



البنك السعودي للاستثمار
The Saudi Investment Bank

Corporate Governance Manual

دليل حوكمة الشركات

Prepared By:	Corporate Governance Department	إدارة حوكمة الشركات	إعداد الدليل:
Approved By:	Board of Directors	مجلس الإدارة	اعتماد الدليل:

Approval Version Control

Version	Date
1	Dec 2021
2	Dec 2023
3	Oct 2025

Manual Owner:	Corporate Governance Department	إدارة حوكمة الشركات	مالك الدليل :
Custodian:	Policies and Procedures Department	إدارة السياسات والإجراءات	المسؤول عن الحفاظ على الدليل :

Abbreviations	5	٥	الإختصارات
Definitions	6	٦	التعريفات
1 Introduction	10	١٠	المقدمة ١
1.1 Manual Definition	10	١٠	١,١ تعريف الدليل
1.2 Purpose of this Manual	10	١٠	١,٢ الغرض من الدليل
1.3 Bank's Documents to be read in Tandem (Any amendments made thereto from time to time) 11	11	١١	١,٣ وثائق البنك المستخدمة مع الدليل (بما في ذلك أية تعديلات تُجرى عليها من وقت لآخر)
1.4 Regulatory Reference Documents (Any amendments made thereto from time to time) 12	12	١٢	١,٤ الوثائق التنظيمية المرجعية (وما يطرأ عليها من تعديلات من وقت لآخر)
1.5 Ownership and Updates	13	١٣	١,٥ الملكية والتحديثات
2 The Importance of Corporate Governance	14	١٤	٢ أهمية حوكمة الشركات
2.1 Improvement in Performance and Profitability 14	14	١٤	٢,١ تحسين الأداء والربحية:
2.2 Mitigation in risk of failure	14	١٤	٢,٢ الحد من مخاطر القصور
2.3 Protection of minority shareholders	14	١٤	٢,٣ حماية مساهمي الأقلية
3 Principles of Corporate Governance	15	١٥	٣ مبادئ حوكمة الشركات
3.1 Control environment	15	١٥	٣,١ البيئة الرقابية
3.2 Risk management	15	١٥	٣,٢ إدارة المخاطر
3.3 Qualifications of Board Members	15	١٥	٣,٣ مؤهلات أعضاء مجلس الإدارة
3.4 Responsibilities of the Board	15	١٥	٣,٤ مسؤوليات مجلس الإدارة
3.5 Responsibilities of Executive Management	16	١٦	٣,٥ مسؤوليات الإدارة التنفيذية
3.6 Committees Formed by the Board	16	١٦	٣,٦ اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة
3.7 Transparency and Disclosure	16	١٦	٣,٧ الشفافية والإفصاح
3.8 Commitment and follow-up	16	١٦	٣,٨ الالتزام والمتابعة
3.9 Code of Conduct and Ethics	17	١٧	٣,٩ مدونة قواعد السلوك وأخلاقيات العمل
3.10 Rights of Shareholders	17	١٧	٣,١٠ حقوق المساهمين
3.11 Conflict of Interest	17	١٧	٣,١١ تعارض المصالح
3.12 Social Responsibility	17	١٧	٣,١٢ المسؤولية الاجتماعية
4 Governance Framework at the Bank	18	١٨	٤ إطار الحوكمة في البنك
4.1 Saudi and Global Regulatory References	18	١٨	٤,١ المراجع التنظيمية السعودية والعالمية
4.2 Committees' Structure and Reporting Lines	18	١٨	٤,٢ هيكل اللجان وتسلسلها الإداري
4.3 Governance Oversight Responsibility	21	٢١	٤,٣ مسؤولية الرقابة على الحوكمة
4.4 Shareholders' Rights	21	٢١	٤,٤ حقوق المساهمين
5 Board Governance Model	23	٢٣	٥ نموذج حوكمة مجلس الإدارة
5.1 Guiding Governance principles for the Board of Directors	23	٢٣	٥,١ مبادئ الحوكمة التوجيهية لمجلس الإدارة
5.2 Membership on other Boards and in Executive Positions at other Corporations	25	٢٥	٥,٢ العضوية في مجالس الإدارة الأخرى وفي المناصب التنفيذية في الشركات الأخرى
5.3 Board members' confidentiality principles	27	٢٧	٥,٣ مبادئ السرية لأعضاء مجلس الإدارة
5.4 Composition	27	٢٧	٥,٤ تشكيل مجلس الإدارة
		٢٩	٥,٥ عوارض الاستقلال

5.5	Issues Affecting Independence	29	٣٢	٥,٦	الإرشادات المتعلقة بالمهارات الجماعية
5.6	Collective skill-set guidelines	32	٣٥	٥,٧	معايير الملاءمة
5.7	Fit and proper criteria	35	٣٨	٥,٨	مسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة الفردية
5.8	Individual Board member responsibilities	38	٤٨	٥,٩	دور المجلس ومسؤولياته وصلاحياته
5.9	Board Role, Responsibilities and Authorities	48	٥٨	٥,١٠	الاجتماعات والنصاب القانوني ومحاضر الاجتماعات وآليات اتخاذ قرارات المجلس
5.10	Meetings, quorum, Minutes of Meetings and the board decisions mechanisms	58	٦١	٥,١١	إدارة المجلس الداخلية
5.11	Internal Board management	61	٦٨	٥,١٢	تقييم مجلس الإدارة
5.12	Board evaluation	68	٧٠	٥,١٣	التعاقب على عضوية مجلس الإدارة
5.13	Succession of the Board	70	٧٢	٥,١٤	مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان
5.14	Board and Committees' members' Remuneration	72	٧٤	٥,١٥	أمين سر مجلس الإدارة
5.15	Board Secretary	74	٧٦	٥,١٦	تعارض المصالح
5.16	Conflicts of Interest	76	٧٧	٥,١٧	قواعد الإفصاح والشفافية
5.17	Disclosure and transparency rules	77	٨١	٥,١٨	الاحتفاظ بالوثائق
5.18	Retaining of Documents	81	٨٢	٥,١٩	اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة
5.19	Board Committees	82	١٠١	٦	نموذج حوكمة الإدارة
6	Management Governance Model	101	١٠١	٦,١	مسؤوليات الإدارة التنفيذية
6.1	Responsibilities of Executive Management	101	١٠٥	٦,٢	اللجان الإدارية
6.2	Management Committees	105	١٠٦	٧	المراجعون الخارجيون للبنك
7	The Bank's External Auditors	106	١٠٦	٧,١	إسناد مهمة مراجعة الحسابات
7.1	Assigning the Audit Function	106	١٠٦	٧,٢	تعيين المراجعون الخارجيون
7.2	Appointment of the External Auditors	106	١٠٦	٧,٣	واجبات المراجعون الخارجيون
7.3	Duties of the External Auditors	106	١٠٧	٨	فصل المسؤوليات
8	Segregation of Responsibilities	107	١٠٧	٨,١	الفصل بين مسؤوليات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية
8.1	Segregation of the responsibilities among the Board and Executive Management	107	١٠٩	٨,٢	الفصل بين رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي
8.2	Segregation of the Board's Chairman and CEO	109	١١٣	8.3	الفصل بين الرئيس التنفيذي وباقي أعضاء الإدارة التنفيذية
8.3	Segregation of CEO and the Rest of the Executive Management	113	١١٤	8.4	تفويض الصلاحيات
8.4	Delegation of Authorities	114	١١٥	٩	إشراف البنك على شركاء الأعمال
9	Bank Oversight Over Business Partners	115	١١٥	٩,١	نظرة عامة على شركاء الأعمال
9.1	Business Partners Overview	115	١١٦	٩,٢	الفصل التشغيلي حسب اللانحة
9.2	Operational Separation as per Regulation	116	١١٦	٩,٣	الدعائم الإشرافية لإدارة الاستثمارات الاستراتيجية
9.3	Strategy Investment Department Oversight Levers	116	١١٧	١٠	دعائم تحديد الاتجاه
10	Direction Setting Levers	116	١١٧	١٠,١	الاستراتيجية
10.1	Strategy	116	١١٧	١٠,٢	التخطيط وإعداد الميزانيات
10.2	Planning and Budgeting	117	١١٨	١١	دعائم الرقابة
			١١٩	١١,١	حوكمة الشركات
				١١,٢	المراجعة الداخلية
				١١,٣	الالتزام

11 Control levers	117	١٢٠	١١,٤ إدارة المخاطر
11.1 Corporate Governance	117	١٢٠	١١,٥ الأمن السيبراني
11.2 Internal Audit	118	١٢٠	١١,٦ حوكمة تقنية المعلومات
11.3 Compliance	119	١٢١	١١,٧ التواصل الداخلي
11.4 Risk Management	120	١٢١	١١,٨ التواصل مع المساهمين
11.5 Cybersecurity	120	١٢٢	١٢ المساءلة وانتهاك السياسة
11.6 IT Governance	120	١٢٢	١٣ السيادة اللغوية في حالات التعارض
11.7 Internal communication	121		
11.8 Shareholder communication	121	١٢٤	١٤ الملحق ١: لوائح اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة
12 Accountability and Breach of Policy	122		
13 Language Dominance in Discrepancies	122		
14 Appendix I: Board Committee Charters	123		

Abbreviations

الاختصارات

Term	Full Form
CMA	Capital Market Authority
MC	The Ministry of Commerce
SAMA	The Saudi Central Bank
BOD / Board	Board of Directors
CEO	Chief Executive Officer
CCGO	Chief Corporate Governance Officer
AML	Anti Money Laundering
CFT	Countering the Financing of Terrorism
CFO	Chief Financial Officer
FPC	Financial Planning and Control Unit
CIAO	Chief Internal Audit Officer
CCO	Chief Compliance Officer
NCA	National Cybersecurity Alliance
SDAIA	The Saudi Data & AI Authority
PCI	Payment Card Industry
DSS	Data Security Standard

المصطلح	الصيغة الكاملة
CMA	هيئة السوق المالية
MC	وزارة التجارة
SAMA	البنك المركزي السعودي
BOD / Board	مجلس الإدارة / المجلس
CEO	الرئيس التنفيذي
CCGO	الرئيس التنفيذي لحوكمة الشركات
AML	مكافحة غسل الأموال
CFT	مكافحة تمويل الإرهاب
CFO	الرئيس التنفيذي للمجموعة المالية
FPC	وحدة التخطيط والرقابة المالية
CIAO	الرئيس التنفيذي للمراجعة الداخلية
CCO	الرئيس التنفيذي للالتزام
NCA	الهيئة الوطنية للأمن السيبراني
SDAIA	الهيئة السعودية للبيانات والذكاء الاصطناعي
PCI	صناعة بطاقات الدفع
DSS	معييار أمن البيانات

Definitions

Term	Definition
The Bank	The Saudi Investment Bank (SAIB)
Executive Director:	A member of the Board who is a full time member of the executive management team of the Bank and participates in its daily activities.
Non-Executive Director:	A member of the Board who is not a full-time member of the management team of the Bank and does not participate in its daily activities, applicable in one or all of the independency effecting issues in Key Principals of Governance in Financial Institutions under the Control and Supervision of SAMA, and Corporate Governance Regulations issued by CMA and the Corporate Governance Manual issued by SAIB.
Independent Director:	A non-executive member of the Board who enjoys complete independence in his/her position and decisions and none of the independence affecting issues stipulated in Key Principals of Governance in Financial Institutions under the Control and Supervision of SAMA, and Corporate Governance Regulations issued by CMA and the Corporate Governance Manual issued by SAIB.
Executive Management or Senior Executives:	The Chief Executive Officer and senior executives reporting directly to the Chief Executive Officer, who are responsible for proposing and implementing strategic decision and managing the Bank's processes.
Stakeholder:	any person who has an interest in the Bank, including employees, creditors, customers, suppliers, the community, shareholders and investors.
Related Parties (SAMA Definition)	Related Parties as per "Related Parties Rules for Banks" instructed by the Saudi Central Bank are as follows: a) Substantial Shareholders of the bank. b) Board members of the bank or any of its subsidiaries/ affiliates

التعريفات

المصطلح	التعريف
البنك	البنك السعودي للاستثمار
العضو التنفيذي	عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً للإدارة التنفيذية للبنك ويشارك في أعماله اليومية.
العضو غير التنفيذي	عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة البنك ولا يشارك في أعماله اليومية، وتنطبق عليه أحد أو جميع عوارض الإستقلالية في المبادئ الرئيسية للحوكمة في المؤسسات المالية الخاضعة لرقابة وإشراف البنك المركزي السعودي، ولانحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، ودليل حوكمة الشركات الصادر عن البنك السعودي للاستثمار.
العضو المستقل	عضو مجلس الإدارة غير التنفيذي الذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المبادئ الرئيسية للحوكمة في المؤسسات المالية الخاضعة لرقابة وإشراف البنك المركزي السعودي، ولانحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، ودليل حوكمة الشركات الصادر عن البنك السعودي للاستثمار.
الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين	الرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين ذوو المرجعية المباشرة للرئيس التنفيذي والمنوط بهم اقتراح وتنفيذ القرارات الإستراتيجية وإدارة عمليات البنك.
أصحاب المصلحة	كل من له مصلحة مع البنك، كالعاملين والدائنين والعملاء والموردين والمجتمع والمساهمين والمستثمرين.
الأطراف ذوي العلاقة (تعريف البنك المركزي السعودي)	تشمل الأطراف ذوي العلاقة وفق "قواعد الأطراف ذوي العلاقة للبنوك" الصادرة عن البنك المركزي السعودي: أ. كبار المساهمين في البنك. ب. أعضاء مجلس إدارة البنك أو أي من الشركات التابعة/ الشركات الفرعية (الشركات الشقيقة والشركات المشتركة)

	(Associates and joint venture as per the definitions giving by the accounting standards) and their relatives. c) Shariah Committee Members of the bank (as appointed under the provisions of Shariah Governance Framework issued via SAMA circular no. 41042498 dated 18/06/1441 AH and any future amendments on the framework), or their relatives. d) Senior Executives of the bank or any of its subsidiaries/ affiliates and their relatives. e) Board members and Senior Executives of Substantial Shareholders of the bank. f) Entities other than companies owned by the following: - Board members of the bank or their relatives. - Shariah Committee Members of the bank or their relatives. - Senior Executives of the bank or their relatives. g) Companies in which of the following is a member of its Board of directors or is one of its Senior Executives or has influence on the company's decisions even if only by giving advice or guidance: - Board members of the bank or their relatives. - Shariah Committee Members of the bank or their relatives. - Senior Executives of the bank or their relatives. h) Non-joint stock companies in which the following is partner: - Board members of the bank or their relatives. - Shariah Committee Members of the bank or their relatives. - Senior Executives of the bank or their relatives.	حسب التعريفات الواردة في المعايير المحاسبية) وأقاربهم. ج. أعضاء اللجنة الشرعية للبنك (المعيّنون وفقاً لأحكام إطار الحوكمة الشرعية الصادر بموجب تعميم رقم (٤١٠٤٢٤٩٨) وتاريخ ١٤٤١/٠٦/١٨ هـ الصادر عن البنك المركزي السعودي "ساما" وأية تعديلات مستقبلية على الإطار)، أو أقاربهم. د. كبار التنفيذيين في البنك أو أي من الشركات التابعة/ الشركات الفرعية وأقاربهم. هـ. أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين لدى كبار المساهمين في البنك. و. الكيانات من غير الشركات المملوكة لمن يلي: - أعضاء مجلس إدارة البنك أو أقاربهم. - أعضاء اللجنة الشرعية للبنك أو أقاربهم. - كبار التنفيذيين في البنك أو أقاربهم. ز. الشركات التي يكون أيٌّ ممّن يلي عضواً في مجلس إدارتها أو من كبار التنفيذيين فيها أو له تأثير على قراراتها حتّى وإن كان من خلال تقديم المشورة أو التوجيه فقط: - أعضاء مجلس إدارة البنك أو أقاربهم. - أعضاء اللجنة الشرعية للبنك أو أقاربهم. - كبار التنفيذيين في البنك أو أقاربهم. ح. الشركات غير المساهمة التي يكون أيٌّ ممّن يلي شريكاً فيها: - أعضاء مجلس إدارة البنك أو أقاربهم. - أعضاء اللجنة الشرعية للبنك أو أقاربهم. - كبار التنفيذيين في البنك أو أقاربهم. ط. شركات المساهمة التي يمتلك فيها أيٌّ ممّن يلي (٥٪) أو أكثر: - أعضاء مجلس إدارة البنك أو أقاربهم. - أعضاء اللجنة الشرعية للبنك أو أقاربهم. - كبار التنفيذيين في البنك أو أقاربهم. ي. الشركات التابعة/ الشركات الفرعية
--	--	--

	i) Joint stock companies in which the following owns (5%) or more: - Board members of the bank or their relatives. - Shariah Committee Members of the bank or their relatives. - Senior Executives of the bank or their relatives. j) Subsidiary/ affiliate. Advice or guidance that is provided on a professional basis by a person licensed to provide such advice shall be excluded from the provisions of paragraph (G).	تُستثنى من أحكام الفقرة (ز) المشورة أو التوجيه الذي يقدمه شخص مرخص على أساس مهني.	
Related Parties (CMA Definition)	Related Parties in accordance with the CMA's Corporate Governance Regulation: - affiliates of the bank except for wholly-owned companies. - substantial shareholders of the bank - directors and senior executives of the bank - directors of affiliates of the bank - directors and senior executives of substantial shareholders of the bank - any relatives of persons described at (1), (2), (3) or (5) above - any company controlled by any person described at (1), (2), (3), (5) or (6) above For the purposes of paragraph (6) of this definition, the term "relatives" shall mean a parent, spouse, and children	الأطراف ذوو العلاقة وفق لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية: - الشركات الفرعية للبنك فيما عدا الشركات المملوكة بالكامل له. - المساهمين الكبار في البنك. - أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين للبنك. - أعضاء مجالس الإدارة للشركات الفرعية للبنك. - أعضاء مجالس الإدارة وكبار التنفيذيين لدى المساهمين الكبار في البنك. - أي أقارب للأشخاص المشار إليهم في (١) أو (٢) أو (٣) أو (٥) أعلاه. - أي شركة أو منشأة أخرى يسيطر عليها أي شخص مشار إليه في (١) أو (٢) أو (٣) أو (٥) أو (٦) أعلاه. ولأغراض الفقرة (٦) من هذا التعريف، فإنه يُقصد بالأقارب الأب والأم والزوج والزوجة والأولاد.	الأطراف ذوو العلاقة (تعريف هيئة السوق المالية)
Substantial Shareholder	Any person who owns 5% or more of the shares of the Bank or voting rights therein.	كل من يملك ما نسبته (٥٪) أو أكثر من أسهم البنك أو حقوق التصويت فيها.	كبار المساهمين
Day	Calendar day whether a business day or not	يوم تقويمي، سواء أكان يوم عمل أم لا.	يوم
Remunerations	Amounts, allowances, dividends and the like, periodic or annual bonuses linked to performance, long or short-term incentive plans and any other	المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى، باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية	المكافآت

	in-kind benefits except the actual reasonable expenses and fees incurred by the Bank to enable the Board member to perform his/her duties.
Corporate Governance	Rules to lead and guide the Bank that includes mechanisms to regulate the various relationships between the Board, Executive Directors, shareholders and Stakeholders, by establishing rules and procedures to facilitate the decision-making process and add transparency and credibility to it with the objective of protecting the rights of shareholders and Stakeholders and achieving fairness, competitiveness and transparency on the Exchange and the business environment.
Saudi Exchange (Tadawul)	It is the entity authorized to engage in the business of listing and trading securities in the Kingdom. It is responsible for supervising issuers to protect investors.
The Regulatory and Supervisory Authorities	Including the Saudi Central Bank (SAMA), Capital Market Authority (CMA), Tadawul, Ministry of Commerce, and other related regulatory and supervisory authorities in which the bank is subject to their instructions.

المعقولة التي يتحملها البنك عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله.	
قواعد لقيادة البنك وتوجيهه، وتشتمل على آليات لتنظيم العلاقات المختلفة بين مجلس الإدارة والأعضاء التنفيذيين والمساهمين وأصحاب المصلحة، وذلك بوضع قواعد وإجراءات خاصة لتسهيل عملية اتخاذ القرارات وإضفاء طابع الشفافية والمصادقية عليها بغرض حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصلحة وتحقيق العدالة والتنافسية والشفافية في السوق وبيئة الأعمال.	حوكمة الشركات
هي الجهة المصرح لها بمزاولة العمل في إدراج الأوراق المالية وتداولها في المملكة، تُعنى بالإشراف على المصدرين بغرض حماية المستثمرين.	تداول السعودية
تشمل البنك المركزي السعودي، وهيئة السوق المالية، و"تداول"، ووزارة التجارة، والهيئات التنظيمية والإشرافية الأخرى ذات الصلة التي يخضع البنك لتعليماتها.	الجهات التنظيمية والإشرافية

1 Introduction	المقدمة
1.1 Manual Definition 1.1.1 Corporate governance manual is the system of rules, practices and processes by which a bank is directed and controlled. Corporate governance essentially involves fair treatment and balancing the interests of the many stakeholders in a bank - these include its shareholders, investors management, employees, customers, suppliers, financiers, the government (including regulatory entities such as SAMA, CMA, and MC, etc.) and the community.	١,١ تعريف الدليل ١,١,١ دليل حوكمة الشركات هو نظام من القواعد والعمليات التي تُستخدم لتوجيه البنك وضبط عمله، وتتطوي حوكمة الشركات في صميمها على المعاملة العادلة وتحقيق التوازن في المصالح بين أصحاب المصلحة في البنك، بما في ذلك المساهمون والمستثمرون والإدارة والموظفون والعملاء والموردون والممولون والحكومة (بما يشمل الجهات التنظيمية مثل البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية ووزارة التجارة وغيرها) والمجتمع.
Corporate Governance  The diagram shows three overlapping circles. The top-left circle is yellow and labeled 'Establishing Strategic Direction'. The top-right circle is black and labeled 'Executing Strategy and managing risk'. The bottom circle is grey and labeled 'Ensuring control via conformity with policies and standard operating procedures'.	حوكمة الشركات  The diagram shows three overlapping circles. The top-left circle is yellow and labeled 'تحديد التوجه الاستراتيجي'. The top-right circle is black and labeled 'تنفيذ الاستراتيجية وإدارة المخاطر'. The bottom circle is grey and labeled 'ضمان الرقابة من خلال الالتزام بالسياسات والإجراءات التشغيلية القياسية'.
Exhibit A: Corporate governance in brief	الشكل (أ): حوكمة الشركات بإيجاز
1.2 Purpose of this Manual 1.2.1 The purpose of the Governance Manual is to institutionalize clear, robust and effective Governance as the foundations for the Bank's future market leadership,	١,٢ الغرض من الدليل ١,٢,١ يهدف دليل الحوكمة إلى إضفاء طابع مؤسسي، وحوكمة واضحة ومتينة وفعالة لتشكّل حجر الأساس لريادة البنك في السوق مستقبلاً واستمرارية تحقيقه للأرباح واستقراره على المدى الطويل.

continued profitability and long-term stability.	
1.2.2 Specifically, it includes a comprehensive and detailed record of the Bank's Governance framework, the Board and Executive Management governance structures, as well as the key policies, guidelines and control functions at the Bank. In addition, the appendix I includes charters for the Bank's Board committees.	١,٢,٢ يتضمّن الدليل على وجه التحديد سجلاً شاملاً ومفصلاً بإطار حوكمة البنك وهيكل حوكمة مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، بالإضافة إلى السياسات والإرشادات والوظائف الرقابية الرئيسية في البنك، كما يتضمّن الملحق ١ لوائح اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة البنك.
1.3 Bank's Documents to be read in Tandem (Any amendments made thereto from time to time)	١,٣ وثائق البنك المستخدمة مع الدليل (بما في ذلك أية تعديلات تُجرى عليها من وقت لآخر)
1.3.1 This manual should be read in conjunction with the all Board Policies including but not limited to: • The Bank's Bylaws • Disclosure & Transparency Policy • Stakeholder Management Policy • Delegation of Authority Policy • Board Membership Selection Criteria Policy • Conflict of Interest Policy • Related Party Identification and Disclosure of Transactions • Human Resources Policy • Board Committee Charters and Management Committees Charters • Code of Conduct Policy for Board and Board Committees' Members. • Board and Committees Evaluation Policy • DOA Matrix • Business Processes and Procedures Manual	١,٣,١ يجب قراءة هذا الدليل جنباً إلى جنب مع جميع سياسات الإدارة ومنها على سبيل المثال لا الحصر التالي: • النظام الأساس للبنك • سياسة الإفصاح والشفافية • سياسة إدارة أصحاب المصلحة • سياسة تفويض الصلاحيات • سياسة معايير اختيار عضوية مجلس الإدارة • سياسة تعارض المصالح • سياسة تحديد الأطراف ذوي العلاقة والإفصاح عن التعاملات • سياسة الموارد البشرية • لوائح اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة واللجان الإدارية • سياسة مدونة قواعد السلوك لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه • سياسة تقييم مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه. • مصفوفة تفويض الصلاحيات • دليل عمليات الأعمال والإجراءات • دليل سياسة الاستثمار للشركات التابعة والزميلة سياسة إعداد سياسات مجلس الإدارة واعتمادها • سياسة المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية

- Investment Policy Guideline for Subsidiaries and Associates Board Policy Development and Approval Policy - Remuneration Policy for Board, Board Committees, and Executive Management - Standards of Competing with the Saudi Investment Bank - Corporate Social responsibility policy	- معايير الأعمال المنافسة في البنك السعودي للاستثمار - سياسة المسؤولية الاجتماعية
1.4 Regulatory Reference Documents (Any amendments made thereto from time to time)	١,٤ الوثائق التنظيمية المرجعية (وما يطرأ عليها من تعديلات من وقت لآخر)
1.4.1 This manual should be read in conjunction with the following Regulatory Documents: - Banking Control Law and its implementation rules - Key Principles of Governance in Financial Institutions under the Control and Supervision of the Saudi Central Bank Requirements for Appointments to Senior Positions in Financial Institutions Supervised by SAMA - Guidelines for Banks for Organizing Audit Committees (Revision Committee Organizational Consultation Guide) issued by SAMA - Banks Remuneration Rules issued by SAMA - Rules on the Offer of Securities and Continuing Obligations issued by CMA - Corporate Governance Regulations issued by CMA - Implementing Regulation of the Companies Law for Listed Joint Stock Companies issued by CMA - Listing Rules issued by Tadawul - Companies Law issued by MC	١,٤,١ يجب قراءة هذا الدليل جنباً إلى جنب مع الوثائق التنظيمية التالية: - نظام مراقبة البنوك وقواعده التطبيقية - المبادئ الرئيسية للحوكمة في المؤسسات المالية الخاضعة لمراقبة وإشراف البنك المركزي السعودي - متطلبات التعيين في المناصب القيادية في المؤسسات المالية الخاضعة لإشراف البنك المركزي السعودي - قواعد تنظيم لجان المراجعة في البنوك (الدليل الاسترشادي لتنظيم لجان المراجعة في البنوك) الصادرة عن البنك المركزي السعودي - قواعد مكافآت البنوك الصادرة عن البنك المركزي السعودي - قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة الصادرة عن هيئة السوق المالية - لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية - اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة الصادرة عن هيئة السوق المالية - قواعد الإدراج الصادرة عن تداول - نظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة - مدونة قواعد السلوك وأخلاقيات العمل في المؤسسات المالية الصادرة عن البنك المركزي السعودي - قواعد الأطراف ذوي العلاقة الصادرة عن البنك المركزي السعودي

• Code of Conduct and Work Ethics in Financial Institutions issued by SAMA • Related Party Rules issued by SAMA • Relevant forms issued by the regulatory and supervisory authorities • Principles of compliance for commercial banks operating in the Kingdom of Saudi Arabia • Shariah Governance Framework for Local Banks Operating in Saudi Arabia • Principles of Internal Audit for Banks operating in the kingdom of Saudi Arabia	• النماذج ذات الصلة الصادرة عن الجهات التنظيمية والإشرافية • مبادئ الالتزام للبنوك والمصارف التجارية العاملة في المملكة العربية السعودية • إطار الحوكمة الشرعية للمصارف والبنوك المحلية العاملة في المملكة • مبادئ المراجعة الداخلية للبنوك المحلية العاملة في المملكة العربية السعودية
1.5 Ownership and Updates	١,٥ الملكية والتحديثات
1.5.1 The ownership of this Manual shall reside with the Corporate Governance Department. Any update or changes to this Manual shall be initiated by the Corporate Governance Department, reviewed and endorse by the Board Corporate Governance Committee, and approved by the BOD. In case of acceptance, relevant changes should be made to the "Approval Version Control" table located at the start of this Manual and shall be circulated to all stakeholders.	١,٥,١ تعود ملكية هذا الدليل إلى إدارة حوكمة الشركات، إذ تتولى مراجعته والقيام بإجراء أي تعديلات تطرأ عليه. ويتم مراجعته والمصادقة عليه من قبل لجنة حوكمة الشركات المنبثقة عن مجلس الإدارة بينما يتولى مجلس الإدارة مسؤولية اعتماده. وفي حال قبول أي تعديلات ذات صلة واعتمادها، يتم تحديث جدول "ضبط إصدارات الدليل" الموضح في بداية هذا الدليل، وتعميمها على جميع أصحاب المصلحة.
1.5.2 In respect of the Corporate Governance affairs, the CCGO, overseen by the Board Corporate Governance Committee, is responsible for ensuring that the governance manual is up to date	١,٥,٢ فيما يخص شؤون حوكمة الشركات، يتولى الرئيس التنفيذي لحوكمة الشركات، تحت إشراف لجنة حوكمة الشركات، مسؤولية ضمان تحديث دليل الحوكمة.
1.5.3 The Manual shall be reviewed every two (2) years or when needed under the supervision of the Board Corporate Governance Committee. The CCGO shall be responsible for reviewing the contents of the corporate governance manual on an	١,٥,٣ تجري مراجعة هذا الدليل كل سنتين (٢) أو إذا اقتضى الأمر بإشراف من لجنة حوكمة الشركات. ويتولى الرئيس التنفيذي لحوكمة الشركات مسؤولية مراجعة محتويات دليل حوكمة الشركات باستمرار والتوصية بتحديثه حسب الحاجة.

ongoing basis and shall recommend updating it as necessary.	
1.5.4 A folder with all versions of this existing Manual shall be maintained for ease of reference. The CCGO shall maintain an archive which shall contain the corporate governance manual its appendices and associated control documents including the Bank's authorities" matrix This archive repository and the associated documents shall be accessible to the Bank's employees through Silah. The archive shall also include links to the full set of the Bank's policies and procedures. This Manual version upon its approval shall supersede and replace all previous versions.	١,٥,٤ يجب الاحتفاظ بملف يحتوي على جميع نسخ هذا الدليل لتسهيل الرجوع إليها. ويحتفظ الرئيس التنفيذي لحوكمة الشركات بأرشيف يحتوي على دليل حوكمة الشركات وملاحقه والوثائق الرقابية المرتبطة به، بما في ذلك مصفوفة صلاحيات البنك، ويكون هذا الأرشيف والوثائق المرتبطة به متاحًا لموظفي البنك من خلال "صلة"، كما يجب أن يتضمن الأرشيف روابط لجميع سياسات البنك وإجراءاته. تحل هذه النسخة من الدليل محل جميع الإصدارات السابقة بعد الموافقة عليها.
2 The Importance of Corporate Governance	٢ أهمية حوكمة الشركات
Sound corporate governance practices can help to improve the performance of the Bank in multiple ways:	تُسهّم ممارسات حوكمة الشركات السليمة في تعزيز أداء البنك بطرق عديدة تشمل ما يلي:
2.1 Improvement in Performance and Profitability	٢,١ تحسين الأداء والربحية:
2.1.1 Governance often leads to improved performance. Effectively, it increases the 'Board's and Executive Management's ability to make optimal decisions that can drive an increase in revenue and a reduction in costs.	٢,١,١ تؤدي الحوكمة إلى تحسين الأداء في الغالب، فهي تُعزّز قدرة المجلس والإدارة التنفيذية على اتخاذ قرارات سليمة من شأنها زيادة الأرباح وتقليل التكاليف.
2.2 Mitigation in risk of failure	٢,٢ الحد من مخاطر القصور
2.2.1 When executed effectively, governance can prevent corporate scandals, fraud or any civil and criminal liability of the Bank. It also enhances a Bank's reputation in the market as a self-policing Bank that is responsible and worthy of investor capital.	٢,٢,١ يتيح تنفيذ الحوكمة بفعالية منع تعرّض البنك للفضائح المؤسسية أو الاحتيال أو أي مسؤولية مدنية أو جنائية، كما أنّها تُعزّز سمعة البنك في السوق بصفته بنكًا ذاتي التنظيم مسؤولاً عن رؤوس أموال المستثمرين ومستحقًا لهذه المسؤولية.
2.3 Protection of minority shareholders	٢,٣ حماية مساهمي الأقلية

2.3.1	Sound governance practices ensure that rights of minority shareholders are protected, particularly the right to seek information, voice an opinion and vote in general assembly meetings.	٢,٣,١	تضمن ممارسات الحوكمة السليمة حماية حقوق مساهمي الأقلية، وبالأخص الحق في طلب المعلومات وإبداء الرأي والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة.
3	Principles of Corporate Governance	٣	مبادئ حوكمة الشركات
	The Bank shall adhere to the following Corporate Governance Principles in letter and spirit:		يلتزم البنك بمبادئ حوكمة الشركات التالية شكلاً ومضموناً:
3.1	Control environment	٣,١	البيئة الرقابية
3.1.1	The internal control mechanics, driven by the Board's responsibilities toward stakeholders, supported by guidelines documented in simple and accessible policies, procedures, and authorities that guide actions and govern practices.	٣,١,١	آليات الرقابة الداخلية مستندة بمسؤوليات مجلس الإدارة تجاه أصحاب المصلحة، ومدعومة بإرشادات توجيهية موثقة في سياسات وإجراءات وصلاحيات مبسطة ويسهل الوصول إليها والتي تسهم بدورها في توجيه الإجراءات وتنظيم الممارسات.
3.2	Risk management	٣,٢	إدارة المخاطر
3.2.1	The framework, independent function, and associated processes to effectively identify, monitor and to control the impact of material and emerging risks facing the bank in its operating landscape, and with its stakeholders	٣,٢,١	الإطار والوظيفة المستقلة وما يرتبط بهما من عمليات لتحديد المخاطر الجوهرية والناشئة التي تواجه البنك في بيئته التشغيلية ومع أصحاب المصلحة فيه بفاعلية ومراقبتها وضبط أثر هذه المخاطر.
3.3	Qualifications of Board Members	٣,٣	مؤهلات أعضاء مجلس الإدارة
3.3.1	Board members shall be qualified to carry out the work entrusted to them, have a clear understanding of their required roles, and have the ability to make decisions impartially and objectively without any external influence whether from inside or outside the Bank.	٣,٣,١	يجب أن يكون أعضاء المجلس مؤهلين للقيام بالأعمال الموكلة إليهم، ولديهم فهم واضح للأدوار المطلوبة منهم، ويتمتعون بالقدرة على اتخاذ القرار بحياد وموضوعية دون أي تأثير خارجي سواء من داخل البنك أو خارجه.
3.4	Responsibilities of the Board	٣,٤	مسؤوليات مجلس الإدارة
3.4.1	The Bank shall have an effective Board represents all shareholders, to direct its activities, safeguard its interests, and develop its values. The Board shall bear responsibility for its businesses, even if it delegates committees, agencies, or individuals to exercise some of its powers.	٣,٤,١	يجب أن يكون لدى البنك مجلس فعال يمثل جميع المساهمين، يتمثل دوره في توجيه أعمال البنك إلى ما من شأنه صون مصالحه وتطوير قيمه، وتقع على عاتقه المسؤولية عن أعماله حتى وإن فوض لجائاً أو جهات أو أفراداً لممارسة بعض صلاحياته. وفي جميع

In all cases, the Board may not issue a general or indefinite delegation.	الأحوال، لا يجوز للمجلس إصدار تفويض عام أو غير محدد المدة.
3.5 Responsibilities of Executive Management	٣,٥ مسؤوليات الإدارة التنفيذية
3.5.1 The Executive Management shall monitor and manage the daily activities of the Bank and shall ensure that these activities are in line with the business strategy, risk level, and policies approved by the Board or General Assembly.	٣,٥,١ تتولى الإدارة التنفيذية متابعة وإدارة الأعمال اليومية للبنك، وتتأكد من أن الأنشطة متوافقة مع استراتيجية العمل ومستوى المخاطر والسياسات المعتمدة من المجلس أو الجمعية العامة.
3.6 Committees Formed by the Board	٣,٦ اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة
3.6.1 The formation of Board committees ensures and supports the effectiveness of decision-making to achieve the objectives of the Bank in accordance with specialized technical standards. It also assists the Board to perform its duties and responsibilities, contributes to the effectiveness of performance and to reviewing and monitoring the Bank's businesses on a regular basis. These committees identify the nature of the bank's operations and size, in addition to the relative experience and qualifications of board members, and determine the number of committees the board should form. These committees must consist of a minimum of: • Risk Committee • Audit Committee • Nominations and Remunerations Committee • Executive Committee	٣,٦,١ من شأن تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة ضمان فاعلية عملية اتخاذ القرارات ودعمها لتحقيق أهداف البنك وفقاً للمعايير الفنية المتخصصة، وتقدم اللجان أيضاً المساندة للمجلس في تأدية مهامه ومسؤولياته، وتساهم في فاعلية الأداء ومراجعة ومراقبة أعمال البنك بصفة منتظمة. تحدد طبيعة العمليات وحجم البنك، إضافة إلى الخبرة النسبية ومؤهلات أعضاء المجلس، عدد اللجان التي ينبغي للمجلس تشكيلها، ويجب أن تتكون بحد أدنى من: • لجنة المخاطر • لجنة المراجعة • لجنة الترشيحات والمكافآت • اللجنة التنفيذية
3.7 Transparency and Disclosure	٣,٧ الشفافية والإفصاح
3.7.1 The timely and accurate flow of information impacting the Bank to internal and external stakeholders including employees, the regulatory and supervisory authorities, and investors.	٣,٧,١ الإفصاح بدقة وفي الوقت المناسب عن المعلومات التي تؤثر على البنك إلى أصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين، بما في ذلك الموظفون والجهات التنظيمية والإشرافية والمستثمرون.
3.8 Commitment and follow-up	٣,٨ الالتزام والمتابعة
3.8.1 The commitment to the tenets of a strong Governance culture across the Bank through continuous monitoring, evaluation and follow-up to maintain effectiveness	٣,٨,١ الالتزام بمبادئ ثقافة الحوكمة المتينة على مستوى البنك من خلال المراقبة المستمرة والتقييم والمتابعة للحفاظ على الفعالية وتحديد فرص التحسين.

