

Type of the General Assembly's Meeting *	Ordinary	عادية	نوع اجتماع الجمعية العامة *
Number of invitations for the General Assembly's Meeting *	First Meeting	الاجتماع الاول	عدد مرات الدعوة لاجتماع الجمعية العامة *
Announcement Title *	The Saudi British Bank (SABB) invites its shareholders to attend the Ordinary General Assembly meeting (the first meeting) virtually, through modern means of communications.	يدعو البنك السعودي البريطاني (ساب) مساهميه إلى حضور إجتماع الجمعية العامة العادية (الاجتماع الأول) عن طريق وسائل التقنية الحديثة.	عنوان الإعلان *
Introduction	The SABB Board of Directors is pleased to invite the honorable shareholders to participate and vote in the Ordinary General Assembly Meeting (the first meeting) to be held at 06:30 PM on Wednesday 27 Jumada al-Awwal 1444H, corresponding to 21 December 2022, via electronic communication means using Tadawulaty.	يسر مجلس إدارة البنك السعودي البريطاني (ساب) دعوة المساهمين الكرام للمشاركة والتصويت في اجتماع الجمعية العامة العادية (الاجتماع الاول) والمقرر انعقادها عن طريق وسائل التقنية الحديثة بمشيئة الله تعالى في تمام الساعة السادسة والنصف مساءً من يوم الاربعاء 27 جمادى الأولى 1444هـ الموافق 21 ديسمبر 2022م.	مقدمة
City and Location of the General Assembly's Meeting *	Head Office, Prince Abdulaziz Bin Musaid Bin Jalawi Street in Riyadh – and by means of virtual meeting platform.	الإدارة العامة للبنك في شارع الأمير عبدالعزيز بن مساعد بن جلوي بمدينة الرياض - باستخدام وسائل التقنية الحديثة (عن بُعد).	مكان ومدينة انعقاد الجمعية العامة *
URL for the Meeting Location *	<a href="http://tadawulaty.com.sa">http://tadawulaty.com.sa</a>	<a href="http://tadawulaty.com.sa">http://tadawulaty.com.sa</a>	رابط بمقر الاجتماع *
Date of the General Assembly's Meeting *	Wednesday 21/12/2022 Corresponding to 27/05/1444H	يوم الأربعاء 1444/05/27هـ الموافق 2022/12/21م	تاريخ انعقاد الجمعية العامة *
Time of the General Assembly's Meeting *	18:30	18:30	وقت انعقاد الجمعية العامة *
Attendance Eligibility *	In accordance with the applicable rules and regulations, every shareholder registered in the bank's shareholder register in the depository center at the end of the trading session preceding the general assembly meeting is entitled to attend the assembly meeting.	يحق لكل مساهم من المساهمين المقيدين في سجل مساهمي البنك لدى مركز الإيداع بنهاية جلسة التداول التي تسبق اجتماع الجمعية العامة حضور اجتماع الجمعية وبحسب الأنظمة واللوائح.	حق الحضور *

<b>Quorum for Convening the General Assembly's Meeting *</b>	<p>According to Article (38) of the Bank's Articles of Association, the meeting of the Ordinary General Assembly shall be valid if attended by shareholders representing at least half of the outstanding capital. In case this quorum is not attained at the first meeting, a second meeting will be held within one hour following the time set for the preceding meeting. The second meeting shall be valid irrespective of the number of shares represented therein.</p>	<p>طبقاً للمادة (38) من النظام الأساسي للبنك، يكون إجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إذا حضره مساهمون يمثلون نصف رأس المال على الأقل. فإذا لم يتوفر هذا النصاب في الأجتماع الأول، سيتم عقد الاجتماع الثاني للجمعية العامة بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لإنعقاد الإجتماع الأول، ويكون الإجتماع الثاني صحيحاً أيّاً كان عدد الأسهم الممثلة فيه.</p>	<b>النصاب اللازم لانعقاد الجمعية *</b>
<b>General Assembly Meeting Agenda *</b>	<p>1- Voting for election of the Board members from among the candidates for the next term, commencing on 01/01/2023G for a term of three years, ending on 31/12/2025G. (Candidates' CVs attached).</p>	<p>1- التصويت على انتخاب أعضاء مجلس الإدارة من بين المرشحين للدورة القادمة والتي تبدأ اعتباراً من تاريخ 2023/01/01م لمدة ثلاث سنوات تنتهي بتاريخ 2025/12/31م. (مرفق السير الذاتية للمرشحين)</p>	<b>جدول أعمال الجمعية *</b>
	<p>2- Voting on the formation of the Audit Committee, and the definition of its duties, work regulations and remuneration of its members for the new term, starting on 01/01/2023G. until the end of the term on 31/12/2025G. The following are the names of the candidates, (whose CVs are attached):</p> <p>Mr. Martin Powell Mr. Andrew Jackson Mr. Abdullah Jaber Faifi Dr.Ammr Khalid Kurdi</p>	<p>2- التصويت على تشكيل لجنة المراجعة وتحديد مهامها وقواعد عملها ومكافآت أعضائها للدورة الجديدة والتي تبدأ من تاريخ 2023/01/01م وحتى انتهاء الدورة في تاريخ 2025/12/31م ، علماً بأن المرشحين (المرفقة سيرهم الذاتية) هم :</p> <p>السيد/ مارتن باول السيد/ اندرو جاكسون السيد/ عبدالله بن جابر الفيبي د.عمرو بن خالد كردي</p>	
	<p>3- Voting on delegating to the Board of Directors for the new period that begins on 01/01/2023 the authority of the Ordinary General Assembly. This is in accordance with the authorization contained in paragraph (1) of Article (71) of the Companies Law, for a period of one year from the date of the approval by of the Ordinary General Assembly or until the end of the delegated Board of directors term, whichever is earlier, and the conditions set forth in the Regulatory Rules and Procedures issued pursuant to the Companies Law relating to Listed Joint Stock Companies.</p>	<p>3- التصويت على تفويض مجلس الإدارة للدورة الجديدة التي تبدأ بتاريخ 2023/01/01م بصلاحيات الجمعية العامة العادية بالترخيص الوارد في الفقرة (1) من المادة الحادية والسبعون من نظام الشركات، وذلك لمدة عام من تاريخ موافقة الجمعية العامة العادية أو حتى نهاية دورة مجلس الادارة المفوض أيهما أسبق، وذلك وفقاً للشروط الواردة في الضوابط والاجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.</p>	
	<p>4- Voting on amending the Audit Committee Terms of Reference. (attached)</p>	<p>4- التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة المراجعة. (مرفق)</p>	
	<p>5- Voting on amending the Nomination and Remuneration Committee Terms of Reference. (attached)</p>	<p>5- التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت. (مرفق)</p>	

	6- Voting on amending the Selection Policy for Board and Board Committee Members. (attached)	6- التصويت على تعديل سياسة الترشح والاختيار لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة. (مرفق)	
<b>E-Vote *</b>	Shareholders registered on the (Tadawulaty) electronic services website will be able to vote remotely on the Agenda of the General Assembly meeting, through the electronic voting service, starting from 01:00AM on Saturday 23 Jumada al-Awwal 1444H corresponding to 17 December 2022 until the end of the meeting on Wednesday 27 Jumada al-Awwal 1444H corresponding to 21 December 2022G. Registration and voting in (Tadawulaty) services will be available and free for all shareholders by using the following link: <a href="http://www.tadawulaty.com.sa">www.tadawulaty.com.sa</a>	سيكون بإمكان المساهمين المسجلين في موقع خدمات تداولتي الإلكتروني التصويت عن بعد على بنود اجتماع الجمعية العامة العادية وذلك من خلال خدمة (التصويت الإلكتروني) اعتباراً من الساعة الواحدة صباحاً من يوم السبت تاريخ 23 جمادى الأولى 1444هـ الموافق 17 ديسمبر 2022م وحتى نهاية وقت انعقاد الجمعية يوم الأربعاء تاريخ 27 جمادى الأولى 1444هـ الموافق 21 ديسمبر 2022م. وسيكون التسجيل والتصويت في خدمات تداولتي متاحاً ومجاناً لجميع المساهمين باستخدام الرابط التالي: <a href="http://www.tadawulaty.com.sa">www.tadawulaty.com.sa</a>	<b>التصويت الإلكتروني *</b>
<b>Eligibility for Attendance Registration and Voting *</b>	Eligibility for attendance registration and voting for the meeting ends at the time of the assembly meeting. The eligibility to vote on the assembly's agenda for those present ends when the counting committee complete counting the votes.	أحقية تسجيل الحضور لاجتماع الجمعية العامة تنتهي وقت انعقاد اجتماع الجمعية العامة. كما أن أحقية التصويت على بنود الجمعية العامة للحاضرين تنتهي عند انتهاء لجنة الفرز من فرز الأصوات.	<b>أحقية تسجيل الحضور والتصويت *</b>
<b>Method of Communication *</b>	Company Secretary -The Saudi British Bank (SABB) - During the bank official hours by: the telephone number +966 114408440 or by E-mail <a href="mailto:reg.hor@sabb.com">reg.hor@sabb.com</a> or by the Fax number 0112763414 Or by registered mail: P.O. Box 9084, Riyadh 11413, Head Office.	الأمانة العامة لمجلس الإدارة – البنك السعودي البريطاني (ساب)، تأمل التواصل خلال أوقات الدوام الرسمي على: الهاتف رقم +966114408440 أو من خلال البريد الإلكتروني <a href="mailto:reg.hor@sabb.com">reg.hor@sabb.com</a> أو على الفاكس رقم 0112763414 أو على صندوق بريد 9084 الرياض 11413 الإدارة العامة.	<b>طريقة التواصل *</b>
<b>Additional Information</b>	- All the documents related to the Ordinary General Meeting agenda above are available at the Bank Head office – Company Secretary Department.  - As per Article 17 of SABB Bylaws, The Bank shall be managed by a Board of Directors, which shall be composed of eleven (11) directors, eight (8) of whom shall be appointed by the Ordinary General Meeting for three year terms by way of election pursuant to the accumulative voting method ("the Elected Directors"), and three (3) of whom shall be appointed by the shareholders HSBC Holding B.V.	- جميع البيانات المتعلقة ببنود الجمعية أعلاه متاحة لدى إدارة الأمانة العامة لمجلس الإدارة بمقر الإدارة العامة للبنك.  - وفقاً للمادة (17) من النظام الأساسي للبنك، يتولى إدارة البنك مجلس إدارة مؤلف من 11 عضو بحيث تعين الجمعية العامة العادية 8 أعضاء وفقاً لأسلوب التصويت التراكمي ("الأعضاء المنتخبين") لمدة ثلاث سنوات، ويتم تعيين 3 من الأعضاء من قبل المساهم شركة هونج كونج وشنغهاي المصرفية القابضة (بي في).	<b>معلومات إضافية</b>

## (البند الأول)

### السيرة الذاتية لمرشحين لعضوية مجلس الإدارة

م	إسم المرشح
1	السيدة/ لبنى بنت سليمان العليان
2	السيد/ محمد بن عمران العمران
3	السيد/ سعد بن عبدالمحسن الفضلي
4	السيد/ أحمد بن فريد العولقي
5	السيد/ سليمان بن عبد الرحمن القويز
6	السيد/ محمد بن عبدالعزيز الشتوي
7	السيد / أيمن بن محمد الرفاعي
8	السيد/ محمد بن رشيد المعراج
9	السيد / جهاد النقلة
10	السيد/ مارتن إدوارد باول
11	السيد/ ستيوارت جوليفر



أ ( البيانات الشخصية للعضو						
الاسم الرباعي			لبنى بنت سليمان بن صالح العليان			
الجنسية	سعودية	تاريخ الميلاد	1955/8/5			
ب ( المؤهلات العلمية للعضو						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
1	دكتورة فخرية	قانون	2011 م	كلية ترينيتي ، دبلن ، ايرلندا		
2	ماجستير	إدارة أعمال	1979م	جامعة إنديانا ، الولايات المتحدة الأمريكية		
3	بكالوريوس	العلوم	1977م	جامعة كورنيل ، الولايات المتحدة الأمريكية		
ج ( الخبرات العملية للعضو						
الفترة			مجالات الخبرة			
1983 – حتى الان			عدة مناصب آخرها نائب رئيس مجلس الإدارة ورئيس اللجنة التنفيذية لشركة العليان المالية			
1979- 1983 م			محلل مالي في شركة جي بي مورغان			
د ( العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها:						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيسي	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثّل عن شخصية اعتبارية)	عضوية المجالس / عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
1	شركة العليان المالية	الاستثمار	غير تنفيذي	بصفته الشخصية	نائب رئيس مجلس الإدارة / رئيس اللجنة التنفيذية	شركة ذات مسؤولية محدودة
2	البنك السعودي البريطاني	بنك	غير تنفيذي	بصفته الشخصية	رئيس مجلس الإدارة/ رئيس اللجنة التنفيذية	شركة مساهمة مدرجة
3	شركة العليان العقارية	الاستثمار والتطوير العقاري	غير تنفيذي	ممثّل عن شخصية اعتبارية	نائب رئيس مجلس الإدارة	شركة ذات مسؤولية محدودة
4	شركة العليان السعودية القابضة	امتلاك في شركات اخرى	غير تنفيذي	ممثّل عن شخصية اعتبارية	رئيس مجلس الإدارة وعضو في لجان متعددة	شركة مساهمة مقفلة
5	شركة تعبئة المياه الصحية	إنتاج مياه شرب	غير تنفيذي	ممثّل عن شخصية اعتبارية	نائب رئيس مجلس الإدارة	شركة مساهمة مقفلة
6	شركة كوكا كولا السعودية للتعبئة المرطبات	إنتاج كوكا كولا	غير تنفيذي	ممثّل عن شخصية اعتبارية	رئيس مجلس الإدارة	شركة ذات مسؤولية محدودة مختلطة

أ ) البيانات الشخصية للعضو						
محمد عمران محمد العمران			الاسم الرباعي			
سعودي	تاريخ الميلاد	1965/5/26	الجنسية			
ب ) المؤهلات العلمية للعضو						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
1	ماجستير	الهندسة الإنشائية و الإدارة	1990	جامعة كاليفورنيا الجنوبية		
2	بكالوريوس	هندسة مدنية	1988	جامعة الملك سعود		
ج ) الخبرات العملية للعضو						
الفترة		مجالات الخبرة				
1993-1990		مسؤول ائتمان وتمويل الشركات				
د ) العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها:						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيسي	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثّل عن شخصية اعتبارية)	عضوية المجالس / عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
1	شركة بنال للتمويل (سعودي أوريكس للتأجير التمويلي سابقاً)	تأجير تمويلي	غير تنفيذي	ممثّل عن شخصية اعتبارية (شركة عمران محمد العمران و شركاه المحدودة)	اللجنة التنفيذية	"مساهمة مدرجة"
2	شركة ترابط للاستثمار و التنمية	استثمار و تطوير في قطاع النقل	مستقل	ممثّل عن شخصية اعتبارية (شركة عمران محمد العمران و شركاه المحدودة)	اللجنة التنفيذية	مساهمة غير مدرجة
3	بنك ساب	بنك	غير تنفيذي	بصفته الشخصية	اللجنة التنفيذية	مساهمة مدرجة

