

التأمين الوطنية المساهمة العامة المحدودة  
لدى مسجل الشركات الفلسطيني (562600353) بموجب قرار الهيئة العامة غير العادية للشركة  
المنعقد بتاريخ 2024/4/18 يعتبر مكملاً ومتماً لعقد التأسيس المعدل ويقرأ معه.

(1)

حيثما وردت كلمة " " في النظام الداخلي المعدل هذا، فإن المقصود بها " التأمين الوطنية المساهمة  
الفلسطيني (562600353) بتاريخ 1992/3/15".

(2)

غير محدودة.

(3)

يكون مركز الشركة الرئيسي في مدينة رام الله، ويحق للشركة تغييره من وقت لآخر حسبما تراه مناسباً، كما يحق لها فتح  
أو إغلاق أو نقل أي فرع أو مكتب لها في كافة محافظات الوطن وفي الخارج.

(4)

إن رأسمال الشركة المصرح عنه هو (20,000,000) عشرون مليون دولار أمريكي مقسم إلى (20,000,000) عشرين  
مليون سهم قيمة كل سهم دولار أمريكي واحد فقط.

#### (5) المساهمين بالشركة ومسؤولية كل منهم

1. لا يجوز أن يقل عدد المساهمين بالشركة عن مساهمين إثنين.
2. تكون مسؤولية كل مساهم محدودة بقيمة الأسهم التي إكتتب بها كل واحد منهم في رأسمال الشركة.
3. لتفادي أي غموض وباستثناء الحالات الواردة في المادة (19) من القرار بقانون رقم (42) لسنة 2021 المتعلق  
بالشركات، تعتبر الذمة المالية للشركة مستقلة عن الذمة المالية لكل مساهم فيها، بحيث تكون الشركة بأموالها  
وموجوداتها هي وحدها المسؤولة عن الديون والإلتزامات المترتبة عليها ولا يكون المساهم مسؤولاً تجاه الشركة  
عن تلك الديون والإلتزامات إلا بمقدار مساهمته غير المسددة في رأسمال الشركة.

#### (6) الأسهم وانتقالها وتحويلها والقيود عليها

1. يتم تداول وبيع ورهن السهم وإجراء أي تصرفات قانونية عليه لدى مركز الإيداع والتحويل في بورصة فلسطين  
على أن يثبت ذلك في سجل المساهمين بالشركة ويذكر ذلك التصرف في وثيقة المساهمة و/أو شهادة الأسهم  
وفي أي مستند أو مكان آخر يحدده القانون أو نظام الشركة وأحكام وأنظمة بورصة فلسطين.
2. في حال كان التصرف القانوني رهن الأسهم، يجب أن ينص عقد الرهن صراحة على مصير الأرباح المستحقة  
ومدة الرهن وعلى سائر الشروط المتعلقة بالرهن ويدون ذلك على شهادة ملكية الاسهم وفي سجل المساهمين  
بالشركة ومركز الإيداع والتحويل في بورصة فلسطين.
3. وفي جميع الأحوال، لا يمكن للشركة نقل ملكية الأسهم المرهونة دون موافقة الدائن المرتهن، ويتم دفع أرباح  
الأسهم المرهونة للمساهم/ المدين الراهن ما لم تنص وثيقة الرهن المودعة من قبل الدائن المرتهن على خلاف  
ذلك. كما لا يجوز رفع إشارة الرهن من سجلات المساهمين الموجود بالشركة ومركز الإيداع والتحويل في  
بورصة فلسطين وفقاً للإجراءات المتبعة إلا بعد الحصول على إقرار وموافقة من الدائن المرتهن يفيد بإستيفاء  
حقه من المدين الراهن أو بموجب حكم مكتسب الدرجة القطعية.

التأمين الوطنية المساهمة العامة المحدودة تسجيل رقم (562600353)  
بموجب قرار الهيئة العامة غير العادية للشركة المنعقد بتاريخ 2024/4/18

4. تنتقل الأسهم بالإرث وتسجل وفقاً للقواعد والأنظمة المطبقة لدى بورصة فلسطين بناءً على طلب خطي يقدمه الورثة أو أي واحد منهم أو وكلاء الورثة أو أولياؤهم أو أوصياؤهم لدى مركز الإيداع والتحويل لدى بورصة فلسطين ويجري نقل أسهم المتوفى إلى أسماء الورثة المستحقين وفقاً للأصول والقوانين المرعية.

## زيادة وتخفيض

### (7) جواز زيادة

- أ- مع مراعاة ما سيرد بالفقرة (د) من هذه المادة، والمادة 28 (ب/6) أدناه من هذا النظام، يجوز زيادة رأسمال الشركة بقرار يصدر عن الهيئة العامة غير العادية بناءً على توصية من مجلس الإدارة بشرط أن يكون قد تم تغطية رأس المال الأصلي بالكامل بالنسبة للمساهمات النقدية، وأيضاً بشرط أن تتضمن توصية مجلس الإدارة طريقة تغطية الزيادة وقيمة الأسهم المطروحة للاكتتاب بقيمة إسمية مساوية للقيمة الإسمية للسهم مع أو بدون علاوة إصدار وبعد إتباع الأصول المنصوص عليها في قانون الشركات الساري.
- ب- مع مراعاة ما سيرد بالفقرة (د) من هذه المادة، والمادة 28 (ب/6) أدناه من هذا النظام، يجوز للهيئة العامة في اجتماعها غير العادي وبموجب قرار يصدر عنها، أن تفوض مجلس الإدارة بزيادة رأس المال بما لا يزيد عن (50%) خمسين بالمائة من إجمالي رأس المال المكتتب به؛ واستثناءً لما سيرد بالمادة 29 (19) أدناه من هذا النظام، تكون مدة التفويض الممنوح من قبل الهيئة العامة لمجلس الإدارة بزيادة رأس المال المكتتب به خمس سنوات كحد أقصى قابلة للتجديد مرة واحدة أو أكثر بقرار يصدر عن الهيئة العامة غير العادية على ألا تزيد مدة التفويض كل مرة عن خمس سنوات؛ كما يجب تسجيل قرار الهيئة العامة غير العادية بتفويض مجلس الإدارة في سجل الشركات لدى مسجل الشركات ونشره.
- ت- تطبق أحكام هذه المادة على إصدار أي سندات قابلة للتحويل إلى أسهم.
- ث- إذا لم يتم الاكتتاب بكامل قيمة الزيادة برأس المال، يتم زيادة رأس المال بمقدار قيمة الاكتتاب فقط إذا كانت شروط الإصدار تنص على ذلك.
- ج- يجوز الاكتتاب في زيادة رأس المال دفعة واحدة أو على عدة دفعات بناءً على توصية مجلس الإدارة وبناءً على موافقة الهيئة العامة.
- ح- وفق ما تقررته الهيئة العامة غير العادية، يتم زيادة رأسمال الشركة من خلال إحدى الطرق التالية:
1. طرح أسهم الزيادة للاكتتاب من قبل مساهمي الشركة، كل حسب نسبة مساهمته، أو من قبل مستثمرين آخرين سواء بموجب إكتتاب عام أو إكتتاب خاص للشركة؛
  2. ضم الاحتياطي الاختياري أو الأرباح المدورة أو كليهما إلى رأس مال الشركة؛
  3. رسملة الديون على الشركة أو أي جزء منها شريطة موافقة أصحاب هذه الديون خطياً على ذلك؛
  4. تحويل أسناد القرض القابلة للتحويل إلى أسهم.
- خ- في حال زيادة رأس مال الشركة من خلال إصدارات جديدة مقابل مساهمات نقدية يكون لمساهمي الشركة حق أولوية للاكتتاب بالأسهم الجديدة المصدرة ما لم تقرر الهيئة العامة غير العادية على خلاف ذلك وأن أي موافقة من قبل الهيئة العامة غير العادية على طرح أسهم الزيادة للاكتتاب من قبل الغير، يعتبر بمثابة تنازل مساهمي الشركة عن حق الأولوية بالاكتتاب بهذه الأسهم.
- د- على الرغم مما سيرد بالمادة 28 (أ/6) و (ب/6) من هذا النظام، إذا اقتصر تعديل النظام الداخلي على رأسمال الشركة سواء بالزيادة أو التخفيض، فإن أي تعديلات بهذا الشأن يمكن إقرارها من قبل الهيئة العامة العادية للشركة وذلك في حال كان البحث في هذه الإقتراحات خلال الفترة التي تسبق إجتماع الهيئة العامة العادي السنوي أي ضمن الـ 4 شهور الأولى من بداية السنة المالية بحيث تصدر قرارات الهيئة العامة بهذا الشأن وفقاً للفقرة 5 من المادة 26 أدناه؛ أما في حالة البحث في هذه الإقتراحات بعد تاريخ إجتماع الهيئة العامة العادي السنوي فتكون بقرار صادر عن الهيئة العامة غير العادية للشركة.

