



دليل توزيع فائض عمليات التأمين

*Insurance Surplus Distribution Guidelines*

يناير 2025

January 2025

CLASSIFICATION: Confidential

ISSUE NUMBER	1	PAGE 1 of 14
--------------	---	--------------

New/Draft - <input checked="" type="checkbox"/>	Addition - <input type="checkbox"/>	Change - <input type="checkbox"/>	Complete revision - <input type="checkbox"/>
---	-------------------------------------	-----------------------------------	--

هذا المستند هو ملكية خاصة لشركة سلامة للتأمين التعاوني. لا يُسمح بنسخ أو توزيع نسخ منه دون الحصول على موافقة كتابية و/أو إذن من الشركة.

**DOCUMENT VERSION CONTROL**

Title	Insurance Surplus Distribution Manual	دليل توزيع فائض عمليات التأمين	العنوان
Applies To	All insurance products	جميع منتجات التأمين	يطبق على
Issue Number	1	1	رقم الإصدار
Issue Date	Jan 2025	يناير 2025	تاريخ الإصدار
Effective Date	1 <sup>st</sup> Jan 2025	1 يناير 2025	تاريخ التطبيق
Revision Date	Dec 2026	ديسمبر 2026	تاريخ المراجعة
Number Of Pages	14	14	عدد الصفحات

**Revision History:**

رقم المادة/ رقم الصفحة	المادة بعد التعديل	المادة قبل التعديل
-	-	-

**Distribution List**

إعداد	المنصب الوظيفي	التاريخ	التوقيع
على جعفر آل تحيفة	المدير المالي	1 يناير 2025	
المراجعة	المنصب الوظيفي	التاريخ	التوقيع
حسن الزهراني	مدير الالتزام	7 يناير 2025	
أنس المطرفي	مشرف الحوكمة	7 يناير 2025	
الموافقة	المنصب الوظيفي	التاريخ	التوقيع
بدر خالد العنزي	الرئيس التنفيذي	7 يناير 2025	
الإعتماد	المنصب الوظيفي	التاريخ	التوقيع
منتصر محمد فوده	رئيس مجلس الإدارة	7 يناير 2025	

ISSUE NUMBER	1	PAGE 2 of 14
--------------	---	--------------

New/Draft - <input checked="" type="checkbox"/>	Addition - <input type="checkbox"/>	Change - <input type="checkbox"/>	Complete revision - <input type="checkbox"/>
---	-------------------------------------	-----------------------------------	--

هذا المستند هو ملكية خاصة لشركة سلامة للتأمين التعاوني. لا يُسمح بنسخ أو توزيع نسخ منه دون الحصول على موافقة كتابية و/أو إذن من الشركة.

<u>Table of Contents</u>	<u>صفحة Page</u>	<u>جدول المحتويات</u>
Introduction.....	4	المقدمة
Management of Surplus Distribution Operations..	4	إدارة عمليات توزيع الفائض التأميني
Distribution of the Manual .....	4	توزيع الدليل
Review and Update of the Manual.....	5	مراجعة وتحديث الدليل
References .....	6	المراجع
Effective Date of the Manual .....	6	تاريخ سريان الدليل
Approval of the Manual .....	6	إعتماد الدليل
Responsibilities.....	6	المسؤوليات
Policies and Procedures .....	9	السياسات والإجراءات

ISSUE NUMBER	1	PAGE 3 of 14
--------------	---	--------------

New/Draft - <input checked="" type="checkbox"/>	Addition - <input type="checkbox"/>	Change - <input type="checkbox"/>	Complete revision - <input type="checkbox"/>
---	-------------------------------------	-----------------------------------	--

هذا المستند هو ملكية خاصة لشركة سلامة للتأمين التعاوني. لا يُسمح بنسخ أو توزيع نسخ منه دون الحصول على موافقة كتابية و/أو إذن من الشركة.

