

السياسات والمعايير الإجرائية

للعضوية في مجلس الإدارة ولجانته الفرعية

Policies and Criteria

for Selection of Board Directors and its
Subcommittees

November ٢٠١٩

Contents

Preamble	٢
Part ١: Definitions	٣
Part ٢: General Policy	٦
٢,١ Policy Objectives	٦
٢,٢ Functions of REMCO	٧
Part ٣: Criteria For Selection and Appointment of Board Directors	٨
٣,١ Board of Directors	٨
٣,٢ Nomination for the Board Directorship	٨
٣,٣ Qualification of Directors	١٠
٣,٤ Evaluation and Selection	١١
٣,٥ General requirements	١١
٣,٦ Requirements relating to formation of Board and Committees	١٢
٣,٧ Requirements specific to membership of the Board	١٥
٣,٨ SAMA Approval and Notice to Supervisory Bodies	١٧
٣,٩ Appointment of Directors	١٧
٣,١٠ Acquainting Directors with Company's affairs.	١٨
٣,١١ Selection and Appointment of Executive Directors	١٩
٣,١٢ Remuneration of Directors and Committees Members	٢٠
٣,١٣ Evaluation of the Board and Committees Work	٢٠
Part ٤: Principal Responsibilities of Directors	٢٢
٤,١ Commitment to devote time	٢٢
٤,٢ Conflict of Interests	٢٣
٤,٣ Privacy, Confidentiality of Information and Code of Conduct	٢٤
٤,٤ Confirmation of Independency	٢٤
٤,٥ Attendance of Board & Committees Meetings	٢٤
Part ٥: Substitution Policy	٢٦
٥,١ Substitution Policy	٢٦
٥,٢ Activation of Substitution Policy	٢٧

المحتويات

تمهيد	
القسم الأول: التعريفات	
القسم الثاني: السياسة العامة	
١,٢ الغرض من السياسة	
٢,٢ إختصاص لجنة الترشيحات والمكافآت	
القسم الثالث: المعايير الإجرائية في اختيار وتعيين أعضاء مجلس الإدارة	
١,٣ مجلس إدارة الشركة	
٢,٣ الترشح للعضوية	
٣,٣ مؤهلات عضو مجلس الإدارة	
٤,٣ التقييم والاختيار	
٥,٣ المتطلبات العامة	
٦,٣ المتطلبات المتعلقة بتشكيل المجلس ولجانه	
٧,٣ المتطلبات الخاصة للعضوية بمجلس الإدارة	
٨,٣ موافقة مؤسسة النقد العربي السعودي وإبلاغ الجهات الإشرافية	
٩,٣ تعيين أعضاء المجلس	
١٠,٣ تعريف أعضاء مجلس الإدارة بشئون الشركة	
١١,٣ إختيار وتعيين أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين	
١٢,٣ مكافآت أعضاء مجلس إدارة الشركة واللجان المنبثقة عن المجلس	
١٣,٣ تقييم أعمال مجلس إدارة الشركة وأعمال اللجان	
القسم الرابع: الواجبات الرئيسية المناطة بأعضاء مجلس الإدارة	
١,٤ الإلتزام بتكريس الوقت	
٢,٤ تعارض المصالح	
٣,٤ الخصوصية وسرية المعلومات ونظام التعامل	
٤,٤ تأكيد جوانب الاستقلالية	
٥,٤ حضور اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه	
القسم الخامس: سياسة الإحلال	
١,٥ سياسة الإحلال	
٢,٥ تفعيل سياسة الإحلال	

Preamble:

The principles of governance require that each company must ensure that its Board members are adequately qualified to assume the duties and responsibilities entrusted to them. They must have the necessary capabilities to enable them give the right judgments when taking decisions.

The (SABB TAKAFUL), being a Saudi company licensed to conduct Cooperative Insurance and being a listed company, is required to abide in content and form with the rules and regulations issued by the supervisory authorities as set in the rules and regulations regulating the business of listed companies in general and the insurance activities in the Kingdom in particular.

The Saudi Companies Act, the Cooperative Insurance Companies Control Law and its implementing rules , and the Corporate Governance Regulations issued by Saudi Arabian Monetary Authority (SAMA) and CMA have provided for a number of general requirements that should be fulfilled when nominating and selecting Board members.

The Corporate Governance Regulation, the Cooperative Insurance Companies Control Law implementing rules along with the requirements set for appointment of senior posts issued by SAMA have contained the general requirements to be followed by all insurance Companies operating in the Kingdom of Saudi Arabia as to consider that the nominees for directorship to hold the appropriate technical, operational and administrative skills and financial experience to enable them to meet all or part of the tasks and responsibilities entrusted to them.

The supervisory guidelines issued to the insurance companies operating in the Kingdom by the Supervisory authorities provided for the enactment of a policy to set the criteria for Board membership, selection and appointment.

In line with such Supervisory rules, this policy and procedures were prepared and approved by SABB TAKAFUL REMCO and SABB TAKAFUL Board, and will be enforced upon approved by the SABB TAKAFUL AGM as to be used a general manual for the Nomination & Remuneration Committee and SABB TAKAFUL Board in setting the criteria for selection of members nominated for the SABB TAKAFUL Board directorship from executives and non-executives and the members of Board committees.

تمهيد

تقتضي مبادئ الحوكمة الرشيدة أن تسعى كل شركة بأن يكون أعضاء مجلس الإدارة فيها مؤهلين للقيام بالأعمال والمسئوليات الموكلة لهم، وأن يكون لدى أعضاء المجلس القدرة والمهارات اللازمة بما يمكنهم من الحكم السليم عند إصدار القرارات.

وبحكم أن شركة ساب تكافل هي شركة سعودية مرخصة لممارسة أعمال التأمين، وشركة مدرجة في السوق المالية السعودية، فالشركة في ذلك ملتزم بالوفاء بالإشتراطات والمتطلبات الصادرة عن الجهات الإشرافية التي تضمنتها النظم واللوائح والقواعد المنظمة لعمل الشركات المدرجة عموماً ولأعمال التأمين في المملكة على وجه الخصوص.

تضمنت نصوص نظام الشركات السعودي، ونظام مراقبة شركات التأمين التعاوني ولوائح التنفيذية، ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مؤسسة النقد العربي السعودي وهيئة السوق المالية عدداً من المتطلبات العامة الواجب الوفاء بها حين ترشيح وإختيار وتعيين أعضاء مجالس إدارات شركات التأمي.

كما إشتملت مبادئ الحوكمة، وقواعد تطبيق أحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني، وكذلك متطلبات التعيين في المناصب القيادية الصادرة عن مؤسسة النقد العربي السعودي على المسوغات التي أوجب على كل شركة تأمين تعمل في المملكة العربية السعودية الوفاء بها، وبما يضمن مراعاة إمتلاك المرشحين للعضوية في مجالس إدارات شركات التأمين للمهارات الفنية والعملية والإدارية والخبرات المالية الملائمة التي تمكنهم من الإيفاء بما أوكل لهم من مهام ومسئوليات.

وحيث نصت المتطلبات الإشرافية على شركات التأمين في المملكة الصادرة من الجهات الإشرافية على أن يتم سن سياسة عامة تحدد معايير ومسوغات العضوية والإختيار والتعيين لأعضاء مجلس إدارة الشركة.

وإنسجاماً مع هذه القواعد الإشرافية، فلقد روعي إعداد هذه السياسة والمعايير الإجرائية التي جرى إقرارها من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت ومجلس إدارة ساب تكافل، وليتم العمل بها بعد إقرارها من قبل الجمعية العامة للشركة " ساب تكافل " لتكون دليلاً عاماً للجنة الترشيحات والمكافآت ومجلس إدارة شركة ساب تكافل تحدد معايير إختيار الأعضاء المرشحين لعضوية مجلس إدارة شركة ساب تكافل من التنفيذيين وغير التنفيذيين وأعضاء اللجان المنبثقة عنه.

Part ١: Definitions

القسم الأول : التعريفات

Definitions:

التعريفات

The expressions and words mentioned in this policy shall, unless the context requires otherwise, have the following meanings:

يقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذه السياسة المعاني الموضحة لها ما لم يقض سياق النص على خلاف ذلك:

The Company: SABB TAKAFUL

الشركة: ساب تكافل

Board of Directors: The Board of Directors of SABB Takaful including all directors representing the main shareholders and the independent parties.

مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة ساب تكافل بكافة أعضائه الممثلين للمساهمين الرئيسيين والمستقلين.

Board Committees: The Sub-committees that are formed and their terms of reference and members appointment are determined by SABB Takaful Board of Directors and or the AGM. These committee include members from Board and Non-Board, as to assist the Board in performing its missions and duties. The scopes of work of such committees are specified in their terms of reference.

لجان مجلس الإدارة: هي اللجان الفرعية المنبثقة عن مجلس إدارة الشركة، والتي تتشكل وتحدد قواعد وأسلوب عملها واختيار أعضائها بقرارات من المجلس و أو الجمعية العامة، ويشارك في عضويتها أعضاء من المجلس وخارجه، لتعاونه في أداء مهامه وأعماله، وتحدد نطاقات أعمال هذه اللجان وفق قواعد ولوائح عملها .

SABB Takaful Board of Directors formed four sub-committees, namely:

وقد شكل مجلس إدارة الشركة أربع لجان فرعية هي:

- Executive Committee
- Risk Committee
- Audit Committee
- Nomination and Remuneration Committee
- Investment Committee

- اللجنة التنفيذية
- لجنة المخاطر
- لجنة المراجعة
- لجنة الترشيحات والتعويضات/المكافآت
- لجنة الإستثمار

Director of the Board: a natural person who was elected or chosen by the AGM, or appointed, to participate with the other board directors in the management of company's business, whether his membership was categorized as (Executive Director, Non-Executive Director or Independent Directors).

عضو مجلس الإدارة: هو الشخص الطبيعي الذي جرى انتخابه واختياره من الجمعية العامة للشركة، أو جرى تعيينه، ليشارك مع أعضاء المجلس الآخرين في إدارة أعمال الشركة، سواء كان تصنيف عضويته (عضو مجلس إدارة تنفيذي، عضو مجلس إدارة غير تنفيذي، أو عضو مجلس إدارة مستقل).

Related Company: a company (or one of several companies that SAMA may consider to be acting in concert) holding a shareholding of % or more of the equity of the Company, or a company in which the Company (either alone or with other companies that SAMA may consider to be acting in concert) holds a shareholding of % or more.

شركة ذات علاقة: أي شركة (أو شركة من مجموعة شركات قد تعدها المؤسسة وحدة واحدة) تمتلك خمسة بالمئة أو أكثر من رأس مال الشركة، أو الشركة التي تمتلك الشركة (بمفردها أو بالاشتراك مع مجموعة شركات قد تعدها المؤسسة وحدة واحدة) خمسة بالمئة أو أكثر من رأس مالها.

Significant Shareholders: natural or legal persons that, directly or indirectly, alone or in association, controls % or more of the Company's shareholding.

كبار المساهمين: الأشخاص الطبيعيون أو الاعتباريون الذين يسيطرون، بشكل مباشر أو غير مباشر، بمفردهم أو بالاشتراك مع آخرين، على خمسة بالمئة أو أكثر من رأس مال الشركة.

Executive Member: A member of the Board of Directors who is also a member of the executive management of the Company and participates in the daily affairs of the Company and earns a monthly salary in return thereof

عضو مجلس الإدارة التنفيذي: هو عضو مجلس إدارة الشركة الذي يكون عضواً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الإدارة اليومية لأعمال الشركة المختلفة، ويتقاضى في مقابل ذلك راتباً شهرياً مقابل ذلك.

Non- Executive Member: A member of the Board who provides opinions and technical advice and is not involved in any way in the management of the Company and does not receive a monthly or annual salary from the Company.

Independent Member: A member of the Board who enjoys complete independence from the company and management, and be able to perform his duties, express his opinions and vote on decisions objectively with no bias. Independence means the ability to judge things after taking into account all relevant information without undue influence from management or from other external entities.

Independence cannot be attained by a Board member in the following situations:

1. If the member is an executive of the company or any of its affiliates or any of its group and currently conducting, or was conducting in the last two years, executive assignments in the company.
2. If the member owns in direct personal capacity or his relatives or representative for a corporate person shares in the company or any of its affiliated companies or its group or works for him equal to 5% or above.
3. If the member is also a member of the Board of any of its affiliates, or any of its group.
4. If he/she is a relative of any member of the Board or executive management in the company or any member of its affiliated companies, or any of its group.
- 5.
6. If during the last two years he was a partner or an employee of one of the company's related parties or any of its affiliates such as external auditors, major suppliers, or a partner holding a controlling interest therein or one of its subsidiaries.
7. If he/she has a direct or indirect interest in the businesses and contracts executed for the Company's account;
8. If the member of the Board receives financial consideration from the Company in addition to the remuneration for his/her membership of the Board or any of its committees;
9. If he/she engages in a business where he competes with the Company, or conducting businesses in any of the company's activities.
10. If he/she served for more than nine years, consecutive or inconsecutive, as Board member of the Company.

عضو مجلس الإدارة غير التنفيذي: هو عضو مجلس إدارة الشركة الذي يقدم الرأي والمشورة الفنية ولا يشارك بأي شكل من الأشكال في إدارة الشركة ومتابعة أعماله اليومية ولا يتقاضى راتباً شهرياً أو سنوياً من الشركة.

عضو مجلس الإدارة المستقل: هو عضو مجلس إدارة الشركة الذي يتمتع باستقلالية كاملة عن الإدارة والشركة، والقادر على ممارسة مهامه وإبداء آرائه والتصويت بموضوعية وحياد وتعني الاستقلالية توافر القدرة للحكم على الأمور بعد الأخذ في الاعتبار جميع المعلومات ذات العلاقة دون أي تأثير من إدارة الشركة أو أي جهة خارجية أخرى .