and to identify opportunities for improvements.	
3.9 Code of Conduct and Ethics	٣,٩ مدونة قواعد السلوك وأخلاقيات العمل
3.9.1 The commitment of implementing the values and ethical principles on professional conduct is enforced throughout the Bank as set out in Code of Conduct and Ethics Policy.	٣,٩,١ يجب تطبيق القيم والمبادئ الأخلاقية والالتزام بالسلوك المهني في البنك على النحو المتصوص عليه في سياسة مدونة قواعد السلوك وأخلاقيات العمل.
3.10 Rights of Shareholders	٣,١٠ حقوق المساهمين
3.10.1 Board Policies shall protect the rights of shareholders and enable them to exercise their rights with ease and help to provide effective communication channels and various means of contact with all shareholders of the Bank. It shall also ensure that all shareholders, including minority shareholders, are treated fairly, and shall constantly urge them to participate in the General Assembly meetings and to submit proposals related to the Bank's performance and the development of its operations.	٣,١٠,١ يجب أن تحمي سياسات المجلس حقوق المساهمين وتسهّل ممارسة حقوقهم، وأن تسهم في توفير قنوات اتصال فعالة ووسائل متنوعة للتواصل مع جميع مساهمي البنك. كما تضمن هذه السياسات معاملة جميع المساهمين، بما في ذلك مساهمو الأقلية، بعدل وإنصاف، وتحثهم باستمرار على المشاركة في اجتماعات الجمعية العامة وتقديم المقترحات المتعلقة بأداء البنك وتطوير عملياته.
3.11 Conflict of Interest	٣,١١ تعارض المصالح
3.11.1 The commitment to segregate duties and implementation of appropriate controls to minimize the risk of potential conflicts of interest which might impact the Bank or its operations are maintained within the Bank.	٣,١١,١ يُحافظ البنك على التزامه بفصل المهام وتطبيق الضوابط المناسبة للحد من مخاطر تعارض المصالح التي قد تؤثر على البنك أو عملياته.
3.12 Social Responsibility	٣,١٢ المسؤولية الاجتماعية
3.12.1 The Bank recognizes the importance of social contribution and is committed to put in place social programs.	٣,١٢,١ يقرّ البنك بأهمية المساهمة الاجتماعية ويلتزم بوضع برامج اجتماعية.
3.12.2 The Board shall ensure that the Bank adopts social responsibility programs, in line with the social responsibility policy approved by the General Assembly, and that the objectives of these programs are directed towards supporting various social projects, increase financial awareness,	٣,١٢,٢ على المجلس التأكد من تبني البنك برامج المسؤولية الاجتماعية - بما يتفق مع سياسة المسؤولية الاجتماعية المعتمدة من الجمعية العامة - وأن أهداف هذه البرامج تصب نحو دعم المشاريع الاجتماعية المختلفة، والعمل على زيادة الوعي المالي، وتلبية الاحتياجات الائتمانية للاقتصاد المحلي من خلال منح القروض والتسهيلات لأعمال المنتجة، والإبتكار في المنتجات التي تشجع

meet the credit needs of the local economy through granting loans and facilities for productive businesses, and innovate products that encourage economic development without compromising the solvency of the Bank and stakeholders. 3.12.3 The Board shall ensure that the services rendered by the Bank meet the needs and requirements of society at fair costs, and that the Bank takes the initiative to provide facilities to support and encourage small and medium enterprises.	التنمية الاقتصادية دون الإضرار بملاءة البنك وأصحاب المصالح ٣,١٢,٣ على المجلس التأكد من أن خدمات البنك تلبي احتياجات ومتطلبات المجتمع بتكاليف عادلة، وأن البنك يبادر بتقديم تسهيلات لدعم وتشجيع المشاريع الصغيرة والمتوسطة.
4 Governance Framework at the Bank	٤ إطار الحوكمة في البنك
4.1 Saudi and Global Regulatory References	٤,١ المراجع التنظيمية السعودية والعالمية
4.1.1 This manual is in complete conformity with the SAMA and CMA guidelines for governance and must be kept as such at all times. Additionally, the manual reflects in spirit and specifics the principles for enhancing corporate governance as published in the latest guidelines by the Basel Committee on Banking Supervision. Should there be any contradiction between the contents of this manual and its appendix on one hand and any of regulations stipulated in the charters and principles issued by the regulatory entities on the other hand, then the latter shall prevail.	٤,١,١ يتوافق هذا الدليل توافاً تاماً مع الإرشادات الصادرة عن البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية المتعلقة بالحوكمة، ويجب الحفاظ على هذا التوافق في كافة الأوقات. كما يبين الدليل في مضمونه ويفصل مبادئ تعزيز حوكمة الشركات بحسب ما نُشر في الإرشادات التوجيهية الأخيرة الصادرة عن لجنة بازل للرقابة المصرفية. وفي حال وجود أي تعارض بين محتويات هذا الدليل وملحقه وأي قواعد تنظيمية منصوص عليها في اللوائح والمبادئ الصادرة عن الجهات التنظيمية، فيتم اعتماد اللوائح والمبادئ الصادرة عن الجهات التنظيمية.
4.1.2 The CCGO is accountable for ensuring that the necessary updates are consistently introduced to maintain absolute conformity with SAMA, CMA.	٤,١,٢ يتولى الرئيس التنفيذي لحوكمة الشركات مسؤولية ضمان إجراء التحديثات اللازمة باستمرار للحفاظ على التوافق التام مع الإرشادات الصادرة عن البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية.
4.2 Committees' Structure and Reporting Lines	٤,٢ هيكل اللجان وتسلسلها الإداري
4.2.1 The Bank's corporate governance framework is based on its Board Committees', Management Committees,	٤,٢,١ يستند إطار حوكمة الشركات للبنك إلى اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة واللجان الإدارية واللجان الفرعية، ويقوم هيكل الحوكمة هذا على مجموعة من

and Sub- Management Committees. This governance structure is underpinned by a series of governance enablers which constitute the core to ensuring the required clarity and discipline of good corporate governance: corporate values, organization structure design, policies and procedures, the Bank's Delegation of Authorities' matrix and effective internal and external communication.	ممكّنات الحوكمة التي تُمثّل حجر الأساس لضمان الوضوح والانضباط اللازمين للحوكمة السليمة: أي القيم المؤسسية وتصميم الهيكل التنظيمي والسياسات والإجراءات ومصفوفة تفويض الصلاحيات في البنك والتواصل الداخلي والخارجي بفاعلية.
4.2.2 Other than the Board Committees, the CEO may, at his discretion and for the purpose of facilitating business, establish and cancel Management Committees, Management Sub- Committees, Temporary Committees and work groupsto support the executive management and board committees oversee, provide guidance and direction to key businesses, processes, or functions. The CEO shall also have the authority to cancel such Management and Sub-Management for these Committees, provided that their formation is not related to regulatory requirements. Committees' charters are developed by the respective Committees, as recommended by the Committee Chairman, with the approval of the Corporate Governance Group, and CEO and/or the Board, as appropriate.	٤,٢,٢ يجوز للرئيس التنفيذي، وفق تقديره ولغرض تيسير الأعمال، تشكيل وإلغاء لجان إدارية ولجان إدارية فرعية ولجان مؤقتة أو فريق عمل تكون داعمة للإدارة التنفيذية وللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة وذلك للإشراف على الأعمال أو العمليات أو الوظائف الرئيسية وتوجيهها، ويمتلك الرئيس التنفيذي أيضًا صلاحية إلغاء هذه اللجان الإدارية واللجان الإدارية الفرعية بشرط عدم ارتباط تشكيلها بمتطلبات نظامية. وتتولّى هذه اللجان إعداد اللوائح الخاصة بها بتوصية من رئيس اللجنة وبموافقة مجموعة حوكمة الشركات والرئيس التنفيذي و/أو المجلس حسب الاختصاص.
4.2.3 In the case of Board Committees, the charter of each Committee is developed by the relevant Board Committee, as initiated by its Secretary and approved by the BOD or GA, as the case may be. Charters are developed to provide guidance by defining applicable limits, parameters, standards, responsibilities and reporting to be complied with and in line with the Bank's strategic direction, in accordance with the rules and regulations	٤,٢,٣ فيما يتعلق باللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة، فتتولّى كل لجنة منها إعداد لائحتها الخاصة من خلال أمين سرها وتعتمد من مجلس الإدارة و/أو الجمعية العامة، حسب الاختصاص، حيث يتم إعداد اللوائح لتقديم التوجيه من خلال تحديد الحدود والعوامل والمعايير والمسؤوليات والتبعية التنظيمية المطبقة التي ينبغي الالتزام بها والتي تتماشى مع التوجّه الاستراتيجي للبنك، وبما يتوافق مع الأنظمة واللوائح الصادرة من الجهات الإشرافية والتنظيمية.

issued by the supervisory and regulatory authorities.

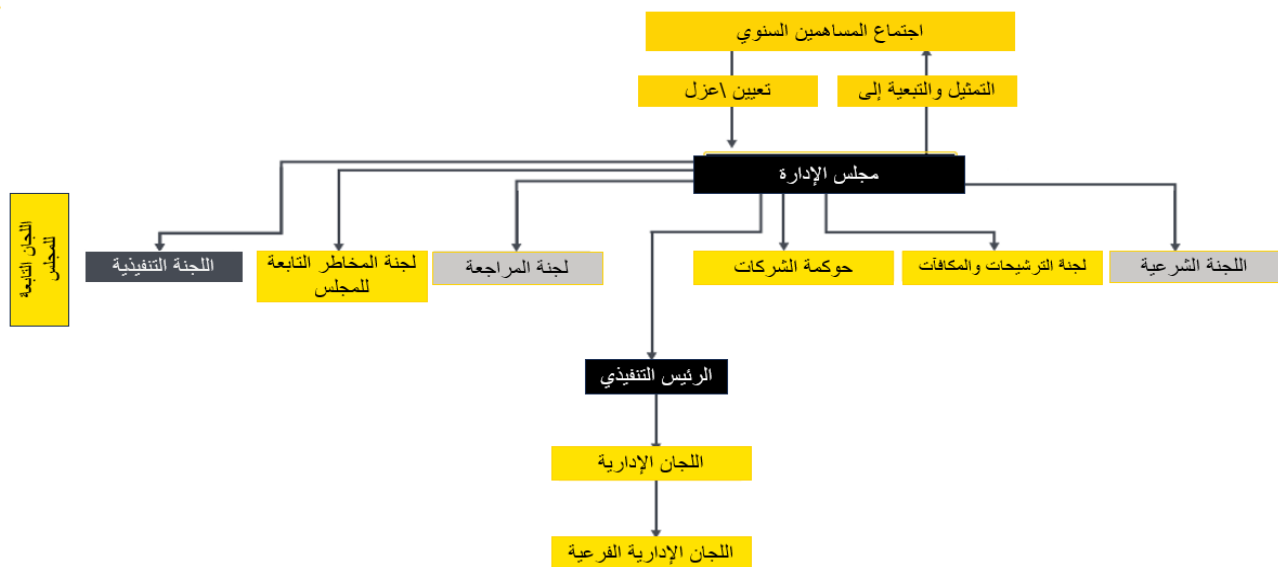
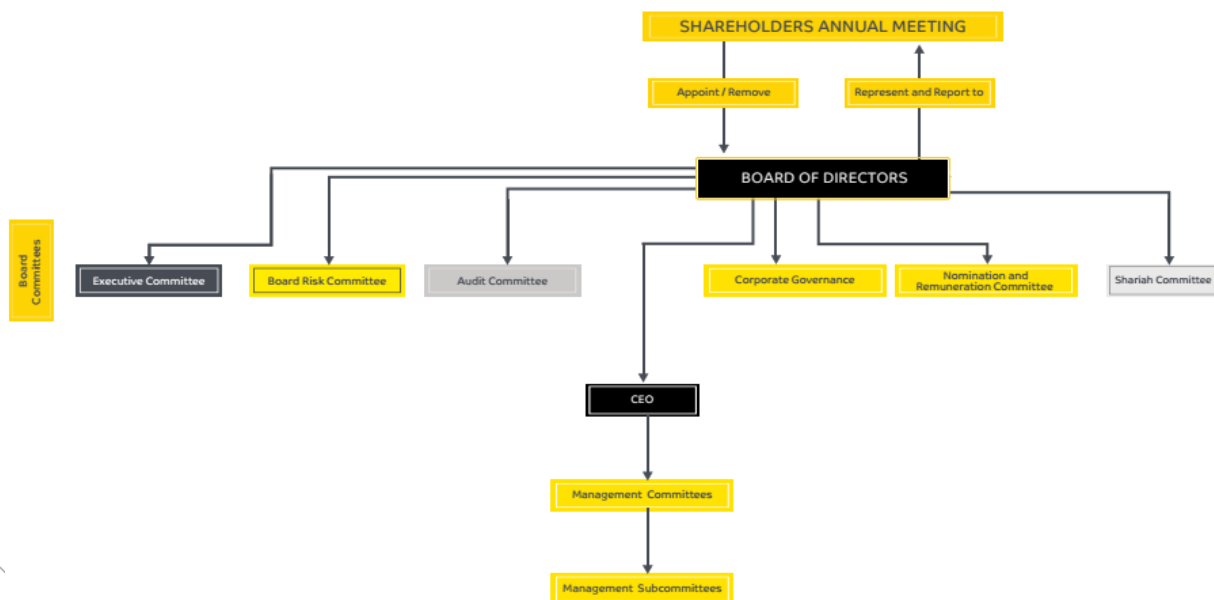


Exhibit B: The Bank committees' structure and reporting lines

الشكل (ب): هيكل لجان البنك والتبعية التنظيمية

4.3 Governance Oversight Responsibility	٤,٣ مسؤولية الرقابة على الحوكمة
4.3.1 Corporate governance oversight ultimately is the responsibility of the BOD, which shall exercise its oversight through the Board Corporate Governance Committee. At the executive level, the Executive Management shall be in charge of ensuring daily abidance by the sound practices stated in this manual.	٤,٣,١ يقع على عاتق مجلس الإدارة المسؤولية المطلقة عن الرقابة على الحوكمة، ويُمارس المجلس سلطته الرقابية من خلال لجنة حوكمة الشركات. أما على المستوى التنفيذي، تتولى الإدارة التنفيذية مسؤولية ضمان التزام أعمال البنك اليومية بالممارسات السليمة المنصوص عليها في هذا الدليل.
4.4 Shareholders' Rights	٤,٤ حقوق المساهمين
4.4.1 The Bank exercises due care and provides the necessary information on its activities, being financial or otherwise, present or past and expectations. The Bank publishes and discloses information in line with its Disclosure and Transparency Policy and the supervisory rules, on the Bank's website, press releases, Tadawul, or any other method, as deemed necessary.	٤,٤,١ يُمارس البنك الاهتمام الواجب ويُقدّم المعلومات اللازمة حول أنشطته، سواء المالية أو غيرها وسواء الحالية أو السابقة وتوقعاته المستقبلية. وينشر البنك ويُفصح عن المعلومات تماشيًا مع سياسة الإفصاح والشفافية والقواعد الإشرافية على الموقع الإلكتروني للبنك أو من خلال البيانات الصحفية أو "تداول" أو أي وسيلة أخرى حسب الحاجة.
4.4.2 The Bank's various policies regulate the relationship with its shareholders to emphasize their rights and ability to exercise such rights. The Bank's Bylaws, Stakeholders Management Policy and other rules, display the procedures and precautions required to ensure all shareholders exercise their legal rights in line with the prevailing regulations.	٤,٤,٢ تُنظّم سياسات البنك المختلفة العلاقة مع مساهميه للتأكيد على حقوقهم وقدرتهم على ممارسة تلك الحقوق. ويستعرض النظام الأساس وسياسة إدارة أصحاب المصلحة والقواعد الأخرى للبنك الإجراءات والتدابير الاحترازية اللازمة لضمان ممارسة جميع المساهمين لحقوقهم النظامية وفق اللوائح التنظيمية السائدة.
4.4.3 The Board shall ensure that the Bank's corporate governance policies protect the rights of shareholders and enable them to exercise their rights with ease, and help to provide effective communication channels and various means of contact with all shareholders of the Bank. The Bank It shall also ensure that all shareholders, including minority shareholders, are treated fairly, and shall constantly urge them to participate in the GA meetings and to submit proposals related to the	٤,٤,٣ على المجلس التأكد من أن سياسات الحوكمة لدى البنك تحمي حقوق المساهمين وتسهّل ممارسة حقوقهم، وتساهم في توفير قنوات اتصال فعّالة ووسائل متنوعة للتواصل مع جميع مساهمي البنك، بما في ذلك مساهمو الأقلية، والتأكد من معاملتهم بعدل وإنصاف، وحثّهم باستمرار على المشاركة في اجتماعات الجمعية العامة وتقديم المقترحات المتعلقة بأداء البنك وتطوير عملياته.

Bank's performance and the development of its operations.	
4.4.4 The Bank shall have specific procedures to ensure that shareholders exercise their rights and obtain appropriate information without delay. These rights shall comprise at least the following:	٤,٤,٤ يجب أن يكون لدى البنك إجراءات محدّدة تضمن ممارسة المساهمين حقوقهم وحصولهم على المعلومات المناسبة دون تأخير، وتشمل هذه الحقوق على الأقل ما يلي:
• Obtaining profits • Attending shareholder assemblies and; • Participating in their deliberations, and voting on their decisions in person or through the use of technology, as determined by the relevant laws and instructions.	• الحصول على الأرباح • حضور اجتماعات جمعية المساهمين • الاشتراك في مداولات الجمعية والتصويت على القرارات بالحضور الشخصي أو باستخدام الوسائل التقنية وفق ما تحدّده الأنظمة والتعليمات ذات الصلة.
4.4.5 The Bank shall provide SAMA with a copy of the GA meeting minutes within a period not exceeding 15 days from the meeting date.	٤,٤,٥ على البنك تزويد البنك المركزي السعودي بنسخة من محاضر اجتماعات الجمعية العامة خلال فترة لا تزيد عن خمسة عشر (١٥) يوماً من تاريخ انعقادها.
4.4.6 The main rights of shareholders shall comprise the following: • Obtain all relevant information that enables them to fully exercise their rights on a regular basis and without delay, without prejudice to the interests of the Bank; • Participate and cast their votes in the General Assembly meetings, taking into account the topics that they wish to raise therein; • Discuss the topics listed on the General Assembly agenda, direct queries to Board members and the certified accountant, and obtain a statement thereon; • Select Board members by using cumulative voting.	٤,٤,٦ تشمل حقوق المساهمين الرئيسة ما يلي: • الحصول على جميع المعلومات ذات الصلة التي تمكّن المساهمين من ممارسة حقوقهم على أكمل وجه بصفة دورية ودون تأخير، وبما لا يمس مصالح البنك. • المشاركة والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة، على أن يؤخذ بعين الاعتبار المواضيع التي يرغب المساهمون في طرحها في مثل هذه الاجتماعات. • مناقشة الموضوعات المدرجة ضمن جدول أعمال الجمعية العامة، وتوجيه الاستفسارات إلى أعضاء المجلس والمحاسب القانوني، والحصول على إفادة بشأنها. • اختيار أعضاء المجلس باتّباع أسلوب التصويت التراكمي.

4.4.7 Shareholders shall be provided with information about the venue, date and agenda of the GA, 21 days prior to its meeting.	٤,٤,٧ يجب تزويد المساهمين بمعلومات حول مكان وتاريخ انعقاد الجمعية العامة وجدول أعمالها قبل اجتماعها بواحد وعشرين (٢١) يومًا.
4.4.8 Shareholders may nominate and elect members, inquire about their qualifications, experience and ability to perform their work, discuss the amount of remuneration and financial incentives received by members, committees and senior executives. Moreover, they shall be entitled to submit any inquiry to the Board regarding any unprofessional practices and to obtain a statement thereon.	٤,٤,٨ للمساهمين الحق في ترشيح وانتخاب أعضاء المجلس والاستعلام عن مؤهلاتهم وخبراتهم وقدرتهم على أداء عملهم، ومناقشة حجم المكافآت والحوافز المالية التي يتقاضاها أعضاء المجلس واللجان وكبار التنفيذيين، إضافة إلى حقهم في تقديم أي استفسار إلى المجلس بشأن أي ممارسات غير مهنية والحصول على إفادة بشأنها.
4.4.9 The Bank shall make available the minutes of the General Assembly Meeting and provide CMA with the minutes within 10 days of convening the meeting and (15) days for the Saudi Central Bank.	٤,٤,٩ يجب على البنك إتاحة محاضر اجتماعات الجمعية العامة وتزويد هيئة السوق المالية بالمحاضر خلال عشرة (١٠) أيام من انعقاد الاجتماع وخمس عشرة يومًا (١٥) للبنك المركزي السعودي.
5 Board Governance Model	٥ نموذج حوكمة مجلس الإدارة
The ultimate responsibility of the Bank shall rest with the Board of Directors (BOD). Members of the Board are responsible for the overall promotion and safeguarding of the Bank's interests. In doing so, the Board shall be in charge of upholding the highest standards of the governance across the Bank.	يقع على عاتق مجلس الإدارة المسؤولية المطلقة عن البنك، إذ يتولى أعضاء المجلس مسؤولية تعزيز مصالح البنك العامة وحمايتها، ويتولى المجلس في إطار ذلك مسؤولية الحفاظ على أعلى معايير الحوكمة في البنك.
5.1 Guiding Governance principles for the Board of Directors	٥,١ مبادئ الحوكمة التوجيهية لمجلس الإدارة
5.1.1 The Board plays a key role in approving the vision, purpose and strategies of the Bank. It is accountable to the organization's shareholders as a whole and must act in the best interests of the Bank.	٥,١,١ يؤدي مجلس الإدارة دورًا رئيسيًا في اعتماد رؤية البنك وهدفه واستراتيجياته، وهو مسؤول أمام المساهمين كافةً ويجب عليه التصرف بما يخدم مصلحة البنك.
5.1.2 The Board sets the cultural and ethical tone for the Bank	٥,١,٢ يُحدّد المجلس الطابع الثقافي والأخلاقي للبنك.

5.1.3 All Directors should exercise independent judgment and provide independent oversight of management.	٥,١,٣ يجب على جميع أعضاء مجلس الإدارة اتخاذ القرارات والتصويت عليها باستقلالية وممارسة الرقابة المستقلة على الإدارة.
5.1.4 The Board has to have the relevant and diverse range of skills, expertise, experience and background and who are able to effectively understand the issues arising in the Bank's business. The Chairman of the Board should be a non-executive member and preferably independent according to best practices.	٥,١,٤ يجب أن يتمتع مجلس الإدارة أيضًا بمجموعة ملائمة ومتنوعة من المهارات والخبرات وأن يكون أعضاؤه قادرين على فهم المسائل التي قد تطرأ على أعمال البنك. ويجب أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضوًا غير تنفيذي ويُفضل أن يكون عضوًا مستقلًا وفقًا لأفضل الممارسات.
5.1.5 The Board ensures that the Bank has an appropriate system of risk oversight and internal controls put in place.	٥,١,٥ يضمن مجلس الإدارة تطبيق البنك لنظام مناسب للرقابة على المخاطر والضوابط الداخلية.
5.1.6 Directors act diligently on an appropriately informed basis and have access to accurate, relevant and timely information.	٥,١,٦ يتصرف أعضاء مجلس الإدارة بعناية وعلى أساس معلومات مدروسة على النحو المناسب ويتمتعون بالوصول إلى معلومات دقيقة وذات صلة في الوقت المناسب.
5.1.7 The Board is responsible for the appointment of the CEO, upon the recommendation of the Nominations and Remuneration Committee and the ongoing evaluation of its performance.	٥,١,٧ يتحمل المجلس مسؤولية تعيين الرئيس التنفيذي، بتوصية من لجنة الترشيحات والمكافآت، والتقييم المستمر لأدائه.
5.1.8 The Board ensures that the Bank communicates with shareholders and other stakeholders in a regular and timely manner, to the extent that the Board thinks is in the best interests of the Bank, so that they have sufficient information to make appropriately informed decisions regarding the organization.	٥,١,٨ يضمن مجلس الإدارة تواصل البنك مع المساهمين وأصحاب المصلحة الآخرين على أساس منتظم وفي الوقت المناسب إلى الحد الذي يراه المجلس محققًا لمصالح البنك لإبلاغهم بمعلومات كافية لتمكينهم من اتخاذ قرارات مدروسة حول البنك.
5.1.9 An executive member (if any) shall provide full information to the Board when requested.	٥,١,٩ يُقدّم العضو التنفيذي (إن وجد) المعلومات الكاملة إلى المجلس عند طلبها.
5.1.10 The Board shall, at the beginning of each year, set a specific schedule for receiving reports from committees and internal and external auditors, and shall ensure that the mechanism for drafting, collecting, and	٥,١,١٠ يضع المجلس، عند بداية كل سنة، جدولاً محدداً لاستلام التقارير من اللجان والمراجعين الداخليين والخارجيين، ويضمن ملائمة آلية صياغة التقارير وجمعها وتقديمها واتساقها مع السياسة الداخلية

submitting reports is appropriate and consistent with the approved internal policy, including submitting the same to the Board at the due times.	المعتمدة، بما في ذلك رفع تلك التقارير إلى المجلس في المواعيد المحددة.
5.1.11 If a member resigns and he has comments on the performance of the bank, he shall submit a written statement to the Chairman and the Board Secretary of the Board. Said statement shall be presented to the rest of the members, and a copy thereof shall be furnished to SAMA.	٥,١,١١ إذا استقال عضو مجلس الإدارة، وكانت لديه ملحوظات على أداء البنك، فعليه تقديم بيان مكتوب إلى رئيس مجلس الإدارة وأمين السر، ويجب عرض هذا البيان على بقية أعضاء المجلس وإرسال نسخة منه إلى البنك المركزي السعودي.
5.1.12 The Board shall establish a clear policy for the distribution of dividends to achieve the interests of the shareholders and the Bank as per SAMA, CMA regulations, the Companies Law and the Bank's bylaws.	٥,١,١٢ يجب على مجلس الإدارة وضع سياسة واضحة بشأن توزيع أرباح الأسهم بما يحقق مصالح المساهمين والبنك وفقاً للوائح البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية ونظام الشركات والنظام الأساس للبنك.
5.1.13 Ensure that significant and major topics are included in the Board meeting agenda	٥,١,١٣ يجب التأكد من تضمين أي مواضيع مهمة في جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة.
5.2 Membership on other Boards and in Executive Positions at other Corporations	٥,٢ العضوية في مجالس الإدارة الأخرى وفي المناصب التنفيذية في الشركات الأخرى
5.2.1 Board and Board's Committees members shall at all times keep the Chairman of the Board and the Secretary of the Board, and the Chief Corporate Governance Group informed about all participation, resignations or dismissal on other Boards outside the bank and about executive positions they hold in other corporations.	٥,٢,١ يجب على أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس إبلاغ رئيس المجلس وأمين سر المجلس، والرئيس التنفيذي لحوكمة الشركات على اطلاع دائم بأي مشاركة أو استقاله أو عزل في مجالس إدارة أخرى خارج البنك وبأي مناصب تنفيذية أخرى يشغلونها في شركات أخرى.
5.2.2 No Board member of The Bank shall serve on the Board of another Saudi bank licensed and incorporated in the Kingdom of Saudi Arabia, or on the Board of more than five (5) listed companies at any given time including the bank.	٥,٢,٢ يُحظر على أي عضو من أعضاء مجلس إدارة البنك تولي عضوية مجلس إدارة أي بنك سعودي آخر مرخص ومؤسس في المملكة العربية السعودية، أو مجلس إدارة أكثر من خمس (٥) شركات مدرجة في وقت واحد، بما يشمل البنك.
5.2.3 All Board members must consult with the Chairman of the Board and the CCGO before accepting a position on a Board or Executive Position of any company to avoid a conflict of interest or to participate	٥,٢,٣ يجب على أعضاء مجلس الإدارة التشاور مع رئيس المجلس والرئيس التنفيذي لحوكمة الشركات قبل قبول أي منصب في مجلس إدارة أو منصب تنفيذي أي شركة لتفادي تعارض المصالح أو الاشتراك في عمل

in a business that competes with the bank's main activity or to avoid the independence loss of the independent member.	ينافس نشاط البنك الرئيسي أو لتفادي انتفاء استقلالية العضو المستقل.
5.2.4 All Board members shall fill the Forms issued by the Bank, regulatory and supervisory authorities when they nominated during the specified statutory period, and the Bank's forms annually in according with the regulatory and supervisory authorities.	٥,٢,٤ يجب على جميع أعضاء المجلس ملء النماذج الصادرة عن البنك والجهات التنظيمية والإشرافية عند ترشيحهم خلال الفترة النظامية المحددة، وملء نماذج البنك سنوياً وفقاً لمتطلبات الجهات الرقابية والإشرافية.
5.2.5 If a member becomes a member of the board of directors, executive positions or committees of other companies, he/she must disclose this immediately, the Bank must ensure the disclosure of the names of any joint stock company or companies in which any Board of Director member of the Bank also acts as a member of its Board of Directors in the Board's annual report.	٥,٢,٥ في حال تولي العضو عضوية مجلس إدارة أو مراكز تنفيذية أو لجان شركات أخرى الإفصاح فوراً ، يجب على البنك ضمان الإفصاح عن أسماء أي شركة أو شركات مساهمة، تضم في عضوية مجلس إدارتها أي عضو من أعضاء مجلس إدارة البنك في تقرير مجلس الإدارة السنوي.
5.2.6 The Chairman of the Board will annually inform the Board of all outside Board memberships accepted by any of the bank's Board members or any of the bank's Executive Management.	٥,٢,٦ يُبلّغ رئيس مجلس الإدارة سنوياً المجلس بجميع العضويات في المجالس الخارجية التي يقبلها أي عضو من أعضاء مجلس إدارة البنك أو إدارته التنفيذية.
5.2.7 The Bank shall notify SAMA and CMA of the names of the Board members and description of their memberships within five (5) business days from the commencement date of the Board term or from the date of their appointment, whichever is shorter, as well as any changes that may affect their membership within five (5) business days from the occurrence of such changes.	٥,٢,٧ يجب على البنك إبلاغ البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم خلال خمسة (٥) أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم – أيهما أقرب – وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة (٥) أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.
5.2.8 The membership of Board members who are on the Boards of other joint stock companies must be stated in The Bank's annual report.	٥,٢,٨ يجب الإفصاح عن عضوية أعضاء مجلس الإدارة الذين يتولون عضوية مجالس إدارة شركات مساهمة أخرى في التقرير السنوي للبنك.

5.3 Board members' confidentiality principles	٥,٣ مبادئ السرية لأعضاء مجلس الإدارة
One important aspect of the fiduciary duties of a Board member is the responsibility to protect and hold confidential all non-public information obtained in the role of a Board member. Therefore:	تشمل الجوانب المهمة لواجبات الأمانة التي يلتزم بها عضو مجلس الإدارة مسؤولية حماية جميع المعلومات الغير متاحة للجمهور والتي يحصل عليها في إطار دوره كعضو مجلس إدارة والحفاظ على سريتها. وبالتالي، يلتزم أعضاء مجلس الإدارة بما يلي:
5.3.1 No Board member shall use any confidential information for his or her own personal benefit or to benefit any person or entity inside and/or outside the bank; and	٥,٣,١ يُحظر على عضو مجلس الإدارة استخدام أي معلومات سرية لمنفعته الخاصة أو منفعة أي شخص أو جهة داخل البنك و/أو خارجه.
5.3.2 Should a Board member, during the course of their service obtain access to confidential information, the Board member shall not disclose this information to the bank's shareholders or to any person or entity inside and outside the bank, either during or after his or her service as a Board member of the bank, unless such disclosure takes place during the General Assembly meetings.	٥,٣,٢ في حال اطلاع عضو مجلس الإدارة، بحكم عمله، على معلومات سرية، يلتزم العضو بعدم الإفصاح عن تلك المعلومات لمساهمي البنك أو لأي شخص أو جهة داخل البنك وخارجه، سواء خلال عضويته في مجلس إدارة البنك أو بعدها، ما لم يكن ذلك أثناء انعقاد اجتماعات الجمعية العامة
5.4 Composition	٥,٤ تشكيل مجلس الإدارة
5.4.1. The Bank's Board shall comprise of nine members and shall be appointed by the General Assembly for a term of three Gregorian calendar years after obtaining a no-objection letter from SAMA on all members.	٥,٤,١ يتكون مجلس إدارة البنك من تسعة أعضاء تُعيّنهم الجمعية العامة لمدة ثلاث سنوات ميلادية بعد الحصول على خطاب عدم الممانعة من البنك المركزي السعودي لجميع الأعضاء.
5.4.2. Board members should collectively have a range of experience, background, and knowledge as outlined below in Section 5.6.	٥,٤,٢ يجب أن يتمتع أعضاء مجلس الإدارة مجتمعين بمجموعة من الخبرات والمعارف على النحو المنصوص عليه في القسم ٥,٦.
5.4.3. Board members must be of high reputation, competence and integrity with an ability to oversee, follow up and direct the bank to achieve its strategic goals. In addition, Board members shall remain	٥,٤,٣ يجب أن يكون أعضاء مجلس الإدارة من أصحاب السمعة والكفاءة والنزاهة العالية مع القدرة على الإشراف على البنك ومتابعته وتوجيهه لتحقيق أهدافه الاستراتيجية، ويجب أن يحافظ أعضاء مجلس الإدارة على مؤهلاتهم من خلال المشاركة بانتظام في التدريب حول المواضيع ذات الصلة.

qualified through regular participation in training on relevant topics.	
5.4.4. The Board member qualifications and expertise shall be stated and kept up to date in the succession planning registry for Board members, which is adopted by the Nomination and Remuneration Committee. The Nomination and Remuneration Committee is responsible for ensuring that the Board members are continuously suitably qualified to fulfill their roles effectively.	٥,٤,٤ لا بدّ من بيان مؤهلات أعضاء مجلس الإدارة وخبراتهم وتحديثها في سجل تخطيط التعاقب الوظيفي لأعضاء المجلس المعتمد من لجنة الترشيحات والمكافآت، وتتحمّل اللجنة مسؤولية الحرص على امتلاك أعضاء المجلس للمؤهلات المناسبة لأداء أدوارهم بفعالية.
5.4.5. The number of independent members shall not be less than two members, or one third of the Board members, whichever is greater, and the number of executive members shall not exceed two.	٥,٤,٥ يجب ألا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن عضوين أو عن ثلث أعضاء المجلس، أيهما أكثر، وألا يتجاوز عدد الأعضاء التنفيذيين إثنين.
5.4.6. A written no-objection letter shall be obtained from SAMA prior to nominating any member of the Board and its committees, or appointing any of the holders of leadership positions, in accordance with the relevant SAMA instructions. SAMA shall be notified in writing upon accepting the resignation/departure from work/termination of service or membership expiry of any holder of a leadership position, the termination of membership of any member of the Board and its committees within five (5) business days.	٥,٤,٦ يجب الحصول على خطاب عدم الممانعة الكتابية من البنك المركزي السعودي قبل ترشيح أي عضو في مجلس الإدارة واللجان المنبثقة أو تعيين أي من شاغلي المناصب القيادية وفقاً للتعليمات الصادرة عن البنك المركزي السعودي. ويجب إشعار البنك المركزي كتابياً خلال خمسة (٥) أيام عمل عند قبول استقالة أي شخص يشغل منصباً قيادياً أو تركه لمنصبه أو إنهاء خدماته أو عزل أو انتهاء عضوية أي عضو في مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عن المجلس.
5.4.7. The Board must inform SAMA in writing and the CMA about the independence impairment loss of any of its independent members within 5 business days of the impairment	٥,٤,٧ يجب على البنك إبلاغ البنك المركزي السعودي كتابياً وهيئة السوق المالية بنتفاء استقلالية أي من أعضائه المستقلين خلال خمسة (٥) أيام عمل من وقوع عارض الاستقلال.
5.4.8. No more than two members can be executives of the Bank.	٥,٤,٨ لا يُسمح لأكثر من عضوين من أعضاء المجلس بشغل مناصب تنفيذية في البنك.

