

لائحة عمل مجلس الإدارة

BOARD OF DIRECTORS CHARTER

Table of Contents

جدول المحتويات

●	Definitions	●	التعريفات
●	Purpose	●	الغرض
●	Composition of the Board	●	تشكيل مجلس الإدارة
●	Expiration or Termination Membership of the Board	●	انتهاء أو إنهاء عضوية المجلس
●	Expiry of the term of the Board of Directors, resignation of its members, or membership vacancy	●	انتهاء مدة مجلس الإدارة أو اعتزال أعضائه أو شغور العضوية
●	Vacant Positions in the Board	●	المركز الشاغر في المجلس
●	Responsibilities and Duties of the Board	●	مسؤوليات مجلس الإدارة واختصاصاته
●	Tasks and Duties of Board Members	●	مهام أعضاء مجلس الإدارة وواجباتهم
●	Nomination and Succession	●	الترشيح والإحلال
●	Board Meetings and Resolutions	●	اجتماعات مجلس الإدارة وقراراته
●	Reporting	●	التقارير
●	Training and Awareness	●	التدريب والتوعية
●	Board Assessment	●	تقييم المجلس
●	Chairman of the Board	●	رئيس مجلس الإدارة
●	Board Secretary	●	أمين سر مجلس الإدارة
●	Board Committees	●	لجان مجلس الإدارة
●	Managing Director	●	عضو مجلس الإدارة المنتدب
●	Remuneration of the Board Members	●	مكافآت أعضاء المجلس
●	Review	●	المراجعة

1. Definitions

1. التعريفات

Bank or ANB: Arab National Bank

البنك: البنك العربي الوطني.

Board or Board of Directors: The Board of Directors of the Bank.

المجلس أو مجلس الإدارة: مجلس إدارة البنك.

General Assembly: The general assembly held with the attendance of the shareholders of the Bank pursuant to the provisions of the Companies Law and the Bank's bylaws.

الجمعية العامة: الجمعية العامة التي تنعقد بحضور المساهمين في الشركة بموجب أحكام نظام الشركات والنظام الأساس للشركة.

Company: the listed joint stock company.

الشركة: شركة المساهمة المدرجة في السوق.

Executive Management or Senior Executive: The functions, roles and responsibilities entrusted to those positions who take, propose, and implement strategic decisions and manage the business processes including Senior Management positions that require SAMA's non-objection for appointment.

الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: المهام والأدوار والمسؤوليات المسندة إلى مناصب الأفراد الذين يعملون على اتخاذ القرارات الاستراتيجية واقتراحها وتنفيذها وإدارة العمليات التجارية للمؤسسة المالية، بما في ذلك مناصب الإدارة العليا التي تتطلب عدم ممانعة البنك المركزي السعودي للتعيين.

Central Bank: Saudi Central Bank.

البنك المركزي: البنك المركزي السعودي.

the Exchange: Saudi Stock Exchange

Board Committees: Committees that emanating from the Board of Directors of the Bank.

السوق: السوق المالية السعودية.

Member: Board and Sub-Board Committee Members.

اللجان المنبثقة: اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة البنك.

Executive Member: A member of the Board who is a full-time member of the executive management of the Bank, and participates in its daily activities.

العضو: أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه.

Non-Executive Member: A member of the Board who is not a full-time member of the executive management of the Bank and does not participate in its daily activities.

عضو تنفيذي: العضو المتفرغ للإدارة التنفيذية للبنك، ويشارك في أعمالها اليومية.

عضو غير تنفيذي: العضو غير المتفرغ للإدارة التنفيذية للبنك، ولا يشارك في أعمالها اليومية.

Independent Member: A member who enjoys complete independence in his/her position and decisions and none of the independence affecting issues stipulated under the Corporate Governance Regulations issued by the Capital market Authority and the Key Principles of Governance in Financial Institutions issued by the Saudi Central Bank.

عضو مستقل: العضو الذي يتمتع بالاستقلالية التامة في مركزه وقراراته حسب ما عرفته لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة سوق المال والمبادئ الرئيسية للحوكمة في المؤسسات المالية الصادرة من البنك المركزي السعودي.

Remunerations: Amounts, allowances, dividends and the like, periodic or annual bonuses linked to performance, long or short-term incentive plans and any other in-kind benefits except the actual reasonable expenses and fees incurred by the Bank to enable the Board and Sub-board Committee Member to perform his duties.

Corporate Governance: rules to lead and guide the Company 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.

Relatives:

- Fathers, mothers, grandfathers and grandmothers (and their ancestors).
- Children and grandchildren and their descendants.
- Siblings, maternal and paternal half-siblings.
- Husbands and wives.

Indirect Interest:

An interest shall be considered indirect if the business and contract executed for the Company's account may result in financial or non-financial benefits to, but not limited to, the following categories:

- The relatives of the Board member.
- A partnership, limited partnership or limited liability company where any Board member or any of his/her relatives is a partner in it or among its managers.
- A joint stock company or simplified joint-stock company in which a Board member or any of their relatives, individually or collectively, own (5%) or more of its total ordinary shares.
- An entity - other than companies - in which a Board member or any of their relatives has ownership, or is managing it.
- An entity or a company where a Board member or any of their relatives is a member of its board of directors or a senior executive, except for the Company's affiliates.

المكافآت: 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 المعقولة التي يتحملها البنك عن عضو مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس لغرض تأدية عمله.

حوكمة الشركات: قواعد لقيادة الشركة وتوجيهها تشتمل على آليات لتنظيم العلاقات المختلفة بين مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين والمساهمين وأصحاب المصالح، وذلك بوضع قواعد وإجراءات خاصة لتسهيل عملية اتخاذ القرارات وإضفاء طابع الشفافية والمصادقية عليها بغرض حماية حقوق لمساهمين وأصحاب المصالح وتحقيق العدالة والتنافسية والشفافية في السوق وبيئة الأعمال.

الأقارب أو صلة القرابة:

- الآباء، والأمهات، والأجداد، والجندات وإن علوا.
- الأولاد، وأولادهم وإن نزلوا.
- الإخوة والأخوات الأشقاء، أو لأب، أو لأم.
- الأزواج والزوجات.