ولا تتحقق استقلالية العضو في حال:-

- 1) أن يكون العضو من كبار التنفيذيين في الشركة أو أي من الشركات التابعة لها أو أي شركة من مجموعتها أو أن يكون عمل بمهام تنفيذية حالياً أو خلال العامين الماضيين.
- 2) امتلاك العضو بصفة شخصية مباشرة أو من له صلة قرابة به أو ممثلاً لشخص ذو صفة اعتبارية بتملك حصة من اسهم الشركة أو في إحدى الشركات التابعة لها أو في مجموعتها أو يعمل لصالحه بما يبلغ 5% أو أكثر.
- 3) أن يكون العضو عضواً أيضاً في مجلس إدارة أي شركة من الشركات التابعة للشركة، أو أي شركة من مجموعتها.
- 4) وجود صلة قرابة بأي عضو من أعضاء مجلس إدارة الشركة أو الإدارة العليا أو كبار التنفيذيين بالشركة أو أي عضو من أعضاء مجالس الشركات التابعة للشركة، أو أي شركة من مجموعتها.
- 5)
- 6) إذا كان العضو خلال العامين الماضيين موظفاً لدى الأطراف المرتبطة بالشركة وأي أطراف ذو علاقة بها أو إحدى شركاتها التابعة كالمراجعين والمحاسبين الخارجيين وكبار الموردين أو شريكاً يملك حصة سيطرة فيها أو إحدى شركاته التابعة.
- 7) إذا كان للعضو مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
- 8) إذا تقاضى العضو مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه.
- 9) إذا أشترك العضو في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أاجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.
- 10) إذا أمضى العضو ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة.
- 11) أن يكون لديه علاقة تعاقدية أو تجارية مع الشركة (سواءً بشكل مباشر أو من خلال جهة يكون من كبار المساهمين

١. If he has a contractual or business relationship with the Company (either directly or through an entity in which he or she is a Significant Shareholder, a Board member, or a manager) which resulted in paying to, or receiving from, the Company the equivalent of two hundred and fifty thousand (٢٥٠,٠٠٠) Saudi riyal or more (other than his or her remuneration as a director of the Board and amounts related to insurance contracts) during the past two (٢) years. Being under any financial obligation towards the Company or any members of its Board or Senior Management that might limit the exercise of independence in judgment and decision making

فيها أو عضواً في مجلس إدارتها أو مديراً فيها) ترتب عليها دفع أو تلقي مبلغ مالي من الشركة يساوي ما قيمته (٢٥٠ ألف ريال سعودي (بخلاف المبالغ المتعلقة بعقود التأمين والمكافآت التي يستحقها العضو لقاء عضويته في مجلس الإدارة) خلال السنتين الأخيرتين.
(١٢) أن يكون لديه التزام مالي تجاه الشركة أو أي من أعضاء مجلس إدارتها أو إدارتها العليا بشكل يمكن أن يؤثر على قدرته على الحكم واتخاذ القرارات باستقلالية تامة.

Relatives:

- Fathers, mothers, grandfathers and grandmothers (and their ancestors).
- Children and grandchildren and their descendants.
- Siblings, maternal and paternal half-siblings and their children.
- Husbands and wives.

الأقارب : مصطلح "صلة القرابة/ الأقارب" يعني ويشمل التالي:

- الآباء، والأمهات، والأجداد، والجندات وإن علوا.
- الأولاد، وأولادهم وإن نزلوا.
- الإخوة والأخوات الأشقاء، أو لأب، أو لأم، وأولادهم.
- الأزواج والزوجات.

Senior Management (Management): the Managing Director, Chief Executive Officer, General Manager, their deputies, Chief Financial Officer, Managers of key departments, officers of risk management, internal audit, and compliance functions, and similar positions in the Financial Institution, in addition to incumbents of any other positions determined by SAMA.

الإدارة العليا (إدارة الشركة): تشمل العضو المنتدب والرئيس التنفيذي والمدير العام ونوابهم، والمدير المالي، ومديري الإدارات الرئيسية، والمسؤولين عن وظائف إدارة المخاطر والمراجعة الداخلية والالتزام في الشركة، ومن في حكمهم، وشاغلي أي مناصب أخرى تحددها المؤسسة.

Powers and Responsibilities of the Board of Directors: the powers and responsibilities provided for in the Corporate governance issued by SAMA & CMA to Companies operating in the Kingdom setting forth the general responsibilities a board director has to fulfill.

صلاحيات ومسئوليات أعضاء مجلس الإدارة: وهي الصلاحيات التي جرى النص عليها في مبادئ ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مؤسسة النقد العربي السعودي وهيئة السوق المالية والتي تناولت تحديد المسؤوليات العامة التي يجب على عضو مجلس الإدارة في الشركة الوفاء بها.

Corporate Governance: The rules to lead and guide the Company that includes mechanisms to regulate the various relationships between the Board, Executive Directors, shareholders and Stakeholders, by establishing rules and procedures to facilitate the decision making process and add transparency and credibility to it with the objective of protecting the rights of shareholders and Stakeholders and achieving fairness, competitiveness and transparency on the Exchange and the business environment.

حوكمة الشركات: قواعد لقيادة الشركة وتوجيهها تشتمل على آليات لتنظيم العلاقات المختلفة بين مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين والمساهمين وأصحاب المصالح، وذلك بوضع قواعد وإجراءات خاصة لتسهيل عملية اتخاذ القرارات وإضفاء طابع الشفافية والمصادقية عليها بغرض حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح وتحقيق العدالة والتنافسية والشفافية في السوق وبيئة الأعمال.

Corporate Governance: the Regulation issued by SAMA and CMA setting forth the aspects of governance of insurance companies listed in TADAWUL. It included definition of shareholders rights, disclosure requirements, formation of Boards of Directors, Board Committees and conflict of interests.

لائحة حوكمة الشركات: هي وثيقة المبادئ و اللائحة التي أصدرتها مؤسسة النقد العربي السعودي وهيئة السوق المالية وتناولت أطر مبادئ حوكمة شركات التأمين المدرجة في السوق المالية السعودية وإشتملت على تحديد جوانب حقوق المساهمين، متطلبات الإفصاح، تكوين مجالس الإدارة ومسئوليته، لجان المجالس وجوانب معالجة تعارض المصالح.

Requirements For Appointment in Senior Positions in insurance Companies Operating in Saudi Arabia: These were the subject of SAMA circular setting forth the requirements and terms to be met when selecting and appointing Board directors and senior executives in the insurance Companies operating in the Kingdom upon concluding their fit and proper assessment.

Companies Act: The Act issued in ٢٠١٥ for regulating the requirements regarding the establishment and operation of companies in the Kingdom of Saudi Arabia.

Capital Market Law: the Capital Market Law issued by Royal Decree No. (M/٣٠) dated ٢/٦/١٤٢٤ AH.

Supervisory Authorities: The Regulatory Authorities including SAMA, CMA and MOCI.

SABB TAKAFUL Governance Document: the documents which sets forth the Company's policy in complying with the requirements of Governance as approved by the Board of SABB TAKAFUL on ١١/٠٥/٢٠١٦ as amended from time to time to match the Supervisory Authorities guidelines.

Succession Policy: Succession is a planning process for filling a position which may potentially be vacant; it aims to ensure continuity of performance efficacy through the continuity of leadership.

The Succession process, in terms of Board membership relates to filling a potentially vacant position by an earmarked replacement who is prepared to undertake such role and who meets the personal characters, leadership skills and preparedness required.

Disclosure: To show all necessary information about the company which concerns interested parties and investment community in a timely and fair manner so as to enable them take appropriate decisions based on truthful information.

Disclosure Policy: A written policy endorsed by SABB Takaful's Board of Directors in line with the supervisory requirements to regulate the process and mechanism of disclosure of financial and non-financial information to the investment community.

متطلبات التعيين في المناصب القيادية في شركات التأمين العاملة في المملكة العربية السعودية: وهي المتطلبات التي إشتهل عليها التعميم الصادر عن مؤسسة النقد العربي السعودي والذي تضمن المتطلبات والمسوغات اللازمة عند إختيار وتعيين أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين في شركات التأمين العاملة في المملكة بعد إستكمال تقييم ملاءمتهم.

نظام الشركات: وهو النظام الصادر في العام ٢٠١٥ م بهدف تنظيم المتطلبات المتعلقة بتأسيس وعمل الشركات في المملكة العربية السعودية.

نظام السوق المالية: نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م) ٣٣ / وتاريخ ٢/٦/١٤٢٤ هـ.

الجهات الإشرافية: ويقصد بها الجهات التنظيمية وتشمل مؤسسة النقد العربي السعودي، هيئة السوق المالية، وزارة التجارة والإستثمار.

وثيقة حوكمة ساب تكافل: وهي الوثيقة التي تتضمن سياسة الشركة "ساب تكافل" في التمشي مع متطلبات الحوكمة الرشيدة والتي جرى إقرارها ابتداءً من قبل مجلس إدارة ساب تكافل في ١١/٠٥/٢٠١٦ م ويجري تعديلها وتحديثها من حين لآخر لتتوافق مع التوجيهات الإشرافية.

سياسة الإحلال: يقصد بالإحلال عملية التخطيط لشغل موقع محتمل فراغه، وهو وسيلة لضمان استمرار فعالية الأداء من خلال استمرارية القيادة.

وتتعلق عملية إحلال عضوية مجلس الإدارة بالتخطيط لشغل موقع محتمل من خلال إستبدال العضو بعد تحديد الشخص المحتمل والمستعد لأخذ هذا الدور والذي يتميز بتوافر السمات الشخصية، والمهارات القيادية، والاستعداد.

الإفصاح: هو العملية التي تتعلق بإظهار جميع المعلومات اللازمة عن الشركة التي تهم الأطراف ذوي الصلة والمجتمع الإستثماري، وجعلها في متناول تلك الأطراف في الوقت المناسب وبعدل، بحيث يتسنى لهم اتخاذ القرارات المناسبة المبنية على معلومات صحيحة ودقيقة.

سياسة الإفصاح: هي السياسة المكتوبة التي أقرها مجلس إدارة الشركة بما ينسجم مع المتطلبات الإشرافية لتنظيم عملية وآليات الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية للمجتمع الإستثماري.

Investment Community: present investing shareholders of the company, whether corporate or individuals in addition to potential investors.

المجتمع الاستثماري: هم المساهمون المستثمرون الحاليون في الشركة سواء كانوا مؤسسات أو أفراد، إضافة إلى المستثمرون المحتملون.

Shareholders Assembly: an assembly consisting of the shareholders in the Company formed in accordance with the provisions of the Companies Law and the Company's bylaws.

جمعية المساهمين: جمعية تتشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي.

Stakeholder: any person who has an interest in the Company, including employees, creditors, customers, suppliers and the community.

أصحاب المصالح: كل من له مصلحة مع الشركة، كالعاملين، والدائنين، والعملاء، والموردين، والمجتمع.

Remunerations: amounts, allowances, dividends and the like, periodic or annual bonuses linked to performance, long or short term incentive plans and any other in-kind benefits except the actual reasonable expenses and fees incurred by the company to enable the Board member to perform his duties.

المكافآت: هي المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى، باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله.

Accumulative Voting: a method of voting for electing directors, which gives each shareholder a voting rights equivalent to the number of shares he/she holds. He/she has the right to use them all for one nominee or to divide them between his/her selected nominees without any duplication of these votes.

التصويت التراكمي: هو أسلوب ومنهج تصويت لاختيار أعضاء مجلس الإدارة، بحيث يمنح كل مساهم قدرة تصويته بعدد الاسهم التي يمتلكها، وبما يمكنه من التصويت بها لمرشح واحد أو تقسيمها فيما بين من يختارهم من المرشحين دون وجود تكرار لهذه الاصوات.

Related Parties:

الأطراف ذوو العلاقة:

- Substantial Shareholders of the company.
- Board members of the Company or any of its affiliates and their relatives.
- Senior Executives of the Company or any of its affiliates and their relatives.
- Board members and Senior Executives of Substantial Shareholders of the company.
- Entities, other than companies, owned by a Board member or any Senior Executive or their relatives.
- Companies in which a Board member or a Senior Executive or any of their relatives is a partner.
- Companies in which a Board member or a Senior Executive or any of their relatives is a member of its Board of directors or is one of its Senior Executives.
- Joint stock companies in which a member of the Board or a Senior Executive or any of their relatives owns (5%) or more.

- كبار المساهمين في الشركة.
- أعضاء مجلس إدارة الشركة أو أي من شركاتها التابعة وأقاربهم.
- كبار التنفيذيين في الشركة أو أي من شركاتها التابعة وأقاربهم.
- أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين لدى كبار المساهمين في الشركة.
- المنشآت - من غير الشركات - المملوكة لعضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين أو أقاربهم.
- الشركات التي يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم شريكاً فيها.
- الشركات التي يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم عضواً في مجلس إدارتها أو من كبار التنفيذيين فيها.
- شركات المساهمة التي يملك فيها أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم ما نسبته 5% أو أكثر.
- الشركات التي يكون لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم تأثير في قراراتها ولو بإسداء النصح أو التوجيه.

- i. Companies in which a Board member or a Senior Executive or any of their relatives has influence on their decisions even if only by giving advice or guidance.
- j. Any person whose advice or guidance influence the decisions of the Company, the Board and the Senior Executives.
- k. Holding companies or affiliates.

ر. أي شخص يكون لنصائحه وتوجيهاته تأثير في قرارات الشركة وأعضاء مجلس إدارتها وكبار تنفيذييها.
 ز. الشركات القابضة أو التابعة للشركة.

