

# سِيَّاسَةُ حَوْكَمَةِ الشَّرِكَةِ

## Corporate Governance Policy

أكتوبر – 2017

**Table of Contents**
**قائمة المحتويات**

Compliance	الالتزام
Related rules & Regulations	أنظمة ولوائح ذات علاقة
Purpose	الغرض
Definitions	التعريفات
Disclosure and Transparency	الإفصاح والشفافية
Fitness and Propriety	ملاءمة ومُناسبة الأشخاص
Independence	الاستقلالية
Conflict of Interest	تعارض المصالح
Compensation and Remuneration	المكافآت والتعويضات
Shareholders	المساهمون
General Assembly	الجمعية العامة
General Assembly Appointees Procedures	إجراءات التوكيل في حضور الجمعيات العامة
Chairman of the Board	رئيس مجلس الإدارة
BOD Formation	تشكيل مجلس الإدارة
BOD Nomination	ترشيح أعضاء مجلس الإدارة
BOD Compensation and Remuneration	مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وتعويضاتهم
Conflict of Interest within the Board	تعارض المصالح في مجلس الإدارة
Membership Termination	انتهاء عضوية مجلس الإدارة
Responsibilities of the Board	مسؤوليات مجلس الإدارة
Board of Directors Obligations	واجبات مجلس الإدارة
Board of Directors Meetings	اجتماعات مجلس الإدارة
Board Secretary	أمين سر مجلس الإدارة
Board Committees	لجان المجلس
Executive Committee	اللجنة التنفيذية
Nomination and Remuneration Committee	لجنة الترشيحات والمكافآت
Audit Committee	لجنة المراجعة
Risk Management Committee	لجنة إدارة المخاطر
Investment Committee	لجنة الاستثمار
Risk Management Function	إدارة المخاطر الداخلية
Internal Audit Function	المراجعة الداخلية
Compliance Function	مراقبة الالتزام
Appointed Actuary	الخبير الاكتواري المعين
Senior Management	الإدارة العليا
Amendment and Update Procedures	آلية تعديل وتحديث اللائحة

## Compliance:

## الالتزام :

- 1 This policy has been designed in compliance with the Insurance Corporate Governance Regulation issued by the Saudi Arabian Monetary Agency, and the Corporate Governance Regulation issued by the Capital Market Authority, any related laws and regulations to enhance the role of the shareholders, stating the competencies and responsibilities of the Board and the Executive Management, enhancing the role of the Board and its subsidiary committees, enhancing accountability and control mechanisms, and setting the general framework to deal with conflict of interests. In case the company enter into contracts with other parties, it must ensure the compliance of all contracted parties with the provisions of the Insurance Corporate Governance Regulation and any relevant laws and regulations.
  - 2 Solidarity maintains adequate records to demonstrate compliance with this Regulation and with any related laws and regulations including, but not limited to, the Company's code of corporate governance, remuneration policy, code of ethics, disclosure policies and procedures, terms of reference for the Board and its committees, organizational charts, charters of control functions, detailed job descriptions of managers, minutes of the meeting of the Board of Directors and its committees, minutes of the General Assembly meetings, and internal and external Board communications.
  - 3 The Company's Board presents the code of corporate governance to the shareholders for reviewing, and present it to the General Assembly for approval, and submits a copy thereof to SAMA within twenty-one (21) working days from the date of its ratification by the General Assembly .In addition, the Board reviews it on an annual basis and recommends any necessary amendments to the General Assembly. All amendments must be submitted to SAMA within twenty-one (21) working days from the amendment ratification date.
1. وُضِعَت هذه السياسة التزامًا بلائحة حوكمة شركات التأمين الصادرة عن مؤسسة النقد العربي السعودي ولائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية، لضمان متابعة الالتزام بهما بالأنظمة واللوائح ذات العلاقة. لتفعيل دور المساهمين وبيان اختصاصات ومسؤوليات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتفعيل دور المجلس واللجان التابعة له وتعزيز آلية الرقابة داخل الشركة ووضع الإطار العام للتعامل مع حالات تعارض المصالح، وفي حال تعاقد الشركة مع أطراف أخرى، فيتعين عليها التأكد من التزام كافة الأطراف وعدم مخالفتهم أحكام لائحة حوكمات شركات التأمين والأنظمة واللوائح ذات العلاقة.
  2. تلتزم سوليدرتي بحفظ سجلات كافية لإثبات التزامها بهذه السياسة والأنظمة واللوائح ذات العلاقة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر سياسة المكافآت والتعويضات، ولائحة قواعد السلوك المهني الخاصة بالشركة، وسياسات وإجراءات الإفصاح، والشروط المرجعية لمجلس الإدارة واللجان التابعة له، والهيكل التنظيمية، وميثاق كل من وظائف الرقابة، والوصف الوظيفي المفصل للمديرين ومحاضر اجتماعات مجلس الإدارة واللجان التابعة له، ومحاضر اجتماعات الجمعية العامة، والمخاطبات الداخلية والخارجية لمجلس الإدارة.
  3. يقوم مجلس إدارة الشركة بإتاحة سياسة الحوكمة للمساهمين للإطلاع عليها ويقوم بعرضها واعتمادها من الجمعية العامة وتزويد المؤسسة بنسخة منها خلال (21) يوم عمل من تاريخ اعتمادها، ويقوم المجلس بمراجعتها بشكل سنوي والتوصية للجمعية بأي مقترحات لتعديلها، ويتم إشعار المؤسسة بأي تعديلات تتم عليها خلال (21) يوم عمل من تاريخ اعتماد التعديل.

4. Solidarity put in place a remuneration and compensation policy in accordance with this Regulation, duly approved by its Board of Directors, and submit a copy of the policy to SAMA within twenty-one (21) working days from the date of approval. In addition, the Board must review the Company's remuneration policy and consider any necessary amendments on an annual basis, as a minimum. All subsequent amendments thereon must be submitted to SAMA within twenty-one (21) working days from the amendment ratification date.
4. تلتزم سوليدرتي بوضع وتطوير سياسة للمكافآت والتعويضات متوافقة مع متطلبات هذه السياسة بعد اعتمادها من قبل مجلس إدارتها، وتزويد المؤسسة بنسخة منها خلال (21) يومًا عمل من تاريخ اعتمادها. ويقوم مجلس الإدارة بمراجعة سياسة المكافآت والتعويضات الخاصة بالشركة والنظر في الحاجة إلى تعديلها بشكل سنوي على الأقل، وإشعار المؤسسة بأيّ تعديلاتٍ تتم على هذه السياسة خلال واحدٍ وعشرين (21) يوم عمل من تاريخ اعتماد التعديل.
5. Solidarity has put in place a code of ethics after duly approved by its Board of Directors, to ensure that the Company's activities are conducted in a fair and ethical manner. The code of ethics addresses the following:
5. قامت سوليدرتي بوضع وتطوير لائحة خاصة بقواعد السلوك المهني بعد اعتمادها من قبل مجلس إدارتها لضمان القيام بأنشطة الشركة بطريقة عادلة وأخلاقية وتغطي لائحة قواعد السلوك المهني الخاصة بالشركة الجوانب الآتية:
- a. Conflict of interest.
  - b. Integrity and honesty.
  - c. Compliance with applicable laws and regulations.
  - d. Confidentiality of information.
  - e. Fair dealing.
  - f. Protection of the Company's assets.
  - g. Guidelines for ethical behavior
- أ- تعارض المصالح.  
 ب- النزاهة والأمانة.  
 ج- الالتزام بالأنظمة واللوائح ذات العلاقة.  
 د- سرية المعلومات.  
 هـ- التعامل العادل.  
 و- حماية أصول الشركة.  
 ز- المبادئ الاسترشادية للسلوكيات الأخلاقية.
6. Solidarity shall provide SAMA with a copy of the organizational structure duly approved by the Board, and any updates on it thereafter, within twenty-one (21) working days from the date it is approved by the Board.
6. تلتزم سوليدرتي بتزويد المؤسسة بنسخة من الهيكل التنظيمي بعد اعتمادها من مجلس إدارة الشركة وأيّ تعديلاتٍ تتم عليه لاحقًا خلال (21) يوم عمل من تاريخ اعتماد الهيكل أو التعديل.
7. The governance structure of the Company should reflect the accountability of the Senior Management to the Board and the accountability of the Board to the shareholders and other stakeholders, through relevant internal systems and policies.
7. يعكس هيكل حوكمة الشركة مساءلة الإدارة العليا من قبل مجلس الإدارة ومساءلة المجلس من قبل المساهمين وغيرهم من أصحاب المصالح من خلال الأنظمة والسياسات الداخلية ذات العلاقة.

8 The Board of Directors is ultimately accountable and responsible for the performance, conduct, and regulatory compliance of the Company. Delegating authority to Board committees or Senior Management shall not absolve the Board of its responsibilities. Furthermore, the Board is responsible for the performance of third parties engaged to perform jobs or manage functions.

8. تقع المسؤولية النهائية عن الأداء والسلوكيات والالتزام النظامي للشركة على مجلس الإدارة. ولا يؤدي تفويض الصلاحيات إلى لجان المجلس أو الإدارة العليا إلى إعفاء المجلس من أي من مسؤولياته. كما أن المجلس مسؤول عن أداء الأطراف الأخرى التي يتم التعاقد معها لتأدية مهام أو إدارة وظائف معينة.

#### Related Rules & Regulations:

#### أنظمة ولوائح ذات علاقة:

9 This Regulation shall be read in conjunction with the following:

9. تقترن قراءة هذه السياسة بما يلي:

**A-** The Law on Supervision of Cooperative Insurance Companies promulgated by Royal Decree M/32 dated 02/06/1424H and its Implementing Regulations.

أ- نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/32 تاريخ 02/06/1424هـ ولائحته التنفيذية.

**B** - The Companies Law.

ب- نظام الشركات.

**C-** The Corporate Governance Regulations in the Kingdom of Saudi Arabia and the Listing Rules, issued by the Board of the Capital Market Authority (CMA).

ج- لائحة حوكمة الشركات في المملكة العربية السعودية وقواعد التسجيل والإدراج الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.

**D-** The Insurance Market Code of Conduct Regulation, the Risk Management Regulation, the Antifraud Regulation, the Anti-money Laundering and Combating Terrorism Financing Rules, the Regulation of Reinsurance Activities, the Insurance Intermediaries Regulation, the Online Insurance Activities Regulation, the Investment Regulation the Outsourcing Regulation, the Insurance Audit Committee Regulation, the Actuarial Work Regulation for Insurance and Reinsurance Companies, the Requirements for Appointments to Senior Positions in Financial Institutions Supervised by the Saudi Arabian Monetary Agency, and any other regulations and relevant directives and circulars and resolutions issued by SAMA and other regulatory bodies.

د- اللائحة التنظيمية لسلوكيات سوق التأمين، ولائحة إدارة المخاطر، ولائحة مكافحة الاحتيال، وقواعد مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، واللائحة التنظيمية لأعمال إعادة التأمين، واللائحة التنظيمية لوسطاء ووكلاء التأمين، ولائحة عمليات التأمين الإلكترونية، ولائحة الاستثمار، ولائحة الإسناد، ولائحة لجان المراجعة في شركات التأمين و/أو إعادة التأمين واللائحة التنظيمية للأعمال الاكتوارية لشركات التأمين وإعادة التأمين، ومتطلبات التعيين في المناصب القيادية في المؤسسات المالية الخاضعة لإشراف مؤسسة النقد العربي السعودي، واللوائح الأخرى والتعليمات والقرارات والتعاميم ذات

العلاقة الصادرة عن المؤسسة، والجهات الرقابية الأخرى.

## Purpose:

## الغرض:

- 10** This Regulation enumerates Regulatory Bodies corporate governance requirements that must be met by the company.
- 11** The objective of This Regulation is to set high standards of corporate governance within the insurance industry in accordance with the recognized best international practices.
- 10.** تحدّد هذه اللائحة متطلبات الجهات الإشرافية الخاصة بالحوكمة في الشركة.
- 11.** تهدف هذه السياسة إلى إيجاد معايير عالية لحوكمة الشركة وفق أفضل الممارسات المتعارف عليها.

## Definitions:

## التعريفات:

- 12** Without prejudice to the provisions of article (1) of the Implementing Regulations of the Law on Supervision of Cooperative Insurance Companies issued by decision of H.E. the Minister of Finance No. 1/596 dated 01/03/1425H, the following terms and expressions wherever mentioned in this Regulation shall have the meanings shown assigned thereto unless the context requires otherwise:
- 12.** مع عدم الإخلال بما نصت عليه المادة الأولى من اللائحة التنفيذية لنظام مراقبة شركات التأمين التعاوني الصادرة بقرار معالي وزير المالية رقم 596/1 وتاريخ 01/03/1425هـ، يُقصد بالألفاظ والعبارات الآتية أينما وردت في هذه السياسة المعاني المبينة أمام كل منها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:
- 13 SAMA:** The Saudi Arabian Monetary Authority (SAMA).
- 13.** المؤسسة: مؤسسة النقد العربي السعودي.
- 14 The Company:** Solidarity Saudi Takaful Company licensed by SAMA under the Law of Supervision of Cooperative Insurance companies and its Implementing Regulations
- 14.** الشركة: شركة سوليدرتي السعودية للتكافل المرخصة من المؤسسة بموجب نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني ولائحته التنفيذية.
- 15 Board of Directors (the Board):** The Board of Solidarity Saudi Takaful Company that elected by the Company's General Assembly as accepted by the laws in the Kingdom of Saudi Arabia
- 15.** مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة سوليدرتي السعودية للتكافل المنتخب من قبل الجمعية العامة للشركة بموجب الأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية.
- 16 Chairman of the Board (Chairman):** A Non-Executive Board Member elected by the Board to preside over its meetings and organize its activities.
- 16.** رئيس مجلس الإدارة (رئيس المجلس): أحد أعضاء المجلس غير التنفيذيين الذي ينتخبه المجلس لرأس اجتماعاته وتنظيم أعماله.
- 17 Chief Executive Officer (CEO):** the officer with highest rank in the senior executive management of the Company, who is in charge of its daily management, regardless of the title of his or her position.
- 17.** الرئيس التنفيذي: المسؤول الأعلى في الإدارة التنفيذية العليا في الشركة، المسؤول عن الإدارة اليومية لها، بغض النظر عن المسعى الوظيفي.
- 18 Related Company:** a company (or one of several companies that SAMA may consider to be acting in concert) holding a shareholding of 5% or more
- 18.** شركة ذات علاقة: أي شركة (أو شركة من مجموعة شركات قد تعدها المؤسسة وحدة



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 5% or more

**19 Related Persons:** close family members of parents, spouse, descendants; any person with a business relationship that might influence the decision-making process; and any establishment in which any member of the Board of Directors has more than 5 % interest

**20 Significant Shareholders:** natural or legal persons that, directly or indirectly, alone or in association, controls 5% or more of the Company's shareholding.

**21 Executive Board 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.

**22 Non-executive Board 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 an annual salary.

**23 Independent Board Member:** a member of the Board who enjoys complete independence. This means that the member is fully independent from management and the company. Independence is the ability to judge things after taking into account all relevant information without undue influence from management or from other external entities.

**24** Independence cannot be attained by a Board Member in the following situations, including but not limited to:

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

**19. ذُوو الصلة:** أفراد العائلة من الأب والأم والزوج والزوجة والأبناء، أو من تربطهم علاقة تجارية من شأنها التأثير، على اتخاذ القرار، وأي من المؤسسات التي يملك فيها أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أكثر من 5 %.

**20. 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.

**21. عضو مجلس الإدارة التنفيذي:** عضو مجلس الإدارة الذي يكون عضوًا في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الإدارة اليومية لها ويتقاضى راتبًا شهريًا مقابل ذلك.

**22. عضو مجلس الإدارة غير التنفيذي:** عضو مجلس الإدارة الذي يقدم الرأي والمشورة الفنية ولا يشارك بأي شكل من الأشكال في إدارة الشركة ومتابعة أعمالها اليومية ولا يستلم راتبًا شهريًا أو سنويًا.

**23. عضو مجلس الإدارة المستقل:** عضو مجلس الإدارة الذي يتمتع باستقلالية كاملة، وهذا يعني، استقلالية العضو بالكامل عن الإدارة وعن الشركة. وتعني الاستقلالية توافر القدرة للحكم على الأمور بعد الأخذ في الاعتبار جميع المعلومات ذات العلاقة دون أي تأثير من الإدارة أو من جهات خارجية.

**24. ولا تتحقق الاستقلالية لعضو مجلس الإدارة في الحالات الآتية - على سبيل المثال لا الحصر:**

- A** - Being a significant shareholder in the Company, or in a related Company, working for or representing significant shareholder
- أ** - أن يكون من كبار المساهمين في الشركة أو في شركة ذات علاقة بها، أو يكون ممثلاً لأحد كبار المساهمين أو يعمل لصالحه.
- B** - Being a member of the Board in a Related Company or one of its subsidiaries, or having been one during the past two years
- ب** - أن يكون عضوًا في مجلس إدارة شركة ذات علاقة أو أي شركة تابعة لها يكون قد شغل مثل هذا المنصب خلال السنتين الأخيرتين.
- C** - Being a member of the Board of the Company for more than nine years
- ج** - أن يكون عضوًا في مجلس إدارة الشركة لأكثر من تسع سنوات.
- D** - Holding a Senior Management position in the Company, or in a Related Company, or having held one during the past two years.
- د** - أن يشغل منصبًا في الإدارة العليا للشركة أو في إدارة شركة ذات علاقة أو لدى أحد كبار المساهمين فيها أو يكون قد شغل منصبًا فيها خلال السنتين الأخيرتين.
- E** - Being an employee with the Company, with a Related Company, or with a company that provides services to the Company (e.g., external auditors, consulting firms, etc.) or having worked with any one of the above during the past two (2) years.
- هـ** - أن يكون موظفًا لدى الشركة أو لدى شركة ذات علاقة أو لدى شركة تقدم خدمات للشركة (مثل مراقب الحسابات، المكاتب الاستشارية، الخ) أو يكون قد سبق له العمل لدى أحد هذه الأطراف خلال السنتين الأخيرتين.
- F** - Being a Related Person of a member of the Board or Senior Management of the Company or of a Related Company.
- و** - أن يكون من ذوي الصلة بأحد أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء الإدارة العليا في الشركة أو في شركة ذات علاقة.
- G** - Having 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 (250,000) 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 (2) years
- ز** - أن يكون لديه علاقة تعاقدية أو تجارية مع الشركة (سواءً بشكل مباشر أو من خلال جهة يكون من كبار المساهمين فيها أو عضوًا في مجلس إدارتها أو مديرًا فيها) ترتب عليها دفع أو تلقي مبلغ مالي من الشركة يساوي ما قيمته (250) ألف ريال سعودي (بخلاف المبالغ المتعلقة بعقود التأمين والمكافآت التي يستحقها العضو لقاء عضويته في مجلس الإدارة) خلال السنتين الأخيرتين.
- H** - 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.
- ح** - 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.