أ ( البيانات الشخصية للعضو						
الاسم الرباعي			سعد بن عبدالمحسن عبدالرحمن الفضلي			
الجنسية	سعودي	تاريخ الميلاد	1973/10/19 م			
ب ( المؤهلات العلمية للعضو						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
1	ماجستير	اقتصاد مالي	2001م	جامعة بوسطن - الولايات المتحدة الأمريكية		
2	بكالوريوس	محاسبة	1994م	جامعة الملك سعود		
ج ( الخبرات العملية للعضو						
الفترة		مجالات الخبرة				
2013م - حتى الآن		الرئيس التنفيذي لشركة حصانة الاستثمارية				
2008م – 2013م		كبير الموظفين والمدير الأول للمنطقة الوسطى والشرقية - الأهلي كابيتال				
2005م - 2008م		نائب الرئيس – مورغان ستانلي المملكة العربية السعودية				
1995م – 2005م		إدارة الاستثمار – البنك المركزي السعودي				
د ( العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها:						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيسي	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثّل عن شخصية اعتبارية)	عضوية المجالس / عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
1	البنك السعودي البريطاني	البنوك	غير تنفيذي	ممثّل عن شخصية اعتبارية	لجنة الترشيحات والمكافآت	شركة مساهمة مدرجة
2	الشركة الوطنية للرعاية الطبية	الرعاية الصحية	غير تنفيذي	ممثّل عن شخصية اعتبارية	لجنة الترشيحات والمكافآت	شركة مساهمة مدرجة
3	جيمس السعودية للتعليم القابضة	التعليم والتدريب	غير تنفيذي	ممثّل عن شخصية اعتبارية	لجنة الترشيحات والمكافآت	شركة ذات مسؤولية محدودة
4	معارف للتعليم والتدريب	التعليم والتدريب	غير تنفيذي	ممثّل عن شخصية اعتبارية	لجنة الترشيحات والمكافآت	شركة ذات مسؤولية محدودة
5	جودة المتكاملة العقارية	إدارة تأجير العقارات	غير تنفيذي	ممثّل عن شخصية اعتبارية	-	شركة ذات مسؤولية محدودة

6	أصول المتكاملة العقارية	إدارة تأجير العقارات	غير تنفيذي	ممثل عن شخصية اعتبارية	-	شركة ذات مسؤولية محدودة
7	شركة رزا	إدارة تأجير العقارات	غير تنفيذي	ممثل عن شخصية اعتبارية	-	شركة ذات مسؤولية محدودة

أ ( البيانات الشخصية للعضو						
الاسم الرباعي			أحمد بن فريد محسن العولقي			
الجنسية		سعودي	تاريخ الميلاد	1962/01/28م		
ب ( المؤهلات العلمية للعضو						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
1	ماجستير	إدارة اعمال	1987م	جامعة ستيرلنغ – ستيرلنغ – المملكة المتحدة		
2	بكالوريوس	إدارة اعمال	1985م	جامعة الملك عبدالعزيز – جدة – المملكة العربية السعودية		
ج ( الخبرات العملية للعضو						
الفترة		مجالات الخبرة				
2016م – حتى الان		شريك مؤسس ورئيس شركة ليكمور بارتنرز				
2016م – 2010م		مدير مشارك وعضو مجلس الإدارة في شركة سافاند للاستثمار				
2007م – 2010م		الرئيس التنفيذي لشركة الاهلي المالية ( الاهلي كابيتال )				
2005م – 2007م		رئيس قطاع إدارة الاصول في البنك الاهلي التجاري				
1999م – 2005م		رئيس الخزينة في البنك الاهلي التجاري				
1994م – 1999م		نائب مدير الخزينة في البنك الاهلي التجاري				
1992م – 1994م		مدير أسواق النقد والاستثمارات في البنك الاهلي التجاري				
1991م – 1992م		مدير أول – الخزينة في البنك الاهلي التجاري				
1987م – 1989م		محلل ائتمان الاستثمارات عالية الدخل في البنك الاهلي التجاري				
د ( العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها:						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيسي	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثّل عن شخصية اعتبارية)	عضوية المجالس / اللجان	الشكل القانوني للشركة
1	بنك ساب	بنك	مستقل	شخصية	اللجنة التنفيذية لجنة الترشيحات و المكافآت	مساهمة مدرجة

أ ( البيانات الشخصية للعضو						
الاسم الرباعي			سليمان بن عبدالرحمن عبدالله القويز			
الجنسية	سعودي	تاريخ الميلاد	1957/02/01م			
ب ( المؤهلات العلمية للعضو						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
1	بكالوريوس	إدارة أعمال	1981م	جامعة بورتلاند ، الولايات المتحدة الأمريكية		
ج ( الخبرات العملية للعضو						
الفترة		مجالات الخبرة				
2021-2013		محافظ المؤسسة العامة للتأمينات الإجتماعية				
2013-2002		الرئيس التنفيذي المساعد-بنك الرياض				
2002-1995		رئيس قطاعي الشركات والأفراد-بنك الرياض				
1995-1992		المدير الإقليمي للمنطقة الوسطى-بنك الرياض				
1992-1989		مدير قطاع الشركات التجارية بالمنطقة الوسطى-مجموعة سامبا المالية				
1989-1986		مدير القطاع العام-مجموعة سامبا المالية				
1986-1985		مدير قطاع عمليات الشركات بالمنطقة الوسطى-مجموعة سامبا المالية				
1985-1984		مدير إدارة عمليات الأفراد والأعمال الناشئة بالمركز الرئيسي-مجموعة سامبا المالية				
1984-1982		مدير عمليات الخزينة والاستثمار والمؤسسات المالية-مجموعة سامبا المالية				
1981		برنامج تدريب الخريجين- مجموعة سامبا المالية				
د ( العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها:						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيسي	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثّل عن شخصية اعتبارية)	عضوية المجالس / عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
1	شركة التعدين العربية السعودية	المناجم والتعدين	مستقل	بصفته الشخصية	لجنة المراجعة	مساهمة مدرجة
2	شركة اتحاد الإتصالات	الإتصالات	غير تنفيذي	ممثّل عن شخصية اعتبارية	اللجنة التنفيذية	مساهمة مدرجة
3	المجموعة السعودية للاستثمار الصناعي	بتروكيماويات	مستقل	بصفته الشخصية	اللجنة التنفيذية	مساهمة مدرجة

مساهمة مدرجة	لجنة المراجعة	بصفته الشخصية	مستقل	تجارة أغذية	شركة المنجم للأغذية	4
مساهمة مدرجة	لجنة الترشيحات والمكافآت، لجنة المخاطر	بصفته الشخصية	مستقل	بنك	البنك السعودي البريطاني	5
مساهمة مقفلة	-	بصفته الشخصية	مستقل	الاستثمار	شركة بلاك روك السعودية	6



أ ( البيانات الشخصية للعضو						
الاسم الرباعي			محمد عبد العزيز عبد الله الشتوي			
الجنسية	سعودي	تاريخ الميلاد	1983 / 05 / 05م			
ب ( المؤهلات العلمية للعضو						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
1	ماجستير	إدارة اعمال	2016	MIT		
2	ماجستير	هندسه ماليه	2008	جامعة نيويورك		
3	بكالوريوس	إدارة ماليه	2005	جامعة الملك سعود		
ج ( الخبرات العملية للعضو						
الفترة		مجالات الخبرة				
2022 حتى الان		الرئيس التنفيذي للشركة السعودية للصناعات المتطورة				
2022 - 2020		الرئيس التنفيذي للإدارة المالية شركة صندوق الصناديق التابع لـ PIF				
2020 - 2018		مستشار ورئيس وحدة التسويات المالية – وزارة المالية				
2018- 2017		مساعد رئيس الهيئة العامة للطيران المدني للشؤون المالية				
د ( العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها:						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيسي	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثل عن شخصية اعتبارية)	عضوية المجالس / عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
1	شركة الحلول المتميزة	تقنية معلومات	مستقل	شخصي	لجنة الترشيحات، اللجنة التنفيذية	مساهمة مقفلة
2	شركة تبوك للتنمية الزراعية	زراعة	مستقل	شخصي	لجنة المراجعة	مساهمة مدرجة
3	نادي النصر السعودي	رياضه	مستقل	شخصي	—	حكومي
4	الشركة السعودية للصناعات المتطورة	تمويل واستثمار	تنفيذي	شخصي	لجنة الاستثمار	مساهمة مدرجة

أ ) البيانات الشخصية للمعضو						
الاسم الرباعي			د. أيمن بن محمد أحمد الرفاعي			
الجنسية		سعودي	تاريخ الميلاد	1984/08/08م		
ب ) المؤهلات العلمية للمعضو						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
1	دكتوراه	قانون تجاري	2017	جامعة ويك فوريسست الأمريكية		
2	ماجستير	قانون تجاري	2012	جامعة ويك فوريسست الأمريكية		
3	بكالوريوس	قانون	2007	جامعة الملك عبدالعزيز – السعودية		
ج ) الخبرات العملية للمعضو						
الفترة		مجالات الخبرة				
أبريل 2021م - إلى الآن		مركز برنامج جودة الحياة، الرياض مدير عام الإدارة القانونية والإلتزام أمين لجنة برنامج جودة الحياة				
ديسمبر 2019م - فبراير 2021م		شركة القدية للاستثمار، الرياض مستشار قانوني في حوكمة الشركات واللتزام				
مايو 2018م - نوفمبر 2019م		مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية، الرياض مستشار قانوني أمانة المجلس				
أكتوبر 2017م - أبريل 2018م		مكتب أحمد القرشي للاستشارات القانونية والمحاماة، جدة محامي ومستشار قانوني				
مارس 2007م - يونيو 2009م		شركة كنان الدولية للتطوير العقاري مساهمة مقفلة، جدة مستشار قانوني أمانة مجلس إدارة الشركة				
ديسمبر 2005م - مارس 2007م		مكتب غازي الحربي للاستشارات القانونية والمحاماة، مكة المكرمة متدرب ووكيل شرعي عن المكتب				
د ) العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها:						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيسي	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثّل عن شخصية اعتبارية)	عضوية المجالس / عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة

1	شركة إن اس سي العربية	الحديد	مستقل	بصفته الشخصية	عضو مجلس المديرين	شركة ذات مسؤولية محدودة
2	شركة عين الاستشعار	أجهزة رقابة	مستقل	بصفته الشخصية	عضو مجلس المديرين	شركة ذات مسؤولية محدودة
3	شركة الذخائر	الحديد	مستقل	بصفته الشخصية	عضو مجلس المديرين	شركة ذات مسؤولية محدودة

أ ( البيانات الشخصية للعضو						
الاسم الرباعي			محمد رشيد محمد المعراج			
الجنسية	بحريني	تاريخ الميلاد	1987/10/22م			
ب ( المؤهلات العلمية للعضو						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
1	بكالوريوس علوم اقتصادية	محاسبة وعلوم مالية	2009	Wharton School of Business, University of Pennsylvania – Philadelphia, USA		
ج ( الخبرات العملية للعضو						
الفترة		مجالات الخبرة				
2020 - حاليا		رئيس تنفيذي – بنك إلى				
2020– 2017		بنك إلى COO				
2017– 2015		نائب رئيس للإستراتيجية – المؤسسة العربية المصرفية				
2015– 2014		محلل استثماري – The Family Office				
2014– 2009		مستشار مالي – Perella Weinberg Partners (New York)				
د ( العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها:						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيسي	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثّل عن شخصية اعتبارية)	عضوية المجالس / عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
1	مؤسسة جسر الملك فهد	تشغيل جسر الملك فهد ما بين السعودية والبحرين	غير تنفيذي	ممثّل عن حكومة مملكة البحرين	لجنة الإستثمار	مؤسسة حكومية
2	شركة بحرين لمواقف السيارات	ادارة عقار ومشغل لمواقف سيارات في مملكة البحرين	مستقل	صفة شخصية	لجنة التكنولوجيا اللجنة التنفيذية	شركة مدرجة في سوق الأسهم البحريني
3	المؤسسة العربية المصرفية في الأردن	بنك قطاع التجزئة في الأردن	غير تنفيذي	ممثّل عن المؤسسة المصرفية العربية في البحرين	لجنة الترشيحات لجنة حوكمة التكنولوجيا	شركة مدرجة في سوق أسهم الأردن

أ ( البيانات الشخصية للعضو						
الاسم الرباعي			جهاد عبد الحميد سليمان النقلة			
الجنسية		بريطاني	تاريخ الميلاد	15\6\1958م		
ب ( المؤهلات العلمية للعضو						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
1	دبلوم	محاسبة ومالية	1996	ACCA - UK		
2	دكتوراه	تحليل عددي	1987	جامعة لفبره-المملكة المتحدة		
3	ماجستير	الرياضيات	1983	جامعة لفبره-المملكة المتحدة		
4	دبلوم	الأحصاء وعلوم الكمبيوتر	1982	جامعة دندي-المملكة المتحدة		
5	بكالوريوس	الرياضيات	1980	جامعة بنغازي-ليبيا		
ج ( الخبرات العملية للعضو						
الفترة			مجالات الخبرة			
2020 - 2007			المدير العام في وكالة موديز - دبي			
2007 - 1999			نائب مدير عام في البنك العربي الوطني			
1999- 1996			أخصائي تمويل مشاريع - الشركة العربية للاستثمارات البترولية (الخبر)			
1995 - 1988			مناصب مختلفة في البنك العربي - لندن			
د ( العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها:						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيسي	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثل عن شخصية اعتبارية)	عضوية المجالس / اللجان	الشكل القانوني للشركة
1	مجموعة البركة البحرين	استثمارات بنكية	مستقل	بصفته الشخصية	المخاطر- التدقيق- الالتزام	مساهمة عامة
2	البنك الإسلامي الأردني	بنوك	غير تنفيذي	ممثل عن شخصية اعتبارية	المخاطر- التدقيق- الامتثال- التسهيلات الائتمانية	مساهمة عامة
3	بنك البركة باكستان	بنوك	غير تنفيذي	ممثل عن شخصية اعتبارية	اللجنة التنفيذية	مساهمة مقفلة

أ ( البيانات الشخصية للمعضو						
الاسم الرباعي			مارتن إدوارد باول			
الجنسية		بريطاني	تاريخ الميلاد	23/5/1955		
ب ( المؤهلات العلمية للمعضو						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
1	دبلوم مصرفي معتمد	-	1977	معهد المصرفيين، المملكة المتحدة		
ج ( الخبرات العملية للمعضو						
الفترة		مجالات الخبرة				
2019 – حتى الان		عضو مستقل ؛ رئيس لجنة المراجعة وعضو لجنة المخاطر - بنك ساب				
2019 - 2017		عضو غير تنفيذي؛ وعضو اللجنة التنفيذية - البنك الأول				
2016 - 2000		رويال بنك أوف سكوتلاند ، العديد من الأدوار التنفيذية				
د ( العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها:						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيسي	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثّل عن شخصية اعتبارية)	عضوية المجالس / عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
1	البنك السعودي البريطاني	بنك	مستقل	بصفته الشخصية	رئيس لجنة المراجعة وعضو لجنة المخاطر	شركة مساهمة مدرجة

أ ( البيانات الشخصية للعضو						
الاسم الرباعي			ستيوارت ثومسون جوليفير			
الجنسية		بريطاني	تاريخ الميلاد	1959/03/9		
ب ( المؤهلات العلمية للعضو						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
1	ماجستير	قانون	1980	جامعة اكسفورد، المملكة المتحدة		
ج ( الخبرات العملية للعضو						
الفترة		مجالات الخبرة				
2018-1980		الخدمات المصرفية - تولى العديد من المناصب التنفيذية في مجموعة HSBC ، وكان آخرها الرئيس التنفيذي للمجموعة والرئيس التنفيذي لشركة HSBC Holding plc.				
د ( العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها:						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيسي	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثل عن شخصية اعتبارية)	عضوية المجالس / عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
1	أرامكو	مجالات الطاقة والنفط والغاز	مستقل	بصفة شخصية	عضو لجنة المراجعة	مساهمة مدرجة
2	هيئة مطار هونج كونج (هونج كونج)	طيران	غير تنفيذي	بصفة شخصية	عضو لجنة المراجعة	حكومي
3	جاردين ماثيسون هولدنجز ليمتد (هونج كونج)	تكتل	غير تنفيذي	بصفة شخصية	عضو لجنة المخاطر	مساهمة مدرجة
4	البنك السعودي البريطاني	بنك	مستقل	بصفته الشخصية	عضو في مجلس الإدارة و لجنة المراجعة	شركة مساهمة مدرجة



