

جدول المحتويات

3	1- بيان بالإجراءات التي تم إتخاذها لإستكمال نظام حوكمة الشركات خلال عام 2021 وكيفية تطبيقها
3	2- بيان بتعاملات أعضاء مجلس الإدارة وأزواجهم وأبنائهم في الأوراق المالية للشركة خلال عام 2021
4	3- تشكيل مجلس الإدارة
4	1-3 بيان تشكيل مجلس الإدارة
4	2-3 تشكيل مجلس الإدارة الحالي لعام 2021
5	3-3 بيان بنسبة تمثيل العنصر النسائي في مجلس الإدارة لعام 2021
5	4- المكافآت والبدلات
5	1-4 مجموع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة المدفوعة عن العام 2020
5	2-4 مجموع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة المقترحة عن العام 2021
5	3-4 تفاصيل البدلات أو الرواتب أو الأتعاب الإضافية وأسبابها التي تقاضها عضو مجلس الإدارة بخلاف بدلات حضور اللجان
5	4-4 تفاصيل بدلات حضور جلسات اللجان المنبثقة عن المجلس التي تقاضها أعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية للعام 2021
5	5- عدد إجتماعات مجلس الإدارة التي عقدت خلال السنة المالية 2021
6	1-5 عدد قرارات مجلس الإدارة التي صدرت بالتمرير خلال السنة المالية 2021
6	2-5 بيان مهام وإختصاصات مجلس الإدارة التي قام بها أحد أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية خلال عام 2021
7	3-5 بيان بتفاصيل التعاملات التي تمت مع الأطراف ذات العلاقة (أصحاب المصالح) خلال عام 2021
8	6- الهيكل التنظيمي للشركة
9	7- بيان تفصيلي لكبار الموظفين التنفيذيين للشركة في الصف الأول والثاني حسب ماورد في الهيكل التنظيمي
10	8- مدقق الحسابات الخارجي
10	نبذة عن مدقق حسابات الشركة للمساهمين
10	بيان الأتعاب والتكاليف الخاصة بالتدقيق أوالخدمات التي قدمها مدقق الحسابات الخارجي
10	بيان يوضح التحفظات التي قام مدقق حسابات الشركة بتضمينها في القوائم المالية المرحلية والسنوية لعام 2021
12	9- لجنة التدقيق والمخاطر
12	أ.إقرار من رئيس لجنة التدقيق والمخاطر بمسؤوليته عن نظام اللجنة في الشركة وعن مراجعته لآلية عملها والتأكد من فعاليتها
12	ب.أسماء أعضاء لجنة التدقيق والمخاطر وبيان اختصاصاتها والمهام الموكلة لها
15	ت.عدد الإجتماعات التي عقدتها لجنة التدقيق والمخاطر خلال عام 2021
16	10- لجنة الترشيحات والمكافآت
16	أ.إقرار من رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت بمسؤوليته عن نظام اللجنة في الشركة وعن مراجعته لآلية عملها والتأكد من فعاليتها
16	ب.أسماء أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت وبيان اختصاصاتها والمهام الموكلة لها
17	ت. إجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت التي عقدت في عام 2021
18	11- لجنة متابعة والإشراف على تعاملات الأشخاص المطلعين
18	أ. إقرار من رئيس لجنة متابعة والإشراف على تعاملات الأشخاص المطلعين
18	ب. أسماء أعضاء لجنة متابعة والإشراف على تعاملات الأشخاص المطلعين وبيان اختصاصاتها والمهام الموكلة لها
18	ت. إجتماعات لجنة متابعة والإشراف على تعاملات الأشخاص المطلعين

19	ث.ملخص عن تقرير أعمال اللجنة خلال العام 2021
19	12- لجنة الاستثمار
19	1-12 لجنة الاستثمار للتأمين العام
19	أ. إقرار من رئيس لجنة الاستثمار للتأمين العام بمسؤوليته عن نظام اللجنة في الشركة وعن مراجعته لآلية عملها والتأكد من فعاليتها
19	ب. أسماء أعضاء لجنة الاستثمار للتأمين العام وبيان اختصاصاتها والمهام الموكلة لها
19	ت. بيان بعدد الاجتماعات التي عقدتها اللجنة خلال عام 2021 وتواريخ انعقادها
20	2-12 لجنة الاستثمار للتأمين على الحياة
20	أ. إقرار من رئيس لجنة الاستثمار للتأمين العام بمسؤوليته عن نظام اللجنة في الشركة وعن مراجعته لآلية عملها والتأكد من فعاليتها
20	ب. أسماء أعضاء لجنة الاستثمار للتأمين على الحياة وبيان اختصاصاتها والمهام الموكلة لها
20	ث. بيان بعدد الاجتماعات التي عقدتها اللجنة خلال عام 2021 وتواريخ انعقادها
22	13- نظام الرقابة الداخلية
24	14- تفاصيل المخالفات المرتكبة خلال عام 2021
24	15- بيان بالمساهمات النقدية والعينية التي قامت بها الشركة خلال العام 2021 في تنمية المجتمع المحلي والحفاظ على البيئة
25	16- معلومات عامة
25	أ. بيان بسعر سهم الشركة في السوق في نهاية كل شهر خلال السنة المالية للعام 2021
25	ب. بيان الأداء المقارن لسهم الشركة مع مؤشر السوق العام ومؤشر القطاع الذي تنتمي إليه الشركة خلال العام 2021
26	ت. بيان توزيع ملكية المساهمين كما في 31 ديسمبر 2021 (أفراد وشركات وحكومات)
26	ث. بيان بالمساهمين الذين يملكون 5% أو أكثر من رأس مال الشركة كما في 31 ديسمبر 2021.
26	ج. بيان بكيفية توزيع المساهمين وفقاً لحجم الملكية كما في 31 ديسمبر 2021.
26	ح. بيان بالإجراءات التي تم إتخاذها بشأن ضوابط علاقات المستثمرين.
27	خ. القرارات الخاصة التي تم عرضها على الجمعية العمومية المنعقدة في عام 2021.
27	د. مقرر اجتماعات مجلس الإدارة وتاريخ تعيينه
27	ذ. بيان تفصيلي بالأحداث الجوهرية والإفصاحات الهامة التي صادفت الشركة خلال العام 2021
28	ر. بيان بالصفقات التي قامت بها الشركة مع الأطراف ذات العلاقة خلال عام 2021 والتي تساوي 5% أو أكثر من رأس مال الشركة.
28	ز. بيان نسبة التوظفين في الشركة بنهاية الأعوام 2019-2020-2021
28	س. بيان بالمشاريع والمبادرات الابتكارية التي قامت بها الشركة أو جاري تطويرها خلال العام 2022.

1- بيان بالإجراءات التي تم إتخاذها لإستكمال نظام حوكمة الشركات خلال عام 2021 وكيفية تطبيقها

تبنيت شركة رأس الخيمة الوطنية للتأمين ش.م.ع "الشركة" هيكل حوكمة متماسك يتماشى مع نموذج "خطوط الدفاع الثلاثة" والذي يتضمن ثقافة رقابية ذو مستوى عالٍ من الممارسات المهنية والمعايير الأخلاقية من أجل تحقيق أهداف الشركة. يتم دعم ذلك من خلال سياسة وإجراءات حوكمة الشركات لتسهيل الإدارة الفعالة والحكيمة لتحقيق النجاح الدائم للشركة. كما يضمن هيكل الحوكمة أعلى المعايير طويلة الأمد.

ركزت الشركة جهودها ومواردها على الامتثال ومواءمة أوضاعها مع القرار رقم (3/ ر.م.) لسنة 2020 الصادر عن رئيس مجلس إدارة هيئة الأوراق المالية والسلع بشأن اعتماد دليل حوكمة الشركات المساهمة العامة ("قرار دليل الحوكمة رقم (3/ ر.م.) لعام 2020".

كما التزمت الشركة بالحفاظ على أعلى معايير ممارسة الحوكمة، مخصصة الوقت والجهد لتحديد أفضل الممارسات المهنية ووضع سياسات داخلية دقيقة لتنفيذها في الشركة. وتتضمن هذه الممارسات عمليات سلسلة وفعالة وشفافة تجتذب استثمارات إضافية وتضمن حماية حقوق المساهمين.

يتمثل الدور الرئيسي لمجلس الإدارة بحماية وتعزيز القيمة لأصحاب المصالح على المدى الطويل بما في ذلك المساهمين والعملاء، ويعتبر مجلس الإدارة مسؤولاً عن وضع الاستراتيجية العامة للشركة والإشراف على الإدارة التنفيذية وذلك لضمان تطبيق ممارسات الحوكمة السليمة ضمن الشركة.

تقوم الإدارة التنفيذية بإدارة الأعمال اليومية للشركة بقيادة الرئيس التنفيذي. ويعتبر فريق الإدارة التنفيذية مسؤولاً عن أداء الشركة الذي يتم قياسه بأهداف الشركة وتطور أعمالها. ولضمان نجاح الأعمال واستدامتها يتمتع كل من رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي للشركة بمناصب مستقلة لتحقيق تمييز واضح بين مسؤولية كل منهما في إدارة المجلس وإدارة أعمال الشركة.

قام مجلس الإدارة بإنشاء أربع لجان منبثقة عنه (لجنة التدقيق والمخاطر، لجنة الترشيحات والمكافآت، لجنة الاستثمار "للتأمين على الحياة والتأمين العام" ولجنة متابعة والإشراف على تعاملات الأشخاص المطلعين) كما قام بتفويض جزء من صلاحياته لهذه اللجان (وفقاً لما يسمح به القانون والأنظمة النافذة والنظام الأساسي للشركة) وذلك لضمان فعالية العمليات ومعالجة التحديات بكل حرص ودقة. وتتمتع كل لجنة بواجبات ومهام محددة لكل اختصاصاتها ومعتمدة من مجلس الإدارة.

تقوم الشركة من خلال إرسائها لسياسة حوكمة داخلية قوية بمتابعة أداء العمل باستمرار والحرص على أن يقوم كل من مجلس الإدارة وإدارة الشركة وموظفيها بمهامهم وأعمالهم لمصلحة الشركة ومساهمتها.

2- بيان بتعاملات أعضاء مجلس الإدارة وأزواجهم وأبنائهم في الأوراق المالية للشركة خلال عام 2021

الاسم	المنصب/ صلة القرابة	الأسهل المملوكة كما في 2021/12/31	إجمالي عملية البيع	إجمالي عملية الشراء
أحمد عيسى النعيم	نائب رئيس مجلس الإدارة	19,232,000	-	489,000
محمد أحمد عيسى أحمد النعيم	ابن نائب رئيس مجلس الإدارة	3,013	-	1,895
سالي أحمد عيسى أحمد النعيم	ابنة نائب رئيس مجلس الإدارة	-	12,222	-

مرفق بيان رصيد الأسهم المملوكة والصادر من السوق.

3- تشكيل مجلس الإدارة

1-3 بيان تشكيل مجلس الإدارة:

يتكون مجلس إدارة شركة رأس الخيمة الوطنية للتأمين من مجموعة متكاملة من الأعضاء الذين يمتلكون مهارات عالية ومعرفة قوية ذات علاقة في مجال التأمين، كما أن التنوع في تخصصاتهم وخبراتهم المكتسبة وخلفياتهم المهنية أسهمت بشكل كبير في اتخاذ القرارات المتنوعة والاستراتيجية الثاقبة.

يتكون مجلس الإدارة من خمسة (5) أعضاء، ويتضمن رئيس مجلس الإدارة وعضوين غير تنفيذيين/ مستقلين، وثلاث أعضاء غير التنفيذيين / غير مستقلين. كما أن أربعة من أعضاء مجلس الإدارة هم من مواطني دولة الإمارات العربية المتحدة.

يعقد مجلس الإدارة إجتماعاته أربع (4) مرات على الأقل في السنة وفقاً للنظام الأساسي للشركة، ويجوز عقد إجتماعات إضافية عند الحاجة بناءً على دعوة من الرئيس أو نائب الرئيس (في حال غياب الرئيس) ويُعقد الإجتماع فقط إذا ما اكتمل النصاب.

2-3 تشكيل مجلس الإدارة الحالي لعام 2021

الرقم	الإسم	الفئة	الخبرات والمؤهلات	المدة التي قضاها كعضو مجلس إدارة الشركة من تاريخ أول إنتخاب له	عضوياتهم ومناصبهم في شركات مساهمة أخرى	مناصبهم في مواقع رقابية أو حكومية أو تجارية هامة أخرى
1	السيد/ سالم علي الشرهان	غير مستقل/ غير تنفيذي	البكالوريوس في المحاسبة من جامعة الإمارات العربية المتحدة.	سبع سنوات وثمانية أشهر	عضو مجلس إدارة - بنك رأس الخيمة الوطني.	عضو مجلس إدارة - مركز دبي المالي العالمي. عضو مجلس إدارة - جامعة رأس الخيمة للطب والعلوم الصحية. عضو مجلس إدارة- الجامعة الأميركية في رأس الخيمة. عضو مجلس إدارة - شركة الاسمنت الوطنية
2	السيد/ أحمد عيسى النعيم	غير مستقل / غير تنفيذي	البكالوريوس في الهندسة الكهربائية والاتصالات.	خمسة عشر سنة	عضو مجلس إدارة - بنك رأس الخيمة الوطني.	رئيس مجلس إدارة - وكالة الإمارات للسفريات رئيس مجلس إدارة مركز رأس الخيمة التجاري. رئيس مجلس إدارة النعيم مول والنعيم سيتي سنتر. رئيس مجلس إدارة خليفة مول. عضو مجلس إدارة في شركة مجان للطباعة.
3	السيد/ بيتر ويليام إنجلاند	غير مستقل / غير تنفيذي	الماجستير في إدارة الأعمال.	ست سنوات وأربعة أشهر	الرئيس التنفيذي - بنك رأس الخيمة الوطني.	لا يوجد
4	السيد/ جاسم أحمد النعيمي	مستقل/ غير تنفيذي	درجة البكالوريوس في الإدارة العامة	أربع سنوات وتسعة أشهر	غير منطبق	عضو مجلس إدارة - جمعية الإمارات للتأمين
5	السيدة/ عارفة صالح الفلاحي	مستقل/ غير تنفيذي	درجة الماجستير	ثلاث سنوات وتسعة أشهر	نائب الرئيس التنفيذي - بنك المشرق.	عضو مجلس إدارة نادي الامارات الرياضي. عضو مجلس إدارة - غرفة تجارة وصناعة رأس الخيمة مستشارة في كليات التقنية العليا - برنامج تكنولوجيا المعلومات والتسويق.