Part ٢: General Policy

القسم الثاني : السياسة العامة

٢.١ Objectives:

١,٢ الغرض من السياسة

This Policy is intended to be as implementing rules and guidelines for setting the general and special criteria for selection and appointment of nominated SABB TAKAFUL Board members, whether executives or non-executives, and the subcommittees non board members, who should have appropriate knowledge, skills and experience so as to contribute to the efficiency of Board duties and provide the appropriate leadership contributing to SABB TAKAFUL success.

إن الغرض من إعداد هذه السياسة هو أن تكون بمثابة قواعد إجرائية ودليل يحدد المعايير العامة والخاصة لإختيار وتعيين المرشحين لعضوية مجلس إدارة الشركة (ساب تكافل) من التنفيذيين وغير التنفيذيين، وكذلك أعضاء لجان المجلس من خارجه، ممن ينبغي أن يكون لهم معرفة مناسبة ومهارات وخبرات، وبما يساهم في فعالية أعمال المجلس، وتوفير القيادة الملائمة التي تساهم في نجاح ساب تكافل وأعماله.

As a general principle, Board members should be qualified to perform the tasks entrusted to them. They should have a clear understanding of their required role and be able to exercise sound and objective judgment on all affairs, works and activities of the Company.

وكمبدأ عام فإنه يجب مراعاة أن يكون أعضاء مجلس إدارة الشركة مؤهلين للقيام بالأعمال الموكلة اليهم، وأن يكون لديهم فهم واضح للدور المطلوب منهم، وأن يكون لديهم القدرة على ممارسة الحكم السليم وبموضوعية في جميع شئون الشركة وأعمالها وأنشطتها.

To achieve integration factors in the formation of SABB TAKAFUL Board Directors and its efficiency in performing its missions, the Board members should "collectively" have a mix of professional, practical and managerial skills, financial experience, and distinguished personal qualities.

ولتحقيق عناصر التكامل في بناء وتشكيل مجلس إدارة ساب تكافل وفعاليته في أداء مهامه، فإنه ينبغي أن يكون لأعضاء المجلس مجتمعين المهارات المهنية والإدارية والعملية والخبرات المالية الملائمة والصفات الشخصية المتميزة.

As a major requirement, a Board member should be of high reputation and competence, trustworthy, integrity and ability to bear responsibility. The board directors must have impressive leadership and exemplary qualities; they must be able to oversee, follow up and direct the Company to achieve its strategic goals and should comply with all laws, regulations, and rules issued by SAMA at all times.

وكمطلب رئيسي فإنه يجب أن يراعى أن يكون كل عضو من أعضاء مجلس إدارة الشركة من الأشخاص ذوي السمعة المتميزة والأمانة والنزاهة، والكفاءة العالية والقدرة على تحمل المسؤولية، وأن يتسم الأعضاء بصفات القيادة المؤثرة والقدوة، وأن يكون الأعضاء في ذلك قادرين على الإشراف والمتابعة وتوجيه شئون الشركة لتحقيق أهدافها الإستراتيجية وعليهم الإلتزام بكافة الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة عن مؤسسة النقد العربي السعودي في جميع الأوقات.

٢,٢ Functions of Nomination and Remuneration Committee

In light of the regulatory directives, and the Terms of Reference approved by SABB TAKAFUL Board and SABB TAKAFUL AGM, the Nomination and Remuneration Committee (A Board Committee) shall be concerned with assessing and recommending to the Board of the nominees for selection as members of the Board in line with these rules and the regulations issued by the Supervisory Authorities in this regard.

In line with its terms of reference, the Nomination and Remuneration Committee is entrusted with the annual revision of the needs and skills required by the Board for its membership, to prepare a description of the capabilities and qualifications including the time devoted by the Board member for the Board business. The Committee is entrusted with the task of reviewing the structure of the Board and Committees and presents the necessary recommendations to the Board, to highlight the weaknesses and strengths in the Board and present recommendations for improvement to achieve the Company's general and special interests.

وفق ما تنص عليه التعليمات الإشرافية وقواعد ولوائح العمل التي أقرت من مجلس إدارة الشركة والجمعية العامة للشركة، فإن لجنة الترشيحات والمكافآت (التعويضات) المنبثقة عن مجلس إدارة الشركة تختص بمهمة تقييم ملائمة والتوصية لمجلس الإدارة بأسماء المرشحين لشغل العضوية بمجلس الإدارة وفقاً لهذه السياسة والقواعد التنظيمية الصادرة عن الجهات الإشرافية المعتمدة في هذا الخصوص.

ووفق ما تنص عليه لائحة عملها وقواعدها التنظيمية فقد أوكلت اللجنة الترشيحات والمكافآت بإجراء المراجعة السنوية للاحتياجات والمهارات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات بما في ذلك تحديد الوقت الذي يخصصه عضو مجلس الإدارة لأعمال المجلس، كما عهدت للجنة بمهمة مراجعة هيكل مجلس الإدارة ولجانه ورفع التوصيات بذلك للمجلس، إلى جانب تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة وتقديم المقترحات اللازمة لمعالجة ذلك، بما يحقق مصالح الشركة العامة والخاصة.

Part ٣: Criteria For Selection and Appointment of Board Members

القسم الثالث: المعايير الإجرائية في اختيار وتعيين أعضاء مجلس الإدارة

٣,١ Board Of Directors

٣,١ مجلس إدارة الشركة

As per the Company's By-Laws, the Board consists of ٨ members assuming the Company's management for a term not exceeding (٣) years, three of whom are representing the shareholders whom are selected, elected and appointed by the Company's General Meeting by way of accumulative voting, while five members representing the partner, SABB are selected and appointed by the Company's Board of Directors, and this appointment to be ratified by the company's AGM.

وفق ما ينص عليه نظام الشركة الأساسي فمجلس إدارة الشركة يتشكل من (٨) أعضاء يتولون مهام إدارة الشركة لفترة لا تزيد عن (٣) سنوات، ثلاثة من هؤلاء الأعضاء يمثلون المساهمين بجري إختيارهم، وإنتخابهم وتعيينهم من قبل الجمعية العامة للشركة وفق أسلوب التصويت التراكمي، في حين أن خمسة من الأعضاء يمثلون الشريك الرئيسي بنك ساب ويجري إختيارهم وتعيينهم من قبل مجلس إدارة الشركة ويقر هذا التعيين من قبل الجمعية العامة للشركة.

The Board Committees are formed in line with the provisions of the Company's Articles of Association and SABB TAKAFUL Governance Document. These Committees include Executive Committee, Audit Committee, Nomination and Remuneration Committee, the Risk Committee and the Investment committee.

وتتشكل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة وفق ما تضمنه نظام الشركة الأساسي ووثيقة حوكمة ساب تكافل وتشمل اللجنة التنفيذية، لجنة المراجعة، لجنة الترشيحات والمكافآت ولجنة المخاطر ولجنة الإستثمار.

These committees are formed from Board and Non-Board members, and the Supervisory requirements issued by the Supervisory Authorities and the subject committees ToRs are to be observed upon formation of these committees.

هذه اللجان تتشكل من أعضاء من مجلس الإدارة ومن أعضاء من خارج المجلس، وتراعى في تكوينها وفي نطاق أعمالها المتطلبات الإشرافية التي أحتوتها هذه السياسة وكذلك التوجيهات الصادرة عن الجهات الإشرافية وقواعد ولوائح عمل تلك اللجان.

٢,٣ الترشح للعضوية

٢,٢ Nomination for Board membership:

The Nomination and Remuneration Committee is assigned to assess and recommend to the Board of Directors the names of persons nominated for the membership of the Board and committees.

Any person wishing to run for the Board membership must provide Nomination and Remuneration Committee through the Company's Company Secretary the nomination forms endorsed by the following authorities:

- **٢. SAMA:** whereas the "Fit & Proper" form is to be filled and signed by the nominee. Copy is enclosed (Encl. ٢).
- **٣. Capital Market Authority:** the enclosed form ٣ which is designed for the CV of candidates nominated for the membership of the Boards of Listed Joint-Stock companies is to be filled and signed (Encl. ٣).

The Company Secretary, in liaison with the Nomination and Remuneration Committee must ensure the availability of the subject forms, and that all the applications are completed and fulfilled in line with the regulatory requirements, taking the following into consideration:

- The nomination forms must be completed and signed by the candidate personally, and the Company Secretary must make such forms available for candidates through the different available channels.
- A clear copy of candidate's personal and family ID (National ID, Family ID, Iqama, and Passport) must be attached to the nomination form.
- Candidate must attach a copy of his CV showing experience and skills in the insurance business (if any) to be handed to the Company in good time before the AGM as set in the Company's announcements.
- If the Candidate had occupied Board membership, he/she must provide a list of Joint-Stock companies of which he occupied Board membership and respective dates.

تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بمهمة تقييم والتوصية لمجلس الإدارة بأسماء المرشحين لشغل العضوية بمجلس الإدارة ولجان المجلس المختلفة.

ويراعي كل شخص يرغب الترشح لعضوية مجلس إدارة الشركة أن يوافي لجنة الترشيحات والمكافآت خلال سكرتارية الشركة بنماذج الترشح المعتمدة من كل من الجهات الآتية:

- **مؤسسة النقد العربي السعودي :** بحيث يجري ملء والتوقيع على نموذج الملاءمة المخصص والمرفق نسخة عنه (المرفق رقم ٢).
- **هيئة السوق المالية :** بحيث يجري ملء والتوقيع على النموذج رقم ٣ والمخصص للسيرة الذاتية للمرشح لعضوية مجلس إدارة شركة مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية والمرفق نسخة عنه (المرفق رقم ٣).

وعلى سكرتارية الشركة بإشراف من لجنة الترشيحات والمكافآت التأكد من توفير النماذج أعلاه لمن يرغب الترشح خلال فترة الترشح عبر الوسائط المتاحة ومن ضمان إستكمال وشمول طلبات الترشح للمسوغات النظامية، مع مراعاة المتطلبات التالية:-

- استيفاء وتوقيع إستمارات الترشح من قبل المرشح للعضوية شخصياً، ويجب على سكرتارية المجلس توفير هذه النماذج وإتاحتها للمرشحين عبر الوسائط المختلفة.
- أن يرفق المرشح بطي طلب الترشح نسخة واضحة من الهوية الشخصية والعائلية الخاصة به (بطاقة الهوية الوطنية، بطاقة العائلة، بطاقة الإقامة، جواز السفر).
- أن يرفق المرشح ببيان بسيرته الذاتية والمؤهلات والخبرات في مجال أعمال وأنشطة التأمين (إن وجدت)، بحيث تسلّم إلى الشركة قبل وقت كاف من إجتماع الجمعية العامة للشركة وفق ما يحدده الشركة في إعلاناته.
- في حال سبق للمرشح شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة، فعليه إرفاق بيان يتضمن تفاصيل أسماء الشركات المساهمة التي كان عضواً بمجالس إدارتها، وتواريخ شغله العضوية.

- If the candidate had occupied SABB TAKAFUL Board membership, he then has to provide a statement of SABB TAKAFUL management of the last Board, including the following information:

- Number of Board meetings held during his membership term.
- Number of meetings he attended in his personal capacity and percentage of attendance of all meetings.
- The permanent committees in which he participated and the number of meetings each of such committees had held and the percentage of attendance.
- Summary of the financial results achieved by the Company in each year of his Board membership.

It is recommended that the Company to publish the information of the candidates for Board membership on the market or on its website when publishing or inviting the General Assembly meeting, this to include a description of the candidates' experiences, qualifications and experience.

٣,٣ Directors Qualifications:

As a general rule, each candidate to Board membership should be of a high level of knowledge, experience and skill, in addition to continuous desire to learn and develop.

The Nomination and Remuneration Committee must examine the Candidate's qualifications and to evaluate his capabilities in leadership and independent judgment in addition to knowledge in the financial and accounting affairs in order to judge his ability to fulfill the duties of his position, if selected. In addition, The Company should consult with and inform SAMA and obtain its written non-objection before the nomination, the appointment, and removal of any board member or any employee from the Senior Management. The following are the criteria which the candidate must meet:

١. **Leadership:** A candidate should have charismatic Leadership and have the ability to delegate powers, to motivate staff and encourage them to apply the best practices in effective management and adhere to values and professional ethics.

٢. **Independence:** The ability of the member to be neutral and objective in decision making, without undue influence from management or from other external entities.

٣. **Competence:** It is reflected in the level of education, training, skills and diversified experience of no less than five

- في حال سبق للمرشح أن كان عضواً في مجلس إدارة الشركة "ساب تكافل"، فعليه تقديم بيان من إدارة الشركة لأخر دورة شغلها وأن يتضمن ذلك المعلومات الآتية:

- عدد إجتماعات مجلس الإدارة التي عقدت خلال سنوات عضويته.
- عدد الإجتماعات التي حضرها العضو أصالة، ونسبة حضوره لجميع الإجتماعات.
- اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو وعدد الإجتماعات التي عقدتها كل لجنة، ونسبة حضوره لتلك الإجتماعات.
- ملخصاً للنتائج المالية التي حققها الشركة خلال كل سنة من سنوات عضويته.

ومن المستحسن أن تقوم الشركة بنشر معلومات المرشحين لعضوية مجلس الإدارة في السوق أو في موقعها الإلكتروني عند نشر أو توجيه الدعوة لعقد اجتماع الجمعية العامة، وأن يشمل ذلك وصفاً لخبرات المرشحين ومؤهلاتهم وخبراتهم.

٣,١ مؤهلات عضو مجلس الإدارة

كمبدأ رئيسي وعام فإنه ينبغي أن يكون كل مرشح لمنصب العضوية في مجلس إدارة الشركة على مستوى كاف من التعليم والمهارة والخبرة والمعرفة، والرغبة المستمرة في التعلم.

