



PIAGAM LEMBAGA PENGARAH

GREAT EASTERN TAKAFUL BERHAD

Versi 7.0

Jabatan: Undang-undang, Kesetiausahaan & Syariah
Date: 27 September 2023

KANDUNGAN

1. MAKLUMAT DOKUMEN DAN SEJARAH	3
2. PENYATA DASAR	5
3. KOMPOSISI LEBAGA	5
4. JAWATANKUASA LEMBAGA	7
5. MESYUARAT LEMBAGA DAN JAWATANKUASA	7
6. TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB LEMBAGA	9
7. URUSAN PENTADBIRAN	14

1. MAKLUMAT DAN SEJARAH DOKUMEN

Pemilik Dokumen	Ketua, Perundangan, Kesetiausahaan & Syariah
Diluluskan oleh & Tarikh (Lembaga Pengarah)	Lembaga Pengarah 27 September 2023
Disemak oleh & Tarikh (Jawatankuasa Lembaga)	Lembaga Jawatankuasa Pemilihan dan Ganjaran 27 September 2023
Versi Dokumen	7.0
Tarikh Semakan Terakhir	30 Disember 2022
Tarikh kuat kuasa	27 September 2023

Tarikh	Versi	Rujukan Perubahan
10 Disember 2010	1.0	Baharu
24 Mei 2012	1.1	Menambah titik bulet no.8 di bawah Para 5.6: <ul style="list-style-type: none"> Menjalankan semakan tahunan prestasi Jawatankuasa Syariah termasuk sumbangan individu mereka.
23 November 2012	1.2	Menambahkan titik bulet no.7 dan no.8 di bawah Perenggan 5.6: <ul style="list-style-type: none"> Menyediakan mekanisme yang sesuai untuk melaksanakan keseluruhan rangka kerja tadbir urus Syariah dan pematuhan Syariah Syarikat; Melakukan pengawasan yang teliti terhadap fungsi berkesan rangka kerja tadbir urus Syariah Syarikat dan memastikan rangka kerja tersebut sepadan dengan saiz, kerumitan dan sifat perniagaan Syarikat.
19 November 2014	2.0	Penambahan halaman Kandungan dan penomboran semula klausa. <ul style="list-style-type: none"> Menyemak Perenggan 3, 5 dan 6 khususnya untuk mencerminkan tugas dan fungsi berkanun yang jelas Lembaga kepada Syarikat di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan Islam 2013 yang baharu. Memasukkan Lampiran A-F yang akan dibaca bersama Piagam.
15 November 2016	3.0	Kandungan yang telah disemak selaras dengan Dokumen Dasar Bank Negara Malaysia mengenai Tadbir Urus Korporat
5 November 2020	4.0	3.1 – Gantikan Jawatankuasa Pemilihan dan Ganjaran (“NRC”) kepada Lembaga Jawatankuasa Pemilihan dan Ganjaran (“BNRC”) dan semua rujukan lain yang dibuat kepada NRC.
		3.3 – Meminda takrifan Pengarah Eksekutif Bukan Bebas pada nota kaki no. 1.
		Perubahan editorial pada item 3.4 dan penambahan item baharu klausa 3.5 untuk kejelasan, selaras dengan Dokumen Dasar Bank Negara Malaysia mengenai keperluan Tadbir Urus Korporat masing-masing mengenai Pengerusi dan Pengarah Eksekutif, juga selaras dengan amalan semasa.
		Pindaan 3.7 untuk memasukkan nota kaki no. 3