- 25 **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 addition to incumbents of any other positions determined by SAMA
25. الإدارة العليا (إدارة الشركة): تشمل العضو المنتدب والرئيس التنفيذي والمدير العام ونوابهم، والمدير المالي، ومديري الإدارات الرئيسية، والمسؤولين عن وظائف إدارة المخاطر والمراجعة الداخلية والإلتزام في الشركة، ومن في حكمهم، وشاغلي أي مناصب أخرى تحددها المؤسسة.
- 26 **Senior Positions:** Members of the board and senior management.
26. المناصب القيادية: تشمل عضوية مجلس الإدارة والإدارة العليا.
- 27 **Stakeholders:** The persons or parties who have an interest in the company, including shareholders, policyholders, claimants, employees, reinsurers, regulatory and supervisory bodies
27. أصحاب المصالح: الأشخاص أو الأطراف الذين لهم مصلحة في ما تقوم به الشركة، بمن فيهم المساهمون والمؤمن لهم وأصحاب المطالبات وموظفو الشركة ومعيدو التأمين والجهات الرقابية والإشرافية.
- 28 **Minority Shareholders:** Those shareholders who represent a class of shareholders that does not control the company and hence they are unable to influence the company.
28. مُساهِمُو الأقلية: المساهمون الذين يُمثّلون فئة غير مُسيطرَة على الشركة بحيث لا يستطيعون التأثير عليها.
- 29 **Remuneration and Compensation:** Means salaries, allowances, profits and any of the same; annual and periodic bonuses related to performance; long or short- term incentive schemes; and any other rights in rem
29. المكافآت والتعويضات: وتعني الرواتب والأجور والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى.
- 30 **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. This method increases the chances of the minority shareholders to appoint their representatives in the board through the right to accumulate votes for one nominee.
30. التّصويت التّراكمي: أسلوب تصويت لاختيار أعضاء مجلس الإدارة يمنح كل مساهم قدرة تصويتية بعدد الأسهم التي يملكها؛ بحيث يحق له التّصويت بها لمرشّح واحدٍ أو تقسيمها بين من يختارهم من المرشّحين دون وجود أيّ تكرار لهذه الأصوات. ويزيد هذا الأسلوب من فرص حصول مُساهمي الأقلية على تمثيلٍ لهم في مجلس الإدارة عن طريق الأصوات التراكمية لمرشّح واحدٍ.
- 31 The rest of the words and statements used in this Regulation shall have the same meaning as per Article (1) of the Implementing Regulations of the
31. وتحمل بقية الكلمات والعبارات المستخدمة في هذه السّياسة المعاني الواردة في المادّة الأولى من

Law on Supervision of Cooperative Insurance Companies unless the context require otherwise.

اللائحة التنفيذية لنظام مراقبة شركات التأمين التعاوني ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك.

#### Disclosure and Transparency:

#### الإفصاح والشفافية:

- 32 The Board shall lay down written formal policies and procedures for disclosure, specifying, at minimum, the types of information to be disclosed, means and frequency of disclosing information, and the process to ensure the quality, adequacy, and timeliness of disclosure, in accordance with the requirements of applicable laws and regulations.
32. يقوم مجلس الإدارة بوضع سياسات وإجراءات رسمية مكتوبة للإفصاح تحدّد على الأقل نوعية المعلومات التي يتم الإفصاح عنها وآلية وتوقيت الإفصاح عن تلك المعلومات، وإجراءات ضمان جودة وكفاية وسرعة الإفصاح، بما يتوافق مع متطلبات الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.
- 33 The Board is responsible for ensuring an appropriate level of transparency and timely and adequate disclosure of material events relating to the Company's financial situation and performance, risk exposures and risk management, and corporate governance.
33. مجلس الإدارة مسؤول عن ضمان وجود مستوى ملائم من الشفافية والإفصاح الكافي في الوقت المناسب عن الأحداث التي قد تؤثر سلباً على الوضع المالي للشركة، وأدائها المالي، والمخاطر التي تواجه الشركة وطريقة إدارتها، والحوكمة.
- 34 The Board shall ensure that the disclosed information is comprehensive, meaningful, relevant, timely, consistent, reliable, and accessible by public without undue expense or delay.
34. على مجلس الإدارة التأكد من أنّ المعلومات التي يتم الإفصاح عنها شاملة ومفهومة وذات علاقة ومتسقة وموثوقة ومتاحة للجمهور في التوقيت المناسب ودون أي تكلفة باهظة.
- 35 The Board shall provide the General Assembly with a report containing comprehensive and objective assessment of the Company's situation and performance, at least on an annual basis, including but not limited to the following:
35. على مجلس الإدارة تزويد المساهمين خلال اجتماع الجمعية العامة بتقرير يتضمن تقييماً شاملاً وموضوعياً حول وضع الشركة وأدائها بشكل سنوي على الأقل، على أن يشمل ذلك بحد أدنى ما يلي:
- A - Analytical review of the Company's financial performance during the last period
- أ - استعراض تحليلي لأداء الشركة المالي خلال الفترة الماضية.
- B - Key decisions made and their impact on the Company's performance and position.
- ب - أهم القرارات المتخذة وأثرها على أداء ووضع الشركة.
- C - Assessment of the Company's strategy and financial position.
- ج - تقييم استراتيجية الشركة ووضعها من الناحية المالية.
- D - Names of any joint stock companies in which a member of the Company's Board is a Board Member.
- د - أسماء الشركات المساهمة التي يكون عضو مجلس إدارة الشركة عضواً في مجالس إدارتها.
- E - Any punishment, preventive restriction or penalty imposed on the company by any judiciary, supervisory or regulatory body.
- هـ - أي عقوبة أو أي قيد احتياطي أو جزاء مفروض على الشركة من أي جهة قضائية أو إشرافية أو تنظيمية.

- F – Any punishment, preventive restriction or penalty imposed on any Board Member by any judiciary, supervisory or regulatory body if it is related to the company.
- G – Assessment of potential risks and how such risks are being managed.
- H – Projections of future performance.
- I – The implemented provisions of these Regulations as well as the provisions, which have not been implemented, and the justifications for not implementing them.
- 36 In addition to any other applicable disclosure requirements by SAMA or other regulatory bodies, the Company's annual report shall include the following information (regardless of order):
- A – For the Board of Directors:** Board functions, composition, names of the chairman and vice-chairman, dates of current term start and end, number of Nonexecutive Independent Board Members, number of meetings held during the period, date and attendance of each meeting, and details of remuneration for each of the Board Members
- B – For each Board Member:** Name, classification (Executive, Non-Executive, or Independent), other companies in which he or she acts as a Board Member, represented entity (if applicable), other positions held within the Company (if applicable)
- C – For each Board Committee:** Name of the committee, its functions, its members (classified as Chairman, Executive Board Member, Nonexecutive Non-Independent Board Member, Non-executive Independent Board Member, or non-Board Member), number of meetings held during the period, date and attendance of each meeting, members' remuneration for serving in the committee
- و- أي عقوبة أو أي قيد احتياطي أو جزاء مفروض على أي من أعضاء مجلس الإدارة من أي جهة قضائية أو إشرافية أو تنظيمية يكون له علاقة بالشركة.
- ز- تقييم للمخاطر المحيطة بالشركة وطريقة التعامل معها.
- ح- توقعات الأداء المستقبلي.
- ط- ما تم تطبيقه من أحكام لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية، والأحكام التي لم تُطبّق وأسباب ذلك.
36. إضافة إلى أي متطلبات أخرى للإفصاح صادرة عن المؤسسة أو الجهات الرقابية الأخرى، يجب أن يتضمن التقرير السنوي لمجلس الإدارة في الشركة المعلومات الآتية (بغض النظر عن الترتيب):
- أ- بالنسبة لمجلس الإدارة: وظائف المجلس، تشكيل المجلس، اسم رئيس المجلس ونائبه، تواريخ بداية وانتهاء الدورة الحالية، عدد أعضاء المجلس المستقلين، عدد الاجتماعات المنعقدة خلال الفترة وتواريخها، أسماء الحضور لكل اجتماع، وتفاصيل مكافآت وتعويضات أعضاء المجلس.
- ب- بالنسبة لكل عضو في مجلس الإدارة: اسم العضو، وتصنيفه (تنفيذي، غير تنفيذي، أو مستقل)، أسماء الشركات الأخرى التي يشغل فيها العضو منصب عضو مجلس إدارة، الجهة التي يمثلها العضو (إن وُجدت)، أي مناصب أخرى يشغلها العضو في الشركة (إن وُجدت).
- ج- بالنسبة لكل لجنة من اللجان التابعة لمجلس الإدارة: اسم ووظائف اللجنة، وأسماء أعضائها وتصنيفهم (رئيس اللجنة أو تنفيذي أو غير تنفيذي أو مستقل أو من غير أعضاء مجلس الإدارة)، وعدد الاجتماعات المنعقدة خلال الفترة وتواريخها، وأسماء حضور كل اجتماع، وتفاصيل مكافآت وتعويضات الأعضاء لقاء عضويتهم في اللجنة.

- D - Profiles of members of senior management (including name, position, qualifications, and experience of each senior manager) د- قائمة بأسماء ومناصب ومؤهلات وخبرات كل من أعضاء الإدارة العليا بالشركة.
- E - Total compensation and remuneration paid to the Board Members, five highest-paid members of Senior Management (the executive chairman and the financial director if they are among those highest paid members) during the period (divided into salaries, allowances, bonuses, and any other components), in addition to a description of any performance-linked incentives available for members of Senior Management ه- مجموع المكافآت والتعويضات المدفوعة لأعضاء مجلس الإدارة ولخمسة أعضاء من الإدارة العليا الأعلى أجرًا والرئيس التنفيذي والمدير المالي إن لم يكونا من ضمن الذين تلقوا أعلى المكافآت والتعويضات خلال الفترة (مقسمة إلى رواتب وبدلات ثابتة ومكافآت متغيرة وأي مكوّنات أخرى)، إضافة إلى وصف لأي مكافآت مرتبطة بالأداء متاحة لأعضاء الإدارة العليا، يضاف إليهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي إن لم يكونا من ضمنهم.
- F - Ownership in the Company (direct and indirect) by Board Members and members of Senior Management, and any changes of their ownership over the last year as listed in the approved shareholders' register. و- ملكية أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة العليا في الشركة (المباشرة وغير المباشرة) والتغيرات في ملكيتهم خلال العام المالي المنتهي كما هي معتمدة في سجل المساهمين.
- G - Descriptions of transactions with any related parties, including Significant Shareholders and members of the Board and Senior Management, that took place during the period, and how such transactions are or were approved ز- وصف المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة، بما في ذلك كبار المساهمين وأعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا خلال الفترة وآلية الموافقة عليها.
- H - Any potential cases of conflict of interest and how they were addressed ح- أي حالات تحدث وجود تعارض في المصالح وآلية معالجتها والتعامل معها.
- I - Names of all Significant Shareholders and their ownership in the Company. ط- أسماء كبار المساهمين ونسبة تملك كل منهم في أسهم الشركة.
- J - Results of the annual audit of the effectiveness and efficiency of the internal control system of the Company ك- نتائج المراجعة السنوية لكفاءة وفعالية نظام الرقابة الداخلية للشركة.
- K - Statement on the Company's compliance with the requirements of this Regulation and with the Company's code of corporate governance, along with the justification for any instances of noncompliance ل- بيان حول التزام الشركة بمتطلبات لائحة حوكمة شركات التأمين، ومتطلبات هذه السياسة، وأسباب عدم الالتزام بأي من هذه المتطلبات.
- 37 The Company shall make available to its shareholders, and on the internet, its code of corporate governance and annual reports. 37. يجب على الشركة أن توفر لمساهميها وعلى شبكة الإنترنت نسخًا من هذه السياسة والتقارير السنوية.
- 38 The Company shall not announce any anticipated actions that require SAMA's prior approval or non-objection, before obtaining the actual approval or non-objection, taking in consideration all related laws and regulations. 38. لا يجوز للشركة الإعلان عن أية أحداث متوقعة تتطلب الحصول على موافقة مسبقة أو عدم ممانعة من المؤسسة قبل الحصول فعليًا على تلك الموافقة أو عدم الممانعة، مع مراعاة الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

## Fitness and Propriety:

## ملاءمة ومناسبة الأشخاص:

- 39** Members of the Board, Board committees, and Senior Management shall be trustworthy and shall have the integrity, competency, knowledge, and experience to fulfill their respective roles and shall comply with all laws, regulations, and rules issued by SAMA at all times.
- 39.** تتوافر في أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان التابعة له وأعضاء الإدارة العليا الأمانة والنزاهة والكفاءة والمعرفة والخبرة اللازمة لأداء مهامهم الخاصة وعليهم الالتزام بكافة الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة عن المؤسسة في جميع الأوقات، وبالأخص متطلبات التعيين في المناصب القيادية في المؤسسات المالية الخاضعة لإشراف مؤسسة النقد العربي السعودي.
- 40** Significant Shareholders shall be of good conduct and reputation, financially sound, with no convictions related to committing any action involving moral dishonesty or contravention of laws in the Kingdom of Saudi Arabia or any other jurisdiction.
- 40.** يكون كبار المساهمين من ذوي السمعة والسلوك الجيد والوضع المالي السليم وألا يكون قد صدر بحق أيٍّ منهم أحكام متعلقة بارتكاب أعمال مُخِلَّة بالشرف أو الأمانة أو مخالفة للأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر.
- 41** All appointments to senior positions including as members of the Board of Directors and its committees must be made in accordance with SAMA's Requirements for Appointments to Senior Positions in the Financial Institutions.
- 41.** جميع التعيينات لشاغلي المناصب القيادية بمن فيهم أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان التابعة له يجب أن تتم وفق ما ورد في متطلبات التعيين في المناصب القيادية في المؤسسات المالية الصادرة عن المؤسسة.
- 42** The nomination and remuneration policy followed by the Company shall have formal and rigorous standards and procedures to continuously monitor and assess the fitness and propriety of Board Members, members of Board committees, members of Senior Management, in accordance with the requirements of Article (23) of this Regulation, and shall immediately notify SAMA of any information or circumstances that may be relevant to assessment of fitness and propriety of these persons within a maximum period of (3) three business days from the day of obtaining the information or from the day of change occurrence.
- 42.** تشتمل سياسة الترشيحات والمكافآت التي تعتمد عليها الشركة على معايير وإجراءات رسمية صارمة لمراقبة وتقييم مدى ملاءمة ومناسبة أعضاء مجلس الإدارة واللجان التابعة له وأعضاء الإدارة العليا بشكل مستمر، بما يتلاءم مع متطلبات المادة (23) من لائحة حوكمة شركات التأمين، ويجب على الشركة إبلاغ المؤسسة بأي معلومات أو ظروف من شأنها التأثير على تقييم ملاءمة ومناسبة هؤلاء الأشخاص وذلك خلال مدة لا تزيد على (3) أيام عمل من تاريخ الحصول على تلك المعلومات أو من حدوث التغيير.

## Independence:

## الاستقلالية:



- 43 The governance structure of the company shall support independent decision making throughout the organization by, for example, establishing clear separation of duties between the Board and the Management, enhancing the independence of control functions, and controlling the risk of conflict of interest
- 44 The Board should leverage the services of independent external parties to provide assurance on the adequacy and effectiveness of the governance structure and processes of the Company and on other technical areas, where the Board might lack relevant expertise.
43. يدعم هيكل الحوكمة بالشركة مستوى عالٍ من الاستقلالية في اتخاذ القرارات على مستوى الشركة والذي يمكن تحقيقه، على سبيل المثال، من خلال الفصل بين واجبات المجلس والإدارة وتعزيز استقلالية وظائف الرقابة وتجنب مخاطر تعارض المصالح.
44. لمجلس الإدارة الاستفادة من خدمات الأطراف الخارجية المستقلة في التأكد من كفاءة وفعالية هيكل وإجراءات الحوكمة بالشركة والجوانب الفنية الأخرى التي لا يكون لمجلس الإدارة معرفة جيدة وخبرة فيها.