مرفق إقرارات صادرة من كل عضو بان المعلومات الواردة اعلاه صحيحة.

3-3 بيان بنسبة تمثيل العنصر النسائي في مجلس الإدارة لعام 2021

تؤمن شركة رأس الخيمة الوطنية للتأمين ش.م.ع بأن إتخاذ القرار السليم يتطلب القدرة على سماع وجهات نظر مختلفة وتأثيرها من أشخاص يتمتعون بتجربة وخبرة وآفاق متنوعة. وفي هذا الإطار قامت الجمعية العمومية للشركة خلال إجتماعها المنعقد بتاريخ 7 مارس 2018 بتعيين السيدة/ عارفة الفلاحي كعضو في مجلس الإدارة حيث باشرت مهامها بتفاني وجدية وإمتياز. ويعتبر هذا القرار متوافقاً مع قرار دليل الحوكمة رقم (3/ر.م) لعام 2020. وعليه يكون العنصر النسائي ممثلاً بنسبة 20% من مجلس إدارة الشركة.

4- المكافآت والبدلات:

1-4 مجموع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة المدفوعة عن العام 2020

وفقاً للمادة (29) من قرار دليل الحوكمة رقم (3/ر.م) لعام 2020، وللمادة (39) من النظام الأساسي للشركة تمت الموافقة على مبلغ وقدره -/ 1,117,843 درهم – مليون ومائة وسبعة عشر ألفاً وثمانمائة وثلاثة وأربعون درهماً في إجتماع الجمعية العمومية السنوي المنعقد بتاريخ 14 إبريل 2021 وتم دفعه كمكافآت لمجلس الإدارة عن السنة المالية المنتهية بتاريخ 31 ديسمبر 2020.

2-4 مجموع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة المقترحة عن العام 2021 والتي سيتم الموافقة عليها في إجتماع الجمعية العمومية

لاحقاً لإجتماع الجمعية العمومية السنوية القادم الذي سيعقد بتاريخ 14 أبريل 2022 سيتم تحديد مكافأة أعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية المنتهية بتاريخ 31 ديسمبر 2021 والمصادقة عليها.

3-4 تفاصيل البدلات أو الرواتب أو الأتعاب الإضافية وأسبابها والتي تقاضها عضو مجلس الإدارة بخلاف بدلات حضور اللجان وأسبابها للعام 2021.

لم يتم دفع أي بدلات أو رواتب أو أتعاب إضافية لأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية للعام 2021.

4-4 تفاصيل بدلات حضور جلسات اللجان المنبثقة عن المجلس التي تقاضها أعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية للعام 2021

لم يتم دفع أي بدلات حضور لأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية للعام 2021.

5- عدد إجتماعات مجلس الإدارة التي عقدت خلال السنة المالية 2021

خلال سنة 2021، عقد مجلس الإدارة لشركة رأس الخيمة الوطنية للتأمين ش.م.ع خمسة (5) إجتماعات وقد تم توزيع جدول أعمال مفصل مع الوثائق التفسيرية ذات العلاقة مسبقاً. وفيما يلي تفاصيل حضور أعضاء مجلس الإدارة.

الرقم	اسم	تواريخ الإجتماعات 2021					إجمالي عدد
		11 فبراير	9 مايو	26 أغسطس	11 نوفمبر	30 ديسمبر	
1	السيد/ سالم الشهران	✓	✓	✓	✓	✓	5
2	السيد/ أحمد عيسى النعيم	✓	✓	✓	✓	✓	5
3	السيد/ بيتر انجلاند	✓	✓	✓	✓	✓	5
4	السيد/ جاسم أحمد	✓	✓	✓	✓	✓	5
5	السيدة/ عارفة صالح	✓	✓	✓	✓	✓	5

✓ حضور / - غياب

لا يوجد أي حضور بالوكالة لعام 2021
مرفق إفصاحات الشركة على موقع السوق عن إجتماعات مجلس الإدارة.

1-5 عدد قرارات مجلس الإدارة التي صدرت بالتمرير خلال السنة المالية 2021

تم إصدار تسعة (9) قرارات مجلس إدارة بالتمرير خلال السنة المالية 2021، حيث كانت تتعلق بسير العمل فقط ولم يتم الإفصاح عنها على موقع سوق أبوظبي للأوراق المالية لأنها لا تؤثر على سعر أسهم الشركة. وهي كما يلي:

- قرار مجلس الإدارة بالتمرير رقم 2021/1 بتاريخ 3 مارس 2021.
- قرار مجلس الإدارة بالتمرير رقم 2021/2 بتاريخ 3 مارس 2021.
- قرار مجلس الإدارة بالتمرير رقم 2021/3 بتاريخ 3 مارس 2021.
- قرار مجلس الإدارة بالتمرير رقم 2021/4 بتاريخ 17 مارس 2021.
- قرار مجلس الإدارة بالتمرير رقم 2021/5 بتاريخ 21 مارس 2021.
- قرار مجلس الإدارة بالتمرير رقم 2021/6 بتاريخ 31 مايو 2021.
- قرار مجلس الإدارة بالتمرير رقم 2021/7 بتاريخ 13 يونيو 2021.
- قرار مجلس الإدارة بالتمرير رقم 2021/8 بتاريخ 20 سبتمبر 2021.
- قرار مجلس الإدارة بالتمرير رقم 2021/9 بتاريخ 2 نوفمبر 2021.

2-5 بيان مهام واختصاصات مجلس الإدارة التي قام بها أحد أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية خلال عام 2021 بناءً على تفويض من المجلس

الرقم	إسم الشخص المفوض	صلاحية التفويض	مدة التفويض
1	السيد/ إيوين جون مكروبي	وكالة قانونية خاصة	غير محدد

تدعم الإدارة التنفيذية الرئيس التنفيذي في إعداد الاستراتيجيات والميزانية والسياسات والإجراءات، والتعامل مع الأمور الهامة والعمليات الأساسية وأيضاً في ضمان المخاطبات الداخلية الملائمة.

يعمل الرئيس التنفيذي وفقاً للسلطة المخولة له من قبل رئيس مجلس الإدارة بموجب توكيل مصادق عليه وفقاً للقوانين والأنظمة النافذة. ويكون الرئيس التنفيذي مسؤولاً عن إدارة الأعمال اليومية للشركة مدعوماً من فريق الإدارة التنفيذية بما يتوافق والخطة الاستراتيجية السنوية المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.

أهم مهام وصلاحيات الإدارة التنفيذية بتفويض وتوكيل من رئيس مجلس الإدارة إلى الرئيس التنفيذي للشركة هي:

1. إجراء وإدارة وتنفيذ والقيام بجميع الصلاحيات فيما يتعلق بالأمور المالية والتأمينية والتجارية ذات العلاقة بعمل وشؤون عمليات الشركة في الإمارات العربية المتحدة، وذلك وفقاً لنص الوكالة وفي الحدود الواردة بمصفوفة التفويض.
 2. إدارة حسابات الشركة لدى أي بنك (أو بنوك) وذلك وفقاً لنص الوكالة وفي الحدود الواردة بمصفوفة التفويض.
 3. تمثيل الشركة في جميع أنواع الاتفاقيات ذات الطبيعة المالية التي يقرها مجلس الإدارة وذلك وفقاً لنص الوكالة وفي الحدود الواردة بمصفوفة التفويض.
 4. إجراء تسوية أو اتفاق ودي أو إبراء أو صلح وفقاً لنص الوكالة وفي الحدود الواردة بمصفوفة التفويض.
 5. شراء أو استئجار المنشآت السكنية والتجارية وغيرها من المنشآت والمرافق لغرض أعمال الشركة وفقاً لنص الوكالة وفي الحدود الواردة بمصفوفة التفويض.
- علماً بأن مدة صلاحية مصفوفة التفويض سنة واحدة.

3-5 بيان بتفاصيل التعاملات التي تمت مع الأطراف ذات العلاقة (أصحاب المصالح) خلال عام 2021

خلال عام 2021 دخلت الشركة في معاملات مع الأطراف ذات العلاقة والتي تتمحور حول أعمال الشركة الرئيسية وهي كالتالي:

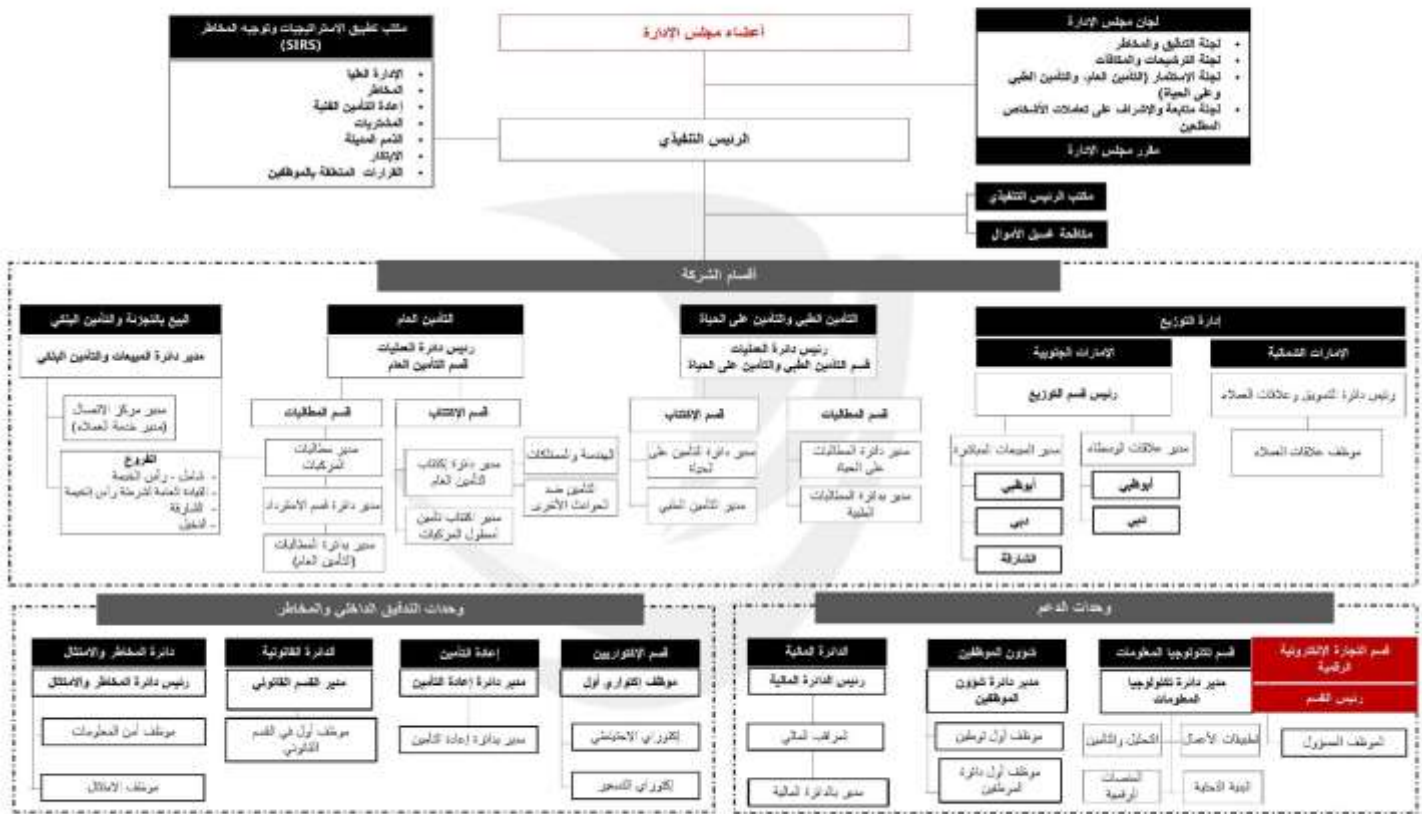
الرقم	الأطراف وتوضيح طبيعة العلاقة	نوع التعامل	القيمة الإجمالية للتعاملات
1	أعضاء مجلس الإدارة والمساهمين	أقساط تأمين	127,887,514
2	أعضاء مجلس الإدارة والمساهمين	مطالبات مسددة	61,218,606
3	أعضاء مجلس الإدارة والمساهمين	توزيع الأرباح	9,198,269
4	الشركة الأم	تسديد عمولات	53,632,507
5	الشركة الأم	ودائع ثابتة	41,725,250
6	الشركة الأم	أرصدة بنكية	35,988,821
7	الشركة الأم	قروض بنكية	33,056,997
8	الشركة الأم	شراء استثمارات	100,764,148
9	الشركة الأم	بيع استثمارات	53,419,869
10	الشركة الأم	مبالغ إيجار	475,000
11	الشركة الأم	نفقات التدقيق الداخلي	500,000
12	الشركة الأم	فوائد على الودائع الثابتة	616,282
13	الشركة الأم	فوائد متعلقة بالقروض	23,648

مرفق بيان تفصيلي بكافة الصفقات التي قامت بها الشركة خلال عام 2021 والتي تساوي 5% أو أكثر من رأس مال الشركة.