		<p>mengenai definisi berhenti.</p> <p>4.1 b) – Gantikan Jawatankuasa Audit (“AC”) kepada Lembaga Jawatankuasa Audit (“BAC”) dan semua rujukan lain yang dibuat kepada AC.</p> <p>4.1 c) – Gantikan Lembaga Jawatankuasa Risiko (“BRC”) kepada Lembaga Jawatankuasa Pengurusan Risiko (“BRMC”) dan semua rujukan lain yang dibuat kepada BRC.</p> <p>Pindaan 6.0 untuk menggantikan nota kaki no. 3 hingga 4.</p> <p>Pindaan 6.1 untuk memasukkan nota kaki no. 5 sebagai rujukan kepada grid kuasa terkini GETB dan Jadual Rangka Kerja, Dasar dan Piagam 2020.</p> <p>Menambah perkara baharu di bawah perkara 6.3 untuk memasukkan tanggungjawab pengawasan Lembaga yang merangkumi fungsi anti-rasuah.</p> <p>6.5 – Menambah nota kaki no. 5 dan 6 mengenai takrifan Pegawai Kanan dan Pejabat Bukan Kanan.</p> <p>Perubahan editorial pada item 6.6.</p>
10 November 2021	5.0	Perubahan editorial pada item 3.3, 3.8, 5.3, 6.1, 6.2, 6.5 untuk memberikan penjelasan dan selaras dengan Piagam Kumpulan Lembaga.
		Pindaan 6.0 untuk memasukkan “Jawatankuasa Syariah” dan perwakilan kuasa Lembaga Pengarah, jika ada, kepada Jawatankuasa Syariah menurut Perenggan 9.8 Dokumen Dasar Tadbir Urus Syariah (BNM/RH/PD 028-100).
		Nota Kaki 5 dikemas kini dengan Grid Kuasa 2021 dan Lampiran 1 pada Jadual Rangka Kerja, Dasar dan Piagam (2021).
30 Disember 2022	6.0	Nota Kaki 5 dikemas kini dengan Grid Kuasa 2021 dan Lampiran 1 pada Jadual Rangka Kerja, Dasar dan Piagam (2022).
27 September 2023	7.0	<p>Perubahan editorial kepada item 2, 3.2, 3.4, 3.6 dan 6.6 untuk penyelarasan dengan Piagam Kumpulan Lembaga.</p> <p>Perkara 5.3 disunting bagi memberikan kejelasan dan untuk konsistensi dengan entiti Malaysia yang lain.</p> <p>Perkara 6.0 dipinda untuk memasukkan Akta Perkhidmatan Kewangan Islam 2013 (“IFSA”), Akta Syarikat 2016 dan Garis Panduan dan Polisi Dokumen BNM.</p> <p>Perkara 6.6 dipinda untuk memadam perkataan 'rangka kerja' dan menambah 'mengikut garis panduan BNM'.</p> <p>Mengemas kini nota kaki 6 dengan menggantikan tahun 2022 dengan 2023.</p> <p>Perubahan editorial kepadanota kaki 8 untuk mengeluarkan rujukan semasa yang dibuat kepada penyenaian "Pengambil Risiko Material Lain" dan untuk membuat rujukan kepada penyenaian baharu yang disediakan dalam Rangka Kerja Penilaian Prestasi dan Ganjaran yang diselenggara oleh Jabatan Modal Insan.</p>

2. PENYATA POLISI

Lembaga Pengarah Great Eastern Takaful Berhad (“Syarikat”) memberikan pengawasan pada pengurusan perniagaan dan hal ehwal Syarikat. Dasar pengawasan tanggungjawab Lembaga Pengarah adalah untuk memastikan kelangsungan hidup Syarikat dan di uruskan dengan cara memelihara kepentingan syarikat secara menyeluruh serta mengambil kira pihak pemegang saham, pelanggan dan berkepentingan lain.

3. KOMPOSISI LEMBAGA PENGARAH

3.1 Pemilihan Ahli

Jawatankuasa Pemilihan dan Ganjaran Lembaga Pengarah (“BNRC”) menyediakan tinjauan menyeluruh terhadap saiz yang dikehendaki lembaga pengarah, keperluan perekrutan dan kriteria serta kemahiran yang diharapkan daripada pengarah baru.

BNRC mencadangkan dan menilai calon-calon untuk jawatan pengarah, para pengarah untuk mengisi Jawatankuasa Lembaga Pengarah, serta penilaian pelantikan semula pengarah yang dicadangkan untuk kelulusan Lembaga Pengarah. Penilaian tersebut termasuk, tetapi tidak terhad kepada, sumbangan, komitmen, dedikasi, dan kemahiran dan kebolehan relevan yang berterusan. Pelantikan/pelantikan semula adalah tertakluk kepada kelulusan Bank Negara Malaysia (“BNM”).

Lembaga Pengarah, melalui BNRC, akan mengkaji semula rancangan peralihan jawatan Lembaga Pengarah agar dapat menggalakkan pembaharuan lembaga pengarah dan menangani sebarang kekosongan.

3.2 Kriteria Keahlian

Ahli Lembaga Pengarah mesti mempunyai gabungan kemahiran yang sesuai, pengetahuan dan pengalaman dalam perniagaan, dan pemahaman rantau di mana Syarikat beroperasi, termasuk keupayaan untuk menyediakan pengawasan terhadap perniagaan Syarikat.

Bagi memastikan keberkesanan Lembaga Pengarah, kecekapan yang dikehendaki, pengetahuan atau pengalaman ahli Lembaga Pengarah hendaklah meliputi tetapi tidak terhad kepada takaful, perbankan, perakaunan, kewangan, pelaburan dan pengurusan asset termasuk hartanah dan harta, perundangan, pemasaran, teknologi maklumat, penggubalan strategi, kepintaran perniagaan, kemampanan, risiko pengurusan, berpengalaman mendalam, pemahaman industri dan pelanggan, dan kebiasaan dengan keperluan undang-undang yang berkaitan serta pengetahuan pengurusan risiko keselamatan siber. Selain itu, Lembaga Pengarah perlu mempunyai pemahaman yang baik tentang strategi perniagaan, sifat aktiviti perniagaan Syarikat dan Kumpulan serta risiko yang berkaitan dengannya.

3.3 Pengarah Bebas Bukan Eksekutif

Sebagaimana yang ditentukan oleh BNRC, undang-undang dan peraturan-peraturan yang berkaitan, Lembaga Pengarah hendaklah terdiri daripada majoriti Pengarah Eksekutif Bukan Bebas ¹.