#### Conflict of Interest:

#### تعارض المصالح:

- 45 The Company shall take reasonable measures to identify cases of potential conflict of interest and have clear written procedures for dealing with those cases in a fair and transparent manner.
- 46 Members of the Board and Senior Management shall not have any interest, directly or indirectly, in the Company's business and contracts, without a prior authorization from the General Assembly, to be renewed each year. The activities to be performed through general bidding, where the member is the best bidder, shall constitute an exception to this rule, subject to SAMA's non-objection. Members of the Board and Senior Management shall notify the Board of any personal interest they may have in the business and in contracts entered into by the Company. The notification shall be noted in the minutes of the Board meeting. Board Members with a personal interest in specific Company's businesses or contracts shall not vote, neither in the General Assembly nor in the Board meeting, on the resolution to be adopted with regards to their personal interests. The Chairman of the Board shall notify the General Assembly, when convened, of the activities and contracts where a member of the Board and Senior Management may have a personal interest and their amounts, and shall attach to such notification a special report prepared by the Company's external auditors.
45. تتخذ الشركة تدابير معقولة لاكتشاف الحالات المحتملة لتعارض المصالح وأن يكون لديها إجراءات واضحة ومكتوبة للتعامل مع هذه الحالات ومعالجتها بعدل وشفافية.
46. لا يكون لعضو مجلس الإدارة أو الإدارة العليا مصلحة شخصية، مباشرة أو غير مباشرة، في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة بغير ترخيص من الجمعية العامة يجدد كل سنة، وتستثنى من ذلك الأعمال التي تتم عن طريق المنافسة العامة إذا كان العضو صاحب العرض الأفضل. وعلى عضو مجلس الإدارة أو الإدارة العليا إبلاغ المجلس بما له من مصلحة شخصية في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، ويثبت هذا التبليغ في محضر اجتماع المجلس. ولا يجوز لعضو مجلس الإدارة ذي المصلحة الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في الجمعية العامة أو في اجتماع مجلس الإدارة. ويبلغ رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة العليا مصلحة شخصية فيها ومبالغها، ويرفق بهذا التبليغ تقريراً خاصاً من مراقبي الحسابات.



- 47 No member of the Board or Senior Management shall, without a prior authorization of the General Assembly, to be renewed annually, participate in any activity which may likely compete with the activities of the Company, or trade in any branch of the activities carried out by the Company.
- 48 Members of the Board and Senior Management who own an interest in an Insurance Service Provider (e.g. brokers, agents, etc.) shall:
- A - disclose to the Board their interest in the insurance-related company, in writing, at the earliest opportunity
- B - never encourage or solicit dealings with the company in which they hold an interest
- C - refrain from voting in decisions related to dealings with the company in which they hold an interest
- 49 Additionally, the Company shall notify the General Assembly, when convened, of all businesses with any insurance-related company in which a member of the Board or Senior Management has an interest, and shall attach to such notification a special report prepared by the company's external auditors.
- 50 The Chairman shall provide the General Assembly with details of insurance contracts in which members of the Board or Senior Management or their related parties have an interest, including the line of business, size, and associated losses, if any
- 51 The Board shall provide a clear procedure when the Company contracts or enters into a transaction with a Related Party, this shall include notifying the Authority and the public without any delay of that contract or transaction if it equals to or exceeds 1 % of the Company's total revenues according to the last annual audited financial statements.
47. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أو الإدارة العليا، بغير ترخيص من الجمعية العامة، يحدّد كل سنة، أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن يتاجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
48. على أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا الذين لهم ملكية في أي من شركات المهني الحرة المتعلقة بالتأمين (مثل وسطاء ووكلاء التأمين):
- أ - الإفصاح كتابة لمجلس الإدارة عن ملكيتهم في شركة المهني الحرة في أقرب فرصة ممكنة.
- ب - الامتناع عن تشجيع التعامل مع شركة المهني الحرة التي لهم ملكية فيها.
- ج - الامتناع عن التصويت على أي من القرارات المتعلقة بالتعامل مع شركة المهني الحرة التي لهم ملكية فيها.
49. على الشركة الإفصاح للجمعية العامة عند انعقادها عن تعاملاتها مع أي من شركات المهني الحرة المتعلقة بالتأمين التي يكون لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة العليا مصلحة شخصية فيها، ويرفق بهذا التبليغ تقرير خاص من مراقبي الحسابات.
50. يزود رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة بتفاصيل العقود التأمينية التي يكون فيها مصلحة لأحد أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة العليا أو الأطراف ذات العلاقة بهم، بما في ذلك نوعية وحجم هذه العقود وأي خسائر ناتجة منها إن وجدت.
51. يقوم المجلس بوضع إجراءات واضحة عند تعاقد الشركة أو تعاملها مع طرف ذي علاقة، على أن يشمل ذلك إبلاغ الهيئة والجمهور من دون أي تأخير بذلك التعاقد أو التعامل، إذا كان هذا التعاقد أو التعامل مساوياً أو يزيد على 1 % من إجمالي إيرادات الشركة وفقاً لآخر قوائم مالية سنوية مراجعة.

## Remunerations and Compensations:

## المكافآت والتعويضات:

- 52 The Company's Articles of Association shall specify the remuneration for the Chairman and Board Members for their services. Board Members remuneration can be adjusted only by the Extraordinary General Assembly.
- 53 The Board shall propose the remuneration package for the Board, based on the recommendations of the Nomination and Remuneration Committee, in accordance with applicable laws, regulations and rules and with the conditions set by the General Assembly, subject to the approval by the General Assembly.
- 54 The Company shall ensure that all written details of the proposed remuneration and considerations are accessible to the Shareholders prior to the General Assembly at which the remuneration and considerations shall be put to voting.
- 55 The Company have a remuneration policy, as per Article (11) of this Regulation, covering all levels and categories of employees, whether regular or contractual. The remuneration policy shall address the following at minimum:
- A – Objectives of the compensation scheme (with focus on promoting effective risk management and achieving financial soundness and stability of the Company)
- B – Structure of the compensation system (including key determinants of compensation, alignment of compensation with risk taking, etc.)
- C – Determinants of the mix of remuneration components (fixed and variable components; cash and noncash benefits, etc.)
- D – Linking compensation with performance
52. يحدد النظام الأساسي للشركة مكافآت رئيس وأعضاء مجلس الإدارة مقابل الخدمات التي يقومون بها، ويجوز تعديل مكافآت أعضاء مجلس الإدارة بموافقة الجمعية العامة غير العادية للمساهمين.
53. يقوم مجلس الإدارة باقتراح مكافآت أعضاء مجلس الإدارة بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت وبما يتوافق مع الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة ومع أي شروط معتمدة من الجمعية العامة ولا يعتمد أي من المكافآت والتعويضات المقترحة لرئيس وأعضاء المجلس إلا بعد موافقة الجمعية العامة عليها.
54. على الشركة التأكد من نشر كل التفاصيل مكتوبة للمكافآت والتعويضات المقترحة لتكون متاحة لجميع المساهمين قبل انعقاد الجمعية العامة التي يتم فيها التصويت على تلك المكافآت والتعويضات.
55. توجد لدى الشركة سياسة للمكافآت والتعويضات، حسب متطلبات المادة (11) من لائحة حوكمة شركات التأمين، وتشتمل هذه السياسة جميع مستويات وفئات الموظفين سواء كانوا متفرغين أو متعاقدين، بحيث تغطي هذه السياسة بحد أدنى الجوانب الآتية:
- أ- أهداف خطة المكافآت والتعويضات (مع التركيز على تعزيز الإدارة الفاعلة للمخاطر وتحقيق سلامة واستقرار الوضع المالي للشركة).
- ب- هيكل نظام المكافآت والتعويضات (بما في ذلك المحددات الرئيسية للتعويضات وتوافقها مع درجة المخاطرة، الخ).
- ج- محددات عناصر المكافآت والتعويضات (العناصر الثابتة والمتغيرة، والمنافع المالية وغير المالية، الخ).
- د- ربط المكافآت والتعويضات بالأداء.

- 56** The Board shall be responsible to ensure that the compensation level and structure:
- A – Are fair.
- B – Are aligned with the Company's objectives.
- C – Encourage prudent behaviors and does not induce taking high risk transactions to achieve short-term profits, and it complies with the Company's risk management policy approved by the Board.
- D – Do not cause any conflict of interest that might negatively impact the Company's performance
- E – Achieve the interests of policyholders, shareholders and the Company's long-term objectives
- 57** The Company shall have a performance measurement system in place to evaluate and measure the performance of its employees at various levels, in an objective and formal manner. The performance measurement of Senior Management, in particular, shall be based on the longer-term performance of the Company, and not based on only one year's performance.
- 58** The Nomination and Remuneration and Governance Committee shall ensure that an annual remuneration review (internally through the internal audit function or externally commissioned by a specialized firm) is conducted independently of executive management.
- 59** The remuneration structure of employees working in control functions such as internal audit, and compliance) shall be designed to ensure objectivity and independence of these functions. In this regard, it should be ensured that the executive management of the company is not intervening in the process of performance measurement and compensation determination of such employees.
- 56.** على مجلس الإدارة التأكد من أن مستوى وميكل المكافآت والتعويضات:
- أ - عادل.
- ب - متوافق مع أهداف الشركة.
- ج - يشجع على الممارسات الاحترازية وعدم أخذ مخاطر عالية لتحقيق عوائد قصيرة المدى، ويتفق مع سياسة إدارة مخاطر الشركة المعتمدة من المجلس.
- د - لا يسبب أي تعارض في المصالح من شأنه التأثير سلباً على أداء الشركة.
- هـ - يهدف إلى تحقيق مصالح المؤمن لهم والمساهمين وأهداف الشركة الاستراتيجية طويلة المدى.
- 57.** يكون لدى الشركة نظاماً لتقييم أداء موظفيها بجميع مستوياتهم بشكل موضوعي ومنهجي وعلى وجه التحديد، يجب أن يبنى تقييم أداء الإدارة العليا على المدى الطويل ولا يقتصر على أداء سنة واحدة فقط.
- 58.** على لجنة الترشيحات والمكافآت والحوكمة التابعة لمجلس الإدارة التأكد من عمل مراجعة سنوية لممارسات المكافآت والتعويضات بالشركة (بواسطة وظيفة المراجعة الداخلية أو جهة خارجية متخصصة) بشكل مستقل ودون تدخل من الإدارة التنفيذية بالشركة.
- 59.** يتم تصميم ميكل المكافآت والتعويضات للعاملين في وظائف الرقابة (مثل المراجعة الداخلية ومراقبة الالتزام) بشكل يساهم في تعزيز حيادية واستقلالية هذه الوظائف. وعلى وجه التحديد، ينبغي التأكد من أن تقييم أداء العاملين بهذه الوظائف وتحديد مكافآتهم يتم دون أي تدخل من الإدارة التنفيذية بالشركة.

60 Members of the Board and Senior Management (except sales managers) shall not receive any commission or rewards on sales-related activities (e.g. production). Furthermore, no variable component of the compensation for members of the Board and Senior Management (except for sales managers) shall be directly based on premium volume.

60. لا يجوزُ لعضو مجلس الإدارة أو الإدارة العليا (باستثناء مديري المبيعات) الحصول على عمولاتٍ أو مكافآتٍ لقاء الأعمال التي يساهمون في إبرامها لصالح الشركة. كما لا يجوزُ ربطُ أيّ جزءٍ من مكافآتٍ وتعويضاتٍ عضو مجلس الإدارة أو الإدارة العليا (باستثناء مديري المبيعات) بحجم أعمال الشركة (أقساط التأمين) بشكلٍ مباشرٍ.

#### Shareholders:

#### المُساهِمُون:

61 The Company provide shareholders with comprehensive, adequate, accurate, and timely information to enable them to exercise their rights efficiently, and ensure that all shareholders receive equitable treatment.

61. توفر الشركة معلوماتٍ شاملةٍ ووافيةٍ ودقيقةٍ للمساهمين وبتوقيتٍ مناسبٍ لتمكينهم من ممارسة حقوقهم بكفاءةٍ ومعاملةٍ جميع المساهمين بشكلٍ عادلٍ.

62 A Shareholder shall be entitled to all rights attached to the share, in particular, the right to a share of the distributable profits, the right to a share of the company's assets upon liquidation; the right to attend the General Assembly and participate in deliberations and vote on relevant decisions; the right of disposition with respect to shares; the right to supervise the Board of Directors activities, and file responsibility claims against Board Members; the right to inquire and have access to information without prejudice to the company's interests and in a manner that does not contradict the Capital Market Law and the Implementing Rules.

62. تُثبت للمُساهمين جميع الحقوق المتصلة بالسهم، وبوجهٍ خاصٍ الحق في الحصول على نصيبٍ من الأرباح التي يتقرر توزيعها، والحق في الحصول على نصيبٍ من موجودات الشركة عند التصفية، وحق حضور جمعيات المُساهمين، والاشتراك في مُداولاتها والتصويت على قراراتها، وحق التصرف في الأسهم، وحق مراقبة أعمال مجلس الإدارة ورفع دعوى المسؤولية على أعضاء المجلس، وحق الاستفسار وطلب معلومات بما لا يضر بمصالح الشركة ولا يتعارض مع نظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية.

63 The company enable shareholders to be briefed on the minutes of the General Assembly.

63. تمكن الشركة المساهمين من الاطلاع على محضر الجمعية العامة.

64 The Company take available procedures to encourage minority shareholders and non-institutional shareholders to fulfill their roles as shareholders of the Company.

64. تتخذ الشركة الإجراءات الممكنة لتشجيع مساهمي الأقلية والمساهمين الأفراد على ممارسة دورهم كمساهمين في الشركة.

65 The company granted the opportunity to the Shareholders to communicate their opinions and concerns to the Board and Senior Management on a regular basis (e.g. through the General Assembly).

65. تتيح الشركة الفرصة للمساهمين لإيصال آرائهم واستفساراتهم إلى مجلس الإدارة والإدارة العليا بصورة منتظمة (على سبيل المثال من خلال الجمعية العامة).

- 66 The Articles of Association and by-laws shall specify the procedures and precautions that are necessary for the shareholders' exercise of all their lawful rights.
- 67 The Company provides all the information which enable shareholders to properly exercise their rights shall be made available and such information shall be comprehensive and accurate; it must be provided and updated regularly and within the prescribed times; the company shall use the most effective means in communicating with shareholders. No discrepancy shall be exercised with respect to shareholders in relation to providing information.
66. يتضمّن النظام الأساس للشركة ولوائحها الداخلية الإجراءات والاحتياطات اللازمة لضمان ممارسة جميع المساهمين لحقوقهم النظامية.
67. الشركة توفر جميع المعلومات التي تمكن المساهمين من ممارسة حقوقهم على أكمل وجه، بحيث تكون هذه المعلومات وافية ودقيقة، وأن تُقدّم وتُحدّث بطريقة منتظمة وفي المواعيد المحددة، وعلى الشركة استخدام أكثر الطرق فعالية في التواصل مع المساهمين. ولا يجوز التمييز بين المساهمين فيما يتعلق بتوفير المعلومات.

#### General Assembly:

#### الجمعية العامة:

- 68 A General Assembly shall convene once a year at least within the six months following the end of the company's financial year
- 69 The General Assembly shall convene upon a request of the Board of Directors. The Board of Directors shall invite a General Assembly to convene pursuant to a request of the auditor or audit Committee or a number of shareholders whose shareholdings represent at least (5%) of the equity share capital. The Auditor may invite the General Assembly to convene if the Board does not invite the Assembly within (30) days from the date of the request of the Auditor
- 70 Date, place, and agenda of the General Assembly shall be specified and announced by a notice, at least (10) days prior to the date of the meeting; invitation for the meeting shall be published in the Exchange's website, the company's website and in two newspapers of voluminous distribution in the Kingdom. Modern high-tech means shall be used in communicating with shareholders.
- 71 Shareholders shall be allowed the opportunity to effectively participate and vote in the General Assembly; they shall be informed about the rules governing the meetings and the voting procedure.
- 72 A shareholder may, in writing, appoint any other shareholder who is not a Board Member and who is not an employee of the company to attend the General Assembly on his behalf
68. تُعقد الجمعية العامة مرةً على الأقل في السنة خلال الستة أشهر التالية لانتهاؤ السنة المالية للشركة.
69. تنعقد الجمعية العامة بدعوة من مجلس الإدارة. ويجب على مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة للاجتماع إذا طلب ذلك مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين تمثل ملكيتهم (5%) من رأس المال على الأقل. ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية العامة للإنعقاد إذا لم يقدم المجلس بدعوة الجمعية خلال (30) يوم من تاريخ طلب مراجع الحسابات.
70. يتم الإعلان عن موعد انعقاد الجمعية العامة ومكانه وجدول أعمالها قبل الموعد بـ (10) أيام على الأقل، ونشر الدعوة في موقع السوق وموقع الشركة الإلكتروني وفي صحيفتين واسعتي الانتشار في المملكة. وينبغي استخدام وسائل التقنية الحديثة للاتصال بالمساهمين.
71. يجب أن تُتاح للمساهمين الفرصة للمشاركة الفعالة والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين، كما يجب إحاطتهم علمًا بالقواعد التي تحكم تلك الاجتماعات وإجراءات التصويت.
72. للمساهم أن يوكل عنه - كتابيًا - مساهمًا آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة ومن غير موظفي الشركة في حضور اجتماع الجمعية العامة.