## (8) شروط تخفيض رأس المال

- أ- مع مراعاة حقوق الدائنين المنصوص عليها في قانون الشركات، يجوز تخفيض رأسمال الشركة بقرار يصدر عن الهيئة العامة غير العادية:
- 1- إذا زاد رأسمال الشركة عن حاجتها؛
  - 2- إذا لحقت بالشركة خسارة وارتأت الشركة تخفيض رأسمالها بمقدار هذه الخسارة أو أي جزء منها؛
  - 3- إذا قررت الشركة إلغاء الأسهم المشتراة لنفسها؛
  - 4- إذا قررت الشركة إلغاء الأسهم المصدرة أو أي جزء منها.
- ب- تخفيض رأس المال المكتتب يكون إما عن طريق تخفيض عدد الأسهم أو قيمتها الإسمية على ألا تقل القيمة الإسمية عن دولار أمريكي واحد.
- ت- وفي جميع الأحوال، لا يجوز للشركة تخفيض رأس مالها عن الحد الأدنى المنصوص عليه في قانون الشركات والمقر في أي تشريعات نافذة.

## (9)

يحق للشركة بموافقة الهيئة العامة غير العادية بناءً على توصية مجلس الإدارة أن تصدر سندات قرض بشتى أنواعها بالشروط والكيفية التي يُسببها مجلس الإدارة وتتم إجراءات الإصدار والاكتتاب والتسجيل وفقاً لأحكام قانون الشركات والتشريعات النازمة للأوراق المالية.

## (10) تشكيلة مجلس إدارة الشركة ومدة دورته

1. يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مكون من عدد لا يقل عن (9) تسعة أعضاء ولا يزيد على (11) احدى عشر عضواً ينتخبون من قبل الهيئة العامة بالتصويت السري.
2. يتم تشكيل مجلس الإدارة على النحو الآتي:
  - أ- وجود تمثيل من كلا الجنسين، إن أمكن؛
  - ب- أعضاء تنفيذيين وغير تنفيذيين؛
  - ت- عضو غير تنفيذي واحد على الأقل ويكون هذا العضو مستقلاً وتراعى تطبيق الأحكام المتعلقة باختيار العضو المستقل المحددة بقانون الشركات.
3. يتم انتخاب مجلس الإدارة من قبل الهيئة العامة للشركة ووفقاً لأحكام قانون الشركات.
4. تكون مدة ولاية مجلس الإدارة ثلاث سنوات يبدأ احتسابها من تاريخ انتخابه من قبل الهيئة العامة وقابلة للتجديد.
5. وفي جميع الأحوال على مجلس الإدارة دعوة الهيئة العامة للشركة للاجتماع خلال الأشهر الأربعة الأخيرة من مدة ولايته من أجل انتخاب مجلس إدارة جديد يحل محله بتاريخ انتخابه ويستمر المجلس القائم بإدارة أعمال الشركة لحين انتخاب مجلس الإدارة الجديد على أن لا يتعدى في جميع الأحوال أول إجتماع تعقده الهيئة العامة؛
6. يجتمع مجلس الإدارة خلال أسبوع من تاريخ إنتخابه في مقر الشركة لإنتخاب رئيساً للمجلس ونائباً له من بين الأعضاء غير التنفيذيين ويتم ذلك بالاقتراع السري أو بأي طريقة أخرى يصوت عليها المجلس أو يراها مناسبة.
7. يمارس نائب رئيس مجلس الإدارة صلاحيات وواجبات الرئيس حال غيابه.
8. يعتبر رئيس مجلس الإدارة رئيساً للشركة ويحق له ممارسة جميع الصلاحيات الممنوحة له بموجب أحكام قانون الشركات والأنظمة الصادرة بمقتضاه وأي أنظمة معمول بها في الشركة. كما يقوم رئيس مجلس الإدارة بالتعاون مع مدير عام الشركة بالإشراف والرقابة على تنفيذ القرارات الصادرة عن مجلس الإدارة.
9. يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن رئاسة المجلس وضمان قيامه بالمسؤوليات والواجبات المطلوبة منه على أكمل وجه.

10. يقوم مجلس الإدارة بتزويد سجل الشركات لدى مسجل الشركات بنسخ عن القرارات المتعلقة بانتخاب رئيس مجلس الإدارة ونائبه وتعيين المدير العام والمفوض بالتوقيع نيابة عن الشركة خلال سبعة أيام من تاريخ صدور هذه القرارات.

11. يجوز أن يكون من بين أعضاء مجلس الإدارة شخص اعتباري ممن تتوفر فيهم المؤهلات ويجب على الشخص الاعتباري عند إنتخابه عضواً في مجلس إدارة الشركة أن يقوم بتعيين شخص طبيعي عن كل مقعد يشغله في مجلس الإدارة لتمثيله في عضوية مجلس الإدارة، ويفقد الشخص الاعتباري عضويته في المجلس إذا لم يتم بتسمية ممثله خلال مدة شهر من تاريخ إنتخابه. ويحق للشخص الاعتباري أيضاً استبدال ممثله في مجلس الإدارة بأي شخص طبيعي آخر تتوفر فيه شروط ومؤهلات المحددة بموجب هذا النظام بأي وقت شريطة إشعار مجلس الإدارة بشكل مسبق بموجب قرار يصدر عن الشخص الاعتباري لهذه الغاية.

#### (11) عدد الأسهم المؤهلة عضوية

1. يشترط لعضوية مجلس الإدارة أن يكون المرشح لها (المساهم الاعتباري وكذلك ممثله) مالكاً أو ممثلاً لمالك لأسهم لا يقل عددها عن (50,000) ألف سهم من أسهم الشركة طيلة مدة عضويته ولا ينطبق هذا الشرط على عضو مجلس إدارة الشركة المستقل.
2. تسقط تلقائياً عضوية كل عضو تنقص أسهمه عن ذلك العدد خلال مدة العضوية.
3. لا يجوز انتخاب من لم يكمل الحادي والعشرين من عمره لعضوية مجلس إدارة الشركة.

#### (12) الأسهم المؤهلة لعضوية

1. يبقى النصاب المؤهل للعضوية من أسهم أعضاء مجلس الإدارة محجوزاً ما دام أنهم أعضاء حتى مضي ستة أشهر على تاريخ انتهاء مدة عضويتهم ولا يجوز التداول بها خلال تلك المدة.
2. توضع إشارة الحجز على هذه الأسهم وفقاً للأحكام النازمة لذلك، ويعتبر هذا الحجز لمصلحة الشركة ولضمان المسؤوليات المترتبة والملقاة على عاتق مجلس الإدارة ويشار إلى هذا الحجز في سجل الأسهم الخاص بأعضاء مجلس إدارة الشركة.

#### (13)

يعتبر منصب مجلس الإدارة شاغراً في إحدى الحالات التالية:-

1. إذا استقال من منصبه بموجب إشعار خطي يوجه إلى مجلس الإدارة، وتعتبر الاستقالة نافذة من تاريخ تبليغها إلى المجلس ولا تتوقف على قبول أحد. ويجب على رئيس المجلس أو نائبه أو أحد أعضاء المجلس من غير المستقلين إعلام باقي أعضاء المجلس بأي إستقالات تتم فور تقديمها.
2. إذا نقص عدد الأسهم التي يمتلكها عن النصاب المؤهل للعضوية المحددة بالمادة 11 أعلاه.
3. إذا تغيب عن حضور ثلاثة جلسات متتالية دون عذر يقبله مجلس الإدارة أو إذا تغيب عن اجتماعات مجلس الإدارة لمدة ستة أشهر متتالية ولو كان هذا التغيب بسبب عذر مشروع. وفي جميع الأحوال، لا يفقد الشخص الاعتباري عضويته من مجلس الإدارة بسبب تغيب ممثله بالحالتين السابقتين من هذه الفقرة ولكن يجب عليه أن يعين شخصاً آخر بديلاً عن ممثله المتغيب خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوم من تاريخ تبليغه قرار المجلس بهذا الخصوص، ويعتبر الشخص الاعتباري فاقداً لعضويته في حال إمتناعه عن تسمية ممثل جديد خلال تلك المدة.
4. إذا أدين من قبل مجلس الإدارة لمخالفة الالتزام بالمحافظة على أسرار الشركة.
5. إذا أدين بأي عقوبة جنائية أو جنحة في جريمة مخلة بالشرف كالرشوة والاختلاس والسرقة والتزوير وإساءة الأمانة والشهادة الكاذبة أو إذا كان فاقداً للأهلية أو معلن لإفلاسه ولم يرد له إعتباره أو إذا أدين بأي عقوبة من العقوبات المنصوص عليها في فصل العقوبات في قانون الشركات أو من ثبت سوء إدارته بحكم قضائي قطعي ولم يمض على صدور الحكم خمس سنوات من تاريخ ترشيحه.
6. بناءً على قرار تتخذه الهيئة العامة بما يتفق وأحكام قانون الشركات.