**(Item No 1)**

**Board Membership Candidates Cvs**

<b>S</b>	<b>Candidate's Name</b>
<b>1</b>	<b>Mrs. Lubna Suliman AlOlayan</b>
<b>2</b>	<b>Mr. Mohammed Omran AlOmran</b>
<b>3</b>	<b>Mr. Saad Abdulmohsen AlFadly</b>
<b>4</b>	<b>Mr. Ahmed Farid Alulaqi</b>
<b>5</b>	<b>Mr. Suliman Abdulrahman Al-Gwaiz</b>
<b>6</b>	<b>Mr. Mohammed Abdulaziz Alshetwey</b>
<b>7</b>	<b>Mr. Ayman Mohammed Alrefaie</b>
<b>8</b>	<b>Mr. Mohamed Rasheed Almaraj</b>
<b>9</b>	<b>Mr. Jehad El-Nakla</b>
<b>10</b>	<b>Mr. Martin Edward Powell</b>
<b>11</b>	<b>Mr. Stuart Gulliver</b>

A) Personal Information						
Full Name	Lubna Suliman Saleh AlOlayan					
Nationality	Saudi		Date of Birth	.		
B) Academic Degrees						
Sr.	Academic Degree	Major	Date of Completion	Institution		
1	Honorary Doctorate	Law	2011	Trinity College, Dublin, Ireland		
2	MBA	Business Administration	1979	Indiana University, U.S.A		
3	Bachelors	Science	1977	Cornell University, U.S.A		
C) Work Experience						
Period		Experience				
1983-Current		Various positions including Vice Chair and Chair of the executive committee of AlOlayan Financing Co.				
1979 - 1983		Financial Analyst in J.P Morgan				
D) Current directorships and committee memberships of other joint-stock companies (listed or otherwise) or any other company, regardless of its legal form						
Sr.	Company Name	Main Activity	Membership Classification (Executive, Non-Executive, Independent)	Nature of Membership (Personal Capacity, Representative of a Legal Entity)	Committee Membership	Company Legal Form
1	Olayan Financing Co.	Investment	Non-Executive	Personal Capacity	Chair of Executive Committee	Limited Liability Company
2	SABB	Bank	Non-Executive	Personal Capacity	Chair of Executive Committee	Joint Stock Company
3	Olayan Real State Company	Real Estate	Non-Executive	A representative of a legal person	-	Limited Liability Company
4	Olayan Saudi Holding Co.	Holding Company	Non-Executive	A representative of a legal person	Member of various Committees	Non-Joint Stock Company

5	Health Water Bottling Company	Drinking Water Production	Non-Executive	A representative of a legal person	-	Non-Joint Stock Company
6	Coca Cola Bottling Company Saudi Arabia	Coca Cola Production	Non-Executive	A representative of a legal person	-	Mixed Liability Company

A) Personal Information						
Full Name	Mohammed Omran Mohammed AlOmran					
Nationality	Saudi		Date of Birth	26/5/1965		
B) Academic Degrees						
Sr.	Academic Degree	Major	Date of Completion	Institution		
1	Master	Construction Engineering and Management	1990	University of Southern California, U.S.A		
2	Bachelors	Civil Engineering	1988	King Saud University, Riyadh, KSA		
C) Work Experience						
Period		Experience				
1990 - 1993		Credit and Corporate Finance Officer				
D) Current directorships and committee memberships of other joint-stock companies (listed or otherwise) or any other company, regardless of its legal form						
Sr.	Company Name	Main Activity	Membership Classification (Executive, Non-Executive, Independent)	Nature of Membership (Personal Capacity, Representative of a Legal Entity)	Committee Membership	Company Legal Form
1	Yanal Finance Co.	Financial Leasing	Non-Executive	Representative of a Legal Entity (Omran Mohammed AlOmran & Partners Co. Ltd.)	Executive Committee	لؤلؤة قةن' Ego r cp{
2	Tarabot Investment & Development	Investment and Development of Transportation Sector	Independent	Representative of a Legal Entity (Omran Mohammed AlOmran & Partners Co. Ltd.)	Executive Committee	Non-Joint Stock Company
3	SABB Bank	Bank	Non-Executive	Personal Ccapacity	Executive Committee	Non-Joint Stock Company

#### A) Personal Information

Full Name	Saad Abdulmohsen Abdulrahman AlFadly		
Nationality	SAUDI	Date of Birth	19/10/1973

#### B) Academic Degrees

Sr.	Academic Degree	Major	Date of Completion	Institution
1	Master	Financial Economics	2001	Boston University - USA
2	Bachelor	Accounting	1994	King Saud University - KSA

#### C) Work Experience

Period	Experience
2013 - present	Chief Executive Officer - Hassana Investment Company
2008 - 2013	Chief of Staff & Senior Officer Central & Eastern Regions - NCB Capital
2005 - 2008	Vice President - Morgan Stanley Saudi Arabia
1995 - 2005	Investment Management – Saudi Central Bank (SAMA)

#### D) Current directorships and committee memberships of other joint-stock companies (listed or otherwise) or any other company, regardless of its legal form

Sr.	Company Name	Main Activity	Membership Classification (Executive, Non-Executive, Independent)	Nature of Membership (Personal Capacity, Representative of a Legal Entity)	Committee Membership	Company Legal Form
1	Saudi British Bank (SABB)	Banks	Non-executive	Representative of legal person	Nomination and Remuneration Committee	Listed
2	National Medical Care	Health Care	Non-executive	A representative of a legal person	Nomination and Remuneration Committee	Listed
3	GEMS Education KSA Holding	Education	Non-executive	Representative of legal person	Nomination and Remuneration Committee	LLC
4	Ma'arif Education and Training	Education	Non-executive	A representative of a legal person	Nomination and Remuneration Committee	LLC
5	Jawda Integrated Real Estate Company	Real Estate Management	Non-executive	Representative of legal person	-	LLC

6	Osool Integrated Real Estate Company	Real Estate Management	Non-executive	Representative of legal person	-	LLC
7	Raza Company	Real Estate Management	Non-executive	Representative of legal person	-	LLC

#### A) Personal Information

Full Name	Ahmed Farid Abdulmuhsin Alulaqi		
Nationality	Saudi	Date of Birth	01/07/1382 AH

#### B) Academic Degrees

Sr.	Academic Degree	Major	Date of Completion	Institution
1	Master	Business Administration	1987	Sterling University, UK
2	Bachelors	Business Administration	1985	King Abdulaziz University, Jeddah, KSA

#### C) Work Experience

Period	Experience
2016 - Current	Co-founder and President of Lakemore Partners
2010 - 2016	Managing Partner and Board Member at Safanad international
2007 - 2010	CEO NCB Capital
2005 - 2007	Head of Assets Management Sector at NCB
1999 - 2005	Head of Treasury at NCB
1994 - 1999	Deputy Treasurer at NCB
1994 - 1992	Head of Money Markets and Investments at NCB
1991 - 1992	Senior Manager treasury at NCB
1987 - 1989	Credit Analyst for High Profit Investments at NCB

#### D) Current directorships and committee memberships of other joint-stock companies (listed or otherwise) or any other company, regardless of its legal form

Sr.	Company Name	Main Activity	Membership Classification (Executive, Non-Executive, Independent)	Nature of Membership (Personal Capacity, Representative of a Legal Entity)	Committee Membership	Company Legal Form
1	SABB Bank	Bank	Independent	Personal Capacity	Executive Committee, Nomination and Remuneration Committee	Joint Stock Company



#### A) Personal Details of the Nominated Member

Full Name	Suliman Abdulrahman Al-Gwaiz			
Nationality	Saudi	Date of Birth	01/02/1957	

#### B) Academic Qualifications of the Nominated Member

No.	Qualification	Major	Qualification Date	Academic Institution
1.	Bachelor Degree	Business Administration	1981	University of Portland, USA

#### C) Expertise of the Nominated Member

Period	Area of Expertise
2021-2013	Governor of the General Organization for Social Insurance (GOSI)
2002-2013	Deputy CEO - Riyadh Bank
2002-1995	Head of Corporate and Retail Banking - Riyadh Bank
1995-1992	Regional Head, Central Region - Riyadh Bank
1992-1989	Division Head of the Trade Companies, Central Region - Samba Financial Group
1989-1986	Head of Public Sector Banking - Samba Financial Group
1986-1985	Head of Central Region Corporate Banking Operations - Samba Financial Group
1985-1984	Head of Main Branch Retail Banking and SME operation - Samba Financial Group
1984-1982	Operation Manager - Treasury, Investment and Financial Institutions - Samba Financial Group
1981	Graduate Training Program - Samba Financial Group

#### D) Current Memberships in Boards of other Joint Stock Companies (Listed or Non-Listed) or any other company regardless of its legal form or any board committees:

No.	Company Name	Core Business Activity	Role (Executive, Non-Executive, Independent)	Nature of Membership (In person, Representative of a Legal Person)	Committee Memberships	Company Legal Form
1	Saudi Arabian Mining Co.	Materials	Independent	Personal capacity	Audit Committee	Joint-Stock Company
2	Etihad Etisalat Co	Telecommunications	Non-Executive	Representative of legal person	Executive Committee	Joint-Stock Company

3	Saudi Industrial Investment Group	Petrochemicals	Independent	Personal capacity	Executive Committee	Joint-Stock Company
4	Munajem Foods Co.	Food Trade	Independent	Personal capacity	Audit Committee	Joint-Stock Company
5	Saudi British Bank (SABB)	Banks	Independent	Personal capacity	Risk Committee, Nominations and Remunerations Committee	Joint-Stock Company
6	Black Rock Saudi Arabia	Investment	Independent	Personal capacity	-	Closed Joint-Stock Company

A) Personal Information						
Full Name	Mohammed Abdulaziz Abdullah Alshetwey					
Nationality	Saudi		Date of Birth	05/05/1983		
B) Academic Degrees						
Sr.	Academic Degree	Major	Date of Completion	Institution		
1	Master	Business Administration – MBA	2016	Massachusetts Institute of Technology -- MIT		
2	Master	Science in Financial Engineering	2008	New York University		
3	Bachelor	Science in Administrative Sciences	2005	King Saud University		
C) Work Experience						
Period	Experience					
May 2022- Current	Saudi Advance Investments Company					
Aug 2020 – May 2022	Fund of Funds Company-Jada- a PIF subsidiary					
May 2018 – Aug 2020	Advisor/Deputyship of Finance & Accounts/ Ministry of Finance					
Mar 2017 – Apr 2018	Executive Vice President/Saudi Civil Aviation Holding Co./ GACA					
D) Current directorships and committee memberships of other joint-stock companies (listed or otherwise) or any other company, regardless of its legal form						
Sr.	Company Name	Main Activity	Membership Classification (Executive, Non-Executive, Independent)	Nature of Membership (Personal Capacity, Representative of a Legal Entity)	Committee Membership	Company Legal Form
1	Innovative Solutions Company	Information technology	Independent	Personal capacity	Nominations Committee, Executive Committee	Closed Joint stock Company
2	Tabuk Agricultural Development Company	Farming	Independent	Personal capacity	Audit Committee	Listed
3	Al Nassr Saudi Club	Sports	Independent	Personal capacity	—	Governmental

4	Saudi Advance Investments Company	Finance and investment	Executive	Personal capacity	Investment Committee	Listed
---	-----------------------------------	------------------------	-----------	-------------------	----------------------	--------

A) Personal Information						
Full Name	Dr. Ayman Mohammed Alrefaie					
Nationality	Saudi		Date of Birth	8/8/1984		
B) Academic Degrees						
Sr.	Academic Degree	Major	Date of Completion	Institution		
1	Doctor of Juridical Science (SJD)	Law, Corporate Governance	2017	WFU, USA		
2	Master of Law (LL.M.)	Law, Negotiation	2012	WFU, USA		
3	Bachelor of Law	Law	2007	KAU, KSA		
C) Work Experience						
Period	Experience					
April 2021 - Present	Quality of Life Program Center Director of Legal Affairs Board Secretary				Riyadh, Saudi Arabia	
December 2019 - February 2021	Qiddiya Investment Company Senior Legal Counsel				Riyadh, Saudi Arabia	
May 2018 - November 2019	Council of Economic and Development Affairs (CEDA) Legal Consultant, Council Secretary				Riyadh, Saudi Arabia	
October 2017 - April 201	Alqurashi Law Firm Senior Lawyer and Legal Consultant				Jeddah, Saudi Arabia	
March 2007 - June 2009	Kinan International Real Estate Development Co. (CJSC) Legal Consultant, Board Secretary				Jeddah, Saudi Arabia	
December 2005 - March 2007	Law office of Ghazi Alharbi Legal Internship				Makkah, Saudi Arabia	
D) Current directorships and committee memberships of other joint-stock companies (listed or otherwise) or any other company, regardless of its legal form						
Sr.	Company Name	Main Activity	Membership Classification (Executive, Non-Executive, Independent)	Nature of Membership (Personal Capacity, Representative of a Legal Entity)	Committee Membership	Company Legal Form
1	NSC Arabia	Steel	Independent	Personal Capacity	-	LL.C
2	Ain Company	Security Systems	Independent	Personal Capacity	-	LL.C

3	Thkhaer Company	Steel	Independent	Personal Capacity	-	LL.C
---	-----------------	-------	-------------	-------------------	---	------

A) Personal Information						
Full Name	Mohamed Rasheed Mohamed Almaraj					
Nationality	Bahraini		Date of Birth	22/10/1987		
B) Academic Degrees						
Sr.	Academic Degree	Major	Date of Completion	Institution		
1	Bachelor of Science in Economics	Finance and Accounting	2009	Wharton School of Business at the University of Pennsylvania Philadelphia, United States of ) (America		
C) Work Experience						
Period	Experience					
February -Present 2020	CEO -ila Bank					
May 2017-February 2020	COO -ila Bank					
- September 2015 May 2017	Bank ABC (Arab Banking Corporation)- Vice President - Group Strategy					
- December 2014 June 2015	The Family Office (TFO)- Investment Team Senior Analyst					
July - August 2009 2014	Perella Weinberg Partners- New York- Investment Banking Associate, Corporate Advisory					
D) Current directorships and committee memberships of other joint-stock companies (listed or otherwise) or any other company, regardless of its legal form						
Sr.	Company Name	Main Activity	Membership Classification (Executive, Non-Executive, Independent)	Nature of Membership (Personal Capacity, Representative of a Legal Entity)	Committee Membership	Company Legal Form
1	King Fahd Causeway Authority	Operating the King Fahd Causeway between Saudi Arabia and Bahrain	Non-Executive	A representative of the Government of the Kingdom of Bahrain	Investment Committee	Authority
2	Bahrain Car Parks Company "Amakin"	Real estate management and parking	Independent	Personal Capacity	Technology Committee	Listed



		operator in the Kingdom of Bahrain			Executive committee	
3	Arab Financial Services - Jordan	Retail Bank in Jordan	Non-Executive	A representative of the Arab Banking in Bahrain	Nominations Committee	Listed
					Technology Governance Committee	