المصلحة غير مباشرة:

تُعدّ المصلحة غير مباشرة إذا كانت الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة يمكن أن تحقق فوائد مالية أو غير مالية للفئات التالية - على سبيل المثال لا الحصر:-

- لأقارب عضو مجلس الإدارة.
- لشركة تضامن أو توصية بسيطة أو مسؤولية محدودة يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو أقاربه شريكاً فيها أو من مديريها.
- لشركة مساهمة أو مساهمة مبسطة يملك فيها عضو مجلس الإدارة أو أي من أقاربه متفرقين أو مجتمعين ما نسبته 5 % أو أكثر من إجمالي أسهمها العادية.
- لمنشأة - من غير الشركات - يملك فيها عضو مجلس الإدارة أو أي من أقاربه أو يديرونها.
- لمنشأة أو شركة يكون العضو أو أي من أقاربه عضواً في مجلس إدارتها أو من كبار تنفيذيها فيما عدا تابعي الشركة.

2. Purpose

This Charter is introduced to organize the work of the Board of Directors by defining the methodology through which the Board conducts its business and discharges its tasks and duties. In the event of any conflict between the content of this Charter and the provisions of the Capital Market Law, the Companies Law, or their Implementing Regulations or other relevant laws and regulations, those Laws and Regulations shall prevail.

3. Composition of the Board

● The Company shall be managed by a Board of Directors comprising ten (10) members, all being natural persons for a period of three years, subject to renewal, after obtaining the written non-objection of SAMA before nominating any of them.

● The General Assembly of shareholders shall elect seven (7) members of the Board, using cumulative voting (Elected Members"). And as long as the Arab Bank PLC owns the percentage of at least (30%) of the shares, it may, after obtaining a written non-objection from SAMA, appoint three (3) of the Board members ("Assigned Members"), and may replace them or replace any one or more of them; and having obtained SAMA's non-objection, such appointment or replacement shall be effected by a decision to be issued by the Board of Directors of the Arab Bank PLC, and shall notify such decision by way of a letter to be addressed to the Company's Board of Directors. Any shareholding percentage enjoyed by Arab Bank PLC that exceeds the above-mentioned percentage is entitled to use it to elect one of the seven (7) elected members through cumulative voting.

● Arab Bank PLC may not use its voting rights on the basis of which it was appointed to elect the remaining members of the Board of Directors.

● The Board shall appoint at its first meeting from among its members a Chairman of the Board, Vice-Chairman and Managing Director, and the Chairman of the Board shall be Saudi national.

2. الغرض

تهدف هذه اللائحة الى تنظيم عمل مجلس الإدارة من خلال تحديد كيفية مباشرته لمهامه ومسئوليته، وعند وجود أي تعارض بين ما ورد في هذه اللائحة وبين أحكام نظام السوق المالية أو نظام الشركات أو لوائحهما التنفيذية وغيرها من الأنظمة والتعليمات ذات العلاقة، فإن المرجعية تكون لتلك الأنظمة واللوائح والتعليمات.

3. تشكيل مجلس الإدارة

● يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من عشرة أعضاء من ذوي الصفة الطبيعية لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد وذلك بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي الكتابية قبل ترشيح أي منهم.

● تنتخب الجمعية العامة للمساهمين سبعة (7) من أعضاء المجلس باستخدام التصويت التراكمي ("الأعضاء المنتخبين"). وطالما بقي البنك العربي ش.م.ع مالكا لنسبة ثلاثين بالمائة (30%) على الأقل من الأسهم يحق له - بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي الكتابية - أن يعين ثلاثة (3) أعضاء في المجلس ("الأعضاء المعيّنين") وأن يبدلهم أو يبدل أيّاً منهم - بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي - ويتم هذا التعيين أو الاستبدال بواسطة قرار يصدره مجلس إدارة البنك العربي ش.م.ع ويقوم بإبلاغه بكتاب يوجه إلى مجلس إدارة الشركة، وأي نسبة ملكية أسهم يتمتع بها البنك العربي ش.م.ع تزيد عن النسبة المذكورة أعلاه يحق له أن يستخدمها في انتخاب عضو واحد من الأعضاء السبعة (7) المنتخبين من خلال التصويت التراكمي.

● لا يجوز للبنك العربي ش.م.ع استخدام حقوقه التصويتية التي عيّن بناءً عليها في انتخاب باقي أعضاء مجلس الإدارة.

● يعين مجلس الإدارة في أول اجتماع له من بين أعضائه رئيساً للمجلس ونائباً للرئيس وعضواً منتدباً ويكون رئيس المجلس سعودياً.

- It is not permissible to combine the position of the Chairman of the Board of Directors with any other executive position in the Company. The Managing Director shall be selected from among the members appointed by Arab Bank PLC.
- The Board commences operation on the date it is composed by the General Assembly of the bank and terminates upon lapse of its term.
- The Board composition shall comply with the relevant regulatory and instructions requirements related to the formation of the Board and the committees emanating from it and on the limitations relating to the number of executives, non-executive directors and independent directors.

4. Expiration or Termination Membership of the Board

- Membership of the Board of Directors ends with the expiry of its term or with the expiration of the member's eligibility in accordance with laws & regulations in force in the Kingdom. The General Assembly may, based on a directive from the Board of Directors, terminate the membership of any member who fails to attend three (3) consecutive meetings or five (5) non-consecutive meetings during the course of his/her membership without an excuse acceptable to the Board.
- The Ordinary General Assembly may, at any time, and pursuant to written notice to be sent to SAMA, remove all or part of the Board members. In this case, the Ordinary General Assembly shall elect a new Board of Directors or a replacement for the dismissed member (as the case may be) in accordance with the provisions of the Companies Law and its Implementing Regulations and relevant regulations and instructions.

- لا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة. ويختار العضو المنتدب من بين الأعضاء الذين يعينهم البنك العربي ش.م.ع.
- يبدأ عمل المجلس من تاريخ تشكيله من قبل الجمعية العامة للبنك، وينتهي بانتهاء مدة دورته.
- يجب أن يلتزم تشكيل مجلس الإدارة بالأنظمة والتعليمات ذات العلاقة المتعلقة بتشكيل المجلس واللجان المنبثقة عنه وبالقيود السارية على عدد الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين والأعضاء المستقلين.

4. انتهاء أو إنهاء عضوية المجلس

- تنتهي عضوية مجلس الإدارة بانتهاء مدته أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، ويجوز للجمعية العامة، بناءً على توجيه من مجلس الإدارة، إنهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن حضور ثلاثة (3) اجتماعات متتالية أو خمسة (5) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة.
- يجوز للجمعية العامة العادية، بعد إبلاغ البنك المركزي السعودي كتابياً، 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 وفقاً لأحكام نظام الشركات ولائحته التنفيذية والأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.

