



THE MEDITERRANEAN AND GULF

شركة المتوسط والخليج للتأمين وإعادة التأمين

COOPERATIVE INSURANCE AND

التعاوني (ميدغلف)

REINSURANCE COMPANY (MEDGULF)

(A SAUDI LISTED JOINT STOCK COMPANY)

(شركة مساهمة سعودية)

Remuneration Policy

سياسة المكافآت



Revision History:

Version	Date	Summary of Changes
1.0	21/03/2019	Creation



TABLE OF CONTENTS

قائمة المحتويات

1 Abbreviation	٤	١
2 Remuneration Policy	٥	٢
1.2 Introduction	٥	٢,١
2.2 Policy	٥	٢,٢
2.2.1 Definition	٥	٢,٢,١
2.2.2 General Policy	٥	٢,٢,٢
2.2.3 Key Criteria for Remuneration	٦	٢,٢,٣
2.2.4 Board Remuneration Guidelines	٧	٢,٢,٤
2.2.5 Board Committees Remuneration Guidelines	٩	٢,٢,٥
2.2.6 Board Secretary Remuneration Guidelines	١٠	٢,٢,٦
2.2.7 Committee Secretary Remuneration Guidelines	١١	٢,٢,٧
2.2.8 Executive Compensation	١١	٢,٢,٨
2.2.9 Other Employees Compensation	١٢	٢,٢,٩
2.2.10 Performance Management System	١٣	٢,٢,١٠
2.2.11 Annual Review of Remuneration Policy	١٣	٢,٢,١١
2.2.12 Remuneration of Control Functions Employees	١٣	٢,٢,١٢
1.2.13 Payment of Annual Remuneration/ Attendance Fees on Cessation of Board/ Board Committee Membership	١٣	٢,٢,١٣
Appendix	١٤	الملحق



1. Abbreviations

١. الاختصارات

Serial	Term	Abbreviations
1.	Capital Market Authority	“CMA”
2.	Saudi Arabian Monetary Authority	“SAMA”
3.	Council of Cooperative Health Insurance	“CCHI”
4.	Board of Directors	“Board”
5.	The Remuneration and Remuneration Policy	“Committee”
6.	Chief Executive Officer	“CEO”

الرقم التسلسلي	المصطلح	الاختصارات
.١	هيئة السوق المالية	"الهيئة"
.٢	مؤسسة النقد العربي السعودي	"المؤسسة"
.٣	مجلس الضمان الصحي التعاوني	"مجلس الضمان"
.٤	مجلس الإدارة	"المجلس"
.٥	لجنة الترشيحات والمكافآت	"اللجنة"
.٦	الرئيس التنفيذي	"الرئيس التنفيذي"

2. Remuneration Policy

٢. سياسة المكافآت

1.1 Introduction

المقدمة ٢,١

The Company's remuneration policy emphasizes attraction of talented professionals, loyalty to the Company, retention of key resources and encouragement to employees at various employment levels in the organization to diligently work towards achieving its goals and objectives.

تعزز سياسة المكافآت التي تتبعها الشركة جذب المهنيين الموهوبين وزيادة الولاء للشركة والاحتفاظ بالموظفين الأساسيين وتشجيعهم على مختلف المستويات الوظيفية في الشركة بالعمل الدؤوب لتحقيق أهداف الشركة وغاياتها.

السياسة ٢,٢

1.2 Policy

التعريفات ٢,٢,١

2.2.1 Definition

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

المكافآت: هي المبالغ والبدلات والأرباح، وما شابه ذلك والعلاوات الدورية والسنوية المتعلقة بالأداء وخطط الحوافز طويلة أو قصيرة الأجل وأي منفعة عينية أخرى باستثناء النفقات والرسوم الفعلية والمعقولة التي تتكبدها الشركة حتى تمكن عضو مجلس الإدارة من أداء واجباته/واجباتها.