6- الهيكل التنظيمي للشركة (1) :



الهيكل التنظيمي للشركة



مرفق الهيكل التنظيمي للشركة المختوم

(1) مجموعة التدقيق الداخلي مستقلة عن الإدارة وتقدم تقاريرها مباشرة إلى لجنة التدقيق والمخاطر، وبالتالي فإن رئيس التدقيق الداخلي وفريق التدقيق الداخلي لم يتم إدراجهم في الهيكل التنظيمي أعلاه.

7- بيان تفصيلي لكبار الموظفين التنفيذيين للشركة في الصف الأول والثاني حسب ماورد في الهيكل التنظيمي:

الرقم	المنصب	تاريخ التعيين	مجموع الرواتب والبدلات لعام 2021 (درهم)	مجموع المكافآت المدفوعة لعام 2021	أي مكافآت أخرى نقدية/عينية للعام 2021 أو تستحق مستقبلاً
1	الرئيس التنفيذي	1 أكتوبر 2018	1,342,500.00		
2	رئيس الدائرة المالية	1 أكتوبر 2020	739,200.00		
3	رئيس قسم التوزيع	1 أكتوبر 2013	707,616.16		
4	مدير الأعمال التجارية	2 نوفمبر 1996	694,016.00		
5	رئيس قسم البيع بالتجزئة والتأمين المصرفي / رئيس قسم التأمين على الحياة	26 يناير 2014	418,000.00		غير منطبق
6	مدير عام قسم العمليات - التأمين الطبي	2 يونيو 2013 ⁽¹⁾	582,481.80		
		1 أغسطس 2021 ⁽²⁾			
7	مدير عام قسم العمليات - التأمين العام	5 يناير 2020	622,200.00		
8	رئيس دائرة المخاطر والإمتثال	22 مارس 2020	590,100.00		
9	رئيس قسم إعادة التأمين	2 فبراير 2020	587,400.00		

(1) قدم مدير عام قسم التأمين الطبي والتأمين على الحياة استقالته بتاريخ 8 يوليو 2021.

(2) تم تعيين مدير عام قسم العمليات - التأمين الطبي بتاريخ 1 أغسطس 2021.

8- مدقق الحسابات الخارجي:

8-1 نبذة عن مدقق حسابات الشركة للمساهمين:

تعد شركة "برايس ووترهاوس كوبرز" واحدة من أكبر الشركات الرائدة في مجال خدمات الضمان والضرائب والاستشارات التجارية في العالم. وتقدم مجموعة واسعة من الخدمات وتتمتع بمجموعة واسعة من المهارات والخبرات المطروحة لحل قضايا العملاء. تأسست شركة "برايس ووترهاوس كوبرز" في منطقة الشرق الأوسط منذ أكثر من 40 عامًا وتضم أكثر من 5600 شخصًا في 12 دولة في جميع أنحاء المنطقة كالجريين ومصر والعراق والكويت والأردن ولبنان وليبيا وعمان وفلسطين وقطر والمملكة العربية السعودية ودولة الإمارات العربية المتحدة.

مدقق الحسابات الخارجي هو مدقق مستقل تماماً عن الإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة. لم يتم تعيين مدققين خارجيين آخرين خلال عام 2021 بخلاف المراجع مدقق الحسابات الخارجي الحالي المذكور أعلاه.

8-2 بيان الأتعاب والتكاليف الخاصة بالتدقيق أو الخدمات التي قدمها مدقق الحسابات الخارجي:

اسم مكتب التدقيق واسم المدقق الشريك	برايس ووترهاوس كوبرز، المدقق الشريك: ستيورات سكولار
عدد السنوات التي قضاها كمدقق حسابات خارجي للشركة	سنوات (3)
عدد السنوات التي قضاها المدقق الشريك في تدقيق حسابات الشركة	سنوات (3)
إجمالي أتعاب التدقيق ومراجعة للبيانات المالية (المرحلية والسنوية) لعام 2021 (الدرهم) (يتعين بيان المبالغ بالتفصيل)	المراجعة السنوية – 130,000 درهم المراجعات ربع السنوية – 247,000 درهم إجمالي التدقيق والمراجعات – 377,500 درهم
أتعاب وتكاليف الخدمات الخاصة الأخرى بخلاف التدقيق للبيانات المالية لعام 2021 (إن وجدت) وفي حال عدم وجود أية أتعاب أخرى يتم ذكر ذلك صراحة	356,277 درهم
تفاصيل وطبيعة الخدمات الأخرى المقدمة (إن وجدت) وفي حال عدم وجود خدمات أخرى يتم ذكر ذلك صراحة	تمت الموافقة على بعض الخدمات الأخرى كما يتوافق مع الهيئات.
بيان بالخدمات الأخرى التي قام مدقق حسابات خارجي آخر غير مدقق حسابات الشركة بتقديمها خلال 2021 (إن وجد) وفي حال عدم وجود مدقق خارجي آخر يتم ذكر ذلك صراحة	لا يوجد أي خدمات أخرى قام بها مدقق حسابات خارجي آخر

8-3 بيان يوضح التحفظات التي قام مدقق حسابات الشركة بتضمينها في القوائم المالية المرحلية والسنوية لعام 2021

تم إدراج التحفظات أدناه التي قام مدقق حسابات الشركة بتضمينها في القوائم المالية المرحلية والسنوية للعام المنتهي تاريخ 31 ديسمبر 2021، وهي كما يلي:

الرأي المتحفظ:

في رأينا، باستثناء الآثار المعلومة والمحتملة المترتبة على الأمر المبين ضمن "أساس الرأي المتحفظ" من تقريرنا، تعبر البيانات المالية بشكل عادل ومن كافة النواحي الجوهرية عن المركز المالي لشركة رأس الخيمة الوطنية للتأمين ش.م.ع ("الشركة") كما في 31 ديسمبر 2021، وعن أدائها المالي وتدفعاتها النقدية للسنة المنتهية في ذلك التاريخ وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية.

أساس الرأي المتحفظ:

قبل شهر أكتوبر 2020، أبرمت الشركة اتفاقيات الحد الأقصى لتكلفة الرعاية الطبية مع عدد من مقدمي الخدمات الطبية لتغطية تكلفة المطالبات الناشئة عن بعض عقود التأمين الطبي. وتستوفي هذه الاتفاقيات تعريف عقود إعادة التأمين بموجب المعيار الدولي للتقارير المالية رقم 4 "عقد التأمين".

اعتباراً من 27 أكتوبر 2020، أنهت الإدارة اتفاقيات الحد الأقصى لتكلفة الرعاية الطبية الحالية بناءً على توصية هيئة التأمين الإماراتية، وتقوم تدريجياً بتحويل وثائق التأمين الطبي، التي أبرمت سابقاً بموجب خطط الحد الأقصى، إلى خطط تغطية إعادة تأمين عادية تماشياً مع جميع وثائق التأمين الطبي الأخرى.

نتيجة لذلك، الأثر المتبقي لهذه العقود التأمين الطبي هو تسجيل "إجمالي المطالبات المسددة" بقيمة أعلى من قيمتها الفعلية، بينما تم تسجيل "أقساط التأمين المتنازل عنها لشركات إعادة التأمين" بقيمة أقل من قيمتها الفعلية في بيان الأرباح أو الخسائر للسنتين المنتهيتين في 31 ديسمبر 2021 و 31 ديسمبر 2020 بمبلغ 24 مليون درهم ومبلغ 79 مليون درهم على التوالي. وقد تم تسجيل "موجودات عقود إعادة التأمين" و"ذمم التأمين الدائنة والذمم الدائنة الأخرى" بقيمة أقل من قيمتها الفعلية في بيان المركز المالي كما في 31 ديسمبر 2021 و 31 ديسمبر 2020 بمبلغ لا شيء ومبلغ 24 مليون درهم على التوالي.

بالإضافة إلى ذلك، ونظراً لنقص المعلومات المتاحة من خبراء إدارة المطالبات، لم تتمكن الإدارة من حساب تكلفة المطالبات الاسمية التي كانت ستتكبدها الشركة في حال تمت المحاسبة عن اتفاقيات الحد الأقصى لتكلفة الرعاية الطبية كعقود إعادة تأمين. ولذلك، تم تسجيل مبالغ كل من "إجمالي المطالبات المسددة" و"حصة إعادة التأمين من المطالبات المسددة" بقيمة أقل من قيمتها الفعلية بالتساوي في بيان الأرباح أو الخسائر للسنتين المنتهيتين في 31 ديسمبر 2021 و 31 ديسمبر 2020.

لا يوجد أي تأثير لأي من هذه الأخطاء على "إجمالي إيرادات الاكتتاب" أو "الربح" للسنتين المنتهيتين في 31 ديسمبر 2021 و 31 ديسمبر 2020.

لقد أجرينا تدقيقنا وفقاً لمعايير التدقيق الدولية. ويتم إيضاح مسؤولياتنا وفقاً لهذه المعايير بمزيد من التفصيل ضمن فقرة مسؤوليات مدقق الحسابات حول تدقيق البيانات المالية المدرجة ضمن تقريرنا.

9- لجنة التدقيق والمخاطر

تتكون لجنة التدقيق والمخاطر من ثلاثة (3) أعضاء من مجلس الإدارة وجميعهم من غير التنفيذيين.

9-1 إقرار من رئيس لجنة التدقيق والمخاطر بمسؤوليته عن نظام اللجنة في الشركة وعن مراجعته لآلية عملها والتأكد من فعاليتها.

يقر السيد/ جاسم أحمد النعيمي رئيس لجنة التدقيق والمخاطر بمسؤوليته عن نظام اللجنة في الشركة وعن مراجعته لآلية عملها والتأكد من فعاليتها.

9-2 أسماء أعضاء لجنة التدقيق والمخاطر وبيان اختصاصاتها والمهام الموكلة لها.

من تاريخ 1 يناير 2021 إلى تاريخ 31 ديسمبر 2021:

اسم العضو	المنصب	الصفة
السيد/ جاسم أحمد النعيمي	رئيس لجنة التدقيق	مستقل
السيد/ بيتر انجلاند	عضو في لجنة التدقيق	غير مستقل
السيدة/ عارفة صالح الفلاحي	عضو في لجنة التدقيق	مستقل

اختصاصات ومهام لجنة التدقيق والمخاطر:

تم تحديد مهام وصلاحيات لجنة التدقيق والمخاطر وفقاً للمادة (58) والمادة (60) من قرار دليل الحوكمة رقم (3/ ر.م) لعام 2020، ووفقاً للشروط المرجعية للجنة التدقيق والمخاطر، وعليه تلتزم لجنة التدقيق والمخاطر بما يلي:

القوائم المالية وإعداد التقارير للشركة:

- مراقبة ومراجعة نزاهة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية بما في ذلك مراجعة أي مشاكل خاصة بالتقارير المالية والآراء الواردة بالبيانات المالية.
- مراقبة سلامة البيانات المالية للشركة وتقاريرها (السببوية ونصف السببوية وربع السببوية) ومراجعتها كجزء من عملها العادي خلال السنة، وعليها التركيز بشكل خاص على ما يلي:
 - تتطابق السياسات والممارسات الحسابية والتغييرات التي قد تطرأ عليها، وذلك سنوياً.
 - إبراز النواحي الخاضعة لتقدير الإدارة.
 - الطرق المعتمدة لاحتساب المعاملات الهامة وغير المعتادة.
 - التعديلات الجوهرية الناتجة عن التدقيق.
 - افتراض استمرارية عمل الشركة.
 - التقيد بالمعايير المحاسبية التي تقرها الهيئة.
 - التقيد بقواعد الإدراج والإفصاح وغيرها من المتطلبات القانونية المتعلقة بإعداد التقارير المالية.
 - دقة البيانات المالية واكتمالها.
- التنسيق مع مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا والمدير المالي أو المدير القائم بنفس المهام في سبيل أداء مهامها.
- النظر في أي بنود هامة وغير معتادة ترد أو يجب إيرادها في تلك التقارير والحسابات، وعليها إيلاء الاهتمام اللازم بأي مسائل يطرحها المدير المالي، أو المدير القائم بنفس المهام أو ضابط الامتثال أو مدقق الحسابات.
- المراجعة والاعتراض عند الاقتضاء على الإجراءات والتقديرات والقرارات الصادرة عن الإدارة وأي تغييرات تطرأ عليها، فيما يتعلق بالقوائم المالية الأولية والسببوية قبل عرضها على مجلس الإدارة، مع إيلاء اهتمام خاص لما يلي:
 - السياسات والممارسات المحاسبية الهامة وأي تغييرات تطرأ عليها.
 - الإفصاحات والتقديرات التي تتطلب قرارات جوهرية.
 - مدى تأثير البيانات المالية بأي معاملات غير عادية خلال السنة والأساليب المتبعة لاحتساب أي معاملات هامة أو غير عادية (وذلك في حال وجود أساليب أخرى قابلة للاعتماد) وكيفية الإفصاح عن مثل هذه المعاملات.
 - وضوح واكتمال الإفصاح والسياق الذي يتم فيه إعداد البيانات المالية.

- التقيد بالمعايير المحاسبية.
- التقيد بالمتطلبات القانونية والتنظيمية.
- مبدأ الاهتمام المستمر.
- خطاب التمثيل لمدققي الحسابات.
- جميع المعلومات الجوهرية المقدمة مع البيانات المالية بما في ذلك مراجعة الأعمال التجارية وبيانات حوكمة الشركة المتعلقة بمراجعة الحسابات وإدارة المخاطر.

- يجب على اللجنة مراجعة القوائم الأخرى، عندما تقتضي الحاجة، والتي تحتوي على المعلومات المالية التي تتطلب موافقة مجلس الإدارة قبل النظر فيها من قبله بشرط ألا تتعارض مع الالتزام بتقديم التقارير بسرعة.
- مراجعة أي تعديلات هامة للتقارير المالية الناتجة عن مراجعة الحسابات وتسوية أي خلافات بين الإدارة ومدققي الحسابات الخارجيين بشأن إعداد التقارير المالية.
- مراجعة محتوى التقرير السنوي والحسابات وتقديم التوصية لمجلس الإدارة بشأن ما إذا كان التقرير ككل منصفاً ومتوازناً ومفهوماً ويوفر المعلومات اللازمة للمساهمين لتقييم أداء الشركة، ونموذج عمل الشركة واستراتيجيتها. يجب أن تقوم المراجعة من قبل اللجنة على تقييم ما إذا كان التقرير متطابقاً مع المعلومات المحاسبية.
- تقديم التقارير والتوصيات إلى مجلس الإدارة عن المسائل المذكورة أعلاه، والنظر في أي موضوعات أخرى يحددها مجلس الإدارة.