Penyingkiran atau peletakan jawatan Pengarah Bebas Bukan Eksekutif memerlukan kelulusan bertulis daripada BNM.

¹ Pengarah Bukan Eksekutif Bebas ialah seorang yang bebas dari segi perwatakan dan pertimbangan, dan bebas daripada persatuan atau keadaan yang boleh menjejaskan pelaksanaan pertimbangan bebasnya; dan dia atau mana-mana orang yang dikaitkan dengannya adalah bebas daripada Pengurusan, perhubungan perniagaan dan pemegang saham utama Syarikat atau mana-mana ahli gabungannya, dan tidak berkhidmat dalam Lembaga Pengarah untuk tempoh berterusan selama 9 tahun atau lebih lama.

3.4 Pengerusi

Pengerusi Lembaga Pengarah adalah saluran utama antara Lembaga Pengarah dan Pihak Pengurusan. Pengerusi memastikan bahawa Lembaga Pengarah dimaklumkan dengan perkara yang berkaitan dan kelulusan Lembaga Pengarah diminta apabila diperlukan. Di samping itu, Pengerusi bertanggungjawab untuk mengetuai Lembaga Pengarah bagi memastikan bahawa prosedur yang bersesuaian untuk mentadbir operasi Lembaga Pengarah; keputusan yang kukuh dan bermaklumat diambil, termasuk dengan memastikan semua isu strategik dan kritikal dipertimbangkan oleh Lembaga Pengarah, dan pengarah menerima maklumat yang relevan dari semasa ke semasa; menggalakkan perbincangan yang sihat dan pendapat yang bertentangan bebas dinyatakan dan dibincangkan; dan menerajui usaha untuk menangani keperluan pembangunan Lembaga Pengarah.

Untuk memastikan pengasingan tugas urus tadbir yang sewajarnya daripada pihak pengurusan, jawatan dan peranan Pengerusi dan Pegawai Ketua Eksekutif perlu jelas dan berbeza, dengan pembahagian yang jelas antara mereka.

Lembaga Pengarah hendaklah melantik Pengerusi daripada kalangan Pengarah Bukan Eksekutif Syarikat dan mestilah tidak pernah berkhidmat sebagai Ketua Pegawai Eksekutif Syarikat dalam tempoh lima (5) tahun yang lalu

3.5 Pengarah Eksekutif

Lembaga Pengarah tidak boleh mempunyai lebih daripada seorang (1) Pengarah Eksekutif, melainkan dengan kelulusan BNM.

3.6 Terma Pengarah

Pengarah dipilih oleh pemegang saham di Mesyuarat Agung Tahunan. Tataurusan Pertubuhan Syarikat memperuntukkan satu pertiga daripada pengarah untuk bersara mengikut giliran pada setiap Mesyuarat Agung Tahunan, dan pengarah yang bersara layak untuk pemilihan semula.

Pada setiap tahun, Jawatankuasa Pemilihan dan Ganjaran Lembaga Pengarah akan menilai setiap Pengarah untuk menentukan sama ada beliau layak dan sesuai untuk terus memgang jawatan.

Tempoh maksimum perkhidmatan Pengarah ialah sembilan tahun untuk membolehkan pembaharuan lembaga pengarah. Pengarah Bebas Bukan Eksekutif yang terus memegang jawatan selepas sembilan tahun dalam keadaan luar biasa akan dilantik semula sebagai bukan bebas.

Semua pelantikan dan pelantikan semula pengarah memerlukan kelulusan oleh BNM dan tertakluk kepada tempoh pelantikan BNM yang ditentukan dari tarikh kuat kuasa pelantikan/pelantikan semula.

3.7 Pemberhentian daripada Jawatan²

Di mana Pengarah, mengikut mana-mana yang berkenaan-

- a) Hilang kelayakan di bawah Seksyen 68(1) Akta Perkhidmatan Kewangan Islam 2013; atau

² Seksyen 70 dan 71 Akta Perkhidmatan Kewangan Islam 2013.

- b) Tidak lagi mematuhi mana-mana kehendak layak dan sesuai sebagaimana yang ditentukan oleh BNM di bawah Seksyen 69 of Akta Perkhidmatan Kewangan Islam 2013,

Pengarah hendaklah dengan serta merta berhenti memegang jawatan dan bertindak dalam apa-apa keupayaan sedemikian.

Sebarang pemberhentian³ mana-mana Pengarah hendaklah dimaklumkan kepada BNM berserta alasan bagi pemberhentian itu dalam tempoh 7 hari dari tarikh pemberhentian.

3.8 Persaraan Pengarah

Di mana Pengarah, bersara menurut tempoh pelantikan BNM atau bersara pada Mesyuarat Agung Tahunan Syarikat, Pengarah hendaklah dengan serta merta diberhentikan untuk memegang jawatan dan bertindak dalam apa-apa keupayaan sedemikian.