السياسة العامة ٢,٢,٢

2.2.2 General Policy

The Company shall put in place a remuneration and compensation policy in accordance with the corporate governance regulations and shall be duly approved by the General Assembly. The Company shall submit a copy of the policy to Saudi Arabian Monetary Authority (SAMA) within one hundred and eighty (180) calendar days from the date of issuance of the Insurance Corporate Governance Regulation of SAMA or from the date of issuance of license to the Company, as and when, applicable. The Company's Board shall review the Company's remuneration policy and consider any necessary amendments on an annual basis, as a minimum. All subsequent amendments shall be submitted to SAMA within twenty one (21) working days from the date of the amendment.

تضع الشركة سياسة المكافآت والتعويضات وفقاً لأطار الحوكمة بالشركة وتوافق عليها الجمعية العامة. يجب على الشركة تقديم نسخة من هذه السياسة إلى مؤسسة النقد العربي السعودي خلال مائة وثمانين (١٨٠) يوماً من تاريخ إصدار لائحة حوكمة الشركات الصادر من مؤسسة النقد العربي السعودي أو من تاريخ إصدار الترخيص إلى الشركة، متى كانت قابلة للتطبيق. يقوم مجلس إدارة الشركة بمراجعة سياسة المكافآت بالشركة والنظر في أي تعديلات ضرورية بشكل سنوي كحد أدنى. تقدم جميع التعديلات اللاحقة إلى مؤسسة النقد العربي السعودي في غضون واحد وعشرين (٢١) يوم عمل من تاريخ التعديل. ينبغي أن تكون سياسة المكافآت لدى الشركة كالتالي:

The Company's remuneration policy shall:

١. أن تتسق مع استراتيجية الشركة وأهدافها.

1. Be consistent with the Company's strategy and objectives.
2. Provide remunerations with the aim of encouraging the Board members and executive management to achieve the success of the Company and its long-term development, by for example making the variable part of the remuneration linked to the long-term performance.

٢. منح مكافآت تهدف إلى تشجيع أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتطويرها على المدى الطويل، وذلك من خلال -على سبيل المثال- جعل الجزء المتغير منها متعلق بالأداء طويل المدى.



3. Determine remuneration based on job level, duties and responsibilities, educational qualifications, practical experience, skills and level of performance.
 4. Be consistent with the magnitude, nature and level of risks faced by the Company.
 5. Take into consideration the practices of other companies in respect of the determination of remunerations, and avoid the disadvantages of such comparisons in leading to unjustifiable increases in remunerations and compensations.
 6. Attract talented professionals and retain and motivate them without overemphasis.
 7. Be prepared in coordination with the Nomination & Remuneration Committee in respect of new appointments.
 8. Take into consideration situations where remunerations should be suspended or reclaimed if it is determined that such remunerations were set based on inaccurate information provided by a member of the Board or the executive management, in order to prevent abuse of power to obtain unmerited remunerations.
 9. Regulate the grant of Company's shares to the Board members and the executive management, whether newly issued or purchased by the Company.
٣. تحديد المكافآت على أساس مستوى الوظيفة والواجبات والمسؤوليات والمؤهلات العلمية والخبرة العملية والمهارات ومستوى الأداء.
 ٤. أن تتسق مع حجم وطبيعة ومستوى المخاطر التي تواجهها الشركة.
 ٥. الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى فيما يتعلق بتحديد المكافآت، وتجنب عيوب مثل هذه المقارنات التي تؤدي إلى زيادات و تعويضات لا يُمكن تبريرها.
 ٦. استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.
 ٧. تعد بالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت عند بالتعيينات الجديدة.
 ٨. الأخذ في الاعتبار الحالات إيقاف صرف المكافآت أو استردادها إذا تبين أن تلك المكافآت قد تم تحديدها بناء على معلومات غير دقيقة قدمها أحد أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية؛ وذلك لمنع إساءة استخدام السلطة للحصول على مكافآت غير مُستحقة.
 ٩. تنظيم عملية منح أسهم الشركة لأعضاء المجلس والإدارة التنفيذية، سواء كانت الأسهم إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة.