ترتيبات الإبلاغ عن المخالفات:

- وضع القواعد اللازمة التي تمكن موظفي الشركة من الإبلاغ بشكل سري عن أي انتهاكات محتملة في التقارير المالية أو الرقابة الداخلية أو أي قضايا أخرى والإجراءات الكافية لإجراء تحقيقات مستقلة وعادلة بشأن هذه الانتهاكات؛
- استعراض الإجراءات التي يمكن للموظفين من خلالها الشعور بالثقة وإثارة المخاوف بشأن الأخطاء المحتملة في التقارير المالية أو في أي مسائل أخرى والتي تكون على الشكل التالي:
- استلام واحتجاز ومعالجة الشكاوى التي تتلقاها الشركة فيما يتعلق بالمحاسبة أو الضوابط المحاسبية الداخلية أو مسائل التدقيق؛ و
- والتقديم السري لموظفي الشركة (والتي قد تكون مجهولة الهوية) للمخاوف بشأن أي مسألة، بما في ذلك تلك المتعلقة بمسائل محاسبية أو تدقيق حسابات مشكوك فيها.
- تقديم التقارير والتوصيات إلى مجلس الإدارة بشأن المسؤوليات المذكورة أعلاه؛ والنظر في أي قضايا أخرى يحددها مجلس الإدارة.

الضوابط الداخلية وإدارة المخاطر

الضوابط الداخلية

- استعراض تقارير الإدارة حول فعالية أنظمة الرقابة الداخلية والتقارير المالية لتشمل ما يلي:
- استعراض تقارير الإدارة حول القضايا الهامة للرقابة والتي لها تأثير على التقارير المالية.
- استعراض إجراءات الشركة للكشف عن عمليات الاحتيال في التقارير المالية.
- النظر في النتائج الرئيسية لأي تحقيقات داخلية ذات صلة بالتدقيق في نقاط الضعف في الرقابة أو الاحتيال أو سوء السلوك ورد فعل الإدارة على ذلك (في غياب الإدارة عند الاقتضاء).

إدارة المخاطر

- استعراض التقارير الإدارية و تقارير مدير قسم المخاطر والامتثال والتدقيق عن مدى فعالية أنظمة إدارة المخاطر لتشمل ما يلي:
- ارتباطها باستراتيجية إدارة المخاطر
- سياسات وعمليات إدارة المخاطر للشركة ومدى ملاءمتهم للغرض عند اختبارهم مقابل إستراتيجية إدارة المخاطر المؤسسية لمجلس الإدارة، و
- الإعداد والتغيرات في تقبل المخاطرة

سياسة الأخلاقيات وقواعد السلوك المهني

- مراقبة مدى التزام الشركة بسياسة الأخلاقيات وقواعد السلوك المهني التي تشمل ما يلي:
- مراجعة معاملات الأطراف ذات العلاقة مع الشركة، وإدارة تضارب المصالح، وتقديم التوصيات المتعلقة بهذه التعاملات إلى مجلس الإدارة قبل إبرام العقود معهم.
- التأكد من تنفيذ سياسة الأخلاقيات وقواعد السلوك المهني المتعلقة بواجبات وصلاحيات اللجنة الموكلة إليها من قبل مجلس الإدارة.

بنود أخرى

- رفع التقارير والتوصيات إلى مجلس الإدارة بشأن المسؤوليات المذكورة أعلاه.
- النظر في أي قضايا أخرى يحددها مجلس الإدارة والتي تغطي جودة الخدمة وإدارة المخاطر، والامتثال للأنظمة والقوانين، واستمرارية الأعمال، والمسائل الخلاقية والتقارير ذات العلاقة الأخرى التي تغطي إدارة المخاطر والرقابة الداخلية كما قد يطلبها مجلس الإدارة من وقت لآخر .

التدقيق الداخلي

- ضمان توفر المستندات/الموارد اللازمة لتطبيق التدقيق الداخلي، ومراجعة ومراقبة فعالية هذه الوظيفة.
- مراجعة واعتماد الخطة السنوية للتدقيق الداخلي والتأكد من أن وظيفة التدقيق مزودة بالموارد الكافية، وتتمتع بإمكانية الوصول الملائم للمعلومات المطلوبة وإمكانية التواجد في الشركة بالشكل الكافي ومن دون وجود أي عقبات أو قيود إدارية وغيرها.
- مراجعة تقارير التدقيق الداخلي حول فعالية أنظمة الرقابة الداخلية بشكل منتظم ومتابعة تنفيذ التدابير التصحيحية من التعليقات الناشئة عن هذه التقارير.
- مراقبة ومراجعة فعالية وظيفة التدقيق الداخلي في سياق نظام إدارة المخاطر الشامل.
- استعراض تعيين أو استقالة أو إزالة رئيس دائرة التدقيق الداخلي.
- استعراض نتائج أعمال التدقيق الداخلي وتقديم التقرير ذات العلاقة على أساس دوري وخاصة النتائج الرئيسية لأي ضوابط داخلية مهمة إلى اللجنة والنظر في استجابة الإدارة لتوصيات المراجعة الداخلية.
- استعراض ومراقبة استجابة الإدارة لنتائج التدقيق وتوصيات لجنة التدقيق الداخلي.
- مراجعة واعتماد ميثاق التدقيق الداخلي.
- الموافقة على الميزانية السنوية للتدقيق الداخلي.
- مناقشة نظام الرقابة الداخلية مع مجلس الإدارة والتأكد من قيام المجلس بإنشاء نظام فعال للتدقيق الداخلي.
- النظر في نتائج التحقيقات الأولية في قضايا التدقيق الداخلية التي قام مجلس الإدارة بتكليف اللجنة بها أو بناءً على مبادرة من قبل اللجنة وموافقة مجلس الإدارة على هذه المبادرة؛ تقديم التقارير والتوصيات إلى مجلس الإدارة عن المسائل المذكورة أعلاه، والنظر في أي موضوعات أخرى يحددها مجلس الإدارة.

التدقيق الخارجي

- تقديم توصية إلى مجلس الإدارة بخصوص تعيين المدقق أو استقالته أو إبراء ذمته، وفي حال رفض مجلس الإدارة توصية لجنة التدقيق في هذا الشأن، يتعين على مجلس الإدارة تضمينها في الإدارة. وتقديم بيان يوضح توصيات لجنة التدقيق وأسباب رفض مجلس الإدارة لها.
- وضع وتنفيذ سياسة الاتفاق مع المدقق، وتقديم تقرير إلى مجلس الإدارة، وتحديد القضايا التي تراها اللجنة ضرورية لاتخاذ الإجراءات ذات العلاقة، وتقديم توصيات اللجنة بشأن الخطوات المطلوبة والواجب اتخاذها.
- التأكد من تحقيق المدقق للشروط المنصوص عليها في القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها والنظام الأساسي للشركة، ومتابعة ومراقبة استقلالية المدقق.
- مراجعة جميع المسائل المتعلقة بوظيفة المدقق، وخطة العمل، والمراسلات مع الشركة، والتعليقات، والمقترحات، والمخاوف، وأي استفسارات جوهرية يطرحها المدقق على الإدارة التنفيذية العليا فيما يتعلق بالدفاتر المحاسبية، والحسابات المالية، أو أنظمة التحكم، والمتابعة مع ردود مجلس إدارة الشركة وتقديم التسهيلات اللازمة لأداء وظيفة المدقق.
- ضمان الإجابة في الوقت المناسب لاستفسارات مجلس الإدارة وتوضيح الأمور الجوهرية المذكورة في خطاب المدقق.
- استعراض تقييم المدقق لإجراءات الرقابة الداخلية وضمان التنسيق بين المدققين الداخليين والخارجيين.

- النظر في التوصيات وتقديمها إلى المجلس، لتقديمها إلى المساهمين للموافقة عليها في إجتماع الجمعية العمومية، بشأن تعيين المدققين الخارجيين أو إعادة تعيينهم وعزلهم. كما تشرف لجنة التدقيق على عملية اختيار المدقق الخارجي.
- الإشراف على العلاقة مع المدقق الخارجي، بما في ذلك:
 - الموافقة على شروط اتفاقية الخدمات (خطاب التعيين) للمدقق الخارجي، والمكافآت التي يتعين دفعها ونطاق التدقيق.
 - تقييم فعالية المدقق الخارجي واستقلاله وموضوعيته، وضمان تناوب الشركاء الرئيسيين في فترات زمنية مناسبة.
 - الموافقة على السياسة وعلى توفير خدمات غير مراجعة الحسابات من قبل المدقق الخارجي والمكافآت ذات الصلة، حسب الحاجة.
 - الاتفاق مع مجلس الإدارة على سياسة إعادة توظيف موظفي التدقيق الخارجي السابقين في شركة رأس الخيمة الوطنية للتأمين، ومراقبة تنفيذ هذه السياسة.
- مراجعة واعتماد خطة التدقيق السنوية، والتأكد من أنها متوافقة مع اتفاقية الخدمات مع المدققين، وتنسيقها مع أنشطة وظيفة التدقيق الداخلي / الرقابة الداخلية.
- مناقشة المدقق الخارجي، قبل بدء التدقيق، حول طبيعة ونطاق التدقيق ومراجعة إجراءات مراقبة الجودة الخاصة بالمراجع والخطوات التي اتخذها المراجع للاستجابة للتغيرات في المتطلبات التنظيمية وغيرها.
- مراجعة نتائج التدقيق مع المدقق الخارجي، مع مراعاة خطاب إدارة التدقيق الخارجي واستجابة الإدارة لنتائج وتوصيات المدقق.
- مراجعة التقارير التي أعدها المدقق الخارجي بناءً على طلب لجنة التدقيق، مع مراعاة ردود الإدارة لأي توصيات قام المدقق الخارجي الرئيسي بتقديمها.
- وضع وتنفيذ سياسة لتزويد المدقق الخارجي بخدمات غير تدقيق الحسابات، لتجنب أي خطر بتهديد موضوعية المدقق واستقلاله.
- استعراض وتقديم تقرير سنوي لمجلس الإدارة حول مؤهلات المدقق الخارجي وخبراته وموارده واستقلاليته وفعالية عملية التدقيق، مع تقديم التوصية للمساهمين فيما يخص إعادة تعيين المدقق الخارجي.
- التأكد من أن قسم لجنة التدقيق في التقرير السنوي يجب أن يتضمن شرحاً لكيفية قيام اللجنة بتقييم فعالية عملية التدقيق الخارجية والنهج المتبع في تعيين المدقق الخارجي أو إعادة تعيينه، بما في ذلك مدة التعيين، حيثما اقتضى العرض الأخير وتم إعادة هيكلته عند التعيين.
- مراجعة خطابات تحويل التدقيق قبل التوقيع، مع الأخذ بالاعتبار أية مسائل ليست ذو معايير قياسية في هذه الخطابات.
- مراجعة أي أمور أخرى يتم الإشارة إليها من قبل رئيس مجلس الإدارة أو مجلس الإدارة؛ وتقديم التقارير والتوصيات إلى مجلس الإدارة عن المسائل المذكورة أعلاه، والنظر في أي موضوعات أخرى يحددها مجلس الإدارة.

9-3 عدد الاجتماعات التي عقدتها لجنة التدقيق والمخاطر خلال عام 2021:

عقدت لجنة التدقيق والمخاطر خمسة (5) اجتماعات في عام 2021، وفيما يلي تفاصيل حضور أعضاء لجنة التدقيق والمخاطر لإجتماعات اللجنة.

إجمالي عدد الحضور	تواريخ الاجتماع 2021					اسم العضو
	29 ديسمبر	31 أكتوبر	10 أغسطس	6 مايو	10 فبراير	
5	✓	✓	✓	✓	✓	السيد/ جاسم أحمد النعيمي
5	✓	✓	✓	✓	✓	السيد/ بيتر انجلاند
5	✓	✓	✓	✓	✓	السيدة/ عارفة صالح الفلاحي

✓ حضور / - غياب

10- لجنة الترشيحات والمكافآت

تتكون لجنة الترشيحات والمكافآت من ثلاثة (3) أعضاء من مجلس الإدارة، وجميعهم من غير التنفيذيين.

1-10 إقرار من رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت بمسؤوليته عن نظام اللجنة في الشركة وعن مراجعته لآلية عملها والتأكد من فعاليتها.

يقر السيد/جاسم أحمد النعيمي رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت بمسؤوليته عن نظام اللجنة في الشركة وعن مراجعته لآلية عملها والتأكد من فعاليتها.

2-10 أسماء أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت وبيان اختصاصاتها والمهام الموكلة لها.