Sebarang persaraan Pengarah hendaklah dimaklumkan kepada BNM, dalam tempoh 7 hari dari tarikh persaraan.

4. JAWATANKUASA LEMBAGA PENGARAH

4.1 Bilangan dan Struktur Jawatankuasa

Lembaga Pengarah mengagihkan fungsi tertentu kepada Jawatankuasanya, setiap satu berpandu kepada terma rujukan bertulis yang diluluskan oleh Lembaga Pengarah. Terdapat tiga Jawatankuasa Lembaga Pengarah iaitu:-

- a) BNRC
- b) Jawatankuasa Audit Lembaga Pengarah ("BAC")
- c) Jawatankuasa Pengurusan Risiko Lembaga Pengarah ("BRMC")

Sebarang cadangan perubahan kepada terma rujukan hendaklah berkuatkuasa hanya dengan kelulusan yang betul oleh Lembaga Pengarah. Sebarang tindakan Jawatankuasa yang diluar skop terma rujukan memerlukan pengesahan oleh Lembaga Pengarah.

4.2 Ahli Jawatankuasa Bebas

Peraturan-peraturan dan garis panduan yang berkaitan menentukan komposisi Jawatankuasa Lembaga Pengarah berkenaan dengan Pengarah Bebas Bukan Eksekutif dan Pengarah Bukan Bebas Bukan Eksekutif.

5. MESYUARAT JAWATANKUASA LEMBAGA PENGARAH

5.1 Agenda

Pengerusi Lembaga Pengarah, dengan perundingan bersama Ketua Pegawai Eksekutif, membentuk agenda mesyuarat Lembaga Pengarah. Begitu juga, setiap Pengerusi Jawatankuasa Lembaga Pengarah, boleh berunding dengan Ketua Pegawai Eksekutif dan pihak pengurusan yang sesuai dalam membentuk agenda mesyuarat Jawatankuasa Lembaga Pengarah.

³ Pemberhentian termasuk peletakan jawatan, pertukaran peranan daripada pegawai kanan kepada bukan pegawai kanan, pemberhentian, persaraan atau kematian sebelum waktunya.

5.2 Dokumen

Maklumat dan bahan-bahan yang penting bagi pemahaman Pengarah berkenaan item agenda dan perkara yang berkaitan akan diedarkan sebelum mesyuarat. Syarikat akan memberikan maklumat mengenai perniagaan, kewangan, risiko, sumber manusia dan operasi syarikat kepada Pengarah secara tetap serta seperti yang dikehendaki.

5.3 Mesyuarat

Lembaga Pengarah boleh bermesyuarat pada bila-bila masa.

Di semua mesyuarat Lembaga Pengarah, Pengerusi, jika hadir, hendaklah mempengerusikan mesyuarat. Jika Pengerusi Lembaga Pengarah tidak hadir, ahli yang hadir pada mesyuarat hendaklah memilih seorang pengerusi mesyuarat.

Tiada urusan boleh dijalankan melainkan jika sekurang-kurangnya separuh daripada ahli-ahli hadir.

Setiausaha syarikat atau penolong, jika ada, hendaklah hadir dan rekod yang jelas dan tepat mengenai mesyuarat hendaklah disimpan, termasuk perbincangan utama, rasional bagi setiap keputusan yang dibuat, dan sebarang kebimbangan yang ketara atau pendapat yang bertentangan. Minit mesyuarat mesti menunjukkan sama ada mana-mana Pengarah berkecuali daripada mengundi atau meminta diri daripada membincangkan sesuatu perkara tertentu.

Kehadiran dalam mesyuarat Lembaga, dengan cara selain daripada kehadiran fizikal, kekal sebagai pengecualian dan bukannya norma, dan tertakluk kepada perlindungan yang sesuai untuk memelihara kerahsiaan perbincangan. Ahli Lembaga Pengarah boleh menyertai mesyuarat melalui persidangan video, panggilan persidangan, atau peralatan komunikasi yang serupa di mana semua orang yang menyertai mesyuarat boleh berkomunikasi antara satu sama lain.

Mesyuarat Jawatankuasa Lembaga Pengarah akan berpandukan terma rujukan masing-masing.

5.4 Pengurusan Mesyuarat

Pihak Pengurusan atau penasihat luar boleh dijemput untuk menyertai mesyuarat dan/atau membuat perbentangan bagi membolehkan Pengarah memperoleh pemahaman tambahan dan pandangan kepada perniagaan Syarikat.

5.5 Bertulis atau Edaran Resolusi

Resolusi secara bertulis, ditandatangani atau diperkenankan oleh semua Pengarah adalah pratikal sebagai resolusi yang diluluskan dalam suatu mesyuarat Pengarah dan boleh terdiri daripada beberapa bentuk dokumen, setiap satu ditandatangani oleh seorang Pengarah atau lebih. Sebarang dokumen boleh diterima memadai dengan ditandatangani oleh seorang Pengarah jika dihantar kepada syarikat menggunakan teknologi yang boleh memasukkan tandatangan dan/atau elektronik atau tandatangan digital Pengarah.