2.2.3 Key Criteria for Remuneration

المعايير الرئيسية للمكافآت ٢,٢,٣

The key remuneration criteria of the Company shall be as follows:

ينبغي أن تكون المعايير الرئيسية للمكافآت كالتالي:

1. Be relevant to the Company's activities and the required skills for its efficient and effective management.
 2. Comprise both fixed and variable compensation components to motivate performance.
 3. Be reasonably sufficient, as well as, reflect the industry standards and practices followed by similar organization in the Kingdom to ensure attraction and retention of talented professionals.
١. أن تكون مرتبطة بأنشطة الشركة والمهارات اللازمة لإدارة تتسم بالكفاءة والفعالية.
 ٢. أن تشمل عناصر التعويض الثابت والمتغير لتحفيز الأداء.
 ٣. أن تكون كافية بشكل معقول وأن تعكس معايير الصناعة وممارساتها التي تتبعها الشركات المماثلة في المملكة، وذلك حتى تضمن جذب المهنيين الموهوبين والاحتفاظ بهم.



4. Be fair and proportionate to the activities carried out, responsibilities borne and the performance objectives and targets established for the concerned individual.
5. Cover all levels and categories of employees, whether regular or contractual.

٤. أن تكون عادلة ومتناسبة مع الأنشطة التي تضطلع بها والمسؤوليات التي تتحملها وأهداف الأداء وغاياته المحددة للفرد المعني.
٥. أن تشمل جميع مستويات الموظفين وفئاتهم، سواء كانت منتظمة أو تعاقدية.

2.2.4 Board Remuneration Guidelines

The purpose of this policy is to stipulate and clearly outline the remuneration for the Board of Directors and its committee members in accordance with the requirements of Company Law, Capital Market Authority regulations and the regulations of Saudi Arabian Monetary Authority and shall be based on the recommendation of the Nomination & Remuneration Committee.

The Board remuneration guidelines are as follows:

1. The Company's Articles of Association shall reflect the method of remuneration of the members of the Board of Directors.
2. The remuneration shall be fair and proportionate to Board member's activities and responsibilities and the skill and experience requirements.
3. The remuneration shall be reasonably sufficient to attract and retain highly qualifies and experienced Board members.
4. Such remuneration may be an amount or allowance for appointment and attendance of Board meetings, may be in kind benefits, or a certain percentage of the net profits of the Company. The total remuneration may be a combination of two or more of the above modes of remuneration.
5. If the remuneration is a percentage of the profits of the Company, this percentage may not exceed 10% of the net profits of the Company after deduction for reserves and after profit distribution to shareholders of at least 5% of the paid-up capital of the Company provided that the remuneration is commensurate with the number of meetings attended by the concerned Board member else it will considered invalid.

٢,٢,٤ إرشادات المكافآت الخاصة بأعضاء المجلس

تهدف هذه السياسة إلى تخصيص المكافآت المتعلقة بأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان التابعة وتحديدًا بوضوح، وفقاً لمتطلبات نظام الشركات واللوائح المعمول بها في هيئة سوق المال وفي مؤسسة النقد العربي السعودي، ويتم ذلك بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.

تكمّن إرشادات المكافآت الخاصة بأعضاء المجلس فيما يلي:

١. أن يبين النظام الأساسي للشركة طريقة منح المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة.
٢. أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع أنشطة أعضاء المجلس ومسؤولياته ومع متطلبات المهارة والخبرة.
٣. أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول من أجل اجتذاب أعضاء المجلس ذوي الكفاءة العالية والخبرة والاحتفاظ بهم.
٤. قد تكون هذه المكافآت مبلغاً من المال، أو بدلاً للتعيين ولحضور اجتماعات المجلس، أو قد تكون فوائد عينية، أو نسبة محددة من صافي أرباح الشركة. قد يكون إجمالي المكافأة مزيجاً من اثنين أو أكثر من المزايا المذكورة أعلاه.
٥. إذا كانت المكافأة عبارة عن نسبة من أرباح الشركة، فلا يجوز أن تتجاوز هذه النسبة عشرة (١٠%) بالمائة من صافي أرباح الشركة بعد خصم الاحتياطات وبعد توزيع الأرباح على المساهمين بنسبة خمسة (٥%) على الأقل من رأس المال المدفوع للشركة، شريطة أن تتناسب هذه المكافأة مع عدد الاجتماعات التي يحضرها عضو مجلس الإدارة المعني، وإلا سئد باطلة.