5. Expiry of the term of the Board of Directors, resignation of its members, or membership vacancy

● The Board of Directors shall, before the end of its session, call the Ordinary General Assembly to convene to elect a Board of Directors for a new session. 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.

● In the event that the Chairman and members of the Board resign, they shall call for the Ordinary General Assembly meeting to convene in order to elect a new Board, and such resignation shall not be effective until a new Board is elected, provided that the period of such continuation of the resigned Board does not exceed (120) days from the date of such resignation. And the Board shall undertake all necessary procedures to elect a new replacement Board before the expiry of the period specified in this paragraph.

● A member of the Board of Directors may resign from the membership of the Board by virtue of a written notification addressed to the Chairman of the Board. If the Chairman of the Board resigns, the notification must be directed to the remaining members of the Board and the Secretary of the Board. Resignation is effective - in both cases - from the date specified in the notification.

5. انتهاء مدة مجلس الإدارة أو اعتزال أعضائه أو شغور العضوية

● على مجلس الإدارة قبل انتهاء مدة دورته أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة. وإذا 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 (90) 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.

● إذا اعتزل رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، وجب عليهم دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة جديد، ولا يسري الاعتزال إلى حين انتخاب المجلس الجديد، على ألا تتجاوز مدة استمرار المجلس المعتزل مائة وعشرين (120) يوماً من تاريخ ذلك الاعتزال، ويجب على مجلس الإدارة اتخاذ ما يلزم لانتخاب مجلس إدارة يحل محله قبل انقضاء مدة الاستمرار المحددة في هذه الفقرة.

● 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، ويعد الاعتزال نافذاً - في الحالتين - من التاريخ المحدد في الإبلاغ.

6. Vacant Positions in the Board

● If the position of a Board member 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 a decrease in the number of its members below the minimum, the Board may, in the event that the member whose position became vacant was one of the elected members of the Board – appoint a board member temporarily in the vacant position after obtaining a written non-objection from the Saudi Central Bank, provided that such member meets the required conditions of experience and competence. The appointment shall be presented to the Ordinary General Assembly in its first meeting, and the new Interim member completes the term of his/her predecessor only.

● If the member whose position became vacant is one of the members appointed by the Arab Bank PLC, the appointment shall be made in accordance with the method stipulated in Article Seventeen (17) of the Bylaws.

● In both cases, the Commercial Registry, the Capital Market Authority, shall be notified within (15) days from the date of appointment, and notifying SAMA within (5) working days.

● If the Board of Directors fails to convene due to not satisfying the minimum number of members as prescribed in the Bylaws, the existing members shall call for an Ordinary General Assembly within sixty (60) days to elect the required number of members.

6. المركز الشاغر في المجلس

● إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة 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 - في حال كان العضو الذي شغل مركزه من أعضاء المجلس المنتخبين - أن يعيّن مؤقتاً في المركز الشاغر، بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي الكتابية - من تتوافر فيه الخبرة والكفاية، على أن يُعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو المعيّن مدة سلفه.

● أما إن كان العضو الذي شغل مركزه أحد الأعضاء المُعيّنين من قبل البنك العربي ش.م.ع، فيتم التعيين وفق الكيفية المنصوص عليها في المادة السابعة عشر (17) من النظام الأساس.

● وفي كلتا الحالتين، يجب أن يُبلغ بذلك السجل التجاري وكذلك هيئة السوق المالية خلال خمسة عشر (15) يوماً من تاريخ التعيين. وإبلاغ البنك المركزي السعودي خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ التعيين.

● إذا لم تتوافر الشروط اللازمة لصحة انعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في النظام الأساس وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال ستين (60) يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.

7. Responsibilities and Duties of the Board

The Board represents all shareholders; it shall perform its duties of care and loyalty in managing the Bank's affairs and undertake all actions in the best general interest of the Bank, develop it and maximize its value. The Board of Directors is vested with full powers to manage the business of the Bank, and to supervise its affairs. The Board, in the discharge of its duties, exercises all such powers and performs all such acts which are consistent with the Bank's Memorandum of Association and Articles of Association. The bylaw defines the powers and responsibilities of the Board. The Board shall have the broadest powers to achieve objectives of the Bank with the exception of any acts or dispositions that are specifically excluded by special provision under the Companies law or the Articles as falling under the jurisdiction of the General Assembly. Responsibilities and Duties of the Board include, inter alia the following:

- laying down the plans, policies, strategies and main objectives, supervising their implementation, reviewing them periodically based on requirements or regulations, and ensuring availability of the human and financial resources required to fulfil them.
- forming the executive management, setting its work method, exercising control and oversight over it and ensuring performance of assigned duties through reporting and periodic meetings.
- 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.

7. مسؤوليات مجلس الإدارة واختصاصاته

يمثل مجلس الإدارة جميع المساهمين، ويبذل واجب العناية والولاء في إدارة البنك وكل ما من شأنه الحفاظ على مصالحه وتنمية وتعظيم قيمته. يتمتع مجلس الإدارة بسلطات كاملة لإدارة أعمال البنك والإشراف على شؤونه، وللمجلس في سبيل القيام بواجباته ممارسة كافة السلطات والقيام بكافة الأعمال والتصرفات التي يكون للبنك إجراؤها بموجب نظامه الأساسي. حيث يحدد النظام الأساس صلاحيات ومسؤوليات مجلس الإدارة ويكون للمجلس أوسع الصلاحيات بما يحقق أغراض البنك، وذلك فيما عدا ما استثنى بنص خاص في نظام الشركات أو نظام الشركة الأساس من أعمال أو تصرفات تدخل في اختصاص الجمعية العامة، وتشمل اختصاصات المجلس ومهامه - ضمن أمور أخرى التالي:

- وضع واعتماد الخطط والسياسات والأطر والأهداف الاستراتيجية والإشراف على تنفيذها ومراجعتها بشكل دوري بحسب المتطلبات واللوائح النظامية، والتأكد من توافر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيقها.
- تشكيل الإدارة التنفيذية وتنظيم كيفية عملها، والرقابة والإشراف عليها، والتحقق من أدائها للمهام الموكلة إليها وذلك عن طريق التقارير وعقد الاجتماعات الدورية.
- 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.