Resolusi bertulis Jawatankuasa Lembaga Pengarah akan berpadukan terma rujukan masing-masing.

5.6 Minit Mesyuarat Jawatankuasa Lembaga Pengarah

Minit Mesyuarat Jawatankuasa hendaklah diberikan kepada Pengarah pada mesyuarat Lembaga Pengarah yang seterusnya selepas mesyuarat Jawatankuasa Lembaga Pengarah. Pengarah adalah dijemput mendapatkan penjelasan berkenaan isu yang dibangkitkan di mesyuarat Jawatankuasa Lembaga Pengarah.

6. TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB LEMBAGA PENGARAH

Lembaga Pengarah mempunyai tanggungjawab untuk mematuhi undang-undang dalam bidang kuasa di mana ia beroperasi yang merangkumi Akta Perkhidmatan Kewangan Islam 2013 ("IFSA"), Akta Syarikat 2016 dan Garis Panduan dan Dokumen Polisi BNM. Pengurusan beroperasi dalam batasan peraturan dan undang-undang pihak berkuasa semasa dan memberikan Lembaga Pengarah jaminan bahawa mereka telah sewajarnya patuhi dan mematuhi. Selain itu, Lembaga Pengarah memastikan bahawa ia mematuhi Memorandum dan Tataurusan Pertubuhan Syarikat.

Lembaga Pengarah mengagihkan kelulusan kepada Jawatankuasa Lembaga Pengarah, Jawatankuasa Syariah, Pengerusi, Ketua Pegawai Eksekutif dan mana-mana badan lain yang dianggap patut bagi pengurusan Syarikat. Sebarang kuasa yang diagihkan adalah daripada Lembaga Pengarah dan tidak bertujuan untuk menggantikan kuasa Lembaga Pengarah.

Sekiranya Lembaga Pengarah mengagihkan mana-mana tanggungjawabnya kepada Jawatankuasa Syariah, Lembaga Pengarah hendaklah⁴-

- (a) memastikan bahawa mandat, bidang kuasa yang diwakilkan dan prosedur operasi dinyatakan dengan jelas dalam piagam Lembaga dan Jawatankuasa Syariah;
- (b) mewujudkan pengaturan pelaporan untuk dimaklumkan tentang kerja Jawatankuasa Syariah, perbincangan utama dan keputusan mengenai perkara yang diagihkan; dan
- (c) kekal bertanggungjawab sepenuhnya untuk keputusan dan sebarang implikasi yang timbul daripada tanggungjawab yang diagihkan.

Dalam menjalankan fungsi dan tugas, Lembaga Pengarah hendaklah mengambil kira kepentingan peserta takaful Syarikat; dan hendaklah, sekiranya berlaku konflik antara kepentingan peserta takaful dan pemegang saham, memberi keutamaan kepada kepentingan peserta takaful⁵.

Secara umumnya, tugas dan tanggungjawab Lembaga Pengarah termasuk, tetapi tidak terhad kepada yang berikut:

6.1 Hala tuju Strategik

- Mengkaji semula dan meluluskan keseluruhan strategi perniagaan dan juga struktur organisasi Syarikat, dibangunkan dan disyorkan oleh Pengurusan;
- Memastikan keputusan dan pelaburan adalah konsisten dengan matlamat strategik jangka panjang Syarikat dan piawaiannya sewajarnya dalam urusaniaga saksama dengan semua pihak berkepentingan;

⁴ Perenggan 9.8 Dokumen Dasar Tadbir Urus Syariah (BNM/RH/PD 028-100).

⁵ Seksyen 65(3) Akta Perkhidmatan Kewangan Islam 2013.

- Meluluskan dasar korporat dalam bidang-bidang kritikal operasi ⁶;
- Memastikan kewajipan terhadap pemegang saham dan pihak berkepentingan lain difahami dan dipenuhi;
- Memastikan bahawa keperluan sumber manusia disediakan bagi mencapai objektif Syarikat;

6.2 Prestasi Perniagaan

- Memastikan Syarikat dikendalikan mengikut undang-undang dan peraturan yang berkaitan, serta dasar, proses dan garis panduan yang diluluskan oleh Lembaga Pengarah, untuk mengekalkan integrity kewangannya;
- Meluluskan pelan tahunan perniagaan dan belanjawan Syarikat dan mengkaji prestasi perniagaan berbanding belanjawan dan pasaran utama peserta;
- Memastikan bahawa jangkaan Pengurusannya difahami, bahawa perkara-perkara yang sesuai dibawa ke hadapan Lembaga Pengarah dan Lembaga Pengarah dimaklumkan tentang maklum balas pemegang saham yang berkaitan;
- Mengkaji sebarang transaksi pemerolehan dan pelupusan asset yang penting kepada Syarikat;
- Menggalakkan komunikasi yang tepat pada masanya dan efektif antara Syarikat dan BNM berkenaan perkara melibatkan atau yang akan menjejaskan keselamatan dan kukuhannya Syarikat;