6. The maximum total remuneration (including all benefits) to a director shall not exceed SAR 500,000 annually.
7. The remuneration of Board members shall be as follows:
- Board Chairman: SAR 260,000 annually.
 - Board Vice Chairman: SAR 230,000 annually.
 - Board members: SAR 200,000 annually.
 - Board Attendance Fees: SAR 3000 per meeting not exceeding ten meetings per year and will not include travel and accommodation expenses.
 - Medical insurance shall be provided to the Board member and his family and to the occupational risks of the Board member as part of the benefits in kind.
 - Expenses on travel and accommodation: Actual as per Company policy for travel rules.
 - The amount of the annual remuneration shall be divided into four quarters of a three-month period and paid to the members of the Board on a quarterly basis.
8. Members of the Board shall not receive any commission or rewards on sales-related activities (e.g. production). Further, no variable component of the compensation for members of the Board shall be directly based on premium volume. In all cases, the sum of the remuneration of the member of the Board of Directors shall not exceed the amount of SAR 500,000 (five hundred thousand) annually.

٦. لا يتجاوز الحد الأقصى لإجمالي المكافآت المحددة لأعضاء مجلس الإدارة (وتشمل جميع الفوائد) الخاصة بالعضو ٥٠٠,٠٠٠ ريال سعودي سنويًا.

٧. تكمن مكافآت أعضاء مجلس الإدارة فيما يلي:

(أ) رئيس مجلس الإدارة: ٢٦٠,٠٠٠ ريال سعودي سنويًا.

(ب) نائب رئيس مجلس الإدارة: ٢٣٠,٠٠٠ ريال سعودي سنويًا.

(ج) أعضاء المجلس: ٢٠٠,٠٠٠ ريال سعودي سنويًا.

(د) بدلات حضور اجتماعات المجلس: ٣٠٠٠ ريال سعودي للاجتماع، بحيث لا يتجاوز عدد الاجتماعات عشرة اجتماعات في السنة، ولا تشمل تكاليف السفر والإقامة.

(هـ) تُقدم خدمة التأمين الصحي لعضو المجلس وأسرته مقابل المخاطر المهنية التي يتعرض لها عضو مجلس الإدارة، كجزء من المزايا العينية.

(و) تكاليف السفر و الإقامة: مكافآت عينية وفقًا لسياسة الشركة لقواعد السفر.

(ز) تقسم قيمة المكافآت السنوية على أربعة أرباع؛ بحيث تبلغ فترة كل ربع ثلاثة أشهر، وتُدفع إلى أعضاء المجلس على أساس ربع سنوي.

٨. لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الحصول على أي عمولة أو مكافآت على الأنشطة المتعلقة بالمبيعات (مثل الإنتاج). كما لا يجوز أن يستند أي عنصر من عناصر التعويض لأعضاء مجلس الإدارة على حجم أقساط التأمين. وفي جميع الحالات، لا يتجاوز إجمالي مكافآت عضو المجلس عن ٥٠٠,٠٠٠ (خمس مائة ألف) ريال سعودي سنويًا.

If the General Assembly decides to terminate the membership of any Board member who fails to attend three consecutive Board meetings without a legitimate excuse, such Board member shall not be entitled to any remuneration for the period starting from the last Board meeting he/she failed to attend, and he/she shall pay back any remuneration he/she received for that period.

إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة الذي لم يحضر ثلاث اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع، فلا يحق لعضو المجلس هذا الحصول على أي مكافأة للفترة التي تبدأ من اجتماع المجلس الأخير الذي لم يتمكن من حضوره، ويتعين عليه/عليها سداد أي مكافأة حصل/حصلت عليها لتلك الفترة.

The remuneration of Board Members shall be modified only by the Extraordinary General Assembly¹. The Board shall propose the remuneration package for the Board members, 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, and shall be subject to its approval.

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.

Please refer to the remuneration schedule in the Appendix

2.2.5 Board Committee Remuneration Guidelines

The Board shall determine and recommend its Committee's remuneration, attendance fees and other benefits based on the recommendation of Nomination & Remuneration Committee to the General Assembly for its approval.