ويجب أن تنظر لجنة الترشيحات والمكافآت في مؤهلات المرشح وعلى تقييم جوانب قدرته في القيادة وممارسة الحكم المستقل إلى جانب المعرفة بالجوانب المحاسبية والمالية للوقوف على استعداداته للإيفاء بمهام واجباته في حال إختياره، وبالإضافة إلى ذلك، يجب على الشركة أن يتشاور ويبلغ مؤسسة النقد العربي السعودي والحصول على عدم ممانعتها قبل ترشيح، تعيين، وإنهاء عضوية أي عضو مجلس إدارة أو أي من موظفي الإدارة العليا. ويجب أن يتمتع العضو المرشح بالمعايير الآتية:

١) **القيادة:** حيث يراعى أن يتمتع المرشح بشخصية قيادية قادرة على منح الصلاحيات وتحفيز العاملين وتشجيعهم على تطبيق أفضل الممارسات للإدارة الفاعلة.

٢) **الاستقلالية:** وتتمثل في قدرة المرشح للعضوية أن يتخذ القرارات بشكل موضوعي ومحاييد دون أي تأثير من أي طرف.

٣) **الكفاءة:** وتتمثل في مستوى التعليم والتدريب وتوافر المهارات والخبرات في الجوانب المالية والمحاسبية والإدارية التي يجب

years in financial, accounting and administrative areas, such as financial, banking, and insurance institutions.

ان لا تقل عن (٥) سنوات في مجالات متعددة من ضمنها عمل المؤسسات المالية، البنوك، التأمين.

٤. **Guidance:** the candidate's ability to provide strategic guidance, long-term planning and clear future vision.

٤) **التوجيه:** ويتعلق ذلك بقدرة المرشح على التوجيه الإستراتيجي والتخطيط بعيد المدى، والرؤية المستقبلية الواضحة.

٥. **Financial Knowledge:** the ability to read and understand financial statements and reports as well as ratios used to measure performance.

٥) **المعرفة المالية:** وتشمل القدرة على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهماها، وتقدير النسب المتعلقة بقياس مستويات الأداء.

٦. **Age:** the candidate should be in good health and be able to carry out his duties.

٦) **السن:** ويتمثل في كون المرشح لائقاً صحياً وقادراً على ممارسة مهامه ومسئوليته.

٣,٤ Evaluation and Selection:

٣,٤ التقييم والاختيار

The Nomination and Remuneration Committee shall receive and review the CVs of persons nominated for the Board membership and disclose to investors such CVs upon elections so as to enable shareholders to judge the efficiency and adequacy of candidates for the Board memberships.

ينبغي على لجنة الترشيحات والمكافآت أن تقوم بتلقي ودراسة السير الذاتية للمرشحين لعضوية المجلس، وأن تفصح للمستثمرين عن هذه السير الذاتية حين الانتخاب، وبما يمكن المستثمرين من المساهمين من الحكم على كفاءة وكفاية المرشحين لعضوية المجلس.

As part of its responsibility upon review of nomination applications submitted, the Committee shall meet with the candidates and evaluate their qualifications and skills. The Committee will put in place a record containing candidates' information based on their qualifications and skills.

ومن ضمن مسؤوليات اللجنة عند دراسة طلبات الترشيح المقدمة أن تقوم بمقابلة المرشحين وتقييم مؤهلاتهم ومهاراتهم، وأن تضع اللجنة في ذلك سجلاً يحوي معلومات المرشحين من واقع مؤهلاتهم ومهاراتهم.

The Committee shall submit its recommendations on the persons nominated for the Board membership after concluding their fit & proper assessment who will appoint them after having obtained the appropriate approvals.

وتقوم اللجنة برفع توصياتها لمجلس الإدارة عن الأشخاص المرشحين للعضوية، بعد استكمال عملية تقييم الملاءمة، والذي يقوم بتعيينهم بعد الحصول على الموافقات اللازمة.

٣,٥ General requirements:

٣,٥ المتطلبات العامة

The Nomination and Remuneration Committee, upon viewing nomination documents and interviewing candidates, must observe the general requirements in respect of each candidate, including:

يجب ان تراعي لجنة الترشيحات والمكافآت حين نظرها مستندات الترشيح ومقابلة المرشحين الإلتزام بالمتطلبات العامة التي تتعلق بكل:

- Not to accept the nomination of any candidate who had been convicted for a dishonesty or breach of faith crime, or if he declares himself or any entity he owns or participates in whether in or out of the Kingdom.
- Not to accept the nomination of any candidate who had conducted a leading position or the Board membership of any financial, insurance, or banking institution which has been liquidated or declared bankrupt or suffered any reputational damages due to regulatory or supervisory violations.

- عدم قبول ترشيح أي شخص سبق الحكم بإدانته بحكم قضائي أو جريمة مخلة بالشرف والأمانة أو أشهر إفلاسه أو إفلاس أي منشأة يمتلكها أو يشارك فيها داخل أو خارج المملكة.
- عدم قبول ترشيح أي شخص كان يشغل وظيفة قيادية أو عضوية في مجلس إدارة أي مؤسسة مالية أو تأمينية أو مصرفية جرى تصفيتها، أو أشهر إفلاسها، أو لحقتها أي إضرار بالسمعة نتيجة مخالفات نظامية أو تنظيمية.

- Not to accept the nomination of any candidate who had been dismissed from the directorship of any financial, insurance, or banking institution or his services terminated for regulatory or organizational reasons.
- Not to accept the nomination of any candidate who occupies at the same time the directorship of another licensed insurance company in the Kingdom.
- Not to accept the nomination of any candidate who is a director with a maximum of five listed companies provided that there should be no conflict of interests in his membership in any of these companies.
- Be informed of the regional and international developments, and economical and political situations.
- Enjoy a good reputation with no prior convictions in any cases involving honour and morality.
- Have a willingness to accept the board membership and commitment to the duties to the Board.
- Have appropriate level of education.

- عدم قبول اي ترشيح من اي شخص عزل أو فصل من عضوية أي مؤسسة مالية أو تأمينية أو مصرفية أو أنهيت خدماته لأسباب تنظيمية أو ذات طابع نظامي.
- عدم قبول ترشيح اي شخص يشغل في ذات الوقت عضوية مجلس إدارة شركة تأمين مرخصه في المملكة.
- عدم قبول ترشيح أي مرشح هو عضو في ذات الوقت في مجالس إدارة خمس شركات مدرجة في السوق المالية السعودية، شريطة مراعاة تجنب تضارب المصالح.
- أن يكون المرشح على علم وفهم شامل بالأبعاد المحلية والدولية والمناحي الاقتصادية والسياسية المحيطة.
- أن يحظى المرشح بسمعة مقبولة وأن لا يكون قد سبق أن حكم في اي قضايا تتعلق بالشرف والأمانة.
- أن يكون للمرشح الرغبة لقبول مسؤولياته كعضو مجلس إدارة وأن يكون ملتزماً بواجباته نحو مجلس الإدارة.
- أن يكون المرشح حاصلاً على درجة تعليم مناسبة.

In line with the provisions of the Corporate Governance Regulations, a person wishing to nominate himself to serve on the Board of Directors should disclose to the Board and the General Assembly any conflicts of interest in accordance with the procedures prescribed by CMA , and this include ;

- Having a direct or indirect interest in the business and contracts that are made for the company that wishes to run for its board of directors.
- Participate in a business that will compete with the company, or compete in one of the branches of activity that you practice

وتمشياً مع إشتملت عليه لائحة حوكمة الشركات من أحكام، ينبغي على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح – وفق الإجراءات المقررة من الهيئة – ، وتشمل:

- وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس إدارتها.
- اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله

٣,٦ Requirements relating to formation of Board and Committees:

The Nomination and Remuneration Committee, upon evaluating the structure of the Board and its Committees, must observe the appropriate supervisory requirements as stipulated in the Corporate Governance regulations issued by CMA SAMA and the Principles of Corporate Governance

٣,٦ المتطلبات المتعلقة بتشكيل المجلس ولجانه

ينبغي عند قيام لجنة الترشيحات والمكافآت بتقييم هيكلية المجلس ولجانه وتكوينهما أن تراعى المتطلبات الإشرافية اللازمة والتي جرى النص عليها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية مؤسسة النقد العربي السعودي والمباديء الرئيسية

For insurance companies operating in the Kingdom of Saudi Arabia issued by SAMA, which included the following:

٢,٦,١ Requirements relating to Board of Directors:

The Nomination and Remuneration Committee, when considering candidates, should observe the following requirements:

- Majority of Board should consist of Non-executive and independent members.
- The number of independent members should not be less than two or the third, whichever is higher. Since the SABB TAKAFUL Board consists of eight members, then the number of independent members should not, at any time, be less than (٣) with due observation to scope and limits of independency as stipulated in the Supervisory Rules relating hereto.
- The number of executive directors should not exceed (٢).
- The Chairman of the Company and Deputy should be non-executive members (after obtaining approval from SAMA).
- The positions of Chairman of the Board and His Deputy must be independent from the position of the Chief Executive Officer (Managing Director).
- Members of the Board shall collectively have the appropriate diversity with respect to qualifications, knowledge, experience, and skills in the various areas of the Company's business and operations. In addition, each individual Board member must possess the appropriate level of qualifications, knowledge, experience, skills, and the integrity to effectively perform his or her role and discharge his or her responsibilities.
- A Board member shall not be a member of a board of another local insurance and/or Reinsurance Company, or any other board committees, or occupying a leadership position in such companies.

٢,٦,٢ Requirements relating to Audit Committee:

In line with the requirements of the Supervisory Rules issued by SAMA, particularly the Audit Committee Regulation In Insurance and/or Reinsurance and the Insurance Corporate Governance Regulation as well as the requirements provided for in the Insurance Corporate Governance Regulation in the

للحوكمة في شركات التأمين السعودية الصادرة عن مؤسسة النقد العربي السعودي والتي تتضمن:

١,٦,٣ المتطلبات المتعلقة بمجلس إدارة الشركة:-

ينبغي أن تراعي لجنة الترشيحات والمكافآت عند نظرها للمرشحين موازنة المتطلبات التالية:

- أن تكون أغلبية أعضاء المجلس من الأعضاء غير التنفيذيين والمستقلين.
- أن لا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن إثنين أو الثلث أيهما أكبر، وبحكم أن مجلس إدارة ساب تكافل يتشكل من ثمانية أعضاء، فإن عدد الأعضاء المستقلين ينبغي ألا يقل في أي وقت من الأوقات عن (٣) أعضاء مع مراعاة حدود ونطاق محددات الاستقلالية وفق ما تضمنته القواعد الإشرافية الملحقه بهذه السياسة.
- أن لا يزيد عدد الأعضاء التنفيذيين في مجلس الإدارة عن (٢).
- أن يكون رئيس مجلس إدارة الشركة ونائبه من الأعضاء غير التنفيذيين (بعد الحصول على موافقة المؤسسة).
- إستقلالية وفصل مناصبي رئيس مجلس الإدارة ونائبه عن الرئيس التنفيذي (العضو المنتدب) للشركة.
- أن يتمتع المجلس بشكل عام بتنوع من حيث المؤهلات والمعرفة والخبرة والمهارات في مختلف مجالات أعمال الشركة. كما يجب أن يحظى كل عضو بمستوى ملائم من المؤهلات والمعرفة والخبرة والمهارة والنزاهة للقيام بدوره ومسئوليته بشكل فعال.
- أن لا يكون عضو مجلس إدارة الشركة عضواً في مجلس إدارة شركة تأمين و/أو إعادة تأمين محلية أخرى أو إحدى اللجان المنبثقة منه أو أن يشغل أحد المناصب القيادية في تلك الشركات.

٢,٦,٣ المتطلبات المتعلقة بلجنة المراجعة:-

إنسجاماً مع المتطلبات التي تضمنتها القواعد الإشرافية الصادرة عن مؤسسة النقد العربي السعودي ولاسيما لائحة لجان المراجعة في شركات التأمين و/أو إعادة التأمين ولائحة حوكمة شركات التأمين ، وكذلك فيما نصت عليه لائحة حوكمة شركات التأمين

Kingdom of Saudi Arabia issued by SAMA regarding formation of Audit Committees, and any other supervisory guidelines, the following considerations should be observed:

في المملكة العربية السعودية الصادرة عن مؤسسة النقد العربي السعودي بشأن تشكيل لجنة المراجعة، أو أي توجيهات إشرافية أخرى، فتراعى المتطلبات التالية:

- The Committee shall be formed from (٣) members at least
 - The Committee is to be headed by an independent or non-executive member of the Board.
 - Chairman of the Board may not be Chairman of the Committee
 - Majority of the committee to be of members from outside the board.
 - There should be among the Committee members at least two Audit Committee members, including the AC Chairman, have recent and relevant experience in financial, accounting, Risk Management and accounting standards.
 - Membership of the Committee should not exceed three year term, and can be renewed for another three year term for one time only.
 - No executive staff members, Company customers or advisors be members of the Committee.
 - A member shall not be a member of a Board or an Audit Committee of any other company operating in the insurance sector in the Kingdom of Saudi Arabia.
 - A Board member nominated for the Committee membership shall be independent.
 - A member shall not simultaneously serve on the audit committees of more than four public companies.
 - A member shall not be a board member, an executive, an employee, a consultant, a representative of any parties connected to the Company, including but not limited to:
 - a- Major shareholders and founders.
 - b- External auditors.
 - c- Suppliers.
 - d- Company's customers
 - h- legal persons who have first-degree relationships with the Company's Board of Directors or executives
- أن تشكل اللجنة من (٣) أعضاء على الأقل.
 - أن يرأس لجنة المراجعة عضو مستقل أو غير تنفيذي من أعضاء المجلس.
 - أن لا يكون رئيس مجلس إدارة الشركة رئيساً للجنة.
 - أن تكون أغلبية أعضاء اللجنة من خارج المجلس.
 - أن يمتلك عضوان على الأقل من أعضاء اللجنة، بمن فيهما رئيس اللجنة، خبرات حديثة وذات صلة في مجال أو أكثر بالأمر المالية والمحاسبية وإدارة المخاطر والمعايير المحاسبية.
 - أن لا تستمر عضوية أعضاء اللجنة لفترة تزيد عن (٣) سنوات، ويجوز التمديد لأعضائها لمدة ثلاث سنوات أخرى لمرة واحدة فقط.
 - مراعاة عدم تعيين أيًا من موظفي الشركة التنفيذيين أو عملائه أو مستشاريه كأعضاء باللجنة.
 - أن لا يكون عضواً في مجلس إدارة أو لجنة مراجعة أي شركة أخرى تعمل في قطاع التأمين في المملكة العربية السعودية.
 - أن يكون عضو مجلس الإدارة المرشح لعضوية اللجنة مستقلاً.
 - أن لا يكون العضو يخدم بشكل تزامني في لجان مراجعة لأكثر من أربع شركات عامة.
 - ألا يكون عضو اللجنة أحد أعضاء مجالس إدارة أو مديري أو موظفي أو مستشاري أو منسوبي أو ممثلي أحد الأطراف ذوي العلاقة بالشركة ومنهم على سبيل المثال لا الحصر الآتي:
 - أ- كبار المساهمين أو المؤسسين،
 - ب- المراجعون الخارجيون،
 - ج- الموردون،
 - د- عملاء الشركة،

or have any financial or business relationship therewith.

