



PIAGAM LEMBAGA PENGARAH

GREAT EASTERN TAKAFUL BERHAD

Tarikh: 15 November 2016

1. 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 para pemegang saham secara menyeluruh serta mengambil kira pihak berkepentingan lain.

2. KOMPOSISI LEMBAGA PENGARAH

2.1 Pemilihan Ahli

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

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

2.2 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, berpengalaman mendalam, pemahaman industri dan pelanggan, dan

kebiasaan dengan keperluan undang-undang yang berkaitan serta pengetahuan pengurusan risiko.

2.3 Pengarah Bebas Bukan Eksekutif

Sebagaimana yang ditentukan oleh Jawatankuasa Pemilihan dan Ganjaran Lembaga Pengarah, undang-undang dan peraturan-peraturan yang berkaitan, Lembaga Pengarah hendaklah terdiri daripada majoriti Pengarah Bebas Bukan Eksekutif¹.

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

2.4 Pengerusi

Lembaga Pengarah hendaklah melantik Pengerusi daripada kalangan Pengarah Bukan Eksekutif Syarikat.

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.

¹ Seorang Pengarah Bebas Bukan Eksekutif adalah seorang yang bebas atau mana-mana yang berkaitan dengan beliau bebas dari pengurusan, hubungan perniagaan dan pemegang saham utama syarikat atau mana-mana sekutunya, dan tidak berkhidmat dalam Lembaga Pengarah untuk tempoh berterusan selama 9 tahun atau lebih.

2.5 Terma Pengarah

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

Pengarah akan berkhidmat untuk 2 tempoh selama 3 tahun setiap satu jika berumur bawah 70 tahun dan untuk tempoh 1 tahun jika melebihi umur tersebut. Lembaga Pengarah, melalui Jawatankuasa Pemilihan dan Ganjaran Lembaga Pengarah, mempunyai budi bicara untuk melanjutkan tempoh perkhidmatan pengarah jika ia dianggap berada dalam kepentingan Syarikat.

Semua pelantikan dan pelantikan semula pengarah mesti diluluskan oleh BNM dan tertakluk kepada tempoh yang ditentukan dari tarikh kuatkuasa pelantikan/pelantikan semula.

2.6 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
 - 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 pemberhentian mana-mana Pengarah hendaklah memaklumkan BNM dan sebab bagi pemberhentian itu dalam tempoh 7 hari dari tarikh pemberhentian.

2.7 Persaraan Pengarah

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

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

² Seksyen 70 dan 71 Akta Perkhidmatan Kewangan Islam 2013.

3. JAWATANKUASA LEMBAGA PENGARAH

3.1 Bilangan dan Struktur Jawatankuasa

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

- a) Jawatankuasa Pemilihan dan Ganjaran Lembaga Pengarah
- b) Jawatankuasa Audit Lembaga Pengarah
- c) Jawatankuasa Pengurusan Risiko Lembaga Pengarah
- d) Jawatankuasa Urus Tadbir

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

3.2 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.

4. MESYUARAT JAWATANKUASA LEMBAGA PENGARAH

4.1 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.

4.2 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.

4.3 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 dengan jelas dan tepat mengenai prosiding itu 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.

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.

4.4 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.

4.5 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.

4.6 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.

5. TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB LEMBAGA PENGARAH

Lembaga Pengarah mempunyai tanggungjawab untuk mematuhi undang-undang dalam bidang kuasa di mana ia beroperasi. 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 Tataurusian Pertubuhan Syarikat.

Lembaga Pengarah mengagihkan kelulusan kepada Jawatankuasa Lembaga Pengarah, 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.

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 takaful.³

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

5.1 Hala tuju Strategik

- Mengkaji semula dan meluluskan keseluruhan strategi perniagaan dan juga structure organisasi Syarikat, dibangunkan dan disyorkan oleh Pengurusan;

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

- Memastikan keputusan dan pelaburan adalah konsisten dengan matlamat strategik jangka panjang Syarikat dan piawaian sewajarnya dalam urusaniaga saksama dengan semua pihak berkepentingan;
- Meluluskan dasar korporat dalam bidang-bidang kritikal operasi;
- Memastikan kewajipan terhadap pemegang saham dan pihak berkepentingan lain difahami dan dipenuhi;
- Memastikan bahawa keperluan sumber manusia disediakan bagi mencapai objektif Syarikat;