The Board committee remuneration guidelines are as follows:

1. The remuneration shall be fair and proportionate to Committee member's activities and responsibilities and the skill and experience requirements.
2. The remuneration shall be reasonably sufficient to attract and retain highly qualifies and experienced Committee members.
3. Committee member remuneration shall comprise of an annual remuneration and attendance fees, and other benefits as decided by the Board from time to time.

When forming any Board's Committee, the number of seats that are occupied by each Board member, shall be taken into consideration as the total amount paid for his/her membership on both Board and committees, shall not exceed the statutory limit defined in the Companies Law.

تختص الجمعية العمومية غير العادية وحدها بتعديل مكافآت أعضاء مجلس الإدارة^٣. يقترح المجلس حزمة المكافآت المتعلقة بأعضائه بناءً على توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت، وفقاً للأنظمة واللوائح والقواعد النافذة ووفقاً للشروط التي تحددها الجمعية العمومية، وتخضع لموافقتها.

تضمن الشركة إتاحة جميع التفاصيل المكتوبة المتعلقة بالمكافآت والاعتبارات المقترحة للمساهمين قبل انعقاد الجمعية العمومية والتي يتم فيها طرح المكافآت والاعتبارات للتصويت عليها.

يرجى الاطلاع على ملحق جدول المكافآت

٢,٢,٥ إرشادات المكافآت الخاصة بأعضاء اللجان التابعة

يحدد المجلس مكافأة اللجان التابعة وبدلات حضور الاجتماعات وغيرها من الاستحقاقات ويوصي الجمعية العامة بالموافقة عليها، بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.

تضمن إرشادات المكافآت الخاصة بأعضاء اللجان التابعة للمجلس فيما يلي:

١. أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع أنشطة أعضاء اللجنة ومسؤولياتهم ومع متطلبات المهارة والخبرة.
٢. أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول من أجل اجتذاب أعضاء اللجنة ذوي الكفاءة العالية والخبرة والاحتفاظ بهم.
٣. تتألف مكافأة أعضاء اللجنة من مكافأة سنوية وبدلات حضور الاجتماعات وغيرها من المزايا التي يقررها المجلس من وقت لآخر.

عند تشكيل أي لجنة من لجان المجلس، ينبغي مراعاة عدد المقاعد التي يشغلها كل عضو من أعضاء المجلس؛ حيث ينبغي

¹ In accordance with Article 34 of Insurance Corporate Governance Regulation of SAMA.

^٣ وفقاً للمادة (34) من لوائح حوكمة شركة التأمين الخاصة بمؤسسة النقد العربي السعودي.



1. The remuneration of Board Committee members shall be as follows:

- Board Committee Chairman: SAR 100,000 annually (including in the case of independent members from outside the Board and/or member from the Executive Management of the Company).
- Board Committee members: SAR 90,000 annually (including in the case of independent members from outside the Board and/or member from the Executive Management of the Company).
- Board Committee Attendance Fees: SAR 2000 per meeting, not exceeding ten meetings per member per year, and will exclude travel and accommodation expenses.
- Medical insurance shall be provided to the Board member and his family and to the occupational risks of the Board member as part of the benefits in kind.
- Expenses on travel and accommodation: Actual as per Company policy for travel rules.
- The amount of the annual remuneration shall be divided into four quarters of a three-month period and paid to the members of the Committee on a quarterly basis².

In all cases, the sum of the remuneration of the member of the Committee shall not exceed the amount of SAR 500,000 (five hundred thousand) annually.

Please refer to the remuneration schedule in the Appendix

2.2.6 Board Secretary Remuneration Guidelines

The Board Secretary shall be eligible to receive an annual remuneration of SAR 25,000 and attendance fees of SAR 1000 per meeting as determined by the Board on the recommendation of the Nomination & Remuneration

أن لا يتجاوز المبلغ الإجمالي المدفوع مقابل عضويته/عضويتها في كل من المجلس واللجان المحدد في نظام الشركات.

١. تكمن مكافآت أعضاء لجنة المجلس فيما يلي:

(أ) رئيس اللجنة: ١٠٠,٠٠٠ ريال سعودي سنويًا (وتشمل فيما يتعلق بالأعضاء المستقلين من خارج المجلس و/أو أحد التنفيذيين من الشركة).