- 73 Arrangements shall be made for facilitating the participation of the greatest number of shareholders in the General Assembly, including inter alia determination of the appropriate place and time.
- 74 In preparing the General Assembly's agenda, the Board of Directors shall take into consideration matters shareholders require to be listed in that agenda; shareholders holding not less than (5 %) of the company's shares are entitled to add one or more items to the agenda. Upon its preparation.
- 75 Shareholders shall be entitled to discuss matters listed in the agenda of the General Assembly and raise relevant questions to the Board Members and to the auditor. The Board of Directors or the auditor shall answer the questions raised by shareholders in a manner that does not prejudice the company's interest. If the shareholder considers that the answer to his question is unconvincing, he shall hold the Assembly and its decision in this regard shall take effect.
- 76 Matters presented to the General Assembly shall be accompanied by sufficient information to enable shareholders to make decisions.
- 77 The General Assembly shall approve the dividends and the date of distribution. These dividends, whether they be in cash or bonus shares shall be given, as of right, to the shareholders who are listed in the records kept at the Securities Depository Center as they appear at the end of trading session on the day on which the General Assembly is convened.
- 78 Shareholders shall be enabled to peruse the minutes of the General Assembly; the company shall provide the Authority with a copy of those minutes within 10 days of the convening date of any such meeting
- 79 The Exchange shall be immediately informed of the results of the General Assembly.
73. يجبُ العملُ على تيسيرِ مُشاركةِ أكبرِ عددٍ من المساهمين في اجتماعِ الجمعية العامة، ومن ذلك اختيارُ المكانِ والوقتِ الملائمين.
74. على مجلس الإدارة عند إعدادِ جدولِ أعمالِ اجتماعِ الجمعية العامة أن يأخذَ في الاعتبارِ الموضوعات التي يرغب المساهمون في إدراجها على جدولِ أعمالِ الاجتماع. ويجوز للمساهمين الذين يملكون نسبة (5 %) على الأقل من أسهم الشركة إضافة موضوع أو أكثر إلى جدولِ أعمالِ الجمعية العامة عند إعدادهِ.
75. للمساهمين حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدولِ أعمالِ الجمعية العامة وتوجيه الأسئلة في شأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراجع الحسابات. وعلى مجلس الإدارة أو مراجع الحسابات الإجابة عن أسئلة المساهمين بالقدر الذي لا يُعَرِّضُ مصلحة الشركة للضرر. وإذا رأى المساهم أن الرد على سؤاله غير مُقنع احتكم إلى الجمعية وكان قرارها في هذا الشأن نافذاً.
76. تكون الموضوعاتُ المعروضة على الجمعية العامة مصحوبةً بمعلوماتٍ كافيةٍ تُمكن المساهمين من اتخاذ قراراتهم.
77. تُقرُّ الجمعية العامة الأرباحَ المقترحَ توزيعها وتاريخ التوزيع. وتكون أحقية الأرباحِ سواءً الأرباحُ النقدية أو أسهم المنحة لمالكي الأسهم المسجلين بسجلات مركز إيداع الأوراق المالية في نهاية تداول يوم انعقاد الجمعية العامة.
78. تمكينُ المساهمين من الاطلاع على محضرِ اجتماعِ الجمعية العامة، كما يجبُ أن تقوم الشركة بتزويد الهيئة بنسخة من محضرِ الاجتماع خلال (عشرة) أيام من تاريخ انعقاده.
79. إعلامُ السوقِ بنتائج الجمعية العامة فور انتهائها.



80 By using modern technology, shareholders shall be informed on the agenda of General Assembly, spreadsheets, and related documents, and participate in its deliberations and voting on decisions, in accordance with the following controls:

- A – To be involved through a visual and audio transfer intraday of the General Assembly.
- B – To be involved through direct contact between the company and shareholders, including the shareholder can effectively participate in the General Assembly and in real time to enable them to listen and follow-up presentations and a voice, discussion and voting on decisions.
- C – To allow automated voting for shareholders to cast their votes, either before or during the General Assembly, without the need to appoint a proxy to attend the General Assembly
- D – Automated voting must not begin on the agenda of any meeting of the General Assembly, before more than three days from the date of the Assembly.

81 In the event of using modern technology in the General Assembly, the board must set rules and restrictions to make sure from the identity of the shareholder vote in the meeting of the General Assembly or special meetings of the Company.

82 Calculating attendees and votes of the shareholders participating in the General Assembly by modern technology within the necessary quorum for of the General Assembly.

83 Without prejudice to Article (91) of the Companies' Act, the company may be invite to the General Assembly to its shareholders through modern technological means.

80. يجوز عقد اجتماعات الجمعيات العامة والخاصة، وإطلاع المساهمين على جداول أعمال تلك الاجتماعات، والمستندات ذات العلاقة، والاشتراك في مداولاتها والتصويت على قراراتها بواسطة وسائل التقنية الحديثة، وذلك وفقاً للضوابط التالية:

- أ - أن تكون المشاركة عن طريق نقل مرئي وصوتي لحظي للجمعية العامة.
- ب - أن تكون المشاركة عن طريق اتصال مباشر بين الشركة والمساهمين، بما يمكن المساهم من المشاركة بشكل فعال في الجمعية العامة أو الخاصة وبصورة آنية تمكنهم من الاستماع ومتابعة العروض والإدلاء بالرأي والمناقشة والتصويت على القرارات.
- ج - أن يتيح التصويت الآلي للمساهمين الإدلاء بأصواتهم، سواء قبل أو خلال اجتماع الجمعية العامة أو الخاصة، دون الحاجة إلى تعيين وكيل لحضور اجتماع الجمعية العامة أو الخاصة.
- د - لا يجوز أن يبدأ التصويت الآلي على جدول أعمال أي اجتماع جمعية عامة أو خاصة قبل أكثر من ثلاثة أيام من تاريخ انعقاد الجمعية.

81. على المجلس في حال استخدام وسائل التقنية الحديثة في الجمعية العامة أو الخاصة، وضع الضوابط والقيود للتأكد من هوية المساهم الذي يصوت آلياً والمساهم المشارك في اجتماع الجمعية العامة أو الخاصة للشركة.

82. يتم احتساب الحضور والأصوات للمساهمين المشاركين في الجمعيات العامة أو الخاصة بواسطة وسائل التقنية الحديثة ضمن البصيص اللازم لصحة انعقاد اجتماع الجمعية العامة أو الخاصة.

83. دون الإخلال بالمادة الحادية والتسعين من نظام الشركات، يجوز للشركة توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية العامة لمساهميها عن طريق وسائل التقنية الحديثة.

84 A shareholder may, in writing, appoint any other or a shareholder who is not a Board Member and who is not an employee of the company to attend the General Assembly on his behalf according to the Appointment Letter issued by the company, which include the following information:

- A - Name the principal shareholder quadrilateral if a natural person, or the name of the shareholder, according to what is written in the commercial register or the like.
- B - The name of the company as per the commercial register
- C - Identification number if a natural person, or number of commercial register if a shareholder, or the like.
- D - The quadrilateral principal name along with his/her identification number.
- E - The name and principal described location, include a copy of the Appointment Letter in the event that the principal is legitimate.
- F - Appointment Letter date and it validity.
- G - Type of General Assembly to be appointed to.
- H - The Original Appointment Letters must be submitted, or feces out of the legitimate agency or statutory, as the case, copies shall not be accepted.

85 Should the shareholder if a natural person or a Saudi resident in the kingdom or legal founding people in the kingdom, the appointment letter must be authenticated by of one of the following authentication:

- A - Chamber of Commerce if the shareholder affiliate of one of them and also the case if a stockholder company or legal institution.

84. يحقُّ للمساهِم في الشَّرْكة بموجب توكيلٍ خَطِّيٍّ توكيلَ شَخْصٍ طَبِيعِيٍّ آخَرَ، سواءً أَكَانَ هَذَا الشَّخْصُ من بين المساهِمِينَ في الشَّرْكة أم من غيرهم على أَلَّا يَكُونَ عَضْوًا في مَجْلِسِ إدارتها أو مُوظَّفًا لديها، لحضورِ اجْتِمَاعِ الجُمُعِيَّة العامَّة أو الخاصَّة والتَّصْوِيت على بنود جدول أعمالها نيابة عنه، وذلك وفقاً لصيغَةِ التَّوكِيلِ المرفقة بالدَّعوة للاجتماع الصَّادرة عن الشَّرْكة وتَتَضَمَّنُ البياناتِ التالية:

- أ - اسم المساهِم الموكَّل رباعياً إذا كان شَخْصٌ طَبِيعِيًّا، أو اسم المساهِم وفقاً لما هو مُدَوَّن في سَجَلِهِ التَّجَارِيّ أو ما في حُكْمِهِ، إذا كان شَخْصاً اعتبارياً.
- ب - اسم الشَّرْكة وفقاً لما هو مُدَوَّن في سَجَلِهَا التَّجَارِيّ.
- ج - رقم السَّجَلِ المدني إذا كان المساهِم الموكَّل شَخْصاً طَبِيعِيًّا، أو رقم السَّجَلِ التَّجَارِيّ إذا كان شَخْصاً اعتبارياً أو من في حُكْمِهِ.
- د - اسم الوكيل رباعياً ورقم سَجَلِهِ المدني.
- هـ - اسم مُوقِّعِ التَّوكِيلِ وصفته، على أن تُرفَقَ صورةً من الوكالةِ الشَّرْعِيَّة في حالة كَوْنِ مُوقِّعِ التَّوكِيلِ وكيلاً شرعياً.
- و - تاريخ تحرير التَّوكِيلِ، ومُدَّةُ سريانِهِ.
- ز - نوعُ الجُمُعِيَّة المرادِ التَّوكِيلِ للحضور فيها.
- ح - تقديم أصلِ التَّوكِيلِ المُصَدَّق، أو إبراز أصلِ الوكالةِ الشَّرْعِيَّة أو النِّظامِيَّة (بحسب الأحوال)، ولا تُقبَلُ الصَّورة.

85. على المساهِم إذا كان شَخْصاً طَبِيعِيًّا سَعُودِيًّا أو مُقِيمًا في المملكة أو شَخْصاً اعتبارياً مُؤَسَّساً في المملكة، مُصَادَقَةُ التَّوكِيلِ الصَّادر عنه من إحدى الجهاتِ التَّالية:

- أ - الغُرفُ التَّجَارِيَّةُ الصَّنَاعِيَّة متى كان المساهِم مُنْتَسِباً لأحدها وكذلك الحال إذا كان المساهِم شَرْكةً أو مُؤَسَّسةً اعتباريةً.

B – Any bank or persons licensed in the Kingdom, as long as, the principal account is identified within the bank or the person.

C – Licensed lawyers to carry out acts of documentation, according to the Documentation Law.

86 If the shareholder of a legal person founding outside the Kingdom, he/she should write a letter addressed to the company and certified by the diplomatic references and the Embassy of the Kingdom of the country's founding, and the Saudi Ministry of Foreign Affairs, that its representatives who are entitled to attend meetings of General Assembly, the letter must be sent to the company during the first three months of the financial year or within one month from the date of possession of the shares in the company. This letter is a considered an Appointment Letter authorizing the company representatives to attend the General Assembly or special meetings of within one year from the date of authorization.

87 The appointment letter must be fixed for the meeting of the General Assembly, and valid and if the meeting has been postponed to the second meeting, or a third meeting for lack of the required quorum to hold the first meeting of General Assembly.

88 Shareholder who desires to attend the General Assembly or special meetings of the Company through the modern means of technology may not appoint another appointee to attend the General Assembly in another way.

89 Shareholder or appointees must submit the original copy of the Appointment Letter before 2 days by minimum from the General Assembly meeting, and a committee from the company's employees, the Ministry of Commerce &

ب - أحد البنوك المرخصة أو الأشخاص المرخص لهم في المملكة شريطة أن يكون للموكل حساب لدى البنك أو الشخص المرخص له المصدق.

د - المحامون المرخصون بالقيام بأعمال التوثيق وفقاً لنظام التوثيق.

86. يجوز للمساهمين إذا كان شخصاً اعتبارياً مؤسساً خارج المملكة إرسال كتاب موجّه إلى الشركة ومصدق عليه من المراجع الدبلوماسية وسفارة المملكة في البلد المؤسس فيها، ووزارة الخارجية السعودية، على أن يُحدّد فيه ممثليه الذين يحقّ لهم حضور اجتماعات الجمعيات العامة والخاصة للشركة نيابة عنه، على أن يتم إرسال هذا الخطاب إلى الشركة خلال الثلاثة أشهر الأولى للسنة المالية أو خلال مدة شهر من تاريخ تملكه للأسهم في الشركة. ويُعدّ هذا الخطاب توكيلاً رسمياً يجيز لممثلي الشركة حضور اجتماعات الجمعية العامة أو الخاصة التي تعقدّها خلال سنة من تاريخ التفويض.

87. يكون التوكيل لاجتماع مُحدّداً للجمعية العامة أو الخاصة، على أن يُعتبَر التوكيل سارياً وصحيحاً إذا تمّ تأجيل الاجتماع إلى اجتماع ثانٍ أو اجتماع ثالث لعدم توافر النصاب اللازم لعقد الاجتماع الأول الصادر بشأنه التوكيل.

88. لا يجوز للمساهمين الذي يرغب بحضور اجتماع الجمعية العامة أو الخاصة للشركة عبّر وسائل التقنية الحديثة توكيل شخص آخر لحضور الاجتماع بأي طريقة أخرى.

89. على المساهم أو وكيله تسليم أصل التوكيل إلى الشركة قبل يومين على الأقل من موعد انعقاد الجمعية، وتُشكّل لجنة من موظفي الشركة بمشاركة مندوبي الوزارة والهيئة في الاجتماع، لفرز

Investment and Capital Market Authority to sort appointment letters and to ensure the validity of its content prior to one day from the General Assembly meeting, if possible.

- 90 Appointment Letters which violate these regulations shall be excluded, except in violation of the time of submission, if made before the counting of votes, and is considered null and void.

#### Chairman of the Board:

- 91 The Board must choose a Non-Executive Director as Chairman of the Board, and also the Board may select a non-executive member as Vice-Chairman (after obtaining "no-objection" from SAMA).

- 92 The Board shall authorize the Chairman to organize its activities and grant him or her the necessary powers to discharge his or her responsibilities.

- 93 The Company's code of corporate governance shall define the roles and responsibilities of the Chairman.

- 94 With no prejudice to any other regulatory or supervisory requirements, the duties of Board Members, the duties of the Chairman shall include but not be limited to the following:

- A - Organizing the Board's activities, including setting the agenda for Board meetings in consultation with the CEO and other Board Members, presiding over Board meetings, and overseeing the process of providing the Board with information and reports
- B - Representing the Company before judicial bodies and supervising the relationships between the Board and internal and external parties.
- C - Supporting the Board's efforts in promoting higher standards of corporate governance and ensuring compliance with applicable laws and regulations at all times.

- 95 The Chairman's responsibilities shall not overlap with those of the CEO. The responsibilities of the

التوكيلات المقدمة والتأكد من صحتها واكتمال بياناتها قبل انعقاد الجمعية بيوم واحد على الأقل، إذا كان ذلك ممكناً.

90. يتم استبعاد التوكيلات المخالفة لهذه الضوابط، على المخالفة لوقت التقديم إذا قُدمت قبل فرز الأصوات، وتُعتبر لاغية.

#### رئيس مجلس الإدارة:

91. على المجلس اختيار عضو غير تنفيذي لرئاسة المجلس، وكذلك يجوز اختيار عضو غير تنفيذي نائباً للرئيس (بعد الحصول على عدم الممانعة).

92. يقوم مجلس الإدارة بتفويض رئيس المجلس لتنظيم أعمال المجلس ويمنحه الصلاحيات اللازمة لأداء مهامه.

93. تقوم هذه السياسة بتحديد دور ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة.

94. ودون الإخلال بأي متطلبات رقابية أو إشرافية أخرى، تشمل واجبات رئيس المجلس، إلى جانب واجباته كأحد أعضاء المجلس، على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

- أ - تنظيم أعمال المجلس بما في ذلك وضع جداول أعمال الاجتماعات بالتشاور مع الرئيس التنفيذي وأعضاء المجلس، وترأس اجتماعات المجلس، والإشراف على تزويد المجلس بالمعلومات والتقارير التي يحتاجها.
- ب - تمثيل الشركة أمام الجهات القضائية والإشراف على العلاقات بين المجلس والجهات الداخلية والخارجية الأخرى.

- ج - دعم جهود مجلس الإدارة في الارتقاء بمستوى ومعايير الحوكمة بالشركة والتأكد من الالتزام بالأنظمة واللوائح ذات العلاقة في جميع الأوقات.

95. لا يكون هناك تداخل بين مسؤوليات رئيس مجلس الإدارة ومسؤوليات الرئيس التنفيذي. ويجب على رئيس مجلس الإدارة الالتزام بدوره الإشرافي

Chairman of the Board shall be restricted to his or her supervisory role and shall not extend to the executive responsibilities reserved for the CEO.

وعدم القيام بالمهام التنفيذية التي تكون من اختصاص الرئيس التنفيذي.

96 It is prohibited to conjoin the position of the Chairman of the Board with any other executive position in the company, such as the Chief Executive Officer (CEO) or the managing director or the general manager.

96. يحظر الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة مثل منصب العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي أو المدير العام.

97 The Chairman shall ensure that the Board conducts its activities responsibly, without unduly interfering with the Company's operational activities.

97. على رئيس مجلس الإدارة التأكد من أن المجلس يقوم بأعماله بمسؤولية ودون تدخل غير مبرر في عمليات الشركة التشغيلية.

98 The Board can, by a majority vote of all Board Members, dismiss its elected Chairman at any time.

98. يمكن لمجلس الإدارة، بغالبية أصوات أعضائه، إعفاء رئيس المجلس من مهامه في أي وقت.

## BOD Formation:

## تشكيل مجلس الإدارة:

99. Formation of the Board of Directors shall be subject to the following:

99. الالتزام بالاتي فيما يتعلق بتشكيل مجلس الإدارة:

A - The Articles of Association of the company specified the number of the Board of Directors members as (9) members, the General Assembly may change this number by not less than (5) and not more than eleven.

أ) لقد حدّد نظام الشركة الأساس عدد أعضاء مجلس الإدارة بتسعة (9) أعضاء، ويجوز للجمعية العامة تغيير هذا العدد بما لا يقل عن (5) أعضاء ولا يزيد عن (11).