Insurance Surplus Distribution Manual	دليل توزيع فائض عمليات التأمين
Introduction	المقدمة
This manual outlines the policies and procedures adopted by Salama Cooperative Insurance Company for the management of surplus distribution to policyholders. It aims to provide operational guidelines for management and relevant staff. The insurance company and its board of directors must be fully familiar with the contents of the policy and ensure its full implementation in accordance with applicable regulations.	يحتوي دليل سياسة وإجراءات توزيع الفائض على حاملي الوثائق على السياسات والإجراءات التي اعتمدتها شركة سلامة للتأمين التعاوني لإدارة توزيع الفائض على حاملي الوثائق. يهدف هذا الدليل إلى توفير إرشادات تشغيلية للإدارة والموظفين المعنيين. يجب على شركة التأمين ومجلس إدارتها الإلمام التام بمحتويات السياسة وضمان تنفيذها بالكامل ووفقًا للأنظمة السارية.
Management of Surplus Distribution Operations	إدارة عمليات توزيع الفائض التأميني
The finance department is centrally responsible for initiating the surplus distribution process after obtaining approval from the annual general assembly on the financial statements and notifying the relevant departments within the company to perform their assigned roles as stipulated in this manual.	تتولى الإدارة المالية المسؤولية كوظيفة مركزية عن بدء إجراءات عملية توزيع الفائض التأميني بعد الحصول على موافقة الجمعية العمومية السنوية على القوائم المالية السنوية وإشعار الإدارات المعنية بذلك لتقوم كل إدارة بالدور المناط بها حسب ما نص عليه هذا الدليل.
Distribution of the Manual	توزيع الدليل
1- This manual must be provided to senior management, the finance department, relevant staff in the finance and accounting department, the actuarial department, the IT department, the internal audit department, the compliance department, the sales department, and the customer care department.	1. يجب توفير هذا الدليل للإدارة العليا، والإدارة المالية، والموظفين المعنيين في قسم المالية والمحاسبة، والإدارة الإكتوارية، وإدارة تقنية المعلومات، وإدارة المراجعة الداخلية، وإدارة الالتزام، وإدارة المبيعات، وإدارة العناية بالعملاء.

ISSUE NUMBER	1	PAGE 4 of 14
--------------	---	--------------

New/Draft - <input checked="" type="checkbox"/>	Addition - <input type="checkbox"/>	Change - <input type="checkbox"/>	Complete revision - <input type="checkbox"/>
---	-------------------------------------	-----------------------------------	--

هذا المستند هو ملكية خاصة لشركة سلامة للتأمين التعاوني. لا يُسمح بنسخ أو توزيع نسخ منه دون الحصول على موافقة كتابية و/أو إذن من الشركة.

<p>2- This manual contains confidential information. Heads of relevant departments are responsible for safeguarding the copies provided to them. Access to this manual is permitted only in accordance with the company's confidentiality policy.</p>	<p>2. يحتوي هذا الدليل على معلومات سرية. يتحمل رؤساء /مدراء الأقسام المعنيين مسؤولية التحكم في النسخ المقدمة إليهم وحفظها. ولا يتم الوصول إلى هذا الدليل إلا وفقًا لسياسة السرية للشركة.</p>
<p>3- No part of this manual's contents may be shared with anyone outside the organization or with other parties without the approval of the compliance and governance departments, except for regulatory authorities, legal advisors, external auditors, or persons who must be informed by law or agreements.</p>	<p>3. لا يجوز إتاحة أي جزء من محتويات هذا الدليل لأي شخص خارج المنظمة أو جهات أخرى إلا بموافقة إدارة الالتزام وإدارة الحوكمة يُستثنى من ذلك الجهات التنظيمية والرقابية، والمستشارون القانونيون، والمراجعون الخارجيون، أو الأشخاص الذين يلزم الإفصاح لهم بموجب القانون أو الاتفاقيات.</p>
<p><b>Review and Update of the Manual</b></p>	<p><b>مراجعة وتحديث الدليل</b></p>
<p>1- This manual represents the standard policy document issued by the insurance regulator for the distribution of surplus to policyholders. These policies and procedures must be reviewed periodically to keep up with changes in applicable laws and regulations.</p>	<p>1. يمثل هذا الدليل بيانًا للسياسة القياسية الصادرة عن هيئة التأمين لتوزيع الفائض على حاملي الوثائق. يجب مراجعة هذه السياسات والإجراءات بشكل دوري لمواكبة التغييرات في القوانين والأنظمة السارية.</p>
<p>2- Amendments and updates must be presented as updated policies and procedures. The new policies and procedures must indicate that they override previous versions. The department responsible for drafting this manual is responsible for maintaining both old and new versions, indicating changes and the reasons for them.</p>	<p>2. يجب أن تكون التعديلات والتحديثات في صورة سياسات وإجراءات محدثة. ويجب أن تشير السياسات والإجراءات الجديدة إلى أنها تلغي النسخ السابقة. ويتولى القسم المسؤول عن صياغة هذا الدليل مسؤولية حفظ النسخ القديمة والجديدة مع توضيح التغييرات وأسبابها.</p>