(ب) أعضاء اللجنة: ٩٠,٠٠٠ ريال سعودي سنويًا (وتشمل فيما يتعلق بالأعضاء المستقلين من خارج المجلس و/أو أحد التنفيذيين من الشركة).

(ج) بدلات حضور اجتماعات لجنة المجلس: ٢٠٠٠ ريال سعودي للاجتماع، بحيث لا يتجاوز عدد الاجتماعات عشرة اجتماعات في السنة، ولا تشمل تكاليف السفر والإقامة.

(د) تُقدم خدمة التأمين الصحي لعضو المجلس وأسرته مقابل المخاطر المهنية التي يتعرض لها عضو مجلس الإدارة، كجزء من المزايا العينية.

(هـ) تكاليف السفر والإقامة: مكافآت عينية وفقًا لسياسة الشركة لقواعد السفر.

(و) يقسم قيمة المكافآت السنوية على أربعة أرباع؛ بحيث تبلغ فترة كل ربع ثلاثة أشهر، وتُدفع إلى أعضاء اللجنة على أساس ربع سنوي.

وفي جميع الحالات، لا يتجاوز إجمالي مكافآت عضو اللجنة عن ٥٠٠,٠٠٠ (خمس مائة ألف) ريال سعودي سنويًا.

يرجى الاطلاع على ملحق جدول المكافآت

٢,٢,٦ إرشادات المكافآت الخاصة بأمين سر المجلس

يستحق أمين سر المجلس مكافأة سنوية قدرها ٢٥,٠٠٠ ريال سعودي ويحصل على بدلات حضور الاجتماعات ١٠٠٠ ريال سعودي لكل اجتماع، كما حددها المجلس بناءً على توصية لجنة



Committee and approved through a Board resolution. This amount shall be divided into four quarters of a three-month period and paid on a quarterly basis. The Board Secretary shall be entitled to travel and accommodation expenses, when applicable, in accordance with the Company policy for travel rules.

الترشيحات والمكافآت وتمت الموافقة عليها بقرار من المجلس. تُقسم هذه القيمة على أربعة أرباع ؛ بحيث تبلغ فترة كل ربع ثلاثة أشهر، وتُدفع على أساس ربع سنوي. يحق لأمين اللجنة الحصول على بدل تكاليف السفر والإقامة، عند الاقتضاء، وفقاً لسياسة الشركة الخاصة بقواعد السفر.

إرشادات المكافآت الخاصة بأمين سر اللجنة ٢,٢,٧

2.2.7 Committee Secretary Remuneration Guidelines

The Secretary of Board Committees shall be eligible to receive annual remuneration of SAR 10,000 and attendance fees of SAR 500 per meeting approved through a resolution of the respective Committee and thereafter, through a resolution of the Board. This amount shall be divided into four quarters of a three-month period and paid on a quarterly basis. The Committee Secretary shall be entitled to travel and accommodation expenses, when applicable, in accordance with the Company policy for travel rules.

يحق لأمين لجان المجلس الحصول على مكافأة قدرها ١٠,٠٠٠ ريال سنوياً وبدلات حضور الاجتماعات قدرها 500 ريال سعودي للاجتماع والتي تم الموافقة عليها بقرار من اللجنة المختصة، وذلك بعد قرار من المجلس. تُقسم هذه القيمة على أربعة أرباع ؛ بحيث تبلغ فترة كل ربع ثلاثة أشهر، وتُدفع على أساس ربع سنوي. يحق لأمين اللجنة الحصول على بدل تكاليف السفر والإقامة، عند الاقتضاء، وفقاً لسياسة الشركة الخاصة بقواعد السفر.

[In case the Board Secretary also officiates as the Committee Secretary of any Committee or an individual officiates as the Committee Secretary of two or more Committees, they will be entitled to attendance fees for each such Committee meeting.]

(في حالة تولي أمين سر المجلس مهام أمين أي لجنة من اللجان، أو أداء أي فرد بمهام أمين لجنتين أو أكثر، فيحق لهم الحصول على بدلات حضور الاجتماعات كل اجتماع من اجتماعات اللجنة.)

