

لائحة عمل لجنة المخاطر

Risk committee terms of reference

Table of Contents

- Definitions
- Purpose
- Roles and responsibilities
- Membership
- Committee meetings
- Quorum and voting
- Minutes
- Remuneration of committee members
- Confidentiality
- Review

جدول المحتويات

- التعريفات
- الغرض
- الأدوار والمسؤوليات
- العضوية
- اجتماعات اللجنة
- النصاب والتصويت
- محاضر الاجتماعات
- مكافآت أعضاء اللجنة
- الحفاظ على السرية
- المراجعة

Definitions

Bank or ANB: Arab National Bank

BoD: Board of Directors

Executive Management: Persons responsible for managing the daily operations of the Bank, and proposing and executing strategic decisions.

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.

Remuneration: 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 Committee member to perform his duties.

Day: Official Business day.

Purpose

The Risk Committee (Committee) assists the Board in overseeing the risk management processes and ensures there are efficient risk Management systems in place.

Roles and Responsibilities

The Risk Committee is vested with the following roles and responsibilities:

- Developing a comprehensive risk management strategy that is consistent with the nature and volume of the Bank's activities that spell out its overall risk appetite and monitoring their implementation, and reviewing and updating them based on the internal and external variables or development impacting the bank and raise recommendations to Board Strategy Committee who recommends to Board for approval.
- Ensuring that the Bank has an effective risk management framework for the identification, measurement, monitoring and control of the various risks to which the Bank is exposed: credit, market, liquidity and operational.

التعريفات

البنك: البنك العربي الوطني.

المجلس أو مجلس الإدارة: مجلس إدارة البنك.

الإدارة التنفيذية: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات البنك اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها.

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

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.

يوم: يوم عمل رسمي.

الغرض

تقدم لجنة إدارة المخاطر المساعدة لمجلس الإدارة بخصوص الإشراف على إجراءات وعمليات إدارة المخاطر، وتحقيق من وجود أنظمة فعالة لإدارة المخاطر.

الأدوار والمسؤوليات

تضطلع لجنة إدارة المخاطر بالأدوار والمسؤوليات التالية:

- وضع استراتيجية شاملة لإدارة المخاطر بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة البنك توضح مدى تقبل المخاطر الإجمالية للبنك، والتحقق من تنفيذها ومراجعتها وتحديثها بناء على المتغيرات الداخلية والخارجية للبنك والتوصية بها للجنة الاستراتيجية التي بدورها توصي لمجلس الإدارة للموافقة.
- التحقق من توفر إطار إدارة مخاطر فعال لدى البنك لتحديد وقياس ومراقبة وضبط المخاطر المختلفة التي يتعرض البنك لها: الائتمان، السوق، السيولة والعمليات.

- Ensuring that the Bank has well-defined risk management policies covering all key risks inherent to banking activities, and are reviewed periodically and monitoring their implementation.
- Ensuring that the Bank's credit and market exposures are maintained at prudent levels.
- Preparing detailed reports on the exposure to risks and the recommended measures to manage such risks, and presenting them to the Board.
- Ensuring the viability of bank continuity as a going concern and continuation of its successful business franchise; identifying risks threatening continuity of the bank over the next twelve months.
- Overseeing the bank risk management system and assessing the effectiveness of the systems and mechanisms for determining and monitoring the risks that threaten the bank in order to determine areas of inadequacy therein.
- Re-evaluating the bank's risk tolerance ability and periodic exposure thereto thru, among other things, stress testing.
- Raising recommendations to the board on risk management related issues.
- Reviewing any issues raised by the audit committee that may affect the bank's risk management.

Responsibilities of the Risk Committee towards the Head of Risk Management

The Head of Risk Management reports to the Board of Director through Risk Committee. The following are the roles related to the committee:

- Provide recommendations to the Board as per the appointment/termination of service of the Head of Risk Management.
- Ensuring availability of adequate resources and systems for risk management.
- Reviewing Risk Management organizational structure and providing recommendations regarding the same before approval by the Board.
- Ensuring that Risk Management staff are independent from other business/support functions.

- التأكد من توفر سياسات محددة لإدارة المخاطر تغطي كافة المخاطر الرئيسية الملزمة لأعماله المصرفية ومراجعتها بشكل دوري والتأكد من تطبيقها.
- التحقق من المحافظة على انكشاف البنك لمخاطر الائتمان والسوق عند مستويات متحفظة.
- إعداد تقارير مفصلة حول التعرض للمخاطر والخطوات المقترحة لإدارة هذه المخاطر ورفعها إلى المجلس.
- التحقق من جدوى استمرار البنك ومواصلة نشاطه بنجاح، مع تحديد المخاطر التي تهدد استمراره خلال الاثني عشر شهرا 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.
- تقديم التوصيات للمجلس حول المسائل المتعلقة بإدارة المخاطر.
- مراجعة ما تثيره لجنة المراجعة من مسائل قد تؤثر في إدارة مخاطر البنك.

مسؤوليات لجنة المخاطر تجاه رئيس مجموعة إدارة المخاطر

- يرتبط رئيس مجموعة إدارة المخاطر الى المجلس من خلال لجنة المخاطر، وفيما يلي الأدوار المتعلقة باللجنة:
- التوصية للمجلس بتعيين /انهاء خدمات مدير مجموعه 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.

