعلقة بالإشراف على جودة وسلامة العمليات المحاسبية والتدقيق والضوابط الداخلية والإطار العام لإدارة المخاطر وإعداد التقارير المالية الموثوقة والشفافه للشركة هذا بالإضافة إلى:

أ. دعم مجلس الإدارة في ضمان وجود عملية إعداد تقارير مالية موثوقة وشفافة داخل الشركة.

ب. الإشراف على فعالية وحدة التدقيق الداخلي وكحد ادنى يشمل ذلك :

- مراجعة واعتماد نطاق وإجراءات التدقيق وتكراره.
  - مراجعة تقارير التدقيق الرئيسية والتأكد من أن الإدارة التنفيذية العليا تتخذ الإجراءات التصحيحية اللازمة في الوقت المناسب لمعالجة نقاط الضعف في الرقابة وعدم الالتزام بالقوانين والمتطلبات التنظيمية والسياسات، فضلاً عن المشكلات الأخرى التي حددها التدقيق الداخلي ووحدات الرقابة الأخرى بالنظر في الخلافات الكبيرة بين رئيس التدقيق الداخلي وفريق الإدارة العليا لتحديد تأثيرها على التدقيق.
  - الأخذ في الاعتبار الخلافات الكبيرة بين رئيس وحدة التدقيق الداخلي وبين بقية فريق الإدارة التنفيذية العليا، بغض النظر عما إذا كان قد تم حلها، من أجل تحديد أي تأثير قد يترتب عن هذه الخلافات على عملية التدقيق أو النتائج.
  - وإنشاء آلية لتقييم أداء وحدة التدقيق الداخلية.
- ج. تعزيز جودة التدقيق لشركة التأمين من خلال الرقابة على المدقق الخارجي. يجب أن يشمل ذلك، كحد أدنى، ما يلي:

- تقديم توصيات لمجلس الإدارة بشأن تعيين وعزل ومكافأة مراقب الحسابات الخارجي.
  - مراقبة وتقييم استقلالية مراقب الحسابات الخارجي، بما في ذلك الموافقة على تقديم خدمات أخرى غير التدقيق من قبل مراقب الحسابات الخارجي.
  - مراقبة فعالية التدقيق الخارجي، بما في ذلك عقد اجتماعات سنوية مع المراقب دون حضور الإدارة العليا.
  - التأكد من أن الإدارة التنفيذية العليا تتخذ الإجراءات التصحيحية اللازمة في الوقت المناسب لمعالجة نتائج وتوصيات مراقب الحسابات الخارجي.
- د. مراجعة جميع المعاملات مع الأطراف ذات الصلة وإطلاع مجلس الإدارة عليها.
- هـ. مراقبة الالتزام بسياسة تضارب المصالح في مجلس الإدارة
- و. الإطلاع على نتائج عمليات التفتيش التي تمت من قبل الجهات الرقابية والإجراءات التي تمت من قبل مراقب الإلتزام والإدارة التنفيذية العليا بهذا الشأن والنظر برفع التوصيات لمجلس الإدارة.

## تشكيل اللجنة

تشكل لجنة التدقيق من ثلاث أعضاء على الأقل من أعضاء مجلس الإدارة الغير تنفيذيين، ويكون أحد أعضائها على الأقل من الأعضاء المستقلين. ولا يتعين أن يشغل رئيس مجلس الإدارة أو أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين رئاسة اللجنة. ويتعين أن يكون من بين أعضاء اللجنة عضواً واحداً من ذوي الخبرة العملية و / أو المؤهلات العلمية في مجالات المحاسبية والمالية ويكون رئيس اللجنة هو أحد أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين.

## اجتماعات اللجنة

تجتمع لجنة التدقيق بصورة منتظمة مرتين على الأقل خلال السنة وبشكل ربع سنوي، أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك أو بناء على طلب رئيس اللجنة أو عضوين من أعضائها.

### لجنة الترشيحات والمكافآت

تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بما يلي :

- تدعم اللجنة مجلس الإدارة في أداء وظائفه المتعلقة بالمكافآت من خلال الإشراف على صياغة وتنفيذ سياسة مكافآت شركة التأمين.
- تقوم بمراجعة دورية لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة لضمان ملاءمتها لمساهمة كل عضو، مع مراعاة مستوى الخبرة والالتزام والمسؤوليات.
- تتحمل اللجنة مسؤولية التوصية بترشيح أو إعادة ترشيح أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وتسهيل عملية التقييم الذاتي السنوي لأداء المجلس، والإشراف على التدريب والتطوير لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- تقيم اللجنة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بما يتماشى مع أهداف الشركة طويلة الأجل.
- تدعم اللجنة مجلس الإدارة في أداء وظائفه المتعلقة بالمجلس والإدارة التنفيذية العليا وأمين سر المجلس فيما يتعلق ب:

- التعيينات و العزل
- التكوين
- تقييم الأداء وتطويره
- تقييمات الملاءمة

### تشكيل اللجنة

تشكل اللجنة من 3 أعضاء على أن يكون أحد أعضائها على الأقل من الأعضاء المستقلين، وأن يكون رئيسها عضواً من أعضاء مجلس الإدارة الغير التنفيذيين.