من تاريخ 1 يناير 2021 إلى تاريخ 31 ديسمبر 2021

اسم العضو	المنصب	الصفة
السيد/ جاسم أحمد النعيمي	رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت	مستقل
السيد/ بيتر انجلاند	عضو في لجنة الترشيحات والمكافآت	غير مستقل
السيدة/ عارفة صالح الفلاحي	عضو في لجنة الترشيحات والمكافآت	مستقل

اختصاصات ومهام لجنة الترشيحات والمكافآت:

تتمثل مهام اللجنة فيما يلي:

- وضع وتقديم التوصية لمجلس الإدارة بشأن السياسة الخاصة بالترشح لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية تهدف إلى مراعاة التنوع بين الجنسين ضمن التشكيل وتشجيع المرأة من خلال مزايا وبرامج تحفيزية وتدريبية وموافاة هيئة الأوراق المالية بنسخة عن هذه السياسة وبأي تعديلات تطرأ عليها.
- تنظيم ومتابعة الإجراءات الخاصة بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة بما يتفق والقوانين والأنظمة المعمول بها وأحكام قرار دليل الحوكمة رقم (3/ ر.م) لعام 2020.
- التأكد من استقلالية الأعضاء المستقلين بمجلس الإدارة بشكل مستمر.
- إذا تبين للجنة أن أحد الأعضاء فقد شروط الاستقلالية وجب عليها عرض الأمر على مجلس الإدارة ليقوم بإخطار العضو بكتاب مسجل على عنوانه الثابت بالشركة بمبررات انتفاء صفة الاستقلالية عنه، وعلى العضو أن يرد على مجلس الإدارة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره، ويصدر مجلس الإدارة قراراً باعتبار العضو مستقلاً أو غير مستقل في أول إجتماع يلي رد العضو أو انقضاء المدة المشار إليها في الفقرة السابقة دون رد.
- مع مراعاة نص المادة (145) من القانون الإتحادي رقم (2) لسنة 2015 بشأن الشركات التجارية، إذا كان من شأن قرار مجلس الإدارة إنتفاء أسباب ومبررات الإستقلالية عن العضو التأثير على الحد الأدنى للنسبة الواجب توافرها من أعضائه المستقلين، قام مجلس الإدارة بتعيين عضو مستقل يحل محل هذا العضو إذا قدم الأخير إستقالته إنتفاء صفة الإستقلالية عنه وفي حال رفض العضو تقديم الإستقالة يتعين على مجلس الإدارة عرض الأمر على الجمعية العمومية لإتخاذ قرار بالموافقة على عضو آخر محله أو بفتح باب الترشح لإنتخاب عضو جديد.
- إعداد وتقديم التوصية لمجلس الإدارة بشأن السياسة التي يتم على أساسها منح المكافآت والمزايا والحوافز والرواتب الخاصة بأعضاء مجلس إدارة الشركة والعاملين فيها، ومراجعتها بشكل سنوي، وعلى اللجنة التحقق من أن المكافآت والمزايا الممنوحة للإدارة التنفيذية العليا معقولة وتتناسب مع أداء الشركة.
- المراجعة السنوية للإحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، بما في ذلك تحديد الوقت الذي يلزم أن يخصصه العضو لأعمال مجلس الإدارة.
- مراجعة هيكل مجلس الإدارة ورفع التوصية لمجلس الإدارة في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- تحديد وتقديم التوصية لمجلس الإدارة بخصوص احتياجات الشركة من الكفاءات على مستوى الإدارة التنفيذية العليا والموظفين وأسس إختيارهم.
- إعداد وتقديم التوصية لمجلس الإدارة بخصوص السياسة الخاصة بالموارد البشرية والتدريب في الشركة ومراقبة تطبيقها، ومراجعتها بشكل سنوي.

- مراجعة وتقديم التوصية لمجلس الإدارة بخصوص المهام والوصف الوظيفي لمقرر مجلس الإدارة.
- الأخذ بالاعتبار جميع العوامل التي يراها ضرورية بما في ذلك المتطلبات القانونية والتنظيمية ذات الصلة، والأحكام والتوصيات الواردة في سياسة الأخلاقيات وقواعد السلوك المهني ذات الصلة ويجب أن يكون الهدف من ذلك جذب والاحتفاظ بالموظفين من ذوي الكفاءة المطلوبة لإنجاز أعمال الشركة بنجاح.
- التفويض للرئيس التنفيذي مهمة توظيف الموظفين وتحديد الأجر الخاص بكل موظف لا يكون تحت الإدارة المباشرة للرئيس التنفيذي، على أن تكون هذه الأجر متماشية مع سلم الأجر وسياسة المكافآت المصادق عليها.
- مراجعة وتقديم التوصية لمجلس الإدارة بشأن تعيين الموظفين الذين يكونون تحت الإدارة المباشرة للرئيس التنفيذي، وتحديد بالتنسيق مع الرئيس التنفيذي الحاجة إلى موظفين مؤهلين على مستوى الإدارة العليا والاتفاق على معايير اختيارهم.
- القيام بمقابلة خارجية لمدراء قد يكونون تحت الإدارة المباشرة للرئيس التنفيذي.
- مراجعة وتقديم التوصية لمجلس الإدارة بشأن اعتماد سياسة التدريب والتطوير السنوية.
- إجراء تقييم سنوي لأعضاء مجلس الإدارة مع مساعدة أمين سر مجلس الإدارة وتقديم التوصية لمجلس الإدارة.
- مراجعة وتقديم التوصية لمجلس الإدارة بخصوص خطة الموارد البشرية والميزانية.
- للمساعدة في الوفاء بالتزاماتها للجنة الصلاحيات الكاملة لتعيين مستشارين في الأجر وتكليف أو شراء أي من التقارير والدراسات الاستقصائية أو المعلومات التي تراها ضرورية.
- إقرار وتقديم التوصية لمجلس الإدارة بخصوص ميزانية مكافآت الموظفين.
- تقديم التوصية لمجلس الإدارة بخصوص المكافأة السنوية للرئيس التنفيذي.
- تقديم التوصية لمجلس الإدارة بخصوص خطة العلاوات والدفعات السنوية للرئيس التنفيذي.
- وضع وتقديم التوصية لمجلس الإدارة بشأن معايير الاختيار واختيار وتعيين وتحديد اختصاصات أي من المستشارين في الأجر ممن يقدمون الاستشارة للجنة.
- تحديد وتقديم التوصية لمجلس الإدارة بخصوص تصميم، وتحديد الأهداف، لأي برنامج أجر مرتبط بالأداء تستخدمه الشركة والموافقة على مجموع المدفوعات السنوية الصادرة بموجب هذه الخطط.
- مراجعة وتصميم جميع خطط حوافز الأسهم للموافقة عليها من قبل مجلس الإدارة والمساهمين. وتحديد كل عام ما إذا كان سيتم توزيع حوافز بموجب هذه الخطط، وإذا كان كذلك، تحديد المبلغ الإجمالي لهذه الحوافز، الحوافز الفردية للمديرين التنفيذيين، مقرر مجلس الإدارة وغيرهم من كبار المسؤولين التنفيذيين وأهداف الأداء التي يجب اعتمادها.
- إقرار وتقديم التوصية لمجلس الإدارة بخصوص السياسة الخاصة التي تسمح لأعضاء مجلس الإدارة المطالبة بالمصروفات.
- التواصل والعمل بالتنسيق مع باقي اللجان التابعة لمجلس الإدارة كلما اقتضى الحال ذلك.
- النظر في أي موضوعات أخرى يحددها مجلس الإدارة.

3-10 إجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت التي عقدت في عام 2021:

عقدت لجنة الترشيحات والمكافآت لشركة رأس الخيمة الوطنية للتأمين ش.م.ع اجتماعين خلال عام 2021، وفيما يلي تفاصيل حضور أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت لإجتماعات اللجنة:

إجمالي عدد الحضور	تواريخ الاجتماعات 2021		اسم العضو
	31 أكتوبر	7 فبراير	
2	✓	✓	السيد/ جاسم أحمد النعيمي
2	✓	✓	السيد/ بيتر انجلاند
2	✓	✓	السيدة/ عارفة صالح الفلاحي

✓ حضور / - غياب

11- لجنة متابعة والإشراف على تعاملات الأشخاص المطلعين:

تتكون لجنة متابعة والإشراف على تعاملات الأشخاص المطلعين من أربع (4) أعضاء من إدارة الشركة.

11-1 إقرار من رئيس لجنة متابعة والإشراف على تعاملات الأشخاص المطلعين بمسؤوليته عن نظام اللجنة في الشركة وعن مراجعته لآلية عملها والتأكد من فعاليتها.

يقر السيد/ إيوبن جون مكروبي رئيس لجنة المتابعة والإشراف على تعاملات الأشخاص المطلعين بمسؤوليته عن نظام اللجنة في الشركة وعن مراجعته لآلية عملها والتأكد من فعاليتها.

11-2 أسماء أعضاء لجنة متابعة والإشراف على تعاملات الأشخاص المطلعين وبيان اختصاصاتها والمهام الموكلة لها.

اسم العضو	المنصب	الصفة
السيد/ إيوبن جون مكروبي	رئيس اللجنة	الرئيس التنفيذي
السيد/ شهريار عظيم	عضو اللجنة	رئيس الدائرة المالية بالإنابة
السيد/ راجيش ثابر	عضو اللجنة	رئيس دائرة المخاطر والإمتثال
الآنسة/ شوق السويدي	عضو اللجنة	المستشار القانوني

اختصاصات ومهام لجنة متابعة والإشراف على تعاملات الأشخاص المطلعين:

تم تحديد مهام هذه اللجنة وفقاً للمادة (33) من قرار دليل الحوكمة رقم (3/ ر.م) لعام 2020. وتتمثل مهام اللجنة فيما يلي:

- إدارة ومتابعة والإشراف على تعاملات الأشخاص المطلعين وملكياتهم.
- إعداد والحفاظ على سجل خاص ومتكامل لجميع الأشخاص المطلعين بما في ذلك الأشخاص الذين يمكن إعتبارهم مطلعين بصورة مؤقتة والذين يحق، و يتوافر لهم الإطلاع على المعلومات الداخلية للشركة قبل نشرها.
- تقديم الكشوف والتقارير الدورية لمجلس الإدارة وسوق أبوظبي للأوراق المالية.
- وضع وتقديم التوصية لمجلس الإدارة بخصوص قواعد تعاملات أعضاء مجلس الإدارة وموظفي الشركة في الأوراق المالية المصدرة من قبل الشركة أو الشركة الأم أو الشركات التابعة أو الشقيقة لها.
- النظر في أي موضوعات أخرى يحددها مجلس الإدارة.

11-3 إجتماعات لجنة متابعة والإشراف على تعاملات الأشخاص المطلعين:

عقدت لجنة متابعة والإشراف على تعاملات الأشخاص المطلعين لشركة رأس الخيمة الوطنية للتأمين ش.م.ع اجتماع واحد خلال عام 2021. وفيما يلي تفاصيل حضور أعضاء لجنة المتابعة والإشراف لإجتماعات اللجنة.

اسم العضو	تاريخ الاجتماع 19 ديسمبر 2021	إجمالي عدد الحضور
السيد/ إيوبن جون مكروبي	✓	1
السيد/ شهريار عظيم	✓	1
السيد/ راجيش ثابر	✓	1
الآنسة/ شوق السويدي	✓	1

✓ حضور - غياب

4-11 ملخص عن تقرير أعمال اللجنة خلال العام 2021:

- اجتمعت اللجنة مرة واحدة خلال سنة 2021 وقد تمثلت أعمال اللجنة أثناء هذا الاجتماع فيما يلي:
- استعراض والموافقة على بيان إقرار المطلعين المعدل.
- استعراض سجل الأشخاص المطلعين لغاية تاريخ 21 نوفمبر 2021.
- استعراض المستندات الخاصة بمعاملات المطلعين لغاية تاريخ 21 نوفمبر 2021.
- قامت اللجنة بتعيين السيدة/ عبير حلونجي مقررراً للجنة للاجتماعات القادمة.

12- لجنة الاستثمار

1-12 لجنة الاستثمار للتأمين العام:

أ. إقرار من رئيس لجنة الاستثمار للتأمين العام بمسؤوليته عن نظام اللجنة في الشركة وعن مراجعته لآلية عملها والتأكد من فعاليتها.

يقر السيد/ بيتر إنجلاند رئيس لجنة الاستثمار للتأمين العام بمسؤوليته عن نظام اللجنة في الشركة وعن مراجعته لآلية عملها والتأكد من فعاليتها.

ب. أسماء أعضاء لجنة الاستثمار للتأمين العام وبيان اختصاصاتها والمهام الموكلة لها.

تتكون لجنة الاستثمار للتأمين العام من عضو واحد (1) غير مستقل من أعضاء مجلس الإدارة، وثلاث (3) أعضاء من إدارة الشركة.

اسم العضو	المنصب	التعيين
السيد/ بيتر إنجلاند	رئيس اللجنة	عضو مجلس الإدارة
السيد/ إيوين مكروبي	عضو اللجنة	الرئيس التنفيذي
السيد/ شهر ايار عظيم	عضو اللجنة	رئيس الدائرة المالية بالإنابة
السيد/ راجيش ثابر	عضو اللجنة	رئيس دائرة المخاطر والامتثال

ت. بيان بعدد الاجتماعات التي عقدتها اللجنة خلال عام 2021 وتواريخ انعقادها:

عقدت لجنة الاستثمار للتأمين العام لشركة رأس الخيمة الوطنية للتأمين ش.م.ع أربعة (4) اجتماعات خلال عام 2021.

اسم العضو	تاريخ الاجتماعات لعام 2021				إجمالي عدد الحضور
	8 فبراير	6 يونيو	20 سبتمبر	21 ديسمبر (بالتصوير)	
السيد/ بيتر إنجلاند	✓	✓	✓	✓	4
السيد/ إيوين مكروبي	✓	✓	✓	✓	4
السيد/ شهر ايار عظيم	✓	✓	✓	✓	4
السيد/ راجيش ثابر	✓	✓	✓	✓	4

✓ حضور / - غياب

اختصاصات ومهام لجنة الاستثمار للتأمين العام:

تتولى لجنة الاستثمار للتأمين على الحياة والتأمين العام المهام التالية:

- فهم أهداف الاستثمار وملف المخاطر / العائدات والاستراتيجيات الاستثمارية لشركة رأس الخيمة الوطنية للتأمين.
- استعراض إرشادات الاستثمار بشكل دوري وتقديم التوصية لمجلس الإدارة بالتعديلات المناسبة ذات العلاقة.