5.4.9. A judicial person, who is entitled under the Bank's Bylaws to appoint representatives to the Board of Directors, is not entitled to a nomination vote of other members of the Board of Directors.	٥,٤,٩ لا يحق للشخص الاعتباري، الذي يحق له بموجب النظام الأساس للبنك تعيين ممثلين في مجلس الإدارة، التصويت على ترشيح أعضاء آخرين لمجلس الإدارة.
5.4.10. The Board must choose a Non-Executive Director (preferably an independent member) as Chairman of the Board, and also the Board must select a Non-Executive Director as Vice-Chairman. This selection, or removal, shall be conducted by a simple vote of Board members and SAMA no-objection.	٥,٤,١٠ يجب أن يختار مجلس الإدارة عضوًا غير تنفيذي (يفضل أن يكون عضوًا مستقلًا) لشغل منصب رئيس المجلس وعضوًا غير تنفيذي لشغل منصب نائب رئيس المجلس، ويكون الاختيار والعزل مرهونًا بتصويت أعضاء مجلس الإدارة وعدم ممانعة البنك المركزي.
5.4.11. The Board is responsible for ensuring at any given time that its composition is in conformity with the regulatory and supervisory authorities, respective international standards as the case may require and the Bank's bylaws	٥,٤,١١ يتولى مجلس الإدارة في كافة الأوقات مسؤولية ضمان تشكيل المجلس بما يتوافق مع متطلبات الجهات التنظيمية والإشرافية أو المعايير الدولية ذات الصلة، حسب الأحوال، والنظام الأساس للبنك.
5.4.12. The Board must also ensure that the curriculums vitae of all Board members are appropriately disclosed to the public as per these guidelines and principles, in order to enable stakeholders to assess their efficiency and ability to carry out their tasks effectively.	٥,٤,١٢ يجب أن يضمن مجلس الإدارة أيضًا الإفصاح للجمهور عن السير الذاتية لجميع أعضاء مجلس الإدارة بطريقة مناسبة وفقًا لهذه الإرشادات والمبادئ، حتى يتمكن أصحاب المصالح من قياس مدى كفاءتهم وقدرتهم على القيام بمهامهم على نحو فعال.
5.4.13. It is prohibited to conjoin the position of the Chairman of the Board of Directors with any other executive position in the Bank, such as the CEO.	٥,٤,١٣ يُحظر الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي آخر في البنك، مثل منصب الرئيس التنفيذي.
5.5 Issues Affecting Independence	٥,٥ عوارض الاستقلال
5.5.1. An Independent Director shall be able to perform his/her duties, express his/her opinions and vote on decisions objectively with no bias in order to help the Board make correct decisions that contribute to achieving the interests of the Bank.	٥,٥,١ يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة المستقل قادرًا على تأدية مهامه وإبداء آرائه والتصويت على القرارات بموضوعية وحياد، بما يعين مجلس الإدارة على اتخاذ القرارات السليمة التي تسهم في تحقيق مصالح البنك.
5.5.2. The Board shall annually evaluate the extent of the member's independence and ensure that there are no relationships or	٥,٥,٢ على مجلس الإدارة أن يجري تقييمًا سنويًا لمدى تحقق استقلال العضو والتأكد من عدم وجود علاقات أو

circumstances that affect or may affect his/her independence, the member shall also inform the Board in the event that circumstances affecting his independence may arise.	ظروف تؤثر أو يمكن أن تؤثر فيه، كما على العضو ابلاغ المجلس عند تحقق ايا من عوارض الاستقلالية.
5.5.3. By way of example, the following negate the independence requirement for an Independent Director: • If he/she holds five percent or more of the shares of the Bank or any other company within its group; or is a relative of who owns such percentage. • If he/she is a relative of any member of the Board of the Bank, or any other company within its group. • If he/she is a relative of any Senior Executive of the Bank, or of any other company within its group. • If he/she is a Board member of any company within the group of the Bank for which he/she is a Board member. • If he/she is an employee or used to be an employee, during the preceding two years, of the Bank or a company within its group, or its substantial shareholders, or main suppliers, and external auditors, or the owner of controlling shares in the Bank, or a company from its group, or substantial shareholders, or any party dealing with it as external auditors or main suppliers during the past two years. • If he/she has a direct or indirect interest in the businesses and contracts executed for the Bank's account.	٥,٥,٣ يتنافى مع الاستقلال اللازم توافره في عضو مجلس الإدارة المستقل – على سبيل المثال لا الحصر – ما يلي: • أن يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم البنك أو أسهم شركة أخرى من مجموعته أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة. • أن تكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في البنك أو في شركة أخرى من مجموعته. • أن تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في البنك أو أي شركة أخرى من مجموعته. • أن يكون عضو مجلس إدارة في شركة من مجموعة البنك الذي يشغل عضوية في مجلس إدارته. • أن يعمل أو كان يعمل موظفًا خلال العامين الماضيين لدى البنك أو شركة أخرى من مجموعته، أو كبار مساهميه أو كبار الموردين ومراجعي الحسابات أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى البنك أو شركة أخرى من مجموعته أو من كبار المساهمين فيه أو أي طرف يتعامل معه، كالمراجعين الخارجيين أو كبار الموردين خلال العامين الماضيين. • أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب البنك. • أن يتقاضى مبالغ مالية من البنك، علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه تزيد عن مئتي ألف ريال سعودي (200,000) أو عن ٥٠٪ من مكافأته في العام السابق التي يحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه، أيهما أقل.

• If the member of the Board receives financial consideration from the Bank in addition to the remuneration for his/her membership of the Board or any of its committees exceeding an amount of (SAR 200,000) or 50% of his/her remuneration of the last year for the membership of the board or any of its committees, whichever is less. • If he/she engages in a business where he competes with the Bank in its main activity, or conducting businesses in any of the Bank's other activities. • If he/she served for more than nine years, consecutive or inconsecutive, as a Board member of the Bank. • If he/she has a credit relationship, in his/her name or in the name of any of his/her relatives, with the Bank that exceeds SAR 1,000,000.	• أن يشترك في عمل من شأنه منافسة البنك في نشاطه الرئيس، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي يزاوله البنك. • أن يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة البنك. • أن يكون له علاقة ائتمانية مع البنك باسمه أو باسم أحد أقاربه تزيد عن مليون (1,000,000) ريال سعودي.
5.5.4. Definition of relatives in relation to independence: • Fathers, Mothers, Grandfathers, Grandmothers and their ancestors. • Children, Grandchildren and their descendants • Siblings, maternal and paternal half- siblings • Husbands, wives	٥,٥,٤ تعريف صلة القرابة أو الأقارب فيما يخص الاستقلالية: • الآباء والأمهات والأجداد والجداات وإن علوا. • الأولاد وأولادهم وإن نزلوا. • الإخوة والأخوات الأشقاء، أو لأم، أو لأب والغير أشقاء. • الأزواج والزوجات
5.5.5 Unless the Nominations Committee considers otherwise, the businesses and contracts with the board member to meet his/her personal needs shall not be deemed as an interest that affect the independence of the board member which require an authorization from the ordinary general assembly, provided that such businesses and contracts are carried out	٥,٥,٥ لا تُعد من قبيل المصلحة النافية لاستقلالية عضو مجلس الإدارة، التي يجب لها الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية، الأعمال والعقود التي تتم لتلبية الاحتياجات الشخصية إذا تمت هذه الأعمال بنفس الأوضاع والشروط التي يتبعها البنك مع عموم المتعاقدين والمتعاملين وكانت ضمن نشاط البنك المعتاد، ما لم ترَ لجنة الترشيحات خلاف ذلك.

in the same conditions and settings followed by the Bank with all contractors and dealers, and that such businesses and contracts must be within the normal course of the Bank's activities.	
5.6 Collective skill-set guidelines	٥,٦ الإرشادات المتعلقة بالمهارات الجماعية
5.6.1 The Board should be composed of members who collectively have the right skills, expertise, and experience to ensure proper oversight and management of the bank at all times, have clear understanding of their roles, and have the ability to make decisions impartially and objectively without any external influence whether from inside or outside the bank. The required collective skills should have a mix of professional, practical and managerial skills, financial experience, high reputation and competence, integrity and ability to oversee, follow up and direct the bank to achieve its strategic goals.	٥,٦,١ يجب أن يتكوّن مجلس الإدارة من أعضاء يمتلكون مجتمعين المهارات والخبرات المناسبة لضمان الرقابة على البنك وإدارته على النحو السليم في كافة الأوقات، وأن يكون لديهم فهم واضح لأدوارهم وقدرة على اتخاذ القرارات بموضوعية وحياد دون أي تأثير خارجي سواءً من داخل البنك أو خارجه، وينبغي أن تتضمن المهارات الجماعية مزيجًا من المهارات الإدارية والخبرات المالية والسمعة والكفاءة العاليتين والنزاهة والقدرة على الإشراف على البنك ومتابعته وتوجيهه لتحقيق أهدافه الاستراتيجية.
5.6.2 Financial Institutions: At least three to four members of the Board are preferred to have strong financial skills and experience as follows: • Preferably a 15 years' experience in financial sectors domestically or internationally. • Preferably being previously a Board member, or part of the executive management in financial institutions.	٥,٦,٢ المؤسسات المالية: يُفضل أن يكون ثلاثة أو أربعة على الأقل من أعضاء مجلس الإدارة من أصحاب المهارات والخبرات المالية العميقة على النحو التالي: • يُفضل أن يمتلك العضو خبرة تزيد على (١٥) عامًا على المستوى المحلي أو الدولي. • يُفضل أن يكون قد سبق له العمل كعضو مجلس إدارة أو في منصب في الإدارة التنفيذية في المؤسسات المالية.
5.6.3 Commercial Expertise: Three to four members of the Board are preferred to have strong commercial skills and experience as follows: • Extensive commercial experience and network within the Saudi market • Collective experience should cover key Saudi economic sectors (i.e., oil and	٥,٦,٣ الخبرة التجارية: يُفضل أن يكون ثلاثة أو أربعة من أعضاء المجلس الإدارة من أصحاب المهارات والخبرات الواسعة في المجال التجاري على النحو الآتي: • أن يمتلك العضو خبرة تجارية واسعة وأن تكون له شبكة علاقات قوية في السوق السعودية. • أن تكون الخبرة الجماعية لمختلف الأعضاء شاملة لجميع قطاعات الاقتصاد السعودي (أي النفط

gas, construction, real estate, wholesale trade and retail trade)	والغاز والبناء والعقارات والبيع بالجملة والبيع بالتجزئة).
5.6.4 Regulatory Expertise: One to two members of the Board are preferred to have strong regulatory skills and experience as follows: • Preferred to have ten to fifteen years of banking regulatory experience or, • Preferred to be previously experienced SAMA regulatory senior or senior banking executive with deep regulatory focus	٥,٦,٤ الخبرة التنظيمية: يُفضل أن يكون عضو أو عضوان من أعضاء مجلس الإدارة من أصحاب المهارات والخبرات التنظيمية الواسعة على النحو الآتي: • يُفضل أن يمتلك العضو خبرة تتراوح ما بين (١٠) و(١٥) سنة في مجال تنظيم القطاع المصرفي. أو؛ • يُفضل أن يكون قد سبق له العمل في إدارة رقابية تابعة للبنك المركزي السعودي أو عمل مسؤولاً تنفيذياً في أحد البنوك التي لها علاقة وثيقة بالأنظمة والتشريعات المصرفية.
5.6.5 Audit/Governance: One to two members of the Board preferred to have strong Audit/Governance skills and experience as follows: • Preferred to have over 15 years of audit, compliance or governance related experience • Preferred to be previously a Partner at a Big 4 accounting firm, or as an executive with senior audit, compliance or governance role Other relevant skills that Board members are preferred to possess include (but are not limited to): • Capital Markets • Financial stability issues • Strategic planning • Remuneration • Corporate Governance 5.6.6 The Board may choose to appoint external, non-voting permanent or temporary experts to participate in its meetings or within its committees as a means to complement and reinforce its collective skill-set, in case of gaps in any of the above required skills.	٥,٦,٥ الخبرة في مجال المراجعة/الحوكمة: يُفضل أن يكون عضو أو عضوان من أعضاء مجلس الإدارة من أصحاب المهارات والخبرات الواسعة في مجال المراجعة/الحوكمة على النحو الآتي: • يُفضل أن يمتلك العضو خبرة تزيد على (١٥) عامًا في المجالات المتعلقة بالمراجعة أو الالتزام أو الحوكمة. • يُفضل أن يكون قد سبق له العمل شريكاً في واحدة من شركات المحاسبة الأربع الكبرى أو مسؤولاً تنفيذياً معنياً بالمراجعة أو الالتزام أو الحوكمة. تشمل المهارات ذات الصلة الأخرى التي يُفضل أن يمتلكها أعضاء مجلس الإدارة ما يلي (دون حصر): • الأسواق المالية • مسائل الاستقرار المالي • التخطيط الاستراتيجي • المكافآت • حوكمة الشركات ٥,٦,٦ يجوز لمجلس الإدارة أن يختار تعيين خبراء خارجيين دائمين أو مؤقتين للمشاركة في الاجتماعات دون أن يكون لهم حق التصويت وذلك بغرض استكمال المهارات الجماعية للمجلس وتعزيزها في حال وجود ثغرات في أي من المهارات المطلوبة أعلاه.

5.6.7 Leadership: leadership skills that enable him to delegate powers in order to promote performance, to apply best practices in effective management, and to disseminate professional values and ethics.	٥,٦,٧ مهارات القيادة: التمتع بمهارات قيادية تؤهل عضو المجلس لتفويض الصلاحيات بهدف تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتفكير بالقيم والأخلاق المهنية.
5.6.8 Guidance: technical and administrative capabilities, speed in making decisions, understanding of the technical requirements related to workflow, ability to provide strategic orientation, long-term planning, and a clear future vision.	٥,٦,٨ القدرة على التوجيه: أي أن يمتلك عضو المجلس القدرات الفنية والقيادية والإدارية والسرعة في اتخاذ القرار، بالإضافة إلى فهم المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادرًا على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.
5.6.9 Financial Literacy: the skills to read and understand financial statements and reports and the ratios used to assess performance.	٥,٦,٩ المعرفة المالية: أن يكون عضو المجلس قادرًا على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمها والنسب المستخدمة لتقييم الأداء.
5.6.10 Physical Fitness: be in best of health condition which enables exercising the duties and competencies effectively.	٥,٦,١٠ اللياقة الصحية: ألا يكون لدى عضو المجلس مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.
5.6.11 A member shall have the following qualities: • Truthfulness: an honest professional relationship with the Bank and shall disclose thereto any relevant information before conducting any transaction or entering into a contract with the bank or with any of its affiliates. • Loyalty: avoid transactions that may entail a conflict of interest and shall ensure the fairness of dealings and their conduct for the benefit of the bank and stakeholders. • Care: perform the duties and responsibilities effectively and shall be keen to provide all the information that would ensure that the decisions made are in the interest of the bank. In order to achieve the foregoing, shall	٥,٦,١١ يجب أن يتمتع عضو المجلس بالسمات التالية: • الصدق: وذلك بأن تكون علاقة عضو مجلس الإدارة بالبنك علاقة مهنية صادقة، وأن يُفصح عن أي معلومات مؤثرة قبل تنفيذ أي صفقة أو عقد مع البنك أو إحدى شركاته التابعة. • الولاء: وذلك بأن يتجنب عضو مجلس الإدارة التعاملات التي تنطوي على تعارض في المصالح، مع التحقق من عدالة التعامل وتصرفاته بما يحقق مصلحة البنك وأصحاب المصلحة. • العناية والاهتمام: وذلك بأداء الواجبات والمسؤوليات بفعالية والحرص على تقديم كافة المعلومات التي من شأنها ضمان اتخاذ القرارات التي تصب في مصلحة البنك. ومن أجل تحقيق ما سبق، يتعين على عضو المجلس القيام بالمسؤوليات التالية: • حضور اجتماعات مجلس الإدارة بانتظام وعدم التغيب عنها إلا لعذر مشروع، والتحضير لتلك الاجتماعات والمشاركة فيها بفعالية، بما في ذلك

undertake the following responsibilities: • Attend Board meetings regularly, and not be absent without a justifiable excuse, and prepare for such meetings and effectively participate therein, including raising relevant questions and holding discussions with senior executives; • Make decisions on the basis of complete information and in good faith. A member shall not be relieved of responsibility if abstains from voting without clarifying their opinion on the decision in question; • Develop the knowledge of the Bank's activities and other related areas. • The Board shall not be exempted from responsibility, and shall be held accountable in the event that the operations of the Bank are outsourced to another party; it shall be aware of the risks arising from the assignment process and shall ensure that the assignment operations be governed by the relevant supervisory and regulatory authorities' instructions.	طرح الأسئلة ذات الصلة وعقد النقاشات مع كبار التنفيذيين. • اتخاذ القرارات على أساس توفر المعلومات كاملةً وبحسن نية، ولا يُعفى العضو من مسؤوليته إذا امتنع عن التصويت دون توضيح رأيه بالقرار محل التصويت. • تطوير المعرفة بأعمال البنك والمجالات الأخرى ذات الصلة. • لا يُعفى المجلس من المسؤولية، وتظل مسؤوليته قائمة في حال إسناد عمليات البنك إلى طرف آخر، وعليه إدراك المخاطر المترتبة على عملية الإسناد إلى طرف آخر، والتأكد من خضوع عمليات الإسناد إلى تعليمات الجهات الرقابية والإشرافية.
5.7 Fit and proper criteria	٥,٧ معايير الملازمة
All members of the Board and its committees must fit the regulators' guidelines for fit and proper. The Bank has translated these guidelines into specific criteria of which the application shall be an ongoing process and shall be in effect throughout the term of the Board.	يجب أن يستوفي جميع أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه متطلبات الملازمة التي تحددها المبادئ التوجيهية للجهات التنظيمية، وقد ترجم البنك هذه المبادئ التوجيهية إلى معايير محدّدة، ويلزم توفر هذه المتطلبات في عضو مجلس الإدارة طوال مدة عضويته.
5.7.1. Honesty, Integrity and Reputation: The following criteria are relevant to the assessment of honesty, integrity and reputation, but they do not represent an exhaustive list of criteria. The Board shall exercise good judgment in its	٥,٧,١. الأمانة والنزاهة والسمعة الحسنة: تتعلق المعايير التالية بتقييم أمانة أعضاء مجلس الإدارة ونزاهتهم وسمعتهم، ولكنها ليست قائمة شاملة لكل المعايير. ويجب على مجلس الإدارة بذل حسن التقدير في تقييمه للأفراد المرشحين للعضوية وفقاً لهذه

assessment of individuals beyond these criteria. A Board member must not:

- Be or have been prohibited from operating in any case by any regulatory authority in Saudi Arabia or abroad
- Be or have been dismissed, disciplined or his membership has been suspended by any Saudi or foreign regulator
- The member has served as a board member or director of any entity that has been liquidated.
- Be or have been convicted of any offence by a Saudi or foreign court
- Have confessed liability for fraud or misrepresentation under any law in any Saudi or foreign jurisdiction
- Have contravened or abetted another person in breach of any Saudi or foreign laws or regulations, business rules or codes of conduct
- Have demonstrated an unwillingness to comply with any Saudi or foreign regulatory requirement or to uphold any professional and ethical standards
- Have been untruthful or provided false or misleading information to the bank, Saudi / foreign regulators or been in compliance with any dealings with Saudi / foreign regulators
- A member of the Board of Directors shall be deemed to have resigned if he is convicted of any crime involving moral turpitude unless his reputation is restored.

المعايير وغيرها من المعايير. ويلزم ألا يكون عضو مجلس الإدارة:

- قد سبق حظره من العمل في أي اختصاص بموجب قرار من أي من الجهات التنظيمية في المملكة العربية السعودية أو خارجها.
- قد سبق عزله أو تعليق عضويته أو صدر بحقه إجراءات تأديبية من أي جهة تنظيمية سعودية أو أجنبية.
- أن يكون العضو قد شغل منصب عضو مجلس إدارة أو مدير لأي جهة تمت تصفيتها.
- قد سبق إدانته بأية جريمة من محكمة سعودية أو أجنبية.
- قد سبق واعترف بالمسؤولية عن أي أنشطة احتيالية أو تلاعب بموجب أي نظام من أنظمة المملكة العربية السعودية أو أي دولة أخرى.
- قد انتهك أو حرّض غيره على انتهاك أي من الأنظمة أو قواعد السلوك المهني في المملكة أو دولة أخرى.
- قد عيّر عن عدم استعداده للالتزام بأي من المتطلبات التنظيمية السعودية أو الأجنبية أو المعايير المهنية أو الأخلاقية.
- قد قدّم معلومات غير صحيحة أو مضلّة إلى البنك أو الجهات التنظيمية السعودية أو الأجنبية أو كان غير ملتزم، في أي من تعاملاته، بأنظمة ولوائح الجهات التنظيمية السعودية أو الأجنبية.
- يُعد عضو مجلس الإدارة مستقيلًا في حال أدين بأي جريمة مخلة بالشرف مالم يتم رد اعتباره.

5.7.2. Competence & capability: The following criteria are relevant to the

٥,٧,٢. **الكفاءة والقدرة :** تتعلق المعايير التالية بتقييم كفاءات وقدرات أعضاء مجلس الإدارة، ولكنها

assessment of competence and capability, but they do not represent an exhaustive list of criteria. The Board shall exercise good judgment in its assessment of individuals beyond these criteria. Nonetheless, a Board member must possess the following attributes: • Have satisfactory past performance or expertise. Expertise and skill-set requirements are listed in section 5.6 of this manual • Have no factor that could impair his/her ability to discharge his/her duties • Have satisfactory educational qualification or practical experience, the capabilities necessary to perform the assigned role effectively, and the necessary understanding of the technical requirements of the business, risks, administrative procedures, and meeting the requirements of supervisory and regulatory authorities.	ليست قائمة شاملة لكل المعايير، ما يُلزم مجلس الإدارة بحسن التقدير في تقييمه للأفراد المرشحين للعضوية لمراعاة هذه المعايير وغيرها. يلزم أن يكون عضو مجلس الإدارة: • معروفاً عنه الأداء أو الخبرة الفرضية والمقبولة. وينص القسم ٥,٦ من هذا الدليل على الخبرات والمهارات المطلوبة. • قادراً على أداء المهام الموكلة إليه دون وجود أي عوائق تضعف قدرته على ذلك. • حاصلاً على المؤهلات العلمية أو الخبرة العملية المطلوبة والقدرات اللازمة لأداء الدور المنوط به بشكل فعال والفهم اللازم للمتطلبات الفنية للأعمال والمخاطر والإجراءات الإدارية واستيفاء متطلبات الجهات الاشرافية والتنظيمية.
5.7.3. Financial soundness: The member must have the ability and previous experience in managing his obligations and financial affairs prudently and appropriately, provided that this does not mean that the member's financial capabilities are limited. The following criteria are relevant to the assessment of financial soundness, but they do not represent an exhaustive list of criteria. The Board shall exercise good judgment in its assessment of individuals beyond these criteria.	٥,٧,٣. الملاءة المالية: أن يكون لدى العضو القدرة والتجارب السابقة في إدارة التزاماته وشؤونه المالية بحصافة وبشكل مناسب، على أن ذلك لا يعني محدودية إمكانيات العضو المالية. تتعلق المعايير التالية بتقييم الملاءة المالية لأعضاء مجلس الإدارة، ولكنها ليست قائمة شاملة لكل المعايير، ما يُلزم مجلس الإدارة بحسن التقدير في تقييمه للأفراد المرشحين للعضوية وفقاً لهذه المعايير وغيرها.
A Board member must not: • Have ever failed to meet any of his/her financial obligations	يجب ألا يكون عضو مجلس الإدارة:

• Have ever entered into a legal settlement or debt arrangement with his/her creditors • Has never been declared bankrupt • Not be subject to a judgment debt which is unsatisfied • A Board member shall be considered resigned if any of the above four conditions are met or if he/she is declared bankrupt.	• قد سبق له التعرّض في أداء أي من الالتزامات المالية المترتبة عليه. • قد سبق له الدخول في إجراءات تسوية أو ترتيبات مماثلة مع دائنيه. • قد سبق الحكم بإشهار إفلاسه. • قد صدر في حقه حكم بدين غير مسدد. • يُعد عضو مجلس الإدارة مستقيلًا في حال حكم بإشهار افلاسه.
5.7.4. Autonomy – Ability to act independently of external influence: The following criteria are relevant to the assessment of a member's autonomy, but they do not represent an exhaustive list of criteria. The Board shall exercise good judgment in its assessment of individuals beyond these criteria.	٤, ٧, ٥. الاستقلالية – القدرة على التصرف باستقلالية بعيداً عن أي تأثير خارجي: تتعلق المعايير التالية بتقييم استقلالية أعضاء مجلس الإدارة، ولكنها ليست قائمة شاملة لكل المعايير، ما يلزم مجلس الإدارة بحسن التقدير في تقييمه للأفراد المرشحين للعضوية وفقاً لهذه المعايير وغيرها.
A Board member must: • Have the necessary independence to perform the responsibilities and duties and not have business interests, financial interests, employment obligations, or any other situations which might give direct or indirect rise to conflict of interest, or which could in any way impair the person's independence and ability to perform the duties. Any breach of these conditions must be disclosed both before and immediately following the appointment.	• يجب على عضو مجلس الإدارة: • أن يمتلك الاستقلالية اللازمة لأداء المهام والمسؤوليات والواجبات المنوطة به وألا يكون لديه مصالح أو التزامات وظيفية أو أي ظروف أخرى قد تؤدي إلى تعارض في المصالح أو قد تؤثر بأي شكل من الأشكال على استقلاليته وقدرته على أداء واجباته • يجب الإفصاح عن أي إخلال لهذه الحالات قبل التعيين وبعد التعيين فوراً.
5.8 Individual Board member responsibilities	٨, ٥. مسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة الفردية
5.8.1 Tasks: Each member of the Board shall, being a Board member, perform the following tasks and duties: • Providing proposals to develop the strategy of the Bank;	١, ٨, ٥. المهام: يؤدي كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة - من خلال عضويته في مجلس الإدارة - المهام والواجبات الآتية: • تقديم المقترحات لتطوير استراتيجية البنك.

- Monitoring the performance of the Executive Management and the extent to which it has achieved the objectives and purposes of the Bank;
- Reviewing reports related to the performance of the Bank;
- Ensuring the integrity and impartiality of the financial statements and information of the Bank;
- Ensuring that the financial control and risk management systems are solid;
- Determining the appropriate level of remunerations of the members of the Executive Management;
- Expressing opinions as to the appointment and dismissal of members of the Executive Management;
- Participating in developing the succession and replacement plans of executive positions within the Bank;
- Complying fully with the provisions of the Companies Law, Capital Market Law, their implementing regulations, the relevant regulations and the bylaws when performing his/her duties as a member of the Board and abstaining from taking or participating in any action that constitute mismanagement of the Bank's affairs.
- Recognising his/her duties, roles and responsibilities arising from the membership;
- Developing his/her knowledge in the field of the Bank's business and activities and in the related financial, commercial and industrial fields; and
- Resigning from the membership of the Board if he/she is unable to fully fulfill his/her duties in the Board

- مراقبة أداء الإدارة التنفيذية ومدى تحقيقها لأهداف البنك وأغراضه.
- مراجعة التقارير الخاصة بأداء البنك.
- التحقق من سلامة ونزاهة القوائم والمعلومات المالية للبنك.
- التحقق من أن الرقابة المالية ونظم إدارة المخاطر في البنك قوية .
- تحديد المستويات الملائمة لمكافآت أعضاء الإدارة التنفيذية.
- إبداء الرأي في تعيين أعضاء الإدارة التنفيذية وعزلهم.
- المشاركة في وضع خطة التعاقب والإحلال في وظائف البنك التنفيذية.
- الالتزام التام بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية والأنظمة ذات الصلة والنظام الأساس عند ممارسته لمهام عضويته في المجلس، والامتناع من القيام أو المشاركة في أي عمل يشكل إساءة لتدبير شؤون البنك.
- إدراك واجباته وأدواره ومسؤولياته المترتبة على العضوية.
- تنمية معارفه في مجال أنشطة البنك وأعمالها وفي المجالات المالية والتجارية والصناعية ذات الصلة.
- الاستقالة من عضوية مجلس الإدارة في حال عدم تمكنه من الوفاء بمهامه في المجلس على الوجه الأكمل.

5.8.2 Diligence: Members of the Board of Directors must ensure diligence in conducting their directorship role, and carry out the tasks and responsibilities assigned to them through the procedures that stipulated in this Manual. Also, be aware of the rules, regulations, and instructions related to the Bank's business	٥,٨,٢ العناية: يجب أن يبذل أعضاء مجلس الإدارة العناية الواجبة في أداء دورهم بصفتهم أعضاء في المجلس، والقيام بالمهام والمسؤوليات الموكلة إليهم من خلال الإجراءات المنصوص عليها في هذا الدليل، ومن خلال الإلمام بالأنظمة واللوائح والتعليمات ذات الصلة بأعمال البنك.
• Attendance of the meetings: • Board members must attend Board and General Assmbely meetings regularly and may do so by modern technological means to be updated on the latest business developments and shall only be absent without a justifiable excuse to be reported to the Chairman of the Board in advance, or for emergency reasons. • Board members must participate meaningfully by leveraging their expertise and background knowledge to serve the Bank's interests. • If the General Assembly decides to terminate the membership of any Board member in the event that a member fails to attend three consecutive Board meetings or five non-consecutive Board meetings per year during his/her membership without a justifiable excuse accepted by the Board, then such Board member shall not be entitled to any Remuneration for the period starting from the last Board meeting he/she attended, and he/she shall pay back any Remuneration he/she received for that period, and another member shall be appointed to replace his/her membership.	حضور الاجتماعات : • يجب على أعضاء مجلس الإدارة حضور اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العامة بانتظام ويجوز لهم حضورها باستخدام الوسائل التقنية الحديثة للاطلاع على آخر مستجدات الأعمال، ولا يجوز تغيبهم عن الاجتماعات إلا بعذر مقبول يُبلغ به رئيس مجلس الإدارة مسبقاً، أو لأسباب طارئة. • يجب على أعضاء مجلس الإدارة المشاركة بفاعلية من خلال الاستفادة من خبراتهم ومعارفهم لخدمة مصالح البنك. • إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية من تغيب عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة للمجلس في السنة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس، فلا يحق للعضو في هذه الحالة الحصول على أي مكافآت عن الفترة التي تبدأ من آخر اجتماع حضره العضو، ويُعيد العضو للبنك أي مكافآت حصل عليها عن تلك الفترة، ويُعين عضو آخر بدلاً عنه.
• 5.8.2.1 Request and review meeting materials:	٥,٨,٢,١ طلب مواد الاجتماع ومراجعتها:

• The Bank's Board Secretary shall provide Board members with information, documents and data needed to stay informed of Bank's condition. • The Bank's Board Secretary shall also provide Board members with the Board's meeting's agenda and appendix at least 5 days prior to the meeting for them to review the documents and to adequately prepare for meeting. • Allocating sufficient time for the member to fulfill his/her responsibilities and preparing for the Board and its committees' meetings and effectively participating therein, including raising relevant questions and carrying discussions with the Senior Executives in the Bank. • Studying and analysing all information related to the matters looked into by the Board before expressing an opinion on the same.	• يُزوّد أمين سر مجلس إدارة البنك أعضاء المجلس بالمعلومات والوثائق والبيانات اللازمة للبقاء على اطلاع بحالة البنك. • يُزوّد أمين سر مجلس إدارة البنك أعضاء المجلس أيضاً بجدول أعمال اجتماعات المجلس والملحق قبل تاريخ الاجتماع بخمسة (٥) أيام على الأقل لمراجعة الوثائق والتحضير للاجتماع. • تخصيص العضو وقت كافٍ للاضطلاع بمسؤولياته، والتحضير لاجتماعات مجلس الإدارة ولجانه والمشاركة فيها بفعالية، بما في ذلك توجيه الأسئلة ذات العلاقة ومناقشة كبار التنفيذيين بالبنك. • دراسة وتحليل المعلومات ذات الصلة بالموضوعات التي ينظر فيها مجلس الإدارة قبل إبداء الرأي بشأنها
• 5.8.2.2 Ask questions and seek explanations of problems: • Board members must constructively agitate the management decisions to address problems. • Board members must request information especially for exceptions from Board Committees Charters and policies. • Enabling other Board members to express their opinions freely, and encouraging the Board to deliberate on the subjects and obtain the views of the competent members of the Bank's Executive Management and others, when necessary.	٢, ٨, ٥ طرح الأسئلة وطلب التوضيحات حول أي مشكلات: • على أعضاء مجلس الإدارة مناقشة قرارات الإدارة بطريقة بناءة لمعالجة المشكلات. • يجب أن يطلب أعضاء مجلس الإدارة المعلومات، خاصةً حول الاستثناءات من لوائح وسياسات اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة. • تمكين أعضاء مجلس الإدارة الآخرين من إبداء آرائهم بحرية، وحث المجلس على مداولة الموضوعات واستقصاء آراء المختصين من أعضاء الإدارة التنفيذية للبنك ومن غيرهم إذا ظهرت حاجة إلى ذلك.

5.8.2.3 Understand audit and supervisory communication: - Board members must review significant communications from the bank's auditors and regulators and ensure deeper understanding of important issues.	٥,٨,٢,٣ فهم التواصل ذو العلاقة بالمراجعة والجهات الإشرافية: يجب على أعضاء مجلس الإدارة مراجعة التواصل المهم من قبل مراجعي حسابات البنك والجهات التنظيمية وضمان فهم المسائل المهمة فهماً عميقاً.
5.8.2.4 Obtain external assistance: - When necessary, Board members must obtain expert assistance, through the use of external attorneys, consultants, accountants, appraisers and investigators.	٥,٨,٢,٤ الحصول على المساعدة من أطراف خارجية: يجب على أعضاء مجلس الإدارة، عند الحاجة، الحصول على المساعدة من الخبراء من خلال الاستعانة بالمحامين والمستشارين والمحاسبين والمقيمين والمحققين الخارجيين.
5.8.3 Loyalty to The Bank: Members of the Board of directors must prioritize the bank's interests and reputation at all times.	٥,٨,٣ الولاء للبنك: على أعضاء مجلس الإدارة تقديم مصالح البنك وسمعته في كافة الأوقات.
5.8.3.1 Concept of fair dealing - Board members must ensure fair arm's length in business dealings between their own business and their personal relationships and the Bank.	٥,٨,٣,١ مفهوم التعامل العادل يجب على أعضاء مجلس الإدارة ضمان الاستقلالية التامة والعدل في التعاملات التجارية بين أعمالهم الخاصة وعلاقاتهم الشخصية والبنك.
5.8.3.2 Conflict of interest & inside information - The Board must develop a written policy to remedy actual and potential conflicts of interest. - Board members must structure personal and business dealings with the Bank to comply with legal requirements. - According to the Companies Law and under the following conditions, the Ordinary General Assembly has the right to delegate its authorities in the businesses and contracts, whether directly or indirectly, carried out on behalf of the bank to the Board:	٥,٨,٣,٢ تعارض المصالح والمعلومات الداخلية - على أعضاء مجلس الإدارة إعداد سياسة مكتوبة لمعالجة حالات تعارض المصالح الفعلية والمحتملة. - على أعضاء مجلس الإدارة الحرص على تنظيم تعاملاتهم الشخصية والتجارية مع البنك بطريقة تضمن الالتزام بالمتطلبات النظامية. - وفقاً لنظام الشركات وبموجب الشروط التالية، يحق للجمعية العامة العادية تفويض صلاحياتها في الأعمال والعقود سواء بشكل مباشر أو غير مباشر التي تتم لحساب البنك إلى مجلس الإدارة: أن يكون إجمالي مبلغ العمل أو العقد – أو مجموع الأعمال والعقود خلال السنة المالية – أقل من ١٪ من إيرادات البنك وفقاً لآخر قوائم مالية مراجعة، وعلى أن يكون أقل من ١٠ ملايين ريال سعودي.

- The total amount of business or contract or the total of the business and contracts during the fiscal year is less than (1%) of the Bank's revenues according to the latest audited financial statements and less than 10 million Saudi Riyals.
- The business or contract falls within the normal course of the Bank's business.
- The business or contract shall not include preferential terms to the Board members and shall be in accordance with the same terms and conditions followed by the Bank's contractors and dealers.
- The business or contract shall not be part of the consultation business and contracts which a Board member carries out by a professional license for the Bank in accordance with the Implementing Regulation of the Companies Law for Listed Joint Stock Companies.
- The Board member shall be responsible for calculating the transaction stipulated in sub-paragraph (1) of this section, in which he has a direct or indirect interest during the same fiscal year.
- The Ordinary General Assembly shall have the right to delegate the authorization powers stipulated in the Companies Law to the Board, provided that the resolution of that General Assembly specifies the competing businesses and activities that delegated Board may authorize during the delegation period.
- The period for the delegation shall be maximum of one year from the

- أن يكون نطاق العمل أو العقد ضمن نشاط البنك المعتاد.
- ألا يتضمن العمل أو العقد شروطاً تفضيلية لعضو مجلس الإدارة وأن تكون بنفس الأوضاع والشروط التي يتبعها البنك مع عموم المتعاملين والمتعاقدين.
- ألا يكون العمل أو العقد من ضمن الأعمال والعقود الاستشارية التي يقوم بها عضو المجلس - بموجب ترخيص مهني - لصالح البنك وفق اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.
- يتحمل عضو مجلس الإدارة مسؤولية احتساب التعاملات الواردة في الفقرة الفرعية (١) من هذا القسم التي يكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها خلال السنة المالية الواحدة.
- للجمعية العامة العادية الحق في تفويض صلاحية الترخيص الواردة في نظام الشركات إلى مجلس الإدارة، على أن يحدّد قرار الجمعية العامة الأعمال والأنشطة المنافسة التي يجوز للمجلس الترخيص فيها خلال مدة التفويض.
- تكون مدة التفويض سنة واحدة بحد أقصى من تاريخ موافقة الجمعية العامة على تفويض صلاحيتها الواردة في نظام الشركات إلى مجلس إدارة البنك أو حتى نهاية دورة مجلس إدارة البنك المفوض، أيهما أسبق.
- للجمعية العامة العادية الحق في تفويض صلاحية الترخيص الواردة في نظام الشركات إلى مجلس الإدارة، على أن يحدّد قرار الجمعية العامة الأعمال والأنشطة المنافسة التي يجوز للمجلس الترخيص فيها خلال مدة التفويض.
- يُحظر على أي من أعضاء مجلس الإدارة التصويت على بندي التفويض وإلغاء التفويض في الجمعية العامة العادية.
- يُحظر على عضو مجلس الإدارة التصويت على قرار الجمعية العامة أو مجلس الإدارة المفوض في الأعمال والعقود التي تتم لحساب

date of approval by the General Assembly to delegate its powers stipulated in the Companies Law, to the Bank's Board, or until the end of the term of the delegated Board, whichever is earlier.

- The Ordinary General Assembly shall have the right to delegate the authorization powers to the Board, provided that the resolution of the General Assembly specifies the competing businesses and activities that delegated Board may authorize during the delegation period.
- Any member of the Board shall not be allowed to vote on the items of delegation and the revocation in the Ordinary General Assembly.
- Any member of the Board shall not be allowed to vote on the resolution taken by the General Assembly or the delegated Board with respect to businesses and contracts that are executed for the Bank's account if he/she has a direct or indirect interest therein or in engaging in a business that may compete with the Bank or any of its activities.
- The directors and executive management of the Bank or audit committee members of the Bank and any person related to them may not deal in any securities of the Bank during the following periods:
 - During the 15 calendar days preceding the end of the financial quarter and until the date of the announcement and publication of the interim results of the Bank.
 - During the 30 calendar days preceding the end of the financial year and until the date of the

البنك إذا كانت له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، أو له مصلحة في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة البنك أو أي نشاط يزاوله.