- determining the most appropriate capital structure for the bank, its strategies and financial objectives, and approving all kinds of budget forecasts.
- exercising financial oversight over the bank and the acquisition or disposal of asserts.
- setting performance indicators and monitoring their implementation as well as the overall performance of the bank.
- reviewing and approving the organisational and functional structures of the bank on periodic basis.
- ensuring soundness and solvency of the bank; maintaining effective relationships with the regulators and ensuring that all regulatory requirements are satisfied in a timely manner consistent with established deadlines.
- approving the bank's internal control framework and reviewing annually effectiveness of internal controls.
- considering recommendations of board committees and executive management, and endorsing the same as it sees fit.
- 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 Corporate Governance Regulations issued by CMA, and shall be accompanied by a special report of the Bank's external auditor.
- setting governing values and standards of bank business conduct.
- ensuring independence of the internal and external auditors as well as the integrity and accuracy of disclosable data and information.
- تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للبنك واستراتيجياته وأهدافه المالية وإقرار الموازنات التقديرية بأنواعها.
- الرقابة المالية على للبنك والإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسة للبنك، وتملك الأصول والتصرف بها.
- وضع أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في البنك.
- المراجعة الدورية للهياكل التنظيمية والوظيفية في البنك واعتمادها.
- التأكد من سلامة البنك وملاءته المالية، والمحافظة على علاقات فاعلة مع الجهات الرقابية والتأكد من إحاطتهم بجميع المتطلبات ضمن الإطار الزمني المطلوب.
- اعتماد نظام الرقابة الداخلية للبنك، والمراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية.
- النظر فيما يتم رفعه من اللجان المنبثقة من المجلس والإدارة التنفيذية من توصيات وإقرار ما يراه مناسباً.
- 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 الى مجلس الإدارة وفقاً لأئحة حوكمة الشركات وأن يرافق هذا التبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات البنك الخارجي.
- وضع القيم والمعايير التي تحكم العمل في البنك.
- التأكد من استقلال المراجع الداخلي والخارجي، ومن دقة وسلامة المعلومات والبيانات الواجب الإفصاح عنها.

- gaining familiarity with essential risks that could impact the bank and its affiliated subsidiaries, and exercising suitable control oversight thereon, with due regard to their legal independence and regulatory governance regimes applicable thereto.

- verifying annually the effectiveness of corporate governance policies and procedures and prevailing practices, and determining the need for improvements or changes, if any.

- instilling and cultivation the concept of disclosure and transparency as a stable Board policy, ensuring bank's compliance with all regulatory disclosures as per applicable rules, regulations and directives.

- proposing Policies and Term of References to the General Assembly, and all other matters requiring the General Assembly's approval.

- keep abreast with any developments or updates to key laws, rules and regulations issued by relevant Regulatory and Supervisory Bodies.

- any other responsibilities included in the rules, regulations issued by the supervisory bodies. Board approved bank policies cover the scope of its authorities and responsibilities with respect to the policy subject matter. The Board may delegate any of its powers to the Managing Director or to any other board member, authorised officer or committee of the Bank. The Board may, from time to time, delegate and/or authorise any specific power or powers to any other person for such period and subject to such conditions as the Board thinks fit provided the delegation/authorization is not general, open-ended and in violation of applicable rules, regulations and guidance.

The Board is responsible for its business conduct even if it delegates some of its powers to committees, individuals or other third parties.

- الإلمام بالمخاطر الأساسية التي يمكن أن تؤثر في البنك والشركات التابعة له، وممارسة دور رقابي مناسب على تلك الشركات، مع مراعاة الاستقلالية القانونية ومتطلبات الحوكمة على تلك الشركات.

- التأكد سنوياً من فاعلية سياسات وإجراءات الحوكمة والممارسات المتبعة، وتحديد ما إذا كان هناك حاجة إلى أي تحسينات أو تغييرات.

- ترسيخ مبدأ الإفصاح والشفافية كسياسة ثابتة للمجلس والتأكد من التزام البنك بكافة الإفصاحات الإلزامية حسب الأنظمة واللوائح والتعليمات.

- التوصية للجمعية العامة بالسياسات واللوائح وجميع الأمور التي تستلزم موافقة الجمعية العامة.

- متابعة أي تطورات جوهرية تحدث في الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة عن الجهات الرقابية والاشرفية ذات العلاقة.

- أي مسؤوليات أخرى مضمنة بالأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة عن الجهات الإشرافية والرقابية.

كما تشتمل سياسات البنك المعتمدة من مجلس الإدارة حدود صلاحيته ومسئوليته المتعلقة بموضوع السياسة، للمجلس أن يعهد بأي من السلطات المخولة له إلى العضو المنتدب أو إلى أي عضو أو مسؤول مفوض أو لجنة في البنك، كما أن للمجلس من وقت لآخر أن يعهد و/أو يفوض إلى أي شخص آخر أي صلاحية أو صلاحيات محددة مخولة له لتلك الفترة وبناءً على تلك الشروط التي يراها ملائمة بشرط أن يكون التفويض غير عام أو غير محدد المدة أو أن يخالف الأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.

وتقع على عاتق مجلس الإدارة المسؤولية عن أعماله وإن فوض لجاناً أو جهات أو أفراد في ممارسة بعض اختصاصاته.

8. Tasks and Duties of Board Members

Board members shall exercise due care and diligence, and discharge their tasks and duties effectively as called for under the Capital Market Law, the Companies Law, or their Implementing Regulations, the Bank's bylaw and other relevant laws and regulations, familiarize themselves with the laws, rules and regulations applicable to the bank business, keep pace with any pertinent developments, as well as take care to obtain all information to ascertain that decisions taken are in the bank's interest. The board member's job description spells out in detail the member's tasks and duties toward the board and the bank.

The board member shall be deemed to have fulfilled their duty in a decision he made or voted on in good faith if they:

- has no personal interest in the subject matter of the decision.
- understands and is familiar with the subject matter of the decision to an extent he deems reasonable.
- believes firmly and rationally that the decision serves the Bank's interests. For the purposes of this Article, a decision shall refer to an action or omission relating to the Bank's business.

9. Nomination and Succession

Board members should possess the qualifications and criteria as per the approved Policy to perform the tasks entrusted to them. They should have a clear understanding of their required role, and be able to exercise sound, unbiased and objective judgement on all affairs of the Bank without any internal or external influence.