- تقديم التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير/ مديرين استثماريين خارجيين أو الاحتفاظ بهم أو استبدالهم حسب الحاجة.
- مراقبة أداء مدير/ مدراء الاستثمار وفقاً لمبادئ الاستثمار.
- استعراض مقترحات الاستثمار/ تصفية الاستثمارات الواردة وتقديم توصيات إلى المجلس.
- اختيار وتنظيم واستبدال مستشارين خارجيين للاستثمارات مثل الاستشاريين.
- حل جميع المسائل المتعلقة بتفسير المبادئ التوجيهية الخاصة بالاستثمار إلى مدير أو مدراء الاستثمار.
- استعراض جميع الرسوم التي تم تكبدها من قبل محفظة الشركة أو نيابة عنها بطريقة معقولة.
- مراجعة أداء المحفظة بانتظام وتقديم التقارير ذات العلاقة إلى مجلس الإدارة.
- مراقبة واستعراض تخصيص الأصول في المحفظة وفقاً للمبادئ التوجيهية للاستثمار.
- الإشراف على ملائمة إدارة مخاطر الاستثمار.
- الاحتفاظ بسجلات لإدارة المحفظة وأعمال لجنة الاستثمار.
- الموافقة على أي استثمار وفقاً لما يلي:
 - أي استثمار منفرد باستثناء الإصدارات الأولية للسندات الخاصة بأصول معينة بقيمة 10 مليون درهم بحد أقصى لكل معاملة.
 - أي استثمار منفرد للإصدارات الأولية للسندات بمناقصة تبلغ قيمتها 20 مليون درهم بحد أقصى. في هذه الحالة، يجب على اللجنة إعلام مجلس الإدارة عن طريق تعميم مثل هذا الإجراء.
 - أي استثمار لاحق لنفس الأصول يتم السماح به بعد فترة انتظار مدتها ستة أشهر وبقيمة 10 مليون درهم بحد أقصى لكل معاملة. يجب الحصول على موافقة مجلس الإدارة لطلب الاستثمار اللاحق الخاص بنفس الأصول قبل انتهاء فترة الانتظار البالغة ستة أشهر.
 - يجب على جميع قرارات الاستثمار أن تؤكد بأن المحفظة الاستثمارية مطابقة لحدود تخصيص الأصول وفقاً للوائح المالية رقم 2014/25 لشركات التأمين.
 - أن يكون مخولاً بحسم أي استثمار إما عن طريق ربحه أو خسارته حتى قيمة 10 مليون درهم لكل معاملة.
 - يحق للجنة الاستثمار تفويض بعض المسؤوليات إلى مدير الاستثمار أو المتخصصين الإضافيين (مثل المحامين، ومدققي الحسابات، وغيرهم من العاملين في الشركة).

2-12 لجنة الاستثمار للتأمين على الحياة:

- أ. إقرار من رئيس لجنة الاستثمار للتأمين على الحياة بمسؤوليته عن نظام اللجنة في الشركة وعن مراجعته لآلية عملها والتأكد من فعاليتها.
- يقر السيد/ بيتر انجلاند رئيس لجنة الاستثمار للتأمين على الحياة بمسؤوليته عن نظام اللجنة في الشركة وعن مراجعته لآلية عملها والتأكد من فعاليتها.
- ب. أسماء أعضاء لجنة الاستثمار للتأمين على الحياة وبيان اختصاصاتها والمهام الموكلة لها.
- تتكون لجنة الاستثمار للتأمين على الحياة من عضو واحد غير مستقل (1) من أعضاء مجلس الإدارة، وثلاث (3) أعضاء من إدارة الشركة.

اسم العضو	المنصب	التعيين
السيد/ بيتر إنجلاند	رئيس اللجنة	عضو مجلس الإدارة
السيد/ إيوين مكروبي	عضو اللجنة	الرئيس التنفيذي
السيد/ شهرايار عظيم	عضو اللجنة	رئيس الدائرة المالية بالإنابة
السيد/ راجيش ثابر	عضو اللجنة	رئيس دائرة المخاطر والامتثال

ث. بيان بعدد الاجتماعات التي عقدتها اللجنة خلال عام 2021 وتواريخ انعقادها:

خلال عام 2021، عقدت لجنة الاستثمار للتأمين على الحياة لشركة رأس الخيمة الوطنية للتأمين ش.م.ع أربعة (4) اجتماعات.

إجمالي عدد الحضور	تاريخ الاجتماعات لعام 2021				اسم العضو
	21 ديسمبر (بالتعمير)	20 سبتمبر	6 يونيو	8 فبراير	
4	✓	✓	✓	✓	السيد/ بيتر إنجلاند
4	✓	✓	✓	✓	السيد/ إيويين مكروبي
4	✓	✓	✓	✓	السيد/ شهر ايار عظيم
4	✓	✓	✓	✓	السيد/ راجيش ثابر

✓ حضور / - غياب

اختصاصات ومهام لجنة الاستثمار للتأمين على الحياة:

تتولى لجنة الاستثمار للتأمين على الحياة والتأمين العام المهام التالية:

- فهم أهداف الاستثمار وملف المخاطر / العائدات والاستراتيجيات الاستثمارية لشركة رأس الخيمة الوطنية للتأمين.
- استعراض إرشادات الاستثمار بشكل دوري وتقديم التوصية لمجلس الإدارة بالتعديلات المناسبة ذات العلاقة.
- تقديم التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير/ مديرين استثماريين خارجيين أو الاحتفاظ بهم أو استبدالهم حسب الحاجة.
- مراقبة أداء مدير/ مدراء الاستثمار وفقاً لمبادئ الاستثمار.
- استعراض مقترحات الاستثمار/ تصفية الاستثمارات الواردة وتقديم توصيات إلى المجلس.
- اختيار وتنظيم واستبدال مستشارين خارجيين للاستثمارات مثل الاستشاريين.
- حل جميع المسائل المتعلقة بتفسير المبادئ التوجيهية الخاصة بالاستثمار إلى مدير أو مدراء الاستثمار.
- استعراض جميع الرسوم التي تم تكبدها من قبل محفظة الشركة أو نيابة عنها بطريقة معقولة.
- مراجعة أداء المحفظة بانتظام وتقديم التقارير ذات العلاقة إلى مجلس الإدارة.
- مراقبة واستعراض تخصيص الأصول في المحفظة وفقاً للمبادئ التوجيهية للاستثمار.
- الإشراف على ملائمة إدارة مخاطر الاستثمار.
- الاحتفاظ بسجلات لإدارة المحفظة وأعمال لجنة الاستثمار.
- الموافقة على أي استثمار وفقاً لما يلي:
- أي استثمار منفرد باستثناء الإصدارات الأولية للسندات الخاصة بأصول معينة بقيمة 10 مليون درهم بحد أقصى لكل معاملة.
- أي استثمار منفرد للإصدارات الأولية للسندات بمناقصة تبلغ قيمتها 20 مليون درهم بحد أقصى. في هذه الحالة، يجب على اللجنة إعلام مجلس الإدارة عن طريق تعميم مثل هذا الإجراء.
- أي استثمار لاحق لنفس الأصول يتم السماح به بعد فترة انتظار مدتها ستة أشهر وبقيمة 10 مليون درهم بحد أقصى لكل معاملة. يجب الحصول على موافقة مجلس الإدارة لطلب الاستثمار اللاحق الخاص بنفس الأصول قبل انتهاء فترة الانتظار البالغة ستة أشهر.
- يجب على جميع قرارات الاستثمار أن تؤكد بأن المحفظة الاستثمارية مطابقة لحدود تخصيص الأصول وفقاً للوائح المالية رقم 2014/25 لشركات التأمين.
- أن يكون مخولاً بحسم أي استثمار إما عن طريق ربحه أو خسارته حتى قيمة 10 مليون درهم لكل معاملة.
- يحق للجنة الاستثمار تفويض بعض المسؤوليات إلى مدير الاستثمار أو المتخصصين الإضافيين (مثل المحامين، ومدققي الحسابات، وغيرهم من العاملين في الشركة).

13- نظام الرقابة الداخلية

الرقابة الداخلية: تم تطوير نظام الرقابة الداخلية للشركة بواسطة نهج منضبط ومصمم لضمان النزاهة والقيم الأخلاقية وكفاءة الموظفين والاستجابة للتغيرات في المتطلبات التنظيمية والموجهة من قبل السوق. وهو يعتمد على نموذج "خطوط الدفاع الثلاثة" حيث يحتوي الخط الثاني على وظائف التحكم الرئيسية، والمخاطر والامتثال، والمالية والقانونية. يوفر الخط الثاني الإشراف على المخاطر الجوهرية ويتم تكليفه بالحفاظ على بيئة رقابة قوية، بما في ذلك ضمان الامتثال وموثوقية المعلومات المالية وغير المالية.

النهج الخاص بالمخاطر: تم وضع منهجية مفصلة لتقييم المخاطر كجزء من استراتيجية إدارة المخاطر المنصوص عليها في استراتيجية إدارة المخاطر ووثيقة الإطار لتقييم بيئة الرقابة الداخلية للشركة وأنشطتها التجارية. تتماشى هذه المنهجية مع عمليات إدارة المخاطر التنظيمية، وتمكن إدارة المخاطر والامتثال من التوافق استراتيجيًا وتشغيليًا مع المخاطر التي تواجه المؤسسة.

بيئة الرقابة: يتم قيادتها بمبدأ "المنهج على أعلى المستويات" التي وضعها مجلس الإدارة والإدارة العليا والتي تعكس أهمية النزاهة والقيم الأخلاقية والالتزام بتقديم تقارير موثوقة. يتم تنفيذ ذلك من خلال العديد من السياسات مثل تطبيق سياسة الأخلاق والسلوك المهني الخاصة بالشركة والتي يلتزم بها كل موظف في الشركة. وهي تعكس أخلاقيات الشركة ومعايير الامتثال وتوفر للشركة الوضوح والاتساق الذي يلبي متطلبات وقوانين محددة.

هناك أيضًا العديد من السياسات التشغيلية مثل سياسة التحكم في الائتمان وسياسة تكنولوجيا المعلومات لتعزيز الحوكمة والضوابط حول هذه العمليات. يتم أيضًا وضع سياسات المخاطر لجميع المخاطر الجوهرية. هناك عدد من الأنشطة الرقابية التي تمارسها الشركة والتي تشمل على سبيل المثال لا الحصر الفصل بين الواجبات والمساءلة وملكية المخاطر. فمثلاً جميع الموافقات الداخلية مطلوبة للامتثال بمصفوفة تفويض الصلاحية. بالإضافة إلى ذلك، تعمل الشركة أيضًا على اعتماد معيار ISO 271000 لزيادة متانة إطار البيانات والأمان.

إقرار من المجلس بمسؤوليته عن نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعن مراجعتها لآلية عمله والتأكد من فعاليتها.

للتماشى مع متطلبات المادة رقم (8) من القرار الوزاري رقم 518 لسنة 2009 بخصوص الرقابة الداخلية، تم إنشاء وظيفة الإمتثال والرقابة الداخلية للشركة في عام 2010. وامتثالاً لأحكام المادة رقم (68) من قرار دليل الحوكمة رقم (3/ ر.م) لعام 2020 يقر مجلس الإدارة بمسؤوليته عن تطبيق نظام الرقابة الداخلية لشركة رأس الخيمة الوطنية للتأمين ومراجعة فعاليته. تضمن لجنة التدقيق بالتعاون مع رئيس دائرة المخاطر والامتثال ورئيس الرقابة الداخلية فعالية إطار عمل الرقابة الداخلية داخل الشركة.

اسم ضابط الإمتثال ومؤهلاته وتاريخ التعيين.

تم تعيين السيد/ راجيش ثابر رئيساً لدائرة المخاطر والإمتثال للشركة بتاريخ 22 مارس 2020.

حاصل على درجة البكالوريوس في الهندسة والإدارة من جامعة لندن كينغ. وبدأ حياته المهنية مع الهيئات المالية في المملكة المتحدة، ثم انتقل إلى تقديم الخدمات الاستشارية مع أكبر أربع شركات في المنطقة ثم إلى تقديم الخدمات في السوق في المملكة المتحدة وأوروبا والشرق الأوسط، وهو يتمتع بخبرة 20 عاماً في إدارة المخاطر والامتثال.

اسم مدير الرقابة الداخلية ومؤهلاته وتاريخ التعيين.

تم تعيين السيدة/ نيكولا تمسون كرئيس للرقابة الداخلية تاريخ 10 يونيو 2019. وهي خبيرة تدقيق داخلي معتمدة بخبرة تزيد عن 20 عاماً في التدقيق الداخلي والحوكمة وإدارة المخاطر في الأسواق الإقليمية والدولية. تقوم السيدة/ تمسون بقيادة فريق من موظفي التدقيق الداخلي المتقنين والمؤهلين ذوي الخبرة في مجال الخدمات المالية على الصعيدين الإقليمي والدولي.

كيفية تعامل إدارة الرقابة الداخلية مع أية مشاكل كبيرة بالشركة أو تلك التي تم الإفصاح عنها في التقرير والحسابات السنوية.

وظيفة إدارة المخاطر: إدارة / وظيفة الرقابة الداخلية هي خط الدفاع الثاني الذي يشمل المخاطر والامتثال، والشؤون المالية والقانونية. يتمثل أحد الأهداف الرئيسية لوظيفة إدارة المخاطر والامتثال في تنفيذ وترسيخ والحفاظ على حوكمة وضوابط قوية للمخاطر. يتضمن ذلك إجراء مراجعات منتظمة لأهم المخاطر ورفع التقارير إلى لجنة التدقيق ومجلس الإدارة. يتم الإبلاغ عن المخاطر في لوحة معلومات المخاطر التي تحتوي على جميع المخاطر الرئيسية وإجراءات التخفيف مع درجة المخاطر (درجات الاحتمالية والتأثير) لتحديد شدة المخاطر. بالإضافة إلى ذلك، يتم أيضاً الإبلاغ عن أي مخاطر ناشئة وتتم مراقبتها عن كثب. يتم حالياً تحديث إطار المخاطر لتعزيز بيئة الحوكمة والرقابة.