B - The General Assembly shall appoint the members of the Board of Directors by cumulative voting for the duration provided for in the Articles of Association of the company, provided that such duration shall not exceed three years. Unless otherwise provided for in the Articles of Association of the company, members of the Board may be reappointed

ب) أن تُعيّن الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة عن طريق التصويت التراكمي للمدة المنصوص عليها في نظام الشركة بشرط ألا تتجاوز ثلاث سنوات. ويجوز إعادة تعيين أعضاء مجلس الإدارة ما لم ينص نظام الشركة على غير ذلك.

C - The majority of the members of the Board of Directors shall be non-executive members.

ج) أن تكون أغلبية أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء غير التنفيذيين.

D - It is prohibited to conjoin the position of the Chairman of the Board of Directors with any other executive position in the company, such as the Chief Executive Officer (CEO) or the managing director or the general manager.

د) يحظر الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة مثل منصب العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي أو المدير العام.

E - The independent members of the Board of Directors shall not be less than three members, or one-third of the members, whichever is greater.

هـ) ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن (3) أعضاء، أو ثلث أعضاء المجلس، أيهما أكثر.

F - The Articles of Association of the company shall specify the manner in which membership of the Board of Directors terminates. At all times, the General Assembly may dismiss all or any of the members of the Board of Directors even though the Articles of Association provide otherwise.

و) أن يبيّن نظام الشركة كيفية انتهاء عضوية المجلس، وأنه يجوز للجمعية العامة في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم، ولو نص نظام الشركة على خلاف ذلك.

G - On termination of membership of a Board Member in any of the ways of termination, the company shall promptly notify the Authority and the Exchange and shall specify the reasons for such termination and SAMA must be notified when a member of the Board resigns or when his or her membership is being terminated for any reason other than the end of appointment term within (5)

ز) عند انتهاء عضوية أحد أعضاء مجلس الإدارة بأي من طرق انتهاء العضوية يجب على الشركة أن تخطّر الهيئة والسوق فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك ويجب إبلاغ المؤسسة عند استقالة أي عضو في المجلس أو إنهاء عضويته لأي سبب عدا انتهاء دورة



business days from the date on which the member leaves.

H – A member of the Board of Directors shall not act as a member of the Board of Directors of more than five joint stock companies at the same time.

I – Judicial person who is entitled under the company's Articles of Association to appoint representatives in the Board of Directors, is not entitled to nomination vote of other members of the Board of Directors.

100 The Board composition shall reflect sufficient representation of Non-executive Independent Members, and in all cases, Non-executive Independent Members shall not be less than two (2), or a third of the Board, whichever is greater.

101 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.

102 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.

103 Members of the Board shall undergo an induction program once they join the Board. Each member shall be provided with a letter of appointment outlining his or her roles and responsibilities, and comprehensive information on the Company's business and strategic plans and on applicable laws and regulations.

المجلس وذلك خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ ترك العمل.

(ح) ألا يشغل العضو عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة في آن واحد.

(ط) لا يجوز للشخص ذي الصفة الاعتبارية - الذي يحق له بحسب نظام الشركة تعيين ممثلين له في مجلس الإدارة - التصويت على اختيار الأعضاء الآخرين في مجلس الإدارة.

100. تعكس تركيبة مجلس الإدارة تمثيلاً مناسباً من الأعضاء المستقلين. وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يقل عدد أعضاء المجلس المستقلين عن ثلاثة، أو ثلث أعضاء المجلس أيهما أكثر.

101. 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 ومسؤولياته بشكل فعال.

102. لا يجوز أن يكون عضو مجلس إدارة الشركة عضواً في مجلس إدارة شركة تأمين و/أو إعادة تأمين محلية أخرى أو إحدى اللجان المنبثقة عنه أو أن يشغل أحد المناصب القيادية في تلك الشركات.

103. يخضع أعضاء المجلس عند انضمامهم إلى المجلس لبرنامج تعريفي ويُرَوَّد كل عضو بكتاب تعين يُحدِّد مهامه ومسؤولياته إضافة إلى معلومات شاملة عن أعمال الشركة وخطتها الإستراتيجية وعن الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

104 All individual members of the Board shall have the same proportionate control and influence over the decisions of the Board.

104. يكون لدى أعضاء المجلس مُستوى مُتناسبٍ من القدرة على التأثير في القرارات التي يتمُّ اتخاذها.

#### BOD Nomination:

#### ترشيح أعضاء مجلس الإدارة:

105 The Company shall have formal and transparent policies, standards and procedures for Board nomination, which are approved by the General Assembly and communicated to SAMA.

105. يكون لدى الشركة سياساتٍ ومعاييرٍ وإجراءاتٍ منهجيةٍ وشفافةٍ للترشيح لعضوية مجلس الإدارة تُوافق عليها الجمعية العامة وتُزوّدُ بها المؤسسة.

106 The Board nomination process shall take into account the following:

106. تأخذ إجراءات ترشيح الأعضاء في مجلس الإدارة في الاعتبار ما يلي:

A – Allowing sufficient time for receiving nomination proposals for Board Memberships

(أ) إعطاء وقتٍ كافٍ لتقديم طلباتِ الترشُّح لعضوية مجلس الإدارة.

B – Reviewing nomination proposals for Board Memberships by the Nomination and Remuneration Committee and documenting any findings and recommendations

(ب) قيامُ لجنة الترشُّحات والمكافآت بدراسة طلبات الترشُّح لعضوية مجلس الإدارة وتوثيق جميع الملاحظات والتوصيات ذات العلاقة.

C – Obtaining SAMA's written non-objection prior to the appointment of any Board Member

(ج) الحصولُ على عدم مُمانعة المؤسسة كتابةً قبل انتخابٍ أيٍّ من أعضاء المجلس.

D – Providing shareholders with adequate information on the candidates' qualifications and relationships with the Company prior to voting

(د) تزويدُ المساهمين بمعلوماتٍ كافيةٍ حول المرشَّحين ومؤهلاتهم وعلاقاتهم بالشركة قبل التصويت على اختيارهم.

E – Applying the Cumulative Voting Method when voting in the General Assembly for appointing Board Members

(هـ) اعتمادُ أسلوبِ التصويت التراكميّ عند التصويت في الجمعية العامة على تعيين أعضاء مجلس الإدارة.

107 The Company must notify SAMA when a nomination proposal for Board Membership has been rejected and must specify the reasons for the rejection.

107. على الشركة إبلاغ المؤسسة عند رفضٍ أيٍّ من طلباتِ الترشُّح لعضوية المجلس مع تحديد أسباب الرفض.

108 The number of Board candidates presented to the General Assembly for voting shall exceed the number of available seats in order – to provide the General Assembly the opportunity to select among several candidates

108. يجبُ أن يفوق عددُ المرشَّحين لمجلس الإدارة الذين تُطرحُ أسماؤهم أمام الجمعية العامة عددَ المقاعد المتوافرة بحيثُ يكونُ لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشَّحين.

- 109 The Board can engage the services of an independent specialized external party to identify additional candidates for Board Membership when the number of Board candidates is insufficient.
- 110 If the position of a Board Member becomes vacant, the Board can, after obtaining SAMA's prior written non-objection, temporarily appoint a new member to the vacant position for the remainder of his or her predecessor's term, and CMA must be notified within (5) business days from the date of appointment provided that such appointment is presented for approval at the next General Assembly.
109. ويمكن لمجلس الإدارة عند عدم وجود عددٍ كافٍ من المرشَّحين الاستعانةً بخدماتٍ طرفٍ خارجيٍّ مُتخصِّصٍ مُستقلٍّ لتحديد مُرشَّحين إضافيين لعضوية مجلس الإدارة.
110. في حال شغور منصبٍ عضوٍ في مجلس الإدارة، يُمكن لمجلس الإدارة، بعد الحصول على عدم مُمانعة المؤسسة المسبقة كتابةً، أن يُعيِّن عضواً جديداً في المنصب الشاغر لما تبقى من مدّة العضو السابق ويتم إخطار هيئة السوق المالية خلال (5) أيام عمل من تاريخ التعيين، على أن تتم الموافقة على هذا التعيين في أول جمعية عامة.

#### BOD Compensation and Remuneration:

#### مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وتعويضاتهم:

- 111 The Articles of Association of the Company shall determine the remuneration of the Chairman and the Board Members against the services in which they operate. The remuneration of the Directors may be amended with the approval of the Extraordinary General Assembly of Shareholders
- 112 Compensation & remuneration of the Board Members must reflect the extent of the member's competence and independence and the number of meetings attended by him and other considerations. They must reward Board Members be independent lump sum rather than a percentage of profits in order to ensure impartial decisions.
- 113 Compensation & remuneration must be fair and proportionate with the member experience and competence and independence, business and responsibilities carried out, in addition to the targets set by the Board to be achieved during the fiscal year
111. يحدّد النظام الأساس للشركة مكافآت رئيس وأعضاء مجلس الإدارة مقابل الخدمات التي يقومون بها، ويجوز تعديل مكافآت أعضاء مجلس الإدارة بموافقة الجمعية العامة غير العادية للمساهمين.
112. يجوز أن تكون مكافآت أعضاء المجلس مُتفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته واستقلاليتّه وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات. ويجب أن تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين مبلغاً مقطوعاً وليست نسبةً من الأرباح من أجل تأمين حيادية قراراتهم.
113. يجب أن تكون المكافآت عادلةً ومتناسبةً مع خبرة العضو واختصاصاته واستقلاليتّه والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحمّلها أعضاء المجلس، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل المجلس المراد تحقيقها خلال السنة المالية.

- 114 Compensation & remuneration must be set as per a recommendation from Compensation & Remuneration Committee.
- 115 Compensation & remuneration must be proportionate with the company's activity and skills and experience required to manage it.
- 116 Taking into account the sector in which the company operates and the size and experience of the members of the Board.
- 117 Compensation & remuneration must be reasonably sufficient to attract Board Members with appropriate competence and experience and motivate and retain
- 118 Board Members cannot vote to the item of Board Members Compensation & remuneration within the General Assembly.
- 119 The company may claim a refund of the disbursement of compensation & remuneration to any member of the Board if it appears that those remuneration disbursed based on false or misleading information was presented to the General Assembly or included in the annual report of the Board.
- 120 The board should disclose in its annual report on policies relating to compensation & remuneration and the mechanisms identified and the amounts of financial and in-kind benefits paid to each member of the Board for any acts or executive and non-executive positions details, taking into account the relevant regulations mentioned in the Corporate Governance Regulations and the Listing Rules Regulation.
114. أن تكون المكافآت مبنية على توصية لجنة الترشيحات و المكافآت.
115. أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة والخبرة اللّازمتين لإدارتها.
116. الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء المجلس.
117. أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.
118. لا يجوز لأعضاء المجلس التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة.
119. يحق للشركة المطالبة باسترداد ما صُرف من مكافآت لأي من أعضاء المجلس إذا تبين أن تلك المكافآت صُرفت بناءً على معلومات خاطئة أو مُضَلَّلَة تمّ عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها ضمن تقرير المجلس السنوي.
120. يجب أن يُفصّل المجلس في تقريره السنوي عن تفاصيل السياسات المتعلقة بالمكافآت وآليات تحديدها والمبالغ والمزايا المالية والعينية المدفوعة لكل عضو من أعضاء المجلس مُقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية وغير تنفيذية، مع مراعاة الأحكام ذات العلاقة من لائحة حوكمة الشركات وقواعد التسجيل والإدراج.

#### Conflict of Interest Within the Board:

#### تعارض المصالح في مجلس الإدارة:

- 121 A Board Member shall not, without a prior authorization from the General Assembly, to be renewed each year, have any interest (whether directly or indirectly) in the company's business
121. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة - بغير ترخيص من الجمعية العامة يُجدد كل سنة - أن تكون له أي مصلحة (مباشرة أو غير مباشرة) في الأعمال

and contracts. The activities to be performed through general bidding shall constitute an exception where a Board Member is the best bidder. A Board Member shall notify the Board of Directors of any personal interest he/ she may have in the business and contracts that are completed for the company's account. Such notification shall be entered in the minutes of the meeting. A Board Member who is an interested party shall not be entitled to vote on the resolution to be adopted in this regard neither in the General Assembly nor in the Board of Directors. The Chairman of the Board of Directors shall notify the General Assembly, when convened, of the activities and contracts in respect of which a Board Member may have a personal interest and shall attach to such notification a special report prepared by the company's auditor.

122 A Board Member shall not, without a prior authorization of the General Assembly, to be renewed annually, participate in any activity which may likely compete with the activities of the company, or trade in any branch of the activities carried out by the company and If the Assembly refuses to renew the license, the member must cancel the contract, deal or compete and adjust his position in accordance with the Companies Law and its Executive Regulations within the time limit set by the Assembly or submit his resignation within the time limit determined by the Assembly otherwise his membership in the Board is over.

123 The company shall not grant cash loan whatsoever to any of its Board Members or render guarantee in respect of any loan entered into by a Board Member with third parties, excluding banks and other fiduciary companies.

والعقود التي تتم لحساب الشركة، وتُسْتَثْنَى من ذلك الأعمال التي تتم بطريق المنافسة العامة إذا كان عضو مجلس الإدارة صاحب العرض الأفضل. وعلى عضو مجلس الإدارة أن يُبْلَغَ المجلس بما له من مصلحة شخصية في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، ويُبَيَّنُ هذا التبليغ في محضر الاجتماع، ولا يجوز للعضو ذي المصلحة الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في الجمعية العامة أو في اجتماع مجلس الإدارة. ويبلغ رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة شخصية فيها، ويُرفق بهذا التبليغ تقرير خاص من المحاسب القانوني.

122. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة - بغير ترخيص من الجمعية العامة يُجَدِّدُ كل سنة - أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتاجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله وإذا رفضت الجمعية تجديد الترخيص فعلى العضو العدول عن العقد أو التعامل أو المنافسة وتوفير أوضاعه وفقاً لنظام الشركات ولائحته التنفيذية في خلال المهلة المحددة له من قبل الجمعية أو أن يقوم بتقديم استقالته خلال المهلة التي تحددها الجمعية وإلا عُدَّتْ عضويته في المجلس منتهية.

123. لا يجوز للشركة أن تُقَدِّمَ قرضاً نقدياً من أي نوع لأعضاء مجلس إدارتها أو أن تضمن أي قرض يعقده واحد منهم مع الغير، وتُسْتَثْنَى من ذلك البنوك وغيرها من شركات الائتمان.

#### BOD Membership Termination:

#### انتهاء عضوية مجلس الإدارة:

124 The Ordinary General Assembly may, at any time, dismiss all members of the Board or any of them

124. يجوز للجمعية العامة العادية في أي وقت عزل جميع أعضاء المجلس أو بعضهم وذلك دون



without prejudice to the right of the dismissed Member to compensation if the dismissed has occurred for an unlawful reason and the membership of the Board of Directors shall be terminated upon

الإخلال بحق العضو المعزول في التعويض إذا وقع العزل بسبب غير مشروع وتنتهي عضوية مجلس الإدارة في الحالات الآتية:

A – Expiration of the appointment term

(أ) انتهاء دورة المجلس.

B – Resignation of the Board Member that shall be required to be in a timely manner or shall be liable for the consequent damage to the company

(ب) استقالة عضو مجلس الإدارة ويُشترط أن تكون في وقت مناسب وإلا كان مسؤولاً عما يترتب على ذلك من أضرار للشركة.

C – Death of the Board Member

(ج) وفاة عضو مجلس الإدارة.

D – Becoming physically or mentally impaired in a way that could severely limit his or her ability to properly perform his or her role

(د) الإصابة بمرض عقلي أو إعاقة جسدية قد تؤدي إلى عدم قدرة العضو على القيام بدوره على أكمل وجه.

E – Being declared bankrupt or insolvent or making a settlement request with creditors or ceasing to pay debts

(هـ) الحكم بإشهار إفلاس العضو أو إعساره أو طلبه إجراء تسوية مع دائنيه أو توقفه عن دفع ديونه.

F – Being convicted of an offence involving moral dishonesty or contravention of laws in the Kingdom of Saudi Arabia or any other jurisdiction

(و) الإدانة بارتكاب عمل مخل بالشرف والأمانة أو بالتزوير أو بمخالفة الأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر.

G – Failure 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)

(ز) إخلال عضو المجلس بواجباته بطريقة تضر بمصلحة الشركة بشرط أن يقترن ذلك بموافقة الجمعية العامة العادية.

H – Failing to attend three (3) meetings that were held within one year without a legitimate and acceptable reason

(ح) التغيب عن (٣) اجتماعات خلال سنة واحدة دون عذر مشروع ومقبول.

I – Inability to continue performing their role based on any of the applicable laws and regulations in the Kingdom of Saudi Arabia

(ط) عدم صلاحية العضو للاستمرار في ممارسة مسؤوليته بموجب حكم أي من الأنظمة النافذة في المملكة العربية السعودية.

125 Subject to the applicable disclosure requirements, SAMA must be notified when a member of the Board resigns or when his or her membership is being terminated for any reason other than the end of appointment term within (5) business days from the date on which the member leaves. And immediately notify the CMA of the reason for termination.

125. يجب إبلاغ المؤسسة عند استقالة أي عضو في المجلس أو إنهاء عضويته لأي سبب عدا انتهاء دورة المجلس وذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ ترك العمل، ومراعاة متطلبات الإفصاح ذات العلاقة وإبلاغ الهيئة والسوق فوراً مع بيان سبب الإنهاء.



126 The Board is accountable to the shareholders, and others who have interest and regulatory and supervisory bodies

126. تكون مُسأَلة مجلس الإدارة من قِبَل المساهمين وغيرهم من أصحاب المصالح والجهات الرقابية والإشرافية.

#### Responsibilities of the Board:

#### مسؤوليات مجلس الإدارة:

127 Without prejudice to the competences of the General Assembly, the company's Board of Directors shall assume all the necessary powers for the company's management. The ultimate responsibility for the company rests with the Board even if it sets up committees or delegates some of its powers to a third party. The Board of Directors shall avoid issuing general or indefinite power of attorney.