ISSUE NUMBER	1	PAGE 5 of 14
--------------	---	--------------

New/Draft - <input checked="" type="checkbox"/>	Addition - <input type="checkbox"/>	Change - <input type="checkbox"/>	Complete revision - <input type="checkbox"/>
---	-------------------------------------	-----------------------------------	--

هذا المستند هو ملكية خاصة لشركة سلامة للتأمين التعاوني. لا يُسمح بنسخ أو توزيع نسخ منه دون الحصول على موافقة كتابية و/أو إذن من الشركة.

References	المراجع
1- Implementing regulations of the Cooperative Insurance Companies Control Law issued by the insurance regulator.	1. اللائحة التنفيذية لنظام مراقبة شركات التأمين التعاوني الصادر من هيئة التأمين.
2- Surplus distribution policy issued by the insurance regulator.	2. سياسة توزيع فائض عمليات التأمين الصادرة من هيئة التأمين.
Effective Date of the Manual	تاريخ سريان الدليل
This manual becomes effective as of 01/01/2025.	يصبح هذا الدليل ساريًا اعتبارًا من 2025/01/01.
Approval of the Manual	إعتماد الدليل
Any amendments to this manual must be approved by the board of directors.	يجب أن تكون أي تعديلات على هذا الدليل معتمدة من مجلس الإدارة.
Responsibilities	المسؤوليات
<b>1. Financial Department</b>	<b>1. الإدارة المالية</b>
A) Initiates the surplus distribution process after obtaining approval from the general assembly on the annual financial statements and notifying relevant departments within the company.	أ) بدء بإجراءات عملية توزيع الفائض التأميني بعد الحصول على موافقة الجمعية العمومية على القوائم المالية السنوية وإشعار الإدارات المعنية داخل الشركة بذلك.
B) Monitors the surplus distribution process with the external auditor before distribution begins.	ب) مراقبة عملية توزيع الفائض التأميني مع المراجع الخارجي قبل البدء بالتوزيع.
C) Deposits surplus amounts in a separate bank account from the company's other accounts.	ج) إيداع مبالغ فائض عمليات التأمين في حساب بنكي مستقل عن باقي حسابات الشركة البنكية.
D) Maintains appropriate records to demonstrate compliance with this manual and the surplus distribution policy.	د) الاحتفاظ بسجلات ملائمة لإثبات الالتزام بهذا الدليل وسياسة توزيع فائض عمليات التأمين.

ISSUE NUMBER	1	PAGE 6 of 14
--------------	---	--------------

New/Draft - <input checked="" type="checkbox"/>	Addition - <input type="checkbox"/>	Change - <input type="checkbox"/>	Complete revision - <input type="checkbox"/>
---	-------------------------------------	-----------------------------------	--

هذا المستند هو ملكية خاصة لشركة سلامة للتأمين التعاوني. لا يُسمح بنسخ أو توزيع نسخ منه دون الحصول على موافقة كتابية و/أو إذن من الشركة.