كجزء من التحدي والمسائل التي يتم مواجهتها أثناء إدارة الأعمال خلال جائحة كوفيد-19، تم المباشرة ببروتوكول "خطة استمرارية العمل" من خلال اجتماعات منتظمة للجنة الطوارئ التي عقدت لتقييم التأثير والاستراتيجيات وكذلك لمراقبة المخاطر عن كثب واتخاذ أي إجراءات ناتجة عن ذلك. إضافة إلى تعزيز ضوابط تكنولوجيا المعلومات لاستيعاب هذا المسار. كما عملت إدارة المخاطر والامتثال بشكل وثيق مع وظائف أخرى لمعالجة أي مسائل تنتج عن التدقيق وفقاً لعمليات التدقيق التي يقوم بها فريق التدقيق الداخلي كما هو موضح أدناه.

التدقيق الداخلي: يتم إجراء عمليات التدقيق الداخلي ومراجعات رقابية فعالة على مدار العام وفقاً لخطة التدقيق المعتمدة من قبل لجنة التدقيق ويتم تسجيل ملاحظات التدقيق الرئيسية في تقارير التدقيق ويتم إصدارها بشكل دوري. كما يتم تقديم هذه التقارير إلى لجنة التدقيق على أساس ربع سنوي وتلخص ملاحظات التدقيق والفرص المتاحة لتحسين العمليات والرقابة والآثار من منظور المخاطر وكذلك يتم الأخذ بالاعتبار ردود الإدارة وخطط العمل.

يتم تسجيل جميع ملاحظات التدقيق وتتبعها عبر نظام التدقيق الداخلي حتى اكتمالها. كما يتم إجراء متابعة منتظمة مع الإدارة للتأكد من استكمال الإجراءات التصحيحية والتخفيف بشكل مناسب من المخاطر المفتوحة التي حددها التدقيق الداخلي. ويتم تقديم ملاحظات التدقيق المتعلقة منذ فترة طويلة إلى لجنة التدقيق.

الإبلاغ عن المخالفات: تم تصميم سياسة الإبلاغ عن المخالفات كوسيلة تحكم للمساعدة في الحفاظ على سلامة التقارير المالية لشركة رأس الخيمة الوطنية للتأمين، وتعاملاتها التجارية، ودعم الالتزام بقواعد السلوك. وفيما يلي سيتم إستعراض الإجراءات التي يمكن للموظفين من خلالها الشعور بالثقة وإثارة المخاوف بشأن الأخطاء المحتملة في التقارير المالية أو في أي مسائل أخرى، والتي تكون على الشكل التالية:

- استلام واحتجاز ومعالجة الشكاوى التي تتلقاها الشركة فيما يتعلق بالمحاسبة أو الضوابط المحاسبية الداخلية أو مسائل التدقيق،
- والتقديم السري لموظفي الشركة (والتي قد تكون مجهولة الهوية) للمخاوف بشأن أي مسألة، بما في ذلك تلك المتعلقة بمسائل محاسبية أو تدقيق حسابات مشكوك فيها.

التحقيقات والقرارات: سيتم تسجيل ومراجعة جميع الإبلاغات والتحقيق بهم تحت إشراف مدير أول التدقيق الداخلي / الرقابة الداخلية. وسيقوم مدير أول التدقيق الداخلي / مدير الرقابة الداخلية بتقييم الشكاوى وفقاً لسياسة الإبلاغ عن المخالفات وتقديم النتائج إلى لجنة التدقيق حسب الحاجة.

عدد التقارير الصادرة من إدارة التدقيق الداخلية لمجلس إدارة الشركة:

تم إصدار أربع تقارير من قبل إدارة التدقيق الداخلي لمجلس إدارة الشركة خلال عام 2021.

14- تفاصيل المخالفات المرتكبة خلال عام 2021:

لم ترتكب شركة رأس الخيمة الوطنية للتأمين ش.م.ع أي مخالفات جوهرية خلال عام 2021.

15- بيان بالمساهمات النقدية والعينية التي قامت بها الشركة خلال العام 2021 في تنمية المجتمع المحلي والحفاظ على البيئة:

خلال عام 2021، تلتزم الشركة باستمرار بحماية البيئة من خلال الترويج لأعمال "صديقة للبيئة" مثل تشجيع الموظفين على التقليل من الطباعة إذا كان من الإمكان الاحتفاظ بالبيانات على شاشة الكمبيوتر، وإعادة تدوير الورق وخرائط الحبر، وضمان التخلص السليم من النفايات وخاصة المواد الكهربائية المستخدمة. حيث تم دفع مبلغ وقدره 1188,85 درهم إماراتي لشركة "شريد-إت" للتخلص السليم من الأوراق وإعادة تدويرهم بالطريقة المناسبة، وفي المقابل حصلت الشركة على شهادة الإنجاز البيئي التي تشير إلى عدد 7 من الأشجار التي ساعدت الشركة في حمايتها من الدمار.

وفي شهر يوليو، تبرعت شركة رأس الخيمة الوطنية للتأمين بمبلغ 50 جهاز كمبيوتر مستعمل لجمعية "بيت الخير" في رأس الخيمة بقيمة 10,000 درهم.

كانت إحدى مبادرات الشركة تعزيز الصحة والعافية ليس فقط لموظفي الشركة ولكن أيضًا للمجتمع خلال جائحة كوفيد 19 كما قامت الشركة برعاية بعض الأحداث الرياضية المحلية في رأس الخيمة مثل دوري هيلتون لكرة السلة 2021 حيث فاز فريق الشركة بالبطولة. وبلغت الكلفة الاجمالية 3000 درهم.

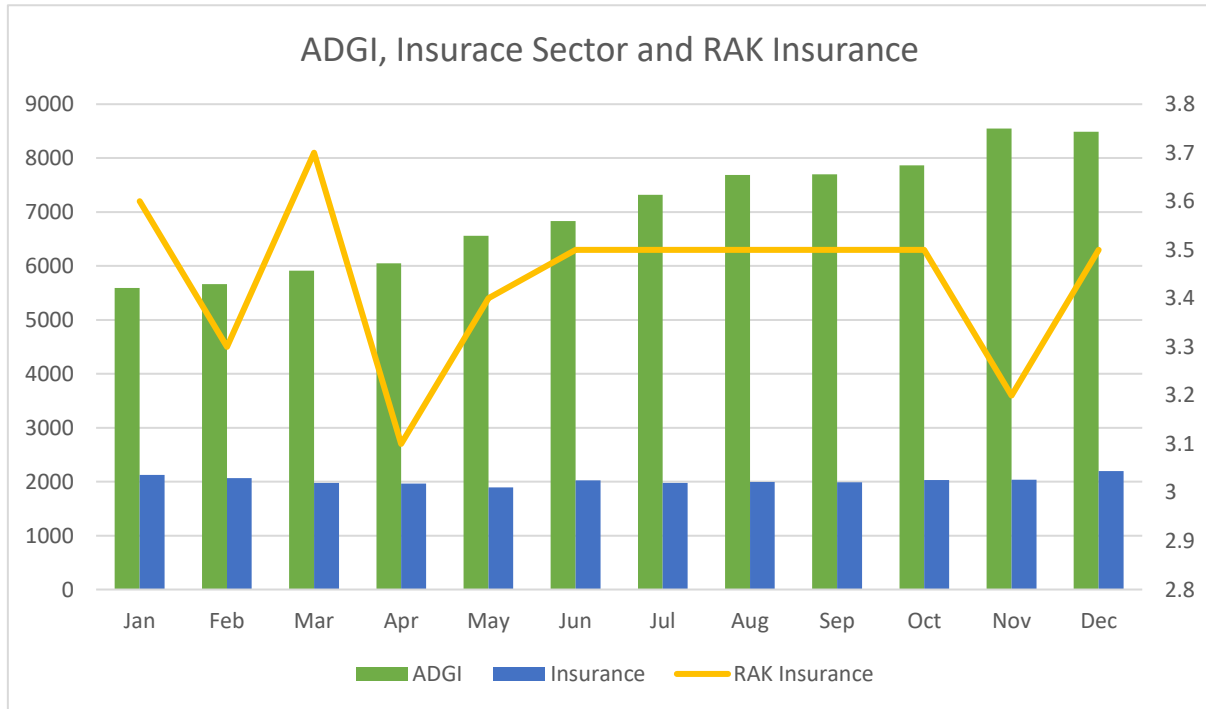
شكل موظفو الشركة فريقًا مختلطًا للكرة الطائرة في أغسطس من عام 2021 وانضموا إلى دورة "نادي رأس الخيمة الفلبيني" وبلغت رسوم التسجيل للدعوة 1700 درهم إماراتي.

16- معلومات عامة:

أ. بيان بسعر سهم الشركة في السوق (سعر الإغلاق، أعلى سعر، أدنى سعر) في نهاية كل شهر خلال السنة المالية للعام 2021:

الشهر	الأسعار عالية (درهم)	أقل سعر (درهم)	سعر الإغلاق (درهم)
31 يناير	3.6	3.6	3.6
28 فبراير	3.2	3.3	3.3
31 مارس	3.7	2.9	3.7
30 إبريل	3.1	3.1	3.1
31 مايو	3.4	3.4	3.4
30 يونيو	3.5	3.5	3.5
31 يوليو	3.5	3.5	3.5
31 أغسطس	3.5	3.5	3.5
30 سبتمبر	3.5	3.5	3.5
31 أكتوبر	3.5	3.5	3.5
31 نوفمبر	3.2	3.2	3.2
31 ديسمبر	3.5	3.5	3.5

ب. بيان الأداء المقارن لسهم الشركة مع مؤشر السوق العام ومؤشر القطاع الذي تنتمي إليه الشركة خلال العام 2021:



ت. بيان توزيع ملكية المساهمين كما في 31 ديسمبر 2021 (أفراد وشركات وحكومات) مصنفة على النحو التالي:

الرقم	المساهمين	عدد الأسهم		
		الأفراد	الشركات	الحكومات
1	محلي	20.77%	79.23%	0.00%
2	خليجي	0.00%	0.00%	0.00%
3	عربي	0.00%	0.00%	0.00%
4	أجنبي	0.00%	0.00%	0.00%
	المجموع الكلي	20.77%	79.23%	0.00%
		%100		%100

ث. بيان بالمساهمين الذين يملكون 5% أو أكثر من رأس مال الشركة كما في 31 ديسمبر 2021.

الرقم	إسم المساهم	عدد الأسهم	النسبة المئوية
1	بنك رأس الخيمة الوطني	96,088,366	79.24%
2	أحمد عيسى أحمد النعيم	19,232,000	15.85%

ج. بيان بكيفية توزيع المساهمين وفقاً لحجم الملكية كما في 31 ديسمبر 2021.

الرقم	ملكية الأسهم (سهم)	عدد المساهمين	عدد الأسهم المملوكة	نسبة الأسهم المملوكة من رأس المال
1	أقل من 50.000	31	271,255	0.24%
2	من 50.000 إلى أقل من 500.000	8	1,230,836	1%
3	من 500.000 إلى أقل من 5.000.000	7	4,452,543	3.67%
4	أكثر من 5.000.000	2	115,320,366	95.09%

ح. بيان بالإجراءات التي تم إتخاذها بشأن ضوابط علاقات المستثمرين.

قامت شركة رأس الخيمة الوطنية للتأمين بتعيين مسؤول مختص بكافة المهام المتعلقة بإدارة علاقات المستثمرين.

اسم مسؤول علاقات المستثمرين وبيانات التواصل معه:

السيدة/ عبير حلونجي

البريد الإلكتروني: investorrelations@rakinsurance.com

رقم الهاتف الثابت: 0097172273000

رقم الهاتف المتحرك وتطبيق "الواتس أب": 00971503770708

الرابط الإلكتروني لصفحة علاقات المستثمرين:

<https://www.rakinsurance.com/en/rak-investor-relations>

خ. القرارات الخاصة التي تم عرضها على الجمعية العمومية المنعقدة في عام 2021.

القرارات الخاصة التي تم عرضهم والموافقة عليهم في اجتماع الجمعية العمومية السنوية المنعقدة في عام 2021 كما يلي:

- 1- الموافقة على قرار مجلس الإدارة بشأن تعديل المواد التالية (التمهيد، مواد رقم 7، 15، 19، 20، 22، 23، 24، 26، 27، 31، 33، 37، 38، 40، 41، 48، 50، 51، 52، 59، إدراج مادة جديدة رقم 21 وإستبدال المادة رقم 32) في النظام الأساسي للشركة مع مراعاة موافقة الجهات المختصة.
- 2- الاطلاع على قرار مجلس الإدارة بشأن بيع أصول الشركة بقيمة 6,200,000 درهم أي مايساوي 1% من نسبة الأصول لغاية 31 ديسمبر 2020 والمتمثلة بمبنى يقع في منطقة النخيل في إمارة رأس الخيمة، علماً بأنه لم يتم بيع العقار لأطراف ذو علاقة بالشركة.

د. مقرر اجتماعات مجلس الإدارة وتاريخ تعيينه:

قامت شركة رأس الخيمة الوطنية للتأمين بتعيين السيدة/ عبير حلونجي مقررأً واجتماعات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنها وفقاً لقرار بالتمرير صادر بتاريخ 13 مايو 2020 ليتم العمل به تاريخ 15 يونيو 2020. وقد تم إقرار التعيين من قبل أعضاء مجلس الإدارة خلال الاجتماع المنعقد بتاريخ 4 يونيو 2020.