هـ- الأشخاص الاعتباريون الذين تربطهم علاقة مالية وتجارية أو قرابة من الدرجة الأولى بمجلس إدارة الشركة أو الموظفين التنفيذيين في الشركة.

٣,٦,٣ Requirements Relating to Nomination and Remuneration Committee:

The Supervisory requirements contained in the Remuneration and Compensation Controls and the Insurance Corporate Governance Regulation issued by SAMA and the provisions of the Corporate Governance Rules in the Kingdom of Saudi Arabia issued by CMA regarding the formation of Nomination and Remuneration Committee as well as any other supervisory guidelines, as follows:

- The Committee should consist of ٣ members at least, two of these must be independent members.
- Committee members should be non-executive.
- The Committee is to be headed by an independent with consideration to independency constraints contained in the Compensation Controls issued by SAMA.
- Chairman of the Board may not be Chairman of the Committee.

٣,٦,٣ المتطلبات المتعلقة بلجنة الترشيحات والمكافآت:-

تتضمن المتطلبات الإشرافية التي تضمنتها ضوابط المكافآت والتعويضات ولائحة حوكمة شركات التأمين الصادرة عن مؤسسة النقد العربي السعودي، وكذلك فيما نصت عليه لائحة حوكمة الشركات في المملكة العربية السعودية الصادرة عن هيئة السوق المالية حيال تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت، أو أي توجيهات إشرافية أخرى، وفق التالي:

- أن يتم تشكيل اللجنة من (٣) أعضاء على الأقل، على أن يكون من ضمن الأعضاء المعيّنين عضوان مستقلان.
- أن يكون أعضاء اللجنة من غير التنفيذيين.
- أن يرأس اللجنة عضو مستقل مع مراعاة حدود الإستقلالية التي تضمنتها ضوابط التعويضات الصادرة عن مؤسسة النقد العربي السعودي.
- أن لا يكون رئيس مجلس إدارة الشركة رئيساً للجنة.

٣,٦,٤ Requirements relating to the Executive Committee:

The requirements provided for in the Company's By-Laws as well as those provided for in the Insurance Corporate Governance Regulations issued by SAMA, such as:

- The Committee should not consist of more than ٥ members.
- The committee members shall have Adequate expertise and skills in financial and business fields.
- Committee members should be Board members.

٤,٦,٣ المتطلبات المتعلقة باللجنة التنفيذية:

ينبغي أن تراعى المتطلبات التي نص عليها نظام الشركة الأساسي، وكذلك التي تضمنتها لائحة حوكمة شركات التأمين الصادرة عن مؤسسة النقد العربي السعودي ومن ذلك:

- أن لا يزيد تشكيل اللجنة عن (٥) أعضاء.
- ضرورة توافر الخبرات والمهارات في المناحي المالية ونطاق الأعمال في أعضاء اللجنة.
- أن يكون أعضاء اللجنة من بين أعضاء المجلس.

٣,٦,٥ Requirements relating to the Risk Committee:

The following general requirements are to be considered ;

- The Committee should consist of (٣) members at least headed by a non-executive member.
- The Committee members should be Non executive Board directors, where members from outside the board may be included.

٥,٦,٣ المتطلبات المتعلقة بلجنة المخاطر:

ينبغي أن تراعى المتطلبات العامة ومن ذلك:

- أن يتم تشكيل اللجنة من (٣) أعضاء على الأقل برئاسة عضو غير تنفيذي.
- أن يكون أعضاء اللجنة من بين أعضاء المجلس غير التنفيذيين، ويجوز إختيار أعضاء من خارجه.

٣,٦,٥ المتطلبات المتعلقة بلجنة الإستثمار:

٣,٦,٦ Requirements relating to the Investment Committee

The following general requirements are to be considered ;

- The Committee should consist of (٣) members at least headed by a non-executive member.
- The Committee members should be Non executive Board directors and independent members where members from outside the board may be included.

ينبغي أن تراعى المتطلبات العامة ومن ذلك:

- أن يتم تشكيل اللجنة من (٣) أعضاء على الأقل برئاسة عضو غير تنفيذي.
- أن يكون أعضاء اللجنة من بين أعضاء المجلس غير التنفيذيين والمستقلين ويجوز إختيار أعضاء من خارجه.

٣,٧ Requirements For Board Membership:

٣,٧ المتطلبات الخاصة للعضوية في المجلس

Nomination and remuneration Committee, when considering applications of candidates for Board membership and interviewing them, must ensure observation of the following:

ينبغي على لجنة الترشيحات والمكافآت حين دراسة وتقييم طلبات المرشحين لعضوية المجلس ومقابلتهم، مراعاة توافر الإشتراطات التالية:

- A candidate should be of high level of knowledge and experience so as to achieve the Company's strategic objectives.
- A candidate should have appropriate skills, knowledge and experience in the insurance and reinsurance industry, knowledge of the Board functions and committees. He should have professional, financial and accounting skills and ability to understand strategies and implementation methods.
- A candidate must have appropriate charismatic personality such as the ability to lead, independency, self-initiation, competence and guidance.
- A candidate shall have permanent and continuing desire for learning and self-development.
- A candidate should be fit and in good health to be able to perform his liabilities as a Director of the Board.

- توافر المهارات العامة والمعرفة والخبرة اللازمة لدى المرشح وبما يساهم في تحقيق أهداف الشركة الاستراتيجية.
- توافر المهارات والمعرفة والخبرة الملائمة لدى المرشح في مجال التأمين وإعادة التأمين، الخبرة في أعمال المجلس ولجانه الفرعية، المهارات المهنية المالية والمحاسبية، والقدرة على فهم الاستراتيجيات وطرائق تنفيذها.
- توافر السمات الشخصية الملائمة لدى المرشح كالقدرة على القيادة، الإستقلالية، المبادرة الذاتية، الكفاءة، والتوجيه.
- أن يكون لدى المرشح للعضوية الرغبة الدائمة والمستمرة في التعلم والتطوير الذاتي.
- يكون المرشح لانقا صحيا بعدم وجود موانع صحية تعيق المرشح للعضوية عن ممارسة مسؤولياته كعضو مجلس إدارة في الشركة.

٣,٨ SAMA approval and notification to supervisory authorities:

٣,٨ موافقة مؤسسة النقد العربي السعودي وإبلاغ الجهات الإشرافية

A candidate running for the Board membership should have obtained SAMA approval / non-objection before recommending his nomination to the General Meeting of the Company or being appointed.

يجب أن يحظى المرشح لعضوية مجلس إدارة الشركة على موافقة وعدم ممانعة مؤسسة النقد العربي السعودي على إختياره قبل طرح ترشيحه على الجمعية العامة للشركة أو تعيينه.

The Company Secretary with directions from the committee and the board, in good time before the holding of the General Meeting for election of the Board members for a new term or during the term of the existing Board in case of any vacancy shall provide :

تقوم سكرتارية الشركة بتوجيه من اللجنة والمجلس قبل وقت كاف من عقد إجتماع الجمعية العامة للشركة والمخصصة لإختيار وإنتخاب أعضاء مجلس لدورة جديدة، أو أثناء دورة المجلس في حال شغور أي مركز عضوية بموافقة كل من:

- SAMA: with the “fit & proper” form which contains the applicant’s questionnaire and confirmations related to the directorship application. (encl. No. ٢) along with the assessment made on each candidate, and the other candidacy enclosures.
- CMA with the CV of each candidate (Disclosure Form No. ٣) regarding the CV of the candidates for listed Company’s Board Membership (encl. No. ٣)

- **مؤسسة النقد العربي السعودي**: بنموذج الملاءمة والذي يشمل إستبيان البيانات والتأكدات الخاصة بطلب كل مرشح (المرفق رقم ٢) ، إلى جانب نتائج تقييم الملاءمة لكل مرشح ومسوغات الترشيح.
- **هيئة السوق المالية** بنموذج السيرة الذاتية لكل مرشح (نموذج الإفصاح رقم ٣) المخصص للسيرة الذاتية للمرشح لعضوية مجلس إدارة شركة مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية (المرفق رقم ٣).

The above supervisory authorities must be provided within the stipulated timeframe with the necessary documents duly completed and signed in accordance with the respective instructions.

وتوافق هذه الجهات الإشرافية بالمستندات اللازمة بعد إستيفائها والتوقيع عليها خلال الفترة المحددة ووفق ما تقضي بذلك التعليمات الإشرافية.

In light of the regulatory directives, the board, after being elected, should select a Chairman and Vice Chairman from among its Non-Executive directors, and SAMA approval is to be sought for these appointments.

وفق ما تقضي به التوجيهات الإشرافية، فإن على مجلس الإدارة، بعد إنتخابه، إختيار رئيس ونائب له من بين الأعضاء غير التنفيذيين، وعلى الشركة الحصول على موافقة مؤسسة النقد العربي السعودي عليهما.

SAMA no objection is also to be sought before appointing the members and the chairmen of the board’s sub committees.

كما ينبغي على الشركة الحصول على موافقة مؤسسة النقد العربي السعودي عند تشكيل اللجان المنبثقة عن المجلس وتسمية رؤسائها.

٣,٩ Appointment of the Board Members:

٩,٣ تعيين أعضاء مجلس الإدارة

In accordance with the Company’s By-Laws and SABB TAKAFUL Corporate Governance Manual, the Board’s members shall be appointed after having obtained the appropriate regulatory approval for an initial term of three Gregorian years.

وفق ما ينص عليه نظام الشركة الأساسي ووثيقة حوكمة ساب تكافل، فيتم تعيين أعضاء مجلس إدارة الشركة بعد الحصول على موافقة الجهات الإشرافية لفترة أولية مدتها ثلاث سنوات ميلادية.

Any or all members may re-nominate themselves for Board membership for other terms, however it is preferable that the service of any Board member in the Board and its committees should not exceed ١٢ consecutive years.

ويجوز لأي من الأعضاء أو جميعهم إعادة الترشيح مرات أخرى، ويفضل أن لا تتجاوز خدمة أي عضو في المجلس أو لجانه المنبثقة أكثر من (١٢) عاما متواصلة.

The (٣) Board members representing the shareholders shall be elected by the Shareholders General Meeting by accumulative voting.

يجري إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة الممثلين للمساهمين والبالغ عددهم (٣) أعضاء من قبل الجمعية العامة للشركة ويجري إختيارهم وفقا لأسلوب التصويت التراكمي.

Election, appointment and replacement of the (٥) Board members representing the main partner, (SABB) is done by the partner. Such appointment or replacement may be carried out by a decision by the Bank’s Board as per a letter addressed to the Company’s Board of Directors.

يتم إختيار وتعيين وإستبدال أعضاء مجلس إدارة الشركة البالغ عددهم (٥) أعضاء الممثلين للشريك الرئيسي (بنك سابمن قبله ، ويجوز أن يتم هذا التعيين أو التبديل بقرار من مجلس إدارة البنك بموجب خطاب يوجه إلى مجلس إدارة الشركة.

In the event of vacancy of a Board member’s position during the existing Board term for any of the termination reasons stated below, the Board of Directors may, on the basis of a

إذا شغل مركز أحد أعضاء المجلس أثناء دورة المجلس لاي سبب من اسباب إنقضاء العضوية الموضحة أدناه، جاز لمجلس الإدارة بتوصية من لجنة الترشيحات والمكافآت شغل هذا المركز بعد

recommendation by the Nomination and Remuneration Committee, fill this position subject to the regulatory requirements provided that such appointment shall be presented to the next General Meeting for approval

At all times, the Ordinary General Assembly may dismiss all or any of the Board members, and the office of a director of the Company's Board of Directors shall be vacated :-

١. At the end of its term.
٢. Upon resignation of the Director.
٣. If he becomes disqualified from holding office under any law in force in the Kingdom of Saudi Arabia
٤. If he is removed from his office by a Resolution passed by the General Meeting by a majority of two thirds in case such removal is not requested by the Board and of a simple majority in case the removal is requested by the Board.
٥. If he is found to be of unsound mind or unhealthy.
٦. If he is convicted of an offence involving dishonesty, fraud, moral turpitude or resulted in deception.
٧. If he becomes Companyrupt or makes any arrangement or compounds with his creditors.
٨. If he fails to attend three (٣) meetings that were held within one year without a legitimate and acceptable reason.
٩. If he fails to fulfill the Board member's obligations in a way that harms the Company (in which case the termination of the Board member must be approved by the general assembly).