A) Personal Information						
Full Name	Jehad El-Nakla					
Nationality	British			Date of Birth	15/6/1958	
B) Academic Degrees						
Sr.	Academic Degree	Major	Date of Completion	Institution		
1	Diploma	.Accountancy & Fin	1996	ACCA - UK		
4	Ph.D.	Numerical Analysis	1987	Loughborough University, UK		
5	M.Sc.	Mathematics	1983	Loughborough University, UK		
6	Diploma	Statistics & Comp. Sc	1982	Dundee University, UK		
7	B.Sc.	Mathematics	1980	University of Benghazi, Libya		
C) Work Experience						
Period		Experience				
2007 – 2020		General Manager Moody's Investors Service (Rating Agency) Regional Office in Dubai				
1999 – 2007		Deputy General Manager, Arab National Bank Head Office in Riyadh				
1996 – 1999		Project Finance Specialist, Arab Petroleum Investments Corp (APICORP), Al Khobar				
1988 – 1995		Various positions Arab Bank main branch in the London				
D) Current directorships and committee memberships of other joint-stock companies (listed or otherwise) or any other company, regardless of its legal form						
Sr.	Company Name	Main Activity	Membership Classification (Executive, Non-Executive, Independent)	Nature of Membership (Personal Capacity, Representative of a Legal Entity)	Committee Membership	Company Legal Form
1	Al Baraka Group, Bahrain	Investments in Banking	Independent	Personal Capacity	Risks, Audit & Compliance	Listed
2	Jordan Islamic Bank	Banking	Non-Executive	Representative of a Legal Entity	Credit Facilities, Risks, Audit & Compliance	Listed
3	Al Baraka Bank Pakistan	Banking	Non-Executive	Representative of a Legal Entity	Executive	Unlisted

A) Personal Information						
Full Name	Martin Edward Powell					
Nationality	British	Date of Birth	23/5/1955			
B) Academic Degrees						
Sr.	Academic Degree	Major	Date of Completion	Institution		
1	Associate of the Chartered Institute of Bankers	-	1977	Chartered Institute of Bankers, U.K		
C) Work Experience						
Period		Experience				
2019 - Present		Independent Director; Chair of the Audit Committee and Member of the Board Risk Committee-SABB Bank.				
2019 - 2017		Non-Executive Director and Board Member of the Executive Committee - AlAwwal Bank				
2000 - 2016		Royal Bank of Scotland, many executive roles				
D) Current directorships and committee memberships of other joint-stock companies (listed or otherwise) or any other company, regardless of its legal form						
Sr.	Company Name	Main Activity	Membership Classification (Executive, Non-Executive, Independent)	Nature of Membership (Personal Capacity, Representative of a Legal Entity)	Committee Membership	Company Legal Form
1	SABB	Bank	Independent	Personal Capacity	Chair of Audit Committee and Member of the Board Risk Committee	Listed Joint Stock Company

A) Personal Information						
Full Name	Stuart Thomson Gulliver					
Nationality	British		Date of Birth	09/03/1959		
B) Academic Degrees						
Sr.	Academic Degree	Major	Date of Completion	Institution		
1	Master	law	1980	Oxford University,UK		
C) Work Experience						
Period		Experience				
2018-1980		Banking –Assumed Many executive roles at HSBC Group, last was Group CEO and CEO of HSBC Holding plc.				
D) Current directorships and committee memberships of other joint-stock companies (listed or otherwise) or any other company, regardless of its legal form						
Sr.	Company Name	Main Activity	Membership Classification (Executive, Non-Executive, Independent)	Nature of Membership (Personal Capacity, Representative of a Legal Entity)	Committee Membership	Company Legal Form
1	Saudi Aramco	Energy, Oil & Gas	Independent Director	Personal capacity	Audit Committee	Listed Joint stock
2	Hong Kong Airport Authority (Hong Kong)	Aviation	Non-Executive Director	Personal capacity	Audit Finance	Government Entity
3	Jardine Matheson Holdings Limited (Hong Kong)	Conglomerate	Non-Executive Director	Personal capacity	Risk Committee	Listed Joint stock
4	SABB	Bank	Independent	Personal capacity	Board Risk Committee and Audi Committee	Listed Joint stock company

## (البند الثاني)

### السيرة الذاتية لمرشحين عضوية لجنة المراجعة

م	إسم المرشح
1	السيد/ مارتن باول
2	السيد/ عبدالله بن جابر الفيقي
3	الدكتور/ عمرو بن خالد كردي
4	السيد/ اندرو جاكسون

أ ( البيانات الشخصية للمعضو						
الاسم الرباعي			مارتن إدوارد باول			
الجنسية		بريطاني	تاريخ الميلاد	23/5/1955		
ب ( المؤهلات العلمية للمعضو						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
1	دبلوم مصرفي معتمد	-	1977	معهد المصرفيين، المملكة المتحدة		
ج ( الخبرات العملية للمعضو						
الفترة		مجالات الخبرة				
2019 – حتى الان		عضو مستقل ؛ رئيس لجنة المراجعة وعضو لجنة المخاطر - بنك ساب				
2019 - 2017		عضو غير تنفيذي؛ وعضو اللجنة التنفيذية - البنك الأول				
2016 - 2000		رويال بنك أوف سكوتلاند ، العديد من الأدوار التنفيذية				
د ( العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها:						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيسي	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثّل عن شخصية اعتبارية)	عضوية المجالس / عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
1	البنك السعودي البريطاني	بنك	مستقل	بصفته الشخصية	رئيس لجنة المراجعة وعضو لجنة المخاطر	شركة مساهمة مدرجة

أ ( البيانات الشخصية للعضو )				
الاسم الرباعي				عبدالله بن جابر علي الفيفي
الجنسية		سعودي	تاريخ الميلاد	20/12/1960م
ب ( المؤهلات العلمية للعضو )				
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة
1	بكالوريوس	محاسبة	1985	جامعة الملك عبدالعزيز
2	شهادة الزمالة المهنية في المراجعة الداخلية (CIA)	المراجعة	2000	معهد المراجعين الداخليين الأمريكي (IIA)
3	شهادة الزمالة المهنية لاكتشاف الغش والاحتيال (CFE)	الالتزام	2001	معهد كاشفي الاحتيال الأمريكي (ACFE)
4	شهادة الزمالة في تقييم إدارة المخاطر (CRMA)	المخاطر	2010	معهد المراجعين الداخليين الأمريكي (IIA)
ج ( الخبرات العملية للعضو )				
الفترة		مجالات الخبرة		
2022/06/01م - حتى تاريخه		مستشار مستقل في المراجعة، والحوكمة، والمخاطر		
2022/05/31م - 2018/10/01م		مستشار في المراجعة، والحوكمة، والمخاطر - تجمع الشرقية الصحي		
2017/07/31م - 2015/08/01م		مستشار معالي وزير الصحة في المراجعة والمتابعة		
2022/05/31م - 2019/01/01م		عضو لجنة الترشيحات والمكافآت - تجمع الشرقية الصحي		
2018/12/31م - 2016/01/01م		رئيس لجنة المراجعة - الجمعية السعودية للمراجعين الداخليين		
2015/07/31م - 2003/01/01م		✓ المدقق العام المشارك المكلف - (مايو 2015م - يوليو 2015م) ✓ مدير التدقيقات الخاصة - (2013/01/01م - 2015/04/30م) ✓ مدير مراجعة الأعمال الدولية - التسويق والمشاريع والأعمال المشتركة مع شركات النفط والبتروكيماويات العالمية في المملكة العربية السعودية وأمريكا وأوروبا وشرق آسيا إضافة إلى مراجعة أعمال الشركات التابعة لأرامكو السعودية - (2008/01/01م - 2012/12/31م) ✓ مدير المراجعة الداخلية - إدارة مراجعة أعمال الإنتاج والحفر - إدارة مراجعة أعمال التكرير والتسويق - إدارة مراجعة الشؤون المالية والإدارية وخدمات الأعمال - (2003/01/01م - 2007/12/31م)		
2002 / 06 / 09م - 1985 / 12 / 31م		تدرج وظيفي في مجالات المالية والمراجعة الداخلية - أرامكو السعودية - الشركة السعودية للتكرير والتسويق (سمارك) - المؤسسة العامة للبترول والمعادن (بنزومين)		
د ( العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها:				

م	اسم الشركة	النشاط الرئيسي	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثّل عن شخصية اعتبارية)	عضوية المجالس / عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
1	شركة رابع للتكرير والبتروكيماويات	الطاقة	عضو مجلس إدارة مستقل	بصفة شخصية	رئيس لجنة المراجعة عضو لجنة الترشيحات والمكافآت	مساهمة مدرجة
2	شركة نماء للبتر وكيمواويات	المواد الأساسية	عضو مجلس إدارة مستقل	بصفة شخصية	رئيس لجنة المراجعة عضو لجنة الترشيحات والمكافآت	مساهمة مدرجة
3	شركة أسواق العثيم	تجارة التجزئة	لا ينطبق	بصفة شخصية	عضو لجنة المراجعة (مستقل من خارج المجلس)	مساهمة مدرجة
4	شركة العثيم للاستثمار	استثمار	لا ينطبق	بصفة شخصية	عضو لجنة المراجعة والمخاطر (مستقل من خارج المجلس)	مغلقة
5	الهيئة العامة للإحصاء	الإحصاء	لا ينطبق	بصفه الشخصية	عضو لجنة المراجعة والمخاطر (مستقل من خارج المجلس)	حكومية
6	شركة تنامي العربية	العقار	لا ينطبق	بصفة شخصية	عضو لجنة المراجعة (مستقل من خارج المجلس)	مغلقة
7	المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي	خدمات اجتماعية	لا ينطبق	بصفة شخصية	عضو لجنة المراجعة (مستقل من خارج المجلس)	حكومية



أ ) البيانات الشخصية للمعضو						
الاسم الرباعي			د. عمرو بن خالد عبدالفتاح كردي			
الجنسية	سعودي	تاريخ الميلاد	1979/4/11م			
ب ) المؤهلات العلمية للمعضو						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
1	دكتوراه في المحاسبة	المحاسبة	2010م	جامعة شمال تكساس		
2	ماجستير	المحاسبة	2004م	جامعة أريزونا		
3	بكالوريوس	المحاسبة	2001م	جامعة الملك فهد للبترول والمعادن		
4	شهادة تنفيذية	المراجعة الداخلية	2015م	كلية هارفارد للأعمال		
5	شهادة تنفيذية	الاندماج والاستحواذ	2022م	كلية لندن للأعمال		
6	شهادة الزمالة في المحاسبة الإدارية (CMA)	المحاسبة	2018L	معهد المحاسبين الإداريين، الولايات المتحدة الأمريكية		
ج ) الخبرات العملية للمعضو						
الفترة			مجالات الخبرة			
مايو 2021م – حتى الآن			الرئيس التنفيذي للمالية – الشركة التعاونية للتأمين			
أبريل 2019م – مايو 2021م			الرئيس التنفيذي للأعمال – الشركة العربية السعودية للاستثمار الصناعي – دسر			
فبراير 2016م – أبريل 2019م			الرئيس التنفيذي للمالية – شركة أميانتيت العربية السعودية			
سبتمبر 2013م – فبراير 2016م			الرئيس التنفيذي للمراجعة الداخلية – جامعة الملك فهد للبترول والمعادن			
أغسطس 2010م – فبراير 2016م			أستاذ جامعي – جامعة الملك فهد للبترول والمعادن			
د ) العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أيا كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها:						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيسي	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثّل عن شخصية اعتبارية)	عضوية المجالس / عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
1	الشركة السعودية للكهرباء	انتاج وتوزيع الكهرباء	مستقل	بصفته الشخصية	لجنة المراجعة	مساهمة عامة
2	شركة الاتصالات السعودية	الاتصالات	مستقل	بصفته الشخصية	لجنة المراجعة	مساهمة عامة
3	الشركة الوطنية للتطوير الزراعي – نادك	المواد الغذائية	مستقل	بصفته الشخصية	لجنة المراجعة	مساهمة عامة

4	الهيئة العامة للصناعات العسكرية	تنظيم الصناعات العسكرية	مستقل	بصفته الشخصية	لجنة المراجعة	حكومية
5	الشركة السعودية النووية القابضة	الاستثمار الصناعي	مستقل	بصفته الشخصية	لجنة المراجعة	مساهمة مدرجة

أ ( البيانات الشخصية للمعضو						
الاسم الرباعي			اندرو جاكسون			
الجنسية		بريطاني	تاريخ الميلاد	1967/6/26		
ب ( المؤهلات العلمية للمعضو						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
1	بكالوريوس	علوم الحاسب والمحاسبة	1985 م	جامعة مانشستر - بريطانیا		
ج ( الخبرات العملية للمعضو						
الفترة		مجالات الخبرة				
2017 – حتى الآن		الرئيس التنفيذي لشركة جاكسون للاستشارات				
1988 - 2017		عمل المرشح في شركة KPMG لمدة 30 عاماً، منها 19 عاماً كشريك. وقد شغل مناصب قيادية المملكة المتحدة والشرق الأوسط وإفريقيا، وعمل في أكثر من 40 دولة مختلفة				
د ( العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها:						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيسي	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثّل عن شخصية اعتبارية)	عضوية المجالس / عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
1	البنك السعودي البريطاني	بنك	عضو من خارج المجلس	بصفته الشخصية	عضو لجنة المراجعة	شركة مساهمة مدرجة
2	كرايم سي بوا	خيرية	عضو مجلس إدارة	بصفته الشخصية	-	غير ربحية
3	جاكسون للاستشارات المحدودة	خدمات احترافية	عضو مجلس إدارة	بصفته الشخصية	-	مسئولية محدودة
4	همغوايز للضيافة المحدودة	ضيافة	عضو مجلس إدارة	بصفته الشخصية	لجنة مراجعة	مسئولية محدودة
5	رفت قاللي روز المحدودة	زراعة	رئيس	بصفته الشخصية	-	مسئولية محدودة
6	مختبرات ليما المحدودة	التكنولوجيا الزراعية	عضو مجلس إدارة	بصفته الشخصية	-	مسئولية محدودة
7	Nondescripts Rugby Football Ltd	رياضة	رئيس	بصفته الشخصية	-	مسئولية محدودة

**(Item No. 2)**

**Audit Committee Membership Candidates CVs**

<b>S</b>	<b>Candidate's Name</b>
1	<b>Mr. Martin Powell</b>
2	<b>Mr. Abdullah Jaber Faifi</b>
3	<b>Dr. Ammr Khalid Kurdi</b>
4	<b>Mr. Andrew Jackson</b>

A) Personal Information						
Full Name	Martin Edward Powell					
Nationality	British	Date of Birth	23/5/1955			
B) Academic Degrees						
Sr.	Academic Degree	Major	Date of Completion	Institution		
1	Associate of the Chartered Institute of Bankers	-	1977	Chartered Institute of Bankers, U.K		
C) Work Experience						
Period		Experience				
2019 - Present		Independent Director; Chair of the Audit Committee and Member of the Board Risk Committee-SABB Bank.				
2019 - 2017		Non-Executive Director and Board Member of the Executive Committee - AlAwwal Bank				
2000 - 2016		Royal Bank of Scotland, many executive roles				
D) Current directorships and committee memberships of other joint-stock companies (listed or otherwise) or any other company, regardless of its legal form						
Sr.	Company Name	Main Activity	Membership Classification (Executive, Non-Executive, Independent)	Nature of Membership (Personal Capacity, Representative of a Legal Entity)	Committee Membership	Company Legal Form
1	SABB	Bank	Independent	Personal Capacity	Chair of Audit Committee and Member of the Board Risk Committee	Listed Joint Stock Company