6.3 Pengawasan Risiko

- Mengenal pasti risiko perniagaan utama, menentukan dan meluluskan selera-risiko Syarikat dan memastikan pelaksanaan sistem yang bersesuaian bagi mengurus risiko dalam had toleransi risiko yang ditetapkan;
- Mengawasi pelaksanaan rangka kerja tadbir urus dan kawalan dalaman, sistem pematuhan dan pengurusan risiko dan menyemak secara berkala sama ada ia bersesuaian memandangkan perubahan ketara kepada sifat, skala dan kerumitan perniagaan dan struktur Syarikat;
- Mengawasi bahawa selera-risiko dan aktiviti-aktiviti Syarikat adalah selaras dengan tujuan strategi, persekitaran operasi, kawalan dalaman yang efektif, kecukupan modal dan peraturan piawaian;
- Menyelia, melalui Jawatankuasa Audit Lembaga Pengarah, kualiti dan integriti perakaunan dan sistem laporan kewangan, kawalan dalaman dan prosedur pendedahan serta kawalan dalaman;
- Menyelia, melalui Jawatankuasa Pengurusan Risiko Lembaga Pengarah, penubuhan dan operasi sistem pengurusan risiko bebas bagi menguruskan risiko secara menyeluruh perusahaan, kecukupan fungsi pengurusan risiko (termasuk memastikan sumber mencukupi untuk memantau risiko dengan pelbagai kategori risiko dan bahawa ia mempunyai saluran laporan bebas yang sesuai), dan kualiti proses dan sistem pengurusan risiko;

⁶ Rujuk Grid Kuasa GETB dan Lampiran 1 pada Jadual Rangka Kerja, Dasar dan Piagam (2023).

- Menyelia, melalui Jawatankuasa Audit Lembaga Pengarah dan Jawatankuasa Pengurusan Risiko Lembaga Pengarah, siasatan ke atas bahagian yang tidak mencukupi dan meluluskan langkah-langkah pembetulan bila perlu;
- Menyelia dan meluluskan pemulihan dan resolusi serta pelan kesinambungan perniagaan bagi Syarikat untuk memulihkan kekuatan kewangannya, dan mengekalkan atau memelihara operasi dan perkhidmatan kritikal apabila di bawah tekanan;
- Mengawasi kecukupan, keberkesanan dan pelaksanaan fungsi anti rasuah;

6.4 Penggunaan Modal

- Memastikan bahawa keperluan kecukupan modal dipenuhi mengikut peraturan-peraturan dan amalan perniagaan, dan mengimbangi dengan keperluan untuk mendapatkan pulangan modal yang mencukupi;

6.5 Peralihan Jawatan Pengurusan dan Pengurusan Prestasi

- Melantik Pengarah, Ahli Jawatankuasa Lembaga Pengarah, Jawatankuasa Syariah, Ketua Pegawai Eksekutif, Pegawai Kanan⁷, Pegawai Bukan Kanan⁸ dan Orang Bertanggungjawab Utama;
- Memastikan kesinambungan pengurusan dengan mengformalkan proses yang mengawal pembangunan pengurusan dan peralihan jawatan jangka panjang dan mengenal pasti pengganti yang sesuai bagi Ketua Pegawai Eksekutif dan Pegawai Kanan/Orang Bertanggungjawab. Syarikat hendaklah pada setiap masa mempunyai seorang Ketua Pegawai Eksekutif⁹.
- Mengawasi prestasi Ketua Pegawai Eksekutif dan Pegawai Kanan, agar Lembaga Pengarah berpuas hati dengan kecekapan kolektif Pengurusan Kanan untuk memimpin operasi Syarikat dengan berkesan. Mewujudkan keperluan prestasi Ketua Pegawai Eksekutif dan Pegawai Kanan dan mengkaji semula prestasi mereka terhadap keperluan dan menyediakan mereka dengan maklum balas mengenai prestasi mereka;
- Mengkaji cadangan Jawatankuasa Pemilihan dan Ganjaran mengenai penilaian prestasi Ketua Pegawai Eksekutif dan Pegawai Kanan dan menentukan pakej imbuhan yang bersesuaian;
- Mengkaji pelantikan dan penyingkiran Ketua Pegawai Eksekutif, Pegawai Kanan/Orang Yang Bertanggungjawab, jika dianggap perlu;
- Memastikan Pengurusan merumuskan polisi dan process untuk menggalakkan budaya korporate yang mantap dalam Syarikat yang mengukuhkan etika, berhemat dan tingkah laku professional;

⁷ Pegawai Kanan Syarikat termasuk Ahli Pasukan Pengurusan Kanan, dan eksekutif lain yang sepatutnya ditentukan oleh BNRC dan Lembaga Pengarah/Pengawal Selia.