2. Actuarial Department	2. الإدارة الاكتوارية	
A) Performs the necessary calculations to estimate the surplus based on financial and statistical data.	أ) إجراء الحسابات اللازمة لتقدير الفائض بناءً على البيانات المالية والإحصائية.	
B) Collaborates with other departments to ensure the accuracy of surplus-related calculations.	ب) التعاون مع الإدارات الأخرى لضمان دقة الحسابات المتعلقة بالفائض.	
C) Reviews the standards used in surplus calculations to ensure compliance with regulatory requirements.	ج) مراجعة المعايير المستخدمة في حساب الفائض لضمان الامتثال للوائح التنظيمية.	
3. Internal Audit Department	3. إدارة المراجعة الداخلية	
A) Ensures compliance with the surplus distribution policy issued by the insurance regulator.	أ) ضمان الالتزام بسياسة توزيع فائض عمليات التأمين الصادرة من هيئة التأمين.	
B) Submits detailed reports on the status of surplus distribution to the audit committee.	ب) تقديم تقارير مفصلة عن حالة توزيع الفائض التأميني إلى لجنة المراجعة.	
C) Reports any potential policy violations contained in this manual to the audit committee and provides a copy of the report to the compliance department.	ج) الإبلاغ عن أي انتهاك محتمل للسياسات الواردة في هذا الدليل إلى لجنة التدقيق وتزويد إدارة الالتزام بنسخة من التقرير.	
4. Sales Department	4. إدارة المبيعات	
A) Ensures the accuracy and updating of contact information for all policyholders to facilitate reporting and communication.	أ) ضمان دقة وتحديث بيانات التواصل لجميع حاملي الوثائق لضمان سهولة الإبلاغ والتواصل.	
B) Collaborates with the IT department to ensure effective integration of customer data into reporting systems.	ب) التعاون مع إدارة تقنية المعلومات لضمان دمج بيانات العملاء بشكل فعال في أنظمة الإبلاغ.	
ISSUE NUMBER	1	PAGE 7 of 14

New/Draft - ☒Addition - ☐Change - ☐Complete revision - ☐

هذا المستند هو ملكية خاصة لشركة سلامة للتأمين التعاوني. لا يُسمح بنسخ أو توزيع نسخ منه دون الحصول على موافقة كتابية و/أو إذن من الشركة.



5. IT Department	5. إدارة تقنية المعلومات
A) Ensures the presence of an appropriate technical system and information support to create a transparent system for calculating the surplus, subject to audit and compliance.	أ) ضمان وجود آلية تقنية ودعم معلوماتي مناسب من أجل إيجاد نظام شفافٍ لاحتساب الفائض، وأن يكون خاضعاً للمراجعة والالتزام.
B) Notifies policyholders about the surplus distribution and the distribution method through SMS, email, or official letters within 15 working days from the date of general assembly approval of the annual financial statements.	ب) إبلاغ حاملي الوثائق بشأن توزيع الفائض التأميني وطريقة التوزيع من خلال الرسائل النصية والهيد الإلكتروني أو خطابات رسمية وذلك خلال (15) يوم عمل.
C) Notifies policyholders who are not entitled to the surplus.	ج) إبلاغ حاملي الوثائق الذين لا يحق لهم الحصول على الفائض.
D) Ensures that the customer database is updated and linked to reporting systems.	د) ضمان تحديث قاعدة بيانات العملاء وربطها بأنظمة الإبلاغ.
E) Provides technical tools that facilitate customer inquiries about their entitlements.	هـ) توفير أدوات تقنية تسهل استعلام العملاء عن استحقاقاتهم.
6. Compliance Department	6. إدارة الالتزام
A) Ensures the surplus distribution is carried out according to regulations, policies, and issued guidelines, and informs regulatory authorities of violations recorded in the internal auditor's report if not addressed.	أ) التأكد من توزيع فائض عمليات التأمين حسب الأنظمة واللوائح والسياسات الصادرة وإبلاغ الجهات الرقابية عن انتهاكات تم تدوينها في تقرير المراجع الداخلي في حال لم يتم معالجتها.
B) Coordinates with regulatory authorities to obtain approval for the surplus distribution.	ب) التنسيق مع الجهات الرقابية للحصول على عدم الممانعة لتوزيع فائض عمليات التأمين.

ISSUE NUMBER	1	PAGE 8 of 14
--------------	---	--------------

New/Draft - <input checked="" type="checkbox"/>	Addition - <input type="checkbox"/>	Change - <input type="checkbox"/>	Complete revision - <input type="checkbox"/>
---	-------------------------------------	-----------------------------------	--

هذا المستند هو ملكية خاصة لشركة سلامة للتأمين التعاوني. لا يُسمح بنسخ أو توزيع نسخ منه دون الحصول على موافقة كتابية و/أو إذن من الشركة.