A) Personal Information						
Full Name	Abdullah Jaber Ali Al Fiafi					
Nationality	Saudi		Date of Birth	20/12/1960		
B) Academic Degrees						
Sr.	Academic Degree	Major	Date of Completion	Institution		
1	Bs Degree	Accounting	1985	King Abdulaziz University		
2	Certified Internal Auditor	Auditing	2000	American Institute of Internal Auditors		
3	Certified Fraud Examiner	Compliance	2001	American Association of Certified Fraud Examiners		
4	Certified Risk Management Assurance	Risk	2010	American Institute of Internal Auditors		
C) Work Experience						
Period	Experience					
01/06/2022 – Present	Independent Consultant for Audit, Governance, Risk and Compliance					
01/10/2018 – 31/05/2022	Consultant for Audit, Governance, Risk and Compliance – Eastern Health Cluster					
01/01/2019 – 31/12/2021	Member, Nomination & Remuneration – Eastern Health Cluster					
01/08/2015 – 30/06/2017	Advisor at the Ministry of Health "Aramco Secondee" for Audit and Compliance					
01/01/2016 – 31/12/2018	Chairman, Board Audit Committee, Saudi Association of Internal Auditors					
01/07/2017 – 30/09/2018	Senior Consultant - Saudi Aramco					
1985/06/09 2015/08/31	Saudi Aramco, latest positions as the Associate General Auditor (Acting)					
D) Current directorships and committee memberships of other joint-stock companies (listed or otherwise) or any other company, regardless of its legal form						
Sr.	Company Name	Main Activity	Membership Classification (Executive, Non-Executive, Independent)	Nature of Membership (Personal Capacity, Representative of a Legal Entity)	Committee Membership	Company Legal Form
1		Energy	Board Member (Independent)	Personnel Capacity"	Audit Committee	Listed

	Rabigh Refining & Petrochemical Co.				Nomination & Remuneration	
2	Nama Petrochemical Co.	Materials	Board Member (Independent)	Personnel Capacity"	Audit Committee Nomination & Remuneration	Listed
3	Abdullah Al Othaim Markets Co.	Retail	Non Board Member	Personnel Capacity"	Audit Committee	Listed
4	Al Othaim Investment Co.	Investment	Non Board Member	Personnel Capacity"	Audit and Risk Committee	Joint Stock
5	General Authority for Statistics	Statistics	Non Board Member	Personnel Capacity"	Audit and Risk Committee	Government
6	Tanami Arabian Co.	Real Estate	Non Board Member	Personnel Capacity"	Audit Committee	Joint Stock
7	National Center for None Profit Sector	Social Services	Non Board Member	Personnel Capacity"	Audit Committee	Government

A) Personal Information						
Full Name	Dr. Ammr Khaled Abdul-Fattah Kurdi					
Nationality	Saudi		Date of Birth	11/4/1979		
B) Academic Degrees						
Sr.	Academic Degree	Major	Date of Completion	Institution		
1	Ph.D. in Accounting	Accounting	2010	University of North Texas		
2	Master Degree	Accounting	2004	University of Arizona		
3	Bachelor	Accounting	2001	King Fahd University of Petroleum & Minerals		
4	Certified Management Accountant (CMA)	Management Accounting	2018	Institute of Management Accountants (IMA)		
5	Executive Education	Internal Audit	2015	Harvard Business School		
6	Executive Education	Mergers & Acquisitions	2022	London Business School		
C) Work Experience						
Period		Experience				
May 2021 – to date		Chief Financial Officer - The Company for Cooperative Insurance (Tawuniya)				
April 2019 – April 2021		Chief Corporate Services Officer – Saudi Arabian Industrial Investments Company (Dussur)				
February 2016 – April 2019		Chief Financial Officer – Saudi Arabian Amiantit Company				
September 2013 – February 2016		Chief Audit Executive – King Fahd University of Petroleum & Minerals				
August 2010 – February 2016		Professor – King Fahd University of Petroleum & Minerals				
D) Current directorships and committee memberships of other joint-stock companies (listed or otherwise) or any other company, regardless of its legal form						
Sr.	Company Name	Main Activity	Membership Classification (Executive, Non-Executive, Independent)	Nature of Membership (Personal Capacity, Representative of a Legal Entity)	Committee Membership	Company Legal Form
1	Saudi Electricity Company - SEC	Power Generation and Dist.	Independent	Personal Capacity	Audit Committee	Listed Joint Stock



2	Saudi Telecom Company - STC	Telecom	Personal Capacity	Personal	Audit Committee	Listed Joint Stock
3	National Agricultural Development Company - NADEC	Food & Dairy	Personal Capacity	Personal	Audit Committee	Listed Joint Stock
4	General Authority for Military Industries (GAMI)	Military Industrial Regulation	Personal Capacity	Personal	Audit Committee	Government
5	Saudi Nuclear Energy Holding Company	Industrial Investments	Personal Capacity	Personal	Audit Committee	Joint Stock

A) Personal Information						
Full Name	Andrew Jackson					
Nationality	British			Date of Birth	26/6/1967	
B) Academic Degrees						
Sr.	Academic Degree	Major	Date of Completion	Institution		
1	Second	Computer Science And Accountancy	1985	Manchester University		
C) Work Experience						
Period		Experience				
2017 – Present		CEO of Jackson Consultants Ltd				
1988 – 2017		Working experience in KPMG for 30 years, 19 years as a partner. And experience in leadership positions in the UK, the Middle East and Africa, and has worked in more than 40 different countries				
D) Current directorships and committee memberships of other joint-stock companies (listed or otherwise) or any other company, regardless of its legal form						
Sr.	Company Name	Main Activity	Membership Classification (Executive, Non-Executive, Independent)	Nature of Membership (Personal Capacity, Representative of a Legal Entity)	Committee Membership	Company Legal Form
1	SABB	Bank	Non- Board Member	Personal Capacity	Member of Audit Committee	Listed Joint Stock Company
2	Crime Si Poa	Charity	Director	Personnel Capacity	-	Non for profit
3	Jackson Consultants Ltd	Professional services	Director	Personnel Capacity	-	Ltd
4	Hemingways Hospitality Ltd	Hospitality	Director	Personnel Capacity	Audit Committee	Ltd
5	Rift Valley Roses Ltd	Agriculture	Chairman	Personnel Capacity	-	Ltd
6	Lima Labs Ltd	Agritech	Director	Personnel Capacity	-	Ltd
7	Nondescripts Rugby Football Ltd	Sport	Chairman	Personnel Capacity	-	Ltd

## (البند الرابع)

تعديل لائحة عمل لجنة المراجعة

تعديل لائحة عمل لجنة المراجعة	
النص الحالي	النص بعد التعديل المقترح
التعريفات	
البنك: البنك السعودي البريطاني.	ساب أو البنك: البنك السعودي البريطاني.
العضو التنفيذي: هو العضو المتفرغ للإدارة التنفيذية للبنك ويشارك في أعمالها اليومية.	عضو مجلس الإدارة التنفيذي: عضو مجلس إدارة ساب وهو أيضاً عضو في الإدارة التنفيذية للبنك ويشارك في إدارة شؤونه اليومية ويتقاضى راتباً شهرياً مقابل ذلك.
العضو غير التنفيذي: هو العضو غير المتفرغ للإدارة التنفيذية للبنك، ولا يشارك في أعمالها اليومية.	العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يبدي الآراء ويقدم المشورة الفنية للبنك ولكنه لا يشارك بأي شكل من الأشكال في إدارة شؤونه اليومية ولا يتقاضى أجراً شهرياً أو سنوياً.
العضو المستقل: هو العضو الذي يتمتع بالإستقلال التام في مركزه وقراراته، ويكون العضو عضواً مستقلاً إذا لم يتعارض مع عوارض الإستقلال المحددة من الجهات الإشرافية.	العضو المستقل: حسب التعريف الوارد في المبادئ الرئيسية.
الأقارب: حسب تعريفه في الجهات الإشرافية	الأقارب: الآباء، والأمهات، والأجداد والجندات (وإن علو)، والأولاد وأولادهم وإن نزلوا، والإخوة والأخوات الأشقاء أو لأب أو لأم، والأزواج والزوجات.
نظام الشركات: وهو النظام الصادر بموجب المرسوم الملكي وتعديلاته بهدف تنظيم المتطلبات المتعلقة بتأسيس وعمل الشركات في المملكة العربية السعودية.	نظام الشركات أو النظام: النظام الصادر من وزارة التجارة المعني بتنظيم متطلبات تأسيس وعمل الشركات في المملكة العربية السعودية.
التوجيهات الإشرافية: ويقصد بها الجهات التنظيمية وتشمل البنك المركزي السعودي، هيئة السوق المالية، ووزارة التجارة.	الجهات الإشرافية: الجهات الرقابية في المملكة العربية السعودية، بما في ذلك هيئة السوق المالية، والبنك المركزي السعودي، ووزارة التجارة.
إضافة فقرة	الأنظمة المطبقة: الأنظمة واللوائح المذكورة في القسم 3-1 من هذه الوثيقة (بصيغتها المعدلة والمكملة من وقت لآخر).
إضافة فقرة	تقرير مجلس الإدارة: تقرير مجلس إدارة البنك السعودي البريطاني (ساب) الذي يتم إعداده سنوياً وفقاً لتوجيهات البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية، بصيغته المعدلة من حين لآخر.
إضافة فقرة	الرئيس أو رئيس اللجنة: رئيس لجنة المراجعة.
إضافة فقرة	هيئة السوق المالية: هيئة السوق المالية في المملكة العربية السعودية.
إضافة فقرة	أمين عام مجلس الإدارة: أمين عام مجلس إدارة ساب.
إضافة فقرة	تعارض (تعارضات) المصالح: حالة تتأثر فيها ذاتية واستقلالية أي قرار بمصلحة شخصية مادية أو معنوية تتعلق بشخص بصفته الشخصية أو بأي من أقاربه أو أصدقائه المقربين، أو عندما يتأثر أدائه الوظيفي باعتبارات شخصية بشكل مباشر أو غير مباشر أو بمعرفته بالمعلومات المتعلقة بالقرار.
إضافة فقرة	لائحة حوكمة الشركات: اللائحة الصادرة عن هيئة السوق المالية والتي تحدد متطلبات الحوكمة للشركات المدرجة في السوق المالية السعودية.
إضافة فقرة	عضو مجلس إدارة: عضو مجلس إدارة ساب.

إضافة فقرة	الإدارة التنفيذية: كبار التنفيذيين في البنك.
إضافة فقرة	عضو اللجنة الخارجي : هو عضو اللجنة المنبثقة من مجلس الإدارة، ولا يكون عضواً في مجلس إدارتها.
إضافة فقرة	الجمعية العامة: جمعية مكوّنة من مساهمي ساب تنعقد وفقاً لأحكام نظام الشركات والنظام الأساسي للبنك.
إضافة فقرة	المبادئ الرئيسية للحوكمة في المؤسسات المالية أو المبادئ الرئيسية: المبادئ الصادرة عن البنك المركزي السعودي التي تحدد متطلبات الحوكمة التي يجب على المؤسسات المالية الالتزام بها.
إضافة فقرة	وزارة التجارة: وزارة التجارة السعودية.
إضافة فقرة	المعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة: وفقاً للتعريف الوارد في سياسة المعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة لدى البنك.
إضافة فقرة	سياسة المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية أو سياسة المكافآت: سياسة مكافآت أعضاء مجلس إدارة ساب وأعضاء لجان مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية.
إضافة فقرة	المكافأة أو المكافآت: المبالغ والبدلات وأرباح الأسهم 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 لتمكين عضو مجلس الإدارة و/أو لجنة مجلس الإدارة و/أو الإدارة التنفيذية من أداء واجباته.
إضافة فقرة	متطلبات التعيين في المناصب القيادية في المؤسسات المالية الخاضعة لإشراف البنك المركزي السعودي أو المتطلبات: تعميم (تعاميم) البنك المركزي السعودي الذي يحدد المتطلبات والشروط الواجب استيفائها عند اختيار وتعيين أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين في البنوك العاملة في المملكة العربية السعودية.
إضافة فقرة	السوق المالية السعودية ("تداول"): السوق المالية في المملكة العربية السعودية.
إضافة فقرة	لجنة المراجعة في ساب أو لجنة المراجعة: لجنة المراجعة المنبثقة من مجلس إدارة ساب.
إضافة فقرة	مجلس إدارة ساب أو مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة ساب.
إضافة فقرة	لجان مجلس إدارة ساب أو لجان مجلس الإدارة: اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة ساب.
إضافة فقرة	ساما: البنك المركزي السعودي.
إضافة فقرة	أمين السر أو أمين سر اللجنة: أمين سر لجنة المراجعة.
إضافة فقرة	سياسة اختيار أعضاء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة أو سياسة الاختيار: سياسة اختيار وترشيح أعضاء مجلس إدارة ساب ولجنة مجلس الإدارة.
إضافة فقرة	المساهم (المساهمون): شخص طبيعي أو اعتباري يمتلك سهم واحد (1) على الأقل من أسهم البنك.
إضافة فقرة	إطار الحوكمة الشرعية للمصارف والبنوك المحلية العاملة في المملكة العربية السعودية: اللوائح والإرشادات الصادرة عن البنك المركزي السعودي لمساعدة البنوك التي تزاول أعمالاً مصرفية متوافقة مع أحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية، في إنشاء إطار حوكمة شرعية قوي وفعال.
إضافة فقرة	صاحب (أصحاب) المصلحة: أي شخص طبيعي أو اعتباري له مصلحة مع البنك، بمن في ذلك الموظفين والمستثمرين والعملاء والموردين والمجتمع.

إضافة فقرة	القواعد ولوائح العمل: قواعد ولوائح عمل لجنة المراجعة المنبثقة عن مجلس إدارة ساب.
التمهيد	
وفقاً لما إشتمل عليه نظام الشركات من أحكام، ولمتطلبات الجهات الإشرافية والخاصة بإنشاء لجنة المراجعة وقواعد التنظيمية لتتولى اللجنة الإشراف على إدارة المراجعة الداخلية بالبنك وإدارة الالتزام ودراسة نظم الرقابة والتقارير والتوصية بتعيين المراجعين القانونيين وتحديد أتعابهم، علاوة على أية مهام أخرى يرى مجلس الإدارة إسنادها إلى تلك اللجنة، وذلك في إطار ما تضمنته قواعد تنظيم لجان المراجعة في البنوك السعودية، أو أي توجيهات إشرافية أخرى.	يساهم تشكيل اللجان في المجلس ضمان فاعلية أداء مجلس الإدارة، و مساعدة المجلس في أداء مهامه ومسؤولياته من خلال التعمق بدرجة أكبر في مسائل محددة ورفع التوصيات إلى مجلس الإدارة. كذلك، تدعم مجلس الإدارة من خلال المشاركة في مناقشات فنية عميقة مع الإدارة، لضمان فاعلية اتخاذ القرار.
إضافة فقرة	إن البنك باعتباره شركة سعودية مرخصة لمزاولة الأعمال المصرفية في المملكة ومدرج في السوق المالية السعودية، في بيئة شديدة التنظيم. وقد قامت الجهات الإشرافية بسن العديد من الأنظمة والقواعد واللوائح التي تحتوي على متطلبات مختلفة يجب أن تقي بها المؤسسات المالية فيما يخص تشكيل لجان مجلس إدارة محددة، بما في ذلك إعداد واعتماد القواعد ولوائح العمل التي تحكم تشكيلها ومسؤوليات وواجبات هذه اللجان.
إضافة فقرة	تماشياً مع أفضل الممارسات العالمية والمتطلبات التنظيمية، تم إنشاء لجنة المراجعة هذه لدعم مجلس إدارة ساب في أداء مسؤولياته كالإشراف على عمل المراجعة الداخلية، ومراجعة نظم إعداد التقارير وضوابط الرقابة الداخلية، والتوصية بتعيين مراجعين خارجيين وتحديد أتعابهم، بالإضافة إلى أي مهام أخرى يكلفها بها المجلس على النحو المنصوص عليه في الأنظمة واللوائح الصادرة عن الجهات الإشرافية.
إضافة فقرة	تم إعداد هذه القواعد ولوائح العمل والموافقة عليها من قبل لجنة المراجعة لتنظيم أنشطة اللجنة، ولا يتم تنفيذها إلا بعد اعتمادها من قبل الجمعية العامة بناء على توصية مجلس إدارة ساب.
الخلفية التشريعية والصلاحيات	
إضافة فقرة	الخلفية التشريعية: تم إعداد هذه القواعد ولوائح العمل وفقاً لجميع الأنظمة واللوائح السارية من الجهات الإشرافية التي تشمل ما يلي، على سبيل المثال لا الحصر:
إضافة فقرة	نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 1437/1/28 هـ (الموافق 2015/11/10 م) وتعديلاته.
إضافة فقرة	نظام مراقبة البنوك الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/5) وتاريخ 1386/2/22 هـ (الموافق 1966/12/12 م) وتعديلاته.
إضافة فقرة	المبادئ الرئيسية للحكومة في المؤسسات المالية الصادرة عن البنك المركزي السعودي بتاريخ 1442/6 هـ (الموافق 2021/6 م) وتعديلاتها.
إضافة فقرة	متطلبات التعيين في المناصب القيادية في المؤسسات المالية الخاضعة لإشراف البنك المركزي السعودي وتعديلاتها.
إضافة فقرة	لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بتاريخ 1438/5/16 هـ (الموافق 2017/2/13 م) وتعديلاتها.