### اجتماعات اللجنة

يجب على اللجنة أن تجتمع بصورة منتظمة مرة على الأقل كل سنة، وكذلك عند الحاجة.

### السياسات الخاصة باللجان الإضافية

### لجنة الرقابة الشرعية

الفرض:

- ضمان توافق جميع أنشطة الشركة ومنتجاتها مع أحكام الشريعة الإسلامية.

المهام:

- مراجعة المنتجات التأمينية واعتمادها شرعياً.
- مراجعة العقود والسياسات لضمان توافقها مع الشريعة.
- إصدار تقارير دورية حول التزام الشركة بالضوابط الشرعية.
- اختيار أعضاء من علماء الشريعة وخبراء في التأمين الإسلامي.
- مراجعة دورية لأنشطة الشركة للتأكد من الالتزام بالضوابط الشرعية.
- التواصل مع مجلس الإدارة لتقديم التوصيات الشرعية.

### تشكيل اللجنة:

تتشكل اللجنة من 3 أعضاء على أن يكون أحد أعضائها على الأقل من الأعضاء المستقلين، وأن يكون رئيسها عضواً من أعضاء مجلس الإدارة الغير التنفيذيين.

### اجتماعات اللجنة:

يجب على اللجنة أن تجتمع بصورة منتظمة مرة على الأقل كل سنة، أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك أو بناء على طلب رئيس اللجنة أو عضوين من أعضائها.

### اللجنة التنفيذية

#### الغرض:

- متابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن مجلس الإدارة وضمان تطبيقها بفعالية.

#### المهام:

- الإشراف على تنفيذ الخطط الاستراتيجية التي يقرها مجلس الإدارة.
- ضمان تنفيذ السياسات والإجراءات المتعلقة بجميع عمليات الشركة.
- تقديم تقارير دورية لمجلس الإدارة حول التقدم في تنفيذ القرارات.
- تحديد أولويات التنفيذ ووضع جداول زمنية دقيقة.

### تشكيل اللجنة:

- تشكل اللجنة من 3 أعضاء كحد ادنى و على أن يكون أحد أعضائها على الأقل من الأعضاء المستقلين، وأن يكون رئيسها عضواً من أعضاء مجلس الإدارة الغير التنفيذيين.
- تضمين أعضاء من الإدارة العليا لمتابعة التنفيذ العملي.

### اجتماعات اللجنة:

يجب على اللجنة أن تجتمع بصورة منتظمة مرة على الأقل كل سنة، أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك أو بناء على طلب رئيس اللجنة أو عضوين من أعضائها.

### اللجنة الداخلية

#### الغرض:

- تعزيز كفاءة العمليات الداخلية ودعمها بما يتماشى مع أهداف الشركة.

#### المهام:

- مراجعة العمليات الداخلية وتحسينها.
- مراقبة الامتثال للسياسات والإجراءات الداخلية.
- العمل على تقليل المخاطر التشغيلية.
- وضع مؤشرات أداء داخلية (KPIs) لقياس فعالية العمليات.

- إعداد تقارير دورية عن التحديات والفرص لتحسين العمليات.

#### تشكيل اللجنة:

تشكيل اللجنة من مديري الأقسام الرئيسية في الشركة وأن يكون رئيسها عضواً من أعضاء مجلس الإدارة الغير التنفيذيين.

#### اجتماعات اللجنة:

يجب على اللجنة أن تجتمع بصورة منتظمة مرة على الأقل كل سنة، أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك أو بناء على طلب رئيس اللجنة أو عضوين من أعضائها.

#### اللجنة الاستثمارية

##### الغرض:

- الإشراف على الأنشطة الاستثمارية للشركة وضمان إدارتها بما يعزز الربحية ويقلل المخاطر.

##### المهام:

- وضع استراتيجية استثمارية متوافقة مع سياسة الشركة وأهدافها.
- مراجعة أداء المحفظة الاستثمارية وتقديم توصيات لتحسينها.
- الالتزام بالقوانين واللوائح المتعلقة بالاستثمار.
- وضع حدود استثمارية لكل نوع من الأصول لتقليل المخاطر.
- مراجعة دورية للسياسات الاستثمارية لضمان ملاءمتها للسوق.

##### تشكيل اللجنة:

- تتشكل اللجنة من 3 أعضاء على أن يكون أحد أعضائها على الأقل من الأعضاء المستقلين، وأن يكون رئيسها عضواً من أعضاء مجلس الإدارة الغير التنفيذيين.
- اختيار أعضاء من مجلس الإدارة لديهم خبرة في الاستثمار والتمويل.

##### اجتماعات اللجنة:

- يجب على اللجنة أن تجتمع بصورة منتظمة مرة على الأقل كل سنة، أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك أو بناء على طلب رئيس اللجنة أو عضوين من أعضائها

رئيس مجلس الإدارة

محمود فؤاد الغانم