#### (14)

- أ- إذا شغل مركز عضو في مجلس الإدارة لأي سبب من الأسباب الواردة بالمادة السابقة، يجوز لمجلس الإدارة أن يعين خلفاً له بحيث يكون من الأعضاء الحائزين على مؤهلات العضوية المحددة بموجب هذا النظام، ويتبع هذا الإجراء كلما شغل مركز في مجلس الإدارة ويعتبر تعيين العضو بموجبه مؤقت لحين تنصيبه من قبل الهيئة العامة للشركة في أول اجتماع تعقده لتقوم بإقراره أو انتخاب من يملئ المركز الشاغر؛ وفي هذه الحالة يكمل العضو الجديد مدة سلفه في عضوية مجلس الإدارة؛
- ب- إذا لم يتم إقرار تعيين العضو المؤقت أو تم انتخاب غيره من قبل الهيئة العامة للشركة في أول اجتماع، فتعتبر العضوية المؤقتة لذلك الشخص منتهية وعلى مجلس الإدارة تعيين عضو آخر على أن يعرض تعيينه على الهيئة العامة للشركة في أول اجتماع تعقده أو بذات الاجتماع دون المساس بصحة القرارات المتخذة خلال فترة عضويته السابقة؛
- ت- في جميع الأحوال لا يجوز أن يزيد عدد الأعضاء الذين يجري تعيينهم في مجلس الإدارة بهذه الطريقة عن نصف عدد أعضاء المجلس، فإذا حدث بعد ذلك أي شغل بمركز آخر في المجلس، فعلى الأخير دعوة الهيئة العامة لانتخاب مجلس إدارة جديد سواء بإجتماع هيئة عامة عادي أو غير عادي.

### (15) العضوية بأد شركة مشابهة أو منافسة

1. لا يجوز لأي شخص بصفته عضو مجلس إدارة بالشركة أن يكون عضواً في أكثر من خمس شركات مساهمة عامة على الأكثر في وقت واحد في فلسطين، سواء بصفته الشخصية أو بصفته ممثل لشخص اعتباري.
2. لا يجوز لأي شخص من إدارة الشركة التنفيذية أن يشترك في إدارة شركة مشابهة أو منافسة للشركة أو أن يقوموا بعمل منافس للشركة ويستمر هذا المنع قائماً طيلة فترة عملهم في الشركة ولمدة سنتين من تاريخ إنتهاء العلاقة معهم.

### (16)

1. يجتمع مجلس إدارة الشركة بدعوة خطية من رئيس المجلس أو نائبه في حال غيابه أو بناء على طلب خطي مقدم من ثلث أعضائه على الأقل يبينون فيه الأسباب الداعية لعقد الاجتماع، فإذا لم يوجه رئيس المجلس أو نائبه الدعوة للمجلس إلى الاجتماع خلال سبعة أيام من تاريخ تسلمه الطلب، يحق للأعضاء الذين قدموا الطلب دعوة المجلس للاجتماع؛ كما يحق لمصدق حسابات الشركة والمدير العام في حالات خاصة دعوة مجلس الإدارة للإنعقاد وبما يتوافق مع أحكام هذا النظام وقانون الشركات.
2. يجب أن يجتمع مجلس الإدارة بشكل منتظم يضمن قيامه بالمهام والواجبات المطلوبة منه بكفاءة وذلك في مقر الشركة أو في أي مكان يقرره أعضاء مجلس الإدارة من وقت لآخر. ولا يكتمل النصاب القانوني لمجلس إدارة الشركة في الجلسة الأولى إلا في حالة حضور أغلبية الأعضاء. ويشترط في ذلك استلام الأعضاء إشعاراً خطياً لا تقل مدته عن سبعة أيام قبل الاجتماع، إلا إذا وافق جميع أعضاء مجلس الإدارة على خلاف ذلك خطياً، وعلى مدة إشعار تقل عن المدة المذكورة بما في ذلك في الحالات الطارئة. ويشترط في ذلك، أيضاً، بأن أي إشعار خطي يدعو لاجتماع مجلس إدارة الشركة يجب أن يتضمن بوضوح جدول أعمال مفصلاً ومبيناً عليه الأمور المنوي مناقشتها بالاجتماع وبالعكس ذلك لا يجوز التصويت على أي أمر لم يتم ذكره بهذا الإشعار و/أو الدعوة ما لم يوافق جميع أعضاء مجلس الإدارة الحاضرين على إدراج الموضوع الجديد على جدول الأعمال. لا يجوز للشخص الطبيعي تعيين بديل عنه بإجتماعات مجلس الإدارة والتصويت عنه ويجب أن يكون التصويت بشكل شخصي ويقوم به العضو بنفسه.
3. إذا لم يكتمل النصاب بالجلسة الأولى بحضور أغلبية أعضاء مجلس إدارة الشركة خلال نصف ساعة من الموعد المحدد للاجتماع، يؤجل الاجتماع لنفس اليوم بعد أسبوع في نفس المكان والزمان، وإذا لم يحضر الاجتماع المؤجل أغلبية الأعضاء خلال نصف ساعة من الموعد المحدد للاجتماع المؤجل، يُلغى الاجتماع مهما كانت أسباب الدعوة له ويصار إلى تطبيق إجراءات الفقرات (1 + 2) أعلاه من هذه المادة.
4. جميع الأمور تقرر بالتصويت الإيجابي لأغلبية أعضاء مجلس الإدارة الحاضرين للاجتماع عندما يكون

5. هنالك نصاب قانوني. وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع. جميع قرارات مجلس الإدارة يجب أن تدون في سجل قرارات مجلس الإدارة في الشركة وتوقع من قبل الأعضاء بشكل يعكس ما صوت إلى جانبه العضو.
6. يجوز اتخاذ قرارات مجلس الإدارة بالتمرير على ألا يعترض أي عضو على هذا الاجراء قبل تبني القرار ويجوز في جميع الأحوال توقيع القرارات إلكترونياً.
7. يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الاشتراك في اجتماعات مجلس الإدارة عبر نظام الفيديو كونفرنس أو أي وسيلة اتصال مشابهة بحيث يتمكن جميع الأشخاص المشتركين بالاجتماع سماع بعضهم البعض. وإن مثل هذا الاشتراك بهذه الاجتماعات يشكل حضوراً لهذا العضو في هذه الاجتماعات. وعلى أن يصادق رئيس الاجتماع وأمين السر إن وجد على المحضر.

### (17) نطاق صلاحيات وأعضائه غير التنفيذيين والإدارة التنفيذية

- أ- يتولى مجلس إدارة الشركة المهام والصلاحيات الآتية:
1. إتخاذ القرارات الاستراتيجية لتطوير عمل الشركة.
  2. إتخاذ القرارات التي تحدد الإطار العام للحكم الرشيد وإدارة المخاطر والتدقيق الداخلي للشركة وفقاً لأحكام القانون والنظام الداخلي.
  3. إتخاذ القرارات الخاصة بالإقراض والاقتراض والرهن وإعطاء الكفالات أو ضمان التزامات الغير بما في ذلك الشركات التابعة وبالقدر الذي لا تخضع فيه هذه الصلاحيات لاختصاص الهيئة العامة غير العادية وفقاً لأحكام قانون الشركات والنظام الداخلي للشركة.
  4. القيام بأي مهام أخرى وفقاً لأحكام النظام الداخلي للشركة.
- ب- تتضمن واجبات أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين ما يلي:
1. الإشراف على الإدارة التنفيذية للشركة وتقديم النصح لها.
  2. تقييم الوضع المالي للشركة بانتظام واستمرار، والتحقق من كفاية رأس المال وتوفير السيولة اللازمة.
  3. التحقق من وجود إجراءات حوكمة في الشركة تضمن وجود رقابة مناسبة على البيانات المالية للشركة وأوضاعها.
  4. ضمان وضع إجراءات كافية لإدارة المخاطر والتدقيق الداخلي، وضمان حصول الأعضاء غير التنفيذيين على المعلومات التي تمكنهم من الوفاء بواجباتهم من الأعضاء التنفيذيين والمدير العام.
- ت- تكون الإدارة التنفيذية مسؤولة عن ما يلي:
1. إدارة الاعمال اليومية للشركة.
  2. ممارسة الإدارة المالية للشركة مع الأخذ بعين الاعتبار كفاية رأس المال وتوفير السيولة اللازمة وملائمة المخصصات والاحتياطات المتخذة ضد المخاطر التأمينية.
  3. ضمان التطبيق الفعال لقواعد ومبادئ الحوكمة في الشركة وإجراءات إدارة المخاطر والتدقيق الداخلي.
  4. ضمان حصول الأعضاء غير التنفيذيين في مجلس إدارة الشركة على كافة المعلومات المتعلقة بإدارة الشركة في الوقت المحدد.
  5. أي أمور أخرى يقررها مجلس إدارة الشركة على أنها من ضمن مهام وصلاحيات الإدارة التنفيذية والتي تكون لازمة لتيسير أمور الشركة بما لا يتعارض مع صلاحيات الهيئة العامة العادية و غير العادية.

### (18)

يجب على مجلس الإدارة تشكيل لجنة تدقيق ويحق له أيضاً أن يشكل لجان أخرى ك لجنة الترشيحات والمكافآت، والاستثمار، والتطوير الإلكتروني بما ينسجم مع حاجة الشركة وأحكام نظامها الداخلي والتشريعات السارية. وتحدد مهام اللجان التي يتم تشكيلها بموجب قرار تشكيلها الصادر عن مجلس الإدارة. وتقدم اللجان تقارير دورية عن أعمالها لمجلس الإدارة حسب القرارات الخاصة بتشكيلها.

