



الشركة العربية الإسلامية للتأمين التكافلي (ش.م.ك.م)
Arab Islamic Takaful Insurance Co. (k.s.c.c)

تقرير الحوكمة السنوي
للشركة العربية الإسلامية للتأمين التكافلي
عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2024

المراجعة والاعتماد:

رئيس مجلس الإدارة :

السيد / بندر محمد صنت المطيري



الشركة العربية الإسلامية للتأمين التكافلي (ش.م.م)
Arab Islamic Takaful Insurance Co. (K.S.C.C)

تقرير الحوكمة السنوي

عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2024

قائمة المحتويات

2	1. المقدمة
3	2. بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة
7	3. التحديد السليم للمهام والمسؤوليات
16	4. اختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية
17	5. ضمان نزاهة التقارير المالية
18	6. وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر و الرقابة الداخلية
22	7. تعزيز السلوك المهني والقيم الاخلاقية
22	8. تعزيز و تحسين الأداء
22	9. التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية

1. المقدمة

تري الشركة العربية الإسلامية للتأمين التكافلي أن حوكمة الشركات شرط ضروري، إن لم يكن أصلاً من الأصول التي لا تقدر بثمن لتهيئة بيئة قوية للرقابة الداخلية التي من شأنها أن تدعم إنجاز الأعمال على نحو يتسم بالفعالية.

كما أنه وجود إطار فعال لحوكمة الشركات يعتبر عاملاً أساسياً لنجاح أعمالها لما له من أهمية في تعزيز الثقة بها وإتاحة الفرص للقيام بتغيرات شاملة ومستدامة تتماشى مع قيم الشركة العربية الإسلامية للتأمين التكافلي.

وخلال العام 2024 حافظت الشركة العربية الإسلامية للتأمين التكافلي على استمراريتها بالالتزام بتطبيق قواعد حوكمة الشركات طبقاً للقرار رقم 58 لسنة 2023 الصادر عن وحدة تنظيم التأمين.

يعد تقرير الحوكمة من أهم القواعد والإجراءات التي يتم بموجبها إدارة الشركة والرقابة عليها، حيث إنها تنظم العلاقات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمساهمين، وهي أيضاً مسؤولية مجتمعية للشركة، ونسعى دائماً باستمرار لتطبيق معايير وممارسات مهنية عالية المستوى تدعم قيم الشركة وتساعدنا على تحقيق رؤيتنا.

2. بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة

سخرت الشركة العربية الإسلامية للتأمين التكافلي جميع خبراتها لرفع مستوى أداء الشركة لتتوافق مع تطلعات أصحاب المصالح، ولضمان فعالية مجلس الإدارة وتأهيل أعضائه للقيام بمسؤولياتهم.

2.1 نبذة عن تشكيل مجلس الإدارة

أُتسم تشكيل مجلس إدارة الشركة العربية الإسلامية للتأمين التكافلي بهيكل يتناسب مع طبيعة ونشاط الشركة، مع مراعاة أن يكون غالبية أعضاء مجلس الإدارة غير تنفيذيين، حيث يتألف المجلس من عضو تنفيذي وأربع أعضاء غير تنفيذيين، اثنان منهم مستقلين.

2.2 الجدول التالي يوضح المؤهلات والخبرات العملية لأعضاء مجلس الإدارة وتاريخ انتخابهم، بالإضافة لمؤهلات أمين السر وتاريخ تعيينه:

أعضاء مجلس الإدارة	تصنيف العضو (تنفيذي / غير تنفيذي / مستقل), أمين السر	المؤهل العلمي والخبرة العملية	تاريخ الانتخاب/ تعيين أمين السر
السيد / بندر محمد المطيري	رئيس مجلس الإدارة غير تنفيذي	بكالوريوس تجارة يشغل منصب رئيس مجلس إدارة الشركة منذ عام 2017	07/11/2023
المهندس / نواف بندر المطيري	نائب رئيس مجلس الإدارة تنفيذي	بكالوريوس هندسة يشغل منصب نائب رئيس مجلس إدارة الشركة منذ عام 2022	07/11/2023
السيدة / حصة محمد غازي المطيري	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	دبلوم تعليم / أعمال حرة تشغل منصب عضو مجلس إدارة الشركة منذ عام 2022	07/11/2023
السيد / بندر سليمان مرزوق المطيري	عضو مجلس إدارة مستقل	ليسانس حقوق	06/01/2025
السيد / خالد خلف مبارك العتيبي	عضو مجلس إدارة مستقل	مؤهل متوسط / أعمال حرة	06/01/2025
السيد / فواز محمد المطيري	أمين السر	مؤهل متوسط / أعمال حرة	08/01/2017

2.3 بيان ونبذة عن اجتماعات مجلس الإدارة واجتماعات الجمعية العمومية العادية والغير عادية وذلك على النحو التالي:

• أولاً : عدد وتواريخ وحضور اجتماعات مجلس الإدارة المنعقدة :

- تنعقد اجتماعات المجلس بحضور غالبية الأعضاء، ففي السنة المالية المنتهية بتاريخ 31 ديسمبر 2024، تم عقد (11) اجتماع لمجلس الإدارة وذلك على النحو التالي:

(1) بيان عن اجتماعات مجلس الإدارة خلال عام 2024 :

الإجمالي	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	رقم الاجتماع		أعضاء مجلس الإدارة
	24/11/2024	20/11/2024	05/11/2024	03/11/2024	04/08/2024	15/07/2024	12/05/2024	12/05/2024	17/03/2024	17/03/2024	10/03/2024	تاريخ الاجتماع		
												الصفة	تنفيذي / غير تنفيذي	
11/11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	غير تنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	السيد / بندر محمد المطيري
11/11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	تنفيذي	نائب رئيس مجلس الإدارة	المهندس / نواف بندر المطيري
11/11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	غير تنفيذي	عضو مجلس إدارة	السيدة / حصة محمد غازي المطيري
11/11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أمين السر		السيد / فواز محمد المطيري

أعضاء مجلس الإدارة المستقلين

إن الشركة العربية الإسلامية للتأمين التكافلي تنظر إلى استقلالية أعضاء مجلس الإدارة باعتبارها ميزة أساسية نحو حوكمة شركات سليمة، إن معايير الاستقلالية بالشركة تتماشى مع القوانين والقرارات ذات الصلة وتعكس أفضل التطبيقات، ومنها على سبيل المثال قرار وحدة تنظيم التأمين رقم (58) لسنة 2023 بشأن إصدار قواعد حوكمة الشركات. وبناء على ذلك، فإن مجلس الإدارة يتضمن أعضاء غير تنفيذيين وأعضاء مستقلين، بالإضافة إلى أن لجنة الترشيحات والمكافآت تقوم بمراجعة استقلالية أعضاء مجلس الإدارة والتحقق من عدم انتفاء صفة الاستقلالية.