تعويضات الإدارة التنفيذية ٢,٢,٨

2.2.8 Executive Compensation

The Nomination & Remuneration Committee shall review and approve the salary scale and the incentive scheme for all employees and executive management, on a regular basis, based on the management recommendations. The executive management remuneration may include:

تراجع لجنة الترشيحات والمكافآت جدول الرواتب ونظام الحوافز لجميع الموظفين والإدارة التنفيذية وتوافق عليهم، بشكل منظم بناءً على توصيات الإدارة. تشمل مكافآت الإدارة التنفيذية ما يلي:

1. Basic salary (to be paid on a monthly basis at the end of each Gregorian month)
2. Allowances, as applicable and as per Company policy.
3. Annual bonus based on individual annual appraisal and performance evaluation, subject to discretion of the Board.
4. Short-term incentive plans linked with exceptional performance and appropriate long term incentive plans if applicable.
5. Other benefits such as annual leave, annual air tickets, and end of service benefits according to labor law and HR policies of the Company.

١. الراتب الأساسي (يُدفع شهرياً في نهاية كل شهر ميلادي)
٢. البدلات، حسب الاقتضاء، وفقاً للوائح الشركة.
٣. علاوة سنوية بناءً على التقييم السنوي للفرد وتقييم الأداء، وفقاً لتقدير المجلس.
٤. خطط حوافز قصيرة المدى تتعلق بالأداء المتميز وخطط حوافز طويلة المدى مناسبة، حسب الاقتضاء.
٥. مزايا أخرى، مثل الإجازة السنوية وتذاكر الطيران السنوية ومستحقات نهاية الخدمة بموجب قانون العمل وسياسات الموارد البشرية الخاصة بالشركة.

لا يجوز لأعضاء الإدارة التنفيذية (باستثناء مديري المبيعات) الحصول على أي عمولة أو مكافآت على الأنشطة المتعلقة بالمبيعات (مثل الإنتاج). كما لا يجوز أن يستند أي عنصر من

Members of the executive management (except sales managers) shall not receive any commission or rewards



on sales-related activities (e.g. production). Further, no variable component of the compensation for members of the executive management (except for sales managers) shall be directly based on premium volume.

Compensation plans and programs of the executive management members shall be approved by the Nomination & Remuneration Committee.

The Chief Executive Officer shall implement the remuneration policy for all employees and executive management in accordance with the remuneration policy and guidelines approved by the Nomination & Remuneration Committee.

Please refer to the remuneration schedule in the Appendix

2.2.9 Other Employee Compensation

The remuneration policy covering other categories of employees, whether regular or contractual shall address the following at minimum:

1. Focus on promoting effective risk management and achieving financial soundness and stability of the Company.
2. Align compensation with the level of risk taking.
3. Include fixed and variable components of compensation, as well as; cash and noncash benefits, as appropriate.
4. Link bonus and incentives with performance.

The Board shall be responsible for ensuring that the employee compensation level and structures:

1. Are fair.
2. Are aligned with the Company's objectives.
3. Encourage prudent behaviors and does not induce taking high risk transactions to achieve short-term profits.
4. Do not cause any conflict of interest that might negatively impact the Company's performance.
5. Achieve the interests of policyholders, Shareholders and the Company's long term objectives.

عناصر التعويض لأعضاء الإدارة التنفيذية (باستثناء مديري المبيعات) على حجم أقساط التأمين.

ينبغي موافقة لجنة الترشيحات والمكافآت على خطط التعويضات وبرامج أعضاء الإدارة التنفيذية.

يُطبق الرئيس التنفيذي سياسة المكافآت على جميع الموظفين والإدارة التنفيذية وفقاً لسياسة المكافآت وإرشاداتها الموافق عليها من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت.

يرجى الاطلاع على ملحق جدول المكافآت

٢,٢,٩ تعويضات الموظفين الآخرين

تتناول سياسة المكافآت التي تغطي الفئات الأخرى من الموظفين، سواء كانت منتظمة أو تعاقدية كحد أدنى ما يلي:

١. التركيز على تعزيز إدارة المخاطر بفعالية وتحقيق السلامة والاستقرار المالي للشركة.
٢. اتساق التعويض مع مستوى المخاطرة.
٣. شمول عناصر التعويض الثابتة والمتغيرة وكذلك المزايا النقدية وغير النقدية، حسبما يقتضي الأمر.
٤. ربط العلاوات والحوافز بالأداء.