إضافة فقرة	<p><b>الصلاحيات</b></p> <p>لجنة المراجعة هي إحدى لجان مجلس الإدارة التي تخضع مباشرة لإشراف المجلس وتتحمل المسؤولية أمامه عن أنشطتها. ومع ذلك، فإن هذا لا يخلّ بمسؤولية المجلس عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها إلى اللجنة.</p>
إضافة فقرة	<p>لتحقيق ذلك، على مجلس الإدارة أن يتابع بانتظام أعمال اللجنة للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة إليها. كما يجب على مجلس الإدارة التأكد باستمرار من أن أعضاء اللجنة يقومون بالعمل الجاد عند أداء عملهم.</p>
إضافة فقرة	<p>تكون لجنة المراجعة مخولة للقيام بما يلي، من أجل الوفاء بمسؤولياتها بشكل مناسب:</p>
إضافة فقرة	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.</li> </ul>
إضافة فقرة	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ طلب أي معلومات و/أو إيضاحات و/أو قوائم من و/أو عقد اجتماعات مع أعضاء الإدارة التنفيذية و/أو مجلس الإدارة و/أو لجان مجلس الإدارة، حسبما تراه ضرورياً لتمكينهم من أداء مهامهم.</li> </ul>
إضافة فقرة	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ دراسة الموضوعات التي تختص بها، أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة؛ وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها؛ أو أن القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك.</li> </ul>
إضافة فقرة	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ الاستعانة بأي خبراء أو مختصين، داخليين أو خارجيين، في حدود صلاحياتها. على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية. ويتم إجراء أي تعيين مثل هذا من خلال أمين عام مجلس الإدارة.</li> </ul>
إضافة فقرة	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ طلب من مجلس الإدارة الدعوة لاجتماع الجمعية العامة للإنعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.</li> </ul>
مدة اللجنة وتشكيلها واختيار أعضائها	
مدة اللجنة:	<p>تشكل لجنة المراجعة بقرار من الجمعية العامة العادية سواء من المساهمين أو من غيرهم. تعتمد الجمعية بناء على توصية من المجلس لائحة عمل اللجنة على أن تشمل ضوابط ومسؤوليات عملها واجراءات تعيين أعضائها ومدة عضويتهم وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور مقعد، ومكافآت أعضائها.</p>
تكون مدة لجنة المراجعة ثلاث (3) سنوات، تماشياً مع مدة مجلس الإدارة. ويجوز تشكيل اللجنة مع بدء كل دورة جديدة لمجلس الإدارة وفي هذه الحالة تنتهي مدتها بانتهاء مدة المجلس.	

إضافة فقرة	تشكيل اللجنة واختيار أعضائها:
تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا يزيد عن خمسة أعضاء، وأن يكون أعضاء اللجنة من خارج المجلس أكثر من الأعضاء داخل المجلس.	يجب أن تتكون اللجنة مما لا يقل عن ثلاثة (3) ولا يزيد عن خمسة (5) أعضاء مستقلين و/أو أعضاء لجان خارجيين، على أن يكون جميعهم من الأعضاء المستقلين. ولا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة حتى إذا كان عضواً مستقلاً. ويجب أن يكون الأعضاء من خارج المجلس أكثر من الأعضاء من داخل المجلس.
يجب أن يكون جميع أعضاء اللجنة مستقلين وألا يكون لأي منهم علاقة انتمائية مع البنك بإسمه أو بإسم أحد أقاربه أو بأي صفة مع البنك أو أعضاء مجلس إدارته أو موظفيها التنفيذيين، كما يجب أن لا يكون عضو اللجنة يعمل أو كان يعمل خلال العامين الماضيين في الإدارة التنفيذية أو المالية أو لدى مراجع حسابات البنك.	حذف فقرة
يجب أن يكون لدى أعضاء اللجنة مؤهلات علمية وخبرات مهنية في مراجعة الحسابات وإدارة المخاطر بما في ذلك معرفة المعايير المحاسبية والمراجعة، والقدرة على فهم التقارير المالية، وفهم الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة عن الجهات الإشرافية وغيرها من الهيئات ذات الصلة.	يجب أن يستوفي أعضاء اللجنة المعايير المنصوص عليها في سياسة الاختيار الخاصة بالبنك. يجب أن يكون لديهم مؤهلات علمية وخبرات مهنية في المراجعة وإدارة المخاطر، بما في ذلك المعرفة بمعايير المحاسبة والمراجعة، والقدرة على فهم التقارير المالية، وفهم الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة عن الجهات الإشرافية وغيرها من الهيئات ذات الصلة.
إضافة فقرة	لا يجوز لأي عضو في لجنة المراجعة أن تكون له علاقة انتمائية مع البنك باسمه أو باسم أحد أقاربه، أو بأي صفة مع البنك أو أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
إضافة فقرة	لا يجوز لأي شخص يعمل أو كان يعمل خلال السنتين (2) الماضيتين في الإدارة المالية، أو الإدارة التنفيذية للبنك، أو لدى مراجع الحسابات الخارجي للبنك أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.
تعتبر لجنة المراجعة من لجان المجلس المنبثقة من مجلس الإدارة، ويخضع تعيين أعضائها لعدم ممانعة البنك المركزي السعودي.	يخضع تعيين و/أو إعادة تعيين أعضاء اللجنة إلى عدم ممانعة كتابية من البنك المركزي السعودي.
يعين رئيس اللجنة وأعضاؤها لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لفترتين إضافيتين كحد أقصى.	يجوز إعادة انتخاب رئيس اللجنة وأعضاء اللجنة لفترتين إضافيتين (2).
إضافة فقرة	على مجلس الإدارة تعيين رئيس للجنة من بين أعضائه المستقلين، بشرط ألا يكون هذا الشخص هو رئيس مجلس الإدارة. في حالة غياب رئيس اللجنة، يقوم الرئيس بتعيين عضو ليحل محله، وإلا فعلى أعضاء اللجنة الحاضرين في الاجتماع اختيار أحدهم لرئاسة الاجتماع.
إضافة فقرة	على البنك تزويد البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية بأسماء وأدوار أعضاء اللجنة في غضون خمسة (5) أيام عمل من تعيينهم وإخطارهما بأي تغييرات تطرأ على هذه الأسماء والأدوار أيضاً في غضون خمسة (5) أيام عمل من تاريخ حدوث هذه التغييرات.



<p>في حال شغل مركز أحد الأعضاء خلال مدة اللجنة، فيقوم المجلس بتعيين عضو آخر بديل عنه. علماً أن لا تعد موافقة المجلس نهائية، وسوف يعرض هذا التعيين على أول اجتماع للجمعية العامة لإقراره.</p>	<p><b>شواغر اللجان:</b> في حالة شغل أحد مقاعد اللجنة أثناء مدة عملها، يقوم مجلس الإدارة بتعيين عضو آخر من بين أعضاء مجلس الإدارة أو عضو لجنة خارجي. ويتم تقديم التعيين إلى أول اجتماع للجمعية العامة للتصديق عليه. ويكمل العضو الجديد مدة عضوية العضو السابق، ما لم تقرر الجمعية العامة خلاف ذلك.</p>
إضافة فقرة	يجوز للجمعية العامة، في أي وقت، عزل بعض أو جميع أعضاء اللجنة.
إضافة فقرة	تنتهي عضوية اللجنة بالطرق التالية :
إضافة فقرة	بانتهاؤها مدتها
إضافة فقرة	عند استقالة العضو، وهي الحالة التي يتعين على العضو فيها تقديم خطاب إلى رئيس اللجنة ورئيس المجلس
إضافة فقرة	إذا أصبح العضو غير صالح للعضوية وفقاً لأحكام أي نظام نافذ في المملكة العربية السعودية
إضافة فقرة	إذا أصبحت القوى العقلية للعضو غير سليمة أو أصبح غير متمتع بالصحة
إضافة فقرة	إذا حُكم بإدانة العضو في جريمة مخلة بالأمانة أو غش أو ماسة بالشرف أو نتج عنها تضليل
إضافة فقرة	إذا أصبح العضو مفلساً أو أجرى أي ترتيبات أو عقد صلحاً مع دائنيه
إضافة فقرة	إذا كان عضواً في مجلس إدارة بنك آخر في المملكة العربية السعودية
إضافة فقرة	إذا غاب العضو عن ثلاثة (3) اجتماعات متتالية، أو ثلاثة (3) اجتماعات في سنة تقويمية، دون عذر مشروع.
<b>مسؤوليات اللجنة</b>	
تعتبر لجنة المراجعة إحدى لجان مجلس الإدارة، وبناءً على ذلك، تعمل اللجنة على ضمان فاعلية اتخاذ القرار لتحقيق أهداف البنك وفقاً لأفضل الممارسات والمعايير الفنية والتخصصية ومساعدة المجلس في تأدية مهامه ومسؤولياته، والمساهمة في فاعلية الأداء ومراجعة ومراقبة أعمال البنك بصفة منتظمة.	تؤدي اللجنة مسؤولياتها وواجباتها بما يتماشى مع جميع المتطلبات السارية لدى الجهات الإشرافية ووفقاً لتوجيهات مجلس الإدارة.
تختص اللجنة بمراقبة أعمال البنك والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية لها وتوفر أنظمة رقابة داخلية فيها.	تكون لجنة المراجعة مسؤولة عن مراقبة عمل البنك والتحقق من سلامة و نزاهة التقارير والقوائم المالية والتأكد من توافر أنظمة للرقابة الداخلية فيه.
إضافة فقرة	تكون اللجنة مسؤولة أمام مجلس الإدارة عن أنشطتها. ومع ذلك، فإن هذا لا يُعفي مجلس الإدارة من مسؤوليته عن الأنشطة والواجبات والصلاحيات التي فوضها إلى اللجنة.
تتعلق المهام والمسؤوليات المناطة بلجنة المراجعة بالتالي:	
التقارير المالية:	تقوم اللجنة بإبلاغ المجلس بنتائجها أو قراراتها بشفافية تامة. ويطلع رئيس اللجنة أعضاء مجلس الإدارة، في كل اجتماع للمجلس، على الأنشطة الرئيسية للجنة، والمشاريع، والتوصيات المقدمة إلى مجلس الإدارة، ويتأكد أن محاضر اجتماعات اللجنة متاحة بسهولة لمجلس الإدارة بمجرد الموافقة والتوقيع عليها من قبل جميع الأعضاء المشاركين.
التقارير المالية:	

تشمل مسؤوليات اللجنة في هذا الجانب ما يلي:	
دراسة والتحقيق في أي مسائل يثيرها المدير المالي للبنك أو مسؤول الالتزام في البنك أو مراجع الحسابات.	<b>البحث بدقة</b> في أي مسائل يثيرها المدير المالي للبنك أو مسؤول الالتزام في البنك أو مراجع الحسابات.
<b>المراجعة الداخلية:</b> تشمل مسؤوليات اللجنة في هذا الجانب ما يلي:	<b>المراجعة الداخلية:</b>
التوصية لمجلس الإدارة بتعيين وإلغاء خدمات مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته، ويتم تقييمه من قبل اللجنة.	توصي اللجنة لمجلس الإدارة بتعيين/إنهاء خدمات مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته، ويتم تقييمه من قبل اللجنة.
تقديم فعالية وكفاءة الضوابط والسياسات والإجراءات الداخلية وآلية إعداد التقارير ومدى الالتزام بها، وتقديم التوصيات لتحسينها.	تقديم فعالية وكفاءة الضوابط والسياسات والإجراءات الداخلية، وآلية رفع التقارير ومدى الالتزام بها، وتقديم التوصيات لتحسينها.
مراقبة والإشراف على أداء وأنشطة كبير مراجعي الحسابات الداخليين وإدارة المراجعة الداخلية بالبنك، للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأنشطة والمهام المنوطة بها.	الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في البنك، للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.
<b>مراجع الحسابات الخارجي:</b> تشمل مسؤوليات اللجنة في هذا الجانب ما يلي:	<b>مراجع الحسابات الخارجي:</b>
تشمل مسؤوليات اللجنة في هذا الجانب ما يلي:	<b>اختيار وتعيين واجتماعات المراجعين الخارجيين:</b>
تقديم توصية إلى مجلس الإدارة بشأن ترشيح و/أو عزل مراجعي الحسابات الخارجيين وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم بعد التحقق من استقلاليتهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.	التوصية للمجلس بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، وذلك بعد التحقق من استقلاليتهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
مراجعة وإبداء الرأي حول خطة وأنشطة مراجع الحسابات الخارجي للبنك، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية خارج نطاق عمله، وإبداء رأيه بشأن ذلك.	<b>مسؤوليات اللجنة أمام المراجعين الخارجيين على سبيل المثال لا الحصر:</b> مراجعة خطة مراجع الحسابات والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة وإبداء مرنيتها حيال ذلك.
دراسة تقارير مراجع الحسابات الخارجي وملاحظاته على القوائم المالية للبنك ومتابعة ما اتخذ بشأنها.	دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.
التحقق من استقلالية مراجع الحسابات الخارجي وموضوعيته وعدالته، وفعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ بالاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.	التحقق من استقلالية وموضوعية المراجعين الخارجيين وفاعلية سير أعمال المراجعة مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
الإجابة على استفسارات مراجع الحسابات الخارجي للبنك.	الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
<b>الالتزام:</b> يجب أن تشمل مسؤوليات اللجنة في هذا الجانب ما يلي:	<b>ضمان الالتزام:</b>
التأكد من التزام البنك بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات الصلة، واتخاذ الإجراءات اللازمة لتحسين مستوى الالتزام النظامي في البنك.	التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة واتخاذ الإجراءات اللازمة لتحسين مستوى الالتزام النظامي في البنك.
مراجعة العقود والتعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة وتقديم توصياتها إلى مجلس الإدارة فيما يتعلق بذلك.	مراجعة العقود والتعاملات التي تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرنيتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.