127. مع مراعاة اختصاصات الجمعية العامة، يتولَّى مجلس إدارة الشركة جميع الصلاحيات والسلطات اللازمة لإدارتها. وتظلُّ المسؤولية النهائية عن الشركة على المجلس حتى وإن شكَّل لجاناً أو فوضَّ جهاتٍ أو أفرادٍ آخرين للقيام ببعض أعماله، وعلى المجلس تجنُّب إصدار تفويضات عامة أو غير مُحدَّدة المدَّة.

128 The responsibilities of the Board of Directors Determined and stated in Article (64) of the insurance corporate governance regulation at SAMA.

128. تُحدِّد مسؤوليات مجلس الإدارة وفقاً لما هو منصوص عليه في المادة (64) من لائحة حوكمة شركات التأمين بمؤسسة التقد.

129 The Board of Directors must carry out its duties in a responsible manner, in good faith and with due diligence. Its decisions should be based on sufficient information from the executive management, or from any other reliable source.

129. يجب أن يُؤدِّي مجلس الإدارة مهمَّاته بمسؤولية وحُسن نيَّة وجِدَّة واهتمام، وأن تكون قراراته مبنية على معلومات وافية من الإدارة التنفيذية، أو أي مصدرٍ موثوقٍ آخر.

130 A member of the Board of Directors represents all shareholders; he 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.

130. يُمثِّل عضو مجلس الإدارة جميع المساهمين، وعليه أن يلتزم بالقيام بما يُحقِّق مصلحة الشركة عموماً وليس ما يُحقِّق مصالح المجموعة التي يُمثِّلها أو التي صوّتت على تعيينه في مجلس الإدارة.

131 The Board of Directors shall determine the powers to be delegated to the executive management and the procedures for taking any action and the validity of such delegation. It shall also determine matters reserved for decision by the Board of Directors. The executive management shall submit to the Board of Directors periodic reports on the exercise of the delegated powers.

131. يُحدِّد مجلس الإدارة الصلاحيات التي يُفوضُّها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار ومدَّة التفويض. كما يُحدِّد الموضوعات التي يحتفظُ بصلاحيَّة البتِّ فيها. وترفع الإدارة التنفيذية تقارير دورية عن ممارساتها للصلاحيات المفوضة.

132 The Board of Directors shall ensure that a procedure is laid down for orienting the new Board Members of the company's business and, in particular, the financial and legal aspects, in addition to their training, where necessary.

132. يجب على مجلس الإدارة التأكُّد من وضع إجراءات لتعريف أعضاء المجلس الجُدد بعمل الشركة وبخاصَّة الجوانب الماليَّة والقانونية فضلاً عن تدريبهم إن لزم الأمر.

- 133 The Board of Directors shall ensure that sufficient information about the company is made available to all members of the Board of Directors, generally, and, in particular, to the non-executive members, to enable them to discharge their duties and responsibilities in an effective manner
- 134 The Board of Directors may hold loans of any duration, sell or pledge the assets of the Company, sell or mortgage the Company's trading place or discharge the debtors of the Company from their obligations, unless the Company's Articles of Association or the Ordinary General Assembly issues a restrictions or these powers in this regard.

133. يجبُ على مجلس الإدارة التأكُّد من توفير الشَّركة معلوماتٍ وافيةٍ عن شُؤونها لجميع أعضاء مجلس الإدارة بوجهٍ عامٍّ ولأعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين بوجهٍ خاصٍّ؛ وذلك من أجل تمكينهم من القيام بواجباتهم ومهمَّاتهم بكفاية.
134. يجوزُ لمجلس الإدارة عقدُ القُروضِ أيًّا كانت مُدَّتُها، أو بيعُ أصولِ الشَّركة أو رهْنُها، أو بيعُ محلِّ الشَّركة التجاري أو رهْنُه، أو إبراءُ ذمَّةٍ مديني الشَّركة من التزاماتهم، ما لم يتضمَّن نظامُ الشَّركة الأساس أو يصدُر من الجمعية العامة العادية ما يُقيِّدُ صلاحيَّاتِ مجلس الإدارة في ذلك.

#### Board of Directors Obligations:

#### واجباتُ مجلس الإدارة:

- 135 With no prejudice to any other regulatory or supervisory requirements, the duties of the Board shall include but not be limited to the following:
135. دونَ الإخلالِ بأيِّ مُتطلَّباتٍ رقابيةٍ أو إشرافيةٍ أخرى، تشملُ واجباتُ مجلس الإدارة على سبيل المثال لا الحصرِ ما يلي:
- A – Providing strategic guidance to the Company, including setting objectives and formulating strategic plans
- (أ) القيادةُ الإستراتيجيةُ للشَّركة ووضعُ الأهدافِ وصياغةُ الخِطَطِ الاستراتيجية.
- B – Supervising the implementation of strategic plans and major transactions
- (ب) الإشرافُ على تنفيذِ الخِطَطِ الإستراتيجية والعملياتِ الرئيسيَّة.
- C – Approving key policies and procedures and regularly reviewing and updating them
- (ج) الموافقةُ على السِّياساتِ والإجراءاتِ الرئيسيَّة ومُراجعتها وتحديثها بصفةٍ مُنتظمةٍ.
- D – Establishing and monitoring the Company's internal control system and ensuring its adequacy and effectiveness
- (د) وضعُ ومراقبةُ نظامِ الرِّقابةِ الداخليَّة للشَّركة والتأكُّد من كفاءته وفعاليَّته.
- E – Establishing and monitoring a risk management system, where risks are assessed, managed, and monitored on a continuous basis
- (هـ) وضعُ ومراقبةُ نظامِ إدارةِ المخاطرِ بالشَّركة لتقييمِ المخاطرِ وإدارتها ومراقبتها بصورةٍ مُستمرةٍ.
- F – Selecting and changing (if needed) executives in key positions, and ensuring that the Company has an appropriate replacement policy for their replacement by an appropriate alternative with the necessary skills and eligibility for the office.
- (و) اختيارُ وتغييرِ الموظَّفينِ التنفيذيين في المراكزِ الرئيسيَّة (عند الحاجة)، والتأكُّد من أنَّ الشَّركة لديها سياسةٌ مناسبةٌ لإحلالِ بديلٍ مُناسبٍ يكونُ مُؤهَّلاً للعملِ ويملِكُ المهاراتِ المطلوبة.

- G - Supervising Senior Management and monitoring the Company's performance against the performance objectives set by the Board
- H - Ensuring the integrity of the Company's accounting and financial reporting system and the appropriateness of its disclosure process
- I - Ensuring that the interests of the policyholders are being protected at all times
- J - Promoting higher standards of corporate governance and ensuring compliance with applicable laws and regulations at all times
- K - Laying down specific and explicit policies, standards and procedures, for the membership of the Board of Directors and implementing them after they have been approved by the General Assembly.
- 136 - Outlining a written policy that regulate the relationship with stakeholders with a view to protecting their respective rights; in particular, such policy must cover the following:
- A - Mechanisms for indemnifying the stakeholders in case of contravening their rights under the law and their respective contracts.
- B - Mechanisms for settlement of complaints or disputes that might arise between the company and the stakeholders
- C - Suitable mechanisms for maintaining good relationships with customers and suppliers and protecting the confidentiality of information related to them.
- D - A code of conduct for the company's executives and employees compatible with the proper professional and ethical standards, and regulate their relationship with the stakeholders. The Board of Directors lays down procedures for supervising this code and ensuring compliance there with.
- E - The Company's social contributions
- F - Deciding policies and procedures to ensure the company's compliance with the laws and regulations and the company's obligation to
- ز) الإشرافُ على الإدارة العليا ومُراقبة أداء الشركة مقارنةً بأهداف الأداء التي يُحدِّدها المجلس.
- ح) التأكُّد من سلامة ونزاهة نظام رفع التقارير والبيانات المالية وملاءمة آلية الإفصاح.
- ط) ضمان حماية مصالح المؤمن لهم في جميع الأوقات.
- ي) الارتقاء بمستوى ومعايير الحوكمة بالشركة والتأكد من الالتزام بالأنظمة واللوائح ذات العلاقة في جميع الأوقات.
- ك) وضع سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها.
136. وضع سياسة مكتوبة تُنظِّم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم. ويجب أن تغطّي هذه السياسة - بوجه خاص - الآتي:
- أ - آليات تعويض أصحاب المصالح في حالة انتهاك حقوقهم التي تُقرّها الأنظمة وتحميها العقود.
- ب - آليات تسوية الشكاوى أو الخلافات التي قد تنشأ بين الشركة وأصحاب المصالح.
- ج - آليات مناسبة لإقامة علاقات جيدة مع العملاء والموردين والمحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بهم.
- د - قواعد السلوك المهني للمديرين والعاملين في الشركة بحيث تتوافق مع المعايير المهنية والأخلاقية السليمة وتُنظِّم العلاقة بينهم وبين أصحاب المصالح، على أن يضع مجلس الإدارة آليات مراقبة تطبق هذه القواعد والالتزام بها.
- هـ - مساهمة الشركة الاجتماعية.
- ر - وضع السياسات والإجراءات التي تضمن احترام الشركة للأنظمة واللوائح والالتزامها بالإفصاح عن

disclose material information to shareholders, creditors and other stakeholders.

المعلومات الجوهرية للمساهمين والدائنين وأصحاب المصالح الآخرين.

#### Board of Directors Meetings:

#### اجتماعات المجلس:

- 137 The Board Members shall allot ample time for performing their responsibilities, including the preparation for the meetings of the Board and the permanent and ad hoc committees, and shall endeavor to attend such meetings.
- 138 The Board shall convene its ordinary meetings regularly upon a request by the Chairman. The Chairman shall call the Board for an unforeseen meeting upon a written request by two of its members.
- 139 When preparing a specified agenda to be presented to the Board, the Chairman should consult the other members of the Board and the CEO. The agenda and other documentation should be sent to the members in a sufficient time prior to the meeting so that they may be able to consider such matters and prepare themselves for the meeting. Once convened, the Board shall approve the agenda; should any member of the Board raise any objection to this agenda, the details of such objection shall be entered in the minutes of the meeting.
- 140 The Board's meetings shall be held on a regular basis and as needed. The Board shall hold at least four (4) meetings every year and at least one every quarter.
- 141 Non-executive members of the Board shall hold closed meetings, without the presence of Management members, at least once every year. Staff of the control functions can be invited to attend these meetings, upon the request of the Non-executive members holding the meeting.
- 142 Minutes of the Board meetings shall be recorded, signed by the Chairman and the Secretary of the Board, and entered into an official register.

137. على أعضاء مجلس الإدارة تخصيص وقت كافٍ للاضطلاع بمسؤولياتهم، بما في ذلك التحضير لاجتماعات المجلس واللجان الدائمة والمؤقتة، والجِرسُ على حضورها.
138. يُعقدُ مجلسُ الإدارة اجتماعاتٍ عاديةً منتظمةً، بدعوة من الرئيس. وعلى الرئيس أن يدعو مجلس الإدارة لعقد اجتماعٍ طارئٍ متى طَلَبَ ذلك - كتابةً - اثنان من الأعضاء.
139. على رئيس مجلس الإدارة التشاور مع الأعضاء الآخرين والرئيس التنفيذي عند إعداد جدولٍ مُحدّدٍ بالموضوعات التي ستُعرضُ على المجلس. ويُرسَلُ جدولُ الأعمال - مصحوباً بالمستندات للأعضاء قبل الاجتماع بوقتٍ كافٍ؛ حتى يُتاحَ لهم دراسة الموضوعات والاستعداد الجيد للاجتماع. ويُقرُّ مجلسُ الإدارة جدولَ الأعمال حال انعقاده، وفي حال اعتراض أيٍّ عضوٍ على هذا الجدول تُثبت تفاصيلُ هذا الاعتراض في محضر الاجتماع.
140. تُعقدُ اجتماعاتُ المجلس بصفةٍ دوريةٍ وكلّما دعت الحاجة، على ألا يقلَّ عددُ اجتماعاتِ المجلس السنوية عن (٤) اجتماعاتٍ بحيث يكون هناك اجتماعٌ واحدٌ على الأقلٍ كلّ ثلاثة أشهر.
141. يجبُ أن يُعقدَ أعضاء المجلس غير التنفيذيين اجتماعاتٍ مُغلقةً دون حضور أعضاء الإدارة على الأقل مرةً في السنة. ويُمكنُ لأعضاء المجلس غير التنفيذيين دعوة أيٍّ من منسوبي وظائف الرقابة لحضور هذه الاجتماعات.
142. يجبُ تسجيلُ محاضرِ المجلس وتوقيعها من قِبَلِ رئيس المجلس وأمين السّر وتوثيقها في سجلٍ رسمي.

- 143 Minutes of the Board meetings shall indicate the meeting's attendance, topics discussed, major deliberations, voting process, objections and abstentions from voting (with reasons if any), decisions taken, and reservations. All records and documents reviewed during the meeting and/or referred to in the minutes shall be attached to the minutes.
- 144 Members of the Board shall be granted unrestricted access to any relevant information regarding the Company.
- 145 The Board shall be able to seek external independent advice, when necessary, at the Company's expense.

143. يجب أن تُوضَّحَ محاضرُ اجتماعاتِ المجلسِ أسماءَ الحُضُورِ والمواضيعِ التي تمَّت مُناقشتُها والمداولاتِ الرئِيسيةِ والتَّصويِّتِ والاعتراضاتِ والامتناعُ عن التَّصويِّتِ (مع الأسبابِ إن وُجِدَتْ) والقراراتِ المتخذةِ. وأيَّ تحفظاتٍ على هذه القرارات. كما يجبُ أن تُرفقَ بالمحضرِ جميعَ السَّجَلاتِ والوثائقِ التي تمَّ الإطلاعُ عليها خلالَ الاجتماعِ و/أو تمَّت الإشارةُ إليها في محضرِ الاجتماعِ.
144. يجبُ أن يكونَ لأعضاءِ المجلسِ صلاحيةٌ كاملةٌ للحُصُولِ على أيِّ معلوماتٍ ذاتِ علاقةٍ حولَ الشركةِ.
145. للمجلسِ الاستعانةُ بخدماتٍ استشاريةٍ من جهاتٍ خارجيةٍ مُستقلةٍ، عندَ الحاجةِ، على نفقةِ الشركةِ.

#### Board Secretary:

#### أمينُ سِرِّ مجلسِ الإدارةِ:

- 146 The Board shall appoint a Secretary of the Board, for its term, to arrange the Board activities and provide support and assistance to Board Members. The Secretary can be a member of the Board or of Company's staff.
- 147 The Secretary of the Board shall hold a bachelor degree in law, finance, accounting or administration or their equivalent, and has relevant practical experience of not less than three years; adequate experience and knowledge of the Company's business and activities, possess strong communication skills, and be well-informed of applicable laws and regulations and best practices incorporates governance.
- 148 With no prejudice to any other regulatory or supervisory requirements, the Secretary of the Board of Directors shall conduct his responsibilities as directed by the Chairman of the Board. His responsibilities include, but are not be limited to, the following:
- 149 Arranging meetings of the Board; in addition to ensuring the availability of appropriate means of communication for the exchange and recording of information between the Board and its committees and between members of senior management and

146. يُعيِّنُ مجلسُ الإدارةِ أمينَ سِرٍّ له لفترةٍ دورةِ المجلسِ لتنسيقِ أعمالِ المجلسِ وتقديمِ الدَّعمِ والمُساعدةِ للأعضاءِ. ويمكنُ أن يكونَ أمينُ السِّرِّ عضواً في المجلسِ أو من منسوبي الشركةِ.
147. يجبُ أن يكونَ أمينُ سِرِّ المجلسِ حاصلاً على شهادةٍ جامعيَّةٍ في القانونِ أو الماليَّةِ أو المحاسبةِ أو الإدارةِ أو ما يُعادلُها وأن تكونَ لديه خبرةٌ عمليَّةٌ لا تقلُّ عن ثلاثِ سنواتٍ ومعرفةٌ بأعمالِ الشركةِ وأنشطتها وأن يتمتعَ بمهاراتٍ تواصلٍ جيِّدةٍ وأن يكونَ مُلمَّاً بالأنظمةِ واللوائحِ ذاتِ العلاقةِ وأفضلِ الممارساتِ في مجالِ حوكمةِ الشركاتِ.
148. دونَ الإخلالِ بأيِّ مُتطلَّباتٍ رقابيةٍ أو إشرافيةٍ أخرى، يُؤدِّي أمينُ سِرِّ المجلسِ مسؤولياتَه بناءً على توجيهِ رئيسِ المجلسِ، وتشملُ على سبيلِ المثالِ لا الحصرِ:
149. تنسيقِ اجتماعاتِ المجلسِ إضافةً إلى التَّأكُّدِ من توافرِ وسائلِ اتصالٍ مناسبةٍ لتبادلِ وتسجيلِ المعلوماتِ بينِ المجلسِ ولجانه وبين أعضاءِ مجلسِ الإدارةِ التنفيذيينِ والأعضاءِ غيرِ التنفيذيينِ وحفظِ



non-executive Board Members; in addition to maintaining minutes of the Board meetings. The minutes are the permanent official record of the work and decisions taken by the Board and its subcommittees. The Minutes shall be accurate and shall clearly reflect all the items and topics discussed during the meetings of the Board of Directors and shall record all decisions taken and any other matters discussed at the meetings.

150 The Board's minutes shall document any votes made during the meetings, including objections or abstention from voting. Any documents referred to during the meetings shall be attached and referred to in the minutes. A comprehensive statement shall be prepared containing the names of the present and absent members, and a list of committees approved and any case of abstention (if any) by any member and the reasons thereof.