### (19) تركيبة لجان مجلس الإدارة

- أ. يجب أن تضم اللجنة المشكلة من مجلس الإدارة ثلاثة (3) أعضاء على الأقل من بين أعضاء مجلس الإدارة أو غيرهم من الأشخاص الطبيعيين ممن يملكون المعرفة والخبرة العملية ذات العلاقة بمهام اللجنة.
- ب. يجب أن يكون غالبية أعضاء لجنة التدقيق ولجنة الترشيحات والمكافآت من المدراء غير التنفيذيين، شريطة أن يكون رئيس لجنة التدقيق عضو مستقل في مجلس الإدارة.
- ت. يجب أن تضم لجنة التدقيق في عضويتها شخص واحد على الأقل من ذوي المعرفة والخبرة العملية في الأمور المالية والمحاسبية ويجب أن يكون ذلك العضو مستقلاً عن الشركة.
- ث. يستثنى الأعضاء التنفيذيين في مجلس الإدارة من المشاركة بإتخاذ القرار الخاص بتشكيل اللجان ولا يحق لهم ترشيح أعضاءها.
- ج. لا يجوز أن تضم لجنة التدقيق في عضويتها أي شخص مرتبط أو يعمل لدى الشخص الاعتباري المسؤول عن تدقيق الحسابات المالية للشركة.

### (20) التدقيق المهام والواجبات الآتية

1. مناقشة الأمور المتعلقة بترشيح مدقق الحسابات الخارجي والتأكد من استيفائه للشروط والمعايير الواردة في التشريعات النافذة وعدم وجود ما يؤثر على استقلاليته وحيادته؛
2. فحص ومراجعة المسائل المتعلقة بعمل مدقق الحسابات الخارجي بما في ذلك ملاحظاته ومقترحاته وتحفظاته ومتابعة ردود الشركة عليها وتقديم التوصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة؛
3. مراجعة مراسلات الشركة مع مدقق الحسابات الخارجي وتقييم مضمونها وإبداء الملاحظات والتوصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة؛
4. مراقبة مدى امتثال الشركة والتزامها بتطبيق أحكام التشريعات النافذة ومتطلبات الجهات الرقابية؛
5. مراقبة امتثال الشركة والتزامها بسياسة المكافآت المقررة من الهيئة العامة غير العادية؛
6. دراسة التقارير الدورية قبل عرضها على مجلس الإدارة وتقديم التوصيات بشأنها؛
7. دراسة خطة عمل مدقق الحسابات الخارجي والتأكد من قيام الشركة بتوفير كافة التسهيلات الضرورية له للقيام بعمله؛
8. تقييم إجراءات الرقابة والتدقيق الداخلي؛
9. مراجعة تقييم المدقق الخارجي لإجراءات الرقابة والتدقيق الداخلي؛
10. أي مسائل أخرى تتطلبها معايير الحوكمة والتي تدرج ضمن اختصاصات لجنة التدقيق؛
11. أي مسائل أخرى يحددها مجلس الإدارة أو الهيئة العامة للشركة والتي تتسجم مع الغايات الرئيسية للجنة التدقيق.

في جميع الأحوال يتم تحديد طرق عقد اجتماعات لجنة التدقيق وكل ما يتعلق بذلك بموجب قرار يصدر عن مجلس الإدارة لهذه الغاية.

### (21)

يعتبر قرار الهيئة العامة بإبراء ذمة مجلس الإدارة من المسؤولية نافذ فقط في حال عدم وجود أخطاء جوهرية أو بيانات كاذبة في التقرير السنوي والحسابات والوثائق المقدمة للمساهمين.

### (22) أمين سر الشركة صلاحياته:

- أ- يجوز لمجلس الإدارة أن يعين أمين سر للشركة، ويجوز ان يكون أمين السر موظفاً في الشركة.
- ب- اذا تم تعيين أمين سر للشركة وفق أحكام الفقرة (أ)، فإن مجلس الإدارة يحدد راتبه وأي مستحقات أخرى.
- ت- تكون مدة تعيين أمين سر الشركة وفقاً لما يقرره مجلس الإدارة بموجب تعيينه.
- ث- يتولى أمين سر الشركة المسؤوليات التالية:
  1. التحضير لاجتماعات الهيئة العامة ومجلس الإدارة والاحتفاظ بمحاضر الاجتماعات.

2. الاحتفاظ بنسخ عن محاضر اجتماعات الهيئة العامة للشركة ومجلس إدارتها والقرارات المتخذة فيها وأي وثائق أو نشرات يتم توزيعها.
3. التواصل ما بين الشركة ومساهميها وتمكينهم من الوصول إلى نظام الشركة الداخلي ووثائقها وفقاً لأحكام القانون.
4. حفظ سجل المساهمين.
5. أي مهام ومسؤوليات إضافية وفقاً لما يقرره مجلس الإدارة بموجب قرار تعيينه أو أي صلاحيات أخرى يمنحها له المجلس.

### **(23) بالتوقيع :**

يكون لمجلس إدارة الشركة الحق من وقت لآخر بموجب قرار صادر عنه تعيين الأشخاص المفوضين بالتوقيع نيابة عن الشركة في مختلف الأمور ويصدر المجلس قراراته بتعيين المفوضين من بين أعضاء مجلس الإدارة، أو من موظفي الشركة، أو من خارج الشركة وتبلغ إلى ذوي العلاقة في حينه.

### **(24) المدير العام للشركة وصلاحياته:**

- أ- يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه التنفيذيين، (على ألا يكون رئيس مجلس إدارة الشركة أو نائبه) أو من غير أعضاء مجلس إدارة الشركة مديراً عاماً للشركة، يملك الكفاءة اللازمة لإدارة الشركة ويحدد صلاحياته ومسؤولياته؛
- ب- يقوم المدير العام بإدارة الشركة وبالتعاون مع مجلس إدارتها وتحت إشرافها ورقابتها؛

### **(25) ومصاريف وأتعاب مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للشركة وحوافز الموظفين:**

- أ- يتلقى رئيس وأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للشركة مكافآت مقابل خدماتهم بما ينسجم مع سياسة منح المكافآت المقررة من قبل الهيئة العامة غير العادية على أن تكون هذه المكافآت متناسبة مع وضع الشركة المالي والواجبات المناطة بهم.
- ب- يجوز أن تكون المكافآت ثابتة أو محددة وفقاً لعناصر متغيرة، وبما يضمن تحقيق الاستدامة والاستقرار في الشركة على المدى الطويل، وأن يكون صرف هذه المكافآت مرتبطاً بالأداء.
- ت- يجب أن تتضمن سياسة منح المكافآت مؤشرات واضحة على كيفية منح المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وأن تتضمن هذه السياسة أيضاً إرشادات توضح آلية إقرار الرواتب والمصاريف والعلاوات والحوافز وأي بدلات مالية أخرى لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية إضافة إلى الأسس والإرشادات العادلة لإقرار الحوافز لموظفي الشركة.
- ث- يجب إقرار مكافآت أعضاء مجلس الإدارة من قبل الهيئة العامة العادية.
- ج- المكافآت التي تمنح لموظفي الإدارة التنفيذية من غير أعضاء مجلس الإدارة والمعنيين من قبل المجلس تحدد من قبل رئيس مجلس الإدارة ويتم إقرارها من قبل مجلس الإدارة وبما ينسجم مع سياسة منح المكافآت.
- ح- يجب أن يراعى في التقرير السنوي المقدم من قبل مجلس الإدارة إلى الهيئة العامة تعليمات الإفصاح الصادرة عن الهيئة وقواعد الإفصاح السارية في سوق الأوراق المالية وأن يتضمن التقرير البيانات الآتية:
  1. جميع المبالغ التي حصل عليها كل من الرئيس ونائب الرئيس وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية سواء على شكل رواتب أو أتعاب أو علاوات أو مكافآت أو غيرها.
  2. المنافع التي يتمتع بها كل من رئيس مجلس الإدارة ونائب الرئيس وأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية دون مقابل من بدلات سكن أو استخدام سيارة وغيرها.
  3. المبالغ التي تم دفعها للرئيس ونائب الرئيس وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية خلال السنة المالية من بدلات سفر وعلاوات تنقل وغيرها.
- خ- الحوافز والمكافآت التي تمنح يجب أن تدرج في البيانات المالية للشركة بشكل منفصل، وإذا تم منح الحوافز على شكل أسهم يجب تضمين البيانات المالية نوع وفترة وعدد والقيمة الاسمية للأسهم التي اكتسبها أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء الإدارة التنفيذية أو التي لهم الحق باكتسابها كحوافز.



- د- يتحمل الرئيس ونائب الرئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة مسؤولية تنفيذ أحكام هذه المادة ودقة البيانات المقدمة.
- ذ- إذا كانت الشركة تعاني من أوضاع مالية سيئة على نحو من شأنه أن يجعل الاستمرار بدفع الحوافز والمكافآت غير معقول بالنسبة للشركة، يجوز للهيئة العامة أن تقوم بتخفيض المكافآت لدرجة معقولة وتعديل سياسة الحوافز بما يتناسب مع ذلك.