- لا يجوز لأعضاء مجلس إدارة البنك وإدارته التنفيذية أو أعضاء لجنة المراجعة في البنك أو أي شخص ذي علاقة بهم تداول أي أوراق مالية للبنك خلال الفترات التالية:
- خلال فترة الـ (١٥) يومًا تقويميًا التي تسبق نهاية ربع السنة المالية حتى تاريخ الإفصاح عن القوائم المالية الأولية للبنك.
- خلال فترة الـ (٣٠) يومًا تقويميًا التي تسبق نهاية السنة المالية حتى تاريخ الإفصاح عن النتائج السنوية للبنك.
- أي فترة حظر أخرى تفرضها الجهات التنظيمية المعنية.
- يُستثنى من الحظر المشار إليه في الفقرات السابقة ممارسة حق الاكتتاب في حقوق الأولوية وبيعها.
- عند انتهاء عضوية عضو مجلس الإدارة أو عزله، أو انتهاء عضوية أي من أعضاء لجنة المراجعة أو استقالة أي من كبار التنفيذيين من البنك في أثناء أي من فترات الحظر المشار إليها في الفقرات السابقة، تسري هذه الفترة (حيثما ينطبق) على عضو مجلس الإدارة أو عضو لجنة المراجعة أو كبير التنفيذيين وأي شخص ذي علاقة بأي منهم.
- يجب الالتزام بسياسة تعارض المصالح.

announcement of the Bank's annual results. • Or any other prohibition period imposed by the respective regulatory bodies. • The prohibition referred to in the previous paragraphs does not apply to exercising the subscription's right in rights issues and the sale of such rights. • Upon the end of a director's membership in the board of directors or dismissal from the board, termination of any of the audit committee's membership, or resignation of any of executive managements of the Bank during any of the periods referred to in the previous paragraphs, this period (where applicable) shall apply to the director, audit committee's member, or senior executive, and any of their associates. • Must comply with the Conflict of Interest Policy.	
• 5.8.3.3 Insider laws and regulations • Board members must strictly adhere to insider regulations, charters and policies. Violation may lead to reputational risks.	٥,٨,٣,٣ الأنظمة واللوائح المتعلقة بالمعلومات الداخلية: • يجب على أعضاء مجلس الإدارة الالتزام بشكل صارم باللوائح والسياسات المتعلقة بالمعلومات الداخلية، إذ قد يؤدي انتهاكها إلى التعرّض لمخاطر متعلقة بالسمعة.
• 5.8.3.4 Exemplary conduct: • Board members must ensure that their conduct & behavior is guided by independence, objectivity, candor, good faith, diligence and integrity.	٥,٨,٣,٤ السلوك النموذجي: • يجب على أعضاء مجلس الإدارة التأكّد من أنّ تصرّفاتهم وسلوكياتهم توجهها الاستقلالية والحياد والصدق وحُسن النية والعناية والنزاهة.
• 5.8.3.5 Duty of Care and Loyalty Board members must place the interest of the bank and its shareholders above their own self-	٥,٨,٣,٥ واجبات الاهتمام والولاء يجب على أعضاء مجلس الإدارة تقديم مصالح البنك ومساهميه على مصالحهم الشخصية أو مصالح أي شخص آخر.

interest or the interests of any other person.

• **Duty to act within conferred powers:**

a member of the board shall perform and exercise his/her duties and powers in managing the Bank and guiding its activities within his/her conferred powers in accordance with the Companies Law and its implementing regulations and the Bank's bylaw and other relevant laws, and only exercise powers for the purposes for which they were conferred.

• **Duty to act for the best interest of the Bank and to promote its success :**

A member of the Board shall comply with the following:

- Working in good faith for the best interest of the Bank and all its shareholders and shall not priorities his/her personal interests over the interest of the Bank and its shareholders and in doing so shall have regard to the rights of the other stakeholders.
- Ensure exerting all efforts to promote the success and growth of the Bank and maximize its value on the long term for the benefit of its shareholder.

• **Duty to exercise independent judgment:**

a member of the Board shall perform his/her duties objectively and independently in relation to managing the Bank and making decisions, and shall avoid cases that affect his/her independence in making decisions or voting on them.

• **Duty to exercise reasonable and expected care, skill and diligence:**

• **ممارسة المهام في حدود الصلاحيات**

المقررة: يجب على عضو مجلس الإدارة ممارسة مهامه وصلاحياته في إدارة البنك وتوجيه أعماله في حدود صلاحياته المقررة وفق أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية والنظام الأساس للبنك والأنظمة الأخرى ذات العلاقة، وبما يحقق الأغراض التي مُنح لأجلها تلك الصلاحيات.

• **العمل على مصلحة البنك وتعزيز نجاحه يجب**

على عضو مجلس الإدارة الالتزام بالآتي:

- العمل بحُسن نية بما يحقق مصلحة البنك والمساهمين كافة وعدم تقديم مصلحته الشخصية على مصلحة البنك ومساهميته، مع مراعاة حقوق أصحاب المصلحة الآخرين.
- الحرص على بذل كل ما من شأنه تعزيز نجاح البنك وتنميته وتعظيم قيمته لصالح مساهميته على المدى الطويل.

• **اتخاذ القرارات أو التصويت عليها باستقلال:**

يجب على عضو مجلس الإدارة أن يمارس مهامه بموضوعية واستقلال فيما يتعلق بإدارة البنك واتخاذ القرارات فيه، وأن يتجنب الحالات التي تؤثر في استقلاليتته في اتخاذ القرارات أو عند التصويت عليها.

• **بذل العناية والاهتمام والحرص والمهارة**

المعقولة والمتوقعة: يجب على عضو مجلس الإدارة أن يؤدي واجباته ومسؤولياته وفق نظام الشركات ونظام السوق المالية

member of the Board shall perform his/her duties and responsibilities in accordance with the Companies Law, the Capital Market Law and their implementing regulations and the Bank's bylaws and other relevant laws, and in accordance with the diligence and care that should be exercised by a diligent person with the general knowledge skill and experience that the member of the Board has and that are expected of a person carrying out the functions carried out by the member of the Board.

- **Duty to avoid conflict of interest:** A member of the Board shall avoid transaction and situations in which he/she has actual or potential direct or indirect interest that conflicts or may conflict with the Bank's interest, and the member of the Board shall comply with the provisions relating to conflicts of interest in the regulatory and supervisory authorities.
- **Duty to disclose any direct or indirect interest in businesses and contracts executed for the Bank's account:** A member of the Board shall disclose any direct or indirect interest he/she has in the business and contracts executed for the Bank's account immediately upon becoming aware thereof, the notification shall include the nature and extent of such interest, the names of concerned persons, and the expected benefit to be obtained directly or indirectly from interest whether financial or non-financial. the concerned member shall abstain from voting on any decisions issued in connection therewith, and shall comply with the provisions relating to disclosure of interest in

ولوائحهما التنفيذية والنظام الأساس للبنك والأنظمة الأخرى ذات العلاقة، ووفق العناية والاهتمام الواجب على الشخص الحريص الالتزام بهما، إلى جانب العمل وفق المعرفة العامة والمهارات والخبرات التي يمتلكها عضو مجلس الإدارة نفسه، وتلك المتوقعة ممن يقوم بنفس الوظائف التي يقوم بها ذلك العضو.

- **تجنب تعارض المصالح:** على عضو مجلس الإدارة تجنب التعاملات والحالات التي يكون له فيها أو يُحتمل أن يكون له فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة تتعارض أو قد تتعارض مع مصلحة البنك، وأن يلتزم بالأحكام الخاصة بتعارض المصالح الواردة في لوائح الجهات التنظيمية والإشرافية.
- **الإفصاح عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب البنك:** يجب على عضو مجلس الإدارة الالتزام بالإفصاح عن أي مصلحة له في الأعمال والعقود التي تتم لحساب البنك فور علمه بها سواء كانت مباشرة أو غير مباشرة، وأن يتضمن ذلك الإبلاغ طبيعة تلك المصلحة وحدودها وأسماء أي أشخاص معينين بها، والفائدة المتوقعة الحصول عليها بشكل مباشر أو غير مباشر من تلك المصلحة سواء أكانت تلك الفائدة مالية أم غير مالية، وعلى ذلك العضو عدم المشاركة في التصويت على أي قرار يصدر بشأن ذلك، وذلك وفقاً بالأحكام الخاصة بالإفصاح عن المصلحة في الأعمال

business and contracts in laws and regulations issued by supervisory and regulatory authorities. • Notifying the Board fully and immediately of his/her participation, directly or indirectly, in any businesses that may compete with the Bank or lead to competing with the Bank, directly or indirectly, in respect of any of its activities, in compliance with the laws and regulations issued by supervisory and regulatory authorities. • Duty not to accept benefits from third parties in relation to his/her in the Bank: A member of the Board shall not exploit his position, duties and powers vested in his/her capacity as a Board member in any way to obtain or accept benefits from third parties for a specific act or to refrain from doing a specific act.	والعقود الواردة في الأنظمة واللوائح الصادرة عن الجهات الإشرافية والتنظيمية • إبلاغ مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري بمشاركته - المباشرة أو غير المباشرة - في أي أعمال من شأنها منافسة البنك، أو بمنافسته البنك - بشكل مباشر أو غير مباشر - في أحد فروع النشاط الذي يزاوله، وذلك وفقاً للأنظمة واللوائح الصادرة عن الجهات الإشرافية والتنظيمية • عدم قبول أي منفعة ممنوحة له من الغير فيما له علاقة بدوره في البنك: يجب على عضو مجلس الإدارة عدم استغلال منصبه كعضو في مجلس الإدارة بأي حال من الأحوال للحصول على منافع من الغير أو قبول أي منفعة ممنوحة له من الغير مقابل قيامه بعمل معين أو امتناعه عن القيام بعمل معين.
5.9 Board Role, Responsibilities and Authorities	٥,٩ دور المجلس ومسؤولياته وصلاحياته
5.9.1. General responsibilities • Approve the remuneration policy for the Bank's employees, which shall include, at a minimum, the types of remuneration (e.g. fixed or performance-related remunerations, or remunerations granted in the form of shares) • Verify the accuracy and integrity of the annual and quarterly financial statements and approve same before publication thereof. • Evaluate the following on an annual basis: ○ A member's performance; this evaluation may be assigned to an external party to ensure its objectivity;	٥,٩,١ المسؤوليات العامة • اعتماد سياسة المكافآت لمنسوبي البنك، والتي تتضمن بحد أدنى أنواع المكافآت مثل (المكافآت الثابتة أو المرتبطة بالأداء أو تلك التي تمنح على شكل أسهم). • التحقق من دقة وسلامة القوائم المالية السنوية والربعية واعتمادها قبل نشرها. • تقييم الآتي سنوياً: ○ أداء العضو، ويساهم تكليف جهة خارجية للتقييم في موضوعيته.

- Effectiveness of the controls, working procedures, structure, and composition of the Board, together with identification of weaknesses and making the necessary changes when required;
- Effectiveness of the applicable governance policies and procedures and practices; it shall be determined whether they require any improvements or changes. The findings of these assessments shall be used by the Board as part of its ongoing improvement efforts, even if it is required to share such results with the Central Bank.
- Setting rules and procedures for internal control and generally overseeing them, including:
 - Developing a written policy to remedy actual and potential conflicts of interest scenarios for each of the Board members, the Executive Management, and the shareholders. This includes misuse of the Bank's assets and facilities and the mismanagement resulting from transactions with related parties, provided that said policy at least includes the following rules:
 - Emphasize that members, senior executives and other employees of the Bank avoid situations that may lead to a conflict of their interests with those of the Bank, and deal with such cases as per the provisions of the relevant laws and regulations;
 - Provide illustrative examples of conflict-of-interest situations that are relevant to the nature of the Bank 's activities.
 - Set clear procedures for disclosing conflict of interest in businesses over which a conflict of interest may arise,

- فاعلية ضوابط وإجراءات عمل المجلس وهيكله وتكوينه، مع تحديد نقاط الضعف وعمل التغييرات المطلوبة عند الحاجة.
- فاعلية سياسات وإجراءات الحوكمة والممارسات المتبعة، وتحديد ما إذا كان هناك حاجة إلى أي تحسينات أو تغييرات، ويجب أن يستخدم نتائج هذه التقييمات كجزء من جهود التحسين المستمرة التي يقوم بها، وإن تطلب الأمر مشاركة النتائج مع البنك المركزي
- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، ومن ذلك:
 - وضع سياسة مكتوبة وواضحة للتعامل مع حالات تعارض المصالح الواقعة أو المحتمل وقوعها، التي يمكن أن تؤثر في أداء الأعضاء أو الإدارة التنفيذية أو غيرهم من العاملين في البنك عند تعاملهم معه أو مع أصحاب المصالح الآخرين، ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول البنك ومرافقها، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة، على تتضمن بحد أدنى مايلي:
 - التأكيد على الأعضاء وكبار التنفيذيين وغيرهم من العاملين في البنك، على ضرورة تجنب الحالات التي قد تؤدي إلى تعارض مصالحهم مع مصالح البنك، والتعامل معها وفقاً لأحكام الأنظمة واللوائح ذات الصلة.
 - أمثلة توضيحية لحالات تعارض المصالح تتناسب مع طبيعة نشاط البنك.
 - إجراءات واضحة للإفصاح عن تعارض المصالح في الأعمال التي قد تنشأ عنها تعارض في المصالح، والحصول على الترخيص أو الموافقة اللازمة.

and obtain the necessary license or approval;

- Make sure to constantly disclose any situations that may lead to a conflict of interest or upon the occurrence of such conflicts;
- Abstain from voting or taking part in decision-making when there is a conflict of interest;
- Ensuring the integrity of the financial and accounting rules, including rules relating to the preparation of financial reports.
- Ensuring the implementation of appropriate control procedures for risk assessment and management by generally forecasting the risks that the Bank may encounter and creating an environment which is aware of the culture of risk management at the Bank level and disclosing such risks transparently to the Stakeholders and parties related to the Bank.
- Reviewing the effectiveness of the Bank's internal control procedures on an annual basis.
- Subject to the relevant Central Bank instructions, the Board shall ensure the operation and effectiveness of the following policies and procedures, including, for example:
 - Policies and procedures for IT and cybersecurity governance;
 - A policy for the professional conduct and business ethics to be applied in the Bank;
 - A policy defining the mechanism for reporting violations in the Bank and protecting whistleblowers;
 - Policies and procedures for resolving complaints and objections

- الالتزام بالإفصاح الدائم عن الحالات التي قد تؤدي إلى تعارض في المصالح أو عند وقوع هذا التعارض.

- الالتزام بالامتناع عن التصويت أو المشاركة في اتخاذ القرار عند وجود تعارض في المصالح

○ التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.

○ التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر؛ وذلك بوضع تصور عام عن المخاطر التي قد تواجه البنك وإنشاء بيئة ملمة بثقافة إدارة المخاطر على مستوى البنك، وطرحها بشفافية مع أصحاب المصالح والأطراف ذات الصلة بالبنك.

○ المراجعة السنوية لفعالية إجراءات الرقابة الداخلية في البنك.

○ مع مراعاة تعليمات البنك المركزي ذات الصلة، التأكد من وجود السياسات والإجراءات الآتية وفعاليتها، ومنها على سبيل المثال:

- سياسات وإجراءات لحوكمة تقنية المعلومات والأمن السيبراني.

- سياسة تحدد السلوك المهني وأخلاقيات العمل الواجب اتباعها في البنك.

that may arise between the Bank and stakeholders;

- Policies and procedures to maintain the confidentiality of information.

- Setting forth specific and explicit policies, standards and procedures for membership in the Board, without prejudice to the mandatory provisions of laws and regulations issued by the regulatory and supervisory authorities, and implementing them following approval by the General Assembly.
- Developing a written policy that regulates the relationship with Stakeholders pursuant to the provisions of laws and regulations issued by the regulatory and supervisory authorities,
- Setting policies and procedures to ensure the Bank's compliance with the laws and regulations and the Bank's obligation to disclose material information to shareholders and stakeholders, and ensuring the compliance of the Executive Management with these policies and procedures.
- Preparing the Board report and approving it before publishing it.
- Supervising the management of the Bank's finances, its cash flows as well as its financial and credit relationships with third parties;
- Providing recommendations to the Extraordinary General Assembly as to what it deems appropriate regarding the following:
 - Increasing or decreasing the share capital of the Bank;
 - Dissolving the Bank before the end of its term as specified in its bylaws or deciding the continuity of the Bank.

- سياسة تحدد آلية الإبلاغ عن المخالفات في البنك وحماية مقدمي البلاغات.

- سياسات وإجراءات لتسوية الشكاوى والاعتراضات التي قد تنشأ بين البنك وأصحاب المصالح.

- سياسات وإجراءات للحفاظ على سرية المعلومات

- إعداد سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة وفقاً للأنظمة واللوائح الصادرة عن الجهات التنظيمية والإشرافية، ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها.

- وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح، وفقاً للأنظمة واللوائح الصادرة عن الجهات التنظيمية والإشرافية.

- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن تقيد البنك بالأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح، والتحقق من تقيد الإدارة التنفيذية بها.

- إعداد تقرير مجلس الإدارة واعتماده قبل نشره.

- الإشراف على إدارة مالية البنك، وتدفقاته النقدية، وعلاقاته المالية والائتمانية مع الغير.

- الاقتراح للجمعية العامة غير العادية بما يراه حيال ما يلي:

- زيادة رأس مال البنك أو تخفيضه.

- حل البنك قبل الأجل المعين في نظام الأساس للبنك أو تقرير استمراره.

- الاقتراح للجمعية العامة العادية بما يراه حيال ما يلي:

- Providing recommendation to the Ordinary General Assembly as to what it deems appropriate regarding:
 - Use of the Bank's reserves, if they are not allocated for a specific purpose in the Bank's bylaws;
 - Forming additional financial allocations or reserves for the Bank.
 - The method of distributing the net profits of the Bank.
- Ensuring the accuracy and integrity of the data and information which must be disclosed pursuant to the applicable policies and systems in respect of disclosure and transparency;
- Developing effective communication channels allowing shareholders to continuously and periodically review the various aspects of the Bank's businesses as well as any material developments;
- Forming specialised committees of the Board pursuant to resolutions that shall specify the term, powers and responsibilities of such committees as well as the manner used by the Board to monitor such committees. Such resolutions shall also specify the names of the members and their duties, rights and obligations and shall evaluate the performance and activities of these committees and their members;
- Notifying the Ordinary General Assembly when convened of the businesses and contracts in which any Board member has a direct or indirect interest; the notification shall include the information provided by the member of the Board as per these Manual, and shall be accompanied by a special report of the Bank's external auditor.

○ استخدام احتياطات البنك في حال عدم تخصيصها لغرض معين في نظام الأساس للبنك.

○ تكوين احتياطات أو مخصصات مالية إضافية للبنك.

○ طريقة توزيع أرباح البنك الصافية.

• ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم عمل الإفصاح والشفافية المعمول بها.

• إرساء قنوات اتصال فعالة تتيح للمساهمين الاطلاع بشكل مستمر ودوري على أوجه الأنشطة المختلفة للبنك وأي تطورات جوهرية.

• تشكيل لجان متخصصة منبثقة عنه بقرارات يحدّد فيها مدة اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها، وكيفية رقابة المجلس عليها، على أن يتضمن قرار التشكيل تسمية الأعضاء وتحديد مهامهم وحقوقهم وواجباتهم، مع تقييم أداء وأعمال هذه اللجان وأعضائها.

• إبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، على أن يتضمن هذا الإبلاغ المعلومات التي قدمها العضو إلى مجلس الإدارة وفقاً لهذا الدليل، وأن يرافق هذا التبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات البنك الخارجي.

• وضع القيم والمعايير التي تحكم العمل في البنك.

Setting the values and standards that govern the work at the Bank.	
5.9.2. Strategy responsibilities - Set and monitor the implementation of the plans, policies, strategies and main objectives of the Bank, and review same on a regular basis, and ensuring that the human and financial resources required to fulfill them are available, including setting a comprehensive strategy for the Bank, key business plans and policies and mechanisms of the risk management and review and guide them. - Constructively discuss and contribute to the development of strategy. - Approve and monitor the implementation of the business strategy of the Bank, taking into account the Bank's long-term financial interests, its exposure to risks, and its ability to manage risks effectively. - Determining the Bank's optimal capital structure, strategies, and financial objectives, and approving all types of estimated budgets. - Supervising the bank's major capital expenditures and owning and disposing of assets. - Setting performance targets and monitoring implementation and overall performance in the bank. - Periodic review and approval of the bank's organizational and functional structures. - Ensure the availability of the human and financial resources necessary to achieve the bank's objectives and main plans, and carry out its obligations.	٥,٩,٢ المسؤوليات المتعلقة بالاستراتيجية - وضع الخطط والسياسات والإستراتيجيات والأهداف الرئيسة للبنك والإشراف على تنفيذها، ومراجعتها بشكل دوري، التأكد من توافر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيقها، ومن ذلك وضع الاستراتيجية الشاملة للبنك وخطط العامل الرئيسة وسياسات وإجراءات إدارة المخاطر ومراجعتها وتوجيهها. - المناقشة بطريقة بناءة والمساهمة في تطوير الاستراتيجية. - اعتماد استراتيجية أعمال البنك ومتابعة تنفيذها، مع مراعاة المصالح المالية طويلة الأمد للبنك وتعرضه للمخاطر وقدرته على إدارة المخاطر بفعالية. - تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للبنك واستراتيجياته وأهدافه المالية وإقرار الموازنات التقديرية بأنواعها. - الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسة للبنك وتملك الأصول والتصرف بها. - وضع أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في البنك - المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية في البنك واعتمادها. - التحقق من توافر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيق أهداف البنك وخططها الرئيسة، وتنفيذ التزاماته.

5.9.3. Risk responsibilities (including Compliance & AML)

- Ensure the existence and development of effective compliance, internal audit and risk management units, ensure the independence of these departments from business departments, the availability of appropriate authorities and resources, and the training of their employees and develop their capabilities in the field.
- Be aware of the main risks that may affect the Bank and its affiliate companies, and exercise an appropriate supervisory role over these companies, taking into account the legal independence and governance requirements of these affiliates
- Approve and oversee the implementation of the risk strategy and policies proportion to the nature and size of the financial institution's activities, and review them annually, taking into account linking the level of risk that the bank is willing to assume for a specific period of time to its strategy and capital plan, including, but not limited to:
 - Its risk tolerance and appetite.
 - The policies for risk.
 - The risk management and compliance.
 - The internal controls system.
 - The corporate governance framework.
 - Principles and corporate values (including a code of conduct or comparable documents).

٥,٩,٣ المسؤوليات المتعلقة بالمخاطر (بما يشمل الالتزام ومكافحة غسل الأموال)

- التأكد من وجود وتطوير وحدات فعالة للالتزام والمراجعة الداخلية وإدارة المخاطر، والتأكد من استقلالية تلك الإدارات عن إدارات الأعمال، وتوافر السلطات والموارد المناسبة، وتدريب العاملين بها وتنمية قدراتهم في المجال.
- الإلمام بالمخاطر الأساسية التي يمكن أن تؤثر في البنك والشركات التابعة لها، وممارسة دور رقابي مناسب على تلك الشركات، مع مراعاة الاستقلالية القانونية ومتطلبات الحوكمة على تلك الشركات.
- اعتماد استراتيجية وسياسة شاملة للمخاطر بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة البنك، والإشراف على تنفيذها ومراجعتها سنوياً، مع مراعاة ربط مستوى المخاطر التي يرغب البنك في تحمله لفترة زمنية محددة بإستراتيجيته وخطة رأس المال، بما يشمل دون حصر ما يلي:
 - مستوى تحمل وتقبل المخاطر.
 - السياسات المتعلقة بالمخاطر.
 - إدارة المخاطر والالتزام.
 - نظام الضوابط الداخلية.
 - إطار حوكمة الشركات.
 - المبادئ والقيم المؤسسية (بما يشمل مدونة قواعد السلوك أو الوثائق المماثلة).

○ The Bank's remuneration system (specifically ensuring it doesn't incentivize disproportionate risk-taking). ○ Alignment with the Bank's short and long term strategy. • Ensure the independence of internal and external auditors; and ensure compliance with the requirements of disclosure and transparency with regards to reports and financial information. • Ensure that a policy to identify, measure and manage related-party exposures is in place. • Ensure that the bank is operating with integrity and in compliance with applicable laws, regulations and internal policies. • Ensure that the bank is following all applicable regulations in terms with combating money laundering and the financing of terrorism (AML/CFT) • Ensure Regulatory Reporting are prepared according to regulatory requirement and deadlines are met.	○ نظام المكافآت في البنك (والحرص على عدم تحفيزه للمجازفة غير المتناسبة). ○ المواءمة مع استراتيجية البنك قصيرة وطويلة الأمد. • ضمان استقلالية المراجعين الداخليين والخارجيين وضمان الالتزام بمتطلبات الإفصاح والشفافية فيما يتعلق بالتقارير والمعلومات المالية. • ضمان وضع سياسة لتحديد المخاطر التي قد يتعرض لها البنك نتيجة التعامل مع الأطراف ذوي العلاقة وقياسها وإدارتها. • ضمان عمل البنك بنزاهة والتزامه بالأنظمة واللوائح التنظيمية والسياسات الداخلية. • ضمان التزام البنك بجميع اللوائح التنظيمية المتعلقة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب. • ضمان إعداد التقارير التنظيمية وفقاً للمتطلبات التنظيمية والالتزام بمواعيد رفعها.
5.9.4. Performance management responsibilities • Monitor and oversee bank's Executive Management performance and risks, including subsidiaries and Business Associates. • Ensure that financial information is accurate, and that financial controls and systems of risk management are robust and defensible. • Develop a corporate social responsibility program and oversee its implementation.	٥,٩,٤ المسؤوليات المتعلقة بإدارة الأداء • متابعة أداء الإدارة التنفيذية للبنك والإشراف عليه ومراقبة المخاطر، بما يشمل الشركات التابعة والزميلة. • التأكد من دقة المعلومات المالية وإحكام الضوابط والأنظمة المالية لإدارة المخاطر وحصانتها. • تطوير برنامج للمسؤولية الاجتماعية والإشراف على تنفيذه.

- Oversee the development and maintenance of a business continuity plan at all times.
- Ensure the existence of an effective system for an objective and systematic performance assessment of the Bank's employees at all levels. The performance assessment of the executive management shall specifically be long-term, and shall not be limited to the performance of a single year only.

- الإشراف على تطوير خطة لاستمرارية الأعمال والحفاظ عليها في كافة الأوقات.
- التأكد من وجود نظام فعال لتقييم أداء موظفي البنك بجميع مستوياتهم بشكل موضوعي ومنهجي، وعلى وجه التحديد، يجب أن يبنى تقييم أداء الإدارة التنفيذية على المدى الطويل، ولا يقتصر على أداء سنة واحدة فقط.

5.9.5. Organizational responsibilities

- Form the executive management, regulate, monitor and supervise its operating procedures, and ensure its performance of the tasks assigned thereto, the Board shall:
 - Select senior executives, and ensure that an appropriate replacement policy is applied and that the substitute is highly qualified and possesses the required skills
 - Develop the necessary administrative and financial policies;
 - Ensure that the Executive Management operates in accordance with the policies approved by the Board.;
 - Appoint the Cheif Internal Audit Officer and dismiss him and determine his remuneration;
 - Convene periodic meetings with the Executive Management to explore the work progress and any obstacles and problems in connection therewith, and review and discuss the

٥,٩,٥ المسؤوليات التنظيمية

- تشكيل الإدارة التنفيذية وتنظيم كيفية عملها، والرقابة والإشراف عليها، والتحقق من أدائها للمهام الموكلة إليها، وعليه في سبيل ذلك:
 - اختيار كبار التنفيذيين، والتأكد من وجود سياسة مناسبة لإحلال بديل مؤهلا للعمل ويملك المهارات المطلوبة
 - وضع السياسات الإدارية والمالية اللازمة.
 - التحقق من أن الإدارة التنفيذية تعمل وفق السياسات المعتمدة منه
 - تعيين رئيس تنفيذي للمراجعة الداخلية وعزله وتحديد مكافآته.
 - عقد اجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية لبحث مجريات العمل وما يعترضه من معوقات ومشاكل، واستعراض ومناقشة المعلومات المهمة بشأن نشاط البنك.

important information in respect of the Bank's business; ○ Develop standards for the performance of the Executive Management consistent with the objectives and strategy of the Bank; ○ Review and evaluate the performance of the Executive Management; ○ Develop succession plans for the management of the Bank. • Ensure the integrity and financial solvency of the Bank, and maintain effective relationships with the supervisory and regulatory authorities • Set and comply with clear limits for responsibility and accountability at all levels of the Bank. Responsibilities shall be completely separated at the level of the executive management • Approve the organizational and functional structure of the bank that clarify the role, powers, and responsibility of the various positions within the executive management, including the CEO. • Approve the job description of the CEO based on NRC recommendation • Appoint and dismiss the Chief Executive Officer (CEO).	○ وضع معايير أداء للإدارة التنفيذية تتسجم مع أهداف البنك واستراتيجيته. ○ مراجعة أداء الإدارة التنفيذية وتقويمه. ○ وضع خطط التعاقب على إدارة البنك. • التأكد من سلامة البنك وملاءته المالية، والمحافظة على علاقات فعالة مع الجهات الرقابية والإشرافية • وضع حدود واضحة للمسؤولية والمساءلة، والالتزام بها على جميع مستويات البنك، ويجب الفصل التام للمسؤوليات على مستوى الإدارة التنفيذية. • اعتماد الهياكل التنظيمي والوظيفية للبنك وتوضيح أدوار وصلاحيات ومسؤوليات المناصب المختلفة في الإدارة التنفيذية، بما في ذلك الرئيس التنفيذي. • الموافقة على الوصف الوظيفي للرئيس التنفيذي بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت. • تعيين وعزل الرئيس التنفيذي.
5.9.6. Duties of the Independent Director • Without prejudice to Section 5.8 of these Manual, an Independent Director of the Board shall effectively perform the following duties: • Expressing his/her independent opinion in respect of strategic issues and the Bank's policies and performance and	٥,٩,٦ مهام عضو مجلس الإدارة المستقل: • مع مراعاة القسم ٥,٨ من هذا الدليل، يجب على عضو مجلس الإدارة المستقل تأدية المهام التالية بفاعلية:

appointing members of the Executive Management; - Ensuring that the interest of the Bank and its shareholders are taken into account and given priority in case of any conflicts of interest; - Overseeing the development of the Bank's Corporate Governance rules, and monitoring the implementation of the rules by the Executive Management. - Make effort to attend all meetings in which important and material decisions affecting the position of the Company are made.	- إبداء الرأي المستقل في المسائل الاستراتيجية، وسياسات البنك وأدائه وتعيين أعضاء الإدارة التنفيذية. - التحقق من مراعاة مصالح البنك ومساهميته وتقديمها عند حصول أي تعارض في المصالح. - الإشراف على تطوير قواعد الحوكمة الخاصة بالبنك ومراقبة تطبيق الإدارة التنفيذية لها. - الحرص على حضور جميع الاجتماعات التي تُتخذ فيها قرارات مهمة وجوهرية تؤثر على وضع البنك.
5.10 Meetings, quorum, Minutes of Meetings and the board decisions mechanisms	٥,١٠ الاجتماعات والنصاب القانوني ومحاضر الاجتماعات وآليات اتخاذ قرارات المجلس
5.10 1 The number of Board meetings shall be at least four and no less than one meeting every three months and shall be scheduled at the beginning of each year. Meetings shall also be held whenever required. Nonexecutive and independent members may preferably hold closed meetings without the attendance of the executive board members (if any), by at least one meeting annually.	٥,١٠,١ يعقد مجلس الإدارة أربعة اجتماعات في السنة على الأقل، أي ما لا يقل عن اجتماع واحد كل ثلاثة أشهر. ويفضل أن يعقد أعضاء المجلس غير التنفيذيين والمستقلون اجتماعات مغلقة دون حضور أعضاء المجلس التنفيذيين (إن وجد) بما لا يقل عن اجتماع واحد في السنة.
5.10 2 The Board shall meet upon the invitation of its chairman or upon a request from one of its members Additional or extraordinary meetings can be convened upon the request of the Chairman or one or more Board members.	٥,١٠,٢ يجتمع مجلس الإدارة بناءً على دعوة رئيسه أو طلب عضو من أعضائه، ويجوز عقد اجتماعات إضافية أو استثنائية بطلب من رئيس المجلس أو واحد أو أكثر من أعضائه.
5.10 3 The agenda and its packs for the Board meetings shall be sent out, at a minimum, 5 days in advance. For extraordinary meetings, the agenda and	٥,١٠,٣ يُرسل جدول أعمال اجتماع المجلس والمواد المعلومات اللازمة خلال مدة لا تقل عن خمسة (٥) أيام قبل الاجتماع. بالنسبة للاجتماعات الاستثنائية

its pack may sent within a period less than 5 days prior to the date of meeting.	يجب إرسال جدول الأعمال والمعلومات خلال مدة نقل عن خمسة (٥) أيام قبل تاريخ الاجتماع.
5.10 4 The Member shall ensure that significant and major topics are included in the Board meeting agenda. The Board shall approve it once its meeting is convened. Should any member of the Board raise any objection in respect of such any agenda item, such objection shall be recorded in the minutes of the meeting.	٥,١٠,٤ على العضو التأكد من إدراج المواضيع المهمة والرئيسية في جدول أعمال اجتماع المجلس ويعتمده مجلس الإدارة عند انعقاد اجتماعه. وفي حال اعتراض أي عضو على أي بند من بنود الاجتماع ، يجب إثبات ذلك في محضر اجتماع المجلس.
5.10 5 If any member of the Board has any remarks in respect of the performance of the Bank or any of the matters presented and which was not resolved in the Board meeting, such remarks shall be recorded and the procedures taken or to be taken by the Board in connection therewith must be set forth in the minutes of the Board meeting.	٥,١٠,٥ إذا كان لدى أي من أعضاء مجلس الإدارة ملحوظات حيال أداء البنك أو أي من الموضوعات المعروضة ولم يُبَيَّن فيها في اجتماع المجلس، فيجب تدوينها وبيان ما يتخذه المجلس أو يرى اتخاذه من إجراءات حيالها في محضر اجتماع مجلس الإدارة.
5.10 6 If a member of the Board expresses an opinion differs from the Board resolution, such opinion must be recorded in detail in the minutes of the Board meeting.	٥,١٠,٦ إذا أبدى عضو مجلس الإدارة رأياً مغايراً لقرار المجلس، فيجب إثباته بالتفصيل في محضر اجتماع المجلس.
5.10 7 Each member of the Board is entitled to propose additional items to the agenda.	٥,١٠,٧ لكل عضو في مجلس الإدارة الحق في اقتراح إضافة أي بند إلى جدول الأعمال.
5.10 8 The meetings of the Board can take place either physically or by modern technology means.	٥,١٠,٨ يجوز عقد اجتماعات مجلس الإدارة حضورياً أو عبر الوسائل التقنية الحديثة.
5.10 9 The resolutions shall be record precisely, using clear, unambiguous language.	٥,١٠,٩ تسجل القرارات بدقة، باستخدام لغة واضحة لا لبس فيها.
5.10 10 The minutes of the meeting must include the meeting place, date, beginning and ending time, a record of the members present, indicating who attended in person or through technology means, the names of the absent members and those invited from outside the Board.	٥,١٠,١٠ يتضمن محضر الاجتماع مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته ونهايته، وسجلاً للأعضاء الحاضرين، مع الإشارة إلى من حضر شخصياً أو من خلال وسائل التقنية الحديثة، واسماء الأعضاء المتغييبين والمدعوين من خارج المجلس.

5.10 11 The Board's resolutions taken at the meeting or via circulation shall be effective from the date of their issuance, unless the decision stipulates that it shall be effective on a specific date or upon the fulfillment of certain conditions specified by the Board in the resolution.	٥,١٠,١١ تسري قرارات المجلس المتخذة في الاجتماع أو بالتمرير من تاريخ صدورهما، ما لم ينص القرار على نفاذه في تاريخ محدد أو عند تحقق شروط معينة يحددها المجلس في القرار.
5.10 12 The Board Members shall initial each page of the Minute of Meeting and sign the last page.	٥,١٠,١٢ يقوم أعضاء المجلس بالتوقيع المختصر (التأشير) على كل صفحة من محضر الاجتماع والتوقيع الكامل على الصفحة الأخيرة.
5.10 13 In case if the Board discussion of a matter involving a conflict of interest and related to one of the members, after excluding this member from the meeting, this discussion should be documented in a special minute of meeting to be signed by the attending members excluding that member to maintain the confidentiality to avoid any conflict of interest.	٥,١٠,١٣ في حال مناقشة المجلس لأمر فيه تعارض في المصالح ومرتبطة بأحد الأعضاء، فيعد إستبعاد ذلك العضو من الاجتماع، يتم توثيق هذا النقاش في محضر خاص يوقعه الأعضاء الحاضرون بإستثناء العضو المستبعد، وذلك حفاظاً على سريته، وتفادياً لوقوع تعارض المصالح.
5.10 14 The minutes of meeting shall be considered approved after 3 days of sharing the draft.	٥,١٠,١٤ تكون محاضر الاجتماع معتمده خلال ثلاث أيام من مشاركة المسودة.
5.10 15 The Board has the right to issue resolutions in urgent matters by presenting to its members separately by circulation through technology means, unless one of the members requests in writing the meeting of the Board to deliberate thereon. These resolutions are presented to the Board at its first following meeting and recorded in writing in the Board's minutes.	٥,١٠,١٥ لمجلس الإدارة أن يصدر قراراته في الأمور العاجلة بعرضها على جميع الأعضاء بالتمرير عبر الوسائل التقنية، ما لم يطلب أحد الأعضاء – كتابةً – اجتماع المجلس للمداولة فيها. وتُعرض هذه القرارات على المجلس في أول اجتماع تالٍ له لإثباتها في محضر ذلك الاجتماع.
5.10 16 A Board meeting quorum is considered valid if all the following conditions are met: At least 5 Directors attend either in person or through representation by a Board member by means of a written notice.	٥,١٠,١٦ لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا عند توافر جميع الشروط التالية: حضور ما لا يقل عن خمسة من أعضاء مجلس الإدارة أو من ينوب عنهم بموجب إشعار خطي.

• The Chairman or Vice Chairman of the Board is present in the meeting. • A Board member shall not represent more than one member in attending the same meeting. • Board decisions shall be adopted by a simple majority of the votes of attending or represented members or through circulation. • When votes are equally divided, the side on which the vote of the Chairman of the Board (or Vice Chairman in the Chairman's absence) lies shall prevail.	• حضور رئيس مجلس الإدارة أو نائبه للاجتماع. • لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور الاجتماع ذاته. • تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الأعضاء سواء أ الحاضرين أصالةً أو نيابة أو أغلبية أصوات أعضائه بالتمرير. • في حال تساوي الأصوات، يُرجح الجانب الذي صوّت معه رئيس المجلس (أو نائب الرئيس في حال غيابه).
5.11 Internal Board management	٥,١١ إدارة المجلس الداخلية
5.11.1. Nomination and election of Board members: The Board, with inputs and recommendations by the Nomination and Remuneration Committee, shall approve nominees for Board membership, and present the shortlist at the General Assembly, to vote for Board members.	٥,١١,١ ترشيح أعضاء مجلس الإدارة وانتخابهم: بناء على توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت، يوافق المجلس على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة ويُقدّم القائمة المختصرة الخاصة بالمرشحين الذين وقع عليهم الاختيار خلال اجتماع الجمعية العامة للتصويت على اختيار أعضاء مجلس الإدارة.
• 5.11.1.1 Election term, re-election: • Cumulative Voting shall be used in electing the Board, in which it is not allowed to use the voting right of a single share more than once. • The General Assembly shall appoint the members of the Board of Directors in accordance with the Board Membership Selection Criteria Policy, approved by the General Assembly. • The Board membership term is 3 years, • Unless otherwise provided for in the Bylaws of the Bank, members of the Board may be reappointed. • All executive, non-executive and independent directors, wishing to get	٥,١١,١,١ فترة الانتخاب وإعادة الانتخاب : • يجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة، بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة. • تُعيّن الجمعية العامة مجلس إدارة جديد أو من يحل محل العضو المعزول وفقاً لسياسة معايير اختيار عضوية مجلس الإدارة التي أقرتها الجمعية العامة. • تبلغ مدة العضوية في مجلس الإدارة ثلاث (٣) سنوات،

re-elected, shall be required to submit themselves for re-election every three years. and the preference of the member's service is for not more than 12 consecutive or inconsecutive years as per Key Principles of Governance in Financial Institutions under the Control and Supervision of the Saudi Central Bank. Reappointment should not be automatic, but the result of a conscious decision of the Bank's shareholders in the General Assembly. Regulatory requirements must be considered upon the appointment.