152 The Secretary shall give advance notices, send meeting agendas with any relevant materials to Board Members and ensure their delivery within a period of (10) working days prior to the meeting.

153 Minutes of the meetings shall be circulated to the parties concerned within a period not exceeding fifteen (15) days. The person or entity responsible for implementing the resolutions taken shall be determined. The Board should, at the beginning of each year, set a specific timetable for receiving reports from the committees concerned and internal and external auditors, and shall ensure that the mechanism for the collection, preparation and submission of reports and data is in place and in line with the internal adopted policy. It shall also ensure the preparation of important information and its presentation to the Board on a timely basis.

154 The remuneration of the Secretary for performing this role shall be determined by the Board, and shall only be dismissed by the Board.

محاضر اجتماعات المجلس وتُعدُّ محاضر اجتماعات المجلس السَّجل الرَّسْمِي الدَّائم للأعمال والقرارات المتَّخذة من المجلس واللجان المنبثقة منه، وينبغي مُراعاة الدقَّة في محاضر الاجتماع وأن تعكس بوضوح كافَّة البنود والمواضيع التي طُرِحت في اجتماعات مجلس الإدارة والقرارات المتَّخذة وأيِّ مواضيع أخرى تمَّت مناقشتها.

151 يُوثَّق محضر مجلس الإدارة أيَّ عملية تصويت تمَّت خلال الاجتماع، بما في ذلك المعارضة والامتناع عن التَّصويت. وينبغي إرفاق أو الإشارة إلى أيِّ وثائق أو مُستندات تمَّ الرجوع إليها خلال الاجتماعات، وأن يُعَدَّ بياناً يشتمل على أسماء الأعضاء الحاضرين وغير الحاضرين، وقائمةً باللجان المعتمَدة وأيِّ امتناعٍ عن التَّصويت (إن وُجد) لأيِّ عضوٍ وأسبابه.

152 وعلى أمين سر مجلس الإدارة إبلاغ أعضاء المجلس بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجداول الأعمال والمستندات ذات العلاقة والتَّأكَّد من تسليمها قبل الاجتماع بمُدَّة لا تقلُّ عن ( ١٠ ) أيام عمل.

153 توزع محاضر الجلسات على الأطراف المعنية خلال فترة لا تزيد على خمسة عشر يوماً، مع تحديد الشَّخص أو الجهة المسؤولة عن تنفيذ القرارات المتَّخذة. وعلى المجلس بداية كلِّ عامٍ وضع جدولٍ زمنيٍّ مُحدَّدٍ لتلقِّي التَّقارير من اللجان المعنية ومن مراقبي الحسابات الدَّاخليين والخارجيين وأن يتأكَّد من أن آليَّة جمع التَّقارير وإعدادها وتقديمها سليمة ومتَّفِقة مع السَّياسة الدَّاخليَّة المعتمَدة، بما في ذلك إعداد المعلومات المهمَّة وعرضها على المجلس في أوقاتها المحدَّدة.

154 يُحدِّد مجلس الإدارة مكافأةً لأمين سر مجلس الإدارة لقاء قيامه بهذا الدور. ولا يجوز عزل أمين سر مجلس الإدارة إلا بقرار من المجلس.

Board Committees:

لجان المجلس:

- 155 The Board shall establish specialized Board committees to extend its oversight into particular areas of the Company's activities, such as nomination and remuneration, audit, risk management, investment, regulatory compliance, disclosure, governance, human resources, strategic development, etc., and delegate the necessary powers to its committees and monitor their performance. Each committee shall be responsible for its work before the Board. This shall not prejudice the responsibility of the Board for such acts, powers or powers delegated to it.
- 155 مجلس الإدارة تشكيل لجانٍ مُتَخَصِّصَةٍ لتوسيع نطاق عمله في المجالات المتخَصِّصَة التي منها على سبيل المثال لا الحصر، الترشّحات والمكافآت، و المراجعة، وإدارة المخاطر، والاستثمار، والالتزام النظامي، والإفصاح، والحوكمة، والموارد البشرية، والتطوير الاستراتيجي، الخ وأن يمنح هذه اللجان الصلاحيات اللازمة لأداء أعمالها ويراقب أداءها. وتكون كل لجنة مسؤولة عن أعمالها أمام المجلس ولا يُخل ذلك عن مسؤولية المجلس عن تلك الأعمال أو الصلاحيات أو السلطات التي فوضها لها.
- 156 At a minimum, the Board shall establish an executive committee, an audit committee, a nomination and remuneration committee, a risk management committee, and an investment committee.
- 156 يُشكّل مجلس الإدارة بحدّ أدنى لجنةً تنفيذيةً، ولجنة المراجعة، ولجنةً للترشيحات والمكافآت، ولجنةً لإدارة المخاطر، ولجنةً للاستثمار.
- 157 The Board of Directors shall approve the by-laws of all committees of the Board. Each committee should have general procedures laid down by the Board, specifying its functions, its duration, scope of its work, its powers and duties, and the mechanism through which the Board monitors its activities.
- 157 يعتمد مجلس الإدارة لائحةً تنظيميةً لكل لجنة من اللجان التي يُشكّلها، وأن يكون لدى كل لجنة من هذه اللجان إجراءات عامة يضعها مجلس الإدارة تحدّد مهام اللجنة ومدة ونطاق عملها والصلاحيات الممنوحة لها والمسؤوليات الملقاة على عاتقها وآلية رقابة المجلس عليها.
- 158 Board committees shall operate in a manner similar to that of the Board. In particular, Articles 68, 69, 70, 71, 74, 75, 86 and 87 of the Corporate Governance Regulation shall apply to Board committees as they apply to the Board.
- 158 تعمل لجان مجلس الإدارة بآلية عمل مشابهة لآلية عمل المجلس. وعلى وجه التحديد، تُطبّق المواد 68 و 69 و 70 و 71 و 74 و 75 و 86 و 87 من لائحة حوكمة شركات التأمين على لجان المجلس كما تنطبق على المجلس.
- 159 The committees shall clearly inform the Board of its results and decisions, and The Board shall carefully review the meeting minutes and recommendations of its committees
- 159 على اللجان أن تُبلّغ مجلس الإدارة بما تتوصّل إليه من نتائج وما تتخذه من قرارات بشفافية تامة ويجب أن يطلع مجلس الإدارة على محاضر الاجتماعات التي تعقدها اللجان وتوصياتها.
- 160 The committees shall be able to seek external professional advice, when necessary, to perform its role, at the Company's expense, after obtaining the Board's approval
- 160 للجان مجلس الإدارة الاستعانة بخدمات استشارية من جهات خارجية مُتَخَصِّصَة للقيام بدورها، عند الحاجة، على حساب الشركة، بعد موافقة مجلس الإدارة.

- 161 The chairmen of the committees or their delegators shall attend the general assemblies to answer the shareholders' questions. 161 على رؤساء اللجان أو من يُنيبهم من أعضائها حضور الجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.
- 162 The Company shall notify CMA with the names of Committees members and the description of their memberships within (5) business days of appointment or any changes occurs, which shall be within (5) business days of the changing date. 162 تُشعر الشركة الهيئة بأسماء أعضاء اللجان وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

Executive Committee:

اللجنة التنفيذية:

- 163 The Board shall form an executive committee and appoint its members in accordance with the Company's articles of association and any rules issued by the General Assembly. 163 يُشكّل المجلس لجنة تنفيذية ويُعيّن أعضائه بما يتوافق مع النظام الأساس للشركة وأي قواعد صادرة عن الجمعية العامة.
- 164 The executive committee may be composed of executive and nonexecutive members. It shall include between three (3) to five (5) members. 164 يمكن أن تتكوّن اللجنة التنفيذية من أعضاء تنفيذيين وغير تنفيذيين، على ألا يقلّ عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة.
- 165 The executive committee meetings shall be held on a regular basis and as needed, such that the committee meets at least six (6) times every year 165 تعقد اللجنة التنفيذية اجتماعاتها بصفة دورية وكلّما دعت الحاجة إلى ذلك، على ألا يقلّ عدد اجتماعات اللجنة التنفيذية عن (6) اجتماعات في السنة.
- 166 The executive committee reports to the Board. 166 ترفع اللجنة التنفيذية تقاريرها إلى مجلس الإدارة.

Nomination & Remuneration & Governance Committee:

لجنة الترشيحات والمكافآت والحوكمة:

- 167 The Board shall form a nomination and remuneration governance committee and appoint its members in accordance with the rules it issues based on the proposal of the General Assembly, provided that the rules shall include their terms and the committee work mechanism its tasks and rules of selecting its members and their remunerations. 167 يُشكّل مجلس الإدارة لجنة للترشيحات والمكافآت والحوكمة وأن يُعيّن أعضائها وفق القواعد الصادرة عن الجمعية العامة بناءً على الاقتراح من مجلس الإدارة على أن تتضمن القواعد مدّة عضويتهم وأسلوب عمل اللجنة ومهامها وقواعد اختيار أعضائها ومكافآتهم.
- 168 The code of corporate governance of the Company shall define the roles and responsibilities of the nomination and remuneration and governance committee. 168 تُحدّد لائحة الحوكمة الخاصة بالشركة دور ومسؤوليات لجنة الترشيحات والمكافآت والحوكمة.
- 169 In addition to any other regulatory or supervisory requirements, the duties of the nomination and remuneration committee shall include but not be limited to the following: 169 ودون الإخلال بأيّ مُتطلّبات رقابية أو إشرافية أخرى، تشمل واجبات لجنة الترشيحات والمكافآت والحوكمة على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:
- A – Making recommendations to the Board on the nomination of Board Members and Board committee members in accordance with regulatory requirements and approved policies and standards (أ) التّوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة ولجانته وفقاً للمُتطلّبات النظامية والسياسات والمعايير المعتمدة.
- B – Reviewing the requirement of suitable skills for membership of the Board and its committees on an annual basis and preparing descriptions of the required capabilities and qualifications for such memberships, including the time that a member should reserve for the activities of the Board and/or Board committees (ب) المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ولجانته وإعداد وصفٍ للقُدّرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس ولجانته وتحديد الوقت الذي يلزم أن يُخصّصه العضو لأعمال المجلس و/أو لجان المجلس.

- C - Regularly evaluating the structure and composition of the Board and its committees and determining their points of weakness and recommending remedies
- D - Assessing and monitoring the independence of Board and Board committee members and ensuring the absence of any conflict of interest, including ensuring the independence of the independent members, at least on an annual basis
- E - Drawing up clear policies regarding the compensations and remunerations of members of the Board, the Board committees, and Senior Management Setting clear policies and criteria for membership in the Board of Directors
- F - Evaluating the performance of the Board and Board committee members on a regular basis
- G - Making recommendations to the Board with regards to selecting and dismissing members of Senior Management
- H - Establishing a succession policy and procedures for the CEO and other key members of Senior Management and monitoring the implementation of the succession plans and process.
- I - Reviewing the compensation plans for members of Senior Management.
- J - Supervising the compensation plans for members of Senior Management.
- K - Making recommendations to the Board on various issues related to nomination and remuneration.
- 170 The nomination and remuneration and governance committee composed of three (3) members as a minimum, two of these must be independent members. The Chairman of the Board cannot chair this committee. Non-executive members or non-members of the Board may be used provided that the Chairman of the Committee shall be an independent member.
- (ج) تقييم هيكل وتركيبه المجلس ولجانه وتحديد جوانب الضعف فيها بصفة دورية واقتراح الخطوات اللازمة لمعالجتها.
- (د) تقييم ومراقبة استقلالية أعضاء المجلس ولجانه والتأكد من عدم وجود تضارب في المصالح، بما في ذلك التأكد بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين.
- (هـ) وضع سياسات واضحة لتعويضات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانه وأعضاء الإدارة العليا ووضع سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة.
- (و) تقييم أداء أعضاء المجلس ولجانه بشكل دوري.
- (ز) التوصية فيما يخص تعيين وإعفاء أعضاء الإدارة العليا.
- (ح) وضع سياسة وإجراءات التعاقب الوظيفي للرئيس التنفيذي وكبار أعضاء الإدارة العليا ومراقبة تطبيق خطط وإجراءات التعاقب الوظيفي لهم.
- (ط) مراجعة خطط التعويضات الخاصة بأعضاء الإدارة العليا.
- (ي) الإشراف على البرنامج التعريفي والتدريب الدوري لأعضاء مجلس الإدارة.
- (ك) التوصية للمجلس حول المسائل المتعلقة بالترشيحات والمكافآت.
- 170 تتكون لجنة الترشيحات والمكافآت والحوكمة من (3) أعضاء كحد أدنى، على أن يكون من ضمن الأعضاء المعيّنين عضوان مُستقلّان، ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو أشخاص من غير أعضاء المجلس على أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين ولا يمكن أن يرأس هذه اللجنة رئيس مجلس الإدارة.



- 171 The nomination and remuneration and governance committee meetings shall be held on a regular basis and as needed, such that the committee meets at least twice every year.
- 172 The nomination and remuneration and governance committee reports to the Board
- 171 تعقد لجنة الترشيحات والمكافآت والحوكمة اجتماعاتها بصفة دورية وكلما دعت الحاجة إلى ذلك، على أن تعقد اللجنة اجتماعين على الأقل سنوياً.
- 172 ترفع لجنة الترشيحات والمكافآت والحوكمة تقاريرها إلى مجلس الإدارة

#### Audit Committee:

#### لجنة المراجعة:

- 173 Formation & appointment of Audit Committee by a decision of the General Assembly of non-executive Board Members; either shareholders or others provided that one of its member is specialized in finance and accounting. And shall not be appointed in the membership of those who worked during the past two years in the executive or financial management of the company or the auditor of the company, the number of the members of the audit committee shall not be less than three or more than five, the chairman of the audit committee shall be an Independent Director, and the Board Director is not allowed to be the chairman of this committee.
- 174 Formation & appointment of new members by a decision of the General Assembly in the event of election of the new board after obtaining No Objection letter from SAMA.
- 175 The code shall be read in accordance with the company's Audit Committee Regulation which shall define the roles and responsibilities of the audit committee and the manner in which it discharges its responsibilities in accordance with the requirements of the Insurance Audit Committee Regulation issued by SAMA and other applicable laws, regulations, and rules.
- 173 تُشكّل وتُعيّن لجنة المراجعة بقرار من الجمعية العامة العادية، من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم وأن يكون من بينهم مُختصّ بالشؤون المالية والمحاسبية ويجب أن لا يُعيّن في عضويتها من كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة أو لدى مراجع حسابات الشركة، على ألا يقلّ عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة. ويجب أن يكون رئيس اللجنة عضو مجلس إدارة مستقل ولا يجوز أن يرأس هذه اللجنة رئيس مجلس الإدارة.
- 174 للجمعية العادية تشكيل وتعيين أعضاء جدد للجنة المراجعة في حال انتخاب مجلس إدارة جديد بعد الحصول على عدم مُمانعة المؤسسة كتابةً.
- 175 تقترن قراءة هذه اللائحة مع لائحة لجان المراجعة الخاصة بالشركة في تحديد دور ومسؤوليات لجنة المراجعة وآلية عملها بما يتوافق مع مُتطلبات لائحة لجان المراجعة في شركات التأمين و/أو إعادة التأمين الصادرة عن المؤسسة والأنظمة واللوائح والتعليمات الأخرى ذات العلاقة.

Risk Management Committee:

لجنة إدارة المخاطر:

- 176 The Board shall form a risk management committee and appoint its members in accordance with the rules issued by the General Assembly. Provided that its chairman and majority of its members from the non- executive Board Members.
- 176 يُشكّل مجلس الإدارة لجنة لإدارة المخاطر ويُعيّن أعضائها وفق القواعد الصّادرة عن الجمعية العامة بحيث يكون رئيسها وغالبية أعضائها من أعضاء المجلس غير التنفيذيين.
- 177 The code shall be read in accordance with the company's Risk Regulation which shall define the roles and responsibilities of the risk committee and the manner in which it discharges its responsibilities in accordance with the requirements of Risk Regulation issued by SAMA and other applicable laws, regulations, and rules, the duties of the risk management committee shall include but not be limited to the following:
- 177 تفتقر قراءة هذه اللائحة مع لائحة لجنة المخاطر الخاصّة بالشركة في تحديد دور ومسؤوليات لجنة المخاطر وآلية عملها بما يتوافق مع مُتطلّبات لائحة المخاطر في شركات التأمين و/أو إعادة التأمين الصّادرة عن المؤسّسة والأنظمة واللوائح والتّعليمات الأخرى ذات العلاقة ، تشمل واجبات لجنة إدارة المخاطر على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:
- A - Identifying risks that may imperil the Company and maintaining an acceptable risk profile for the Company, and check not to breach.
- (أ) تحديد المخاطر التي قد تتعرّض لها الشركة والمحافظة على مستوى مقبول من المخاطرة للشركة والتحقّق من عدم تجاوزه.
- B - Overseeing the risk management system and assessing its effectiveness and verify the independence of risk management personnel from activities that may result in the Company being exposed to risks.
- (ب) الإشراف على نظام إدارة المخاطر بالشركة وتقييم فعاليّته والتحقّق من استقلاليّة موظّفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي قد ينشأ عنها تعرّض الشركة للمخاطر.
- C - Defining a comprehensive risk management strategy for the Company, overseeing its implementation, and reviewing and updating it on a regular basis by taking into account developments that are internal and external to the Company
- (ج) وضع إستراتيجية شاملة لإدارة المخاطر ومتابعة تنفيذها ومراجعتها وتحديثها بناءً على المتغيّرات الدّاخليّة والخارجيّة للشركة.
- D - Reviewing risk management policies
- (د) مراجعة سياسات إدارة المخاطر.
- E - Re-evaluating the Company's tolerance for, and exposure to, risk on a regular basis (e.g., through stress testing exercises).
- (هـ) إعادة تقييم قدرة الشركة على تحمّل المخاطر وتعرّضها لها بشكلٍ دوريّ (من خلال إجراء اختبارات التّحمّل على سبيل المثال).
- F - Reporting to the Board details of risk exposures and recommending actions to manage them
- (و) رفع تقارير مُفصّلة إلى مجلس الإدارة حول التّعرّض للمخاطر والخطوات المقترحة لإدارة هذه المخاطر.
- G - Advising the Board on issues related to risk management
- (ز) تقديم التّوصيات للمجلس حول المسائل المتعلّقة بإدارة المخاطر.