5.2 Prestasi Perniagaan

- Memastikan Syarikat dikendalikan bagi memelihara integriti kewangan dan selaras dengan dasar-dasar yang diluluskan oleh Lembaga Pengarah;
- Meluluskan pelan tahunan perniagaan dan belanjawan Syarikat dan mengkaji prestasi perniagaan berbanding belanjawan dan pasaran utama peserta;
- Memastikan harapan pengurusan difahami, dan perkara yang bersesuaian Ensuring that its expectations of Management are understood, that the appropriate matters come before the Board and that the Board is kept informed of relevant shareholders feedback;
- Mengkaji sebarang transaksi pemerolehan dan pelupusan asset yang material pada Syarikat; reviewing any transaction for the acquisition or disposal of assets that is material to the Company;
- Menggalakkan dan komunikasi yang efektif antara Syarikat dan BNM berkenaan perkara melibatkan atau yang akan melibatkan keselamatan dan kukuh Syarikat. Promoting timely and effective communications between the Company and BNM on matters affecting or which may affect the safety and soundness of the Company;

5.3 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 dalam yang efektif, kecukupan modal dan peraturan piawaian;
- Menyelia, melalui Jawatankuasa Audit Lembaga Pengarah, kualiti dan integriti perakaunan dan sistem laporan kewangan, kawalan dan prosedur pendedahan serta kawalan dalaman;
- Menyelia, melalui Jawatankuasa Pengurusan Risiko Lembaga Pengarah, penubuhan dan operasi sistem pengurusan risiko bebas bagi menguruskan risiko secara seluruh-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;
- 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;

5.4 Penggunaan Modal

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

5.5 Peralihan Jawatan Pengurusan dan Pengurusan Prestasi

- Melantik Pengarah, Ahli Jawatankuasa Lembaga Pengarah, Jawatankuasa Syariah, Ketua Pegawai Eksekutif, Pegawai Kanan dan Orang Bertanggungjawab Utama;
- Memastikan kesinambungan pengurusan dengan mengformalkan proses yang mengawal pembangunan pengurusan dan peralihan jawatan jangka panjang dan mengenakan pasti pengganti yang sesuai bagi Ketua Pegawai Eksekutif dan Pegawai Kanan / Orang

Bertanggungjawab. Syarikat hendaklah pada setiap masa mempunyai seorang Ketua Pegawai Eksekutif.⁴

- 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;

5.6 Tadbir Urus Korporat

- Menjalankan kajian semula tahunan prestasi Lembaga Pengarah dan Jawatankuasa Lembaga Pengarah, dan dimaklumkan dari semasa ke semasa perubahan dalam undang-undang, peraturan, piaiwain, strategi, perniagaan baru, profil risiko dan lain-lain;
- Memastikan Pengarah disediakan dengan pendidikan yang relevan secara berterusan dan dimaklumkan dari semasa ke semasa perubahan dalam undang-undang, peraturan, piaiwain, strategi, perniagaan baru, 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 keberkesanannya;
- Mengkaji dan meluluskan cadangan Jawatankuasa Pemilihan dan Ganjaran Lembaga Pengarah bagi Pengarah Eksekutif dan Bukan Eksekutif;

⁴ Seksyen 63(1) Akta Perkhidmatan Kewangan Islam 2013.

- Mewujudkan nilai dan piawai korporat, menekankan integriti, kejujuran dan tingkah laku yang betul pada setiap masa, berkenaan dengan urusan dalaman dan urusan niaga dengan pihak ketiga, termasuk situasi di mana terdapat potensi konflik kepentingan;
- 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 rangka kerja 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;
- 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 penjalanan perniagaan, hal ehwal atau aktiviti Syarikat;
- Menjalankan kajian semula tahunan prestasi Jawatankuasa Syariah;
- Menggalakkan pengukuhan melalui alam sekitar, pertimbangan sosial dan tadbir urus yang bersesuaian dengan strategi perniagaan Syarikat.

5.7 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;

5.8 Tugas-tugas Pengarah

- Bertindak dengan cara yang betul demi kepentingan Syarikat;
- Menegakkan standard integrity 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 dari 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 pendeddahan 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.

5.9 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.

6 PERKARA-PERKARA PENTADBIRAN

6.1 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.

6.2 Kit Orientasi Pengarah

Jagaan akan diambil untuk memastikan bahawa Pengarah baru 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.

6.3 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.

6.4 Pekara-perkara Lain

Piagam Lembaga Pengarah menggambarkan misi, struktur, skop dan fungsi Lembaga Pengarah dan tugas Pengarah. Piagam Lembaga Pengarah melengkapinya dengan Memorandum dan Tataurus Pertubuhan Syarikat, Keperluan Minimum Lembaga Pengarah dan kewajipan 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.