- بتاريخ 2025-01-06 تم انتخاب أعضاء مجلس الإدارة المستقلين على النحو التالي:

1- السيد / بندر سليمان مرزوق المطيري

2- السيد / خالد خلف مبارك العتيبي

(2) بيان عن اجتماعات مجلس الإدارة خلال الربع الأول من عام 2025 :

الاجمالي	رقم الاجتماع			أعضاء مجلس الإدارة	
	3	2	1	تاريخ الاجتماع	
	02/03/2025	06/01/2025	06/01/2025	الصفة	تنفيذي / غير تنفيذي / مستقل
3	√	√	√	رئيس مجلس الإدارة	غير تنفيذي
3	√	√	√	نائب رئيس مجلس الإدارة	تنفيذي
3	√	√	√	عضو مجلس إدارة	غير تنفيذي
3	√	√	√	عضو مجلس إدارة	مستقل
3	√	√	√	عضو مجلس إدارة	مستقل
3	√	√	√	أمين السر	



• **ثانيا : 1- اجتماعات الجمعية العمومية العادية والغير عادية خلال عام 2024 :**

م	نوع الجمعية العامة	تاريخ الانعقاد	النصاب
1	جمعية عمومية عادية	31/03/2024	99.64%
2	جمعية عمومية غير عادية	22/12/2024	99.64%

• **2- اجتماعات الجمعية العمومية العادية والغير عادية خلال الربع الأول من عام 2025 :**

م	نوع الجمعية العامة	تاريخ الانعقاد	النصاب
1	جمعية عمومية عادية	06/01/2025	99.64%
2	جمعية عمومية عادية	25/03/2025	99.64%

3. التحديد السليم للمهام والمسؤوليات:

إن لدى الشركة العربية الإسلامية للتأمين التكافلي فصل واضح في الاختصاصات فيما بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وذلك بما يضمن الاستقلالية الكاملة حتى يتسنى لمجلس الإدارة الاضطلاع بمسؤولياته بصورة فعالة.

3.1 مهام ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة:-

إن رئيس مجلس الإدارة مسئول عن حسن سير عمل مجلس الإدارة بطريقة مناسبة وفعالة بما في ذلك حصول أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء المستقلين على المعلومات الكاملة والصحيحة في الوقت المناسب، وتتضمن واجبات ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

3.1.1 الموافقة على جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة،

3.1.2 ضمان تخصيص الوقت الكافي لمناقشة بنود جدول الأعمال، لا سيما تلك التي تنطوي على قرارات استراتيجية أو متعلقة بسياسات ذات مسؤولية كبيرة.

3.1.3 تشجيع جميع أعضاء المجلس على المشاركة بشكل كلي وفعال في تصريف شؤون المجلس لضمان قيام المجلس بما فيه مصلحة المجموعة.

3.1.4 خلق ثقافة تشجع على النقد البناء حول القضايا التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين أعضاء المجلس.

3.2 مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة :-

إن المهام والمسؤوليات الرئيسية لمجلس إدارة الشركة تشتمل على وليست منحصرة فيما يلي :

3.2.1 التأكد من وجود سياسات وعمليات مناسبة تتعلق بالتعيين، والفصل، وتعاقب الإدارة التنفيذية العليا،

3.2.2 الموافقة على اختصاصات جميع لجان المجلس؛

3.2.3 الاجتماع بانتظام مع الإدارة التنفيذية العليا لمناقشة ومراجعة أية قرارات يتم اتخاذها، بخصوص المعلومات والتوضيحات المقدمة من الإدارة التنفيذية العليا فيما يتعلق بأعمال وعمليات الشركة؛

3.2.4 التفاعل المنتظم مع أية لجنة تابعة لمجلس الإدارة وكذلك مع الوحدات الرئيسية الأخرى التي أنشأها المجلس، وطلب المعلومات منها بشكل استباقي، والطعن في تلك المعلومات عند الضرورة؛

3.2.5 تعزيز ثقافة مؤسسية سليمة داخل الشركة تدعم السلوك الأخلاقي والمهني؛

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

3.3 أبرز قرارات وانجازات مجلس الإدارة خلال عام 2024 :