٣.١٠ Board Members familiarization with the Company Business:

In line with SABB TAKAFUL Corporate Governance document, new members of the Board and committees must acquire appropriate skills and knowledge, after their appointment through a comprehensive program to be organized by the Company Secretary which shall include the following:

- Meeting with the Company's officers and executive management.
- New members to be furnished at the time of appointment or at every new term of the Board with all rules and regulations and their updates & amendments organizing the insurance business, Company's mission, its strategies and best professional practices and the policies that govern the Company's activities.
- New members shall be provided with a memo containing their role and responsibilities, and contractual terms and conditions that govern their relationship with the Company.

إستيفاء المتطلبات الإشرافية، على أن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة التالية لإقراره.

يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء المجلس أو بعضهم، وتنتهي عضوية عضو مجلس إدارة الشركة حين:

١. انتهاء مدتها النظامية.
٢. باستقالة العضو.
٣. إذا أصبح العضو غير صالح للعضوية وفقاً لأحكام أي نظام نافذ في المملكة العربية السعودية.
٤. في حال عزل العضو بقرار من الجمعية العامة يصدر بأغلبية الثلثين، إذا لم يكن العزل بطلب من مجلس الإدارة، وبالأغلبية البسيطة إذا كان العزل بناء على طلب من مجلس الإدارة.
٥. إذا أصبحت قوى العضو العقلية أو صحته غير سليمة.
٦. إذا حكم بإدانة العضو في جريمة مخلة بالأمانة أو تمس بالشرف، أو ترتب عليها غش واحتيال.
٧. إذا حكم بإفلاس العضو أو أجرى ترتيبات أو صلح مع دائنيه.
٨. إذا تغيب عن حضور (٣) اجتماعات خلال سنة واحدة دون عذر مشروع ومقبول.
٩. في حال إخلال عضو المجلس بواجباته بطريقة بمصلحة الشركة بشرط أن يقترن ذلك بموافقة الجمعية العامة العادية.

١٠.٣ تعريف أعضاء مجلس الإدارة بشئون الشركة

وفق ما تتضمنه وثيقة حوكمة ساب تكافل، فإن على أعضاء مجلس الإدارة ولجانته الجدد أن يكتسبوا المهارات والمعارف المناسبة بعد تعيينهم، وذلك من خلال برنامج شامل تعدده سكرتارية الشركة ويشمل التالي:

- الاجتماع مع مسؤولي الشركة والإدارة التنفيذية.
- موافاة الأعضاء الجدد عند تعيينهم، أو مع كل دورة جديدة للمجلس بكافة النظم واللوائح المنظمة للعمل التأميني وعمل الشركة وأنشطتها، وإستراتيجياتها العامة واي تحديثات لها.
- ينبغي موافاة أعضاء مجلس الإدارة الجدد بوثيقة تحدد مهامهم ومسئولياتهم وواجباتهم التعاقدية التي تحكم علاقتهم بالشركة.

- The Board Members are to be provided with comprehensive information covering different activities, business sectors, products, management structure, major operations and processes, financial position, main risk factors, main performance indicators, restrictions, organizational rules and regulations.
- The Members shall be provided with information regarding stakeholders and the policies which govern their relationship.
- Participation in the familiarization and learning programs in order to be acquainted with the latest developments and improve their skills so as to engage efficiently in the business of the Board.

• موافاة الأءءاء بمءلومات واففة عن الشركة تشمل (أنشءءه المءءلفة، قءاءاء أءماله، منءءاءه، ءنءفمه الإءءرفف، المءملفاء والإءراءاء الرئفسفة، الأوءاع المالمفة، المءاءر الرئفسفة، مؤشراء الأءاء الرئفسفة، والقفوء والنظم واللواءء النظامفة والنءنظفمفة).

• موافاة الأءءاء بمءلومات عن أصحاب المصالح والفساساءء الءف ءءكم علاءءهم.

• المءشاركفة فف البرامءء ءءرفففة والءءلفمفة بءرض الوقف على أءءء المءسءءاءء ءءوففر مءاراءهم لءمءفنهم من المءشاركفة الفءالة فف أءمالم المءلس.

Directors and Committee members training

ءءرفب أءءاء مءلس الإءارة واللءان

The Company shall pay adequate attention to the training and preparation of the Board members and the Executive Management, and shall develop the necessary programmes required for the same, taking the following into account:

ءراءف الشركة إبلاء الأءمام الكافف بءءرفب وءأهفل أءءاء مءلس الإءارة والإءارة الءنءففة، ووضء البرامءء اللازمة لءلك، مع مراعة ما فلف:

1. preparing programmes for the recently-appointed Board members and Executive Management to familiarise them with the progress of the Company's business and activities, particularly the following:
 - a. the strategy and objectives of the Company;
 - b. the financial and operational aspects of the Company's activities;
 - c. the obligations of the Board members and their duties, responsibilities and rights;
 - d. the duties and competencies of the committees of the Board.
2. developing the necessary mechanisms for Board members and the Executive Management to continuously enroll in training programmes and courses in order to develop their skills and knowledge in the fields related to the activities of the Company.

1. إءءاء برامءء لأءءاء مءلس الإءارة والإءارة الءنءففة المءفنفل ءءفئاً للءءرفب بسفر عمل الشركة وأنشءءها، وبءاصة ما فلف:

أ. اسءراءءففة الشركة وأءءافها.

ب. الءوانب المالمفة والنءفغفلف للأنشءة الشركة.

ج. الءراءاءء أءءاء مءلس الإءارة ومءامهم ومسؤولفاءهم وءقوقهم.

ء. مءام لءان الشركة واءءصاصاءها.

2. ووضء الآلفاء اللازمة لءصول كل من أءءاء مءلس الإءارة والإءارة الءنءففة على برامءء وءواراء ءءرفففة بشكل مءسءم بءرض ءنمفة مءاراءهم ومءارفهم فف المءالاءء ءاء علاءة بالأنشءة الشركة.

3.11 Remuneration of the members of the Board and Committees

3.11 مكافاءء أءءاء المءلس واللءان

Remunerations and allowances of non- executive Board Members and the members outside the Board as well as attendance fees for attending the meetings of the Board and its committees are determined in accordance with the SABB

ءءءء مكافاءء وبعلاءء أءءاء مءلس الإءارة من بفر الءنءففن بءءاء وأءءاء اللءان المنبءفة عن المءلس من ءارءه وبعلاءء ءضورهم لإءءماعاءء المءلس واللءان وققا لفساسة سابء ءكافل

TAKAFUL Compensation Policy and the Board's resolutions which are endorsed in line with the regulatory directions.

للتعويضات التي أقرها مجلس الإدارة، ولقرارات مجلس الإدارة، التي يجري إقرارها بما يتسق مع التوجيهات الإشرافية.

٣,١٢ Evaluation of the Board and Committees performance :

The Company's Board of Directors shall regularly conduct a self-assessment of its performance as well as of the performance of its members.

Such evaluation process may be entrusted to the Nomination and Remuneration Committee who will be assisted by the independent members of the Board. External consultants may be used to help in the assessment process. However, the result of the assessment may be presented and the strengths and weaknesses discussed and remedied in line with the Company's interest.

The company in conjunction with the Board shall annually evaluate the extent of the independent member's independence and ensure that there are no relationships or circumstances that affect or may affect their independence.

The Company may adopt assessment criteria that agree with best local and international practices, however the following factors should be observed:

(a) Criteria for assessment of the Board as a whole and the Committees. Assessment process shall include the following:

- Effectiveness of the Board in meeting its responsibilities.
- Effectiveness of the relationship with the management and stakeholders including shareholders and other related parties.
- Effectiveness of the Board or the committee in managing the business including quality of the meetings.
- Effectiveness of the leading model of the Chairman or the Committee.

(b) Criteria for assessment of Directors: Assessment process to include the following:

- Overall contribution to the Board / committees business and the Company.
- Time commitment, particularly in attending Board and committees meeting and the ability to participate effectively in business.
- Cordial dealing with the members and the management.
- Interest to develop self-skills and knowledge.
- Ability to communicate and coordinate effectively with the Board, external parties and supervisory authorities, particularly shareholders.

١٢,٣ تقييم المجلس وأعمال اللجان

ينبغي على مجلس إدارة الشركة أن يحرص على القيام بعملية تقييم ذاتي لأدائه، وأداء أعضائه واللجان المنبثقة عنه وعلى أن يكون ذلك بصفة منتظمة.

ويمكن إيكال عملية التقييم للجنة الترشيحات والمكافآت أو بمشاركة من الأعضاء المستقلين في المجلس، كما يمكن الاستعانة بمستشارين متخصصين خارجيين للمساعدة في عملية التقييم، على أنه يجوز عرض نتائج ذلك ومناقشة جوانب الضعف والقوة ومن معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

تقوم الشركة بالتنسيق مع مجلس الإدارة بإجراء تقييم سنوي لمدى تحقق استقلال العضو المستقل، والتأكد من عدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو يمكن أن تؤثر فيه.

للشركة الأخذ في معايير التقييم وفق أفضل الممارسات المحلية أو الدولية، مع مراعاة أن تشمل على العناصر التالية:

(أ) معايير تقييم المجلس ككل واللجان، بحيث يراعى شمول عملية التقييم للتالي :-

- فعالية المجلس في الوفاء بالمسئوليات الملقاه على عاتقه.
- فعالية العلاقة مع الإدارة وأصحاب المصالح من مساهمين ونحوهم والأطراف الأخرين ذوي الصلة.
- فعالية المجلس أو اللجنة في إدارة الأعمال بما في ذلك جودة الاجتماعات.
- فعالية الأسلوب القيادي للرئيس أو اللجنة.

(ب) معايير تقييم أعضاء المجلس، بحيث يراعى شمول عملية التقييم للتالي:

- المساهمة الكلية في أعمال المجلس واللجان والشركة.
- الالتزام بالوقت، وبصفة خاصة في حضور اجتماعات المجلس ولجانه، والقدرة على المشاركة الفعالة في الأعمال.
- حسن التعامل مع الأعضاء والإدارة.
- الرغبة في تطوير المهارات الذاتية والمعارف.
- القدرة على الاتصال الفعال والتنسيق مع المجلس والجهات الخارجية والإشرافية وعلى الأخص المساهمين.

Section Four: Principal Roles and Responsibilities of the Board of Directors

In line with the Company's By-Laws, the directors shall assume the necessary powers, responsibilities and authorities for management of the Company. The exercising of Directors duties and responsibilities is subject to integrity, honesty, credibility, loyalty and prioritization of the Company's and its shareholders' interests as well as the keenness to comply in content and form with all regulations governing insurance business.

The Board of Director shall oversee the business of the Company, including approving and overseeing the implementation of the Company's strategic objectives, and approving risk strategy, corporate governance rules and principles of professional conduct.

The Board of Directors is also responsible for supervision of senior management and supervision of risk.

A member of the Board of Directors represents all shareholders; he shall perform his duties of care and loyalty in managing the Company's affairs and undertake all actions in the general interest of the Company and develop it and maximise its value, and undertakes to carry out whatever may be in the general interest of the company, but not the interests of the group he represents or that which voted in favor of his appointment to the Board of Directors.

Generally, the Board is responsible for the Company's business even if it delegates some of its powers to committees, individuals or other third parties. In any case, the Board may not issue a general or an open-ended delegation.

The Board of Directors shall have the following functions:

1. laying down the plans, policies, strategies and main objectives of the Company; supervising their implementation and reviewing them periodically; . And, ensuring that the human and financial resources required to fulfill them are available, including:
 - setting a comprehensive strategy for the Company, key business plans and policies and mechanisms of the risk management and review and guide them
 - determining the most appropriate capital structure for the Company, its strategies and financial objectives, and approving all kinds of estimated budgets;

القسم الرابع: الواجبات الرئيسية المناطة بأعضاء مجلس الإدارة

وفق ما نص عليه وتضمنه نظام الشركة الأساسي، فإن أعضاء مجلس إدارة الشركة يتولون الصلاحيات والمسئوليات والسلطات اللازمة لإدارة الشركة، ويحكم ممارستهم لمهامهم ومسئولياتهم واجبات الأمانة والثقة والولاء وتغليب مصلحة الشركة ومساهميه، والحرص على التمشي التام والإلتزام نصا وروحا بكافة النظم المنظمة للعمل التأميني.

يقوم مجلس الإدارة بالإشراف على أعمال الشركة، بما في ذلك الموافقة والإشراف على تنفيذ الأهداف الاستراتيجية للشركة، واعتماد استراتيجية تطبيقها، وسياسة تقبل المخاطر، جوانب الحوكمة ومبادئ السلوك المهني.

كما أن مجلس الإدارة مسئول أيضا عن الإشراف على أعمال الإدارة العليا للشركة والإشراف على جوانب المخاطر.

يمثل عضو مجلس الإدارة بالشركة جميع المساهمين، وعليه بذل واجبي العناية والولاء في إدارة الشركة وكل ما من شأنه صون مصالحها وتنميتها وتعظيم قيمتها، وعلى أن يحرص على الإلتزام بالقيام بما يحقق مصلحة الشركة في العموم، وليس ما يحقق مصلحة الشخصية أو مصالح المجموعة التي يمثلها، أو المجموعة التي صوتت على تعيينه في مجلس الإدارة.