⁸ Pegawai Bukan Kanan Syarikat termasuk Pengambil Risiko Material Lain (OMRT) (seperti yang diperuntukkan dalam Rangka Kerja Penilaian Prestasi dan Ganjaran)

⁹ Seksyen 63(1) Akta Perkhidmatan Kewangan Islam 2013 Tadbir Urus Korporat

6.6 Tadbir Urus Korporat

- Menjalankan kajian semula tahunan prestasi Lembaga Pengarah dan Jawatankuasa Lembaga Pengarah;
- Memastikan Pengarah disediakan dengan pendidikan yang relevan secara berterusan dan dimaklumkan dari semasa ke semasa perubahan dalam undang-undang, peraturan, piawaian, strategi, perniagaan baharu, profil risiko dan lain-lain;
- Mengenalpasti kemahiran yang diperlukan Lembaga Pengarah secara kolektifnya dalam melaksanakan tanggungjawab dengan berkesan, dan menilai jika Lembaga Pengarah atau Jawatankuasa Lembaga Pengarah mempunyai kekurangan dalam apa jua kemahiran untuk melaksanakan peranan mereka dan mengenal pasti langkah-langkah untuk meningkatkan keberkesannya;
- Mengkaji dan meluluskan cadangan Jawatankuasa Pemilihan dan Ganjaran Lembaga Pengarah bagi Pengarah Eksekutif dan Bukan Eksekutif;
- Mewujudkan nilai dan piawaian korporat, menekankan integriti, kejujuran dan tingkah laku yang betul pada setiap masa, berkenaan dengan urusan dalaman dan urusiaga dengan pihak ketiga, termasuk situasi di mana terdapat potensi konflik kepentingan; untuk menegakkan piawaian urusiaga yang adil.
- Mengkaji komitmen masa yang diharapkan daripada setiap Pengarah;
- Memastikan bahawa suatu proses pelaporan kewangan yang dipercayai dan telus proses dalam Syarikat untuk menyediakan penilaian prestasi yang seimbang dan mudah difahami, kedudukan dan prospek Syarikat, dan merangkumi laporan awam interim dan lain-lain, dan laporan pengawal selia;
- Mengekalkan rekod mesyuarat Lembaga Pengarah dan Jawatankuasa Lembaga Pengarah, khususnya rekod perbincangan dan keputusan yang diambil;
- Melaksanakan mekanisme yang sesuai untuk melaksanakan keseluruhan tadbir urus Syariah dan pematuhan Syariah Syarikat;
- Melakukan pengawasan yang tekun untuk lebih keberkesanan fungsi rangka kerja urus tadbir Syariah Syarikat dan memastikan rangka kerja setara dengan saiz, kerumitan dan jenis perniagaan Syarikat selaras dengan garis panduan BNM;
- Menubuhkan Jawatankuasa Syariah dan memastikan bahawa nasihat Jawatankuasa Syariah mengenai hal-hal Syariah dipatuhi. Pelantikan ahli Jawatankuasa Syariah memerlukan kelulusan bertulis terlebih dahulu daripada BNM;
- Dengan mengambil kira apa-apa keputusan Jawatankuasa Syariah atas apa-apa isu Syariah yang berhubungan dengan perjalanan perniagaan, hal ehwal atau aktiviti Syarikat;
- Menjalankan kajian semula tahunan prestasi Jawatankuasa Syariah; dan
- Mempertimbangkan isu kemampanan cth. melalui faktor persekitaran, sosial dan tadbir urus yang sesuai, sebagai sebahagian daripada penggubalan strategi.

6.7 Ganjaran

- Menyelia melalui Jawatankuasa Pemilihan dan Ganjaran Lembaga Pengarah, reka bentuk dan rangka kerja imbuhan yang bersesuaian bagi para Pengarah, Jawatankuasa Syariah, Ketua Pegawai Eksekutif dan Pegawai Kanan;
- Memastikan ganjaran yang dilaksanakan adalah selaras dan bersesuaian dengan rangka kerja imbuhan;