## الهيئات

### الهيئة العادية

#### (26) اجتماعات الهيئة العامة العادية:

1. تجتمع الهيئة العامة العادية مرة كل سنة بناء على دعوة مجلس الإدارة أو بناء على طلب خطي يقدم إلى المجلس من مساهمين يملكون ما لا يقل عن خمسة بالمائة من أسهم الشركة المكتتب بها أو بناء على طلب خطي من مدققي حسابات الشركة، وذلك في مقر الشركة أو في المكان الذي يعينه مجلس الإدارة وفي الزمان المحدد لذلك على ألا يتجاوز زمان الاجتماع الأربعة أشهر التي تلي السنة المالية للشركة. فإذا تخلف المجلس عن إرسال الدعوة أو رفض إستجابة الطلب، يحق للمساهمين المالكين ما لا يقل عن خمسة بالمائة من أسهم الشركة المكتتب بها أن يطلبوا من مسجل الشركات الدعوة لعقد هذا الاجتماع.
2. يرأس الاجتماع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو من ينتدبه مجلس الإدارة لذلك.
3. إذا لم يتوفر النصاب القانوني بعد مضي ساعة للوقت المحدد لبدء الاجتماع، يقوم رئيس مجلس الإدارة بالدعوة لعقد اجتماع ثاني للهيئة العامة خلال مدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً ولا تزيد عن واحد وعشرون يوماً من تاريخ الاجتماع الأول المؤجل ويتم نشر الإعلان في سجل الشركات أو بأحدى الصحف لمرة واحدة وعلى موقع الشركة الإلكتروني اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ الاجتماع الأول ويعاد تبليغ المساهمين الذين لم يحضروا الاجتماع الأول بموعد الاجتماع الثاني وذلك قبل مدة لا تقل عن 7 أيام من الموعد المحدد للاجتماع الثاني.
4. لا تعتبر الجلسة الأولى لاجتماع الهيئة العامة العادية قانونية ما لم يحضرها نصاب قانوني من مساهمين يمثلون أكثر من نصف أسهم الشركة (50%+1) المكتتب بها التي لها حق التصويت أصالة أو وكالة بإستثناء أسهم الشركة التي إشترتها لنفسها وإذا لم يكتمل النصاب القانوني في تلك الجلسة فيكون النصاب في الاجتماع الثاني ما لا يقل عن 35% من أسهم الشركة المكتتب بها التي لها حق التصويت أصالة أو وكالة بإستثناء أسهم الشركة التي إشترتها لنفسها وإذا لم يكتمل النصاب في تلك الجلسة يلغى الاجتماع مهما كانت أسباب الدعوة إليه.
5. تصدر القرارات بالأغلبية البسيطة للأسهم التي لها حق التصويت والممثلة بالاجتماع عندما يكون هنالك نصاب قانوني.

#### (27) صلاحيات الهيئة العادية:

- تختص الهيئة العامة العادية للشركة في اجتماعها السنوي العادي بالنظر ومناقشة جميع الأمور المتعلقة بالشركة واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها وبخاصة الأمور التالية:
- أ- تلاوة محضر الاجتماع السابق للهيئة العامة.
  - ب- سماع تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الشركة خلال السنة والخطة المستقبلية له وإقراره والمصادقة عليه.
  - ت- سماع تقرير مدققي حسابات الشركة حول بياناتها المالية.
  - ث- الحساب الختامي السنوي للشركة وحساب الأرباح والخسائر إضافة إلى القرارات الخاصة بالأرباح التي يقترح مجلس الإدارة توزيعها بما في ذلك الاحتياطي والمخصصات التي ينص قانون الشركات ونظام الشركة هذا على اقتطاعها وتخصيص الأرباح والخسائر بناء على توصية مجلس الإدارة. كما ويجوز توزيع الأرباح بشكل سنوي أو مرحلي وذلك نقداً أو بشكل منح أسهم حسبما يوصي به مجلس الإدارة وتصادق عليه الهيئة العامة سواءً باجتماعاتها العادية وفقاً لهذه الفقرة أو باجتماعاتها غير العادية.
  - ج- إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة عند انتهاء دورته.
  - ح- إنتخاب مدققي حسابات الشركة للسنة المالية المقبلة وتحديد أتعابهم أو تفويض مجلس الإدارة بتحديدھا.
  - خ- أن تقرر بشأن أي أمور تتعلق بإدارة الشركة إذا طلب منها ذلك من قبل مجلس الإدارة.

## الهيئة غير العادية

### (28) اجتماعات الهيئة العامة غير العادية:

1. تجتمع الهيئة العامة غير العادية بناء على دعوة مجلس الإدارة أو بناء على طلب خطي مبلغ إلى المجلس من مساهمين يحملون ما لا يقل عن خمسة بالمئة من أسهم الشركة المكتتب بها أو بناء على طلب خطي من مدققي حسابات الشركة وفي أية حالة أخرى نص عليها قانون الشركات.
2. يرأس الهيئة العامة غير العادية رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو من ينتدبه مجلس الإدارة.
3. لا يكون اجتماع الهيئة العامة غير العادي قانونياً ما لم يحضره نصاب قانوني من مساهمين يمثلون أكثر من نصف أسهم الشركة (50%+1) أصالة أو وكالة.
4. إذا لم يتوفر النصاب القانوني بعد مضي ساعة للوقت المحدد لبدء الاجتماع، يقوم رئيس مجلس الإدارة بالدعوة لعقد اجتماع ثاني للهيئة العامة خلال مدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً ولا تزيد عن واحد وعشرون يوماً من تاريخ الاجتماع الأول المؤجل ويتم نشر الإعلان في سجل الشركات أو بأحدى الصحف ولمرة واحدة وعلى موقع الشركة الإلكتروني إعتباراً من اليوم التالي لتاريخ الاجتماع الأول ويعاد تبليغ المساهمين الذين لم يحضروا الاجتماع الأول بموعد الاجتماع الثاني وذلك قبل مدة لا تقل عن 7 أيام من الموعد المحدد للاجتماع الثاني ويجب تمثيل 40% من حملة أسهم الشركة أصالة أو وكالة على الأقل في الجلسة الثانية حتى يكون النصاب قانونياً وإذا لم يكتمل النصاب القانوني في الجلسة الثانية يلغى الاجتماع مهما كانت أسباب الدعوة إليه.
5. يكون النصاب القانوني لاجتماع الهيئة العامة غير العادية الذي يتضمن جدول أعماله تصفية الشركة أو إندماجها مع شركات أخرى مكتملاً بحضور حامي ثلثي أسهم الشركة المكتتب بها والتي لها حق التصويت، وتنطبق ذات النسبة على الاجتماع الثاني المؤجل.
6. تختص الهيئة العامة في اجتماعها غير العادي بالنظر في الأمور الآتية واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها:
  - أ. تعديل النظام الداخلي للشركة مع مراعاة ما ورد بالمادة (7) الفقرة (د) أعلاه.
  - ب. زيادة أو تخفيض رأس مال الشركة وتحديد علاوة الإصدار أو خصم الإصدار مع مراعاة الأحكام الخاصة بتخفيض رأس مال الشركة أو زيادته وتحديد طريقة زيادة رأس المال أو تخفيضه مع مراعاة ما ورد بالمادة (7) الفقرة (د) أعلاه.
  - ت. الاندماج أو الانقسام أو تحويل الشركة إلى نوع آخر من أنواع الشركات.
  - ث. حل الشركة وتصفيتها.
  - ج. إقالة مجلس الإدارة أو أحد أعضائه.
  - ح. إقالة مدقق حسابات الشركة.
  - خ. إصدار أسناد القرض بشتى أنواعها بما فيها القابلة للتحويل.
  - د. إقرار المعاملات الرئيسية للشركة والتي يمكن اعتبارها معاملات تملك أو تصرف بموجودات أو أصول رئيسية بالشركة في الأحوال الآتية:
    1. بيع ما يزيد عن خمسين بالمائة من موجودات الشركة سواء كان ذلك بعقد واحد أو بعدة عقود إلا إذا كان التصرف فيها مما يدخل ضمن أغراض الشركة وغاياتها.
    2. شراء خمسين بالمائة أو أكثر من موجودات شركة أخرى سواء كان ذلك بعقد واحد أو بعدة عقود وكان سعر الشراء يتجاوز ثلاثون بالمائة من صافي قيمة أصول الشركة كما هو مثبت في الحساب الختامي السنوي الأخير لها. ويستثنى من ذلك إذا كان ذلك التصرف يدخل ضمن أغراض الشركة وغايتها.
    3. قرارات الإدانة والاستدانة والرهن وطرح الكفالات أو كفالة التزامات الغير بما في ذلك شركاتها التابعة للمدى الذي تزيد فيه قيمة هذه الكفالات عن ثلاثين بالمائة من صافي أصول الشركة في تلك السنة المالية ويستثنى منها ما يقل عن ذلك والتي تدخل ضمن إختصاص وصلاحيات مجلس إدارة الشركة.