وبشكل عام تقع على عاتق مجلس إدارة الشركة المسؤولية عن أعمالها وإن فوض لجاناً أو جهات أو أفراد في ممارسة بعض اختصاصاته، وفي جميع الأحوال، لا يجوز لمجلس الإدارة إصدار تفويض عام أو غير محدد المدة.

يمارس مجلس إدارة الشركة الوظائف التالية:

1. وضع الخطط والسياسات والاستراتيجيات والأهداف الرئيسية للشركة والإشراف على تنفيذها ومراجعتها بشكل دوري، والتأكد من توافر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيقها، ومن ذلك:
 - وضع الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية وسياسات وإجراءات إدارة المخاطر ومراجعتها وتوجيهها.
 - تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجياتها وأهدافها المالية وإقرار الموازنات التقديرية بأنواعها.

- overseeing the main capital expenditures of the Company and the acquisition or disposal of assets;
 - setting performance indicators, and monitoring the implementation thereof and the overall performance of the Company;
 - reviewing and approving the organisational and human resources structures of the Company on a periodic basis; and
 - ensuring that the financial and human resources required for achieving the objectives and main plans of the Company are available.
٢. setting rules and procedures for internal control and generally overseeing them, including:
- developing a written policy to remedy actual and potential conflicts of interest scenarios for each of the Board members, the Executive Management, and the shareholders. This includes misuse of the Company's assets and facilities and the mismanagement resulting from transactions with Related Parties;
 - ensuring the integrity of the financial and accounting rules, including rules relating to the preparation of financial reports;
 - ensuring the implementation of appropriate control procedures for risk assessment and management by generally forecasting the risks that the Company may encounter and creating an environment which is aware of the culture of risk management at the Company level and disclosing such risks transparently to the Stakeholders and parties related to the Company ; and
 - The Board shall regulate the disclosures of each of its members and the members of the Executive Management, via maintaining a register for these disclosures and updating it regularly based on disclosures required as per the Companies Law, the Capital Market Law and their implementing regulations; and by making such register available for review by the Company's shareholders free of charge.
 - reviewing the effectiveness of the Company's internal control procedures on an annual basis.
٣. setting forth specific and explicit policies, standards and procedures for membership in the Board, and implementing them following approval by the General Assembly;
- الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسة للشركة، وتملك الأصول والتصرف بها.
 - وضع أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة.
 - المراجعة الدورية للهياكل التنظيمية والوظيفية في الشركة واعتمادها.
 - التحقق من توافر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيق أهداف الشركة وخططها.
٢. وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، ومن ذلك:
- وضع سياسة مكتوبة لمعالجة حالات تعارض المصالح الفعلية والمحتملة لكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمساهمين، ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول الشركة ومرافقها، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة.
 - التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.
 - التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر وذلك بوضع تصور عام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وإنشاء بيئة ملمة بثقافة إدارة المخاطر على مستوى الشركة، وطرحها بشفافية مع أصحاب المصالح والأطراف ذات الصلة بالشركة.
 - تنظيم عملية إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية من خلال وضع سجل خاص بالإفصاحات وتحديثه دورياً، وذلك وفقاً للإفصاحات المطلوبة بموجب نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية، وأن يراعي المجلس إتاحة الإطلاع على السجل لمساهمي الشركة دون مقابل مالي.
 - المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية في الشركة.
٣. إعداد سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ، ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها.

٤. وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح.
٤. developing a written policy that regulates the relationship with Stakeholders pursuant to the provisions of these Regulations;
٥. وضع السياسات والإجراءات التي تضمن تقييد الشركة بالأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح، والتحقق من تقييد الإدارة التنفيذية بها.
٥. setting policies and procedures to ensure the Company's compliance with the laws and regulations and the Company's obligation to disclose material information to shareholders and Stakeholders, and ensuring the compliance of the Executive Management with these policies and procedures;
٦. الإشراف على إدارة مالية الشركة، وتدفقاتها النقدية، وعلاقتها المالية والائتمانية مع الغير.
٦. supervising the management of the Company's finances, its cash flows as well as its financial and credit relationships with third parties;
٧. الاقتراح للجمعية العامة غير العادية بما يراه حيال ما يلي:
٧. providing recommendations to the Extraordinary General Assembly as to what it deems appropriate regarding the following:
- زيادة رأس مال الشركة أو تخفيضه.
 - حل الشركة قبل الأجل المعين في نظام الشركة الأساس أو تقرير استمرارها.
٧. increasing or decreasing the share capital of the Company; and
٧. dissolving the Company before the end of its term as specified in its bylaws or deciding the continuity of the Company.
٨. الاقتراح للجمعية العامة العادية بما يراه حيال ما يلي:
٨. providing recommendation to the Ordinary General Assembly as to what it deems appropriate regarding:
- استخدام الاحتياطي الاتفاقي للشركة في حال تكوينه من قبل الجمعية العامة غير العادية وعدم تخصيصه لغرض معين.
 - تكوين احتياطيات أو مخصصات مالية إضافية للشركة.
 - طريقة توزيع أرباح الشركة الصافية.
٨. using the consensual reserve of the Company, if such has been formed by the Extraordinary General Assembly and has not been allocated to a specific purpose;
٨. forming additional financial allocations or reserves for the Company; and
٨. the method of distributing the net profits of the Company.
٩. إعداد القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة واعتمادها قبل نشرها.
٩. preparing the Company's interim and annual financial statements and approving them before publishing them;
١٠. إعداد تقرير مجلس الإدارة واعتماده قبل نشره.
١٠. preparing the Board report and approving it before publishing it.
١١. ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم عمل الإفصاح والشفافية المعمول بها.
١١. ensuring the accuracy and integrity of the data and information which must be disclosed pursuant to the applicable policies and systems in respect of disclosure and transparency;
١٢. إرساء قنوات اتصال فعالة تتيح للمساهمين الاطلاع بشكل مستمر ودوري على أوجه الأنشطة المختلفة للشركة وأي تطورات جوهرية.
١٢. developing effective communication channels allowing shareholders to continuously and periodically review the various aspects of the Company's businesses as well as any material developments;

١٣. forming specialised subcommittees of the Board pursuant to resolutions that shall specify the term, powers and responsibilities of such committees as well as the manner used by the Board to monitor such committees. Such resolutions shall also specify the names of the members and their duties, rights and obligations and shall evaluate the performance and activities of these committees and their members;

١٣. تشكيل لجان فرعية متخصصة منبثقة عن المجلس بقرارات يحدد فيها مدة اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها، وكيفية رقابة المجلس عليها، على أن يتضمن قرار التشكيل تسمية الأعضاء وتحديد مهامهم وحقوقهم وواجباتهم، مع تقييم أداء وأعمال هذه اللجان وأعضائها.

١٤. specifying the types of remunerations granted to the Company's employees, such as fixed remunerations, remunerations linked to performance and remunerations in the form of shares without prejudice to the Regulatory Rules;

١٤. تحديد أنواع المكافآت التي تُمنح للعاملين في الشركة، مثل المكافآت الثابتة، والمكافآت المرتبطة بالأداء، والمكافآت في شكل أسهم، بما لا يتعارض مع الضوابط والإجراءات التنظيمية.

١٥. setting the values and standards that govern the work at the Company;

١٥. وضع القيم والمعايير التي تحكم العمل في الشركة.

Distribution of Competencies and Duties

توزيع الاختصاصات والمهام

It should be considered that the organisational structure of the Company shall specify the competencies and distribute the duties between the Board and the Executive Management in accordance with the best practices in Corporate Governance, and to improve the efficiency of the Company's decision making and to achieve a balance of powers and authorities across the Board and the Executive Management, and to achieve this, the Board shall:

يراعي أن يتضمن الهيكل التنظيمي للشركة تحديد الاختصاصات وتوزيع المهام بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بما يتفق مع أفضل ممارسات حوكمة الشركات وبحسن كفاءة اتخاذ قرارات الشركة وبحقق التوازن في الصلاحيات والسلطات بينهما. ويراعي مجلس الإدارة في سبيل ذلك:

- approve and develop internal policies in respect of the Company's business, including specifying the duties, competencies and responsibilities assigned to the various organisational levels;
- approving a written and detailed policy that identifies the powers delegated to the Executive Management, a matrix stating these powers, means of implementation and the period of delegation\ The Board may request the Executive Management to submit periodic reports in respect of its exercise of such delegated powers; and
- identifying the matters on which the Board reserves the power to decide.
- defining the competencies and specify the responsibilities of the chairman, the vice chairman, and the CEO explicitly and in writing.

- اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها، بما في ذلك تحديد المهام والاختصاصات والمسؤوليات الموكولة إلى المستويات التنظيمية المختلفة.
- اعتماد سياسة مكتوبة وتفصيلية بتحديد الصلاحيات المفوضة إلى الإدارة التنفيذية وجدول يوضح تلك الصلاحيات، وطريقة التنفيذ ومدة التفويض، ولمجلس الإدارة أن يطلب من الإدارة التنفيذية رفع تقارير دورية بشأن ممارستها للصلاحيات المفوضة.
- تحديد الموضوعات التي يحتفظ المجلس بصلاحيته البت فيها.
- تحديد اختصاصات كل من رئيس مجلس الإدارة ونائبه والرئيس التنفيذي ومسؤولياتهم بشكل واضح ومكتوب

Oversight over the Executive Management

الإشراف على الإدارة التنفيذية

The Board shall form the Executive Management of the Company, regulate its operating procedures, monitor and oversee it and ensure that it performs the duties assigned to it, and to achieve this, the Board shall:

يتولى مجلس الإدارة تشكيل الإدارة التنفيذية للشركة، وتنظيم كيفية عملها، والرقابة والإشراف عليها، والتحقق من أدائها في المهام الموكولة إليها، وعليه في سبيل ذلك:

- develop the necessary administrative and financial policies;
- ensure that the Executive Management operates in accordance with the policies approved by the Board.;
- select and appoint the Chief Executive Officer of the Company, and oversee his work;
- appoint the manager of the internal audit unit/ department, or the internal auditor and dismiss him and determine his remuneration, if any;
- convene periodic meetings with the Executive Management to explore the work progress and any obstacles and problems in connection therewith, and review and discuss the important information in respect of the Company's business;
- develop standards for the performance of the Executive Management consistent with the objectives and strategy of the Company;
- review and evaluate the performance of the Executive Management; and
- develop succession plans for the management of the Company.

- وضع السياسات الإدارية والمالية اللازمة.
- التحقق من أن الإدارة التنفيذية تعمل وفق السياسات المعتمدة منه.
- اختيار الرئيس التنفيذي للشركة وتعيينه، والإشراف على أعماله.
- تعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي وعزله وتحديد مكافأته، إن وجد.
- عقد اجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية لبحث مجريات العمل وما يعترضه من معوقات ومشاكل، واستعراض ومناقشة المعلومات المهمة بشأن نشاط الشركة.
- وضع معايير أداء للإدارة التنفيذية تتسجم مع أهداف الشركة واستراتيجيتها.
- مراجعة أداء الإدارة التنفيذية وتقويمه.
- وضع خطط التعاقب على إدارة الشركة.

Members of the Board of Directors shall carry out the tasks and responsibilities entrusted to them by ensuring that adequate policies and procedures for supervision and control of the Company's performance are in place. In addition, the following responsibilities are to be observed:

ينبغي على أعضاء مجلس الإدارة القيام بالمهام والمسؤوليات الموكولة إليهم من خلال ضمان وجود سياسات وإجراءات فعالة، وبما يمكن من تحقيق إشراف ورقابة على أداء الشركة بما يفي بالغرض. وبالإضافة إلى ذلك، فإن من مسؤوليات أعضاء المجلس التي يتعين مراعاتها ما يلي:

٤,١ Time Devotion

٤,١ الإلتزام بتكريس الوقت

The business of the Board of Directors and its committees require a member to devote sufficient time for fulfillment of duties and responsibilities assigned to him, including attendance of Board and committees meetings and the Company's General Meeting.

تقتضي أعمال مجلس إدارة الشركة ولجانه أن يكرس عضو مجلس الإدارة الوقت الكافي للإيفاء بالواجبات والمسؤوليات المناطة به ويشمل ذلك حضور وعدم التخلف لإجتماعات المجلس واللجان وأعمالهما وكذلك إجتماع الجمعية العامة للشركة.

It is necessary for each member of the Board, particularly non-executive members, to arrange with the Chairman before accepting any additional obligations that may affect and weaken the efficiency of the time allocated by him.

من المهم أن لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة وخاصة من غير التنفيذيين أن يرتب مع رئيس المجلس قبل قبول أي إلتزامات إضافية قد تؤثر على الوقت الذي كرسه العضو وقد تحد من فعاليته.

As a general rule and as stipulated by the Conflict of Interest Policy approved by SABB TAKAFUL Board of Directors each director is expected to exercise his role with full honesty and integrity by always giving priority to the Company's interests over his personal interests and avoiding any conflict of interests in favor of personal objectives.

Full care should be exercised to avoid any potential conflict of interests within the Board and between its directors. The business activities of directors outside the Company should be disclosed and approved by the Board, if material, as per the applicable rules and regulations or as approved by the Board.

The member shall inform the Board (without delay) of any potential conflict of interests and not to vote on any decisions that might affect the interests of the Company, its insured and its shareholders.

The Board of Directors is responsible for management and handling of any potential conflict of interests between the directors and any other parties. The AGM, when held, should be informed of the duties or contracts in which any of the directors may have personal interest. These should also be reported in the annual Directors report.