يتحمل المجلس مسؤولية أن يكون مستوى تعويض الموظفين وهيكله كالتالي:

١. عادلاً.
٢. متسقاً مع أهداف الشركة.
٣. يشجع السلوكيات الصحيحة ولا يسبب التورط في المعاملات شديدة الخطورة لتحقيق أرباح قصيرة المدى.
٤. لا يسبب أي تضارب في المصالح قد يؤثر على أداء الشركة بصورة سلبية.
٥. تحقيق مصالح حاملي وثائق التأمين والمساهمين وأهداف الشركة طويلة المدى.







- 2.2.10 Performance Management System ٢,٢,١٠ نظام قياس الأداء
- 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 executive management, in particular, shall be based on the longer-term performance of the Company.
- ينبغي أن يكون لدى الشركة نظام قياس للأداء حتى تتمكن من تقييم وقياس أداء موظفيها على مختلف الأصعدة، بطريقة موضوعية ورسمية. ينبغي أن يستند قياس الأداء للإدارة التنفيذية، على وجه الخصوص، على أداء الشركة طويل المدى.
- 2.2.11 Annual Review of Remuneration Policy ٢,٢,١١ المراجعة السنوية لسياسة المكافآت
- The Nomination and Remuneration 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.
- على لجنة الترشيحات والمكافآت إجراء مراجعة سنوية للمكافآت (داخلياً عن طريق وظيفة المراجعة الداخلية أو الخارجية بتكليف من شركة مختصة) بصورة مستقلة عن الإدارة التنفيذية.
- 2.2.12 Remuneration of Control Functions Employees ٢,٢,١٢ مكافآت الموظفين في أنشطة الرقابة
- 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 shall be ensured that the executive management of the Company is not intervening in the process of performance measurement and compensation determination of such employees.
- يُصمّم هيكل المكافآت للموظفين العاملين بمجالات الرقابة (كالمراجعة الداخلية والالتزام) لضمان موضوعية هذه الوظائف واستقلاليتها. وفي هذا الصدد، ينبغي ضمان عدم تدخل الإدارة التنفيذية للشركة في عملية قياس الأداء وتحديد التعويض لهؤلاء الموظفين.
- 2.2.13 Payment of Annual Remuneration/ Attendance Fees on Cessation of Board/ Board Committee Membership ٢,٢,١٣ دفع المكافآت السنوية وبدل الحضور عند إنتهاء العضوية
- If a Board/ Board Committee member resigns or if the General Assembly decides to terminate the membership of any Board member, such member shall not be entitled to any remuneration/ attendance fees for the period starting from the last Board/ Board Committee meeting he/she failed to attend. The concerned member shall pay back to the Company any remuneration he/she may have received for that period. The Company shall however pay to the member, their dues, as applicable.
- إذا استقال عضو مجلس الإدارة / اللجنة أو إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة، فلا يحق لهذا العضو الحصول على أي بدلات أو مكافآت عن الفترة التي بدأت من آخر اجتماع لمجلس الإدارة أو اللجنة التي لم يحضرها. ويجب على العضو المعني أن يرد إلى الشركة أي مكافأة قد يكون قد تلقاها لتلك الفترة، ومع ذلك تدفع الشركة إلى العضو كامل مستحقاته، حسب الحالة.



3. Appendix

٣. الملحق

Serial	Item	Description
1	 Format for Disclosure of Remuneration	Format for Disclosure of Remuneration of Board/ Board Committee Members and Executive Management
2	 Fit & Proper Policy	Fit & Proper Policy

الوصف	البند	الرقم التسلسلي
متطلبات التعيين في المناصب العليا بالمؤسسات المالية التي تشرف عليها مؤسسة النقد العربي السعودي	 Fit & Proper Rules	.١
سياسة الملائمة	 Fit & Proper Policy	.٢