Membership

The Committee shall comprise of three members and no more than five. Three should be non-executive members and will be chaired by a non-executive member. The Committee membership term shall be three years, subject to renewal, starting and expiring with the official term of the Board of Directors.

The committee members shall possess an adequate level of knowledge in risk management and finance, and shall include one or more members with experience in cybersecurity and technology risks.

Committee Meetings

The Committee shall hold a minimum of 4 meetings a year, or more frequently if required. The committee may invite any non-members it deems appropriate to attend the meeting. Attending committee meetings is mandated. Members are expected to attend at each meeting either in person or via teleconference/video-conference, as agreed in advance of the meeting.

The Committee shall approve its agenda as soon as it convenes, and in the event that any member objects to this schedule, this shall be recorded in the minutes of the meeting.

Each member of the Committee has the right to suggest adding any item to the agenda.

Quorum and Voting

Meetings of the Committee shall be valid if attended by at least three members. In the event the Committee Chair is absent, the Chair will deputize a non-executive Committee Member to preside over the meeting. Decisions of the Committee shall be made by a majority of the members. In the event of a tie, the Chairman will have the casting vote, noting that voting via proxy is not allowed.

العضوية

تشكل اللجنة من ثلاثة أعضاء ولا تزيد عن خمسة، يكون من بينهم ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين، ويكون رئيس اللجنة من الأعضاء غير التنفيذيين. تكون مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات قابلة للتجديد تبدأ وتنتهي مع بداية ونهاية دورة مجلس الإدارة. يشترط أن يتوافر في أعضائها مستوى ملائم من المعرفة بإدارة المخاطر والشؤون المالية، ويكون من بينهم ذو خبرة في المخاطر السيبرانية والتقنية.

اجتماعات اللجنة

تعقد اللجنة ما لا يقل عن أربعة اجتماعات في السنة، أو أكثر إن اقتضت الحاجة. وللجنة دعوة من تراه من غير الأعضاء الى حضور الاجتماع. ويعد حضور الاجتماعات ضروريا وملزماً - إما بأنفسهم أو عبر تقنية المؤتمرات الهاتفية أو المؤتمرات المرئية، حسبما يتم الاتفاق عليه قبل انعقاد الاجتماع. تقرر اللجنة جدول أعمالها، وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول، يجب إثبات ذلك في محضر اجتماع اللجنة. لكل عضو في اللجنة حق اقتراح إضافة أي بند على جدول الأعمال.

النصاب والتصويت

يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إذا حضره ثلاثة أعضاء على الأقل. وفي حالة غياب رئيس اللجنة، يقوم بتفويض عضو اللجنة الغير تنفيذي لرأس الجلسة. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية الأصوات، ويكون صوت رئيس اللجنة مرجحاً في حالة التعادل، علماً أن التصويت بالوكالة غير مسموح. إذا أبدى عضو اللجنة تحفظاً أو رأياً مغايراً لقرار اللجنة، فيلزم إثباته في محضر اجتماع اللجنة. وترفع قرارات وتوصيات اللجنة إلى مجلس الإدارة أو أي لجنة مختصة أخرى من لجان مجلس الإدارة للمصادقة أو الاعتماد.

Minutes

The Secretary discharges his responsibilities as directed by the Committee Chairman. The Secretary is entrusted with minuting the deliberations as well as resolutions and other discussed matters. The minutes of the proceedings of the Committee shall be circulated to all members of the Board within a period not exceeding 15 days.

Remuneration of committee members

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

Confidentiality

All deliberations, discussions, records and data of the Committee relating to the Bank which come to the possession of a Committee member must be dealt with in a strictly confidential manner. Committee members shall uphold the confidentiality principle in relation to such deliberations, records and data, and will not permit any improper circulation thereof.

Review

All deliberations, discussions, records and data of the Committee relating to the Bank which come to the possession of a Committee member must be dealt with in a strictly confidential manner. Committee members shall uphold the confidentiality principle in relation to such deliberations, records and data, and will not permit any improper circulation thereof.

محاضر الاجتماعات

يؤدي أمين سر اللجنة مسؤولياته وفقاً لتوجيهات رئيس اللجنة، وعليه تدوين محضر بمداولات وقرارات اللجنة وغير ذلك من الأمور، وتوزع محاضر مداولات اللجنة على كافة أعضاء مجلس الإدارة خلال فترة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً.

مكافآت أعضاء اللجنة

دون الإخلال بالمتطلبات النظامية ذات العلاقة تكون مكافآت أعضاء اللجنة وفقاً لسياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه والإدارة التنفيذية

الحفاظ على السرية

جميع مداولات ومناقشات وسجلات ومعلومات اللجنة المتعلقة بالبنك والتي يحصل عليها عضو اللجنة يتوجب أن تؤخذ بمطلق السرية. كما أن على أعضاء اللجنة الحرص على تطبيق مبدأ المحافظة على السرية بخصوص تلك المداولات والسجلات والمعلومات، وعدم السماح بتداولها بشكل غير مناسب.

المراجعة

على اللجنة مراجعة هذه اللائحة كل ثلاث سنوات أو متى ما دعت الحاجة، مع ضرورة اعتماد أي تعديلات تطرأ عليها من قبل مجلس الإدارة.