مؤهلاتها وخبراتها:

تمتتع عبير حلونجي بأربع سنوات من الخبرة العملية والمختصة في اجتماعات مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة ، كما تتمتع بخبرة عالية بالشؤون الشبه قانونية وبتقديم الخدمات السكرتارية والإدارية لمجلس الإدارة، كما لديها دراية كبيرة بأعضاء مجلس الإدارة وأصحاب المصلحة والمساهمين وفريق الإدارة خلال أداء دورها وإدارة التحديات وضمان الالتزام بالتنظيمات الداخلية والخارجية. حصلت السيدة/ عبير حلونجي في سبتمبر 2020 على شهادة معترف بها في ممارسة سكرتارية مجلس الإدارة صادرة من معهد "إنفورما كونيكس" والمصادقة من قبل "سي بي دي".

بيان مهام عملها خلال العام:

تتولى مقرر اجتماعات مجلس الإدارة المهام التالية:

- توثيق اجتماعات مجلس الإدارة وإعداد محاضرها، التي يجب أن تشمل على المناقشات والمداوات التي جرت أثناء هذه الاجتماعات، وكذلك مكان انعقاد هذه الاجتماعات وتاريخ ومواعيد بدئها وانتهائها.
- تسجيل قرارات مجلس الإدارة ونتائج التصويت والاحتفاظ بها في سجل خاص ومنظم، بما في ذلك أسماء الحضور وأي تحفظات تم التعبير عنها (إن وجدت).
- الاحتفاظ بالتقارير المقدمة إلى مجلس الإدارة والتقارير التي يُعدها المجلس.
- موافاة أعضاء مجلس الإدارة بجدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة والأوراق والمستندات والمعلومات ذات الصلة وأي معلومات إضافية تتعلق بالموضوعات المشمولة في بنود جدول الأعمال التي يطلبها أي عضو مجلس إدارة.
- إخطار أعضاء مجلس الإدارة بتواريخ اجتماعات المجلس قبل وقت كافٍ من التاريخ المحدد لانعقاد الاجتماع.
- تقديم مسودة المحضر إلى أعضاء المجلس لإبداء آرائهم بشأنها قبل التوقيع عليها.
- تبليغ قرارات مجلس الإدارة ولجانه إلى الإدارة التنفيذية للشركة ورفع التقارير بشأن تنفيذها وتطبيقها.
- التنسيق بين أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين.

ذ. بيان تفصيلي بالأحداث الجوهرية والإفصاحات الهامة التي صادفت الشركة خلال العام 2021:

فعالية الموظفين السنوية – قامت الشركة في مايو 2021 بعقد اجتماع سنوي عن بعد لموظفي الشركة. وانتهزت الإدارة الفرصة خلال الاجتماع لتقديم جوائز الابتكار والولاء إلى جانب جائزة تقدير للموظفين، كما تم تقديم الهدايا العينية والنقدية للموظفين المستحقين.

فعالية التبرع بالدم - كجزء من نشاط المسؤولية المجتمعية للشركات واحتفالاً بشهر التوعية بمرض السرطان (الشهر الوردي)، قامت الشركة بقيادة بنك رأس الخيمة الوطني و "إن إم سي" بحملة للتبرع بالدم حيث قام أكثر من 60 شخص بالتبرع بالدم.

إعادة افتتاح فرع نخيل – في أكتوبر من عام 2021، أعلنت الشركة إعادة افتتاح فرع النخيل في إمارة رأس الخيمة. وقد تم الإعلان عن هذا الافتتاح عبر جميع منصات التواصل الاجتماعي الخاصة بالشركة.

ر. بيان بالصفقات التي قامت بها الشركة مع الأطراف ذات العلاقة خلال عام 2021 والتي تساوي 5% أو أكثر من رأس مال الشركة.

القيمة	نوع الصفقات	الأطراف ذات العلاقة
35,875,250	إيداع الودائع الثابتة	بنك رأس الخيمة الوطني
35,600,000	آجال استحقاق الودائع الثابتة	بنك رأس الخيمة الوطني
87,766,356	شراء استثمارات	بنك رأس الخيمة الوطني
26,239,751	بيع/ استحقاق الاستثمارات	بنك رأس الخيمة الوطني
33,056,997	قروض بنكية	بنك رأس الخيمة الوطني
7,687,069	توزيع الأرباح	بنك رأس الخيمة الوطني
6,378,630	أقساط مبالغ التأمين على الحياة الائتماني	بنك رأس الخيمة الوطني
25,000,000	تحصيل أقساط التأمين الطبي	بنك رأس الخيمة الوطني
6,130,020	تحصيل أقساط تأمين الائتمان على الحياة	بنك رأس الخيمة الوطني

ز. بيان نسبة التوطين في الشركة بنهاية الأعوام 2019، 2020، 2021:

وفقاً لقرار مجلس الوزراء رقم (3/10/267) لسنة 2015، بشأن اعتماد إستراتيجية التوطين في قطاع المصارف والتأمين قامت الهيئة بتحديد النقاط المستهدفة لشركة رأس الخيمة الوطنية للتأمين ش.م.ع الخاصة بالتوطين لسنة 2020 بـ 67 نقطة. وقد حققت شركة رأس الخيمة الوطنية للتأمين ش.م.ع 74 نقطة حتى تاريخ 31 ديسمبر 2021. وبذلك تكون الشركة قد استكملت النقاط المستهدفة الخاصة بالتوطين لسنة 2021. نسبة التوطين لشركة رأس الخيمة الوطنية للتأمين هي 9% . وبالنسبة للسنوات السابقة، فقد حققت الشركة نسبة 7% في عام 2020 و نسبة 6.2% لعام 2019.

س. بيان بالمشاريع والمبادرات الابتكارية التي قامت بها الشركة أو جاري تطويرها خلال العام 2022.

واصلت شركة رأس الخيمة الوطنية للتأمين رحلتها في تقديم الابتكارات حيث شهد عام 2020 اندفاع قوي في اعتناق ثقافة الابتكار. وواصلت الشركة حملاتها في اكتشاف مجالات للتحسين عبر الاستفادة من ملاحظات العملاء واقتراحات الموظفين الداخليين وتحمل مسؤولية جماعية وتعاونية للحفاظ على المناخ بالإضافة إلى العديد من المشاريع ومبادرات التحول الرقمي، وفيما يلي لمحة عن بعض الأفكار والجوائز لعام 2020:

- أتمتة شهادات التأمين: أتمتة شهادة التأمين على الحياة الائتمانية (التقليدية والإسلامية) لتوفير الوقت والجهود التي يبذلها الموظفون. الفوائد متعددة لأنها تمكن المستخدم من إنشاء وإرسال شهادات متعددة بتنسيق معتمد بنقرة واحدة فقط. رضا العملاء هو أيضاً إنجاز رئيسي في هذه الأتمتة من خلال القضاء على أي أخطاء مطبعية قد تسبب إزعاجاً للعميل.
- إدراج محرك أقراص واحد للأعمال والتحكم بالمستندات: ساعدت هذه المبادرة المستخدمين على تسهيل عملية التخزين والمشاركة والوصول من أي مكان إلى البيانات المهمة لإنجاز العمل. كما أنها توفر سعة تخزين ضخمة لكل مستخدم دون التأثير على أداء النظام.
- منصة وسطاء التأمين بوابة الإنترنت الخاصة بمنتجات التجزئة والشركات الصغيرة والمتوسطة: تهدف هذه المبادرة إلى تمكين شبكة المبيعات والتوزيع من خلال منصة لبيع بوالص تأمين الشركة المكتتية مسبقاً في جميع مجالات الأعمال. وقد تم تصميم هذه المنتجات خصيصاً لتقليص وقت الاستجابة ولتقديم أسعار تنافسية. مازالت هذه المنصة قيد التطوير لتكامل البوابات الحالية وليكون من السهل إدراج وتزويد الخدمة لعملاء

التجزئة الجدد والامتثال للوائح والقوانين الجديدة. بالإضافة إلى ذلك، تستخدم الشركة تقنية المسح الضوئي للأحرف (OCR) التي تعمل بالذكاء الاصطناعي للكشف عن البطاقات ومسحها ضوئياً (كالهوية الإماراتية، وشهادة الملكية، وما إلى ذلك)، وبالتالي تقيص وقت إدخال البيانات أثناء إدراج العميل.

- **لوحة الأعمال الرئيسية:** تعمل على نشر البرمجيات الدولية لإنشاء لوحة معلومات الأعمال من أجل مراقبة أداء الأعمال على مستويات مختلفة (الأداء العام في الأعمال وعلى مستوى خطوط الأعمال أو على مستوى المنتج)، لوحة معلومات الوسطاء، لوحة معلومات الموارد البشرية، أتمتة تقارير الأعمال الأخرى - كالاتفاقيات بالمستندات المجددة، خطوط تجديد الوثائق وغيرها.
- **خطة التأمين الإلكتروني لمدة 3 سنوات:** توضح هذه الخطة كيفية تسويق وتوزيع وثائق التأمين عبر موقع الشركة الإلكتروني ومجمعي البيانات وتطبيقات الأجهزة المحمولة وآخرين. وتسمح هذه البنية التحتية للعملاء المحتملين والعملاء الحاليين بإجراء تعديلات وشراء وثائق تأمين جديدة أو تجديدها، واستعراضهم وإخطار قسم المطالبات و/أو تقديم شكاوى وما إلى ذلك. وسيتم توسيع نطاق هذه الخدمات والوظائف لتشمل الوسطاء والوكلاء وموظفينا.
- **وتشمل المبادرات الجارية الأخرى على ما يلي:**

- **التحول الرقمي والحفاظ على الطبيعة (هاشتاغ طباعة أقل ورق أقل) :** هدفت هذه المبادرة إلى تقليل ورق الطباعة ودعم التحول الرقمي.

- **مبادرة (لين أند غرين):** تم تنفيذ هذه المبادرة في قسم العمليات والتي كان لها فوائد متعددة، بما في ذلك المساهمة في تقليل انبعاثات الكربون عن طريق تخفيف المواصلات اليومية بين كل من الإمارات (رأس الخيمة - دبي - أبوظبي - رأس الخيمة).

- **مبادرة العمل من المنزل:** تم وضع مجموعة من المشاريع للتأكد من توفير أنظمة عمل من المنزل بكفاءة 100%. مثل: تحويل الهاتف المكتبي إلى أجهزة الهواتف المحمولة لجميع الموظفين، حلول لعقد الاجتماعات عن طريق الفيديو، توفير الحلول للوسطاء عبر "كلاود"، بوابة لتطبيقات آمنة. وتواصل هذه المبادرة دورها الهام في الأعمال الغير منقطعة في عام 2021 أيضاً.

شهد فريق الابتكار مشاركة كبيرة من قبل جميع الموظفين في جميع أنحاء الشركة لدعم مبادرة الابتكار ودعم تغير المناخ وتعزيز ثقافة الابتكار. كما حصل ستة (6) موظفين على جائزة الابتكار لعام 2021 لمساهماتهم خلال الاجتماع العام السنوي.

وتواصل شركة رأس الخيمة الوطنية للتأمين تنشيط جهودها لجذب المزيد من مبادرات الابتكار في أعمالها وأنظمتها وغيرها لتعزيز خدمات العملاء ورضى الموظفين والوفاء بمسؤوليتها تجاه المجتمع.

Let's PRESS for PAPERLESS - we aim to minimize the use of paper prints and encourage teams to Go Digital - Read/send/share & store digital documents.

- Automated reports at user level** have been put in place to review the number of papers printed by each user. This would mean that you would no longer have to write the details on the "PRINTER LOG BOOK" except the one on 2nd floor as we are still in the process to automate the functionality on this machine.
- Printing on both sides as default function** - As suggested during our focus group discussions, we are in the process of changing the default print option to "PRINT ON BOTH SIDES" and this functionality would help us to reduce paper utilization. Although our objective is to go paperless across functions, we urge you to prefer this option until we have an alternate option to GO DIGITAL. This is majorly applicable for customer-facing teams.
- Need-Based printer access** - Thank you for sharing the list of rooms for your teams (shown), this would help us to create better accountability and enable the scope for continuous improvement. We are in process of mapping the access rights to dedicated staff.

We appreciate your efforts, inputs and suggestions!!
#LetsPressForPaperless #GoDigital #GoGreen

It is time to act!
Please consider the environment before printing this email, to print and keep it on the screen.

Let's PRESS for PAPERLESS

- Use BOTH sides of the paper or Multiple copies
- Don't WASTE. Format your data to Avoid Additional copies

Go Digital - Read/send/store digital documents
Be selective about what you PRINT!

LEAN & GREEN INITIATIVE

- Seattle service reduced to **ONCE A WEEK** instead of DAILY services to transport heavy items/files and other non-urgent documents
- Courier service is a viable option and would be used for sending **urgent documents** across locations/branches. **Urgency & criticality of documents should be approved by department manager**
- Operations Department **re-organized** the data inventory to capture maximum details. Team would continue to maintain the **records** of all documents/packages for analysis and continuous improvements

Let's PRESS for Paperless

With the Launch of "Let's PRESS for PAPERLESS" initiative, we aim to minimize the use of paper prints and encourage teams to Go digital - Read/send/share & store digital documents. In addition, we have brought some change to our print policy:

- Log Book** - Log Books have been placed at each printer and we urge everyone to update details in the log book as & when you take a print out. We are working with IT team to have automated reports at user level to replace the manual entry/log book in future.
- Clean Desk / Recycle Box** - You will find a "Recycle box" next to printer, re-usable/waste papers should be deposited in the "recycle box" instead of throwing them in dustbin or stacking them on your desk /in drawers. (Confidential papers would continue to be shredded)

We appreciate your efforts to Go Digital. Let's all Pledge to PRESS for PAPERLESS!!
#LetsPressForPaperless #GoDigital #GoGreen

توقيع رئيس مجلس الإدارة

توقيع رئيس لجنة التدقيق
ولجنة الترشيحات والمكافآت

جاسم أحمد النعيمي

سالم علي الشهران

توقيع رئيس التدقيق الداخلي
(إدارة التدقيق الداخلي مستقلة)

نيكولا جين تمسون

17 مارس 2022

التاريخ

ختم الشركة



تقرير الحوكمة لعام 2021