إبلاغ مجلس الإدارة بأي مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها، وتقديم توصيات بشأن الإجراءات التي يتعين اتخاذها فيما يتعلق بذلك.	الرفع إلى المجلس بالمسائل التي ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.
تحديد مستهدفات ومخرجات مهمة التدقيق الشرعي الداخلي بعد التشاور مع اللجنة الشرعية. ويجب أن تتوافق المستهدفات مع معايير التدقيق الداخلي المقبولة والمتعارف عليها، مع الأخذ في الاعتبار استقلالية المراجعة الشرعية	إضافة فقرة
مراجعة نتائج وملاحظات التدقيق الشرعي الداخلي وتقديم توصياتها بشأنها	إضافة فقرة
حذف فقرة	اللجنة الشرعية:
حذف فقرة	تحدد لجنة المراجعة مستهدفات مهمة التدقيق الشرعي الداخلي بعد التشاور مع اللجنة الشرعية. ويجب أن تتوافق المستهدفات مع معايير التدقيق الداخلي المقبولة والمتعارف عليها، مع مراعات الإستقلالية في التدقيق الشرعي الداخلي.
حذف فقرة	ترفع وحدة التمويل الإسلامي نتائج وملاحظات التدقيق الشرعي الداخلي إلى لجنة المراجعة.
مسؤوليات أخرى:	مسؤوليات أخرى:
تقديم توصية إلى مجلس الإدارة، تخضع لمراجعته وموافقته، بشأن وضع سياسة وإجراءات – أي سياسة للمبلغين عن المخالفات – يتبناها أصحاب المصلحة لدى البنك لتقديم الشكاوى و/أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة.	إضافة فقرة
حذف فقرة	للجنة في سبيل أداء مهامها حق الإطلاع على سجلات البنك ووثائقه، وطلب أي إيضاح أو بيان من مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
حذف فقرة	يجوز للجنة أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للبنك للإنعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرض البنك لأضرار أو خسائر جسيمة.
مسؤوليات أعضاء اللجنة	
الأعضاء	إضافة فقرة
على أعضاء اللجنة العمل بحسن نية، مع بذل العناية والاهتمام اللازمين لنجاح البنك على المدى الطويل. وعليهم أداء واجباتهم بعيداً عن أي تأثير خارجي سواء من داخل البنك أو خارجه. كما لا يجوز لأعضاء اللجنة تقديم مصالحهم الشخصية و/أو مصالح المساهمين و/أو أصحاب المصلحة الآخرين الذين قد يمثلونهم، على مصالح البنك.	إضافة فقرة
من المتوقع أن يلتزم أعضاء اللجنة بالوقت المطلوب منهم للاضطلاع بمسؤولياتهم بشكل كاف، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، حضور جميع اجتماعات اللجنة، والتحضير للاجتماعات والمشاركة فيها بفعالية بالمناقشات والتعاون والعمل مع الإدارة التنفيذية.	إضافة فقرة
لا يجوز لأعضاء اللجنة التغيب عن الاجتماعات باستثناء حالات الطوارئ أو الأعدار المشروعة، وفي هذه الحالة يجب عليهم إبلاغ الرئيس كتابةً. ولا يجوز لأعضاء اللجنة مغادرة الاجتماعات دون إبلاغ الرئيس أولاً.	إضافة فقرة
على عضو اللجنة المستقل الحرص على حضور جميع الاجتماعات التي تُتخذ فيها قرارات مهمة وجوهرية تؤثر في وضع البنك.	إضافة فقرة

إضافة فقرة	على أعضاء اللجنة الحفاظ على أسرار البنك وحماية سرية المعلومات المتعلقة بالبنك وأنشطته، والتي أصبحوا مطلعين عليها من خلال أداء واجباتهم وعدم الإفصاح عن هذه المعلومات لأي طرف خارج اجتماعات الجمعية العامة، ما لم يكن ذلك مطلوباً بموجب أي نظام أو متى يتم الحصول على موافقة المجلس على مثل هذا الإفصاح قبل القيام به.
إضافة فقرة	لا يجوز لأعضاء اللجنة الاستفادة من المعلومات، التي هم على دراية بها بحكم مناصبهم، من أجل تحقيق مصالحهم الخاصة، أو مصالح أي قريب أو طرف ثالث. في مثل هذه الحالات، يتم عزل العضو من اللجنة ويمكن تحميله المسؤولية عن أي أضرار مالية للبنك أو أضرار بسمعة البنك. ويسري الحظر على عضو اللجنة الذي يستقيل لكي يستغل – بطريق مباشر أو غير مباشر – الفرص الاستثمارية التي يرغب البنك في الاستفادة منها والتي علم بها أثناء عضويته في اللجنة.
إضافة فقرة	على كل عضو في اللجنة إخطار اللجنة وأمين عام مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري بنيته في المشاركة، بشكل مباشر أو غير مباشر، في أي أعمال تجارية قد تنافس أو تؤدي إلى المنافسة مع البنك أو أي من أنشطته، بشكل مباشر أو غير مباشر.
إضافة فقرة	على كل عضو في اللجنة الإقرار بواجباته وأدواره ومسؤولياته الناشئة عن العضوية.
إضافة فقرة	يتوقع من أعضاء اللجنة تنمية معارفهم بشكل مستمر في مجال أعمال وأنشطة البنك وقطاع الخدمات المالية بشكل عام.
إضافة فقرة	على أعضاء اللجنة تمكين الأعضاء الآخرين من إبداء آرائهم بحرية، وحث اللجنة على مداولة المسائل التي تدخل في اختصاصها، والحصول على مرئيات المختصين من بين أعضاء الإدارة التنفيذية للبنك وغيرهم، حسب الاقتضاء والحاجة.
إضافة فقرة	لا يجوز لأي عضو في اللجنة قبول الهدايا من أي شخص دخل في معاملات تجارية مع البنك إذا أدى قبول الهدايا هذا إلى تعارض في المصالح.
إضافة فقرة	يتحمل أعضاء اللجنة مسؤولية الإلمام بجميع المتطلبات القانونية والتنظيمية السارية من الجهات الإشرافية والالتزام الكامل بها، بالإضافة إلى سياسات البنك ذات الصلة.
<b>رئيس وسكرتير اللجنة</b>	
حذف فقرة	لا يكون رئيس مجلس إدارة البنك رئيساً ولا عضواً للجنة المراجعة.
حذف فقرة	يجب حضور رئيس لجنة المراجعة أو من ينوبه من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.
حذف فقرة	يجب أن يكون للجنة المراجعة سكرتير من أعضائها أو من خارجهم، كما يجب أن تتوفر فيه المؤهلات والقدرات اللازمة التي تمكنه من أداء المهام التالية كحد أدنى:
حذف فقرة	توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها، مع مراعاة عرض المسودات على الأعضاء قبل التوقيع عليها.
حذف فقرة	إعداد تقارير اللجنة والرفع بها إلى المجلس وحفظها.
حذف فقرة	تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات قبل التاريخ المحدد بمدة كافية.
إضافة فقرة	<b>رئيس اللجنة</b>
إضافة فقرة	يكون الرئيس مسؤولاً عن القيادة الفعالة للجنة والإشراف على أعمالها والتأكد من أداءها لجميع مسؤولياتها بفعالية. وعلى هذا النحو، يتعين على الرئيس القيام بما يلي:

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ تحديد التقويم السنوي لاجتماعات اللجنة وأنشطتها، بما يضمن إتاحة الوقت الكافي للجنة لدراسة جميع الأمور التي تقع ضمن اختصاصها والاضطلاع بمسؤولياتها؛</li> <li>■ وضع جدول أعمال اجتماعات اللجنة وترؤس جميع اجتماعاتها.</li> <li>■ إطلاع مجلس الإدارة على المستجدات بشأن الأنشطة والتوصيات والقرارات الرئيسية للجنة.</li> </ul> <p>التأكد من إرسال محاضر اجتماعات اللجنة إلى مجلس الإدارة فور الموافقة عليها والتوقيع عليها من قبل جميع أعضاء اللجنة المشاركين.</p>	إضافة فقرة
<p>في حالة غياب رئيس اللجنة، يجب على الرئيس ترشيح عضو ليحل محله، وإلا يكون على أعضاء اللجنة الحاضرين في الاجتماع اختيار واحد (1) منهم لرئاسة الاجتماع.</p>	إضافة فقرة
<p>على رئيس اللجنة أو من ينوب عنه حضور اجتماعات الجمعية العامة للبنك والتحضير للإجابة على الأسئلة المتعلقة بمسؤوليات اللجنة وأنشطتها.</p>	إضافة فقرة
<p><b>أمين سر اللجنة</b></p>	إضافة فقرة
<p>تقوم اللجنة بتعيين أمين سر من بين أعضائها أو من خارجهم، وتحدد مسؤولياته ومكافآته.</p>	إضافة فقرة
<p>يجب أن يتمتع أمين سر اللجنة بالخبرة والمؤهلات والمهارات اللازمة لأداء الحد الأدنى من المهام التالية:</p>	إضافة فقرة
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ تقديم الدعم لرئيس اللجنة في تحديد مواعيد الاجتماعات وتنظيمها وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في البند (1-8) من هذه القواعد ولوائح العمل.</li> <li>■ تدوين مداوالات اللجنة وقراراتها وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في البند (2-8) من هذه القواعد ولوائح العمل.</li> </ul>	إضافة فقرة
المكافآت	
<p>يحق لأعضاء اللجنة الحصول على تعويض مناسب عن أدوارهم ومسؤولياتهم. وتكون مكافآت أعضاء اللجنة وفقاً للأحكام المنصوص عليها في سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية بالبنك وقرارات مجلس الإدارة والمتطلبات التنظيمية السارية، إن وجدت.</p>	<p>تحدد مكافآت وبدلات حضور أعضاء اللجنة وفقاً لسياسة المكافآت والتعويضات لأعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية في البنك ولقرارات مجلس الإدارة، التي تقر بما يتسق مع التوجيهات الإشرافية وتقرها الجمعية العامة عند انتخاب اللجنة لكل دورة من دورات المجلس.</p>
<p>يتم تعويض أعضاء اللجنة عن جميع النفقات المعقولة التي تحملوها أثناء أداء مسؤولياتهم. ويجب أن يتمشى تعويض هذه النفقات مع القواعد والإجراءات المعتمدة من قبل البنك وأن يغطي تكاليف الطيران والفنادق ونفقات السفر والنفقات الأخرى المتعلقة بالسفر، بالإضافة إلى النفقات الأخرى ذات الصلة. وعلى الأعضاء توثيق وتقديم الإيصالات بجميع النفقات التي يحق لهم استردادها من قبل البنك.</p>	إضافة فقرة
إجراءات اجتماعات اللجنة	

تتجمع اللجنة أربع (4) مرات على الأقل في السنة، ويفضل أن يكون ذلك على أساس ربع سنوي، أو أكثر إذا اقتضت الضرورة.	تتعد اللجنة اجتماعاتها بما لا يقل عن أربع مرات في كل سنة، إضافة إلى أي اجتماعات أخرى تعقدها اللجنة عند الحاجة.
حذف فقرة	يكتمل النصاب القانوني لإجتماع اللجنة بحضور اغلبية أعضاء اللجنة بأنفسهم أو بإستخدام وسائل التقنية في الإجتماع. ولا يجوز أن ينيب عضو اللجنة عضواً آخر في حضور الجلسات أو التصويت بالوكالة.
تتم الدعوة إلى اجتماعات اللجنة من قبل أمين سر اللجنة بناءً على طلب الرئيس أو أي عضو آخر باللجنة، بناءً على إشعار مدته سبعة (7) أيام عمل على الأقل قبل موعد الاجتماع.	إضافة فقرة
حذف فقرة	يرأس رئيس اللجنة أعمالها وإجتماعاتها.
يجب إرسال إشعار كل اجتماع، الذي يؤكد المكان والوقت والتاريخ، مع مسودة جدول الأعمال الذي يضم البنود التي ستتم مناقشتها، إلى كل عضو من أعضاء اللجنة وأي شخص آخر مدعو لحضور الاجتماع.	إضافة فقرة
يحق لكل عضو في اللجنة اقتراح بند إضافي على جدول الأعمال. وما لم يتفق جميع أعضاء اللجنة المشاركين على خلاف ذلك، تناقش اللجنة فقط البنود المدرجة في جدول أعمال الاجتماع	إضافة فقرة
يجوز للجنة دعوة أعضاء مجلس إدارة ساب و/أو لجان مجلس الإدارة و/أو الإدارة التنفيذية أو غيرهم من موظفي ساب أو غيرهم لحضور اجتماعات اللجنة، حسبما تراه اللجنة مناسباً. ومع ذلك، يحق لأعضاء اللجنة فقط التصويت على قرارات اللجنة.	إضافة فقرة
تتجمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع الحسابات الخارجي والمراجع الداخلي للبنك. ويجوز لمراجع الحسابات الخارجي والمراجع الداخلي للبنك طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.	تتجمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات البنك، ومع المراجع الداخلي للبنك. كما يجوز للجنة المراجعة دعوة أي موظف لاجتماعات اللجنة ومناقشته في المواضيع المطروحة، بما في ذلك دعوة الرئيس التنفيذي ومراجعي الحسابات الداخليين والخارجيين. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
قبل خمسة (5) أيام عمل على الأقل من تاريخ اجتماعات اللجنة، يتم تعميم جدول الأعمال النهائي للاجتماع، بما في ذلك المواد الداعمة مثل العروض التقديمية من الإدارة التنفيذية، و/أو أي معلومات أخرى ذات صلة بالاجتماع (الاجتماعات)، على جميع أعضاء اللجنة.	توزع محاضر اجتماعات اللجنة على جميع أعضاء المجلس الذين يحق لهم طلب إيضاح أي مواضيع من اللجنة.
يجوز لعضو اللجنة تفويض عضو آخر في اللجنة لحضور الاجتماعات نيابة عنه، ما لم يكن محظوراً عليه القيام بذلك وفقاً للنظام الأساسي للبنك. ويجب تقديم التفويض كتابياً إلى الرئيس قبل يوم عمل واحد (1) على الأكثر من تاريخ الاجتماع. ولا يجوز لعضو تمثيل أكثر من عضو واحد (1) في نفس الاجتماع. ولا يجوز لأعضاء اللجنة الإدلاء بأصواتهم بالوكالة.	إضافة فقرة

إضافة فقرة	يجوز لأعضاء اللجنة حضور الاجتماعات عن طريق الهاتف أو الفيديو، أو بأي طريقة أخرى مماثلة يوفرها البنك لحضور اجتماعات اللجنة. ويعتبر العضو المشارك في الاجتماع بهذه الطريقة حاضراً الاجتماع بشخصه لغرض اكتمال النصاب القانوني ويحق له التصويت على قرارات اللجنة.
إضافة فقرة	إذا لم يكتمل النصاب القانوني لأعضاء اللجنة في غضون ساعة واحدة (1) بعد الوقت المحدد لبدء الاجتماع، يقوم الرئيس بتأجيل الاجتماع لثلاثة (3) أيام عمل على الأكثر من تاريخ هذا الاجتماع.
تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين في الاجتماع، وفي حال التساوي فإن صوت رئيس اللجنة يعتبر مرجحاً ويسجل رأي الطرف الآخر في محضر الاجتماع.	تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين في الاجتماع. وفي حالة تساوي الأصوات، يتم ترجيح الجانب الذي صوّت معه رئيس اللجنة.
إضافة فقرة	<b>محاضر الاجتماعات والقرارات</b>
إضافة فقرة	يقوم أمين سر اللجنة بإعداد محاضر الاجتماع التي تتضمن المداولات والقرارات التي تمت الموافقة عليها، بما في ذلك أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين، وكذلك أسماء الأشخاص المدعويين إلى الاجتماع وألقابهم الوظيفية، إن وجد.
إضافة فقرة	يجب أن تتضمن محاضر الاجتماعات التوصيات التي تراها اللجنة مناسبة في أي مجال ضمن اختصاصها، حيث يكون من اللازم اتخاذ إجراء أو تحسين، ونتائج التصويت بما في ذلك التحفظات و/أو الاعتراضات التي أثارها أي من أعضاء اللجنة.
إضافة فقرة	يجوز للجنة إصدار القرارات بالتمرير – ما لم يطلب عضو واحد (1)، كتابياً، مداوله هذا القرار في اجتماع للجنة تم عقده وانعقاده بشكل صحيح – في حال تم التوقيع على هذا القرار، إما شخصياً أو بالوسائل الإلكترونية من قبل جميع أعضاء اللجنة. وتقدم القرارات التي تم إصدارها بالتمرير في الاجتماع التالي للجنة ليتم تسجيلها في محضر الاجتماع.
إضافة فقرة	يوزع أمين سر اللجنة مسودة محاضر الاجتماعات خلال سبعة (7) أيام عمل من تاريخ الاجتماع على جميع أعضاء اللجنة لمراجعتها. ويجب تقديم أي تعليقات من أعضاء اللجنة إلى أمين سر اللجنة في غضون أيام العمل الثلاثة (3) التالية.
إضافة فقرة	على أمين سر اللجنة تعديل مسودة المحضر، حسب الاقتضاء أو النقاشات أو المداولات التي دارت في الاجتماع، بناءً على تعليقات أعضاء اللجنة، وإرسالها مرفقة مع تلك التعليقات إلى الرئيس. وعلى الرئيس تقديم ملاحظاته النهائية وموافقته في غضون سبعة (7) أيام عمل من تاريخ استلام المسودة المعدلة.
إضافة فقرة	على أمين سر اللجنة إعداد المحاضر النهائية وفقاً لتوصيات الرئيس وإرسالها إلى أعضاء اللجنة لمراجعتها والتوقيع عليها في غضون ثلاثة (3) أيام عمل.
إضافة فقرة	يجب الاحتفاظ بالنسخ الموقعة من المحاضر، التي تشير بوضوح إلى القرارات التي تمت الموافقة عليها، في دفتر محاضر اجتماعات اللجنة الذي يتم الاحتفاظ به في المركز الرئيسي للبنك.