6.8 Tugas-tugas Pengarah

- Bertindak dengan cara yang betul demi kepentingan Syarikat;
- Menegakkan standard integriti yang tinggi dan menjalankan pengawasan yang sewajarnya, kemahiran dan ketekunan dengan -
 - pengetahuan, kemahiran dan pengalaman yang sewajarnya diharapkan daripada Pengarah yang mempunyai tanggungjawab yang sama; dan
 - sebarang pengetahuan, kemahiran dan pengalaman yang ada pada Pengarah;
- Mengelakkan keadaan percanggahan kepentingan di antara Syarikat dan diri mereka, hubungan dan syarikat-syarikat yang berkaitan dengan mereka;
- Mengecualikan diri daripada sebarang keputusan yang boleh atau kemungkinan meletakkan mereka dalam keadaan konflik dan melaporkan terus kepada Lembaga Pengarah sebarang kemungkinan adanya kepentingan konflik. Khususnya, para Pengarah hendaklah mendedahkan kepada Lembaga Pengarah jenis dan takat kepentingannya, sama ada secara langsung atau tidak langsung, dalam suatu transaksi material atau perkiraan material dengan Syarikat. Sama ada atau tidak suatu pengisytiharan telah dibuat, Pengarah yang mempunyai, secara langsung atau tidak langsung, suatu kepentingan dalam suatu transaksi material atau perkiraan material tidak boleh hadir dalam mesyuarat Lembaga Pengarah di mana transaksi material atau perkiraan material sedang dipertimbangkan oleh Lembaga Pengarah. Jika terdapat sebarang perubahan dalam jenis dan takat kepentingan pengarah dalam suatu transaksi material atau perkiraan material berikutan pendedahan yang dibuat, Pengarah tersebut hendaklah membuat suatu pendedahan lanjut mengenai perubahan tersebut;
- Memberikan apa-apa dokumen atau maklumat dalam pengetahuan atau boleh diperolehi Pengarah, di mana Jawatankuasa Syariah Syarikat, Juruaudit atau Aktuari Dilantik (mana yang berkenaan) boleh menghendaki; dan memastikan bahawa dokumen atau maklumat yang diberikan adalah tepat, lengkap, tidak palsu atau mengelirukan dalam apa jua butir, bagi membolehkan Jawatankuasa Syariah Syarikat, Juruaudit atau Aktuari Dilantik (mana yang berkenaan) untuk menjalankan tugas mereka atau melaksanakan fungsinya;
- Para Pengarah dijangka:
 - menghadiri sekurang-kurangnya 75% daripada mesyuarat Lembaga Pengarah dan mesyuarat Jawatankuasa Lembaga Pengarah yang berkenaan yang diadakan setiap tahun;
 - mengkaji maklumat yang diberikan oleh pihak Pengurusan terlebih dahulu dan bersedia untuk membincangkan perkara tersebut di mesyuarat;
 - membaca semua laporan dan cadangan yang dikemukakan dan meluluskan dengan segera secara bertulis, jika berkenaan;

- menghadiri semua mesyuarat pemegang saham;
- menghadiri latihan pendidikan yang disediakan oleh Syarikat;
- hanya melaksanakan kuasa yang diberikan kepadanya bagi tujuan dimana kuasa tersebut diberikan;
- menjalankan pertimbangan yang kukuh dan bebas; dan
- mengawasi pelaksanaan: dasar dan tatacara dalaman yang diguna pakai oleh Syarikat dan mematuhi standard yang terpakai bagi Pengarah seperti yang ditetapkan oleh BNM, pada setiap masa.

6.9 Para Pengarah Bukan Eksekutif hendaklah membina cabaran dan membantu membentuk cadangan mengenai strategi dan menyemak prestasi dan keberkesanan Pengurusan dalam mesyuarat matlamat dan objektif yang dipersetujui dan memantau laporan prestasi.

7. PERKARA-PERKARA PENTADBIRAN

7.1 Kerahsiaan Pengarah

Pengarah akan mengekalkan kerahsiaan mutlak perbincangan dan keputusan Lembaga Pengarah dan maklumat yang diterima di mesyuarat, kecuali sebagaimana yang dinyatakan oleh Pengerusi atau jika maklumat didedahkan kepada umum oleh Syarikat.

7.2 Kit Orientasi Pengarah

Perhatian akan diberikan untuk memastikan bahawa Pengarah baharu memahami peranan dan tanggungjawab Lembaga Pengarah dan Jawatankuasanya, serta tahap komitmen para Pengarah yang dijangkakan Lembaga Pengarah. Kit Orientasi Pengarah yang mengandungi maklumat mengenai Syarikat dan perkara-perkara berkaitan Lembaga Pengarah hendaklah disediakan kepada semua Pengarah dan maklumat yang disertakan di dalamnya dikemaskini apabila perlu.

7.3 Sumber

Lembaga Pengarah dan para Pengarah hendaklah mempunyai sumber dan kuasa untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab mereka, termasuk kuasa untuk mengambil penasihat atau pakar, jika bersesuaian, tanpa mendapat kelulusan pihak pengurusan.

7.4 Perkara-perkara Lain

Piagam Lembaga Pengarah menggambarkan misi, struktur, skop dan fungsi Lembaga Pengarah dan tugas Pengarah. Piagam Lembaga Pengarah melengkapi Memorandum dan Tataurus Pertubuhan Syarikat, Keperluan Minimum Lembaga Pengarah dan kewajiban yang dikehendaki oleh undang-undang dan badan-badan perundangan dan tidak menggantikan keperluan tersebut. Di mana ketidakpastian dan/atau timbul percanggahan, Memorandum dan Tataurus Pertubuhan Syarikat, undang-undang dan peraturan-peraturan hendaklah mengatasi kandungan Piagam Lembaga.

Peruntukan Piagam Lembaga Pengarah adalah tertakluk kepada pemindaan melalui pengubahsuaian, penambahan atau sebaliknya sepertimana Lembaga Pengarah mempertimbangkan dari semasa ke semasa.