- The Board must consider – if made possible by the available Board members' range of expertise – rotating the membership for its key committees especially for the Audit Committee and the Nomination and Remuneration Committee. Members of these Board committees are typically considered for rotation after two terms.
- The Bylaws and the Board of Directors Membership Selection Criteria Policy and this Manual of the Bank specify the manner in which membership of the Board of Directors terminates at all times, the General Assembly may dismiss all or any of the members of the Board of Directors even if the Bylaws provide otherwise.

• يجوز إعادة انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، ما لم ينص النظام الأساس للبنك على خلاف ذلك.

• يجب على جميع الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين الذين يرغبون بإعادة انتخابهم الترشح لإعادة الانتخاب كل ثلاث سنوات. ويُفضّل ألا تزيد خدمة العضو عن اثنتي عشرة (١٢) سنة متواصلة أو متفرقة حسب المبادئ الرئيسة للحوكمة في المؤسسات المالية الخاضعة لرقابة وإشراف البنك المركزي السعودي.

• يجب ألا تكون إعادة الانتخاب تلقائية، بل نتيجة قرار واعٍ لمساهمي البنك في الجمعية العامة ويجب مراعاة المتطلبات النظامية في التعيين.

• يجب أن ينظر البنك – في حال كان ذلك ممكناً بحسب نطاق خبرات أعضاء مجلس الإدارة – في احتمالية تناوب الأعضاء بين لجانته الرئيسية، وبالأخص لجنة المراجعة ولجنة الترشيحات والمكافآت، ويجري النظر في تناوب أعضاء هذه اللجان عادةً بعد كل فترتين.

• يحدّد النظام الأساس للبنك وسياسة معايير اختيار عضوية مجلس الإدارة وهذا الدليل طريقة إنهاء عضوية أعضاء مجلس الإدارة في كافة الأوقات، ويحق للجمعية العامة عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو أي منهم حتّى وإن نص النظام الأساس على خلاف ذلك.

5.11.2. Induction for new members of Board and Board Committees

٥,١١,٢ البرنامج التعريفي للأعضاء الجدد في مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه

- Members of the Board and Board Committees shall receive appropriate induction that explains the mission, strategic objectives and activities of the bank, and training upon appointment, particularly the following:
 - a) The strategy and objectives of the Bank;
 - b) The financial and operational aspects of the Bank's activities;
 - c) The obligations of the Board members and their duties, responsibilities and rights;
 - d) The duties and competencies of the committees of the Board.
- The Board must ensure the development and continuous updating of an induction program to the new members on the Bank's business in particular, the financial, risk and legal aspects.
- The Executive Management of the Bank shall provide All Board members, the Non-Executive Directors in particular, and the board committees members, copies of the Bank's corporate governance manual, its appendices, and Board policies - for example, but not limited to- the code of conduct, the conflict of interests' policy, disclosure and transparency policy, Corporate Governance Regulation issued by the CMA and the Key Principles of Governance In Financial Institutions issued by SAMA.
- Each Board member shall be asked to sign a Letter that he/she understands and acknowledges his/her duties and responsibilities.

- يجب تعريف أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه بمهمة البنك وأهدافه الاستراتيجية وأنشطته وتدريبهم عند تعيينهم، وبخاصة ما يلي:
 - أ. استراتيجية البنك وأهدافه.
 - ب. الجوانب المالية والتشغيلية لأنشطة البنك.
 - ج. التزامات أعضاء مجلس الإدارة ومهامهم ومسؤولياتهم وحقوقهم.
 - د. مهام اللجان المنبثقة عن المجلس واختصاصاتها.
- يجب أن يضمن المجلس تطوير البرنامج التعريفي الموجه للأعضاء الجدد وتحديثه باستمرار فيما يتعلق بأعمال البنك، وبالأخص الجوانب المالية والقانونية والمخاطر.
- تُزوّد الإدارة التنفيذية للبنك جميع أعضاء مجلس الإدارة، وبالأخص الأعضاء غير التنفيذيين و أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس، بنسخ من دليل حوكمة البنك وملاحقه وسياسات المجلس، -على سبيل المثال لا الحصر- مدونة قواعد السلوك وسياسة تعارض المصالح وسياسة الإفصاح والشفافية ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية والمبادئ الرئسية للحوكمة في المؤسسات المالية الخاضعة لرقابة وإشراف البنك المركزي السعودي.
- يجب الطلب من كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة التوقيع على خطاب تعيين يفيد بأنه يدرك واجباته ومسؤولياته ويقرّ بها.

5.11.3. Continuing education and training

- Members of the Board and Board Committees shall participate in ongoing training programs.
- The Nominations and Remuneration committee shall oversee the development of this program.
- The program will be implemented by the following guidelines:
 - The program will be developed based on the results of the annual evaluation assessment taken by the Board and based on their feedback ensuring its effectiveness.
 - The program will adhere strictly to the Board Policy on Evaluation of the Board and its Committees and Procedures outlined by the Board to ensure compliance throughout the implementation process.
- The program may include the following as directed by the Board:
 - Presentations by Executive Management of the Bank about the regulatory environment and its effects on the modus operandi of the complex business operations.
 - Presentations by external guest speakers to provide the latest updates on key topics, such as market trends, digital disruption, and consumer behaviors.
 - Attending conferences and seminars or programs offered by reputable organizations.

٥,١١,٣ التعليم المستمر والتدريب

- يُشارك أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه في البرامج التدريبية المستمرة المنعقدة.
- تُشرف لجنة الترشيحات والمكافآت على تطوير هذه البرامج.
- يخضع تنفيذ البرامج للإرشادات التالية:
 - تطوير البرنامج بناءً على نتائج التقييم السنوي الذي يُجريه مجلس الإدارة وبناءً على الملاحظات الواردة لضمان فعاليته.
 - يلتزم البرنامج التزاماً تاماً بسياسة المجلس حول تقييم مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإجراءات التي يُحددها المجلس لضمان الالتزام طوال عملية التنفيذ.
- يجوز أن يشمل البرنامج العناصر التالية حسب توجيه مجلس الإدارة:
 - عروض تقديمية من الإدارة التنفيذية للبنك حول البيئة التنظيمية وأثارها على منهجية إدارة الأعمال المعقدة.
 - عروض تقديمية من الضيوف المتحدثين من خارج البنك لتقديم آخر المستجدات حول المواضيع الرئيسية، مثل اتجاهات السوق والتطورات الرقمية وسلوكيات العملاء.
 - حضور المؤتمرات والندوات أو البرامج التي تُقدّمها المؤسسات المرموقة.

5.11.4. Expiry or Resignations or Vacancies of Board of Director:	٥,١١,٤ انتهاء عضوية أو استقالة أو اعتزال أو شغور عضو مجلس الإدارة:
5.11.4.1 A board member may be terminated on grounds of the following reasons: - The term of the BOD has ended. - A health issue that impedes the member from exercising his or her responsibilities. - Death. - If He or She is absent from attending three consecutive meetings or five separate meetings during his/her membership period without a legitimate excuse accepted by the BOD. - If it is proven to the BOD that the member has violated his or her duties in a way that harms the interest of the Bank, - If being judged to declare his or her bankruptcy or insolvency, or he or she submitted a request for settlement with its creditors. - If it is proven that he or she committed a breach of trust or morals or was convicted of forgery. - Upon receiving a request from one or more shareholders representing (10%) of the Bank's voting shares for removal of some or all Board members in accordance with Article (90) of the Companies Law, the Board shall include, in the invitation to convene the Ordinary General Assembly, the name of the shareholder who submitted the request and the justifications of such request. The concerned Board member shall have the right to make a statement regarding the request in the	٥,١١,٤,١ يجوز إنهاء عضوية أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة في الحالات التالية: • انتهاء مدة مجلس الإدارة. • وجود مشكلة صحية تعيق العضو عن ممارسة مسؤولياته. • وفاة العضو. • إذا تغيب عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة خلال فترة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة. • إذا ثبت للمجلس أن العضو قد أخل بواجباته بطريقة تضر بمصالح البنك. • إذا صدر حكم ضد العضو بإشهار إفلاسه أو إعساره، أو إذا قدم طلباً للتسوية مع دائنيه. • إذا ثبت ارتكابه عملاً مخالفاً بالأمانة أو الأخلاق، أو إذا تمت إدانته بتهمة التزوير. • عند استلام طلب من مساهم أو أكثر يمثلون (١٠%) من أسهم البنك التي لها حقوق تصويت لعزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وفقاً لأحكام المادة التسعين من نظام الشركات، يجب على مجلس الإدارة تضمين الدعوة لانعقاد الجمعية العامة العادية اسم مقدم الطلب ومبررات الطلب. ويحق للعضو المعني الإدلاء ببيان حيال الطلب في اجتماع الجمعية العامة العادية ذي العلاقة. • إذا تم إنهاء عضويته وفقاً لأحكام أي نظام أو تعليمات معمول بها في المملكة العربية السعودية.

relevant Ordinary General Assembly meeting. If his or her membership is terminated in accordance with any applicable system or instructions in KSA.	
5.11.4.2 Upon termination of membership of a Board Committee member, the Bank must notify SAMA and, CMA within (5) business days, indicating the reasons for the termination of membership.	٥,١١,٤,٢ يجب على البنك إشعار البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية بإنهاء عضوية أي عضو من أعضاء اللجان التابعة المنبثقة عن إلى المجلس خلال خمسة (٥) أيام عمل مع الإشارة إلى أسباب إنهاء العضوية.
5.11.4.3 The Ordinary General Assembly may, at any time and pursuant to written notice to be sent to SAMA, remove all or any of the Directors, in which case, the Ordinary General Assembly must elect a new Board or a person to replace the dismissed member (as the case may be) after having obtained a written no objection from SAMA- and in accordance with the provisions of the Companies Law and SAMA regulations.	٥,١١,٤,٣ للجمعية العامة العادية للبنك الحق - في كل وقت وبعد إبلاغ البنك المركزي كتابياً - في عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم، وعلى الجمعية العامة العادية في هذه الحالة انتخاب مجلس إدارة جديد أو من يحل محل العضو المعزول (بحسب الأحوال) وذلك بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي الكتابية ومع مراعاة تعليماته ووفقاً لأحكام نظام الشركات.
5.11.4.4 If the Chairman and Directors resign, they must call the Ordinary General Assembly to convene to elect a new Board, and their resignation shall not take effect until the new Board is elected, provided the Board shall not continue to perform its duties for more than (one hundred and twenty) days from the date of the said resignation. In the foregoing circumstance, and within the period prior specified, the Board must take the necessary steps to nominate a Board to serve as its replacement	٥,١١,٤,٤ إذا اعتزل رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، وجب عليهم دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة جديد، ولا تسري الاعتزال إلى حين انتخاب المجلس الجديد، على ألا تتجاوز مدة استمرار المجلس المعتزل المدة المحددة باللوائح من تاريخ ذلك العزل. فيما سبق من حالة، يجب على مجلس الإدارة اتخاذ ما يلزم لانتخاب مجلس إدارة يحل محله قبل انقضاء مدة الاستمرار السابق ذكرها
5.11.4.5 A member of the Board may resign from the membership of the Board by virtue of a written notification addressed to the Chairman. If the Chairman resigns, the notification must be directed to the remaining	٥,١١,٤,٥ يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يعتزل من عضوية المجلس بموجب إبلاغ مكتوب يوجهه إلى رئيس المجلس، وإذا اعتزل رئيس المجلس وجب أن يوجه الإبلاغ إلى باقي أعضاء المجلس وأمين سر المجلس، وبعد الاعتزال نافذاً في الحاليتين- من التاريخ المحدد في الإبلاغ.

members of the Board and the Secretary of the Board. Resignation is effective - in both cases - from the date specified in the notification.	
5.11.4.6 Before the end of its term, the Board shall call the Ordinary General Assembly to convene to elect a Board for a new term. If the election cannot be held and the current term of the Board has expired, its members shall continue to perform their duties until the Board is elected for a new term, provided they shall not continue to perform their duties for a period exceeding the period set out in the Implementing Regulations of the Companies Law from the lapse of the Board's previous term. In the foregoing circumstance, and within the period prior specified, the Board must take the necessary steps to nominate a Board to serve as its replacement	٥,١١,٤,٦ على مجلس الإدارة قبل انتهاء مدة دورته أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب المجلس لدورة جديدة. وإذا تعذر إجراء الانتخاب وانتهت مدة دورة المجلس الحالي، يستمر أعضاؤه في أداء مهماتهم إلى حين انتخاب المجلس لدورة جديدة، على ألا تتجاوز مدة استمرار أعضاء المجلس المنتهية دورته المدة المحددة باللائحة التنفيذية لنظام الشركات من تاريخ انتهاء دورة المجلس. فيما سبق من حالة، يجب على مجلس الإدارة اتخاذ ما يلزم لانتخاب مجلس إدارة يحل محله قبل انقضاء مدة الاستمرار السابق ذكرها.
5.11.4.7 If the position of a member of the Board becomes vacant due to the death or resignation of any of its members, and this vacancy does not result in a breach of the conditions necessary for the validity of the meeting of the Board due to the number of its members being less than the minimum, the Board may appoint (temporarily) in the vacant position a person who has sufficient experience, provided that the Commercial Register is notified within fifteen (15) days, and SAMA and the Capital Market Authority within (5) working days from the date of appointment and provided SAMA all regulatory appointment disclosure requirements are submitted to the relevant authorities. As well as SAMA's written no-objection request. The appointment must be presented	٥,١١,٤,٧ إذا شغل مركز أحد أعضاء المجلس لوفاة أي من أعضائه أو اعتزاله ولم ينتج عن هذا الشغور إخلال بالشروط اللازمة لصحة انعقاد المجلس بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى، للمجلس أن يعين (موقتاً) في المركز خلال (خمسة عشر) يوماً الشاغر من تتوافر فيه الخبرة والكفاية، على أن يبلغ بذلك السجل التجاري والهيئة وكذلك البنك المركزي خلال (خمسة) أيام عمل من تاريخ التعيين وأن يوافق البنك المركزي والجهات التنظيمية بمتطلبات التعيين والإفصاح اللازمة، إضافة إلى طلب عدم ممانعة البنك المركزي الكتابية وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو المعين مدة سلفه.

to the Ordinary General Assembly at its first meeting, and the appointed member must complete the term of his/her predecessor.	
5.11.4.8 the necessary conditions for the validity of the meeting of the Board are not met because the number of its members is less than the minimum stipulated in the Companies Law or SAMA Guidance, the rest of the members must invite the Ordinary General Assembly to convene within sixty (60) days to elect the necessary number of members	٥,١١,٤,٨ إذا لم تتوافر الشروط اللازمة لصحة انعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو النظام الأساس للبنك، وجب على باقي الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد خلال (ستين) يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.
5.11.4.9 If a member of the Board resigns and has comments on the performance of the Bank, he/she shall submit a written statement explaining such comments to the chairman of the Board and such statement shall be presented to the Board members.	٥,١١,٤,٩ إذا استقال عضو مجلس الإدارة، وكانت لديه ملحوظات على أداء البنك، فعليه تقديم بيان مكتوب بها إلى رئيس مجلس الإدارة، ويجب عرض هذا البيان على أعضاء مجلس الإدارة.
5.11.4.10 In the event of failure to elect a Board for a new term and the term of the current Board has lapsed, the members of such Board shall continue to perform their duties until a new Board is elected, provided that the period of such continuation of the lapsed Board does not exceed (90) days from the end date of the Board's term. And the Board shall undertake all necessary procedures to elect a new replacement Board before the expiry of the period specified in this paragraph.	٥,١١,٤,١٠ إذا تعذر انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة وانتهت دورة المجلس الحالي، يستمر أعضاؤه في أداء مهماتهم إلى حين انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، على أن لا تتجاوز مدة استمرار أعضاء المجلس المنتهية دورته (تسعين) يوماً من تاريخ انتهاء دورة المجلس، ويجب على مجلس الإدارة اتخاذ ما يلزم لانتخاب مجلس إدارة يحل محله قبل انقضاء مدة الاستمرار المحددة في هذه الفقرة.
5.12 Board evaluation	٥,١٢ تقييم مجلس الإدارة
5.12.1 The Board, Board Committees and Committee members' effectiveness shall be evaluated as per the Board and Committees' Evaluation Policy.	٥,١٢,١ يخضع أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وأعضاء اللجان للتقييم لتحديد مدى فعاليتهم وفقاً لسياسة تقييم مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه .
5.12.2 The Board Nominations and Remuneration committee shall be responsible for supervising the annually	٥,١٢,٢ تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولية الإشراف على تقييم أداء المجلس واللجان والإدارة التنفيذية

evaluation of the Board, its members and committees and the Executive Management using key performance indicators linked to the extent to which the strategic objectives of the Bank have been achieved, the quality of the risk management and the efficiency of the internal control systems, among others, provided that weaknesses and strengths shall be identified and a solution shall be proposed for the same in the best interests of the Bank, report its findings to the Board and then recommend a plan to address identified areas of improvement.	سنوياً، وذلك من خلال مؤشرات قياس أداء مناسبة ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للبنك وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية وغيرها، على أن تحدّد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة البنك، وإعداد التقارير عن نتائجه لرفعها إلى لمجلس الاداره ثم التوصية بخطة لمعالجة مجالات التحسين المحددة.
5.12.3 The procedures of performance assessment shall be in writing and clearly stated and disclosed to the Board members and parties concerned with the assessment.	٥,١٢,٣ يجب أن تكون إجراءات تقييم الأداء مكتوبة وواضحة وأن يفصح عنها لأعضاء مجلس الإدارة والأشخاص المعنيين بالتقييم.
5.12.4 The performance assessment shall entail an assessment of the skills and experiences of the Board, identification of the weaknesses and strengths of the Board and shall attempt to resolve such weaknesses using the available methods, such as nominating competent professional staff able to improve the performance of the Board. The performance assessment shall also entail the assessment of the mechanisms of the Board's activities in general.	٥,١٢,٤ يجب أن يشتمل تقييم الأداء على المهارات والخبرات التي يمتلكها المجلس، وتحديد نقاط الضعف والقوة فيه، مع العمل على معالجة نقاط الضعف بالطرق الممكنة كترشيح كفايات مهنية تستطيع تطوير أداء المجلس، ويجب أيضاً أن يشتمل تقييم الأداء على تقييم آليات العمل في المجلس بشكل عام.
5.12.5 Non-Executive Directors shall carry out a periodic assessment of the performance of the chairman of the Board after getting the opinions of the Executive Directors, without the presence of the chairman of the Board in the discussion on this matter, provided that weaknesses and strengths shall be identified and a	٥,١٢,٥ يجري أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين تقييماً دورياً لأداء رئيس المجلس بعد أخذ وجهات نظر الأعضاء التنفيذيين - من دون أن يحضر رئيس المجلس النقاش المخصص لهذا الغرض- على أن تحدّد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة البنك.

solution shall be proposed for the same in the best interests of the Bank.	
5.12.6 The Board, through the Board Nominations and Remuneration committee, shall also ensure that each Board committee conducts a regular self-evaluation of its performance and the performance of its members.	٥,١٢,٦ يضمن البنك، من خلال لجنة الترشيحات والمكافآت، إجراء تقييم ذاتي منتظم لأداء كل لجنة منبثقة عن المجلس وأداء أعضائها.
5.12.7 The individual assessment of the Board members shall take into account the extent of effective participation of the member and his/her commitment to performing his/her duties and responsibilities, including attending the Board and its committees' meetings and dedicating adequate time thereof.	٥,١٢,٧ يُراعى التقييم الفردي لأعضاء المجلس مدى المشاركة الفعالة للعضو والتزامه بمهامه ومسؤولياته، بما في ذلك حضور اجتماعات المجلس واللجان المنبثقة عنه وتخصيص الوقت الكافي لذلك.
5.12.8 The Board shall conduct an annual evaluation of the extent of independence of the independent member and shall ensure that there are no relationships or circumstances that affect or may affect his/her independence; the member shall also inform the Board in the event that circumstances affecting his/her independence may arise.	٥,١٢,٨ يُجري مجلس الإدارة تقييمًا سنويًا لمدى استيفاء متطلبات الاستقلال للعضو المستقل والتأكد من عدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو قد تؤثر فيه، ويجب على العضو إبلاغ المجلس في حال نشوء أي ظروف تؤثر على استقلاليته.
5.12.9 The Board shall carry out the necessary arrangements to obtain an assessment of its performance from a competent third party every three years.	٥,١٢,٩ يُجري مجلس الإدارة الترتيبات اللازمة للحصول على تقييم لأدائه من طرف خارجي مختص كل ثلاث سنوات.
5.13 Succession of the Board	٥,١٣ التعاقب على عضوية مجلس الإدارة
The identification of new candidates for election to the Board of Directors shall be in line with Board Membership Selection Criteria Policy, SAMA and CMA Regulations and Bank's Bylaws. Among other options may be exercised by the Board this may happen in two different ways:	يجب تحديد المرشحين الجدد لانتخابهم لعضوية مجلس الإدارة بما يتماشى مع سياسة معايير اختيار عضوية مجلس الإدارة واللوائح الصادرة عن البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية والنظام الأساس للبنك. وللبنك حرية اتباع خيارات أخرى تشمل هاتين الطريقتين:
5.13.1 Internal identification of candidates	٥,١٣,١ تحديد المرشحين داخليًا

The Nomination and Remuneration Committee shall use two primary methods for internally identifying Candidates:

- First, the Nomination and Remuneration Committee shall solicit suggestions for possible Candidates from a number of internal sources including members of the current Board of Directors and senior Bank executives.
- Second, the Nomination and Remuneration Committee may hire at the Bank's expense one or more search firms to identify candidates. Search firms shall be asked to identify possible Candidates who meet the desired qualifications expressed in the collective skill-set requirements; to conduct appropriate background and reference checks; and to pre-screen candidates for interviewing.

5.13.2 Proposals by shareholders

The Nomination and Remuneration Committee shall consider candidates recommended for nomination to the Board by shareholders of the Bank.

- Shareholders may make such recommendation by submitting a completed Director Nomination Forms. The form shall be developed by the Nomination and Remuneration Committee and made available for use by the Shareholders.
- Note on shareholder recommendations: *The manner in which the Nomination and Remuneration Committee shall evaluate candidates recommended by shareholders is the same as any other candidate. However, the Committee will also seek and assess information*

على لجنة الترشيحات والمكافآت انتهاج أسلوبين رئيسيين لتحديد المرشحين داخليًا:

- أولاً، تدعو لجنة الترشيحات والمكافآت إلى تقديم الاقتراحات حول المرشحين المحتملين من عدد من الموارد الداخلية، بما في ذلك أعضاء مجلس الإدارة الحاليين وكبار التنفيذيين في البنك.
- ثانيًا، يجوز أن تتعاقد لجنة الترشيحات والمكافآت، على نفقة البنك، مع شركة بحث واحدة أو أكثر لتحديد المرشحين. ويطلب من شركات البحث تحديد مرشحين محتملين يستوفون المؤهلات المطلوبة المنصوص عليها في متطلبات المهارات الجماعية، إلى جانب إجراء عمليات التحري عن المرشحين والتحقق من معرفتهم وإجراء الفرز المسبق لإجراء مقابلات معهم.

٥,١٣,٢ مقترحات المساهمين

تتظر لجنة الترشيحات والمكافآت في المرشحين الذين يوصي مساهمو البنك بترشيحهم للمجلس.

- يحق للمساهمين التوصية بمرشحين من خلال تقديم " نماذج ترشح عضو مجلس الإدارة" بعد إكماله. وتتولى لجنة الترشيحات والمكافآت إعداد هذا النموذج ونشره لاستخدام المساهمين.
- ملاحظة حول توصيات المساهمين: تعتمد لجنة الترشيحات والمكافآت في تقييم المرشحين الموصى بهم من المساهمين الطريقة نفسها التي تستخدمها مع أي مرشح آخر، ولكن تطلب اللجنة أيضًا معلومات حول العلاقة بين المساهم والمرشح وتقييمها لتحديد

concerning any relationship between the shareholder and the candidate to determine if the candidate can represent the interests of all of the shareholders. The Nomination and Remuneration Committee shall maintain register containing a pool of nominees who may potentially be considered for future elections should a need arises to fill any of the Board of Directors and/or its committees' vacant positions.	ما إذا كان يُمكن للمرشح تمثيل مصالح جميع المساهمين. تحتفظ لجنة الترشيحات والمكافآت بسجل يحتوي على مجموعة من المرشحين الذين يُمكن النظر فيهم في الانتخابات المستقبلية في حال الحاجة لشغل أي من المناصب الشاغرة في مجلس الإدارة و/أو اللجان المنبثقة عنه.
5.14 Board and Committees' members' Remuneration	٥,١٤ مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان
5.14.1 Remuneration to Board and its Committees members shall be in accordance with the regulatory and supervisory authorities, the Bank's bylaws and Remuneration Policy for Board, Board Committees & Executive Management approved by the General Assembly	٥,١٤,١ تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وفقاً لمتطلبات الجهات التنظيمية والإشرافية والنظام الأساس للبنك وسياسة المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية المعتمدة من الجمعية العامة.
5.14.2 The Bank must ensure that Board and its Committees members' remuneration details through the Board of directors' annual report, as well as the mechanism used to calculate it, be made public as per the regulatory and supervisory authorities.	٥,١٤,٢ يضمن البنك أن يتيح للجمهور تفاصيل مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وذلك من خلال تقرير مجلس الإدارة السنوي، بالإضافة إلى الآلية المستخدمة لاحتسابها، وذلك وفقاً لمتطلبات الجهات التنظيمية والإشرافية.
5.14.3 The Board must comply when determining and paying Remunerations of each Board member the following standards: The Remuneration must be fair and proportionate to the Board member's activities carried out and responsibilities borne by the Board members, in addition to the objectives set out by the Board to be achieved during the financial year;	٥,١٤,٣ يجب أن يراعي مجلس الإدارة في تحديد وصرف المكافآت التي يحصل عليها كل من أعضائه المعايير التالية: أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.

• The Remuneration must be based on the recommendation of the Remuneration Committee; • The Remuneration must be proportionate to the Bank's activities and the required skills for its management; • Taking into consideration the sector in which the Bank operates, its size and experience of its Board members; and • The remuneration must be reasonably sufficient to attract, motivate and retain highly qualified and experienced Board members.	• أن تكون المكافآت مبنية على توصية لجنة المكافآت. • أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط البنك والمهارة اللازمة لإدارته. • أن يؤخذ بعين الاعتبار القطاع الذي يعمل فيه البنك وحجمه وخبرة أعضاء مجلس الإدارة. • أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس إدارة ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.
5.14.4 Board members shall not vote on the agenda item relating to the Remuneration of Board members at the General Assembly's meeting.	٥,١٤,٤ لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة.
5.14.5 A Board member may receive a Remuneration for any additional executive, technical, managerial or consultative – pursuant to a professional license- duties or positions carried out by the Board member, and such Remuneration should be in addition to the Remuneration he/she may receive in his/her capacity as a member in the Board and in the committees formed by the Board, pursuant to the Companies Law and the Bank's bylaws	٥,١٤,٥ يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية - بموجب ترخيص مهني- إضافية يكلف بها في البنك، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة، وفقاً لنظام الشركات ونظام البنك الأساس.
5.14.6 The Remunerations of different Board members may vary depending on the Board members' experience, expertise, duties he/she undertakes, independence and number of Board meetings he/she attended in addition to other considerations. The Remuneration of independent Board members shall not be a percentage of the profits that are realized by the Bank, nor shall it be based directly or indirectly on the Bank's profitability	٥,١٤,٦ يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات. يجب أن لا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبةً من الأرباح التي يحققها البنك أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية البنك.

5.14.7 If it is evidenced to the audit committee or the CMA that the Remuneration paid to any Board member was based on false or misleading information presented to the General Assembly or included in the annual Board report, the Board member shall return such Remuneration to the Bank, and the Bank may request such Board member to return such Remuneration.	٥,١٤,٧ إذا تبين للجنة المراجعة أو لهيئة السوق المالية أن المكافآت التي صُرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها تقرير مجلس الإدارة السنوي، فيجب عليه إعادتها للبنك، ويحق للبنك مطالبته بردها.
5.15 Board Secretary The Board shall appoint a secretary among its members or a third party, the Secretary may not be dismissed except by a decision of the Board, He/She shall hold a university degree in law, finance, accounting, or administration – or its equivalent – and shall have relevant practical experience of not less than three years. In the event that he does not hold a university degree in any of these disciplines, he shall have at least five years of relevant work experience, whose competencies and wage shall be specified by a Board resolution, unless the Bank's bylaws include provisions in connection therewith, and shall perform the responsibilities as per the directives of the Chairman of the Board and is tasked with the role to support the Chairman in ensuring the smooth functioning of the Board. The responsibilities of the Board Secretary particularly include the following:	٥,١٥ أمين سر مجلس الإدارة يُعيّن مجلس الإدارة أميناً للسر من بين أعضائه أو من غيرهم، ولا يجوز عزله إلا بقرار من المجلس، بما في ذلك أن يكون حاصلاً على شهادة جامعية في القانون أو المالية أو المحاسبة أو الإدارة- أو ما يعادلها- مع خبرة عملية ذات صلة لا تقل عن ثلاث سنوات. وفي حال عدم توفّر شهادة جامعية في هذه التخصصات، يجب أن تكون لديه خبرة عملية ذات صلة لا تقل عن خمس سنوات، وتُحدّد اختصاصات أمين السر وأجره بقرار من مجلس الإدارة، ما لم يتضمن النظام الأساس للبنك أحكاماً في هذا الشأن، ويؤدّي أمين السر مسؤولياته حسب توجيهات رئيس مجلس الإدارة ويُكَلّف بمساعدة رئيس المجلس على ضمان سلاسة عمل المجلس. وتشمل مسؤوليات أمين سر مجلس الإدارة ما يلي:
5.15.1 Documenting the Board meetings and preparing minutes therefor, which shall include the discussions and deliberations carried during such meetings, as well as the place, date, times on which such meetings commenced and concluded; and recording the decisions of the Board and voting results and retaining them in a special and organized register and	٥,١٥,١ توثيق اجتماعات مجلس الإدارة وإعداد محاضر لها على أن تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان وتاريخ انعقاد هذه الاجتماعات وأوقات بدايتها وانتهائها، وتوثيق قرارات المجلس ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظّم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحقّطات التي أبدوها – إن

including the names of the attendees and any reservations they expressed (if any). Such minutes shall be signed by the chairman of the meeting, all of the attending members and the secretary	وجدت -توقيع هذه المحاضر من رئيس الاجتماع وجميع الأعضاء الحاضرين وأمين السر.
5.15.2 Retaining the reports submitted to the Board and the reports prepared by it;	٥,١٥,٢ حفظ التقارير التي تُرفع إلى مجلس الإدارة والتقارير التي يَعدّها المجلس.
5.15.3 Providing the Board members with the agenda of the Board meeting and related worksheets, documents and information and any additional information, related to the topics included in the agenda items, requested by any Board members. Ensure meeting agenda and the information pack – in its entirety – is sent at least five (5) days in advance of meeting date.	٥,١٥,٣ تزويد أعضاء مجلس الإدارة بجدول أعمال المجلس وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق ومعلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء المجلس ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع، والتأكد من إرسال جدول أعمال الاجتماع وجميع المعلومات المتعلقة به قبل تاريخ الاجتماع بخمسة (٥) أيام على الأقل.
5.15.4 Ensuring that the Board members comply with the procedures approved by the Board;	٥,١٥,٤ التحقق من تقيد أعضاء مجلس الإدارة بالإجراءات التي أقرّها المجلس.
5.15.5 Maintain detailed meeting and decision records of the Board with the necessary archiving Meeting minutes must include all discussions and votes made during the meetings, including objections or abstention from voting.	٥,١٥,٥ حفظ سجلات مفصلة بمحاضر اجتماعات المجلس وقراراته مع أرشفتها حسب الحاجة، على أن تشمل محاضر الاجتماعات جميع النقاشات وعمليات التصويت التي جرت خلال الاجتماعات، بما في ذلك الاعتراضات أو الامتناع عن التصويت.
5.15.6 Distribute to concerned parties the draft minutes of the Board meetings no later than 15 business days from the meeting date	٥,١٥,٦ تعميم مسودة المحاضر لاجتماعات المجلس على المعنيين خلال مدة لا تزيد عن خمسة عشر (١٥) يوم عمل من تاريخ الاجتماع.
5.15.7 Presenting the draft minutes to the Board members to provide their opinions on them before signing the same.	٥,١٥,٧ عرض مسودات المحاضر على أعضاء مجلس الإدارة لإبداء مرنيتهم حيالها قبل توقيعها.
5.15.8 Ensuring the Board members receive, fully and promptly, a copy the minutes of the Board's meeting as well as the information and documents related to the Bank's	٥,١٥,٨ التحقق من حصول أعضاء مجلس الإدارة بشكل كامل وسريع على نسخة من محاضر اجتماعات المجلس والمعلومات والوثائق المتعلقة بالبنك.

5.15.9 Act as authorized channel of communication and coordination with the related department to notify the Executive Management of all decisions of the Board.	٥,١٥,٩ العمل كنقطة وصل وتنسيق مع الإدارة ذات الصلة لإشعار الإدارة التنفيذية بجميع قرارات المجلس.
5.15.10 Coordinating among the Board members and ensure follow up on the Board decisions and ensure its implementation by the Executive Management	٥,١٥,١٠ التنسيق بين أعضاء مجلس الإدارة وضمان متابعة قرارات المجلس والتحقق من تنفيذ الإدارة التنفيذية لها.
5.15.11 Regulate the disclosure register of the members and the executive management;	٥,١٥,١١ تنظيم سجل إفصاحات أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية.
5.15.12 Follow up on Board recommendations by sending an email to the executive management and informing the Board of any developments. .	٥,١٥,١٢ متابعة توصيات مجلس الإدارة عبر إرسال بريد إلكتروني للإدارة التنفيذية وإبلاغ المجلس بأي تطورات.
5.15.13 Ensure regulatory compliance of Board affairs	٥,١٥,١٣ ضمان التزام شؤون مجلس الإدارة بالقواعد التنظيمية.
5.15.14 Providing assistance and advice to the Board members.	٥,١٥,١٤ تقديم العون والمشورة إلى أعضاء مجلس الإدارة.
5.15.15 The secretary of the Board may not be relieved of her/his duties except pursuant to a decision of the Board	٥,١٥,١٥ لا يجوز إعفاء أمين سر مجلس الإدارة إلا بقرار من المجلس.
5.16 Conflicts of Interest	٥,١٦ تعارض المصالح
5.16.1 Dealing with Conflicts of Interest and Related Parties Transactions	٥,١٦,١ التعامل مع حالات تعارض المصالح وتعاملات الأطراف ذوي العلاقة
Without prejudice to the provisions of the regulatory and supervisory authorities, conflicts of interest situations and Related Parties transactions shall be dealt in accordance with the provisions of this Manual, internal policies and procedures, the regulatory and supervisory authorities, and the Bank's bylaws.	مع مراعاة أحكام الجهات التنظيمية والإشرافية، يجري التعامل مع حالات تعارض المصالح وتعاملات الأطراف ذوي العلاقة وفقاً للأحكام الواردة في هذا الدليل والسياسات والإجراءات الداخلية والجهات التنظيمية والإشرافية والنظام الأساس للبنك.