1. الموافقة على توصية لجنة الاستثمار باجتماعها رقم 1 لعام 2024 بشأن شراء قسيمة داخل دولة الكويت بهدف استغلالها بأنشطة تجارية متعددة تخدم الشركة لتحقيق عائد جيد يساهم في زيادة الدخل الاستثماري للشركة.
2. الموافقة على التخرج من الاستثمار في شركة زميلة (شركة منار الخير العقارية).
3. تعديل المادة رقم (27) والمادة رقم (36) من النظام الأساسي:
 - المادة 27 بعد التعديل : يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مكون من خمسة أعضاء ولا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن اثنين ويجب ألا يزيد عددهم عن نصف أعضاء مجلس الإدارة، وتكون مدة العضوية ثلاث سنوات قابلة للتجديد .
وإذا تعذر انتخاب مجلس إدارة جديد في الميعاد المحدد لذلك استمر المجلس القائم في إدارة أعمال الشركة لحين زوال الأسباب وانتخاب مجلس إدارة جديد.
 - المادة 36 بعد التعديل : يجب ان تتوفر في من يرشح لعضوية مجلس الادارة الشروط التالية :
 - 1 – ان يكون متمتعاً بأهلية التصرف
 - 2 – الا يكون قد سبق الحكم عليه في جناية بعقوبة مقيدة للحرية او في جريمة افلاس بالتقصير او التدليس او جريمة مخلة بالشرف او الامانة او بعقوبة مقيدة للحرية بسبب مخالفته لأحكام هذا القانون ما لم يكن قد رد له اعتباره .
 - 3 – فيما عدا أعضاء مجلس الإدارة المستقلين ، يجب ان يكون مالكا بصفة شخصية او الشخص الذي يمثل له عدد من اسهم الشركة، وإذا فقد عضو مجلس الادارة اياً من الشروط المتقدمة زالت عنه صفة العضوية.
 - إضافة مادة 77 : تضع الجهات الرقابية المعنية قواعد حوكمة الشركات الخاضعة لرقابتها، بما يحقق أفضل حماية وتوازن بين مصالح إدارة الشركة والمساهمين فيها، وأصحاب المصالح الأخرى المرتبطة بها، كما تبين الشروط الواجب توافرها في أعضاء مجلس الإدارة المستقلين.
للجهات الرقابية أن تلزم الشركات الخاضعة لرقابتها بأن يكون من بين أعضاء مجلس الإدارة عضواً أو أكثر من الأعضاء المستقلين من ذوي الخبرة والكفاءة تختارهم الجمعية العامة العادية وتحدد مكافآتهم وفقاً لقواعد الحوكمة، على ألا يزيد عددهم على نصف أعضاء المجلس، ولا يشترط أن يكون العضو المستقل من بين المساهمين في الشركة.
4. اعتماد سياسات واجراءات سداد تعويضات ومطالبات وثيقة تأمين المسؤولية المدنية (ضد الغير).
5. اعتماد البيانات المالية السنوية والمرحلية.
6. التأكد من سلامة الأنظمة والتقارير المالية والمحاسبية.
7. مراجعة تقارير التدقيق من المدققين الخارجيين.
8. الموافقة على تعيين مدير إدارة التدقيق الداخلي.
9. الموافقة على تعيين مسؤول إدارة المخاطر.
10. الموافقة على تعيين الخبير الاكتواري.

3.4 موجز عن كيفية تطبيق متطلبات التسجيل والتنسيق وحفظ محاضر اجتماعات مجلس إدارة الشركة :

تتعدد اجتماعات المجلس بحضور أغلبية الأعضاء، حيث ينعقد اجتماع مجلس الإدارة بمقر الشركة الرئيسي، وبدعوة خطية من الرئيس، ترسل الدعوة وجدول الأعمال قبل ثلاثة أيام عمل من الموعد المحدد على أقل تقدير بحيث يتم تمكين أعضاء المجلس بوقت كاف من دراسة الموضوعات المطروحة واتخاذ القرارات المناسبة، بالإضافة لذلك تشمل مسؤوليات أمين سر مجلس الإدارة إنشاء سجل خاص تدون فيه محاضر اجتماعات مجلس الإدارة، واعداد محاضر بالمناقشات والمداولات، بما فيها عمليات التصويت التي تمت وتبويبها وحفظها بالشكل المناسب.

3.5 مهام ومسؤوليات الإدارة التنفيذية:-

إن الإدارة التنفيذية في الشركة تتمثل في مجموعة أشخاص مناط بهم القيام بإدارة العمليات اليومية في الشركة، وهذا يتمثل في الدور الرئيسي الملقى على عاتق الإدارة التنفيذية وتشمل مسؤوليات ومهام الإدارة التنفيذية على سبيل المثال لا الحصر ما يلي :

3.5.1 تنفيذ العمليات اليومية للشركة بفعالية ووفقاً لثقافة الشركة وأهدافها واستراتيجيات أعمالها لتحقيق تلك الأهداف بما يتماشى مع مصالح الشركة على المدى الطويل وقدرتها على البقاء؛

3.5.2 تعزيز الإدارة السليمة للمخاطر والالتزام والمعاملة العادلة للعملاء؛

3.5.3 تزويد مجلس الإدارة بمعلومات كافية وفي الوقت المناسب لتمكين المجلس من القيام بواجباته ووظائفه بما في ذلك مراقبة ومراجعة أداء الشركة وحالات تعرضها للمخاطر وأداء الإدارة التنفيذية العليا؛ و

3.5.4 اعداد ومراجعة والتدقيق على البيانات والتقارير المالية الربع سنوية، والنصف سنوية، والسنوية ورفعها الى مجلس الإدارة.

3.6 نبذة عن متطلبات تشكيل مجلس الإدارة للجان متخصصة تتمتع بالاستقلالية مع مراعاة ذكر المعلومات عن كل لجنة:

في إطار الدور المتطور الذي ينهض به مجلس الإدارة فيما يتعلق بالأشراف والتخطيط الاستراتيجي والحوكمة وإدارة المخاطر والضوابط الرقابية للشركة ، فقد تم تشكيل عدد مناسب من اللجان التي تتسق مع حجم الشركة وطبيعة أنشطتها ومدى تعقدها، حيث قام مجلس إدارة الشركة بتشكيل أربع لجان فرعية منبثقة عنها وذلك لتعزيز فاعلية المجلس على العمليات المهمة في الشركة.

يتم تحديد مسؤوليات وواجبات كل لجنة وتفويض الصلاحيات الخاصة بها من قبل مجلس الإدارة، ويتم توثيق وتسجيل هذه المسؤوليات والواجبات في صورة ميثاق لكل لجنة يتضمن قائمة بالشروط المرجعية التفصيلية لأعمالها، ويتم تشكيل جميع اللجان من أعضاء مجلس الإدارة من ذوي الخبرات المطلوبة لكل لجنة وفقاً لنطاق عملها، وتتضمن هذه اللجان:



أولاً : لجنة الترشيحات والمكافآت :

- إن توافر الخبرات المهنية والقدرات الفنية فضلاً عن الصفات الشخصية والأخلاقية الحسنة في الشخص المرشح لعضوية مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية للشركة يعد أحد الأركان الرئيسية للسلامة المالية للشركة وعنصراً هاماً لتفادي المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة، كما أن اقرار مكافآت مالية يساهم بشكل أساسي في استقطاب الكوادر البشرية ذات الكفاءات المهنية والقدرات الفنية، وتحفيز العاملين على اختلاف مسؤولياتهم الوظيفية للعمل على تحقيق أهداف الشركة، لذا تم تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات المنبثقة عن مجلس الإدارة بتاريخ 2025/01/06، حيث تم تحديد مسؤوليات ومهام اللجنة من قبل مجلس الإدارة من خلال اعداد واعتماد ميثاق عمل لجنة الترشيحات والمكافآت.