- ذ. تبني سياسة مكافآت الخاصة بالمكافآت والعلوات والحوافز والأتعاب المقررة لمجلس إدارة الشركة وإدارتها التنفيذية وكذلك حوافز الموظفين، كتوزيع أسهم الشركة التي اشترتها لنفسها عليهم؛ وإتاحة فرصة لهم للاستفادة من خطط خيار شراء الأسهم واي أنواع أخرى من الحوافز.
- ر. شراء الشركة لأسهمها وبيع تلك الأسهم وفقاً لأحكام هذا القانون والتشريعات النافذة ذات العلاقة.
- ز. أي أمور أخرى لا تدخل ضمن اختصاص الهيئة العامة العادية.
- ولأغراض الفقرة (د) من هذه المادة:
1. المعاملة الواحدة بالشراء أو التصرف تشمل ذلك العدد من المعاملات المتصلة بالشراء أو التصرف الحاصلة خلال سنة واحدة وفي مثل تلك الحالة يتم تحديد تاريخ حصولها بتاريخ آخر معاملة بالتصرف أو الشراء؛
  2. المعاملة الواحدة للقرض أو الرهن أو الكفالة أو إعادة الكفالات تشمل ذلك العدد من المعاملات ذات العلاقة بها المنفذة على مدار سنة واحدة وفي مثل تلك الحالة يتم تحديد تاريخ حصولها بتاريخ آخر معاملة.
  7. تصدر القرارات بأغلبية تتجاوز 75% من الأسهم التي لها حق التصويت والممثلة بالاجتماع عندما يكون هنالك نصاب قانوني، مع مراعاة ما سيرد في الفقرة (10) من هذا البند.
  8. يجب أن تتضمن الدعوة لاجتماع الهيئة العامة غير العادية المواضيع التي سيتم عرضها ومناقشتها بالاجتماع، ولا يجوز مناقشة وإقرار أي أمر لم يتم تضمينه في الدعوة للاجتماع مرفقاً معه المقترحات ذات العلاقة.
  9. إذا تضمن جدول أعمال الهيئة العامة غير العادية موضوع تعديل عقد تأسيس الشركة أو نظامها الداخلي فيجب إرفاق التعديلات المقترحة بها مع الدعوة للاجتماع كي يتسنى للمساهمين دراستها قبل الاجتماع.
  10. للهيئة العامة الحق في اجتماعها غير العادي بان تصدر قرارات في الأمور الداخلة ضمن صلاحياتها وفي الأمور الداخلة ضمن صلاحية الهيئة العامة العادية حيث تصدر قراراتها في هذه الأمور وفق الفقرة (5) من المادة 26 من هذا النظام شأنها في ذلك شأن الهيئة العامة العادية.

## (29) للهيئات

1. ينظم مجلس الإدارة جدول أعمال الهيئات العامة وكافة المعلومات ذات العلاقة بجدول الأعمال.
  2. يقوم مجلس الإدارة بتوجيه الدعوة لحضور اجتماع الهيئة العامة وفقاً لسجل المساهمين في تاريخ صدور القرار بالدعوة للاجتماع بأي من الطرق الآتية:
    - أ- بواسطة البريد العادي قبل خمسة عشر يوماً على الأقل من التاريخ المحدد لعقد الاجتماع.
    - ب- بواسطة تسليم الدعوة باليد مقابل التوقيع بالاستلام شريطة أن يتم هذا التبليغ قبل مدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً من التاريخ المحدد لعقد الاجتماع.
    - ت- بواسطة البريد الإلكتروني الخاص بالمساهم والمثبت لدى الشركة وقبل مدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً من التاريخ المحدد لعقد الاجتماع.
  3. على مجلس الإدارة دعوة مدقق حسابات الشركة لاجتماع الهيئة العامة قبل خمسة عشر يوماً على الأقل من التاريخ المحدد لعقد الاجتماع.
  4. تنشر الدعوة للاجتماع على الموقع الإلكتروني لسجل الشركات وموقع الشركة الإلكتروني إضافة إلى أي طريقة أخرى يقررها مجلس الإدارة خلال موعده أقصاه ثلاثة أيام عمل من تاريخ اتخاذ قرار عقد الاجتماع.
  5. يجوز للشركة أن تعلن في أي صحيفة محلية إنعقاد الجلسة وذكر في الدعوة مكان ويوم وزمان الاجتماع.
  6. (أ) يجب أن تكون الدعوة لاجتماع الهيئة العامة مرفقة بجدول الأعمال وكافة المعلومات ذات العلاقة بجدول الأعمال، خاصة ما يلي:
    1. موعد ووقت ومكان الاجتماع.
    2. المعلومات المتعلقة بكيفية الحصول على الوثائق الخاصة بالاجتماع غير المرفقة بالدعوة.
    3. المعلومات المتعلقة بحقوق المساهمين الأساسية المتعلقة بمشاركتهم في اجتماع الهيئة العامة وفقاً لأحكام القانون وهذا النظام.
- (ب) تعفى الشركة من واجب إرفاق المعلومات الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة ذات العلاقة بالمواضيع التي سيتم مناقشتها في الاجتماع إذا تم نشر هذه المعلومات على الموقع الإلكتروني للشركة.

- (ت) لا يجوز اتخاذ القرار بشأن أي مسألة غير مدرجة في جدول الأعمال إلا بحضور جميع المساهمين وموافقتهم على إدراجها.
7. لكل مساهم سدد قبل اجتماع الهيئة العامة بثلاثة أيام على الأقل جميع ما عليه من أقساط أو فوائد مستحقة للشركة بصفته مساهم حق حضور اجتماعات الهيئات العامة والمشاركة في أبحاثها والتصويت على قراراتها إما بحضوره شخصياً أو بتوكيله مساهم آخر في الشركة.
8. يكون لكل مساهم عدد من الأصوات يساوي عدد أسهمه التي يملكها أصالة ووكالة ووفق النسبة التي يحددها القانون.
9. تكون الوكالة صالحة لحضور الوكيل لأي اجتماع آخر قد يؤجل إليه الاجتماع.
10. تكون الوكالات المعطاة لحضور اجتماعات الهيئات العامة والتصويت فيها على النموذج المبين صيغته:
- التأمين الوطنية المساهمة العامة المحدودة**

- | التأمين الوطنية<br>الهيئة<br>عينت<br>العادية<br>شهر | مساهم<br>وبالنيابة<br>يوم<br>إليه. | وكيلا<br>وفوضته<br>يوجل | غير العادية )<br>يوجل | هذه اليوم | تحريرا<br>شاهد |
|---|------------------------------------|-------------------------|-----------------------|-----------|----------------|
| .....   | .....                              | شهر                     | الموكل                | .....     | .....          |
11. يعتبر حضور ولي أو وصي أو ممثل الشخص الاعتباري المساهم في الشركة بمثابة حضور قانوني للمساهم الأصلي لاجتماع الهيئة العامة ولو كان الولي أو الوصي أو ممثل الشخص الاعتباري غير مساهم في الشركة.
12. على الشركة قبل اجتماع الهيئة العامة الحصول على كشف سجل المساهمين من سجل المساهمين لدى مركز الإيداع والتحويل في بورصة فلسطين وفقاً للتشريعات النازمة للأوراق المالية متضمناً ذلك الكشف أسماء المساهمين في اليوم الذي يسبق التاريخ المحدد للاجتماع. ويقصر حق المساهم بالمشاركة في اجتماعات الشركة على الأسهم التي يمتلكها المساهم في اليوم الذي يسبق التاريخ المحدد للاجتماع وفق للكشف المذكور في هذه الفقرة.
13. ينظم جدول حضور حين انعقاد الهيئات العامة يسجل فيه أسماء أعضاء الهيئة الحاضرين وعدد الأصوات التي يملكها كل منهم أصالة ووكالة وتؤخذ توقيعاتهم ويحفظ هذا الجدول لدى الشركة.
14. يعين رئيس اجتماع الهيئة العامة كاتباً لتدوين وقائع الجلسة من المساهمين أو غيرهم ويختار مراقبين لجمع الأصوات وفرزها وإعلان نتائج انتخاب مجلس الإدارة.
15. يلتزم مجلس الإدارة بإبلاغ الجهات الرقابية و/أو الإشرافية المنظمة لأعمال الشركة بالقرارات المتخذة وفقاً لأحكام القانون والأحكام التشريعات النافذة.
16. ينظم محضر بوقائع الجلسة وأبحاثها وقراراتها يوقع عليه الرئيس والكاتب ما يجب توثيق المحضر في سجل خاص يعد في الشركة لهذه الغاية ويجوز إعطاء المساهمين نسخ عن المحضر يوقعها الرئيس.
17. يجوز للهيئات العامة عقد اجتماعاتها العامة إلكترونياً أو بأي وسيلة إتصال أخرى ويعتبر ذلك حضوراً كاملاً وتعتبر القرارات التي تصدرها الهيئات العامة التي بدأت اجتماعها بنصاب قانوني ملزمة لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ولجميع المساهمين سواء حضروا الاجتماع أو لم يحضروا.
18. لا يجوز الاعتراض على قرارات الهيئات العامة إلا وفقاً للقانون ولا يوقف الاعتراض تنفيذ القرارات إلا بعد الحكم بطلانها.
19. يتم تنفيذ قرارات الهيئة العامة خلال سنة واحدة من تاريخ صدورها، ما لم ينص القرار على خلاف ذلك، ويجب على الشركة إصدار قرارات جديدة بشأنها ما لم يتم التنفيذ خلال المدة المحددة ويستثنى منها قرار الهيئة العامة المتعلق بالتفويض الممنوح من قبل الهيئة العامة لمجلس الإدارة لغايات زيادة رأسمال الشركة إستناداً للفقرة (ب) من المادة 7 أعلاه.
20. القرارات التي تصدرها الهيئة العامة في أي من اجتماعاتها المنعقدة بنصاب قانوني ملزمة لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ولجميع المساهمين سواء حضروا الاجتماع أو لم يحضروا.
21. يجوز لمجلس الإدارة إدراج أي مستجدات أخرى على جدول الاجتماع و/أو بناء على طلب من مساهمين آخرين يملكون نسبة لا تقل عن خمسة بالمائة من أسهم الشركة التي لها الحق بالتصويت وفقاً لإختصاص الهيئة العامة.
22. يجوز للهيئة العامة في الشركة أن تقرر بشأن أي أمور تتعلق بإدارة الشركة إذا طلب منها ذلك من قبل مجلس الإدارة.