As SABB TAKAFUL policy in respect of handling possible conflict of interest of SABB TAKAFUL's board of directors stipulate that, each director should confirm in writing on annual basis to the Board and Nomination & Remuneration Committee that he would exercise his role with full honesty and integrity by always giving priority to the Company's interest over his personal interest and avoiding any conflict of interest in favor of personal objectives. The form of confirmation in this respect may be obtained "Conflict of Interest confirmation Form – Attachment No. ٥).

٤,٣ Abide by SABB TAKAFUL Policies of Privacy, Confidentiality of Information and Code of Conduct:

All directors of the Board and committee members understand that, all information acquired or seen within the course of exercising their duties and responsibilities is of confidential and private nature and that it is the sole property of the Company. The directors shall avoid disclosing any information about the Company, its customers or activities to any party for achieving personal interests without prior approval from the Chairman.

In line with SABB TAKAFUL Governance Document each director shall confirm in writing on an annual basis to the

كقاعدة عامة ووفق ما تقتضي به "سياسة تعارض المصالح" التي اقراها مجلس إدارة ساب تكافل، فإنه يتوقع من كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة ممارسة دورة بكل أمانه ونزاهة، من خلال الحرص دوما على تفضيل مصلحة الشركة على مصالحه الشخصية، ومن عدم إستغلال موجودات الشركة، ومن تجنب أي تعارض أو تضارب محتمل للمصالح لتحقيق أهداف شخصية.

يجب على كل عضو إبداء كافة أوجه الحرص لتجنب أي تعارض محتمل للمصالح داخل المجلس أو بين أعضائه، ومن أن يصار للإبلاغ عن نشاطات العمل الخارجية للأعضاء، والموافقة عليها من قبل المجلس، إذا كانت تعد ذات أهمية، حسب الأنظمة والقواعد الواردة في الأنظمة، وما يتفرع منها، أو ما يعتمده المجلس.

يجب على عضو المجلس أن يعلم المجلس (بدون تأخير) عن أي تضارب محتمل في المصالح وعدم التصويت على أي قرارات قد تؤثر على مصالح الشركة والمؤمنين والمساهمين.

يختص مجلس الإدارة بإدارة ومعالجة أي تعارض محتمل للمصالح فيما بين أعضائه وأي أطراف أخرى، وفي أن يصار لتبليغ الجمعية العامة عند انعقادها عن الأعمال أو العقود التي يكون لأي من أعضاء مجلس الإدارة مصلحة شخصية فيها، وأن يتم عرض ذلك في تقرير مجلس الإدارة السنوي.

وحيث تنص سياسة ساب تكافل لمعالجة تعارض المصالح المحتمل لأعضاء مجلس إدارة ساب تكافل، فإن على كل عضو من أعضاء مجلس إدارة ساب تكافل التأكيد خطيا وبصفة سنوية للمجلس واللجنة الترشيحات والمكافآت على أن يمارس العضو دوره بكل أمانه ونزاهة، من خلال الحرص دوما على تفضيل مصلحة الشركة على مصالحه الشخصية، ومن تجنب أي تعارض أو تضارب محتمل للمصالح لتحقيق أهداف شخصية، ويجري الحصول على نموذج التأكيد بهذا الشأن (نموذج التأكيد على عدم وجود تعارض مصالح – المرفق رقم ٥).

٤,٣ الخصوصية وسرية المعلومات ونظام التعامل

يدرك جميع أعضاء المجلس ولجانه أن جميع المعلومات المكتسبة أو التي يطلعون عليها أثناء ممارستهم لأعمالهم ومسئولياتهم ذات طابع سري وخاص وأنها مملوكة للشركة وحدها، ويجب على الأعضاء تجنب أي تصرف بإفشاء أي معلومة عن الشركة أو عملاءه أو أنشطتها لأي طرف أو لتحقيق مكاسب شخصية، دون موافقة مسبقة من رئيس المجلس.

ووفق ما تنص عليه وثيقة حوكمة ساب تكافل فإن على كل عضو من أعضاء مجلس إدارة ساب تكافل التأكيد خطيا وبصفة سنوية للمجلس

Board and Nomination & Remuneration Committee that, he would comply with the liabilities and requirements of the Code of Conduct for Directors (attachment No. ٦).

وللجنة الترشيحات والمكافآت على إلتزام عضو مجلس الإدارة بالإلتزام بمحددات ونطاق متطلبات نظام التعامل (نموذج نظام التعامل - المرفق رقم ٦).

٤,٤ Confirmation of Independency

٤,٤ تأكيد جوانب الاستقلالية

An independent director is the person classified as independent member in line with independency criteria contained in the Insurance Corporate Governance Regulation issued by SAMA that. An independent director shall not have material relationship with the Company (whether directly or as shareholder, partner or an employee of an establishment having substantial relationships with the Company). As stipulated in SABB TAKAFUL's Governance document the directors classified as independent members in the board of directors shall confirm in writing annually to the Board and the Nomination and Remuneration committee, their independency (Confirmation of Independency Form – Attachment No. ٧).

عضو مجلس الإدارة المستقل هو الشخص المصنف أنه عضو مستقل وفق ما تقضي بذلك محددات الإستقلالية التي تضمنتها لائحة حوكمة شركات التأمين الصادرة عن مؤسسة النقد العربي السعودي، وبأنه لا يوجد لدى العضو علاقة مادية مع الشركة (إما مباشرة أو كمساهم وشريك أو موظف في مؤسسة لديها علاقات جوهرية مع الشركة).

ووفق ما تنص عليه وثيقة حوكمة ساب تكافل فإن على الأعضاء المصنفين كأعضاء مستقلين في مجلس إدارة ساب تكافل التأكيد خطياً وبصفة سنوية للمجلس وللجنة الترشيحات والمكافآت على إستقلاليتهم (نموذج تأكيد الإستقلالية - المرفق رقم ٧).

٤,٥ Attendance of Board and Committees Meetings

٤,٥ حضور اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

As stipulated in the Company's By-Laws and SABB TAKAFUL's Governance Document, the Board shall hold ٤ meetings each year and at least one every quarter. Each member is expected to attend these meetings and effectively participate in the activities thereof.

وفق ما ينص عليه نظام الشركة الأساسي ووثيقة حوكمة ساب تكافل، فإن المجلس يعقد (٤) إجتماعات كل عام، بحيث يكون هناك إجتماع واحد كل ثلاثة أشهر، ويتوقع من كل عضو من الأعضاء حضور هذه الإجتماعات والمشاركة الفعالة في فعاليتها.

As a general framework a Board Director shall:

وكإطار عام فإنه ينبغي على عضو مجلس الإدارة:

- Work with full honesty for the Company's and Insured interests.
- Raise related questions and discuss same with the Company's executive management.
- Ensure that important and main issues are listed in the Board meeting agenda.
- Attend the board and committees meetings and avoid absence without valid reasons.
- Ensure Company's compliance with all regulations and instructions.
- Exercise continuous supervision and monitoring on the Company's management.
- Provide comprehensive information to the Board when requested.

- العمل بكل أمانه لمصلحة الشركة والمؤمنين.
- طرح الأسئلة ذات العلاقة ومناقشة الإدارة التنفيذية للشركة.
- التأكد من إدراج المواضيع المهمة والرئيسية في جدول أعمال المجلس.
- حضور إجتماعات المجلس واللجان وعدم التغيب دون عذر يستدعي ذلك.
- التأكد من إلتزام الشركة بتطبيق جميع الأنظمة والتعليمات.
- ممارسة الإشراف والرقابة المستمرة على إدارة الشركة.
- موافاة المجلس باي معلومات أو بيانات حين طلبها.

Each director shall attend at least ٧٥% of the board meetings every year. If he fails to attend ٣ meetings in one year without a legitimate and acceptable reason, a replacement should be appointed in his position.

ينبغي على كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة حضور ما لا يقل عن ٧٥ في المئة من اجتماعات مجلس إدارة الشركة في كل عام، وفي حال تخلف العضو عن حضور (٣) إجتماعات في العام دون عذر مشروع ومقبول، فيتم إحلال بديل عنه.

Section Five: Succession Policy

القسم الخامس: سياسة الإحلال

٥-١ Succession Policy

٥،١ سياسة الإحلال

The Board's Nomination and Remuneration Committee is liable to review the components of succession policy which is aimed to ensure smooth transfer of Board directors and that membership is filled in harmonious rotation in line with the availability of necessary skills as required to fill the positions in the Board and committees.

تختص لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس الإدارة بالنظر في مكونات سياسة الإحلال والتي يراد منها أن تهدف لضمان سلاسة التحول فيما بين أعضاء المجلس وضمان أن يتم شغل العضوية في تناوب متناغم بحيث تراعى متطلبات توافر المهارات اللازمة لشغل المراكز في المجلس ولجانه.

The succession policy adopted by the Company for Board membership covers also membership for Board sub-committees (Nomination & Remuneration Committee, Audit Committee, Executive committee RiskCommittee and Invisatment Committee).

وتشمل سياسة الإحلال التي ينفجها الشركة لعضوية مجلس الإدارة، وأيضا عضوية اللجان المنبثقة عن المجلس (لجنة الترشيحات والمكافآت، لجنة المراجعة، اللجنة التنفيذية، ولجنة المخاطر ولجانه الإستثمار).

Whereas the Nomination and Remuneration Committee is liable for evaluation of the Board and Committees structure, review of the strength & weakness factors therein and reporting to the Board of any related suggestions, it is therefore important to consider the following requirements which are considered essential for the succession policy adopted by the Company :

وحيث أن لجنة الترشيحات تختص بتقييم هيكل المجلس ولجانه، ومراجعة جوانب القوة والضعف فيه، والرفع للمجلس بأي مقترحات تتعلق بذلك، فإن من الأهمية النظر في جوانب المتطلبات التالية والتي تعتبر جوهر سياسة الإحلال التي ينتهجها الشركة:

- Formation of the Board and development of conceptions of minimum and maximum limit of the number of members of the Board and committees.
- The board Committees required and effectiveness of their members in participating in their business and meetings
- Formation requirements in the light of the number of executive, non-executive and independent members.
- Requirements of the need for certain skills

- تشكيل المجلس ووضع تصورات للحد الأدنى والحد الأقصى لعدد أعضاء المجلس ولجانه
- لجان المجلس المطلوبة وفعالية أعضائها في المشاركة في أعمالها واجتماعاتها
- متطلبات التشكيل من واقع عدد الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين،
- متطلبات الحاجة للمهارات المحددة

Whereas the Nomination and Remuneration Committee is responsible of evaluating the status of the Board and the extent of its need for injecting new personalities and certain skills. It is therefore important for the success of the succession policy to develop a plan that includes the directors, their term of service and expiry of the present term. This also applies to the Board committees in the light of the necessary skills to be filled.

وحيث تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بتقييم وضع المجلس ومدى حاجته لضخ شخصيات ومهارات محددة، فإن من الأهمية لنجاح سياسة الإحلال أن يصار إلى تطوير مخطط يشمل أعضاء مجلس الإدارة، ومدة خدمتهم، انتهاء فترة عضويتهم الحالية، وكذلك هو الحال بلجان المجلس، من واقع المهارات اللازم شغلها.

Also one of the basic elements for the success of succession process which should be considered is to discuss with the Directors their personal plan on regular and explicit basis and their intentions of which commitment reconfirmation by them on annual basis may be taken into consideration.

كما أن من أساسيات نجاح عملية الإحلال التي يجب أن تراعى هو أن يتم مناقشة أعضاء المجلس عن خططهم الشخصية وبشكل منتظم وصريح ونواياهم، والتي قد يؤخذ في الإعتبار أن يتم إعادة تأكيد التزامهم بشأنها وبصفة سنوية.

Activation of succession policy adopted by the Company consists of the following elements:

تتضمن عملية تفعيل سياسة الإحلال التي ينفذها الشركة على العناصر التالية:

- Identification of members of whom a replacement needs to be assigned through:
 - Determine the powers of the current member, his role and participation in the Board's committees business.
 - Determine the skills and duties to be filled in the light of need and availability.
 - Determine personal characteristics, skills and ability of judgment required by the Board.
 - Determine required and available leadership capabilities.
- تحديد الأعضاء الذين سوف يتم تحديد خلف لهم، من خلال:
 - تحديد اختصاصات العضو الحالي والدور الذي يقوم به ومشاركته في أعمال لجان المجلس
 - تحديد الخبرات والواجبات المطلوب شغلها من واقع الحاجة والتوافر
 - تحديد السمات الشخصية، والمهارات، والقدرة على الحكم التي يحتاجها المجلس
 - تحديد المهارات القيادية المطلوبة والمتوافرة
- Identification of persons nominated to be directors from highly qualified persons who can participate in the succession process. The following should be observed:
- Determine the gap between the highly qualified persons who are capable of performing the work at present and the duties they have to assume.
 - Establish a development plan for each highly qualified member to prepare him for the potential position.
 - Implement the development activities with each highly qualified member.
 - Interview and evaluate potential members for the position.
 - Evaluation of successions efforts and make changes according to a specific program for attracting and appointment of nominees.
- تحديد الأشخاص المرشحين ليكونوا أعضاء من ذوي الإمكانيات العالية الذين يمكن أن يشاركوا في الإحلال، ويراعى:
 - تحديد الفجوة فيما بين الأشخاص ذوي الإمكانيات العالية القادرون على القيام في الوقت الحاضر وما يجب عليهم القيام به
 - إنشاء خطة تطوير لكل عضو ذا إمكانيات عالية لإعداده للمنبص المحتمل
 - تنفيذ الأنشطة التطويرية مع كل عضو ذا إمكانيات عالية
 - مقابلة وتقييم الأعضاء المحتملين للمنصب
 - تقييم جهود الإحلال والعمل على إجراء التغييرات وفق برنامج محدد يهدف لإستقطاب المرشح وإحلاله.