The transactions shall be carried out on a commercial basis only and shall include notifying the public and SAMA without delay about this transaction if it is equal to or exceeds 1% of the total revenues of the Bank or more than 10 million Saudi Riyals pursuant to the latest annual audited financial statements.	تُنفَّذُ التعاملات على أساس تجاري بحت، ويشمل ذلك إبلاغ الجمهور والبنك المركزي السعودي بذلك التعامل من دون أي تأخير، إذا كان التعامل مساوياً أو يزيد على ١٪ من إجمالي إيرادات البنك أو يزيد عن ١٠ ملايين ريال سعودي، وفقاً لآخر قوائم مالية سنوية تمت مراجعتها.
5.16.2 Disclosure of Conflicts of Interest by the Nominee	٥,١٦,٢ إفصاح المرشح عن تعارض المصالح
- A person who desires to nominate himself/herself for the membership of the Board of Director of the Bank shall disclose to the Board and the General Assembly any cases of conflicts of interest in accordance with internal policies, rules and regulations issued by the regulatory and supervisory authorities and the Bank's bylaws - Having direct or indirect interest in the contracts and businesses entered into for the benefit of the Bank - If the member engages in a business that may compete with the Bank or with any of its activities	على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة البنك أن يفصح للمجلس والجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح – وفق السياسات الداخلية والأنظمة واللوائح الصادرة عن الجهات التنظيمية والإشرافية والنظام الأساس للبنك – ويشمل ذلك مايلي: - وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب البنك. - اشتراكه في عمل من شأنه منافسة البنك أو منافسته في أحد فروع النشاط الذي يزاوله.
5.17 Disclosure and transparency rules	٥,١٧ قواعد الإفصاح والشفافية
The Board should ensure the release of information as highlighted in the requirements of the regulatory and supervisory authorities in a timely manner.	يضمن البنك الإفصاح عن المعلومات التي تحددها متطلبات الجهات التنظيمية والإشرافية في الوقت المناسب.
Notify the SAMA in writing of any penalties imposed by any supervisory, regulatory or judicial authority that may affect the functioning of the Bank, within a period of ten working days as of the date of the penalty.	إحاطة البنك المركزي كتابياً عن أي جزاءات تُفرض من أي جهة إشرافية أو تنظيمية أو قضائية قد تؤثر في سير عمل البنك، وذلك خلال فترة عشرة أيام عمل من تاريخ إيقاع الجزاء.
The Board shall establish the Disclosure and Transparency Policy, and its commitment to achieving the highest	يجب على مجلس إدارة البنك وضع سياسة الإفصاح والشفافية، والتزامه بتحقيق أعلى معايير الإفصاح والتصرف وفقاً للمتطلبات التنظيمية السارية

standards with regards to disclosure, and by acting in accordance with the intention and purposes of the applicable regulatory requirements, and by looking beyond form to substance. The Disclosure Policy should at all times reflect relevant obligations in accordance with internal policies, the regulatory and supervisory authorities' requirements and the Bank's bylaws.	ومقصدها وغرضها ومن خلال النظر لا في الشكل بل في المضمون. ويجب أن تعكس سياسة الإفصاح في كافة الأوقات الالتزامات ذات الصلة وفقاً للسياسات الداخلية ومتطلبات الجهات التنظيمية والإشرافية والنظام الأساس للبنك، والتحقق من توافقها مع أفضل الممارسات، على يتم مراجعتها بشكل دوري.
For disclosure purposes, price-sensitive information is information that a reasonable person would expect to have a material effect on the price or value of The Bank's securities. The Board has the ultimate responsibility for reviewing proposed disclosures and in making decisions in relation to what information can be, or should be, disclosed to the market.	لأغراض الإفصاح، فإن المعلومات الحساسة للسعر، وفقاً لتقدير الشخص العاقل، هي التي يكون لها أثر جوهري مادي على سعر الأوراق المالية للبنك. يتحمل المجلس المسؤولية النهائية عن مراجعة الإفصاحات المقترحة واتخاذ القرارات المتعلقة بالمعلومات التي يجب الإفصاح عنها للسوق.
5.17.1 The Board's Report 5.17.1.1 The Board's report shall include the Board's operations during the last fiscal year and all factors that affect the Bank's businesses in accordance with the regulatory and supervisory authorities	٥,١٧,١ تقرير مجلس الإدارة ١٧,١,١ يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة عرضاً لعملياته خلال السنة المالية الأخيرة، وجميع العوامل المؤثرة في أعمال البنك وفقاً لمتطلبات الجهات التنظيمية والإشرافية.
5.17.1.2 The Board shall announce in its report the Board committees, their scope of work, and the names of their members.	٥,١٧,١,٢ يجب على المجلس الإفصاح في تقريره عن اللجان المنبثقة عنه ونطاق عملها، بالإضافة إلى أسماء أعضائها.
5.17.1.3 The Board shall draft an annual report indicating the operations of the ended fiscal year, provided that it includes, at a minimum, the following: - Names of the members of the Board, the committees, and the executive management, and their current and previous jobs, qualifications and experience; - Names of companies inside or outside the Kingdom in which a Board member of the Bank is a	٥,١٧,١,٣ يعد المجلس تقريراً سنوياً يعكس فيه عمليات السنة المالية المنتهية، على أن يتضمن – بحد أدنى – الآتي: - أسماء أعضاء المجلس، وأعضاء اللجان، والإدارة التنفيذية، ووظائفهم الحالية والسابقة ومؤهلاتهم وخبراتهم. - أسماء الشركات داخل المملكة أو خارجها التي يكون عضو مجلس إدارة البنك عضواً في مجالس إدارتها الحالية والسابقة أو من مديريها.

- member of their current or previous boards or manager;
- Composition of the Board and classification of its members as follows: an executive member, a nonexecutive member, and an independent member;
- Number of Board meetings held during the ended fiscal year, their dates, and the attendance record of each meeting, listing the names of attendees;
- Any punishment or penalty imposed on the financial institution by the Central Bank or by any supervisory, regulatory or judicial authority, together with a statement of the reasons for the violation and the agency imposing such punishment/penalty;
- Details of the Bank's social contributions;
- A list of the dates of the General Assembly meetings held during the ended fiscal year, and the names of members who attended same;
- Name of each affiliate company or its group, its capital, the financial institution's ownership percentage therein, its main business activity, its principal country of operation, and its country of incorporation;
- Information related to any businesses or contracts to which the Bank is a party, It was in the interest of one of the related parties. This shall include the names of persons engaged in these businesses or contracts, and the nature, terms, duration, and amount of same. If no such businesses or contracts exist, the Bank shall submit a statement of same;
- Disclosure of the remunerations granted to members of the Board and its committees, as well as to five senior executives who received the highest remunerations, including the CEO and the financial manager;
- Results of the annual audit and the effectiveness of the Bank's internal control procedures, as well as the efficiency of its internal control system.

- تكوين المجلس وتصنيف أعضائه على النحو الآتي: عضو تنفيذي، عضو غير تنفيذي، عضو مستقل.
- عدد اجتماعات المجلس التي عقدت خلال السنة المالية الأخيرة، وتواريخ انعقادها، وسجل حضور كل اجتماع موضح فيه أسماء الحاضرين.
- أي عقوبة أو جزاءات مفروضة على البنك من البنك المركزي أو من أي جهة إشرافية أو تنظيمية أو قضائية، مع بيان أسباب المخالفة والجهة الموقعة لها.
- تفاصيل المساهمات الاجتماعية للبنك.
- بياناً بتواريخ الجمعيات العامة المنعقدة خلال السنة المالية الأخيرة، وأسماء أعضاء المجلس الحاضرين لهذه الجمعيات.
- اسم كل شركة تابعة أو من مجموعتها ورأس مالها ونسبة ملكية البنك فيها ونشاطها الرئيس، والدولة محل الرئيس لعملياتها، والدولة محل تأسيسها.
- معلومات تتعلق بأي أعمال أو عقود يكون البنك طرفاً فيها وكانت فيها مصلحة لأحد الأطراف ذوي العلاقة، حيث تشمل أسماء المعنيين بالأعمال أو العقود، وطبيعة هذه الأعمال أو العقود وشروطها ومدتها ومبلغها، وإذا لم توجد أعمال أو عقود من هذا القبيل، فعلى البنك تقديم إقرار بذلك.
- الإفصاح عن المكافآت الممنوحة لأعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه وخمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى مكافآت، على أن يكون من بينهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي.
- نتائج المراجعة السنوية وفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية في البنك، ومدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية بها.

5.17.2 The Audit Committee's Report

- In accordance with the regulatory and supervisory authorities, the report of the audit shall include details of its performance of its

٥,١٧,٢ تقرير لجنة المراجعة

- وفقاً لمتطلبات الجهات التنظيمية والإشرافية، يجب أن يشمل تقرير لجنة المراجعة على

competencies and duties stated in these Regulations, provided that the report contains its recommendations and opinion on the adequacy of the internal and financial control systems and risk management systems in the Bank. The Board shall make available sufficient copies of the audit committees' report at the Bank's head office and publish them on the Bank's and Tadawul website when publishing the invitation to convene the General Assembly, to enable shareholders to get a copy thereof. Summary of the report shall be read at the General Assembly.	تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في هذه السياسة، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في البنك. يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز البنك الرئيس وأن ينشرها في الموقع الإلكتروني للبنك والموقع الإلكتروني للسوق (تداول) عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة، لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ويؤتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.
5.17.3 Disclosure by the Board The Board shall regulate the disclosures of each of its members and the members of the Executive Management, observing the following: - Maintaining a register for the disclosures of the Board members and the Executive Management and updating it regularly based on disclosures regulated by Board Secretary required as per internal policies, the regulatory and supervisory authorities and the Bank's bylaws. - Making such register available for review by the Bank's shareholders free of charge.	٥,١٧,٣ إفصاح أعضاء مجلس الإدارة يجب على مجلس الإدارة تنظيم عمليات الإفصاح الخاصة بكل عضو من أعضائه ومن أعضاء الإدارة التنفيذية، مع مراعاة ما يلي: - إعداد سجل خاص بإفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتحديثه دورياً، وذلك وفقاً للإفصاحات التي ينظمها أمين سر مجلس الإدارة المطلوبة بموجب السياسات الداخلية ومتطلبات الجهات التنظيمية والإشرافية والنظام الأساس للبنك. - إتاحة الاطلاع على السجل لمساهمي البنك دون مقابل مالي.
5.17.4 Disclosure of Remunerations The Board shall: - Disclose the remuneration policy of the Board, its Committees and executive management members; - Provide an accurate, transparent and detailed disclosure in the Board report on the remunerations granted to the Board members, its Committees, and Executive Management, directly or indirectly,	٥,١٧,٤ الإفصاح عن المكافآت يلتزم مجلس الإدارة بما يلي: الإفصاح عن سياسة المكافآت الخاصة بأعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية.

without any omission or misleading information, and whether these were in cash or other benefits of any nature. In case they were shares of the Company, the value of the shares is the market value on the due date;

- Explain the relationship between remunerations granted and applicable remuneration policy, highlighting any significant deviation from such policy;
- A description of the necessary details with respect to the remunerations and compensations granted to each of the following, separately:
 - Board members;
 - Five Senior Executives who have received the highest remuneration from the Bank (collectively), provided that the chief executive officer and chief financial officer are among them.
 - Members of Board Committees

• الإفصاح بدقة وشفافية وتفصيل في تقرير مجلس الإدارة عن المكافآت الممنوحة لأعضاء المجلس ولجانه والإدارة التنفيذية بصورة مباشرة أو غير مباشرة، دون إخفاء أو تضليل، سواء أكانت مبالغ أم منافع أم مزايا، أيًا كانت طبيعتها واسمها. وإذا كانت المزايا أسهمًا في البنك، فتكون القيمة المدخلة للأسهم هي القيمة السوقية عند تاريخ الاستحقاق.

• توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.

• بيان التفاصيل اللازمة بشأن المكافآت والتعويضات المدفوعة لكل ممن يلي على حدة:

- أعضاء مجلس الإدارة
- خمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى المكافآت في البنك (بشكل إجمالي) على أن يكون من ضمنهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي.
- أعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.

5.18 Retaining of Documents

٥,١٨ الاحتفاظ بالوثائق

5.18.1 The Bank shall retain all minutes, documents, reports and other papers required to be maintained in the Bank's head office for at least ten years as per Regulations. This shall include the Board report and audit committee report. Without prejudice to this period, a Bank's, in case of any lawsuit (filed or threatened to be filed) or ongoing claim or any investigation relating to those minutes, documents, reports and other

٥,١٨,١ يجب على البنك أن يحتفظ بجميع المحاضر والمستندات والتقارير والوثائق الأخرى المطلوب الاحتفاظ بها بموجب اللائحة في مقر البنك الرئيس لمدة لا تقل عن عشر سنوات، وأن يشمل ذلك تقرير مجلس الإدارة وتقرير لجنة المراجعة. ومع عدم الإخلال بهذه المدة، يجب على البنك في حال وجود دعوى قضائية (بما في ذلك أي دعوى قائمة أو مهددة بإقامتها) أو مطالبة أو أي إجراءات تحقيق قائمة تتعلق بتلك المحاضر أو المستندات أو التقارير أو الوثائق،

papers, shall maintain them until the end of the ongoing lawsuit, claim or investigation.	الاحتفاظ بها لحين انتهاء تلك الدعوى القضائية أو المطالبة أو إجراءات التحقيق القائمة.
5.19 Board Committees Complying with regulatory and supervisory authorities and Basel guidelines, the Board shall form number of committees – and approve their Charters. As an exception, the Nomination and Remuneration Committee and the audit committee shall be approved by the General Assembly. These charters shall comprise specifying the tasks of each committee, its duration and scope of work, the powers granted thereto, the responsibilities assigned thereto, and the mechanism governing Board supervision of said committee. The Board shall constantly ensure that committee members exert upon performing their work The Bank's Board established the following Six Board committees: • Executive Committee • Risk Committee • Audit Committee • Nomination and Remuneration Committee • Corporate Governance Committee • Shariah Committee No member of the Board or the Executive Management except the secretary or a member of the committee may attend the meetings of a committee unless such committee requests his/her opinion or advice.	٥,١٩ اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة التزاماً بإرشادات الجهات التنظيمية والإشرافية ولجنة بازل، على مجلس الإدارة تكوين عدد من اللجان واعتماد لوائحها، عدا لجنتي الترشيحات والمكافآت والمراجعة اللتين تختص الجمعية العامة باعتمادهما، على أن تتضمن تلك اللوائح تحديد مهام كل لجنة ومدة ونطاق عملها والصلاحيات الممنوحة لها والمسؤوليات الملقاة على عاتقها وآلية رقابة المجلس عليها، كما على المجلس التأكد بشكل مستمر من أن أعضاء اللجان يقومون بأداء أعمالهم. وعليه أسس مجلس إدارة البنك لجان مجلس الإدارة الستة التالية: • اللجنة التنفيذية • لجنة المخاطر • لجنة المراجعة • لجنة الترشيحات والمكافآت • لجنة حوكمة الشركات • اللجنة الشرعية لا يحق لأي عضو في المجلس أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.
Each committee shall be responsible before the Board for its activities, this shall not relief the Board of its responsibility for	تكون كل لجنة مسؤولة عن أعمالها أمام مجلس الإدارة، ولا يخل ذلك بمسؤولية المجلس عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها إليها.

such activities, authorizaties and powers that it has delegated to such committee.	
The chairmen or whom they delegate of each committee members, shall attend the General Assembly Meetings and answer any questions raised by the shareholders.	يجب حضور رؤساء اللجان أو من ينيبونهم من أعضائها للجمعية العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.
A member shall act in good faith, and with due diligence and care for the benefit of stakeholders. They shall perform their duties aloof from any external influence, whether from inside or outside the Bank. They shall not give precedence to their personal interests or the interests of persons whom they represent over those of the Bank, shareholders and other stakeholders.	يجب على العضو العمل بحسن نية، مع بذل العناية والاهتمام اللازمين بما يعود بالفائدة على أصحاب المصلحة، بالإضافة إلى أداء واجباته بعيداً عن أي تأثير خارجي سواء من داخل البنك أو من خارجه. كما يجب عليه عدم تقديم مصالحه الشخصية أو مصالح من يمثلهم على مصالح البنك والمساهمين وغيرهم من أصحاب المصلحة.
The Chairman of the Board shall provide SAMA with a list of these committees, their tasks, working procedures, and the names of their members. Further details pertaining to the roles and responsibilities of the Board Committees is detailed in their respective charters.	يجب على رئيس مجلس الإدارة تزويد البنك المركزي السعودي بقائمة هذه اللجان ومهامها وإجراءات عملها وأسماء أعضائها. تتوفر تفاصيل إضافية حول أدوار اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة ومسؤولياتها في لوائحها.
the Bank shall provide the CMA with the names of the members and the types of their memberships in such Board's committees within five (5) busniss days of their appointment, and shall notify the Authority of any changes thereto within five (5) busniss days of the date of such changes.	على البنك أن تشعر هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء اللجان وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.
The formation of Board committees ensures and supports the effectiveness of decision-making to achieve the objectives of the Bank in accordance with the best practices and specialized technical standards. It also assists the Board to perform its duties and responsibilities, contributes to the effectiveness of performance and to reviewing and monitoring the Bank's businesses on a	يدعم تشكيل اللجان في المجلس ضمان فاعلية اتخاذ القرار لتحقيق أهداف البنك وفقاً لأفضل الممارسات والمعايير الفنية التخصصية، ومساعدة المجلس في تأدية مهامه ومسؤولياته، والمساهمة في فعالية الأداء ومراجعة ومراقبة أعمال البنك بصفة منتظمة، ويمكن تعيين أعضاء اللجان من داخل المجلس أو خارجه،

regular basis. Committee members may be appointed from within or outside the Board. The formation of these committees shall not relieve the Board of its responsibilities, and it shall observe the following:

- A sufficient number of Non-Executive Directors shall be appointed to the committees which perform duties that may involve a conflict of interest, such as ensuring the integrity of financial and non-financial reports, reviewing Related Party transactions, nomination to membership of the Board, appointment of Senior Executives and determining the remuneration. Chairmen and members of these committees shall comply with duties of care and loyalty and shall attend to the interests of the Bank and its shareholders, and prioritise them over their personal interests
- A member may preferably not be a member of more than two committees.
- The number of members of a committee shall not be less than three or more than five.
- A member shall attend committee meetings regularly, and may do so by using technological means. For a meeting to be valid, it shall be attended by half the members. All decisions shall be made by the majority vote of members; in case of a tie, the chairman of the committee shall have the casting vote. The opinion of a dissenting member shall be recorded in the meeting minutes. Members may not cast their votes by proxy.

ولأيعفي الاستعانة بهذه اللجان المجلس من مسؤولياته، ومراعاة الآتي في شأنها:

- يجب تعيين عدد كافٍ من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين في اللجان المعنية بالمهام التي قد ينشأ عنها حالات تعارض في المصالح، كالتأكد من سلامة التقارير المالية وغير المالية، ومراجعة صفقات الأطراف ذوي العلاقة، والترشيح لعضوية مجلس الإدارة، وتعيين كبار التنفيذيين، وتحديد المكافآت. ويلتزم رؤساء وأعضاء هذه اللجان بواجبات العناية والولاء والاهتمام بمصالح البنك والمساهمين وتقديمها على مصلحتهم الشخصية.
- يفضل ألا يكون العضو عضواً في أكثر من لجننتين.
- ألا يقل عدد أعضاء اللجان عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة.
- لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة، وتجوز مشاركته في عضوية اللجان الأخرى، على أن لا يشغل منصب الرئيس في لجنتي الترشيحات والمكافآت ولجنة المخاطر.
- على العضو حضور اجتماعات اللجنة بانتظام - ويجوز أن يكون ذلك باستخدام وسائل التقنية، ويلزم حضور نصف الأعضاء لكي يكون الاجتماع صحيحاً، وتتخذ جميع القرارات بناءً على تصويت الأعضاء ومبدأ الأغلبية، وفي حال تعادل الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة، ويسجل رأي الطرف الآخر في محضر

- The minutes of meeting shall be considered approved after 3 days of sharing the draft - Each committee shall have a secretary from among its members or from outside. A committee secretary may preferably not serve as the secretary of another committee, and he shall have the necessary qualifications, skills and abilities to perform the following tasks, as a minimum: a. Record committee meetings and draft minutes therefor including the discussions and deliberations carried during such meetings shall be prepared. Recommendations of the committees and voting results shall be documented and retained in a special and organized register, including the names of the attendees and any reservations they expressed (if any), taking into account to submit the drafts to the members to express their opinions thereon before signing same; b. Prepare and submit committee reports to the Board and retain same; c. Inform committee members of meeting dates well in advance of the specified date.	الاجتماع، مع التأكيد على أن التصويت بالوكالة غير مسموح. - تكون محاضر الاجتماع معتمده خلال ثلاث أيام من مشاركة المسودة - يجب أن يكون لكل لجنة أمين سر من أعضائها أو من خارجهم، ويفضل ألا يتولى الأمين أمانة سر لجنة أخرى، كما يجب أن تتوفر فيه المؤهلات والمهارات والقدرات اللازمة التي تمكنه من أداء المهام الآتية -كحد أدنى: - توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصيات اللجان ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها -إن وجدت -، مع مراعاة عرض المسودات على أعضائها؛ لإبداء المرنبيات قبل التوقيع عليها. - إعداد تقارير اللجنة، والرفع بها إلى المجلس وحفظها. - تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات قبل التاريخ المحدد بمدة كافية.
For more details, please have a look Appendix No. (1) and the Charters of the Board Committees.	لمزيد من التفاصيل يرجى الإطلاع على ملحق رقم (١) ولوائح اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
5.19.1 Executive Committee	٥,١٩,١ اللجنة التنفيذية
5.19.1.1 The committee shall be responsible for the reviewing, monitoring and approving key financial and non-financial business,	٥,١٩,١,١ تتولى اللجنة مسؤولية مراجعة قرارات الأعمال والاستثمار والقرارات التشغيلية المالية وغير المالية للبنك ومتابعتها واعتمادها

investment and operational decisions and provide the necessary guidance for the bank, within the authority defined by the Board.	وتقديم الارشادات اللازمة، وذلك ضمن نطاق الصلاحيات الذي يُحدده مجلس الإدارة.
5.19.1.2 This committee shall consist of no less than three and no more than five members, and it may not be chaired by the CEO	٥,١٩,١,٢ تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا تزيد عن خمسة، ولا يجوز أن يرأسها الرئيس التنفيذي.
5.19.1.3 The committee shall hold no less than six meetings per year; the risk manager or any person whom the committee deems necessary may be invited to attend committee meetings without having the right to vote on committee decisions	٥,١٩,١,٣ يجب ألا تقل اجتماعات اللجنة عن ستة اجتماعات في السنة، ويجوز دعوة مدير المخاطر أو من تراه اللجنة وفق احتياجها؛ لحضور اجتماعات اللجنة دون منحه حق التصويت على قراراتها.
5.19.1.4 The committee chairman shall submit a report to the Board on any important issue, and shall, upon consultation with the Chairman of the Board, determine the items to be included in the Board meeting agenda, in addition to any subjects not falling within the competence of other committees	٥,١٩,١,٤ على رئيس اللجنة تقديم تقرير للمجلس حول أي قضية مهمة، ويحدد بعد التشاور مع رئيس المجلس البنود التي ينبغي إدراجها ضمن جدول أعمال المجلس، إضافة إلى أي مواضيع لا تكون من اختصاصات اللجان الأخرى.
5.19.1.5 The Board shall determine committee powers and responsibilities, and shall monitor the implementation thereof	٥,١٩,١,٥ يحدد المجلس صلاحيات ومسؤوليات اللجنة، ويكون مسؤولاً عن متابعة تنفيذها.
5.19.2 Risk Committee.	٥,١٩,٢ لجنة المخاطر
5.19.2.1 The Bank's Board shall, by resolution therefrom, this committee shall be composed of no less than three and no more than five members, Chairman and majority of its members shall be Non-Executive Directors, and it shall not be chaired by the CEO	٥,١٩,٢,١ تشكل بقرار من مجلس الإدارة، وتتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا تزيد عن خمسة، يكون رئيسها وغالبية أعضائها من أعضاء مجلس الإدارة غير تنفيذيين، ولا يجوز أن يرأسها الرئيس التنفيذي.
5.19.2.2 Committee members shall have an appropriate level of knowledge of risk management, and shall include	٥,١٩,٢,٢ يشترط أن يتوافر في أعضائها مستوى ملائم من المعرفة بإدارة المخاطر، ويكون من بينهم ذو خبرة في المخاطر السيبرانية وتقنية

an expert in cyber, IT, technical risks, risk management and finance	المعلومات والتقنية وإدارة المخاطر والشؤون المالية.
5.19.2.3 The financial institution's risk manager shall report to the Board through the Risk committee, which shall have to submit its opinion on the risk management reports to the Board	٥,١٩,٢,٣ يرتبط مدير المخاطر في المؤسسة المالية بالمجلس من خلال لجنة المخاطر والتي عليها رفع مريئاتها حيال تقارير إدارة المخاطر إلى المجلس.
5.19.2.4 The committee shall hold at least four meetings per year, and it may invite the Cheif Risk Officer to attend its meetings without being a member therein	٥,١٩,٢,٤ يجب أن تعقد اللجنة ما لا يقل عن أربعة اجتماعات في السنة، ويمكن دعوة الرئيس التنفيذي للمخاطر لحضور الاجتماعات دون أن تكون له عضوية بها.
5.19.2.5 The purpose Committee is to advise the Board regarding current and future plans and strategies for the bank's risk management and provide oversight on the execution of such plans and strategies, and taking into account cyber and technical risks, ensure their implementation, and review and update same pursuant to the internal and external changes that occur to the Bank.	٥,١٩,٢,٥ يتمثل الغرض من اللجنة في تقديم المشورة لمجلس الإدارة حول الخطط والاستراتيجية الحالية والمستقبلية لإدارة مخاطر البنك وتوفير الرقابة على تنفيذ تلك الخطط والاستراتيجيات، وأخذاً بعين الاعتبار المخاطر السيبرانية والتقنية، والتحقق من تنفيذها ومراجعتها وتحديثها بناءً على المتغيرات الداخلية والخارجية للبنك.
5.19.2.6 The committee is responsible for assisting the Board in all activities and resolutions related to risk management, such as assisting the Board in the effective discharge of its responsibilities for business, market, credit, equity, financial, operational, liquidity and reputational risk management.	٥,١٩,٢,٦ تتولى اللجنة مسؤولية مساعدة مجلس الإدارة في جميع الأنشطة والقرارات المتعلقة بإدارة المخاطر، مثل مساعدة المجلس في تنفيذ مسؤولياته المتعلقة بإدارة مخاطر الأعمال والسوق والائتمان والأسهم والمخاطر المالية والتشغيلية والمتعلقة بالسيولة والسمعة بفعالية.
5.19.2.7 The committee's tasks also include the following: Determine and maintain an acceptable risk level to which the Bank may be exposed, and ensure	٥,١٩,٢,٧ كما تشمل مهام اللجنة مايلي: تحديد مستوى مقبول للمخاطر التي قد يتعرض لها البنك والحفاظ عليه، والتحقق من عدم تجاوز البنك له.

that the Bank does not go beyond said level;

- Verify the feasibility of the Bank's successful continuation of its activities, and identify the risks that threaten its existence over the following twelve months.
- Oversee the Bank's risk management system, and evaluate the effectiveness of the systems and mechanisms for identifying, assessing and monitoring the risks that may endanger the Bank so as to determine areas of inadequacy therein;
- Reassess the Bank's ability to bear and be exposed to risks on a regular basis, for example, by conducting stress tests;
- Prepare and submit to the Board detailed reports on exposure to risks and the proposed steps to manage these risks;
- Provide recommendations to the Board as per the appointment/termination of service of the Chief Risk Officer.
- Provide recommendations to the Board on risk management-related issues;
- Ensure the availability of adequate resources and systems for risk management;
- Review the organizational structure of risk management and provide recommendations thereon prior to approval thereof by the Board;
- Verify the independence of the risk management staff from business departments;

- التحقق من جدوى استمرار البنك ومواصلة نشاطها بنجاح، مع تحديد المخاطر التي تهدد استمرارها خلال الاثني عشر شهراً القادمة.
- الإشراف على نظام إدارة المخاطر بالبنك، وتقييم فعالية نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة المخاطر التي قد يتعرض لها البنك؛ وذلك لتحديد أوجه القصور بها.
- إعادة تقييم قدرة البنك على تحمل المخاطر وتعرضه لها بشكل دوري من خلال إجراء اختبارات التحمل على سبيل المثال.
- إعداد تقارير مفصلة حول التعرض للمخاطر والخطوات المقترحة لإدارة هذه المخاطر ورفعها إلى المجلس.
- التوصية للمجلس بتعيين/إنهاء خدمات الرئيس التنفيذي للمخاطر.
- تقديم التوصيات للمجلس حول المسائل المتعلقة بإدارة المخاطر.
- ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر.
- مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع توصيات في شأنه قبل اعتماده من قبل المجلس.
- التحقق من استقلال موظفي إدارة المخاطر عن إدارات الأعمال.
- التحقق من استيعاب موظفي إدارة المخاطر للمخاطر المحيطة بالبنك، والعمل على زيادة الوعي بثقافة المخاطر.
- مراجعة ما تثيره لجنة المراجعة من مسائل قد تؤثر في إدارة مخاطر البنك.

• Ensure that the risk management staff are aware of the risks threatening the Bank, and endeavor to raise awareness of a culture of risks; • Review any issues raised by the Audit Committee that may affect the Bank's risk management.	
5.19.2.8 The Committee shall recommend to the Nomination and Remuneration Committee the appointment and dismissal of the Chief Risk Officer.	٥,١٩,٢,٨ تقدم اللجنة التوصيات إلى لجنة الترشيحات والمكافآت بشأن تعيين رئيس إدارة المخاطر وعزله.
5.19.3 Audit Committee	٥,١٩,٣ لجنة المراجعة
• 5.19.3.1 The primary purpose of the Committee is to assist the Board in fulfilling its oversight responsibilities for the financial reporting process, the systems of internal control (including IT controls), the internal and external audit processes, and safeguarding of the interests of shareholders, investors, depositors, regulators, and other stakeholders.	٥,١٩,٣,١ يتمثل الغرض الأساسي من اللجنة في دعم مجلس الإدارة في أداء مسؤولياته الرقابية فيما يتعلق بعملية إعداد التقارير المالية وأنظمة الرقابة الداخلية (بما في ذلك ضوابط تقنية المعلومات) وعمليات المراجعة الداخلية والخارجية، وحماية مصالح المساهمين والمستثمرين والمودعين والجهات التنظيمية وغيرهم من ذوي العلاقة.
• 5.19.3.2 The Committee shall also assist the Board of Directors by incorporating insights from the Management Compliance Committee regarding pertinent laws, regulations, and the code of conduct.	٥,١٩,٣,٢ تساعد اللجنة أيضاً مجلس الإدارة من خلال تزويده بالمعلومات الواردة من لجنة الالتزام الإدارية بشأن القوانين والأنظمة واللوائح وأخلاقيات العمل ذات العلاقة.
• 5.19.3.3 This committee shall be composed of no less than three and no more than five members, all of whom shall be non-executive members, including at least one independent member. It shall be chaired by an independent member, and the number of the members from outside the Board shall exceed that of the members from within the Board. This committee may not be chaired by the Chairman of the Board. The members of the Audit Committee are	٥,١٩,٣,٣ تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا تزيد عن خمسة، جميعهم من الأعضاء غير التنفيذيين، ويكون من بينهم عضواً واحداً مستقل على الأقل، ويرأسها عضو مستقل، كما يكون الأعضاء من خارج المجلس أكثر من الأعضاء من داخل المجلس، ولا يجوز أن يرأسها رئيس المجلس، يتم تعيين أعضاء لجنة المراجعة من قبل مجلس الإدارة وبتوصية من لجنة الترشيحات والمكافآت.

appointed by the Board of Directors and by the NRC recommendation.	
5.19.3.4 The General Assembly shall, upon a recommendation of the Board, approve committee Charter, provided that it comprises its work controls and responsibilities, procedures for appointing its members, their membership term, and their remuneration, and the mechanism of appointing temporary members in case a seat in the committee becomes vacant.	٥,١٩,٣,٤ تعتمد الجمعية العامة بناءً على توصية من المجلس، لائحة اللجنة على أن تشمل ضوابط ومسؤوليات عملها وإجراءات تعيين أعضائها ومدة عضويتهم ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.
5.19.3.5 Any person who works or has worked in the Bank's finance Department, the Executive Management or for the Bank's external auditor during the preceding two years may not be a member of the audit committee.	٥,١٩,٣,٥ لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للبنك، أو لدى مراجع حسابات البنك، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.
5.19.3.6 A member of the audit committee shall not be a member of the audit committees of more than five listed joint stock companies at the same time.	٥,١٩,٣,٦ يُشترط أن لا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.
5.19.3.7 Committee members shall have academic qualifications and professional experience in auditing and risk management, including knowledge of accounting and auditing standards, ability to understand financial reports, and understanding of the laws, regulations and instructions issued by the relevant agencies.	٥,١٩,٣,٧ يجب أن يكون لدى أعضاء اللجنة مؤهلات علمية وخبرات مهنية في مراجعة الحسابات وإدارة المخاطر، بما في ذلك معرفة المعايير المحاسبية ومعايير المراجعة، والقدرة على قراءة التقارير المالية، وفهم الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة عن الجهات ذات الصلة
5.19.3.8 The number of meetings no less than four meetings per year, in addition to any other meetings to be held when required. The committee may invite to its meetings any employee to discuss with him the topics raised therein; this invitation shall include the CEO and the internal and external auditors. The minutes of committee meetings shall be	٥,١٩,٣,٨ عدد اجتماعات اللجنة لا تقل عن أربعة اجتماعات في السنة، إضافة إلى أي اجتماعات أخرى تعقدتها عند الحاجة، ويجوز دعوة أي موظف لاجتماعات اللجنة ومناقشته في المواضيع المطروحة، بما في ذلك دعوة الرئيس التنفيذي ومراجعي الحسابات الداخليين والخارجيين، وتوزع محاضر اجتماعات اللجنة على جميع أعضاء المجلس الذين يحق لهم طلب إيضاح أي مواضيع من اللجنة

distributed to all members, who shall be entitled to request the committee for clarification of any issues.	
5.19.3.9The audit committee shall convene periodically with the Bank's external auditor and internal auditor.	١٩,٣,٩,٥تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات البنك، ومع المراجع الداخلي للبنك
5.19.3.10The internal auditor and the external auditor may call for a meeting with the audit committee at any time as may be necessary	١٩,٣,١٠,٥للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
5.19.3.11The committee shall have the competence to monitor the Bank's work, verify the integrity and impartiality of its reports and financial statements, and ensure the availability of internal control systems therein. Committee tasks shall include the following:	١٩,٣,١١,٥تختص اللجنة بمراقبة أعمال البنك، والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية لها وتوافر أنظمة رقابة داخلية فيها، وتشمل مهامها ما يلي:
a. Financial Reports: - Examine the quarterly and annual financial statements of the Bank before submitting same to the Board, and provide its opinion and recommendation thereon, in order to ensure their integrity, fairness and transparency; - Provide its technical opinion – at the request of the Board – on whether the Board report and the financial statements of the Bank are fair, balanced and understandable, and contain information that allows shareholders and investors to assess the financial position of the Bank its performance, business model, and strategy; - Examine any important or unfamiliar issues contained in the financial reports; - Scrutinize any issues raised by the Chief Financial Officer or the auditor of the Bank;	أ. التقارير المالية: - دراسة القوائم المالية الربعية والسنوية للبنك قبل عرضها على المجلس، وإبداء الرأي والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها. - إبداء الرأي الفني – بناءً على طلب المجلس – فيما إذا كان تقرير المجلس والقوائم المالية للبنك عادلة ومتوازنة ومفهومة، وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للبنك ونموذج عملها وإستراتيجيتها. - دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية. - البحث بدقة في أي مسائل يثيرها الرئيس التنفيذي للمالية أو مراجع الحسابات للبنك. - التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية. - دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في البنك، وإبداء الرأي والتوصية للمجلس بشأنها.

- Examine the accounting estimates pertaining to significant issues contained in the financial reports. - Examine the accounting policies applied by the Bank, and provide its opinion and recommendation thereon to the Board.	
b. Internal Audit: - Examine and review the Bank's internal and financial control systems and risk management system; - Examine the internal audit reports and follow up on the implementation of corrective measures with regard to the remarks contained therein; - Monitor and oversee the performance and activities of the internal auditor and the internal audit department of the Bank, in order to ensure the availability of the necessary resources and their effectiveness in performing the activities and tasks assigned thereto; - Submit a recommendation to the Board to appoint/terminate the service of the Chief Internal Audit Officer and propose his remuneration; - Evaluate the effectiveness and efficiency of internal controls, policies and procedures, the reporting mechanism and the extent of compliance therewith, and provide recommendations for improvement thereof.	ب. المراجعة الداخلية: - دراسة ومراجعة نظام الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في البنك. - دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها. - الرقابة والإشراف على أداء وانشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في البنك، للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها. - التوصية للمجلس بتعيين/ إنهاء خدمات الرئيس التنفيذي للمراجعة الداخلية واقتراح مكافأته. - تقييم فعالية وكفاءة الضوابط والسياسات والإجراءات الداخلية، وآلية رفع التقارير ومدى الالتزام بها، وتقديم التوصيات لتحسينها.
c. The Auditor Submit a recommendation to the Board to nominate/dismiss auditors, determine their fees and evaluate their performance, after verifying their independence and reviewing the scope of their work and the terms of their contracts;	ج. مراجع الحسابات: - التوصية للمجلس بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، وذلك بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم - التحقق من استقلالية مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، وذلك بعد التحقق

• Verify the auditor's independence, objectivity and fairness, and the effectiveness of audit activities, taking into account the relevant rules and standards; • Review and provide its opinion on the auditor's plan and activities for the Bank, and ensure that he does not provide any technical or administrative works beyond the scope of audit work; • Respond to the queries of the Bank's auditor; • Examine the auditor's report and comments on the financial statements and follow up on the procedures taken in connection therewith.	من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم. • مراجعة خطة مراجع الحسابات للبنك وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء ملاحظات حيال ذلك. • الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات البنك • دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها
d. Compliance • Review the findings of the reports made by supervisory authorities, and ensure that the Bank has taken the necessary measures with regard thereto; • Report to the Board any issues that it deems necessary to take action on, and provide recommendations as to the procedures to be taken in connection therewith; Ensure the Bank's compliance with the relevant laws, regulations, policies and instructions, and take the necessary measures to improve the financial institution's level of regulatory compliance	د. الالتزام: • مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ البنك الإجراءات اللازمة بشأنها. • الرفع إلى المجلس بالمسائل التي ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها. • التحقق من التزام البنك بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات الصلة، واتخاذ الإجراءات اللازمة لتحسين مستوى الالتزام النظامي في البنك.
• The Audit Committee affairs shall be managed by its Secretary including but not limited to arrange training and induction programs.	• يتولى أمين سر لجنة المراجعة إدارة شؤونها، بما في ذلك ترتيب البرامج التدريبية والتعريفية.
• If a conflict arises between the recommendations of the audit committee and the board resolution, or if the Board refuses to put the committee's recommendations into	• إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع خارجي وعزله، فيجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة

action as to appointing or dismissal the Bank's external auditor the Board's report shall include the committee's recommendations and justifications, and the reasons for not following such recommendations.	على توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذها بها.
The audit committee shall develop arrangements that enable the Bank's employees to confidentially provide their remarks in respect of any inaccuracies in the financial or other reports. The audit committee shall ensure that such arrangements have been put into action through an adequate independent investigation in respect of the error or inaccuracy, and shall adopt appropriate follow-up procedures	• على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في البنك تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة
In order to perform its duties, the audit committee may: • Review the Bank's records and documents. • Request any clarification or statement from the Board members or the Executive Management. • Request the Board to convene a General Assemble meeting if the Committees activities are impeded by the Board, or if the Bank has incurred significant losses and damages.	لأداء مهامها، يجوز للجنة المراجعة التالي: • حق الاطلاع على سجلات البنك ووثائقه . • طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية. • أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للبنك للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت البنك لأضرار أو خسائر جسيمة.
• The Committee shall recommend to the Nomination and Remuneration Committee the appointment of the Chief Internal Auditor.	• تقم اللجنة بالتوصيات للجنة الترشيحات والمكافآت بشأن تعيين رئيس المراجعة الداخلية.
5.19.4 Nomination and Remuneration Committee	٥,١٩,٤ لجنة الترشيحات والمكافآت
5.19.4.1 This committee shall consist of no less than three and no more than five members, including at least two independent members. It shall be chaired by an independent member, and	٥,١٩,٤,١ تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا تزيد عن خمسة، ويكون من بينهم عضوين مستقلين على الأقل، ويرأسها عضو مستقل، ولا يجوز أن يرأسها رئيس المجلس.

shall not be chaired by the Chairman of the Board.	
5.19.4.2 The General Assembly shall, upon a recommendation of the Board, approve the committee Charter, provided that they include its working rules and procedures, tasks, procedures for appointing its members, and their membership term and remuneration	٥,١٩,٤,٢ تعتمد الجمعية العامة بناءً على توصية من المجلس، لائحة اللجنة على أن تشمل ضوابط وإجراءات عملها، ومهامها، وإجراءات تعيين أعضائها، ومدة عضويتهم ومكافآتهم.
5.19.4.3 The committee shall be in charge of identifying and proposing candidates for selection as members of the Board and the executive management, and preparing a clear policy for the remuneration of said members, as per the supervisory and regulatory authorities instructions	٥,١٩,٤,٣ تُعنى اللجنة بالبحث واقتراح مرشحين لاختيارهم أعضاء للمجلس والإدارة التنفيذية، وإعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية، وذلك وفق تعليمات الجهات التنظيمية والإشرافية ذات الصلة.
5.19.4.4 The committee shall hold no less than two meetings per year, wherein to examine and evaluate members' performance, nominate new members, and discuss the policy for remunerations and incentives	٥,١٩,٤,٤ يجب ألا تقل اجتماعات اللجنة عن اجتماعين في السنة يتم خلالها دراسة أداء الأعضاء وتقييمهم وترشيح أعضاء جدد، ومناقشة سياسة المكافآت والحوافز.
5.19.4.5 The Committee's role regarding the following positions is as follows: - Recommendation to the Board of Directors to appoint the CEO - Approval of the appointment of the Executive Management, determination of their bonuses. - Establishing a register that includes the qualifications and skills of the Board members, with the aim of identifying the additional skills required to activate the Board's role and carry out its duties and responsibilities. - Preparing a clear policy for the remunerations of the Board members and its committees and the Executive Management, and presenting such policy to the Board in preparation for approval by the General Assembly, provided that such policy follows standards that linked to performance, and	٥,١٩,٤,٥ يتمثل دور اللجنة فيما يتعلق بالمناصب التالية كما يلي: - التوصية إلى مجلس الإدارة بتعيين الرئيس التنفيذي - اعتماد تعيين الإدارة التنفيذية وتحديد مكافآتها. - وضع سجل يتضمن مؤهلات ومهارات أعضاء المجلس؛ بهدف التعرف على المهارات الإضافية المطلوبة لتنفيذ دور المجلس وقيامه بمهامه ومسؤولياته - إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة

disclosing and ensuring the implementation of such policy;

- Clarifying the relation between the paid remunerations and the adopted remuneration policy, and highlighting any material deviation from Corporate Governance Regulations issued by CMA.
- Periodically reviewing the remuneration policy and assessing its effectiveness in achieving its objectives; and
- Providing recommendations to the Board on the Annual Bonus Pool, the remunerations of its members, the Board committees members and Chief Executive Officer, in accordance with the approved policy.
- Approve the remuneration of Senior Executives (including Chief Compliance Officer and Chief Internal Audit Officer following the endorsement of Audit Committee) and Compliance and Audit Employees on behalf of the Board.
- Approving the bank's incentive schemes campaigns for a period exceeding six months, and payment of incentives exceeding Saudi Riyal one hundred thousand monthly or its equivalent quarterly or annually and special rewards or remunerations of Executive Management.
- Ensure succession planning for all positions of the Executive Management. The Board must work directly with The Nomination and Remuneration Committee as well as with the Human Resources Department to achieve this.
- Determine the appropriate level of remuneration across the bank and approve the bank's remunerations system, ensure that the remuneration amount is consistent with the prevailing local norms and control systems, and is appropriate to achieve the shareholders' interests, including the annual performance bonus. The remuneration system must be consistent with the bank's culture, its long-term business and risk strategy, its performance, and ensure that the incentive system is

التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.

- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن لائحة الحوكمة الصادرة عن هيئة السوق المالية.
- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.
- التوصية لمجلس الإدارة بإجمالي المبلغ التجميعي للمكافآت السنوية، مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والرئيس التنفيذي بالبنك وفقاً للسياسة المعتمدة.
- الموافقة على مكافآت كبار التنفيذيين (من ضمنهم الرؤساء التنفيذيين لمجموعة الالتزام ومجموعة المراجعة بعد توصية لجنة المراجعة) وموظفي إدارة الالتزام وإدارة المراجعة نيابة عن المجلس.
- الموافقة على حملات خطط الحوافز التي مدتها أكثر من ستة أشهر وأي مدفوعات للحوافز أعلى من مئة ألف ريال سعودي شهرياً أو ما يكافأه بشكل ربعي أو سنوي وأي مكافآت خاصة لكبار التنفيذيين.

reviewed periodically and that it does not encourage participation in high-risk operations to achieve short-term profits, in addition to its agreement with the risk policy of the financial institution approved by the Board. as well as with any legal or regulatory requirements and it must not encourage excessive risk taking.

- Suggesting clear policies and standards for membership of the Board and the Executive Management;
- Providing recommendations to the Board for the nomination or re-nomination of its members in accordance with approved policies and standards, taking into account that nomination shall not include any person convicted of a crime involving moral turpitude or dishonesty;
- Preparing a description of the capabilities and qualifications required for membership of the Board and Executive Management positions;
- Determining the amount of time that the member shall allocate to the activities of the Board;
- Annually reviewing the skills and expertise required of the Board members and the Executive Management;
- Reviewing the structure of the Board and the Executive Management and providing recommendations regarding changes that may be made to such structure;
- Annually ensuring the independence of Independent Directors and the absence of any conflicts of interest if a Board member also acts as a member of the Board of directors of another company;
- Providing job descriptions for the Executive, Non-Executive and Independent Directors and the Senior Executive Management;
- Setting procedures to be followed if the position of a member of the

• الموافقة على التخطيط التعاقب الوظيفي لجميع مناصب في الإدارة التنفيذية. يجب على مجلس الإدارة العمل مباشرة مع لجنة الترشيحات والمكافآت وإدارة الموارد البشرية لتحقيق ذلك.

• تحديد المستويات الملائمة للمكافآت على مستوى البنك واعتماد نظام المكافآت في البنك، والتأكد من أن حجم المكافآت يتفق مع الأعراف السائدة المحلية والأنظمة الرقابية، ومرتبطة بتحقيق مصالح المساهمين ، بما يشمل علاوة الأداء السنوية. يجب أن يكون نظام المكافآت متسقاً مع ثقافة البنك واستراتيجية أعماله ومخاطره طويلة الأمد وأدائه، ومن أن نظام الحوافز يتم مراجعته دورياً ولا يشجع على المشاركة في عمليات ذات مخاطر عالية لتحقيق أرباح قصيرة المدى، إلى جانب اتفاقه مع سياسة مخاطر البنك المعتمدة من المجلس، بالإضافة إلى أي متطلبات نظامية أو تنظيمية ويجب ألا يُشجع على المجازفة المفرطة.

• اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

• التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم أو عزل أعضاءه وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.

Board or a Senior Executive becomes vacant; Determining the strengths and weaknesses of the Board and recommending remedy solutions that serve the Bank's interests.	- إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية. - تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة. - المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية. - مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها. - التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى. - وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين. - وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين. - تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة البنك.
5.19.5 Corporate Governance Committee	٥,١٩,٥ لجنة حوكمة الشركات
5.19.5.1 The purpose of the Committee is to enhance and maintain best-in-class corporate governance practices by ensuring, on behalf of the Board, that these practices are	٥,١٩,٥,١ تهدف اللجنة إلى تعزيز أفضل ممارسات حوكمة الشركات والحفاظ عليها من خلال التأكد من تنفيذ هذه الممارسات في جميع الأنشطة التي يقوم بها البنك نيابةً عن مجلس الإدارة.

implemented across all activities undertaken by the Bank.	
5.19.5.2 In addition, the committee has the responsibility of ensuring that the bank is compliant with Saudi and relevant international corporate governance regulations at all times.	٥,١٩,٥,٢ بالإضافة إلى ذلك، فإن اللجنة مسؤولة في كافة الأوقات عن ضمان التزام البنك بلوائح حوكمة الشركات السعودية والدولية ذات الصلة.
5.19.6 Shariah Committee	٥,١٩,٦ اللجنة الشرعية
5.19.6.1 The purpose of the committee is providing Shariah opinions on submitted applications and related contracts and forms.	٥,١٩,٦,١ يتمثل الغرض من اللجنة في إبداء الرأي الشرعي بشأن الطلبات المقدمة والعقود والنماذج ذات الصلة.
5.19.6.2 The committee is also responsible for ensuring the bank is in compliance with Shariah principles. In addition, the Shariah committee should deal with any Sharia related enquiries from the bank and its customers. Additionally, Shariah Governance is under the purview of this Committee.	٥,١٩,٦,٢ تتولى اللجنة مسؤولية ضمان التزام البنك بمبادئ الشريعة، بالإضافة إلى مسؤوليتها عن التعامل مع الاستفسارات المتعلقة بالشريعة الواردة من البنك والعملاء. كما تقع الحوكمة الشرعية ضمن اختصاصات هذه اللجنة.
5.19.7 Expiry or Resignations or Vacancies of Board Committees:	٥,١٩,٧ انتهاء عضوية أو استقالة أو شغور عضو اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة:
The term of a board committee shall be in lines with its respective charters.	تُحدّد مدة اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة حسب لوائحها.
Any board committee member may resign by giving written notice to the Chairman of the Committee and the Chairman of the Board and the resignation shall be effective at the time such notice is given (unless the notice specifies a later time for the effectiveness of the resignation)	يجوز لعضو اللجنة المنبثقة عن مجلس الاستقالة من خلال تقديم إشعار خطّي لرئيس اللجنة ورئيس مجلس الإدارة، وتدخل الاستقالة حيز النفاذ في وقت توجيه الإشعار (ما لم ينص الإشعار على وقت لاحق لنفاذ الاستقالة)
- A board committee member may be terminated on grounds of the following reasons: - The term of the committee has expired, or the term of the BOD has ended, whichever comes first.	- يجوز إنهاء عضوية أي عضو من أعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة في الحالات التالية: - إنهاء مدة اللجنة، أو انتهاء مدة مجلس الإدارة، أيهما يأتي أولاً.

• A health issue that impedes the member from exercising his or her responsibilities. • Death. • The lack of independence of independent member • If he or she is absent from attending three consecutive meetings or five separate meetings during his/her membership period without a legitimate excuse accepted by the committee chair or the chairman of the BOD, as the case may be • If it is proven to the BOD that the member has violated his or her duties in a way that harms the interest of the Bank, • If being judged to declare his or her bankruptcy or insolvency, or he or she submitted a request for settlement with its creditors. • If it is proven that he or she committed a breach of trust or morals or was convicted of forgery. • If his or her membership is terminated in accordance with any applicable system or instructions in KSA.	• وجود مشكلة صحية تعيق العضو عن ممارسة مسؤولياته. • وفاة العضو. • عدم استقلالية العضو المستقل. • إذا تغيب عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة خلال فترة عضويته دون عذر مشروع يقبله رئيس اللجنة أو رئيس مجلس الإدارة، حسب الحالة. • إذا ثبت للمجلس أن العضو قد أخل بواجباته بطريقة تضر بمصالح البنك. • إذا صدر حكم ضد العضو بإشهار إفلاسه أو إعساره، أو إذا قدم طلباً للتسوية مع دائنيه. • إذا ثبت ارتكابه عملاً مخالفاً بالأمانة أو الأخلاق، أو إذا تمت إدانته بتهمة التزوير. • إذا تم إنهاء عضويته وفقاً لأحكام أي نظام أو تعليمات معمول بها في المملكة العربية السعودية.
• The Committee or an individual Committee member may be discharged by the affirmative vote of the majority of Board members based on the Nomination and Remuneration Committee's recommendation.	• يُمكن عزل اللجنة أو أحد أعضائها بتصويت أغلبية أعضاء مجلس الإدارة بتوصية من لجنة الترشيحات والمكافآت.
• Upon termination of membership of a Board Committee member, the Bank must notify SAMA and, CMA within (5) business days, indicating the reasons for the termination of membership.	• يجب على البنك إشعار البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية بإنهاء عضوية أي عضو من أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس خلال خمسة (٥) أيام عمل مع الإشارة إلى أسباب إنهاء العضوية.
• If any of the Committee seats becomes vacant for any reason, the BOD shall appoint a new member from its members or outside in the	• في حال أصبح أي مقعد في اللجنة شاغراً لأي سبب من الأسباب، يُعين المجلس عضواً جديداً سواءً من أعضاء المجلس أو خارجه في المقعد الشاغر لمواصلة مهام العضو السابق بناءً على

vacant seat to continue the term of the previous member based on Nomination and Remuneration Committee recommendation subject to SAMA no objection or decrease the number of the Committee member to be not less than 3 members.	توصية لجنة الترشيحات والمكافآت بشرط الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي أو تقليص عدد أعضاء اللجنة بشرط أن لا تقل عن ثلاث أعضاء.
6 Management Governance Model	٦ نموذج حوكمة الإدارة
The role of the Executive management is to oversee the day-to-day operations of the Bank and implement the Bank's strategy as approved and communicated by the Board. The Executive Management shall operate separately but overseen by the Board and its Committees with clear lines of authority and responsibility.	يتمثل دور الإدارة التنفيذية في الإشراف على العمليات اليومية للبنك وتنفيذ استراتيجيته بالصيغة التي يعتمدها ويُعتمدها مجلس الإدارة. وتعمل الإدارة التنفيذية باستقلالية عن مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه ولكن تحت إشرافها مع ضمان وضوح الصلاحيات والمسؤوليات.
The Executive Management is led by the CEO who is appointed by and reports to the Board on all aspects of the Bank's business and operations. The CEO derives authority from the Board as per the Delegation of Authority Policy. Where permitted, he may delegate such authority to other executive management or employees, but ultimately remain responsible to the Board for actions taken under such authority.	يتولى الرئيس التنفيذي مسؤولية قيادة الإدارة التنفيذية، ويعينه مجلس الإدارة ويقدم تقاريره إلى المجلس بخصوص جميع الجوانب المتعلقة بأعمال البنك وعملياته. تستند صلاحيات الرئيس التنفيذي إلى توجيهات مجلس الإدارة وفقاً لسياسة تفويض الصلاحيات المعتمدة. ويجوز له، عندما تقتضي الضرورة، تفويض هذه الصلاحيات إلى أعضاء آخرين في الإدارة التنفيذية أو الموظفين، غير أن المسؤولية النهائية عن القرارات والإجراءات التي تُتخذ بموجب تلك الصلاحيات تظل ملقاة على عاتقه أمام المجلس.
6.1 Responsibilities of Executive Management	٦,١ مسؤوليات الإدارة التنفيذية
The Executive Management shall monitor and manage the daily activities of the Bank and shall ensure that these activities are in line with the business strategy, risk level, and policies approved by the Board. It shall undertake the following responsibilities:	تلتزم الإدارة التنفيذية بمتابعة وإدارة العمل اليومي للبنك، كما تتأكد من أن الأنشطة متوافقة مع استراتيجية العمل ومستوى المخاطر والسياسات المعتمدة من المجلس. ويقع على عاتقها الآتي:
6.1.1 Implement the plans, policies, strategies, and main objectives of the Bank that are approved by the Board.	٦,١,١ تنفيذ الخطط والسياسات والاستراتيجيات، والأهداف الرئيسية للبنك المعتمدة من المجلس.

6.1.2 Propose the most appropriate capital structure of the Bank and its strategies and financial objectives.	٦,١,٢ اقتراح الهيكل الرأسمالي الأمثل للبنك واستراتيجيته وأهدافه المالية.
6.1.3 Propose and implement a comprehensive strategy for the Bank, as well as the principal and interim business plans, and the policies and mechanisms for investment, financing, risk management, and emergency administrative circumstances management plans.	٦,١,٣ اقتراح استراتيجية شاملة للبنك، وخطط العمل الرئيسية والمرحلية، وسياسات وآليات الاستثمار، والتمويل، وإدارة المخاطر، وخطط إدارة الظروف الإدارية الطارئة وتنفيذها.
6.1.4 Propose the main capital expenditures of the Bank and acquire and dispose of assets.	٦,١,٤ اقتراح النفقات الرأسمالية الرئيسية للبنك، وتملك الأصول والتصرف فيها.
6.1.5 Propose the organizational structures of the Bank that clarify the role, powers, and responsibility of the various positions within the Executive Management, including the CEO, and submit same to the Board for approval.	٦,١,٥ اقتراح الهياكل التنظيمية للبنك بما يوضح أدوار وصلاحيات ومسؤوليات مختلف المناصب في الإدارة التنفيذية بما في ذلك منصب الرئيس التنفيذي، ورفعها إلى المجلس لاعتمادها.
6.1.6 Propose the Code of Conduct Policy and submit same to the Board for approval.	٦,١,٦ اقتراح قواعد سياسة السلوك المهني ورفعها إلى المجلس للنظر في اعتمادها.
6.1.7 Propose a policy for the remunerations granted to employees, including, at minimum, the types of remunerations, such as fixed or performance-related remunerations or remunerations granted in the form of shares, and submit same to the Board for approval.	٦,١,٧ اقتراح سياسة المكافآت التي تُمنح للعاملين المتضمنة بحد أدنى أنواع المكافآت كالمكافآت الثابتة أو المرتبطة بالأداء أو تلك التي تُمنح على شكل أسهم، ورفعها إلى المجلس للنظر في اعتمادها.
6.1.8 Apply the financial and accounting systems correctly, including the procedures relating to drafting financial reports.	٦,١,٨ تطبيق الأنظمة المالية والمحاسبية بشكل سليم، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.
6.1.9 Apply appropriate control systems for risk management by generally forecasting the risks that the Bank may encounter, create an environment that is aware of the culture of risk mitigation at the level of the Bank, and present same to the Board and other stakeholders with transparency.	٦,١,٩ تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقيادة وإدارة المخاطر من خلال وضع تصور عام للمخاطر المحتملة التي قد تواجه البنك، وإنشاء بيئة تتسم بالاستيعاب العميق لثقافة تقليل المخاطر على مستوى البنك، وتقديم هذه الرؤية بشفافية إلى المجلس وأصحاب المصلحة الآخرين.

6.1.10Manage the resources of the Bank pursuant to its strategic plans and objectives approved by the Board.	٦,١,١٠ إدارة موارد البنك في ضوء خطته وأهدافه الاستراتيجية المعتمدة من المجلس.
6.1.11Implement internal control and risk management systems, including the conflict-of-interest policy, verify the effectiveness and efficiency of these systems, and ensure their compliance with the level of risks approved by the Board.	٦,١,١١ تنفيذ نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر بما في ذلك تنفيذ سياسة تعارض المصالح، والتحقق من فعالية تلك النظم وكفاءتها، والحرص على الالتزام بمستوى المخاطر المعتمد من المجلس.
6.1.12Effectively implement the Bank's governance rules in accordance with the regulations and instructions issued by supervisory and regulatory authorities, and propose amendments thereto as necessary.	٦,١,١٢ تنفيذ قواعد الحوكمة الخاصة بالبنك بفعالية بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح الصادرة عن الجهات الاشرافية والتنظيمية، واقتراح تعديلها عن الحاجة.
6.1.13Implementing policies and procedures to ensure the Bank's compliance with the laws and regulations and its obligation to disclose material information to shareholders and Stakeholders.	٦,١,١٣ تنفيذ السياسات والإجراءات التي تضمن تقييد البنك بالأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح.
6.1.14providing the Board with the information required to exercise its competencies and provide recommendations regarding the following: - Increasing or decreasing the share capital of the Bank; - Dissolving the Bank before the end of its term as specified in its bylaws or deciding the continuity of the Bank; - Use of the Bank's reserves if they are not allocated for a specific purpose in the Bank's bylaws; - Forming additional reserves for the Bank; - The method for distributing the net profits of the Bank	٦,١,١٤ تزويد مجلس الإدارة بالمعلومات اللازمة لممارسة اختصاصاته وتقديم توصياته حيال ما يلي : • زيادة رأس مال البنك أو تخفيضه. • حل البنك قبل الأجل المحدد في نظامها الأساس أو تقرير استمرارها. • استخدام احتياطات البنك في حال عدم تخصيصها لغرض معين في نظام البنك الأساس . • تكوين احتياطات إضافية للبنك. • طريقة توزيع أرباح البنك الصافية.

6.1.15Preparing periodic financial and non-financial reports in respect of the progress achieved in the business of the Bank in light of the strategic plans and objectives of the Bank, and presenting such reports to the Board;	٦,١,١٥ إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية بشأن التقدم المحرز في نشاط البنك في ضوء خطط وأهداف البنك الاستراتيجية، وعرض تلك التقارير على مجلس الإدارة.
6.1.16Managing the daily business and activity of the Bank, in addition to managing its resources in the most appropriate form in accordance with the objectives and strategies of the Bank.	٦,١,١٦ إدارة العمل اليومي للبنك وتسيير أنشطتها، فضلاً عن إدارة مواردها بالشكل الأمثل وبما يتفق مع أهداف البنك واستراتيجيتها.
6.1.17Participating effectively in building and developing a culture of ethical values within the Bank;	٦,١,١٧ المشاركة الفعالة في بناء ثقافة القيم الأخلاقية وتنميتها داخل البنك.
6.1.18Implementing internal control and risk management systems and ensuring that they are effective and efficient, and ensuring compliance with the level of risks approved by the Board;	٦,١,١٨ تنفيذ نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر، والتحقق من فعالية تلك النظم وكفائتها، والحرص على الالتزام بمستوى المخاطر المعتمد من مجلس الإدارة.
6.1.19Proposing and developing internal policies related to the business of the Bank, including specifying the duties, competencies and responsibilities assigned to the various organisational levels;	٦,١,١٩ اقتراح السياسات الداخلية المتعلقة بعمل البنك وتطويرها، بما في ذلك تحديد المهام والاختصاصات والمسؤوليات الموكولة إلى المستويات التنظيمية المختلفة.
6.1.20Proposing a clear policy to delegate tasks to the Executive Management and the method for implementing such policy	٦,١,٢٠ اقتراح سياسة واضحة تفويض الأعمال إليها وطريقة تنفيذها.
6.1.21Proposing the powers to be delegated to the Executive Management, the procedures for Decision making and the period of delegation, provided that it shall present periodic reports to the Board in respect of its exercise of such powers.	٦,١,٢١ اقتراح الصلاحيات التي تفوض إليها، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، على أن ترفع إلى مجلس الإدارة تقارير دورية عن ممارستها لتلك الصلاحيات.
6.1.22Submit to the Board an annual report on the internal control system and the implementation thereof to enable the Board to review the system and ensure its effectiveness.	٦,١,٢٢ رفع تقرير سنوي إلى المجلس حول نظام الرقابة الداخلية وتطبيقه، ليتاح له فرصة مراجعة النظام والتأكد من فاعليته.

6.1.23 Keep the Board constantly and adequately informed of substantial issues and provide it with such information as it may require, in order to carry out its responsibilities and to supervise the Executive Management and evaluate its quality.	٦,١,٢٣ إبقاء المجلس على اطلاع دائم وكاف بالأمور الجوهرية، وتزويده بالمعلومات التي قد يحتاج إليها، للاضطلاع بمسؤولياته والإشراف على الإدارة التنفيذية وتقييم جودتها.
6.1.24 Understand and direct the financial and non-financial structures at the group level and provide an appropriate mechanism to obtain updated information on the group structure.	٦,١,٢٤ فهم وتوجيه الهياكل المالية وغير المالية على مستوى المجموعة، وتوفير آلية مناسبة للحصول على المعلومات المحدثة بشأن هيكل المجموعة.
6.1.25 Set appropriate procedures for regular communication with the Bank 's major clients to assess their risks and take into consideration the governance frameworks used by clients prior to entering into credit relationships with them.	٦,١,٢٥ وضع الإجراءات الملائمة للتواصل الدوري مع كبار عملاء البنك بهدف تقييم مخاطرتهم، مع مراعاة أطر الحوكمة المتبعة لدى العملاء قبل الدخول معهم في علاقات ائتمانية.
6.2 Management Committees	٦,٢ اللجان الإدارية
6.2.1 The Bank has formed a number of management Committees, -management sub- Committees, temporary Committees and work groups to assist the Executive Management in executing its responsibilities regarding the day-to-day management of the Bank. These Committees provide forums for expertise, challenge and decision making within the authority granted by the Bank authority matrix. These Committees also act as a day-to-day check and balance to ensure power and authority within the Bank is adequately distributed and to ensure a robust decision-making process.	٦,٢,١ شكّل البنك عددًا من اللجان الإدارية واللجان الفرعية واللجان المؤقتة أو فرق العمل لمساعدة الإدارة التنفيذية في أداء مسؤولياتها تجاه الإدارة اليومية للبنك. توفر هذه اللجان منصةً لتبادل الخبرات والتحديات واتخاذ القرارات ضمن حدود الصلاحيات التي تحددها مصفوفة الصلاحيات المعتمدة في البنك. كما تعمل هذه اللجان كألية لضمان التوازن والرقابة، مما يساهم في توزيع السلطات والصلاحيات بشكل منظم ويعزز من قوة وفعالية عملية اتخاذ القرارات.
6.2.2 The detailed composition, roles, responsibilities and authorities of each committee are as contained in their respective charters.	٦,٢,٢ تتوفر تفاصيل تشكيل كل لجنة من هذه اللجان وأدوارها ومسؤولياتها وصلاحياتها في اللائحة الخاصة بكل لجنة.
6.2.3 The Board, and the CEO may establish other committees and or groups designed	٦,٢,٣ يجوز لمجلس الإدارة والرئيس التنفيذي تأسيس لجان و/أو مجموعات أخرى تهدف للمساعدة في الإشراف

to assist in oversight and decision making from time to time. Where these committees have official authority in respect of the business and operations of the Bank.	واتخاذ القرارات من وقتٍ لآخر، بحيث يكون لهذه اللجان صلاحية رسمية فيما يخص أعمال البنك وعملياته.
7 The Bank's External Auditors	٧ المراجعون الخارجيون للبنك
7.1 Assigning the Audit Function	٧,١ إسناد مهمة مراجعة الحسابات
7.1.1 The Bank shall assign the function of auditing its annual accounts to an independent and competent external auditor who possesses the necessary expertise and qualifications to prepare an objective and independent report to the Board and the shareholders, setting out whether the Bank's financial statements clearly and impartially express the financial position of the Bank and its performance in the significant areas.	٧,١,١ يسند البنك مهمة مراجعة حساباته السنوية إلى مراجع خارجي يتمتع بالاستقلال والكفاءة والخبرة والتأهيل، لإعداد تقرير موضوعي ومستقل لمجلس الإدارة والمساهمين يبين فيه ما إذا كانت القوائم المالية للبنك تعبر بوضوح وعدالة عن المركز المالي للبنك وأدائه في النواحي الجوهرية.
7.2 Appointment of the External Auditors	٧,٢ تعيين المراجعون الخارجيون
7.2.1 The General Assembly shall appoint the Bank's external auditors based on a recommendation from the Board, provided that the following requirements are met: • The nomination shall be based on a recommendation from the audit committee. • The external auditors shall be authorized by the Competent Authorities. • The external auditor's interests shall not conflict with the interests of the Bank. • The number of nominees shall not be less than two.	٧,٢,١ تعين الجمعية العامة المراجع الخارجى بناءً على ترشيح مجلس الإدارة، مع مراعاة ما يلي: • أن يكون ترشيحه بناءً على توصية من لجنة المراجعة. • أن يكون مرخصاً له وأن يستوفي الشروط المقررة من الجهات المختصة. • ألا تتعارض مصالحه مع مصالح البنك. • ألا يقل عدد المرشحين عن مراجعين اثنين.
7.3 Duties of the External Auditors	٧,٣ واجبات المراجعون الخارجيون
7.3.1 The external auditor shall: • Owe the duties of loyalty and care to the Bank.	٧,٣,١ يجب على المراجع الخارجى: • بذل واجبي العناية والأمانة للبنك.

- Notify the CMA if the Board fails to take appropriate actions in respect of suspicious issues it raises.
- Request the Board to call for a General Assembly meeting if the Board has not facilitated his mission; and shall be liable to compensate the Bank, the shareholders or third parties for the damages resulted from errors it commits in the course of its engagement. If an error is attributable to more than one external auditors, they shall be jointly responsible therefor.

- إبلاغ هيئة السوق المالية في حال عدم اتخاذ مجلس الإدارة للإجراء المناسب بشأن المسائل المثيرة للشبهة التي يطرحها.
- أن يطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة إذا لم يُيسر المجلس عمله. ويكون مسؤولاً عن تعويض الضرر الذي يصيب البنك أو المساهمين أو الغير بسبب الأخطاء التي تقع منه في أداء عمله، وإذا تعدد المراجعون واشتركوا في الخطأ، كانوا مسؤولين بالتضامن.

8 Segregation of Responsibilities	٨ فصل المسؤوليات
8.1 Segregation of the responsibilities among the Board and Executive Management	٨,١ الفصل بين مسؤوليات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية
8.1.1. Board and executive management complement each other's responsibilities but do not interfere in one another's. Board interference in executive responsibilities contradicts sound governance practices and must be avoided.	٨,١,١ يُكمل كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية مسؤوليات بعضهما البعض ولكن لا يتداخل أحدهما بمسؤوليات الآخر، إذ يتعارض تدخل مجلس الإدارة في المسؤوليات التنفيذية مع ممارسات الحوكمة السليمة ويجب تجنبه.
8.1.2. The organisational structure of the Bank shall specify the competencies and distribute the duties between the Board and the Executive Management in accordance with the best practices in Corporate Governance, and to improve the efficiency of the Banks's decision making and to achieve a balance of powers and authorities across the Board and the Executive Management, and to achieve this, the Board shall: a) Approve and develop internal policies in respect of the Bank's business, including specifying the duties, competencies and	٨,١,٢ يجب أن يتضمن الهيكل التنظيمي للبنك تحديد الاختصاصات وتوزيع المهام بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بما يتفق مع أفضل ممارسات حوكمة الشركات ويحسن كفاءة اتخاذ قرارات البنك ويحقق التوازن في الصلاحيات والسلطات بينهما. ويتعين على مجلس الإدارة في سبيل ذلك: أ. اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل البنك وتطويرها، بما في ذلك تحديد المهام والاختصاصات والمسؤوليات الموكولة إلى المستويات التنظيمية المختلفة.

responsibilities assigned to the various organisational levels; b) Approving a written and detailed policy that identifies the powers delegated to the Executive Management, a matrix stating these powers, means of implementation and the period of delegation\ The Board may request the Executive Management to submit periodic reports in respect of its exercise of such delegated powers; c) Identifying the matters on which the Board reserves the power to decide.	ب. اعتماد سياسة مكتوبة وتفصيلية بتحديد الصلاحيات المفوضة إلى الإدارة التنفيذية وجدول يوضح تلك الصلاحيات، وطريقة التنفيذ ومدة التفويض، ولمجلس الإدارة أن يطلب من الإدارة التنفيذية رفع تقارير دورية بشأن ممارستها للصلاحيات المفوضة. ج. تحديد الموضوعات التي يحتفظ المجلس بصلاحيته البت فيها
8.1.3. In all cases, no person shall have the sole and absolute power to take decisions in the Bank.	٨,١,٣ في جميع الأحوال، لا يجوز أن ينفرد شخص بالسلطة المطلقة لاتخاذ القرارات في البنك.
8.1.4. Board responsibilities are driven by two main responsibilities: a) Set direction: Engage constructively with executive management in setting the direction for the business and approve the strategic direction of the business. b) Provide oversight: Monitor the performance of the bank across all functions through robust review mechanisms	٨,١,٤ تستند مسؤوليات مجلس الإدارة إلى ركيزتين رئيسيتين وهما: أ. تحديد التوجّه: التواصل بطريقة بناءة مع الإدارة التنفيذية لتحديد توجّه الأعمال واعتماد التوجّه الاستراتيجي. ب. توفير الرقابة: متابعة أداء البنك على مستوى كافة الوظائف من خلال آليات المراجعة المتينة.
8.1.5. The comprehensive list of Board responsibilities is outlined in the Bank's Bylaws, the regulatory and supervisory authorities. In contrast, Executive Management responsibilities are driven by the following two responsibilities: a) Execute: Develop policies, procedures and frameworks to enable execution of the strategy approved by Board. Implement all initiatives and deliver results within guidelines approved by Board,	٨,١,٥ تحدد القائمة الشاملة لمسؤوليات مجلس الإدارة في النظام الأساس للبنك ولوائح الجهات التنظيمية والإشرافية. في المقابل، تستند مسؤوليات الإدارة التنفيذية على الركيزتين التاليتين: أ. التنفيذ: وضع السياسات والإجراءات والأطر اللازمة لتمكين تنفيذ الاستراتيجية المعتمدة من

b) Report back to Board: Report to the Board on the Bank's performance across all functions and highlight key risks. Recommend plans to address bank's shortcomings across all aspects including material matters such as (changes in the business strategy, financial conditions, breaches of risk limits, legal or regulatory concerns and proposing the powers to be delegated to the Executive Management, the procedures for decision making and the period of delegation, provided that it shall present periodic reports to the Board in respect of its exercise of such powers.	المجلس، وتنفيذ جميع المبادرات وتحقيق النتائج في إطار التوجيهات المعتمدة من مجلس الإدارة. ب. إعداد التقارير لمجلس الإدارة: إعداد التقارير حول أداء البنك على مستوى كافة الوظائف مع إبراز المخاطر الرئيسية ورفعها إلى المجلس، والتوصية بخطط لمعالجة كافة جوانب القصور، بما في ذلك الأمور الجوهرية، مثل التغييرات في استراتيجية الأعمال والظروف المالية وانتهاكات حدود المخاطر والشواغل النظامية والتنظيمية واقتراح الصلاحيات التي ينبغي تفويضها للإدارة التنفيذية وإجراءات اتخاذ القرارات وفترة التفويض، شريطة تقديمه لتقارير دورية للمجلس حول ممارسته لتلك الصلاحيات.
8.2 Segregation of the Board's Chairman and CEO	٨,٢ الفصل بين رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي
8.2.1. There shall be a clear division of responsibilities between the roles of Chairman of the Board and the CEO to ensure effective segregation of the roles of the Board on one hand and the management on the other hand.	٨,٢,١ يجب أن يكون هناك تقسيم واضح للمسؤوليات بين دورَي رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي لضمان الفصل الفعال بين أدوار مجلس الإدارة من جهة والفريق التنفيذي من جهة أخرى.
8.2.2. In this respect there are two overarching governance roles: • The oversight of The Bank and its activities by the Board versus • The day-to-day management of the bank and its activities by the CEO and by the Executive management team that reports to the CEO.	٨,٢,٢ في هذا الصدد، هناك دوران شاملان للحوكمة وهما: • يكون مجلس الإدارة مسؤولاً عن الإشراف على البنك وأنشطته. • يكون الرئيس التنفيذي وفريق الإدارة التنفيذية، الذي يرفع تقاريره للرئيس التنفيذي، مسؤولين عن الإدارة اليومية لأعمال البنك وأنشطته.
8.2.3. The Chairman of the Board is responsible for:	٨,٢,٣ يضطلع رئيس مجلس الإدارة بمسؤولية ما يلي: • قيادة المجلس والإشراف على فعالية سير عمله واختصاصته بفعالية.

- Leading the Board and supervise the effectiveness of its workflow, and perform its competencies effectively
- Overseeing the Bank's strategy and management
- Ensuring that the Board effectively discusses all fundamental issues in due course
- Encouraging the Board members to effectively perform their duties in order to achieve the interests of the Bank
- Overseeing that effective external relations are in place (including with stakeholders such as shareholders, creditors, financial agencies, etc....)
- Overseeing the implementation of corporate governance standards.
- .
- Ensure that all Board members have timely access to complete, clear and correct information.
- Represent the Bank before third parties in accordance with the provisions of the relevant laws, regulations, and instructions, as well as the provisions of the Bank's bylaws.
- Encourage effective participation between the Board and the executive management on the one hand, and the executive, non-executive and independent directors on the other hand, and creating a culture that encourages, constructive criticism.
- Oversee the drafting of the Board meeting agenda, taking into account any point raised by a Board member or auditor, and consult with the members upon preparing the meeting agenda.

- الإشراف على استراتيجية البنك وإدارته
- التحقق من نقاش المجلس لجميع القضايا الأساسية بفعالية وفي الوقت المناسب
- تشجيع أعضاء مجلس الإدارة على أداء واجباتهم بفعالية تحقيقاً لمصالح البنك
- الإشراف على بناء علاقات خارجية فعالة مع أصحاب المصلحة مثل المساهمين والدائنين والوكالات المالية وما إلى ذلك
- الإشراف على تطبيق معايير حوكمة الشركات
- ضمان حصول جميع أعضاء مجلس الإدارة على المعلومات الكاملة والواضحة والصحيحة في الوقت المناسب
- تمثيل البنك أمام الغير وفق ما نصّت عليه الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات الصلة، وما نصّ عليه النظام الأساس للبنك.
- تشجيع المشاركة الفعالة بين المجلس والإدارة التنفيذية وبين الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين، وإيجاد ثقافة تشجع على النقد البناء..
- الإشراف على إعداد جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة، مع الأخذ بعين الاعتبار أي نقطة يطرحها أحد أعضاء المجلس أو مراجع الحسابات، والتشاور مع أعضاء المجلس عند إعداد جدول أعمال المجلس.