7. Customer Care Department	7. إدارة العناية بالعملاء
A) Handles customer inquiries related to surplus entitlements and provides necessary support to policyholders to understand the surplus distribution mechanism.	أ) استقبال استفسارات العملاء المتعلقة باستحقاق الفائض التأميني وتقديم الدعم اللازم لحاملي الوثائق لفهم آلية توزيع الفائض.
B) Enhances awareness of the surplus policy through various communication channels.	ب) تعزيز الوعي بسياسة الفائض من خلال قنوات التواصل المختلفة.
C) Collaborates with other departments to ensure accurate information on eligible policies is available.	ج) التعاون مع الإدارات الأخرى لضمان توافر معلومات دقيقة حول الوثائق المؤهلة.
D) Follows up on customer complaints and ensures they are addressed promptly and effectively.	د) متابعة شكاوى العملاء وضمان معالجتها بشكل سريع وفعال.
Policies and Procedures	السياسات والإجراءات
Basis for Surplus Distribution - Definition	الأساس لتوزيع الفائض - التعريف
According to Article (70), paragraph (2e) of the Implementing Regulations of the Cooperative Insurance Companies Control Law issued by Royal Decree No. (M/32) dated 2/6/1424H, "The net surplus shall be distributed by either distributing 10% of it directly to policyholders or by reducing their premiums for the following year, while 90% is transferred to the shareholders' income statement."	وفقاً للمادة (70) من اللائحة التنفيذية لنظام مراقبة شركات التأمين، الفقرة (2هـ) الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/32) تاريخ 1424/6/2هـ، حيث نصت على "توزيع الفائض الصافي، ويتم إما بتوزيع نسبة 10 في المئة للمؤمن لهم مباشرة، أو بتخفيض أقساطهم للسنة التالية، ثم ترحيل ما نسبته 70 في المئة إلى قائمة دخل المساهمين."
The company must obtain prior written approval from the insurance regulator for the surplus distribution.	وعلى الشركة الحصول على موافقة كتابية مسبقة من هيئة التأمين لتوزيع فائض عمليات التأمين.

ISSUE NUMBER	1	PAGE 9 of 14
--------------	---	--------------

New/Draft - <input checked="" type="checkbox"/>	Addition - <input type="checkbox"/>	Change - <input type="checkbox"/>	Complete revision - <input type="checkbox"/>
---	-------------------------------------	-----------------------------------	--

هذا المستند هو ملكية خاصة لشركة سلامة للتأمين التعاوني. لا يُسمح بنسخ أو توزيع نسخ منه دون الحصول على موافقة كتابية و/أو إذن من الشركة.

The realized surplus pertains to the current period (January to December), meaning that only premiums contributing to the earnings of that financial year are subject to surplus distribution. These premiums do not necessarily equal the total premiums underwritten in that year. For example, policies underwritten in a previous period do not provide total premiums but earned premiums.	يكون الفائض المحقق للفترة الحالية أي (يناير - ديسمبر)، ويعني ألا يخضع لتوزيع الفائض إلا الأقساط المشاركة في أرباح السنة المالية تلك. ولا تعد تلك الأقساط بالضرورة مساوية لكامل أقساط سنة الاكتتاب. على سبيل المثال، لا توفر وثائق التأمين المكتتبة للفترة السابقة إجمالي الأقساط، بل أقساطًا مكتسبة.
Inwards reinsurance premiums are not eligible for surplus distribution. The basis for surplus calculation must be the gross earned premiums after deducting inwards reinsurance premiums.	لا تخضع أقساط إعادة التأمين المقبولة للمشاركة في توزيع الفائض. ويجب أن يكون أساس حساب توزيع الفائض هو إجمالي الأقساط المكتسبة بعد حسم قسط إعادة التأمين الوارد.
A) Calculation of Earned Premiums	أ) حساب أقساط التأمين المكتسبة
A list of all individual policies contributing to earned premiums during the financial year related to the distribution must be prepared. The list must include:	يجب إعداد قائمة بجميع الوثائق الفردية التي تتضمن الأقساط المكتسبة خلال السنة المالية ذات الصلة بالتوزيع. يجب أن تشمل القائمة:
• Customer ID	• رقم العميل
• Policy number	• رقم وثيقة التأمين
• Endorsement certificates	• شهادات التصديق
• Policyholder's name as in the policy	• اسم المؤمن له كما في وثيقة التأمين
• Line of business	• نوع النشاط
• Coverage period	• فترة التغطية
• Issue date	• تاريخ الإصدار
• Gross earned premiums	• إجمالي أقساط التأمين المكتسبة