- تعقد اللجنة اجتماعات حسب الحاجة، على ألا تقل عن مرة واحدة في السنة.

- تتكون لجنة الترشيحات والمكافآت من ثلاثة أعضاء اثنين منهم من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، ورئيسها من أعضاء مجلس الإدارة الغير تنفيذيين وهم كالتالي:

1- حصة محمد غازي المطيري (رئيس اللجنة – غير تنفيذي)

2- بندر سليمان المطيري (عضو اللجنة - مستقل)

3- خالد خلف مبارك العتيبي (عضو اللجنة – مستقل)

مسؤوليات ومهام اللجنة (على سبيل المثال وليس الحصر):

- التوصية بقبول الترشيح وإعادة الترشيح لعضوية مجلس الإدارة ولجان المجلس والإدارة التنفيذية.
- استقطاب طلبات الراغبين في شغل المناصب التنفيذية، ودراسة ومراجعة تلك الطلبات.
- المراجعة الدورية (سنوية) لسياسة منح المكافآت وتقييم مدى فاعليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها.
- وضع توصيف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير تنفيذيين والأعضاء المستقلين.

انجازات لجنة الترشيحات والمكافآت :

- التحقق من استقلالية أعضاء مجلس الإدارة المستقلين.
- التحقق من التزام أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بميثاق العمل المهني والحفاظ على سرية المعلومات.

عدد وتواريخ الاجتماعات المنعقدة خلال العام:

عدد الاجتماعات	تاريخ الاجتماع
(1)	2025-01-15

ثانيا: لجنة إدارة المخاطر:

حرصا من مجلس الإدارة على تحسين الاشراف الفعال للمجلس على المعاملات الهامة بالشركة، لذا تم تشكيل لجنة المخاطر المنبثقة عن مجلس الإدارة بتاريخ 2025/01/06، حيث تم تحديد مسؤوليات ومهام اللجنة من قبل مجلس الإدارة من خلال اعداد واعتماد ميثاق عمل لجنة المخاطر.

تتولى اللجنة مسؤولية مساعدة المجلس في القيام بمسؤولياته تجاه إدارة المخاطر من خلال تقييم ومتابعة إطار ونزعة واستراتيجية المخاطر التي تتوافق مع استراتيجية الشركة.

- تتكون لجنة إدارة المخاطر من ثلاثة أعضاء اثنين منهم من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين والعضو الثالث عضو غير تنفيذي، ورئيسها من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، كما يقوم مسؤول إدارة المخاطر بحضور الاجتماعات بشكل دوري.

أعضاء لجنة إدارة المخاطر :

- 1- بندر سليمان مرزوق المطيري (رئيس اللجنة – عضو مستقل)
- 2- حصة محمد غازي المطيري (عضو اللجنة – عضو غير تنفيذي)
- 3- خالد خلف مبارك العتيبي (عضو اللجنة – عضو مستقل)

مسؤوليات ومهام اللجنة (على سبيل المثال وليس الحصر):

- تحديد وتقييم المخاطر الرئيسية التي تواجه الشركة.
- قياس مدى انكشاف الشركة لهذه المخاطر.
- تحديد متطلبات رأس المال اللازمة للشركة لمواجهة هذه المخاطر بشكل مستمر.
- مراقبة وتقييم القرارات الرئيسية المتعلقة بأخذ المخاطر.
- إعداد ومراجعة استراتيجيات وسياسات إدارة المخاطر قبل اعتمادها من مجلس الإدارة، والتأكد من تنفيذ هذه الاستراتيجيات والسياسات، وأنها تتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة.
- ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر.
- إعداد التقارير الدورية حول طبيعة المخاطر التي تتعرض لها الشركة.
- تعقد الاجتماعات على أساس منتظم وحسب الحاجة، بحيث تجتمع اللجنة أربع مرات على الأقل في السنة.

إنجازات لجنة المخاطر:

- مناقشة واعتماد سياسات عمل إدارة المخاطر.
- مناقشة واعتماد تقرير إدارة المخاطر كما في 31 ديسمبر 2024.

عدد وتواريخ الاجتماعات المنعقدة خلال العام :

عدد الاجتماعات	تاريخ الاجتماع
(1)	2025-01-15

ثالثاً: لجنة التدقيق الداخلي:

- تعتبر لجنة التدقيق من أهم اللجان التي تعمل على تطبيق قواعد الحوكمة الرشيدة، حيث تعمل لجنة التدقيق على ترسيخ ثقافة الالتزام وذلك من خلال ضمان سلامة ونزاهة التقارير المالية للشركة، فضلاً عن التأكد من كفاية وفعالية أنظمة الرقابة المطبقة داخل الشركة.
- تتكون لجنة التدقيق من ثلاثة أعضاء اثنين منهم من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين والعضو الثالث عضو غير تنفيذي، ورئيسها من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، كما يقوم مدير التدقيق الداخلي بحضور الاجتماعات بشكل دوري.
 - تعقد اجتماعات لجنة التدقيق بشكل ربع سنوي، وذلك تزامناً مع إصدار التقارير المالية الخاصة بالشركة.

أعضاء لجنة التدقيق الداخلي:

- 1- بندر سليمان مرزوق المطيري (رئيس اللجنة – عضو مستقل)
- 2- حصة محمد غازي المطيري (عضو اللجنة – عضو غير تنفيذي)
- 3- خالد خلف مبارك العتيبي (عضو اللجنة – عضو مستقل)

مسؤوليات ومهام لجنة التدقيق الداخلي (على سبيل المثال وليس الحصر):

- (1) دعم مجلس الإدارة في ضمان وجود عملية إعداد تقارير مالية موثوقة وشفافة داخل الشركة.
- (2) مراجعة واعتماد نطاق التدقيق وإجراءاته ووثيقته وتكراره؛
- (3) 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.
- (4) تقديم توصيات إلى مجلس الإدارة بشأن تعيين مراقب الحسابات الخارجي وعزله ومكافأته؛
- (5) مراقبة وتقييم استقلالية مراقب الحسابات الخارجي،
- (6) التأكد من أن الإدارة التنفيذية العليا تتخذ الإجراءات التصحيحية اللازمة في الوقت المناسب لمعالجة نتائج وتوصيات مراقب الحسابات الخارجي.
- (7) مراجعة جميع المعاملات مع الأطراف ذات الصلة وإطلاع مجلس الإدارة عليها.
- (8) الاطلاع على نتائج عمليات التفتيش التي تمت من قبل الجهات الرقابية والإجراءات التي تمت من قبل مراقب الالتزام والإدارة التنفيذية العليا بهذا الشأن والنظر برفع التوصيات لمجلس الإدارة.