23. في جميع الأحوال، يحق للهيئة العامة اتخاذ الإجراءات المناسبة بحق مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفقاً لأحكام النظام الداخلي وقانون الشركات وتحميله مسؤولية عدم تنفيذ القرارات الصادرة باجتماعات الهيئة العامة إذا كان عدم تنفيذها ناتجاً عن الإهمال أو المخالفة الجسيمة لاداء أعمالهم.

## المالية

### (30) السنة المالية

تبدأ السنة المالية للشركة في اليوم الأول من شهر كانون الثاني من كل سنة وتنتهي في الحادي والثلاثين من شهر كانون الأول من السنة ذاتها.

### (31) المحاسبة والتدقيق وتحضير الحسابات ونشر البيانات المالية للشركة

- أ- يجب على الشركة حفظ حساباتها وسجلاتها لمدة خمسة عشر سنة وفقاً للمعايير المحاسبية.
- ب- يقوم مجلس الإدارة بتحضير الحسابات والبيانات التالية بهدف عرضها على الهيئة العامة في إجتماعاتها:
  1. البيانات السنوية للشركة بما في ذلك بيان المركز المالي وبيان الربح والخسارة وبيان التغييرات في حقوق الملكية وبيان التدفق النقدي مرفقة بالتوضيحات المتعلقة بها مقارنة بالسنة المالية السابقة ومدققة حسب الأصول من قبل مدقق حساباتها.
  2. التقرير السنوي لمجلس الإدارة حول اعمال الشركة في السنة السابقة والتوقعات للسنة المقبلة.
- ت- يجب على مجلس الإدارة إيداع البيانات المالية للشركة وحساب أرباحها وخسائرها وخالصة وافية عن التقرير السنوي لمجلس الإدارة بالإضافة إلى تقرير مدققي حسابات الشركة المصادق عليها من قبل الهيئة العامة لدى سجل الشركات، ونشرها على الموقع الإلكتروني الخاص بسجل الشركات إضافة إلى أي طرق أخرى منصوص عليها في التشريعات النافذة للأوراق المالية خلال مدة لا تتجاوز أربعة أشهر من انتهاء السنة المالية للشركة.

### (32) انتخاب مدقق حسابات وواجباته والمعيقات بالقيام بواجباته

- أ- تنتخب الهيئة العامة للشركة مدققاً للحسابات أو أكثر من بين مدققي الحسابات المرشحين والمرخص لهم قانوناً في فلسطين بمزاولة المهنة والذين قبلوا بترشيحهم.
- ب- يتم انتخاب مدققي الحسابات لسنة واحدة قابلة للتجديد ويتم تحديد أجورهم أو تفويض مجلس الإدارة بتحديد ما وفقاً لما هو محدد في قرار الهيئة العامة. يجب على الشركة تبليغ مدقق الحسابات المنتخب خطياً بذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إنتخابه.
- ت- يقوم المدققون بتدقيق حسابات الشركة وفقاً لقواعد التدقيق المعتمدة ومتطلبات المهنة وأصولها العلمية والفنية وفق لأحكام القوانين ذات العلاقة.
- ث- على مدققي الحسابات تقديم تقرير التدقيق خطياً للهيئة العامة.
- ج- إذا تعذر على مدقق الحسابات القيام بالمهام والواجبات الموكلة إليه لأي سبب من الأسباب وقرر الانسحاب من القيام بتلك المهام فعليه قبل أن يرفض تدقيق الحسابات أن يقدم تقريراً خطياً بذلك للشركة ونسخة عنه لمجلس الإدارة، ويجب أن يتضمن التقرير الأسباب التي تعيقه أو تحول دون قيامه بالواجبات المطلوبة منه وعلى مجلس الإدارة معالجة هذه الأسباب، وإذا تعذر ذلك يجب على مجلس الإدارة القيام بالإجراءات التي تقتضيها مصلحة الشركة وفقاً لأحكام قانون الشركات.

### (33) تقرير مدقق الحسابات

- أ- مع مراعاة أحكام التشريعات النافذة لمهنة تدقيق الحسابات والأنظمة الصادرة بمقتضاها يجب أن يتضمن تقرير مدقق الحسابات جميع العناصر المحددة بالتشريعات النافذة لهذه المهنة إضافة إلى المعايير الدولية السائدة.
- ب- يجب على مدقق الحسابات إبداء رأيه النهائي في الحساب الختامي للشركة وحساب الأرباح والخسائر وبشكل خاص التأكيد فيما إذا كانت المعلومات الواردة في البيانات المالية متوافقة مع احكام التشريعات النافذة للمحاسبة والتدقيق والمعايير الدولية السائدة.

ت- إذا أبدى مدقق الحسابات صراحة تحفظه على البيانات المالية للشركة يجب على الهيئة العامة اتخاذ أي من الإجراءات الآتية:

1. أن تطلب من مجلس الإدارة تصحيح البيانات المالية بما ينسجم مع تحفظات المدقق، وإعتبارها مصادقاً عليها بعد إجراء التعديلات اللازمة شريطة بيان تلك التعديلات في التقرير المعدل المصادق عليه.
2. تعيين مدقق حسابات أو أكثر من مدققي الحسابات المرخص لهم بمزاولة المهنة غير مدقق حسابات الشركة وعلى نفقتها من أجل تسوية الخلاف الواقع بين مجلس الإدارة ومدقق الحسابات، ويكون قرار مدققي الحسابات الآخرين ملزماً بعد عرضه على الهيئة العامة للمرة الثانية للمصادقة عليه ويتم تعديل البيانات المالية وفقاً لذلك.

ث- تنطبق احكام الفقرة (ت/2) هذه المادة إذا قررت الهيئة العامة عدم المصادقة على البيانات المالية التي قام مدقق الحسابات بالتوصية بإقرارها.

#### (34)

- أ- لا يجوز لمدقق الحسابات أن يكون قد اشترك في تأسيس الشركة التي يدقق حساباتها أو أن يكون عضواً في مجلس إدارتها أو عضو مستنقل فيها أو العمل بصفة دائمة في أي عمل فني أو إداري أو استشاري فيها، ولا يجوز أن يكون شريكاً لأي عضو من أعضاء مجلس إدارتها أو أن يكون موظفاً لديه وذلك تحت طائلة بطلان أي إجراء أو تصرف يقع بصورة مخالفة لأحكام هذه المادة.
- ب- يحظر على المدقق أن يفشي أي من أسرار الشركة التي علم بها خلال قيامه بمهامه لديها، وتعد مخالفة أحكام هذه الفقرة سبباً لعزل المدقق ومطالبته بالتعويض عن الأضرار.
- ت- يحظر على مدقق الحسابات وعلى موظفيه تداول أسهم الشركة التي يدقق حساباتها سواء جرى هذا التعامل بالأسهم بصورة مباشرة أو غير مباشرة وتعد مخالفة أحكام هذه الفقرة سبباً لعزل المدقق ومطالبته بالتعويض عن الأضرار.

#### (35) تمثيل مدقق الحسابات للمساهمين وحقهم بمناقشته وتبليغ مجلس الإدارة عن أي مخالفة ترتكبها الشركة

- أ- يعتبر مدقق حسابات الشركة ممثلاً لمساهميها في حدود الواجبات المناطة به.
- ب- يجوز لكل مساهم أثناء انعقاد اجتماع الهيئة العامة أن يستوضح من مدقق الحسابات عما ورد في تقريره ويناقشه فيه.
- ت- إذا علم مدقق الحسابات بأي مخالفة ارتكبتها الشركة خلافاً لأحكام القانون أو النظام الداخلي أو بأي أمور مالية من شأنها التأثير سلباً على الوضع المالي والإداري للشركة أو قد تؤثر جوهرياً على استمرارية أعمال الشركة أو تعثرها عن سداد التزاماتها، يجب عليه أن يقوم بإبلاغ لجنة التدقيق ورئيس مجلس الإدارة خطياً، شريطة التعامل مع هذه المعلومات من جميع الأطراف بسرية مطلقة لحين تصويب هذه المخالفات.