8. مهام أعضاء مجلس الإدارة وواجباتهم

يجب على الأعضاء إبداء العناية والاهتمام وأداء واجباتهم ومسؤولياتهم بفاعلية كما وردت في نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية ونظام الشركة الأساس والأنظمة الأخرى ذات العلاقة، والإلمام بالأنظمة واللوائح والتعليمات ذات الصلة بأعمال البنك، والحرص على متابعة ما يستجد في هذا الشأن. والحرص على استيفاء كافة المعلومات التي من شأنها التأكد من أن القرارات المتخذة في صالح البنك. ويحتوي الوصف الوظيفي لعضو مجلس الإدارة على تفصيل لمهامه تجاه المجلس والبنك.

ويعد عضو مجلس الإدارة قد أدى واجبه في القرار الذي اتخذه أو صوت عليه بحسن نية، في حال تحقق الآتي:

- إذا لم يكن له مصلحة في موضوع القرار.
- إذا أحاط وألم بموضوع القرار إلى الحد المناسب في الظروف المحيطة وفق اعتقاده المعقول.
- إذا اعتقد جازماً وب عقلانية أن القرار يحقق مصالح البنك. ويقصد بالقرار لأغراض هذه المادة التصرف أو عدم التصرف في أمر يتعلق بأعمال البنك.

9. الترشيح والإحلال

ينبغي أن يكون لدى أعضاء المجلس المؤهلات والمعايير حسب السياسة المعتمدة للقيام بالأعمال الموكلة إليهم، وأن يكون لديهم فهم واضح للدور المطلوب منهم، ولديهم القدرة على ممارسة واتخاذ القرارات بحيادية وموضوعية والحكم السليم في جميع شؤون البنك دون أن يكون هنالك أي تأثير خارجي من داخل البنك أو من خارجه.

They should collectively have a mix of professional, practical and managerial skills, strategic thinking, industry knowledge, financial experience, and high reputation and integrity. Membership should have a sufficiently independent voice and be capable, where relevant, to exercise critical judgment and assessment vis-à-vis any aspect of the business.

The Bank must get "no objection" from the Saudi Central Bank before the nomination of Board and Board Committees Members.

In order to ensure appropriate succession planning within the Board, the NRC seeks to identify potential directors with the requisite skills and attributes, and recommends to the Board candidates meeting the requisite criteria as per established.

In case the position of a board member becomes vacant, the Board may temporarily appoint a member to the vacant position who must meet the required proper and fit criteria. The appointment must be presented to the General Assembly's first meeting for approval. The new member completes the unexpired term of his predecessor.

10. Board Meetings and Resolutions

The Board shall hold regular meetings to effectively perform its tasks and duties. The Board meets upon the request of the Chairman or one of its members, and such request is accompanied by the agenda of the meeting.

The Board meets at least four times a year at a minimum rate of one meeting every three months. Additional meetings may be convened whenever needed.

If a member could not attend the meeting in person, he may use modern technology means to attend meetings of the board or board committees, take part in deliberations and vote on resolutions.

Board meetings shall be convened at the bank's Head Office or any other place designated by the Board Chairman and may be held over the phone or by modern technology, provided that they allow the members of the Board of Directors to participate effectively and in a way that enables them to listen, discuss and vote on resolutions. If the Chairman and his deputy are both absent from the meeting, the members present shall elect from among them a member to preside over the meeting.

وعلى الأعضاء مجتمعين أن يمتلكوا مزيجاً من المهارات المهنية والعلمية والإدارية المختلفة، إضافة إلى ذلك القدرة على التفكير الإستراتيجي والالمام بقطاع المصارف والخبرات المالية مع التحلي بالسمعة الطيبة والأمانة. يجب أن يكون للعضو صوت مستقل بما فيه الكفاية، علاوة على قدرته على ممارسة الحكم النقدي والتقييم فيما يتعلق بأي جانب من جوانب نشاط الأعمال.

يجب على البنك الحصول على "عدم ممانعة" البنك المركزي السعودي قبل ترشيح أعضاء مجلس الإدارة وكذلك أعضاء اللجان المنبثقة عنه.

وحرصاً على ضمان وجود تخطيط ملائم للإحلال ضمن تشكيل مجلس الإدارة تسعى لجنة الترشيحات والمكافآت لوضع خطة للإحلال توصي بها لمجلس الإدارة لاعتمادها تحدد الأعضاء الواعدين ممن تأنس فيهم المهارات والصفات الشخصية المطلوبة وفقاً للسياسة المعتمدة.

في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يعين - مؤقتاً - عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، ويعرض التعيين على الجمعية العامة في أول اجتماع لها، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

10. اجتماعات مجلس الإدارة وقراراته

يعقد مجلس الإدارة اجتماعات منتظمة لممارسة مهامه بفعالية، ويعقد المجلس اجتماعاته بدعوة من رئيسه أو طلب عضو من الأعضاء، وتكون الدعوة مصحوبة بجدول الأعمال.

ويجتمع المجلس أربع مرات في السنة بما لا يقل عن اجتماع واحد كل ثلاثة أشهر بالإضافة إلى إمكانية عقد اجتماعات إضافية متى ما دعت الحاجة.

إذا تعذر حضور أحد الأعضاء شخصياً، فيجوز له استخدام وسائل التقنية الحديثة لحضور اجتماعات المجلس أو لجانه والاشتراك في المداولات والتصويت على القرارات.

وتعقد جميع الاجتماعات في المركز الرئيسي للبنك، أو في أي مكان آخر يعينه رئيس المجلس، ويجوز عقد اجتماعات مجلس الإدارة عبر الهاتف أو وسائل التقنية الحديثة بشرط أن تتيح مشاركة أعضاء مجلس الإدارة بشكل فعال وبصورة تمكنهم من الاستماع والمناقشة والتصويت على القرارات. وفي حال تغيب الرئيس ونائبه عن حضور الاجتماع، ينتخب الأعضاء الحاضرون لاجتماع المجلس أحدهم لرئاسة الاجتماع.

The Board meeting shall only be valid if it is attended by at least seven (7) Board members in person or by proxy, provided that the members present in person shall at least be four (4) members, and in case that a Board member authorizes another member to attend the Board meeting, such proxy shall be in accordance with the following controls:

- A board member shall not represent more than one member in the same meeting.
- The proxy shall be in writing and for a specific meeting.
- The board member shall not vote on resolutions on which his principal is not allowed to vote by law.