إنجازات لجنة التدقيق الداخلي:

- (1) مناقشة البيانات المالية للتأكد من صحتها ونزاهتها ورفعها إلى مجلس الإدارة للاعتماد.
- (2) الاشراف على إدارة التدقيق الداخلي، من أجل التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ الأعمال والمهام المحددة من قبل مجلس الإدارة.
- (3) مراجعة نتائج تقارير التدقيق الداخلي، والتأكد من أنه قد تم اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة بشأن الملاحظات الواردة في التقارير.
- (4) متابعة تنفيذ توصيات التدقيق لضمان تحسين الأداء وتقليل المخاطر.
- (5) اعتماد خطة تدقيق قائمة على المخاطر لعام 2025.

عدد وتواريخ الاجتماعات المنعقدة خلال العام:

عدد الاجتماعات	تاريخ الاجتماع
(1)	2025-01-15

رابعاً: لجنة الاستثمار:

يتمثل دور لجنة الاستثمار في مساعدة مجلس الإدارة على تنفيذ مسؤولياته الرقابية على الأصول الاستثمارية للشركة، وتحمل اللجنة مسؤولية صياغة السياسات العامة للاستثمار بالشركة، والتي تخضع لموافقة مجلس الإدارة لتنفيذ دورها.

تعقد اللجنة اجتماعاتها بصفة دورية، وتتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء وهم كالتالي :

1- السيد المهندس / نواف بندر المطيري – رئيس اللجنة

2- السيد / أيمن عاطف العباسي – عضو اللجنة ونائب لرئيس اللجنة

3- السيد / حسن محمود عبدالفتاح – عضو اللجنة

مسؤوليات ومهام اللجنة (على سبيل المثال وليس الحصر):

- 1) متابعة ومراقبة تنفيذ الاستراتيجيات والسياسات المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- 2) متابعة ومراجعة تنويع المحفظة الاستثمارية.
- 3) مراقبة ومراجعة تحركات المحفظة الاستثمارية.
- 4) مناقشة الاقتراحات المقدمة من أعضاء اللجنة ورفع التوصيات إلى مجلس الإدارة لاتخاذ التدابير والموافقات التي يراها مناسبة.

انجازات لجنة الاستثمار :

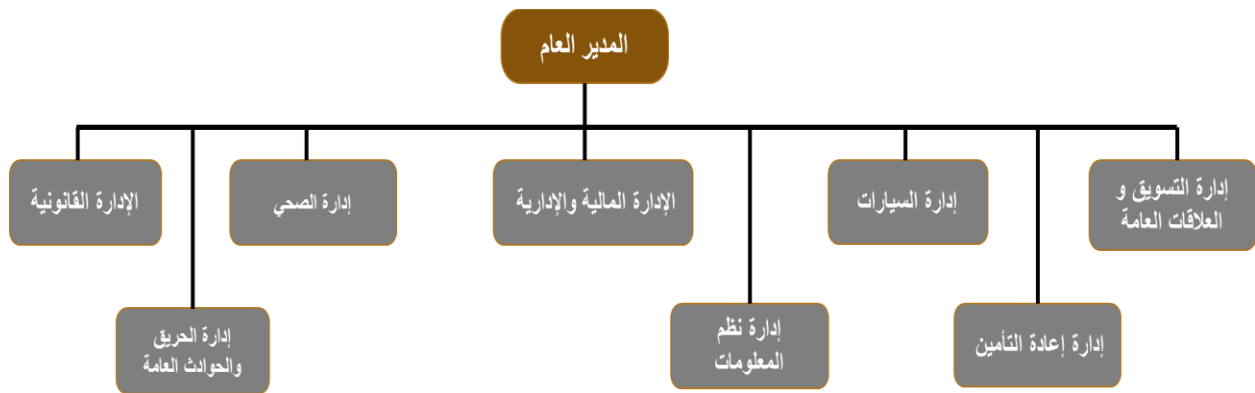
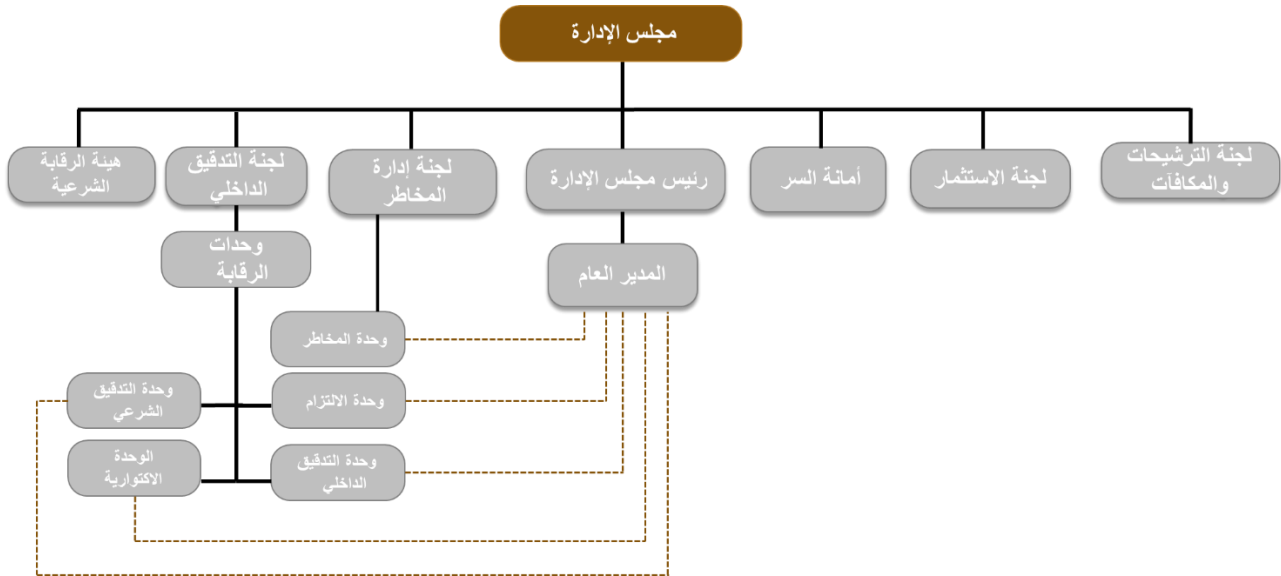
رفع توصيات إلى مجلس الإدارة بشأن ما يلي:

1. شراء قسيمة داخل دولة الكويت بهدف استغلالها بأنشطة تجارية متعددة تخدم الشركة لتحقيق عائد جيد يساهم في زيادة الدخل الاستثماري للشركة.
2. التخرج من استثمار في شركة زميلة (شركة منار الخير العقارية).

عدد وتواريخ الاجتماعات المنعقدة خلال العام :

عدد الاجتماعات	تاريخ الاجتماع
(1)	2024-05-05
(1)	2024-07-01

3.7 بيان الهيكل التنظيمي للشركة بما يتوافق مع متطلبات قرار رقم (58) لسنة 2023 بشأن حوكمة الشركات:



4. اختيار أشخاص من ذوى الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية :

التزاما من الشركة بتنفيذ تعليمات وحدة تنظيم التأمين، تم تشكيل لجنة المكافحات والترشيحات المنبثقة عن مجلس الإدارة بتاريخ 2025/01/06 وذلك لتقديم توصيات بشأن تعيين أعضاء مجلس الإدارة وإعادة الانتخاب في الجمعية العامة، وأعضاء الإدارة التنفيذية، كما تتولى اللجنة مسئولية تقييم مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

مكافآت أعضاء مجلس الإدارة: -

- تخضع المكافآت المقترحة لمجلس الإدارة لموافقة الجمعية العامة للشركة.

مكافآت الإدارة التنفيذية: -

- نظام المكافآت الخاص بالإدارة التنفيذية مرتبط بأداء الشركة ومدى تحقيق أهداف النمو على المدى الطويل وتتناسب مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر للوظيفة.

4.1 تقرير المكافآت الممنوح لأعضاء مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية: -

لم يتم توزيع مكافآت لأعضاء مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2024.

5. ضمان نزاهة التقارير المالية:-

ان سلامة البيانات المالية للشركة العربية الإسلامية للتأمين التكافلي تعد أحد المؤشرات الهامة على نزاهة ومصداقية الشركة في عرض مركزها المالي، و بالتالي تزيد من ثقة العملاء و تتيح للمساهمين ممارسة حقوقهم، لذلك فإن الشركة قد وضعت آليات واضحة للتأكد من سلامة و نزاهة بياناتها المالية.

5.1 ضمان نزاهة التقارير المالية:

تتعهد الإدارة التنفيذية تجاه مجلس الإدارة بأن التقارير المالية للشركة يتم عرضها بصورة سليمة وعادلة، وأن تلك البيانات تستعرض كافة الجوانب المالية للشركة، كما أنه يتم إعدادها وفق المعايير المعتمدة من قبل وحدة تنظيم التأمين والجهات الرقابية، وأن الإدارة التنفيذية مسؤولة بشكل كامل عن صحة تلك البيانات ودقتها.

وبالمثل يتعهد مجلس إدارة الشركة العربية الإسلامية للتأمين التكافلي بعرض بياناته المالية بصورة سليمة وعادلة ودقيقة تجاه المساهمين والمستثمرين.

5.2 التأكد من استقلالية وحيادية مراقب الحسابات الخارجي:

خلال العام 2024، قامت الشركة بالتحقق من استقلالية وحيادية مراقب الحسابات وذلك بما يتماشى مع متطلبات الجهات الرقابية ومنها على سبيل المثال وليس الحصر:

- تم التأكد من أن المراقب الخارجي هو مراقب مستقل عن الشركة ومجلس إدارتها، وعدم قيامه بأعمال إضافية للشركة لا تدخل ضمن أعمال المراجعة والتدقيق التي قد تؤثر على الحيادية أو الاستقلالية.
- تم التأكد من أن مراقب الحسابات مقيد ضمن السجل الخاص لدى وحدة تنظيم التأمين بحيث يكون مستوفى كافة الشروط الواردة بمتطلبات الوحدة.
- تم التحقق من تمكين مراقب الحسابات الخارجي من حضور اجتماعات الجمعيات العامة وتلاوة التقرير المعد من قبله على المساهمين.

6. وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر و الرقابة الداخلية:-

6.1 موجز يوضح أنظمة الضبط والضوابط الداخلية:

يسعى مجلس الإدارة جاهدًا للتحقق من كفاية وفعالية نظم الرقابة الداخلية اللازمة لحماية عمليات الشركة، وكذلك التحقق من الالتزام بتلك النظم، بالإضافة إلى جعل الرقابة الداخلية وسيلة لتوفير الحماية اللازمة للشركة تجاه أية مخاطر سواء كانت داخلية أو خارجية وقد حرصت الشركة على أن يكون لديها أنظمة ضبط ورقابة داخلية تغطي جميع أنشطة الشركة، حيث أنشأت الشركة إدارات رقابية مستقلة منها إدارة التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر وإدارة الالتزام وجميعها تتبع مجلس الإدارة.

6.2 بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل إدارة/ وحدة مستقلة لإدارة المخاطر:

إيمانًا من الشركة بضرورة توافر إدارة مستقلة لإدارة المخاطر، قام مجلس الإدارة بالموافقة على تعيين مسؤول لإدارة المخاطر للقيام بقياس ومتابعة والحد من كافة أنواع المخاطر التي تواجه الشركة. تتمتع إدارة المخاطر بالاستقلالية التامة عن طريق تعيينها المباشرة إلى لجنة المخاطر، حيث يتبين ذلك بوضوح من خلال الهيكل التنظيمي المعتمد من مجلس الإدارة.