ISSUE NUMBER	1	PAGE 10 of 14
--------------	---	---------------

New/Draft - <input checked="" type="checkbox"/>	Addition - <input type="checkbox"/>	Change - <input type="checkbox"/>	Complete revision - <input type="checkbox"/>
---	-------------------------------------	-----------------------------------	--

هذا المستند هو ملكية خاصة لشركة سلامة للتأمين التعاوني. لا يُسمح بنسخ أو توزيع نسخ منه دون الحصول على موافقة كتابية و/أو إذن من الشركة.

• Unearned premiums	• أقساط التأمين غير المكتسبة	
• Total claims incurred	• إجمالي المطالبات المتكبدة	
• Claims under settlement	• المطالبات تحت التسوية	
• Eligibility type	• نوع الأهلية	
• Invoice/debit/credit note number	• رقم الفاتورة/ رقم قيد المدين/ رقم قيد الدائن	
This list ensures that no policy or earned premium within the financial year is omitted.	تضمن هذه القائمة أن أي وثيقة أو قسط مكتسب خلال السنة المالية لم يتم إغفاله.	
For each individual policy in the list above, the gross earned premiums for the current period equal the gross written premiums in the current period plus the change in unearned premium reserves for those policies. The list also includes policies underwritten in a previous year with unearned premium reserves at the beginning of the year.	بالنسبة لكل وثيقة تأمين فردية في القائمة أعلاه، يعادل إجمالي أقساط التأمين المكتسبة في الفترة الحالية إجمالي أقساط التأمين المكتسبة في الفترة الحالية زائدًا التغير في احتياطي أقساط التأمين غير المكتسبة لتلك الوثائق. كما تشمل القائمة وثائق التأمين المكتسبة في عام سابق مع احتياطي أقساط التأمين غير المكتسبة في بداية العام.	
B) Calculation of Gross Claims Incurred	ب) حساب المطالبات الإجمالية المتكبدة	
For each individual policy, the gross claims incurred in the current period equal the gross claims paid in the current period plus the outstanding claims during the current period plus the share of other reserves during the current period (e.g., IBNR, URR) related to individual policies.	بالنسبة لكل وثيقة تأمين فردية، يساوي إجمالي التعويضات المتكبدة في الفترة الحالية إجمالي المطالبات المدفوعة في الفترة الحالية زائدًا المطالبات القائمة خلال الفترة الحالية زائدًا حصة الاحتياطيات الأخرى خلال الفترة الحالية (مثل احتياطي إجمالي المطالبات المتكبدة غير المرفوعة، واحتياطي المخاطر السارية) المتعلقة بوثائق التأمين الفردية.	
Other reserves for each individual policy are calculated as follows:	ت حسب الاحتياطيات الأخرى لكل وثيقة تأمين فردية كما يلي:	
• Other reserves × (Individual gross earned premiums ÷ Total gross earned premiums after excluding inwards reinsurance premiums)	• الاحتياطيات الأخرى × (إجمالي أقساط التأمين الفردية المكتسبة ÷ إجمالي أقساط التأمين المكتسبة بعد استبعاد أقساط إعادة التأمين الوارد).	
ISSUE NUMBER	1	PAGE 11 of 14

New/Draft - ☒Addition - ☐Change - ☐Complete revision - ☐

هذا المستند هو ملكية خاصة لشركة سلامة للتأمين التعاوني. لا يُسمح بنسخ أو توزيع نسخ منه دون الحصول على موافقة كتابية و/أو إذن من الشركة.