If convened, the Board endorses the agenda. If a member vetoes the agenda, the matter must be documented in the meeting minutes. Any member is entitled to propose addition of any item to the meeting agenda.

Board decisions shall be adopted by the two-thirds majority of votes of the members attending or represented therein. In case of a tie, the Chairman of the Meeting, shall have a casting vote.

The Board of Directors may issue urgent decisions by circulation, unless one of the members requests, in writing, that the Board shall meet to deliberate thereon. Such decisions shall be adopted by the two-thirds majority votes of the Board members, and they must be brought before the Board at the first following meeting and documented in the minutes of said meeting. The Board of Directors may issue decisions by circulation between members through modern electronic means (including e-mail) as well as approvals by the Board by circulation between members through modern electronic means (including e-mail and the use of voting buttons). Each member shall, as soon as possible, after his/her approval by circulation through electronic means, submit a copy of the decision to the Company with his/her signature. Only board members may attend meetings of the board. Other individuals may be invited to attend the meeting or part of it where needed.

لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره على الأقل سبعة (7) أعضاء بأنفسهم أو بطريق الإنابة بشرط ألا يقل عدد الأعضاء الحاضرين بأنفسهم عن أربعة أعضاء. وللعضو أن ينوب عنه عضواً آخر في حضور اجتماعات المجلس والتصويت فيها وفقاً للضوابط الآتية:

- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عن أكثر من عضو في حضور ذات الاجتماع.
- أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة وبشأن اجتماع محدد.
- لا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت بشأنها.

يقر مجلس الإدارة جدول الأعمال في حال انعقاده، وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول، يجب إثبات ذلك في محضر اجتماع المجلس، ولكل عضو الحق في اقتراح إضافة أي بند على جدول الأعمال.

وتصدر قرارات المجلس بأغلبية ثلثي أصوات الأعضاء الحاضرين أو الممثلين في الاجتماع وعند تساوى الأصوات يرجح الرأي الذي صوت مع رئيس المجلس أو من يرأس المجلس في حالة غيابه.

لمجلس الإدارة أن يصدر قراراته في الأمور العاجلة بعرضها على جميع الأعضاء بالتميرير ما لم يطلب أحد الأعضاء -كتابة- اجتماع المجلس للمداولة فيها. وتصدر تلك القرارات بموافقة أغلبية أصوات ثلثي أعضاء المجلس. وتعرض هذه القرارات على مجلس الإدارة في أول اجتماع تالي له لإثباتها في محضر ذلك الاجتماع. ويجوز لمجلس الإدارة إصدار القرارات عن طريق التميرير بين الأعضاء من خلال الوسائل الإلكترونية الحديثة (بما في ذلك البريد الإلكتروني) وكذلك موافقات المجلس عن طريق التميرير بين الأعضاء من خلال الوسائل الإلكترونية الحديثة (بما في ذلك البريد الإلكتروني واستخدام أزرار التصويت). ويجب على كل عضو، في أقرب وقت ممكن، بعد موافقته بالتميرير عن طريق الوسائل الإلكترونية أن يقدم نسخة من القرار إلى الشركة ممهوراً بتوقيعه. يحق لأعضاء المجلس فقط حضور اجتماعاته، ويجوز دعوة أشخاص آخرين لحضور أي اجتماع أو جزء منه، وذلك حسب الحاجة.

Should a board member have certain remarks or observations with respect to performance of the bank or any agenda items the board did not decide on at its meeting, these must be recorded together with the actions the board has taken or recommends taking in respect thereto in the meeting minutes. If a board member expresses an opinion opposed to that of the board decision, the dissent must be recorded in detail in the meeting minutes.

11. Reporting

Each year, the Board Chairman shall set the plan for receiving reports from board committees, the Sharia Board, internal and external auditors, and executive management in order for the members to carry out their responsibilities and duties. The Board shall ensure that the mechanism for drafting, collecting, and submitting reports is appropriate and consistent with the approved internal policy, including submitting same to the Board at the due times.

Members have full and timely access to relevant information, and have access to Bank's management and to independent professional advice, where needed.

There is a system of comprehensive reporting to the Board covering both financial and non-financial information. Financial reporting is based on the Annual Plan (Budget) approved by the Board and derived from the Strategy Plan. This information typically covers such metrics as: actual results, analysis of variances from plan, comparison to previous year, portfolio analysis, large exposures, funding dependency and other important performance indicators extracted from the Bank's Management Information Systems.

The bank's executive management shall provide board members, and board committees with all necessary information, data, documents and records all of which shall be complete, clear, accurate, not misleading and timely, in order to enable discharge of their tasks and responsibilities.

إذا كان لدى أي من أعضاء مجلس الإدارة ملحوظات حيال أداء البنك أو أي من الموضوعات المعروضة ولم يُبثَّ فيها في اجتماع المجلس، فيجب تدوينها وبيان ما يتخذه المجلس أو يرى اتخاذه من إجراءات حيالها في محضر اجتماع مجلس الإدارة. إذا أبدى عضو مجلس الإدارة رأياً مغايراً لقرار المجلس، فيجب إثباته بالتفصيل في محضر اجتماع المجلس.

11. التقارير

يضع رئيس مجلس الإدارة كل عام خطة لتلقي التقارير من لجان المجلس واللجنة الشرعية والمراجعين الداخليين والخارجيين والإدارة العليا في سبيل مزاولة الأعضاء لمسؤولياتهم ومهامهم - وعلى المجلس التأكد من أن آلية إعداد التقارير وجمعها وتقديمها سليمة ومتفقة مع السياسة الداخلية المعتمدة، بما في ذلك عرضها على المجلس في أوقاتها المحددة.

للأعضاء صلاحية وصول كامل وفوري للمعلومات ذات الصلة، مع الحق في الوصول إلى إدارة البنك وطلب مشورة مهنية مستقلة عند الاقتضاء.

يوجد نظام لإعداد حزمة تقارير شاملة للمجلس تغطي المعلومات المالية وغير المالية. تستند التقارير المالية على الخطة السنوية (الميزانية التقديرية) المعتمدة من المجلس والمستقاة من الخطة الاستراتيجية، وتغطي هذه المعلومات في العادة مؤشرات ومقاييس كالتائج الفعلية وتحليل الاختلافات عن الخطة والمقارنة بالعام السابق وتحليل المحفظة ومجالات الانكشاف/التعرض الكبرى والاعتماد على التمويل وغيرها من مؤشرات الأداء الهامة المستقاة من أنظمة المعلومات الإدارية في البنك.