مسؤوليات ومهام وحدة إدارة المخاطر :

1. مساعدة مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا في الاضطلاع بمسؤوليات كل منهما ، بما في ذلك توفير التحليلات المتخصصة وإجراء مراجعات للمخاطر.
2. تحديد المخاطر الفردية والمجمعة (الفعلية والناشئة والمحتملة) للشركة.
3. تقييم أو تجميع أو رصد المخاطر المحددة بشكل فعال أو المساعدة في إدارتها أو معالجتها ، بما في ذلك تقييم قدرة الشركة على امتصاص المخاطر مع إيلاء الاعتبار الواجب لطبيعة المخاطر واحتمالاتها ومدتها وترباطها وشدتها المحتملة.
4. الحصول على رؤية مجمعة لملف المخاطر الخاص بالشركة والاحتفاظ بها على مستوى الكيان القانوني و/أو على مستوى الشركة.
5. وضع تقييم استشرافي لبيان مخاطر الشركة.
6. تقييم بيئة المخاطر الداخلية والخارجية على أساس مستمر من أجل تحديد وتقييم المخاطر المحتملة في أقرب وقت ممكن.
7. ترفع تقارير دورية إلى لجنة المخاطر، يلخص فيها نتائج أنشطة إدارة المخاطر ، ويتم الاجتماع مع لجنة المخاطر كل ثلاثة أشهر على الأقل لمناقشة الأنشطة والنتائج ذات الصلة.

إنجازات وحدة إدارة المخاطر:

- إصدار تقرير إدارة المخاطر كما في 31 ديسمبر 2024.

6.3 بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل وحدة مستقلة للتدقيق الداخلي :

التزاما من الشركة بتعليمات وحدة تنظيم التأمين، قامت الشركة بإنشاء إدارة التدقيق الداخلي تتمتع بالاستقلالية التامة حيث تتبع الإدارة إلى لجنة التدقيق وبالتبعية لمجلس الإدارة، كما أن لجنة التدقيق قامت بتحديد مهام ومسؤوليات إدارة التدقيق الداخلي.

مسؤوليات ومهام إدارة التدقيق الداخلي :

- 1- وضع خطة تدقيق داخلي قائمة على المخاطر وتنفيذها؛
- 2- مراقبة وتقييم مدى كفاية وفعالية سياسات وعمليات الشركة ووثائقها وضوابطها؛
- 3- مراجعة مستويات الالتزام بالقوانين واللوائح والمتطلبات والسياسات والعمليات والضوابط المعمول بها؛
- 4- رصد وتقييم فعالية وحدات الرقابة لدى الشركة، ولا سيما وحدات إدارة المخاطر والالتزام؛
- 5- التنسيق مع المدققين الخارجيين، إلى الحد الذي يطلبه مجلس الإدارة، وبما يتفق مع القوانين المعمول بها، وتقييم جودة أداء المدقق الخارجي؛
- 6- إعداد وتنفيذ ورفع تقارير ومتابعة مهام التدقيق المتضمنة في خطة التدقيق واتخاذ القرار فيما يتعلق بنطاق ووقت مهام التدقيق.
- 7- إعداد تقارير دورية بشأن نتائج متابعة تنفيذ توصيات التدقيق.
- 8- توفير الخدمات الاستشارية وإبداء النصائح على الرقابة والأمور ذات الصلة.
- 9- القيام ببعض مهام المراجعة والتدقيق والمشاركة في التحقيقات لعمليات التزوير والاختلاس أو المخالفات الجسيمة بناءً على طلب لجنة التدقيق الداخلي أو المدير العام على أن يتم إبلاغ لجنة التدقيق الداخلي بالنتائج.

إنجازات وحدة التدقيق الداخلي:

- الانتهاء من عمليات التدقيق لعام 2024.
- إجراء تقييم للمخاطر خلال ديسمبر 2024، ووضع خطة تدقيق قائمة على المخاطر لعام 2025.
- الحضور الدوري لاجتماعات لجنة التدقيق، ومناقشة ملاحظات وتوصيات التدقيق.
- عقد اجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية لمناقشة القيمة المضافة الأساسية المستخلصة من عمليات التدقيق.
- إصدار تقرير التدقيق الداخلي كما في 31 ديسمبر 2024.

6.4 بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل وحدة اكتوارية:

التزاما من الشركة بتعليمات وحدة تنظيم التأمين، قامت الشركة بتعيين شخص مسجل كخبير اكتواري لدى وحدة تنظيم التأمين ، كما قامت الشركة بإنشاء وحدة اكتوارية تتمتع بالاستقلالية التامة حيث تتبع للجنة التدقيق وبالتبعية لمجلس الإدارة.

مهام ومسؤوليات الوحدة الاكتوارية:

تقوم الوحدة الاكتوارية بتقييم وتقديم المشورة بخصوص (على سبيل المثال لا الحصر):

1. مراجعة وتقييم وتقديم المشورة بشأن سياسة الشركة للمسائل الاكتوارية، الإجراءات والتحكم.
2. اعداد الحسابات الاكتوارية.
3. مراجعة وتقييم هامش الملاءة، والوضع المالي والفني للشركة.
4. مراجعة وتقييم صحة ودقة البيانات والمعلومات بشأن المسائل المتعلقة بحساب المخصصات الفنية.
5. مراجعة وتقييم وتقديم المشورة بشأن اتفاقيات واستراتيجية إعادة التأمين للمحافظة على الوضع المالي للشركة.
6. مراجعة وتقييم السياسة العامة للشركة بشأن المنتجات التأمينية بالإضافة الى تصميم وتطوير سياسة التسعير ومراجعة الشروط والتحديدات لوثائق وعقود التأمين.

كما يجب أن تتاح للوحدة الاكتوارية إمكانية الوصول المباشر إلى مجلس الإدارة أو أحد اللجان التابعة ذات العلاقة وتقديم تقارير دورية إليه بشأن مسائل مثل:

1. ظرف قد يكون له تأثير جوهري على الشركة من منظور اكتواري.
2. كفاية المخصصات الفنية والالتزامات الأخرى.
3. تقييم كفاية رأس المال فيما يتعلق بوضع الملاءة المستقبلية للشركة.
4. أي مسائل أخرى يحددها المجلس.