C) Surplus Eligibility	ج) استحقاق الفائض
For each individual policy, the ratio of gross claims incurred to gross earned premiums must be calculated. Policies with a ratio of 70% or higher must be excluded.	بالنسبة لكل وثيقة تأمين فردية، يجب حساب نسبة إجمالي المطالبات المتكبدة إلى إجمالي أقساط التأمين المكتسبة. ويجب استبعاد وثائق التأمين التي تكون النسبة فيها 70% أو أعلى.
Individual policies exceeding the specified percentage (e.g., 70%) must be excluded from surplus distribution calculations without being combined with policies of other lines of business under the same client. However, if a client purchases multiple policies to cover similar risks within the same line of business, all such policies should be combined to determine surplus eligibility.	يجب استبعاد وثائق التأمين الفردية التي تزيد النسبة فيها عن النسبة المحددة (70%) من حساب فائض التوزيع دون دمجها مع وثائق تأمين لأنواع نشاط أخرى قد تكون باسم عميل واحد. ومع ذلك، إذا اشترى العميل عدة وثائق تأمين منفصلة لتغطية مخاطر متشابهة ضمن نفس نوع النشاط، يجب دمج جميع هذه الوثائق التي تحمل اسم نفس العميل لتحديد نسبة استحقاق الفائض.
All policies canceled during the current period must be excluded.	يجب استبعاد جميع وثائق التأمين التي تم إلغاؤها خلال الفترة الحالية.
Fronting policies, where the company acts as the insurer but transfers all risks to a reinsurer for a commission, must be excluded. Any policy with retained risks of 4% or less of the sum insured is considered a fronting policy.	يجب استبعاد وثائق تأمين الواجهة، حيث تقوم الشركة بالتصرف كمؤمن فعلي عبر إصدار وثيقة تأمين ومن ثم تمرر كامل المخاطر إلى شركة إعادة تأمين مقابل عمولة. ولغرض تطبيق هذا الدليل، فإن أي وثيقة تأمين صادرة بمخاطر محتفظ بها بنسبة 4% أو أقل من مجموع المبلغ المؤمن عليه تعد وثيقة واجهة.
Policies whose holders are not entitled to a share of the surplus must be excluded.	يجب استبعاد وثائق التأمين التي لا يحق لحاملها الحصول على حصة من الفائض.
The resulting list after exclusions contains all policies eligible for surplus distribution for the current period.	تحتوي القائمة الناتجة بعد الاستثناءات على جميع وثائق التأمين المستحقة لتوزيع مبلغ الفائض للفترة الحالية.

ISSUE NUMBER	1	PAGE 12 of 14
--------------	---	---------------

New/Draft - <input checked="" type="checkbox"/>	Addition - <input type="checkbox"/>	Change - <input type="checkbox"/>	Complete revision - <input type="checkbox"/>
---	-------------------------------------	-----------------------------------	--

هذا المستند هو ملكية خاصة لشركة سلامة للتأمين التعاوني. لا يُسمح بنسخ أو توزيع نسخ منه دون الحصول على موافقة كتابية و/أو إذن من الشركة.

D) Surplus Distribution Mechanism Per Policy	(د) آلية توزيع الفائض لكل وثيقة
All policies identified as ineligible must be excluded from the surplus distribution. The total gross earned premiums of eligible policies after deducting inwards reinsurance premiums serve as the basis for surplus distribution.	يجب استبعاد جميع وثائق التأمين غير المستحقة بموجب المواد المنصوص عليها في قسم "استحقاق الفائض" أعلاه من توزيع الفائض. ويعتبر مجموع إجمالي أقساط التأمين المكتسبة لجميع الوثائق المستحقة بعد استبعاد أقساط إعادة التأمين الوارد هو الأساس الذي سيتم بناءً عليه توزيع فائض حاملي وثائق التأمين.
The share of surplus for each eligible policy is based on its "contribution," calculated as:	يتم احتساب حصة الفائض لكل وثيقة تأمين مستحقة بناءً على "مساهمتها"، ويتم احتساب المساهمة كما يلي:
• Gross earned premiums minus gross claims incurred	• إجمالي أقساط التأمين المكتسبة ناقص إجمالي المطالبات المتكبدة.
The surplus share for each eligible policy is then determined as follows:	ثم يتم تحديد حصة كل وثيقة تأمين مستحقة من مبلغ الفائض كما يلي:
• Contribution of the eligible policy × Total surplus ÷ Total contribution of all eligible policies	• مساهمة الوثيقة المستحقة × إجمالي فائض التوزيع ÷ المساهمة الإجمالية لجميع الوثائق المستحقة.
If a client holds multiple participating policies, a summary statement of the total entitlement must be prepared, listing the entitlements from each policy.	إذا كان لدى العميل عدة وثائق مشاركة، فيجب إعداد بيان بإجمالي استحقاقاته يلخص استحقاق كل وثيقة تأمين.
E) Payment	(هـ) الدفع
The surplus is paid by credit note for offsetting future premiums or via direct bank transfer to the policyholder.	يتم دفع الفائض بقيد دائن في السجل لخصم الأقساط المستقبلية منه، أو بموجب حوالة بنكية مرسلة بشكل مباشر إلى حامل وثيقة التأمين.
Policyholders may choose payment via bank transfer or request a rebate on renewal amounts due.	لحاملي وثائق التأمين خيار الدفع عن طريق حوالة بنكية أو طلب خصم من مبلغ التجديد المستحق.