• Convening periodic meetings with the Non-Executive Directors without the presence of any Senior Officers of the Bank.	• عقد الاجتماعات الدورية مع الأعضاء غير التنفيذيين دون حضور أي من كبار المسؤولين في البنك.
8.2.4. The Board is responsible for the Bank in accordance with the regulatory and supervisory authorities and the Bank's bylaws.	٨,٢,٤ يتولى المجلس مسؤولية البنك وفقاً لمتطلبات الجهات التنظيمية والإشرافية والنظام الأساس للبنك.
8.2.5. The Chief Executive Officer (CEO) • Shall exercise control and supervision over the business affairs and management of the Bank, subject to the general authority delegated by the Board, up to any limits they determine. • Shall be responsible to the Board for the implementation of the regulations, policies, and decisions of the Board and the Executive Committee and shall furnish such reports to the Board as may be requested by the Board. • Approve the functional structure of the bank. • Approve the remuneration of employees other than those restricted to the Board and NRC approval. • Must hold at least one meeting as required with the Nomination and Remuneration Committee in order to discuss the names of potential candidates for his succession at the top position of the Bank's management hierarchy. The Nomination and Remuneration Committee should then meet separately and independently to discuss the candidates presented by the CEO. • Shall keep at all times records of written and other confidential procedures for	٨,٢,٥ الرئيس التنفيذي • يمارس الرئيس التنفيذي الرقابة والإشراف على شؤون أعمال وإدارة البنك، وذلك بمراعاة الصلاحيات العامة التي يفوضه بها مجلس الإدارة ، ووفقاً لأي حدود يُحددها. • يتولى المسؤولية أمام المجلس عن تنفيذ لوائح وسياسات وقرارات المجلس واللجنة التنفيذية ويُزود المجلس بتقارير حول ذلك بناءً على طلبه. • الموافقة على الهياكل الوظيفية للبنك. • الموافقة على مكافآت الموظفين مستثنى منها ماهو محصور بموافقة المجلس أو لجنة الترشيحات والمكافآت. • يجب أن يعقد اجتماعاً واحداً على الأقل مع لجنة الترشيحات والمكافآت حسب الحاجة لمناقشة أسماء المرشحين المحتملين لخلافته من المناصب العليا في التسلسل الإداري للبنك. وتجتمع اللجنة بعد ذلك بشكل منفصل ومستقل لمناقشة المرشحين الذين يقترحهم الرئيس التنفيذي. • يجب أن يحتفظ في كافة الأوقات بسجلات للإجراءات الخطية وغيرها من الإجراءات

the facilitation of taking over the CEO's responsibilities, in case he is incapacitated or if he suddenly leaves his position. The takeover procedures shall also include the replacement of future CEO. The CEO shall revise these procedures regularly with the Nomination and Remuneration Committee. • Shall submit to the Nomination and Remuneration Committee a strategy for the replacement and succession of the CEO. • It is prohibited to appoint the Chief Executive Officer, during the first year following the end of his/her service, as the chairman of the Board.	السرية لتيسير تولّي مسؤوليات الرئيس التنفيذي في حال فقدانه للأهلية أو تركه لمنصبه بصورة مفاجئة. تشمل إجراءات تولي المسؤوليات أيضًا استبدال الرئيس التنفيذي المستقبلي. ويُراجع الرئيس التنفيذي هذه الإجراءات بانتظام مع لجنة الترشيحات والمكافآت. • يرفع الرئيس التنفيذي للجنة الترشيحات والمكافآت استراتيجية لاستبدال الرئيس التنفيذي وخلافة منصبه. • لا يجوز تعيين الرئيس التنفيذي رئيساً لمجلس إدارة البنك خلال السنة الأولى من انتهاء خدماته.
8.2.6. The Board is responsible for the Bank with the regulatory and supervisory authorities and the Bank's bylaws. Communication Procedure between Board Members and Executive Management. Practical behaviors must balance the Board members' knowledge and accountability and executive management's operational autonomy.	٨,٢,٦ يكون مجلس الإدارة مسؤولاً عن البنك وفقاً لمتطلبات الجهات التنظيمية والإشرافية والنظام الأساس للبنك، وإجراء الاتصال بين أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية. ويجب أن توازن السلوكيات العملية بين معرفة أعضاء مجلس الإدارة ومسؤوليتهم من جهة والاستقلالية التشغيلية للإدارة التنفيذية من جهة أخرى.
8.2.7. The guiding principle is that Board members have no individual power to tell staff what to do, including the CEO. The power comes from the collective nature of the Board as a whole, not individual member.	٨,٢,٧ يتمثل المبدأ الرئيسي في أنّ أعضاء مجلس الإدارة لا يتمتعون بسلطة فردية تخوّلهم بأن يملوا على الموظفين مايقومو به، بما في ذلك الرئيس التنفيذي، بل تُنبع سلطتهم من الطبيعة الجماعية للمجلس ككل، وليس كأعضاء منفردين.
8.2.8. Direct communication between Board members and management outside of Board or its committee meetings must always be through the Secretary of the Board. A Board member wishing to engage individually with any member of the management team must inform the Board Secretary,	٨,٢,٨ يجب أن يتم التواصل المباشر بين أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية خارج اجتماعات المجلس أو اللجان المنبثقة عنه دائماً من خلال أمين سر مجلس الإدارة. ويجب لأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة في حال رغبته بالتواصل فردياً مع أي عضو من الإدارة التنفيذية إبلاغ أمين سر المجلس

8.2.9. The Board member must inform the Board Secretary of the meeting date, who will then inform the CEO, and the CEO can elect to participate in the discussion.	٨,٢,٩ يجب على عضو مجلس الإدارة إبلاغ أمين سر المجلس بموعد الاجتماع، وسيلعب أمين السر بدوره الرئيس التنفيذي، ويُمكن للرئيس التنفيذي اختيار المشاركة في النقاش.
8.2.10. Individual, direct engagement of Board members with executive management should be with the sole purpose to understand the business and/or the executive management's capabilities and assess those, not to decide and direct.	٨,٢,١٠ يجب أن يكون الغرض الوحيد للتواصل الفردي بين أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية هو فهم الأعمال و/أو قدرات الإدارة التنفيذية وتقييمها، وليس اتخاذ القرارات والتوجيه.
8.2.11. The CEO must raise deviations from the above principles with the Chairman who is in charge of realigning behavior with sound practice. Employees wishing to contact the Board of Directors must refer to the Board Secretary.	٨,٢,١١ يجب أن يرفع الرئيس التنفيذي أي انحرافات عن المبادئ المذكورة أعلاه إلى رئيس المجلس الذي يكون مسؤولاً عن إعادة موازنة السلوكيات مع الممارسات السليمة. ويجب على الموظفين الراغبين بالتواصل مع مجلس الإدارة الرجوع إلى أمين سر المجلس.
8.3 Segregation of CEO and the Rest of the Executive Management	٨,٣ الفصل بين الرئيس التنفيذي وباقي أعضاء الإدارة التنفيذية
8.3.1 The Bank believes that the ability of a CEO to manage efficiently and effectively is highly dependent on his/her ability to maximize the value-added contribution of his/her executive management. His/her success is to a great extent measured not by what he/she as an individual is able to produce but by what his/her executive management team produces, collectively	٨,٣,١ يؤمن البنك أن قدرة الرئيس التنفيذي على الإدارة بكفاءة وفعالية تعتمد إلى حد كبير على قدرته على تعظيم المساهمة ذات القيمة المضافة للإدارة التنفيذية، ويُقاس نجاحه إلى درجة كبيرة ليس بما يُمكنه تحقيقه كفرد بل بما يُمكن الإدارة التنفيذية تحقيقه جماعياً.
8.3.2 Clear segregation of duties and proper segregation of responsibility are keynote to allowing the CEO to dedicate time for carrying out his/her value adding functions which are: planning, organizing, directing, controlling and coordinating	٨,٣,٢ يُعدّ الفصل بين المهام والمسؤوليات بطريقة سليمة من الأمور الأساسية التي تُتيح للرئيس التنفيذي تخصيص الوقت لتنفيذ مهامه ذات القيمة المضافة، وهي التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة والتنسيق.
8.3.3 The CEO shall ensure the engagement of the executive management team in the overall steering of the Bank through	٨,٣,٣ يضمن الرئيس التنفيذي مشاركة فريق الإدارة التنفيذية في التوجيه العام للبنك من خلال المشاركة الفاعلة

active and effective engagement and strict implementation of the delegation of authority policy and matrix.	والتنفيذ الصارم لسياسة ومصفوفة تفويض الصلاحيات.
8.4 Delegation of Authorities	٨,٤ تفويض الصلاحيات
8.4.1 The organizational structure of the Bank shall determine the competencies and the distribution of tasks between the Board and the executive management as per the best governance practices, improve the efficiency of decision-making, and achieve balance between powers and authorities in accordance with internal policies, the regulatory and supervisory authorities and the Bank's bylaws.	٨,٤,١ يجب أن يُحدّد الهيكل التنظيمي للبنك الاختصاصات وتوزيع المهام بين المجلس والإدارة التنفيذية بما يتفق مع أفضل ممارسات الحوكمة، ويُحسّن من كفاءة اتخاذ القرارات، ويُحقّق التوازن في الصلاحيات والسلطات، وذلك وفقًا للسياسات الداخلية ومتطلبات الجهات التنظيمية والإشرافية والنظام الأساس للبنك.
8.4.2 In order to achieve this, the Board:	٨,٤,٢ وفي سبيل تحقيق ذلك يتعيّن على المجلس الآتي:
• Develops and approve the internal policies related to the bank's business; this shall include defining the tasks, competencies and responsibilities assigned to the various organizational levels.	• تطوير السياسات الداخلية المتعلقة بعمل البنك واعتمادها، بما في ذلك تحديد المهام والاختصاصات والمسؤوليات الموكلة إلى المستويات التنظيمية المختلفة.
• Approves a written and detailed Delegation of Authority Policy and matrix that defines the powers delegated to the executive management, provided that it includes an account of each power, its method of implementation, and delegation period; it may request the executive management to submit periodic reports on its exercise of the delegated powers.	• اعتماد سياسة ومصفوفة مكتوبة وتفصيلية تُحدّد الصلاحيات المفوضة إلى الإدارة التنفيذية، على أن تتضمن إيضاحًا لكل صلاحية وطريقة التنفيذ ومدة التفويض، وله أن يطلب من الإدارة التنفيذية رفع تقارير دورية بشأن ممارستها للصلاحيات المفوضة.
• Determine the issues that it has the power to decide on.	• تحديد الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيّة البت فيها.
• Ensures the Bank's business and operations must be conducted and managed through a system of delegated authorities	• التأكد من تنفيذ أعمال البنك وعملياته وإدارتها من خلال نظام من الصلاحيات المفوضة.

Ensures the management and employees will be delegated the authority that they need to perform their responsibilities effectively	التأكد من تفويض الإدارة والموظفين بالصلاحيات التي يحتاجونها لأداء مسؤولياتهم بفعالية.
Ensures the Bank shall store a comprehensive record of the delegated authorities in a single repository – the delegation of Authorities (DoA) matrix	التأكد من تخزين البنك لسجل شامل بالصلاحيات المفوضة في مكان واحد – مصفوفة تفويض الصلاحيات.
Acknowledges that delegating an authority to a subordinate does not relieve the higher authority levels (such as: BOD, Executive Managements, etc.) of their accountability for the authorities vested in them and their awareness of the risks involved, and ensure comply with the instructions of supervisory and regulatory authorities.	التأكيد على أن تفويض صلاحية ما إلى موظف تابع لا يُعفي مستويات السلطة الأعلى (على سبيل المثال: مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية...) من مسؤوليتها عن الصلاحيات الممنوحة لها وإدراك المخاطر المترتبة عليها. والتأكد من خضوعها لتعليمات الجهات الإشرافية والتنظيمية.
Has delegated the Management personnel the <u>right</u> to exercise the authority that is attached to their position and have an <u>obligation</u> to do so in a judicious manner and in the best interests of the Bank.	منح موظفي الإدارة الحق بممارسة الصلاحيات المرتبطة بمناصبهم والالتزام بالقيام بذلك بطريقة رشيدة تخدم مصالح البنك.

9 Bank Oversight Over Business Partners	٩ إشراف البنك على شركاء الأعمال
9.1 Business Partners Overview	٩,١ نظرة عامة على شركاء الأعمال
9.1.1 The Bank's equity investments in Subsidiaries and Associates are considered to be strategic investments with a long-term investment horizon. The objective is to develop strong partnership models with investee companies with an aim to deliver strong returns on investment and a robust cross-selling/referral framework to enhance the profitability of the entire Group. The Bank aims for investment in companies with complementary financial products and services and	٩,١,١ تُعد استثمارات البنك في أسهم الشركات التابعة والشركات الزميلة استثمارات استراتيجية ذات أفق استثماري طويل الأمد، والهدف منها هو بناء نماذج علاقات متينة مع الشركات التي يستثمر فيها البنك بهدف تحقيق عوائد كبيرة على الاستثمار وتنفيذ إطار قوي للبيع المتقاطع/الإحالة لتحسين أرباح المجموعة بأكملها. ويهدف البنك إلى الاستثمار في الشركات التي تُقدم منتجات وخدمات مالية تكميلية والقادرة على تحقيق قيمة وتدفقات نقدية كبيرة بمرور الوقت.

ability to generate substantial value creation and cash flow over time.	
9.2 Operational Separation as per Regulation	٩,٢ الفصل التشغيلي حسب اللائحة
9.2.1 The Bank's oversight of its associates shall at all times respect the domestic regulation on separation of operations between the parent and its subsidiary. In this respect, no direct managerial reporting line shall exist between the subsidiaries and the Bank.	٩,٢,١ يُراعى في إشراف البنك على الشركات التابعة له في كافة الأوقات اللائحة المحلية المتعلقة بفصل العمليات بين الشركة الأم والشركة التابعة لها. وفي هذا الصدد، يجب ألا توجد أية مرجعية إدارية مباشرة بين الشركات التابعة والبنك.
9.3 Strategy Investment Department Oversight Levers	٩,٣ الدعائم الإشرافية لإدارة الاستثمارات الاستراتيجية
9.3.1 Recognizing the importance of subsidiaries and associates' oversight, The Bank has a dedicated Strategy Investment Department within the Treasury and Investment Group responsible for maintaining an effective oversight of the partner companies and promoting cross-selling efforts. The Bank's Investment Policy guideline for Subsidiaries and Associates as well as the parent-subsidiary relationship.	٩,٣,١ اعترافاً بأهمية الإشراف على الشركات التابعة والشركات الزميلة، أسس البنك إدارة استثمارات استراتيجية مخصصة ضمن مجموعة الخزينة والاستثمار تتولى مسؤولية الحفاظ على الإشراف الفعال على الشركات الشريكة وتعزيز جهود البيع المتقاطع. وتعمل المبادئ التوجيهية لسياسة الاستثمار للشركات التابعة والشركات الزميلة الصادرة من البنك على توجيه العلاقة بين الشركة الأم والشركة التابعة.
9.3.2 Primarily, the Bank shall exercise adequate oversight over its subsidiaries and associates as per the Investment Policy guideline for Subsidiaries and Associates.	٩,٣,٢ يُمارس البنك في المقام الأول الإشراف المناسب على الشركات التابعة والشركات الزميلة وفقاً للمبادئ التوجيهية لسياسة الاستثمار للشركات التابعة والشركات الزميلة.
10 Direction Setting Levers	١٠ دعائم تحديد الاتجاه
10.1 Strategy	١٠,١ الاستراتيجية
10.1.1 The Bank shall put a multi-year strategy in place. This strategy is essential to having common understanding of the current state of the business, where it is heading and what resources the bank needs to deploy, to achieve its vision. Having a strategy enables clarity, focus and direction. It also allows alignment of efforts by all internal stakeholders to achieve the long term goals. The Board	١٠,١,١ يلتزم البنك بوضع استراتيجية لعدة سنوات، وتُعتبر هذه الاستراتيجية أساسية لتكوين فهم مشترك عن الوضع الراهن للأعمال والتصور المستقبلي لها والموارد التي سيحتاجها البنك لتحقيق رؤيته. كما إن وجود استراتيجية يُمكن من تحقيق الوضوح والتركيز والتوجه، ويسمح بمواءمة الجهود بين كافة أصحاب المصلحة الداخليين لتحقيق الأهداف طويلة الأمد. ويضمن مجلس الإدارة وجود استراتيجية صالحة ومعتمدة للبنك في كافة الأوقات، بالإضافة إلى التحقق

shall ensure that the Bank has a valid and approved strategy at all times. The Board also has the responsibility to ensure that management is aligned to the strategy and that it executes the strategy as approved.	من توافق الإدارة التنفيذية على الاستراتيجية وتنفيذها للاستراتيجية بصيغتها المعتمدة.
10.2 Planning and Budgeting	١٠,٢ التخطيط وإعداد الميزانيات
10.2.1 Executive Management shall put in place an annual profit and capital plan. The foundation of the consolidated operational planning is for the coming year for the Bank and its consolidated subsidiaries. The purpose of the Plan is to set forth the consolidated financial objectives of the Bank for the Plan year, to generate a consolidated projected profit and balance sheet performance for the Plan year, and to provide the basis on which to evaluate the individual profit and balance sheet performance for individual business units, support units, and subsidiaries of the Bank for the Plan year.	١٠,٢,١ تضع الإدارة التنفيذية خطة سنوية للأرباح ورأس المال تُشكّل أساس التخطيط التشغيلي الموحد للسنة المقبلة للبنك والشركات التابعة الموحدة. ويتمثل الغرض من الخطة في تحديد الأهداف المالية الموحدة للبنك للسنة التي تشملها الخطة من أجل تحقيق الأرباح المتوقعة الموحدة وأداء الميزانية العمومية السنوية التي تشملها الخطة ولتوفير أساس يستند إليه تقييم الأرباح الفردية وأداء الميزانية العمومية لوحدات الأعمال الفردية والوحدات المساندة والشركات التابعة للبنك للسنة التي تشملها الخطة.
10.2.2 The Plan is initiated by the Bank's CFO after consultation with the CEO. The Plan process generally begins in September/October of each year. The Plan is the responsibility of the Financial Planning and Control Unit (FPC) of the Bank.	١٠,٢,٢ يُوجّه رئيس المجموعة المالية للبنك بوضع الخطة بالتشاور مع الرئيس التنفيذي، وتبدأ عملية وضع الخطة عامةً في سبتمبر/أكتوبر من كل عام. وتقع مسؤولية إعداد الخطة على عاتق وحدة التخطيط والرقابة المالية في البنك.
11 Control levers	١١ دعائم الرقابة
11.1 Corporate Governance	١١,١ حوكمة الشركات
11.1.1 The Bank shall put in place the function of CCGO who would act as the executive arm of the Board Corporate Governance Committee at management level. The Chief Governance Officer shall be in charge of supporting the bank in continuously following sound corporate governance practices.	١١,١,١ يؤسس البنك وظيفة الرئيس التنفيذي لحوكمة الشركات الذي سيمثل الذراع التنفيذي للجنة حوكمة الشركات على مستوى الإدارة، ويتولّى رئيس مجموعة الحوكمة مسؤولية دعم البنك في اتباع ممارسات حوكمة الشركات السليمة باستمرار.
11.1.2 The CCGO is to be the custodian of the corporate governance manual, the	١١,١,٢ يُمثّل الرئيس التنفيذي لحوكمة الشركات الوصي على دليل حوكمة الشركات وتفويض الصلاحيات وجميع

delegation of authority, all policies & procedures and the conflict-of-interest of the Board and its Committees Members registry,	السياسات والإجراءات وسجل تعارض المصالح لأعضاء المجلس واللجان.
11.1.3 The CCGO shall be in charge of the Governance function and shall report to the Chief Executive Officer and Board Corporate Governance Committee on governance matters.	١١,١,٣ يتولّى الرئيس التنفيذيلحوكمة الشركات مسؤولية وظيفة الحوكمة ويرفع تقاريره إلى الرئيس التنفيذي ولجنة حوكمة الشركات في الأمور المتعلقة بالحوكمة.
11.2 Internal Audit	١١,٢ المراجعة الداخلية
11.2.1 The Bank views Internal Audit as an agent for continually enhancing the bank's governance, risk management and controls. The Audit Committee shall ensure that the audit function is always adequately staffed with the right caliber and number of resources to conduct its responsibilities effectively.	١١,٢,١ ينظر البنك إلى المراجعة الداخلية على أنّها عنصر فعال في التحسين المستمر للحوكمة وإدارة المخاطر والضوابط الرقابية في البنك. وتضمن لجنة المراجعة تزويد وظيفة المراجعة دائماً بالموارد المناسبة من حيث العدد والكفاءة لتنفيذ مسؤولياتها بفعالية.
11.2.2 Internal Audit is managed by the Chief Internal Auditor (CIA) whose appointment shall be approved by the Nomination and Remuneration as delegated by the Board based on the Audited Committee recommendation. the Chief Internal Auditor shall be responsible, among other things, of sharing all relevant reports with the Audit Committee, and the CEO.	١١,٢,٢ يتولّى إدارة المراجعة الداخلية الرئيس التنفيذي للمراجعة الداخلية الذي تعتمد لجنة الترشيحات والمكافآت تعيينه بتفويض من مجلس الإدارة بناءً على توصية لجنة المراجعة. ويتولّى الرئيس التنفيذي للمراجعة الداخلية مسؤولية مشاركة جميع التقارير ذات الصلة مع لجنة المراجعة والرئيس التنفيذي من بين مسؤولياته الأخرى.
11.2.3 Internal Audit Report	١١,٢,٣ تقرير المراجعة الداخلية
The internal audit department shall prepare and submit a written report on its activities at least quarterly to the Board and the audit committee. Such report shall include an assessment of the Bank's internal control system and the final opinion and recommendations of the unit or department. Such report shall also specify the procedures taken by each department for addressing the findings and recommendations from the previous audit, and any remarks	تُعد إدارة المراجعة الداخلية تقريراً مكتوباً عن أعمالها وترفعه إلى مجلس الإدارة ولجنة المراجعة بشكل ربع سنوي على الأقل. ويجب أن يتضمن هذا التقرير تقييماً لنظام الرقابة الداخلية في البنك وما انتهت إليه الإدارة من نتائج وتوصيات، وبيان الإجراءات التي اتخذتها كل إدارة بشأن معالجة نتائج وتوصيات المراجعة السابقة وأي ملحوظات بشأنها، لا سيما في حال عدم المعالجة في الوقت المناسب ودواعي ذلك.

thereon, particularly failures to promptly address such findings and recommendations and the reasons for such failure.	
The internal audit department shall prepare a general written report to be submitted to the Board and the audit committee on the audit activities it carried during the fiscal year compared to the approved plan. Such report shall explain the reasons for any deviation from the plan, if any, during the quarter following the end of the relevant financial year;	تُعد إدارة المراجعة الداخلية تقريرًا عامًا مكتوبًا وترفعه إلى مجلس الإدارة ولجنة المراجعة بشأن عمليات المراجعة التي أجريت خلال السنة المالية ومقارنتها مع الخطة المعتمدة، وتبين فيه أسباب أي إخلال أو انحراف عن الخطة – إن وجد – خلال الربع التالي لنهاية السنة المالية المعنية.
The Board shall specify the scope of the report of the internal audit department, based on recommendations from the audit committee and the internal audit unit or department. The report shall include at minimum the requirements as per internal policies and the regulatory and supervisory authorities.	يحدّد مجلس الإدارة نطاق تقرير إدارة المراجعة الداخلية بناءً على توصية لجنة المراجعة وإدارة المراجعة الداخلية، على أن يتضمن التقرير بحدٍ أدنى متطلبات السياسات الداخلية والجهات التنظيمية والإشرافية.
11.3 Compliance	١١,٣ الالتزام
11.3.1 The Compliance Group shall be responsible for combatting money laundering, the financing of illegal activities, including ensuring the compliance with all relevant regulatory directives as imposed by regulators (such as SAMA and CMA), and shall take any action designed to ensure integrity of the Bank towards its customers and markets. In that respect, the Compliance function shall help the management to identify, evaluate such regulatory risks and to mount an adequate response to such risks.	١١,٣,١ تتولّى مجموعة الالتزام مسؤولية مكافحة غسل الأموال وتمويل الأنشطة غير المشروعة، بما في ذلك التأكد من الالتزام بالتوجيهات التنظيمية التي تفرضها الجهات التنظيمية (مثل البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية)، كما تتخذ أي إجراء يهدف لضمان نزاهة البنك تجاه عملائه والأسواق التي يعمل فيها. وفي هذا الصدد، تُساعد وظيفة الالتزام الإدارة التنفيذية على تحديد تلك المخاطر التنظيمية وتقييمها والاستجابة لها على النحو المناسب.
11.3.2 Compliance shall be managed by the Chief Compliance Officer who shall report	١١,٣,٢ يتولّى الرئيس التنفيذي للالتزام مسؤولية إدارة شؤون الالتزام ويرفع تقاريره إلى الرئيس التنفيذي ولجنة المراجعة المنبثقة عن مجلس الإدارة.

to the CEO and the Board Audit Committee.	
11.4 Risk Management	١١,٤ إدارة المخاطر
11.4.1 The Bank's Risk department shall be responsible for the identification and management of risks across all bank's activities. This shall include the areas of credit risk, market risk, liquidity risk, operational risk, and reputational risk. Risk shall be managed by the Chief Risk Officer who shall report to the CEO and the Board Risk Committee.	١١,٤,١ تتولى إدارة المخاطر في البنك مسؤولية تحديد المخاطر وإدارتها على مستوى أنشطة البنك، ويشمل ذلك مجالات المخاطر الائتمانية ومخاطر السوق ومخاطر السيولة والمخاطر التشغيلية ومخاطر السمعة. ويتولى الرئيس التنفيذي للمخاطر مسؤولية إدارة المخاطر ويرفع تقاريره إلى الرئيس التنفيذي ولجنة المخاطر المنبثقة عن المجلس.
11.5 Cybersecurity	١١,٥ الأمن السيبراني
11.5.1 The commitment to safeguarding the personal and confidential information of customers and employees is crucial to the success of The Bank. Where the bank collects, maintains and uses data, they must protect that data to the fullest extent possible by maintaining high standards of data and security information by complying with SAMA, NCA, SDAIA and international applicable regulatory standards (PCI, DSS and Swift) which is crucial for enablement of business. Cybersecurity is governed by the Cybersecurity Strategy, Master, Cybersecurity Policy and Cybersecurity Steering Management Sub-Committee Charter	١١,٥,١ يُعد الالتزام بحماية المعلومات الشخصية والسرية للعملاء والموظفين إحدى الركائز الأساسية لنجاح البنك. ويتعين على البنك، عند جمع البيانات والاحتفاظ بها واستخدامها، حماية تلك البيانات بأقصى درجة ممكنة، وذلك من خلال الحفاظ على مستويات عالية من أمن البيانات والمعلومات عبر الالتزام بالمعايير التنظيمية الصادرة عن البنك المركزي السعودي، والهيئة الوطنية للأمن السيبراني، والهيئة السعودية للبيانات والذكاء الاصطناعي، بالإضافة إلى المعايير التنظيمية الدولية مثل معيار أمن البيانات في قطاع بطاقات الدفع ونظام "سويفت". إن هذا الالتزام يعتبر ضرورياً لتمكين الأعمال. ويخضع الأمن السيبراني لحوكمة استراتيجية الأمن السيبراني، والسياسة العامة للأمن السيبراني، ولانحة اللجنة الإدارية الفرعية التوجيهية للأمن السيبراني.
11.6 IT Governance	١١,٦ حوكمة تقنية المعلومات
11.6.1 The confidentiality, integrity and availability of information are essential for the Bank to maintain its competitive edge, cash-flow, profitability, legal compliance and commercial image. This makes it necessary for the Bank to continuously define, document, communicate, implement and audit information systems' security. This control lever is governed by IT function	١١,٦,١ تُعد سرية المعلومات وسلامتها وتوافرها من الركائز الأساسية التي تضمن للبنك الحفاظ على ميزته التنافسية وتدفقاته النقدية وربحيته ومستوى الالتزام النظامي وصورته التجارية. بناءً على ذلك، يجب على البنك تحديد وتوثيق ونشر وتنفيذ ومراجعة نظم أمن المعلومات بشكل دوري. وتتبع هذه الدعامة الرقابية إطار حوكمة وظيفة تقنية المعلومات بما يتوافق مع السياسات الداخلية واللوائح الصادرة عن البنك

in accordance with internal policies, SAMA, CMA regulations, the Companies Law and the Bank's bylaws.	المركزي السعودي وهيئة السوق المالية ونظام الشركات والنظام الأساس للبنك.
11.7 Internal communication	١١,٧ التواصل الداخلي
11.7.1 The main goal of internal communication shall be to strengthen the organizational culture and level of commitment of bank employees. Specifically, internal communication shall also be responsible, together with the Chief Corporate Governance Officer, for raising awareness around and instilling the bank values and Corporate Governance principles	١١,٧,١ يتمثل الهدف الرئيسي من التواصل الداخلي في تعزيز الثقافة المؤسسية ومستوى التزام موظفي البنك. وعلى وجه التحديد تتولى وحدة التواصل الداخلي بالتعاون مع الرئيس التنفيذي لحوكمة الشركات مسؤولية نشر الوعي حول قيم البنك ومبادئ حوكمة الشركات وترسيخها.
11.8 Shareholder communication	١١,٨ التواصل مع المساهمين
11.8.1 The Bank shall provide adequate and accurate information to its shareholders. The bank shall enable its shareholders to make informed decisions about their investment in the Bank. In order for the market to have an understanding of the business operations and performance, the bank shall aim to provide shareholders with access to quality information, at minimum in the form of: • Interim and final results • Annual reports • General Assembly meetings	١١,٨,١ يلتزم البنك بتزويد مساهميه بمعلومات مناسبة ودقيقة، مما يمكنهم من اتخاذ قرارات مدروسة حول استثمارهم في البنك. ومن أجل ضمان فهم السوق لعمليات البنك وأدائه، يهدف البنك إلى تمكين المساهمين من الوصول إلى معلومات نوعية، بحيث تكون متاحة بالأشكال التالية كحد أدنى: • نتائج مرحلية ونهائية • تقارير سنوية • اجتماعات الجمعية العامة
11.8.2 The Bank shall ensure the availability of an extensive investor relations section on its website which includes all publishable information which concern investors, including a notification on the dates of planned General Assembly meetings and the minutes of its meetings after they were held, as well as the Bank has an investor relation function in order to achieve effective and fair communication between the Bank and shareholders.	١١,٨,٢ يجب على البنك ضمان توفير قسم شامل ومخصص لعلاقات المستثمرين على موقعه الإلكتروني، بحيث يتضمن جميع المعلومات التي تهم المستثمرين والتي يُمكن نشرها، بما في ذلك إشعار بتواريخ اجتماعات الجمعية العامة المخطط لها ومحاضر اجتماعاتها بعد انعقادها. كما يوجد في البنك وظيفة معنية بالعلاقات مع المستثمرين لتحقيق التواصل الفعال والعاقل بين البنك ومساهميه.

11.8.3 The Bank shall ensure recording the details of the shareholders who desire to attend at the Bank's head office prior to the specified time for convening the assembly, unless the Bank's bylaw state other means	١١,٨,٣ يضمن البنك تسجيل تفاصيل المساهمين الراغبين بالحضور في مقر البنك الرئيس قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة، ما لم ينص النظام الأساس للبنك على خلاف ذلك.
11.8.4 All other price sensitive information will be released to the CMA and Tadawul in a timely manner; and shall be published on the bank's website, and where necessary, on sources for the public to read.	١١,٨,٤ يجب الإفصاح عن جميع المعلومات الحساسة المتعلقة بالسعر لهيئة السوق المالية والسوق "تداول" في الوقت المناسب، كما يجب نشر هذه المعلومات على الموقع الإلكتروني للبنك، وكذلك على مصادر أخرى عند الضرورة لإطلاع الجمهور عليها.
11.8.5 The Bank will also provide shareholders through the bank's website with a comprehensive outline of the Bank's corporate governance approach and the ongoing activities designed to enhance governance.	١١,٨,٥ يلتزم البنك بتزويد مساهميه من خلال الموقع الإلكتروني للبنك بتفاصيل شاملة عن نهج حوكمة الشركات الذي يتبعه البنك والأنشطة الجارية التي تهدف إلى تعزيز الحوكمة.

12 Accountability and Breach of Policy	١٢ المساءلة وانتهاك السياسة
The implementation of Corporate Governance requirements is decentralized process at the Bank, therefor, there is not a single team that manages all relationships, inquiries, comments, or ideas related to Corporate Governance requirements within their respective areas of responsibility	تطبيق متطلبات حوكمة الشركات عملية لا مركزية في البنك، لذا لا يوجد فريق واحد يتولى إدارة جميع العلاقات أو الاستفسارات أو الملاحظات أو الأفكار المتعلقة بحوكمة الشركات. ويتحمل موظفو مسؤولية الالتزام بمتطلبات حوكمة الشركات ضمن مجالات مسؤولياتهم المختلفة.

13 Language Dominance in Discrepancies	١٣ السيادة اللغوية في حالات التعارض
In case of any discrepancies between the Arabic and the English text of this policy, the Arabic text shall prevail.	في حال وجود أي اختلافات بين النص العربي والنص الإنجليزي في هذه السياسة، يتم اعتماد النص العربي.

14 Appendix I: Board Committee Charters

These general provisions are valid for all Board Committees:

Formation and composition:

- The Board may establish Board Committees, the formation decision shall include the naming of the members, after obtaining SAMA no-objection to their appointment, which assist it in performing its responsibilities and approve its Charters which should be reviewed every three years.
- The Chairman of the Committee shall be selected by the Board
- Committee terms and membership shall be limited to a period of three years, or the end of the Board's term; whichever comes first .
-
- The number of members of a committee shall not be less than three (3) or more than five(5)
- The Secretary of the Committee will be recommended by the Committee approved by the Chairman of the Committee
- The Secretary shall be the authorized channel of communication of all Committee decisions

Meetings:

- All the annual meetings of the Committees shall be scheduled at the beginning of each year
- The meetings' agenda shall be determined by the Chairman of the Committee, and shall be provided via the Secretary of the Committee, to Committee members 5 business days in advance with the accompanying documents for the meeting. In exceptional cases, the Chairman can decide to have the agenda and/or the accompanying documents forwarded within a shorter period of time.
- The Committee may conduct meetings through modern technology means or by circulation,
- The quorum for the meeting is the majority of its members, unless otherwise specified in the committee charter
- Board Committee members may not delegate to another Board member to attend Committee meetings and vote.
- The Committees must act upon their authorities as stipulated in the Charters or as delegated by the Board of Directors.
- The decision-making process is through consensus and when there is no consensus; decisions shall be reached by a simple majority decision by a voting process. If there is a voting deadlock, the Chairman of the meeting shall have the casting vote
- The draft minutes shall be shared with the committee members within 10 business days of the meeting and included in the papers for the following meeting.
- Board Committee members shall receive attendance allowance against each Committee meeting
- Committee members who are not Board directors shall be paid competitive market rates
- All expenses incurred by members to attend Board Committee meetings shall be reimbursed
- The Committees' resolutions shall be effective from the date of their issuance, unless the decision stipulates that it shall be effective on a specific date or upon the fulfillment of certain conditions specified by the Committee in the resolution.

Performance:

- The Committee Chairman shall report to the Board on its proceedings after each meeting
- The Committee shall, once a year, review its own performance, constitution and terms of reference to ensure it is operating effectively and report to the Nominations and Remuneration Committee. The results of the evaluation of the Nominations and Remuneration Committee shall be reported to the Board

- Any member of a Board Committee may be removed and replaced at any time by the Board, and shall automatically cease to be a member when the member ceases to be a Director.

١٤ الملحق ١: لوائح اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة
تسري هذه الأحكام العامة على جميع اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة:

التكوين والتشكيل:

- يحق لمجلس الإدارة تشكيل لجان تُسانده في أداء مسؤولياته على أن يتضمن قرار التشكيل تسمية الأعضاء، بعد الحصول على عدم مانعة البنك المركزي على تعيينهم، واعتماد اللوائح، والتي يجب مراجعتها دوريًا كل ثلاث (٣) سنوات
- يختار المجلس رئيس اللجنة .
- تقتصر مدة اللجنة والعضوية فيها على ثلاث (٣) سنوات، أو انتهاء دورة مجلس الإدارة أيهما أقرب .
- يجوز للمجلس تجديد مدة اللجنة والعضوية فيها.
- يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة (٣) أعضاء ولا يزيد عن خمسة (٥) أعضاء.
- تتولى اللجنة مسؤولية تعيين أمين سر اللجنة، ويتم اعتماد القرار من قبل رئيس اللجنة.
- يُمثل أمين السر نقطة التواصل المعتمدة لجميع قرارات اللجنة.

الاجتماعات:

- يجب تحديد مواعيد جميع الاجتماعات السنوية للجان عند بداية كل سنة.
- يُحدد رئيس اللجنة جدول أعمال الاجتماع، ويُزود أمين سر اللجنة أعضاء اللجنة به قبل تاريخ الاجتماع بخمسة (٥) أيام عمل مسبقًا بجميع الوثائق المتعلقة بالاجتماع. يُمكن لرئيس اللجنة، في الحالات الاستثنائية، اختيار إرسال جدول الأعمال و/أو الوثائق المصاحبة له خلال فترة أقصر.
- يجوز للجنة عقد اجتماعاتها من خلال الوسائل التقنية الحديثة أو بالتمريض.
- يُعتبر النصاب القانوني للاجتماعات محققًا بحضور غالبية الأعضاء، ما لم يُنص على خلاف ذلك في لائحة اللجنة.
- لا يجوز لأعضاء اللجان تفويض عضو آخر من أعضاء مجلس الإدارة بحضور اجتماعات اللجان والتصويت فيها نيابة عنهم.
- يجب أن تتصرف اللجان وفق صلاحياتها المنصوص عليها في اللوائح أو التي يفوضها بها مجلس الإدارة.
- يجب اتخاذ القرارات بالإجماع، وإذا تعذر ذلك، يُتخذ القرار بالأغلبية البسيطة عبر التصويت. في حال تساوي الأصوات، يُرجح الجانب الذي يصوت معه رئيس الاجتماع .
- يجب تعميم مسودات محاضر الاجتماعات على أعضاء اللجنة خلال عشرة (١٠) أيام عمل تلي تاريخ الاجتماع وتُدرج في وثائق الاجتماع التالي للجنة.
- تعتبر محاضر الاجتماعات معتمدة بعد ٣ أيام من مشاركتها مع اللجنة.
- يحصل أعضاء اللجان على بدل حضور مقابل كل اجتماع يحضرونه من اجتماعات اللجان.
- يجب تعويض جميع النفقات التي يتكبدها الأعضاء لحضور اجتماعات اللجان.
- تسري قرارات اللجنة من تاريخ صدورها، مالم ينص القرار على نفاذه في تاريخ محدد أو عند تحقق شروط معينة تحددها اللجنة في القرار.

الأداء:

- يجب على رئيس اللجنة تقديم تقريرًا لمجلس الإدارة عن أعمال اللجنة بعد كل اجتماع.
- يجب على اللجنة مراجعة أداءها الخاص ولائحتها ونطاق اختصاصاتها، مرة كل سنة، وذلك لضمان عملها بفعالية، كما يجب أن تُعد تقريرًا بذلك للجنة الترشيحات والمكافآت. ويُبلغ المجلس بنتائج تقييم لجنة الترشيحات والمكافآت.
- يحق للمجلس عزل أي عضو من أعضاء اللجان واستبداله في أي وقت، ويفقد العضو عضويته في هذه اللجنة تلقائيًا عند سحب عضويته في مجلس الإدارة.