- 178 The risk management committee shall be composed of at least (3) members headed by an independent member, its members have with an appropriate financial and risk management knowledge.
- 179 The risk management committee reports to the Board.
- 178 يجب أن تتكوّن لجنة إدارة المخاطر على الأقل من (3) أعضاء برئاسة عضوٍ مُستقلٍّ، يتمتّع أعضاؤها بمستوىٍ مُلائمٍ من المعرفة في إدارة المخاطر والأموال الماليّة.
- 179 ترفع لجنة إدارة المخاطر تقاريرها إلى مجلس الإدارة.

#### Investment Committee:

#### لجنة الاستثمار:

- 180 The Board shall form an investment committee and appoint its members in accordance with the rules issued by the General Assembly.
- 181 The code shall be read in accordance with the company's Investment Regulation which shall define the roles and responsibilities of the investment committee and the manner in which it discharges its responsibilities in accordance with the requirements by SAMA and other applicable laws, regulations, and rules.
- 182 In addition to any other regulatory or supervisory requirements, the duties of the investment committee shall include but not be limited to the following:
- A - Formulating the investment policy and reviewing its implementation on a quarterly basis
- B - Reviewing the performance of each asset class
- C - Monitoring the overall risks of the investment policy
- D - Submitting a performance review report to the Board of Directors
- E - Ensuring the compliance of all investment activities with the requirements of the Investment Regulation issued by SAMA and any other applicable laws and regulations
- 183 The investment committee shall be composed of at least three (3) members and in accordance to article thirty-four (32) of the Investment Regulation.
- 184 The investment committee reports to the Board.
- 180 يُشكّل المجلس لجنةً للاستثمار وأن يُعيّن أعضائها وفق التّعليمات الصّادرة عن الجمعية العامّة.
- 181 تقرّن قراءة هذه اللائحة مع لائحة لجنة الاستثمار الخاصّة بالشّركة في تحديد دور ومسؤوليّات لجنة الاستثمار وآليّة عملها بما يتوافق مع المتطلّبات الصّادرة عن المؤسّسة والأنظمة واللوائح والتّعليمات الأخرى ذات العلاقة
- 182 ودون الإخلال بأيّ مُتطلّباتٍ رقابيّةٍ أو إشرافيّةٍ أخرى، تشمل واجبات لجنة الاستثمار على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:
- (أ) صياغة وإعداد سياسة الاستثمار ومراجعة أدائها وتنفيذها بصورة سنويّة.
- (ب) مراجعة أداء كلّ فئة من الأصول.
- (ج) متابعة المخاطر العامّة للسياسة الاستثماريّة.
- (د) رفع تقرير أداء المحفظة الاستثماريّة إلى مجلس الإدارة.
- (هـ) التّأكّد من التزام كافّة الأنشطة المتعلّقة بالاستثمار بمُتطلّبات لائحة الاستثمار الصّادرة عن المؤسّسة ومُتطلّبات الأنظمة واللوائح الأخرى ذات العلاقة.
- 183 يجب أن تتكوّن لجنة الاستثمار على الأقل من (3) أعضاء ويكون التّشكيل مُتوافقاً مع ما ورد في المادّة (32) من لائحة الاستثمار.
- 184 ترفع لجنة الاستثمار تقاريرها إلى مجلس الإدارة.

## Risk Management Function:

## إدارة المخاطر الداخليّة:

- 185 The risk management function is in charge of identifying, assessing, quantifying, controlling, mitigating, and monitoring the Company's risks, on a continuous basis and at an individual and aggregate level.
- 185 تتولّى وظيفة إدارة المخاطر تحديد وتقييم وقياس وضبط ومراقبة المخاطر والحدّ منها بصفة مُستمرّة على مستوى المخاطر الفردية والمخاطر الكلية.
- 186 The code shall be read in accordance with the company's Risk Regulation which shall define the roles and responsibilities of the risk committee and the manner in which it discharges its responsibilities in accordance with the requirements of Risk Regulation issued by SAMA and other applicable laws, regulations, and rules.
- 186 تقترن قراءة هذه اللائحة مع لائحة لجنة المخاطر الخاصة بالشركة في تحديد دور ومسؤوليات لجنة المخاطر وآلية عملها بما يتوافق مع مُتطلبات لائحة المخاطر في شركات التأمين و/أو إعادة التأمين الصّادرة عن المؤسّسة والأنظمة واللوائح والتّعليمات الأخرى ذات العلاقة.
- 187 With no prejudice to any other regulatory or supervisory requirements, the duties of the risk management function shall include but not be limited to the following:
- 187 ودون الإخلال بأيّ مُتطلبات رقابية أو إشرافية أخرى، تشمل واجبات وظيفة إدارة المخاطر على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:
- A – Implementing the risk management strategy.
- أ) تنفيذ إستراتيجية إدارة المخاطر.
- B – Monitoring the Company's risk profile.
- ب) مراقبة المخاطر التي قد تتعرّض لها الشركة.
- C – Developing effective risk management policies and procedures to identify, assess, quantify, control, mitigate, and monitor risks.
- ج) وضع سياسات وإجراءات فعّالة لإدارة المخاطر لتحديد وتقييم وقياس وضبط ومراقبة المخاطر والحدّ منها.
- D – Identifying emerging risks and recommending remedial actions to mitigate and control them.
- د) تحديد المخاطر الناشئة واقتراح الخطوات التصحيحية للحدّ منها وضبطها.
- E – Regularly evaluating the Company's tolerance for, and exposure to, risks (e.g., through stress testing exercises)
- هـ) تقييم قدرة الشركة على تحمّل المخاطر ومدى تعرّضها لها (من خلال إجراء اختبارات التّحمّل على سبيل المثال) بصفة دورية.
- F – Establishing a contingency plan.
- و) وضع خطة للطوارئ.
- G – Coordinating with Senior Management to ensure the effectiveness and efficiency of the risk management system.
- ز) التّنسيق مع الإدارة العليا لضمان فعّالية وكفاءة نظام إدارة المخاطر بالشركة.
- 188 The risk management function shall conduct its activities in accordance with the Risk Management Regulation and any other regulatory or supervisory requirements issued by SAMA.
- 188 تقوم وظيفة إدارة المخاطر بأعمالها وأنشطتها بما يتوافق مع لائحة إدارة المخاطر وأي مُتطلبات رقابية أو إشرافية أخرى صادرة عن المؤسّسة.
- 189 The risk management function must be independent from the underwriting function.
- 189 تكون وظيفة إدارة المخاطر مُستقلّة عن وظيفة الإكتتاب.

- 190 The number, knowledge, and experience of employees within the risk management function shall be commensurate with the nature, scale and complexity of the Company's business. Notwithstanding, the Company shall at least have one risk management officers: one for general and health insurance and one for protection and saving insurance. Companies that write only general and health insurance, or only protection and saving insurance can have one risk management officer
- 190 يتناسب عدد العاملين في وظيفة إدارة المخاطر ومستوى معرفتهم وخبراتهم مع حجم وطبيعة ومدى تعقيد أعمال الشركة، على أن تُعين الشركة بحدٍ أدنى مسؤولاً عن إدارة مخاطر للتأمين العام والصّحي وآخر لتأمين الحماية والادخار. ويمكن الاكتفاء بمسؤول مخاطر واحد بالنسبة للشركات التي تُمارس التأمين العام والصّحي فقط أو تلك التي تُمارس تأمين الحماية والادخار فقط.
- 191 The risk management function may report to the CEO or other senior management, the risk management officer should also report and have direct access to the risk committee without impediment.
- 191 يمكن أن ترفع وظيفة إدارة المخاطر تقاريرها إلى الرئيس التنفيذي أو أيّ تنفيذيّ آخر، ويجب أن يُتاح لمدير إدارة المخاطر الاتصال المباشر مع لجنة إدارة المخاطر دون عرقلة.

#### Internal Audit Function:

#### المراجعة الداخليّة:

- 192 The internal audit function is responsible for evaluating, and recommending actions to improve the adequacy and effectiveness of internal controls, policies, processes, and reporting procedures, and the extent of adherence to them.
- 192 تقوم وظيفة المراجعة الداخليّة بتقييم فعاليّة وكفاءة الضوابط والسياسات والإجراءات الداخليّة وآليّة رفع التقارير بالشركة ومدى الالتزام بها وتقديم التوصيات لتحسينها.
- 193 The code shall be read in accordance with the company's Audit Regulation which shall define the roles and responsibilities of the Audit Department and the manner in which it discharges its responsibilities in accordance with the requirements of the Insurance Audit Regulation issued by SAMA and other applicable laws, regulations, and rules.
- 193 تقتَرَن قراءة هذه اللائحة مع لائحة المراجعة الخاصّة بالشركة في تحديد دور ومسؤوليّات إدارة المراجعة وآليّة عملها بما يتوافق مع مُتطلّبات لائحة المراجعة في شركات التأمين و/أو إعادة التأمين الصّادرة عن المؤسّسة والأنظمة واللوائح والتّعليمات الأخرى ذات العلاقة.

#### Compliance Function:

#### مراقبة الالتزام:

- 194 The compliance function is responsible for monitoring the Company's compliance, at all times, with all applicable laws, regulations, and rules issued by SAMA and other related regulatory bodies, and to take necessary actions to enhance the regulatory compliance.
- 194 تتولّى وظيفة مراقبة الالتزام مسؤوليّة مراقبة التزام الشركة بجميع الأنظمة واللوائح والتّعليمات ذات العلاقة الصّادرة عن المؤسّسة أو الجهات الرّقابيّة الأخرى ذات العلاقة واتخاذ الإجراءات اللازمة لتحسين مستوى الالتزام النّظامي بالشركة.



195 This Policy shall be read in conjunction with the company's Compliance Policy issued by the company & regulatory bodies which shall define the roles and responsibilities of the Compliance Department and the manner in which it discharges its responsibilities in accordance with the requirements of the Insurance Audit Regulation issued by SAMA and other applicable laws, regulations, and rules.

195 تقترن قراءة هذه اللائحة مع لائحة إدارة الالتزام الخاصة بالشركة والصادرة من الشركة والجهات الرقابية في تحديد دور ومسؤوليات إدارة الالتزام وآلية عملها بما يتوافق مع متطلبات لائحة المراجعة في شركات التأمين و/أو إعادة التأمين الصادرة عن المؤسسة والأنظمة واللوائح والتعليمات الأخرى ذات العلاقة.

#### Appointed Actuary:

#### الخبير الاكتواري المعين:

196 The Appointed Actuary shall discharge his or her responsibilities as stipulated in Article (20) of the Implementing Regulations of the Law on Supervision of Cooperative Insurance Companies and in accordance with the requirements of the Actuarial Work Regulation for Insurance and Reinsurance Companies issued by SAMA.

196 يقوم الخبير الاكتواري المعين بالمهام والواجبات المنصوص عليها في المادة العشرين (٢٠) من اللائحة التنفيذية لنظام مراقبة التأمين وبما يتوافق مع متطلبات اللائحة التنظيمية للأعمال الاكتوارية لشركات التأمين وإعادة التأمين الصادرة عن المؤسسة.

197 The code shall be read in accordance with the company's Actuarial Work Regulation issued by the company & regulatory bodies which shall define the roles and responsibilities of the Appointed Actuary and the manner in which he or she discharges his or her responsibilities in accordance with the requirements of the Actuarial Work Regulation for Insurance and Reinsurance Companies issued by SAMA and other applicable laws, regulations, and rules

197 تقترن قراءة هذه اللائحة مع اللائحة التنظيمية للأعمال الاكتوارية الخاصة بالشركة والصادرة من الشركة والجهات الرقابية و تحديد دور ومسؤوليات الخبير الاكتواري المعين وآلية عمله بما يتوافق مع متطلبات اللائحة التنظيمية للأعمال الاكتوارية لشركات التأمين وإعادة التأمين الصادرة عن المؤسسة والأنظمة واللوائح والتعليمات الأخرى ذات العلاقة.

#### Senior Management:

#### الإدارة العليا:

198 The Senior Management is responsible for supervising the day-to-day activities of the Company.

198 تتولى الإدارة العليا مسؤولية الإشراف على نشاطات الشركة اليومية.

199 This corporate governance policy defined the roles and responsibilities, structure, and reporting lines of the Senior Management members.

199 تُحدّد لائحة الحوكمة هذه دور ومسؤوليات وهيكّل وتبعية أعضاء الإدارة العليا.

200 With no prejudice to any other regulatory or supervisory requirements, the duties of the Senior Management shall include but not be limited to the following:

200 ودون الإخلال بأيّ متطلبات رقابية أو إشرافية أخرى، تشمل واجبات الإدارة العليا على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

A – Implementing the strategic plans of the Company

(أ) تنفيذ الخطط الإستراتيجية للشركة.

B – Managing the day-to-day activities

(ب) إدارة الأنشطة اليومية للشركة.

C – Setting procedures for identifying, measuring, mitigating and monitoring risks

(ج) وضع الإجراءات لتحديد وقياس المخاطر والحد منها ومراقبتها.

- D - Setting policies, procedures, and controls to ensure the adequacy and effectiveness of the internal control system
- E - Record keeping and audit trails
- F - Acting on the Board's instructions and reporting to the Board
- G - Ensuring that regulatory and supervisory requirements are met to the highest extent possible
- 201 Each Senior Management position shall have a documented and detailed job description specifying its roles and responsibilities, specifications or qualifications, reporting lines, key role interactions, authority, and authority limits.
- 202 Members of the Senior Management must possess the skills, knowledge, and experience needed for effective and prudent management of the Company. Proof of the qualifications of senior managers shall be provided to SAMA upon request.
- 203 Senior Management shall provide the Board with a comprehensive overview of its performance in every board meeting at least
- 204 Priority shall be given to Saudis for senior management positions. Before appointing non-Saudis in senior positions, the Company shall prove the lack of available qualified Saudi personnel for the required position, in accordance with the SAMA's Requirements for Appointments to Senior Positions in Financial Institutions, issued in July 2013.
- (د) وضع السياسات والإجراءات اللازمة لضمان كفاءة وفعالية نظام الرقابة الداخلية.
- (هـ) حفظ المستندات ومراجعة الحسابات.
- (و) العمل وفق توجيهات مجلس الإدارة ورفع التقارير إليه.
- (ز) ضمان استيفاء كافة المتطلبات الرقابية والإشرافية بأقصى حدٍّ ممكن.
- 201 يكون لكل منصب في الإدارة العليا وصف وظيفي موثق ومفصّل يحدّد الأدوار والمسؤوليات والمواصفات والمؤهلات وخطوط رفع التقارير (التبعية) وآلية التفاعل مع الجهات الداخلية الأخرى والصلاحيات وحدود الصلاحيات.
- 202 يتمتع أعضاء الإدارة العليا بالمهارات اللازمة والمعرفة والخبرة المطلوبة لضمان إدارة أنشطة الشركة بطريقة فعالة وحصيفة. ويجب تزويد المؤسسة بمعلومات حول كفاءة ومؤهلات أعضاء الإدارة العليا عند طلب المؤسسة ذلك.
- 203 تزود الإدارة العليا مجلس الإدارة بعرض شامل حول أداء الإدارة خلال كل اجتماع للمجلس على الأقل.
- 204 تكون الأولوية في وظائف الإدارة العليا للسعوديين وفي حال الحاجة إلى تعيين غير سعودي فعلى شركة التأمين إثبات عدم توافر السعودي المؤهل لشغل الوظيفة المطلوبة استناداً إلى متطلبات التعيين في المناصب القيادية التي أصدرتها المؤسسة بتاريخ يوليو ٢٠١٣ م.

#### Amendment and Update Processor:

#### آلية تعديل وتحديث اللائحة

- 205 This policy shall be implemented after obtaining the Ordinary General Assembly's approval.
- 206 Amendments or updates on this policy in case of the issuance of new rules & regulations related to Cooperative Insurance and Reinsurance Companies and any other related laws and rules
- 205 تُطبّق هذه السياسة بعد الحصول على موافقة الجمعية العامة العادية.
- 206 يتمّ تعديل وتحديث هذه السياسة في حال صدور أيّ تعديل على اللوائح والأنظمة ذات العلاقة لشركات التأمين و/أو إعادة التأمين الصادرة من

issued by SAMA as well as any relevant laws, regulations and rules.

مؤسسة النقد العربي السعودي إضافة إلى الأنظمة واللوائح والتعليمات و القرارات ذات الصلة.

207 The Compliance Department and Audit Committee must review this policy in an annual basis, updating it (if necessary) and presenting its reports recommendations to the Board to obtain approval and then approved by the Ordinary General Assembly.

207 إدارة الالتزام و لجنة المراجعة مناط بهما مراجعة هذه السياسة سنوياً، وتحديثها كلما اقتضت الضرورة، وتقديم تقاريرها وتوصياتها إلى مجلس الإدارة للحصول على الموافقة و من ثم اعتمادها من الجمعية العامة العادية.

208 This policy is issued in Arabic and translated into English, in case of any differences in the English version, then the Arabic language is the basic reference and accredited.

208 أُصدِرَت هذه السياسة باللغة العربية وتمت ترجمتها إلى اللغة الإنجليزية، وفي حال وجود أي اختلافات في النسخة الإنجليزية تُعتبر اللغة العربية المرجع الأساس والمعتمد.

**The End**

**النهاية**