يتعين على الإدارة التنفيذية بالبنك تزويد أعضاء مجلس الإدارة ولجان المجلس بجميع المعلومات والبيانات والوثائق والسجلات اللازمة، على أن تكون كاملة وواضحة وصحيحة وغير مضللة وفي الوقت المناسب، لتمكينهم من أداء واجباتهم ومهامهم.

12. Training and Awareness

The board of directors will endorse training and awareness plan that takes into consideration recommendations of the Nomination and Remuneration Committee, including presentations and awareness seminars to help board members acquire the knowledge and skills needed to perform their duties, develop them and enrich it in the field of banking.

Additionally, each board and committee member will, upon joining, attend an orientation program that explains the bank mission, strategic goals and activities, as well as the relevant laws, rules and regulations. Each member will be provided with documents clarifying the tasks and duties associated with his membership on the board and board committees.

13. Board Assessment

The board shall annually evaluate independence of an independent member and rule out existence of any relationships or circumstances that affect or may affect his independence. A member must notify the board in case any of the issues affecting independence materialize. The Nomination and Remuneration Committee shall conduct an annual review of the suitability of skills available to the Board and shall, where relevant, identify the set of skills and capabilities required to enhance the performance of the Board, including the time that a member should reserve for this responsibility.

The NRC is entrusted by the Board to assess Board performance and individual Members' contribution, so as to establish strengths and weaknesses and make recommendations to the Board accordingly.

12. التدريب والتوعية

يعتمد مجلس الإدارة خطة تدريب وتوعية تأخذ بالاعتبار توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت تشمل عروض توضيحية وندوات تعريفية لمساعدتهم على اكتساب الدراية والمهارات المطلوبة لتمكينهم من أداء مسؤولياتهم، والعمل على تنميتها وإثرائها في مجال العمل المصرفي.

كما يقدم لكل عضو في مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عند تعيينه برنامج تعريف يوضح رسالة البنك وأهدافه الإستراتيجية وأنشطته بالإضافة إلى الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، كما يتم تزويد كل عضو بمستندات توضح ما ينطوي على عضويته من مهام ومسؤوليات في مجلس الإدارة ولجانه المنبثقة.

13. تقييم المجلس

يقوم المجلس بإجراء تقييم سنوي لقياس مدى استقلالية العضو المستقل، والتأكد من عدم وجود أي علاقات أو ظروف تؤثر أو قد تؤثر على استقلاليته، كما على العضو إبلاغ المجلس عند تحقق أي من عوارض الاستقلالية. وتجري لجنة الترشيحات والمكافآت مراجعة سنوية لمدى ملائمة المهارات المتاحة لمجلس الإدارة، كما تقوم - حسب الاقتضاء - بحصر مجموعة المهارات والقدرات اللازمة للارتقاء بأداء المجلس، بما في ذلك الوقت الذي ينبغي على العضو تخصيصه للنهوض بهذه المسؤولية.

عهد مجلس الإدارة للجنة الترشيحات والمكافآت بتقييم أداء المجلس والمساهمات الفردية للأعضاء لحصر جوانب القوة والضعف، ورفع التوصيات للمجلس تبعاً لذلك.

14. Chairman of the Board

The Chairman shall be responsible for leading the Board and supervising its operations and the effective performance of its duties, the Chairman is vested with the power to convene the Board to meet, to preside over its meetings and those of the General Assembly, to represent the bank before all concerned authorities, both private and public, including the judiciary, arbitration tribunals and third parties. The Chairman shall carry out all other duties entrusted to him by the Board as well as those stipulated in the bylaw and the job description, and any other responsibilities included in the rules, regulations issued by the supervisory bodies.

The Chairman of the Board of Directors shall have the right to authorize or delegate by (written decision), some of his powers to any other Board member, or third parties to perform a specific assignment or assignments. The Chairman shall not exercise any of the responsibilities of the Managing Director as there is a separation of responsibilities and distribution thereof. In the absence of the chairman, the vice chairman shall be responsible for chairman duties.

15. Board Secretary

The Board of Directors appoint a Secretary for Board and Sub-Board Committees. The Board specify the conditions that the secretary must meet, whose duties and remuneration are decided pursuant to a board resolution. The Secretary conducts their responsibilities as directed by the Board Chairman in accordance with relevant regulatory requirements. Generally, he initiates all secretarial duties for meetings of the Board, the Board committees and the General Assemblies. The Board Secretary shall not be dismissed except pursuant to a decision of the Board.

14. رئيس مجلس الإدارة

يتولى الرئيس قيادة المجلس والإشراف على سير عمله وأداء اختصاصاته بفعالية، ويكون للرئيس حق دعوة المجلس إلى الاجتماع، ويرأس اجتماعات مجلس الإدارة كذلك اجتماعات الجمعيات العمومية، ويمثل البنك أمام كافة الجهات الخاصة والعامة والغير بما في ذلك القضاء وهيئات التحكيم، وعلى الرئيس القيام بكافة المهام والواجبات الأخرى التي يكلفه بها المجلس إضافة إلى تلك المهام المنصوص عليها في النظام الأساس والوصف الوظيفي، وأي مسئوليات أخرى مضمنة بالأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة عن الجهات الإشرافية والرقابية.

ولرئيس مجلس الإدارة أن يوكل أو يفوض (بقرار مكتوب) بعض صلاحياته إلى غيره من أعضاء المجلس أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال محددة. ينبغي على رئيس مجلس الإدارة الامتناع عن مزاوله أي مسؤوليات خاصة بالعضو المنتدب نظراً لتطبيق مبدأ الفصل بين المهام وتوزيعها. تقع على عاتق نائب الرئيس مسؤوليات الرئيس عند غيابه.

15. أمين سر مجلس الإدارة

يعين مجلس الإدارة أمين سر للمجلس ولجانه المنبثقة، ويحدد الشروط الواجب توافرها فيه، وتحدد اختصاصاته ومكافآته بقرار من مجلس الإدارة، ويقوم الأمين بمسؤولياته وفقاً لتوجيهات رئيس المجلس والمتطلبات النظامية ذات الصلة، وبشكل عام يتولى أمين سر مجلس الإدارة تنفيذ كافة المهام المتعلقة باجتماعات المجلس ولجانه المنبثقة منه واجتماعات الجمعية العامة، ولا يتم عزل أمين سر المجلس إلا بقرار صادر عن المجلس.