ISSUE NUMBER	1	PAGE 13 of 14
--------------	---	---------------

New/Draft - <input checked="" type="checkbox"/>	Addition - <input type="checkbox"/>	Change - <input type="checkbox"/>	Complete revision - <input type="checkbox"/>
---	-------------------------------------	-----------------------------------	--

هذا المستند هو ملكية خاصة لشركة سلامة للتأمين التعاوني. لا يُسمح بنسخ أو توزيع نسخ منه دون الحصول على موافقة كتابية و/أو إذن من الشركة.

The client's surplus share is subject to the settlement of all due premiums, regardless of the year of inception.	تخضع حصة العميل من الفائض إلى تسوية جميع الأقساط المستحقة عليه، بغض النظر عن السنة التي حلت فيها تلك الأقساط.
If the policyholder chooses to receive the surplus via bank transfer, the amount must be transferred within 5 working days from notification.	في حال اختار حامل الوثيقة استلام مبلغ الفائض عن طريق حوالة بنكية، فيجب تحويل المبلغ خلال 5 أيام عمل من تاريخ الإشعار.
Any surplus unclaimed for over 5 years is written back to the income statement. If the client claims the amount after 5 years, it is paid and deducted from the income statement. The company must maintain records of outstanding surplus for 10 years. After 10 years, the company must seek regulatory approval for handling outstanding amounts in the income statement.	يُرد مبلغ الفائض غير المطالب به لأكثر من 5 سنوات إلى قائمة دخل عمليات التأمين. وإذا طالب العميل بالمبلغ بعد 5 سنوات، يُدفع له المبلغ ويُحسم من قائمة دخل عمليات التأمين. وعلى شركة التأمين الاحتفاظ بسجلات الفائض المستحق لمدة 10 سنوات، وبعد ذلك يجب طلب موافقة هيئة التأمين للتصرف في أي مبالغ مستحقة في قائمة دخل عمليات التأمين.
F) Policyholder Notification and Distribution Period	و) إشعار حاملي الوثائق وفترة توزيع الفائض
The company must notify policyholders of the surplus distribution and the company's distribution method via SMS, email, or official letters within 15 business days of the general assembly's approval of the financial statements.	يجب على شركة التأمين إبلاغ حاملي وثائقها بشأن توزيع الفائض وطريقة التوزيع من خلال الرسائل النصية أو البريد الإلكتروني، أو خطابات رسمية خلال 15 يوم عمل من تاريخ موافقة الجمعية العمومية السنوية على القوائم المالية السنوية.
The surplus must be distributed within 6 months of the general assembly's approval.	يجب أن يتم توزيع الفائض خلال 6 أشهر من تاريخ موافقة الجمعية العمومية السنوية على القوائم المالية.
The company may donate the surplus amount to licensed charities if it obtains the policyholder's written consent.	يمكن للشركة أن تتبرع بالمبلغ الفائض للجمعيات الخيرية المرخصة إذا حصلت على إذن كتابي من حامل وثيقة التأمين.

ISSUE NUMBER	1	PAGE 14 of 14
--------------	---	---------------

New/Draft - <input checked="" type="checkbox"/>	Addition - <input type="checkbox"/>	Change - <input type="checkbox"/>	Complete revision - <input type="checkbox"/>
---	-------------------------------------	-----------------------------------	--

هذا المستند هو ملكية خاصة لشركة سلامة للتأمين التعاوني. لا يُسمح بنسخ أو توزيع نسخ منه دون الحصول على موافقة كتابية و/أو إذن من الشركة.