انجازات الوحدة الاكتوارية

- تم إصدار تقرير الخبير الإكتواري المعتمد كما في 31 ديسمبر 2024.
- تم اصدار تقرير الملاءة ورأس المال كما في 31 ديسمبر 2024.

6.5 بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل وحدة الالتزام

التزاما من الشركة بتعليمات وحدة تنظيم التأمين ، قامت الشركة بإنشاء وحدة الالتزام تتمتع بالاستقلالية التامة حيث تتبع الإدارة إلى لجنة التدقيق وبالتبعية لمجلس الإدارة ، لتقوم بتقديم تقارير مكتوبة بشأن (على سبيل المثال لا الحصر):

مهام ومسؤوليات وحدة الالتزام:

- 1) بتقديم تقارير مكتوبة إلى الإدارة التنفيذية العليا ، الأشخاص الرئيسيين في وحدات الرقابة ، مجلس الإدارة و لجنة التدقيق بشأن (على سبيل المثال لا الحصر):
 - تقييم مخاطر الالتزام الرئيسية لدى الشركة والخطوات التي يتم اتخاذها لمعالجتها؛
 - تقييم أداء مختلف أجزاء الشركة على سبيل المثال، الأقسام ووحدات الأعمال الرئيسية ومجالات المنتجات (مقابل معايير وأهداف الالتزام)
 - أي قضايا للالتزام تتعلق بالإدارة أو الأشخاص الذين يشغلون مناصب ذات مسؤولية كبيرة داخل الشركة ، أو أي قضايا امتثال جوهرية تتعلق بأي شخص أو وحدة أخرى في الشركة.
 - الغرامات المادية أو الإجراءات التأديبية الأخرى التي تتخذها أية جهة تنظيمية أو إشرافية فيما يتعلق بالشركة أو أي من موظفيها.
- تقارير مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وتمويل انتشار أسلحة الدمار الشامل.
- 2) تحديد الالتزامات القانونية والتنظيمية الرئيسية وتقييمها والإبلاغ عنها ومعالجتها، بما في ذلك الالتزامات تجاه الوحدة والمخاطر المرتبطة بها؛
- 3) إجراء تدريب منتظم على الالتزامات القانونية والتنظيمية الرئيسية، لا سيما للموظفين الذين يشغلون مناصب ذات مسؤولية رفيعة أو يشاركون في أنشطة عالية المخاطر؛
- 4) التأكد من فعالية العمل في مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وتطوير السياسة الداخلية بهذا الشأن.

إنجازات وحدة الالتزام

قامت وحدة الالتزام بإصدار التقارير التالية كما في 31 ديسمبر 2024 :

- تقرير الالتزام بقواعد مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وانتشار التسلح.
- تقرير عن عمل الشركة بتطبيق السياسات الداخلية ومدى الالتزام بالقوانين الخارجية ذات الصلة.

7. تعزيز السلوك المهني و القيم الأخلاقية:-

7.1 نبذة عن آليات تعزيز وترسيخ ثقافة السلوك المهني والقيم الأخلاقية

إن تعزيز السلوك المهني و القيم الأخلاقية داخل الشركة يعد احد الركائز الأساسية لتنفيذ اعمال الشركة، لذا فإن الشركة تولي اهتمامها بضرورة التحقق من التزام كافة الموظفين في الشركة بالسياسات و اللوائح التنفيذية للشركة والمتطلبات القانونية والرقابية من خلال مراجعة ميثاق العمل والأخلاق.

7.2 نبذة عن ميثاق العمل الذي يشتمل على معايير ومحددات السلوك المهني والقيم الأخلاقية

تقوم الشركة بمراجعة وتحديث ميثاق العمل المعتمد من مجلس الإدارة بشكل دوري للتحقق من اشتماله على جميع معايير ومحددات السلوك المهني و القيم الأخلاقية بالإضافة إلى التأكد من تماشيها مع جميع المتطلبات الرقابية.

7.3 نبذة عن سياسة الإبلاغ عن المخالفات

تهدف سياسة الإبلاغ عن المخالفات إلى تعزيز قواعد الالتزام بمبادئ الحوكمة لتحقيق أعلى درجات الشفافية والانضباط والمساءلة، كما أن هذه السياسة توفر مناخاً للعمل يتسم بالتعاون والشفافية لجميع الموظفين، حيث تتيح لموظفي الشركة بنقل مخاوفهم بشأن أية مخالفات أو ممارسات خاطئة وسلوكيات غير سليمة إلى مجلس الإدارة، وتتم تلك الإجراءات ضمن إطار يضمن حماية الموظف وتوفير التحقيق اللازم والإشراف على تلك الاجراءات.

7.4 المعاملات مع الأطراف ذات الصلة

توضح سياسة المعاملات مع أطراف ذات صلة علاقة المبادئ الإرشادية حول سبل إجراء وإدارة المعاملات مع الأطراف ذات علاقة سواء أكانت تلك المعاملات بين الشركة وأعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية والموظفين.

8. تعزيز وتحسين الاداء:-

8.1 نبذة عن تطبيق متطلبات وضع الآليات التي تتيح حصول كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية بشكل مستمر:

يوجد لدى الشركة آليات تتيح الاهتمام بالجوانب التدريبية لكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وذلك من خلال وضع برامج تعريفية للأعضاء المعيّنين حديثاً بالإضافة إلى وجود خطط لبرامج تدريبية ومؤتمرات مناسبة بالشكل الذي ساعد على أداء المهام المنوطة بهم.

8.2 نبذة عن كيفية تقييم أداء مجلس الإدارة ككل وأداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية:

يوجد لدى الشركة سياسة واضحة ومعتمدة من مجلس الإدارة بشأن تقييم الأداء متضمنة مؤشرات قياس الأداء الموضوعية بشكل واضح ومكتوب، ويتم مراجعة تلك التقييمات بواسطة لجنة الترشيحات المكافآت.

9. التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية:-

إن الشركة العربية الإسلامية للتأمين التكافلي على قناعة تامة بدورها الجوهري في المساهمة في تحقيق التنمية المستدامة للمجتمع بوجه عام وللعاملين بالشركة بوجه خاص وذلك من خلال التركيز على المسؤولية الاجتماعية.