The Secretary is entrusted with the task of taking the minutes of the General Assembly, the Board and Board committee meetings. He records them in a special register under his custody. The minutes are the permanent official record of the deliberations and resolutions taken. The minutes should be accurate and clearly reflect the topics discussed and decisions made.

The Secretary ensures the availability of appropriate means of communication for the exchange and recording of information between the Board and its committees and between members of executive management and non-executive members. He serves as a liaison between shareholders and the Bank.

The Secretary initiates relevant and appropriate correspondence and actions. He also maintains directors' proxies and records for disclosures of board members and committees.

The Board Secretary is also responsible for the Corporate Governance function.

16. Board Committees

● In order to perform its duties in an effective manner and ensuring the effectiveness of decision-making to achieve the bank's objectives and monitor business of the bank regularly, the Board has established specialised committees. The Committees membership term shall be three years, subject to renewal, starting and expiring with the official term of the Board of Directors. Each committee shall be responsible before the Board for its activities, but this shall not release the Board of its responsibility for the delegated powers.

● Members should attend committee meetings regularly, for any committee meeting to be valid it must be attended by at least half the members. All decisions are adopted on the basis of members' votes and majority principle. In case of a tie, the side on which the Committee Chairman voted prevails. Opinion of the other party shall be recorded in the meeting minutes. Voting by proxy is not permitted.

يناط بأمين سر المجلس مسؤولية إعداد محاضر لاجتماعات الجمعية العامة والمجلس ولجانه المنبثقة منه، ويقوم بتدوينها في سجل خاص يحفظ بعهدته، وتعتبر المحاضر بمثابة سجل رسمي دائم للمداولات التي تمت والقرارات التي اتخذت. يجب أن تكون المحاضر دقيقة على أن تعكس الأمور التي نوقشت والقرارات التي اتخذت بشأنها.

يضمن أمين سر مجلس الإدارة توفر وسائل اتصال ملائمة لتبادل وتوثيق المعلومات بين المجلس ولجانه، وبين أعضاء الإدارة التنفيذية والأعضاء غير التنفيذيين، كما يعتبر همزة الوصل بين المساهمين والبنك.

يضطلع أمين سر المجلس بالمراسلات والإجراءات الملائمة وذي الصلة، كما يحتفظ بسجل لتفاويض المجلس وسجلات افصاحات أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه.

كما تقع على عاتق أمين سر المجلس مسؤولية وظيفة حوكمة الشركات.

16. لجان مجلس الإدارة

● حرصاً على تمكين مجلس الإدارة من أداء مسؤولياته وواجباته بأكثر الطرق فاعلية وضمان فاعلية اتخاذ القرار لتحقيق أهداف البنك ومراقبة أعمال البنك بصفة منتظمة، قام المجلس بتشكيل لجان متخصصة، تكون مدة عضوية اللجان ثلاث سنوات قابلة للتجديد تبدأ وتنتهي مع بداية ونهاية دورة مجلس الإدارة. وتكون كل لجنة مسؤولة عن نشاطاتها أمام المجلس دون أن يعفي ذلك المجلس من مسؤوليته عن الصلاحيات الممنوحة للجان.

● على الأعضاء حضور اجتماعات اللجان بانتظام ويلزم حضور نصف الأعضاء لكي يكون اجتماعات اللجان صحيحة، وتتخذ جميع القرارات بناء على تصويت الأعضاء ومبدأ الأغلبية، وفي حال تعادل الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة، ويسجل رأي الطرف الآخر في محضر الاجتماع، مع التأكيد على أن التصويت بالوكالة غير مسموح.

Each committee shall study issues falling within the scope of its terms of reference or referred to it by the board, and shall raise recommendations to the board for decision making or shall take decisions thereon if so authorized by the board.

Committees may seek assistance from any experts and specialists from within or outside the bank, within the scope of its powers. This shall be included in the minutes of the committee meeting; the minutes states the name of the expert and his relation to the Company or its Executive Management.

No member of the board or executive management other than the committee secretary and committee members may attend meetings of the committee unless the committee requests to hear his/her opinion or solicits consultation from him/her on as needed basis.

Committees shall report their findings or decisions to the board in a transparent manner. A semi-annual report is prepared and raised to board summarizing the activities of the Committees. The Board conducts on annual basis a review of the performance of these Committees.

Each Board committee has Terms of Reference that set out its scope and mandate.

17. Managing Director

The Managing Director shall be the Chief Executive Officer and shall be responsible for the day-to-day activities of the Bank. The bank's bylaws include a detailed list of the Managing Director's authorities and responsibilities, in addition to their job description.

18. Remuneration of the Board Members

Without prejudice to the relevant regulatory requirements, the remuneration of the Board members shall be in accordance with the Remuneration Policy for the Board of Directors, Sub-board Committee Members and Executives Management.

19. Review

The Board shall review this Charter every three years or when deemed necessary.

تتولى اللجان دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك.

للجان الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل البنك أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالبنك أو الإدارة التنفيذية.

لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجان حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأي أو الحصول على مشورة حسب الحاجة.

على اللجان إبلاغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفافية. ويتم إعداد تقرير نصف سنوي للرفع إلى المجلس يتضمن خلاصة لنشاطات اللجان، بينما يجري المجلس مراجعة سنوية لأداء لجانها.

لكل لجنة من لجان المجلس لائحة عمل يحدد نطاقها وصلاحياتها.

17. عضو مجلس الإدارة المنتدب

يكون العضو المنتدب هو المسؤول التنفيذي الأول، وهو مسؤول عن تصريف شؤون البنك اليومية. يتضمن النظام الأساسي للبنك قائمة تفصيلية بصلاحيات ومسؤوليات العضو المنتدب بالإضافة إلى الوصف الوظيفي.

18. مكافآت أعضاء المجلس

دون الإخلال بالمتطلبات النظامية ذات العلاقة تكون مكافآت أعضاء المجلس وفقاً لسياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية.

19. المراجعة

يراجع مجلس الإدارة هذه اللائحة مرة كل ثلاث سنوات أو متى ما دعت الحاجة.