#### (36) مسؤولية مدقق الحسابات

- أ- يكون مدقق الحسابات مسؤولاً تجاه كل من الشركة ومساهميها ومستخدمي بياناتها المالية عن تعويض الضرر المتحقق والربح الفائت الذي يقع نتيجة أخطاء مقصودة من قبله أثناء قيامه بواجباته.
- ب- يتحمل مدقق الحسابات مسؤولية التعويض عن الأضرار التي يلحقها بالمساهمين أو الغير حسن النية نتيجة ارتكابه أي أخطاء مقصودة وفي حال وجود أكثر من مدقق حسابات للشركة ممن اشتركوا في ذلك الخطأ المقصود، فإنهم يتحملون تلك المسؤولية بالتضامن فيما بينهم.
- ت- تسقط دعوى المسؤولية المدنية عن الخطأ المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذه المادة بمضي خمس سنوات من تاريخ انعقاد اجتماع الهيئة العامة للشركة الذي تمت فيه المصادقة على تقرير المدقق.
- ث- إذا كان تصرف المدقق يشكل جريمة يعاقب عليها القانون فلا تسقط مسؤوليته المدنية بالتقادم إلا بسقوط دعوى الحق العام.

#### الأرباح وتوزيعها على المساهمين

#### (37) الأرباح الصافية والاحتياطي الاجباري

- أ- لا يجوز للشركة توزيع أي أرباح على المساهمين إلا من أرباحها الصافية بعد احتساب مخصص الضريبة المتحققة بعد تسوية الخسائر المدورة من سنوات سابقة.
- ب- لأغراض احتساب الأرباح الصافية المتحققة، لا يعتبر الفائض الناتج عن تقييم أو إعادة تقييم الموجودات المالية أو الموجودات الملموسة أو غير الملموسة من الأرباح الصافية. ولا يجوز توزيعها على المساهمين أو استخدامها لتغطية الخسائر المدورة من سنوات سابقة أو لزيادة رأس مال الشركة.
- ت- يقصد بالأرباح الصافية للشركة الفرق بين مجموع الإيرادات المتحققة في أي سنة مالية من جانب ومجموع المصروفات والاستهلاك في تلك السنة من جانب آخر قبل تنزيل المخصص لضريبة الدخل.
- ث- في الحالات التي تنص عليها أي تشريعات سارية ووفقاً لأحكامها، يجب على الشركة اقتطاع نسبة من أرباحها السنوية الصافية لحساب الاحتياطي الاجباري، ولا يجوز توزيع أي أرباح على المساهمين إلا بعد إجراء هذا الاقتطاع، ولا يجوز وقفه قبل أن يبلغ حساب الاحتياطي الإجباري المتجمع الحد الأدنى المنصوص عليه في التشريعات السارية ولا يجوز توزيع الاحتياطي الاجباري للشركة على المساهمين فيها.

### **(38) أحكام عامة بشأن توزيع الأرباح على المساهمين**

- أ- يجوز للشركة توزيع الأرباح على المساهمين من إجمالي أرباحها السنوية الصافية أو من أرباحها المدورة أو الاحتياطي الاختياري شريطة الحفاظ على سيولة كافية للشركة بعد التوزيع.
- ب- لغايات تطبيق أحكام هذه المادة، يكون لدى الشركة سيولة كافية في أي من الحالات الآتية:
1. إذا كانت الشركة قادرة على سداد ديونها عند استحقاقها خلال اثني عشر شهراً من تاريخ التوزيع.
  2. إذا لم تتجاوز التزامات الشركة إضافة إلى المبالغ المطلوبة منها قيمة أصولها بتاريخ التوزيع فيما لو كان هنالك قرار أو رغبة بحلها.
- ت- لا يجوز أن تزيد المبالغ الموزعة على المساهمين عن أرباح الشركة عند نهاية السنة المالية السابقة إضافة إلى رصيد الأرباح المدورة والمبالغ التي يمكن سحبها من الاحتياطي الاختياري مخصصاً منها الخسائر المدورة والمبالغ الواجب اقتطاعها لأي احتياطات مطلوبة بموجب أحكام القانون والنظام الداخلي.
- ث- يجب على المساهمين إعادة المبالغ الموزعة على نحو مخالف لأحكام هذه المادة إذا أثبتت الشركة علم المساهمين بأن التوزيع كان مخالفاً لأحكام هذه المادة أو كان بإمكانهم العلم بهذه المخالفة وفقاً للظروف.

### **(39) إجراءات توزيع الأرباح على المساهمين**

- أ- للمساهم الحق في الأرباح السنوية للشركة التي تقرر الهيئة العامة توزيعها.
- ب- يجوز توزيع الأرباح المساهمين نقداً أو بمنح أسهم جديدة أو بزيادة القيمة الإسمية لأسهم الشركة.
- ت- يقتصر الحق بالأرباح على المساهمين المسجلين في اليوم السابق لتاريخ انعقاد اجتماع الهيئة العامة الذي تقرر فيه توزيع الأرباح، وعلى مجلس الإدارة إعلان ذلك على سجل الشركات خلال ثلاثة أيام على الأكثر من تاريخ صدور قرار الهيئة العامة بتوزيع الأرباح.
- ث- تلتزم الشركة بدفع الأرباح المقرر توزيعها على المساهمين خلال ثلاثين يوماً من تاريخ قرار الهيئة العامة بتوزيع الأرباح أو من تاريخ المدة المحددة في قرار الهيئة العامة بتوزيع الأرباح سواء كانت على دفعة واحدة أو موزعة على مراحل.

### **(40) الاحتياطي الاختياري**

يجوز للهيئة العامة بناء على اقتراح مجلس الإدارة أن تقرر سنوياً اقتطاع ما لا يزيد عن عشرين بالمائة من الأرباح السنوية الصافية للشركة لحساب الاحتياطي الاختياري لإستخدامها ضمن غايات الشركة.

### **(41) حماية أسرار الشركة**

- أ- يحظر على كل أعضاء إدارة الشركة وموظفيها وأي أطراف أخرى متعاقدة مع الشركة الإفصاح لأي من مساهمي الشركة أو غيرهم عن أي معلومات أو بيانات متعلقة بالشركة تعتبر من أسرار الشركة، والتي إطلعوا عليها بحكم مركزهم في الشركة أو نتيجة ممارسة مهامهم فيها، وذلك تحت طائلة عزلهم أو مطالبتهم بالتعويض عن أي

أضرار قد تلحق بالشركة. يستثنى من المعلومات المشار إليها تلك التي يتوجب نشرها وفقاً لأحكام القوانين والأنظمة النافذة.

ب- إستثناء مما ذكر في الفقرة (أ) من هذه المادة، يحق للمساهمين ممن يملكون عشرة بالمائة أو أكثر من رأس مال الشركة أن يطلبوا من مجلس الإدارة السماح لهم بالاطلاع على أي معلومات أو بيانات متعلقة بالشركة وذات طبيعة سرية، دون أن يجحف ذلك بحق الإدارة التنفيذية باتخاذ أي من الإجراءات الضرورية للمحافظة على طبيعة سرية تلك المعلومات والبيانات.

ت- تعتبر المعلومات التي تتوافر فيها كافة المعايير التالية أسراراً للشركة:

- 1- إذا لم تكن مجموعها أو بالتصور والجمع الدقيق لمكوناتها معروفة أو يسهل الحصول عليها من قبل الأشخاص المتعاملين عادة مع هذا النوع من المعلومات؛
- 2- ذات قيمة تجارية لطبيعتها السرية؛
- 3- تخضع لإجراءات معقولة في إطار الأوضاع الراهنة من قبل الشخص المسؤول عنها بصورة مشروعة بغية الحفاظ على سريتها.

#### (42)

يجوز للشركة إنشاء صندوق ادخار خاص لمستخدميها يتمتع بالشخصية الاعتبارية المستقلة إدارياً ومالياً وذلك بموجب نظام خاص يصدره مجلس الإدارة بعد إقراره من الهيئة العامة.

#### (43)

تسري مواد هذا النظام بالقدر الذي لا تتعارض به مع أحكام قانون الشركات الساري المفعول، وفيما لم يرد به نص من هذا النظام تطبق عليه أحكام قانون الشركات الساري.

#### (44)

نحن الموقعين أدناه بصفتنا أعضاء مجلس الإدارة الحالي لشركة التأمين الوطنية ش.م.ع تسجيل رقم (562600353)؛ وإستناداً إلى القرار الصادر عن الهيئة العامة غير العادية المنعقد في 2024/4/18 فقد تمت الموافقة على اعتماد وإقرار هذا النظام الداخلي المعدل للشركة وقد تم تفويضنا من قبل الهيئة العامة غير العادية للشركة للتوقيع على هذا النظام. وعليه نوقع،،،

التوقيع		
	السيد عزيز محمود مصطفى عبد الجواد (رئيس مجلس إدارة الشركة)؛	1
	السيد فضل مصطفى فضل حماد (نائب رئيس مجلس إدارة الشركة)؛	2
	السيد زاهي باسيل عوض عواد ( )	3
	السيد سامر عزيز بولص شحادة ( )	4
	السيد سامح جمال عمر مصري ( )	5
	السيد طارق طاهر فارس شكعة ( )	6



	السيد بشار توفيق اسماعيل حسين ( )	7
	السيدة رهام توفيق اسماعيل حسين ( )	8
	السيد فادي سعيد لبيب برانسي ( )	9

تم تجهيز النظام الداخلي المعدل هذا التأمين الوطنية المساهمة العامة المحدودة

"مكتب عزيز وفؤاد ورجا شحادة، محامون"  
رام الله، فلسطين