إضافة فقرة	محاضر اجتماعات اللجنة سرية، ولا يُسمح بالوصول إليها إلا لأعضاء اللجنة وأعضاء مجلس الإدارة وأمين سر اللجنة. ويتحمل أمين سر اللجنة المسؤولية عن ضمان سرية محاضر الاجتماعات. ويمكن إطلاع أعضاء الإدارة التنفيذية المعنيين على مقتطف من محاضر الاجتماعات وبنود العمل الناشئة عنها بعد موافقة أعضاء اللجنة شريطة أن يتم تنقيح المناقشات التي جرت في جلسات مغلقة، إن وجدت.
إضافة فقرة	يجب كتابة محاضر الاجتماعات باللغة الإنجليزية وترجمتها بواسطة مترجم، في حال و/أو عند الاقتضاء.
إضافة فقرة	لا تكون نتائج الاجتماعات صحيحة ما لم يوقع جميع أعضاء اللجنة الحاضرين على محاضر اجتماعهم التي تم إعدادها بما يتماشى مع هذه القواعد.
التقارير	
إضافة فقرة	على اللجنة إبلاغ مجلس الإدارة بأنشطتها بشفافية كاملة. وتحقيقاً لهذه الغاية، يقوم الرئيس بما يلي:
إضافة فقرة	إطلاع أعضاء مجلس الإدارة، في كل اجتماع لمجلس الإدارة، على المستجدات بشأن الأنشطة والتوصيات و/أو القرارات الرئيسية للجنة
إضافة فقرة	التأكد من أن محاضر اجتماعات اللجنة متاحة لمجلس الإدارة بعد الموافقة عليها والتوقيع عليها من قبل جميع أعضاء اللجنة الحاضرين.
إضافة فقرة	تقوم اللجنة بإعداد «تقرير لجنة المراجعة» لتضمنه في التقرير السنوي للبنك و/أو تقرير مجلس الإدارة، والذي يجب أن يتضمن التفاصيل التالية:
إضافة فقرة	أسماء أعضاء اللجنة وأدوار كل منهم وتصنيفه والوظائف الحالية والسابقة والمؤهلات والخبرة
إضافة فقرة	عدد اجتماعات اللجنة المنعقدة خلال السنة المالية المنتهية وتواريخها وسجل حضور كل اجتماع مع ذكر أسماء الحاضرين
إضافة فقرة	نظرة عامة على المسؤوليات الرئيسية للجنة على النحو المنصوص عليه في هذه القواعد ولوائح العمل والطريقة التي تمكنت من خلالها من الاضطلاع بهذه المسؤوليات.
إضافة فقرة	توصيات اللجنة ومبرراتها حول مدى كفاية أنظمة الرقابة الداخلية والرقابة المالية وإدارة المخاطر لدى البنك.
إضافة فقرة	يجب إتاحة تقرير لجنة المراجعة في المركز الرئيسي للبنك ونشره على الموقعين الإلكترونيين للبنك وتداول السعودية عند نشر الدعوة لعقد الجمعية العامة، لتمكين المساهمين من الحصول على نسخة منه. ويتم قراءة ملخص تقرير لجنة المراجعة خلال انعقاد الجمعية العامة.
إضافة فقرة	يجب أن تقي اللجنة بمسؤوليات الإبلاغ المنوطة بها بما يتماشى مع “سياسة السرية والشفافية والإفصاح عن المعلومات” لدى البنك.
أحكام عامة	
إضافة فقرة	يتحمل مجلس الإدارة المسؤولية عن ضمان التنفيذ السليم وفي الوقت المناسب والالتزام بالمبادئ المنصوص عليها في هذه القواعد ولوائح العمل.



إضافة فقرة	يجب مراجعة هذه القواعد ولوائح العمل من قبل أمين عام مجلس الإدارة سنوياً على الأقل أو في حالة تعديل أو تحديث أي من الأنظمة السارية.
إضافة فقرة	على أمين عام مجلس الإدارة أن يقدم توصيات بإجراء تعديلات على هذه القواعد ولوائح العمل، حال الاقتضاء أو الضرورة، إلى لجنة المراجعة ومجلس الإدارة، تخضع لمراجعتهم. وفي حال تم تعديل القواعد ولوائح العمل من قبل لجنة المراجعة ومجلس الإدارة، يجب تقديمها بعد ذلك إلى الجمعية العامة للتصديق عليها. ولا يتم تعديل القواعد ولوائح العمل إلا بعد تصديق الجمعية العامة عليها.
إضافة فقرة	على البنك السعودي البريطاني (ساب) أن يسعى إلى ضمان تطبيقه الدائم لجميع الأنظمة السارية. وفي حالة وجود أي تعارض بين القواعد ولوائح العمل وأي أنظمة سارية، تطبق الأنظمة السارية.



The Saudi British Bank  
"SABB"

البنك السعودي البريطاني "ساب"

**AUDIT COMMITTEE  
CORE TERMS OF  
REFERENCE**

**لجنة المراجعة  
القواعد الأساسية ولائحة  
العمل**

**December 2022**

**ديسمبر 2022**

Contents	المحتويات
PART 1 – DEFINITIONS	الجزء الأول (1) – التعاريف
PART 2 – PREAMBLE	الجزء الثاني (2) – تمهيد
PART 3 – LEGISLATIVE BACKGROUND AND AUTHORITY	الجزء الثالث (3) – الخلفية التشريعية والصلاحيات
PART 4 – COMMITTEE TERM, FORMATION & MEMBER SELECTION	الجزء الرابع (4) – مدة اللجنة وتشكيلها واختيار أعضائها
PART 5 – RESPONSIBILITIES OF THE COMMITTEE	الجزء الخامس (5) – مسؤوليات اللجنة
PART 6 – RESPONSIBILITIES OF THE COMMITTEE MEMBERS	الجزء السادس (6) – مسؤوليات أعضاء اللجنة
PART 7 – REMUNERATION	الجزء السابع (7) – المكافآت
PART 8 – COMMITTEE MEETING PROCEDURES	الجزء الثامن (8) – إجراءات اجتماع اللجنة
PART 9 – REPORTING	الجزء التاسع (9) – التقارير
PART 10 – GENERAL PROVISIONS	الجزء العاشر (10) – أحكام عامة

# AUDIT COMMITTEE - ToR

## PART 1 – DEFINITIONS

## الجزء الأول (1) – التعاريف

The definitions mentioned below and used throughout this Policy shall have the following meanings:

يقصد بالعبارات الآتية - أينما ورد في هذه السياسة - المعاني المبينة أمام كل منها:

**Applicable Laws:** The laws and regulations listed in section 3.1 herein (as amended and supplemented from time to time).

**الأنظمة المطبقة:** الأنظمة واللوائح المذكورة في القسم 3-1 من هذه الوثيقة (بصيغتها المعدلة والمكملة من وقت لآخر).

**Board's Report:** Report of the SABB Board of Directors prepared annually and as per the directives of SAMA<sup>1</sup> and the CMA<sup>2</sup>, as amended from time to time.

**تقرير مجلس الإدارة:** تقرير مجلس إدارة البنك السعودي البريطاني (ساب) الذي يتم إعداده سنوياً وفقاً لتوجيهات البنك المركزي السعودي<sup>1</sup> وهيئة السوق المالية<sup>2</sup>، بصيغته المعدلة من حين لآخر.

**Chair or Committee Chair:** The chair of the Audit Committee.

**الرئيس أو رئيس اللجنة:** رئيس لجنة المراجعة.

**CMA:** The Capital Market Authority of Saudi Arabia.

**هيئة السوق المالية:** هيئة السوق المالية في المملكة العربية السعودية.

**Companies Law or Law:** The law issued by Ministry of Commerce regulating the requirements regarding the establishment and operation of companies in the Kingdom of Saudi Arabia.

**نظام الشركات أو النظام:** النظام الصادر من وزارة التجارة المعني بتنظيم متطلبات تأسيس وعمل الشركات في المملكة العربية السعودية.

**Company Secretary:** The company secretary of SABB.

**أمين عام مجلس الإدارة:** أمين عام مجلس إدارة ساب.

**Conflict(s) of Interest:** A situation where the subjectivity and independence of any decision is affected by a material or moral personal interest which relates to someone in his/her personal capacity or to any of his/her Relatives or close friends, or when his/her functional performance is affected by personal considerations directly or indirectly or by his/her knowledge of the information relating to the decision.

**تعارض (تعارضات) المصالح:** حالة تتأثر فيها ذاتية واستقلالية أي قرار بمصلحة شخصية مادية أو معنوية تتعلق بشخص بصفته الشخصية أو بأي من أقاربه أو أصدقائه المقربين، أو عندما يتأثر أدائه الوظيفي باعتبارات شخصية بشكل مباشر أو غير مباشر أو بمعرفته بالمعلومات المتعلقة بالقرار.

<sup>1</sup> Key Principles, Art.102

<sup>2</sup> Art 90, CGRs

<sup>1</sup> المادة 102 من المبادئ الرئيسية  
<sup>2</sup> المادة 90 من لائحة حوكمة الشركات

## AUDIT COMMITTEE - ToR

**Corporate Governance Regulations or CGRs:** The regulations issued by the CMA setting forth the governance requirements for companies listed on the Saudi Exchange.

**Director or Board Member:** A member of the SABB Board.

**Executive Director:** A member of the SABB Board who is also a member of the Executive Management of the Bank and participates in the management of its daily affairs and earns a monthly salary in return thereof.

**Executive Management:** The members of the senior executive team of the Bank.

**External Committee Member<sup>3</sup>:** A member of a SABB board committee who is not a member of the SABB Board.

**General Assembly:** Assembly consisting of the shareholders of SABB duly convened in accordance with the provisions of the Companies Law, and the Bank's Bylaws.

**Independent Director:** As per the definition provided in the Key Principles.<sup>4</sup>

**Key Principles of Governance in Financial Institutions or Key Principles:** The principles issued by SAMA setting forth the governance requirements financial institutions must observe.

**MC:** The Ministry of Commerce of Saudi Arabia.

**Non-Executive Director:** A member of the Board who provides opinions and technical advice to the Bank but is not involved in any way in the management of its daily affairs and does not receive a monthly or annual salary.

**لائحة حوكمة الشركات:** اللائحة الصادرة عن هيئة السوق المالية والتي تحدد متطلبات الحوكمة للشركات المدرجة في السوق المالية السعودية.

**عضو مجلس إدارة:** عضو مجلس إدارة ساب.

**عضو مجلس الإدارة التنفيذي:** عضو مجلس إدارة ساب وهو أيضاً عضو في الإدارة التنفيذية للبنك ويشارك في إدارة شؤونه اليومية ويتقاضى راتباً شهرياً مقابل ذلك.

**الإدارة التنفيذية:** كبار التنفيذيين في البنك.

**عضو اللجنة الخارجي<sup>3</sup>:** هو عضو اللجنة المنبثقة من مجلس الإدارة، ولا يكون عضواً في مجلس إدارتها.

**الجمعية العامة:** جمعية مكوّنة من مساهمي ساب تتعقد وفقاً لأحكام نظام الشركات والنظام الأساسي للبنك.

**العضو المستقل:** حسب التعريف الوارد في المبادئ الرئيسية.<sup>4</sup>

**المبادئ الرئيسية للحوكمة في المؤسسات المالية أو المبادئ الرئيسية:** المبادئ الصادرة عن البنك المركزي السعودي التي تحدد متطلبات الحوكمة التي يجب على المؤسسات المالية الإلتزام بها. **وزارة التجارة:** وزارة التجارة السعودية.

**العضو غير التنفيذي:** عضو مجلس الإدارة الذي يبدي الآراء ويقدم المشورة الفنية للبنك ولكنه لا يشارك بأي شكل من الأشكال في إدارة شؤونه اليومية ولا يتقاضى أجراً شهرياً أو سنوياً.

<sup>3</sup> As per the Key Principles (opening paragraph of the 5<sup>th</sup> Principle), the members of Board Committees. can be appointed from within or outside the Board. 'External Committee Members' refer to the Board Committees' members from outside the Board.

<sup>4</sup> Both the CMA and SAMA provide a definition of independence, however, the SAMA definition being more comprehensive, it is the definition applied herein.

<sup>3</sup> وفقاً للمبادئ الرئيسية (الفقرة الافتتاحية من المبدأ الخامس)، يمكن تعيين أعضاء لجان مجلس الإدارة من داخل أو خارج مجلس الإدارة وتشير عبارة «أعضاء اللجان الخارجية» إلى أعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة من خارج مجلس الإدارة.

<sup>4</sup> يقدم كل من هيئة السوق المالية والبنك المركزي السعودي تعريفاً للاستقلالية؛ ومع ذلك، فإن تعريف البنك المركزي السعودي هو التعريف المطبق هنا باعتباره أكثر شمولاً.

## AUDIT COMMITTEE - ToR

**Related Party Transaction:** As per the definition provided under the Bank's Related Party Transaction Policy.

**Relatives:** Fathers, mothers, grandfathers and grandmothers (and their ancestors), children, grandchildren and their descendants, siblings, maternal and paternal half-siblings, husbands, and wives.

**Remuneration Policy for Board Directors, Committee Members & Executive Management or Remuneration Policy:** The policy for the remuneration of the SABB Board directors, members of the Board Committees and members of the Executive Management team.

**Remuneration or 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 a member of the Board, Board Committee and/or Executive Management to perform his/her duties.

**Requirements for Appointments to Senior Positions in Financial Institutions Supervised by SAMA or The Requirements:** SAMA circular(s) setting forth the requirements and terms to be met when selecting and appointing Board directors and senior executives in the Banks operating in Saudi Arabia.

**Saudi Exchange** (also known as "Tadawul"): The stock exchange of Saudi Arabia.

**SABB or Bank:** The Saudi British Bank.

**SABB AUCOM or AUCOM or Audit Committee or Committee:** The Audit Committee of the SABB Board of Directors.

**SABB Board of Directors or SABB Board or Board:** The board of directors of SABB.

**SABB Board Committees or Board Committees:** The committees of the SABB Board.

**المعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة:** وفقاً للتعريف الوارد في سياسة المعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة لدى البنك.

**الأقارب:** الآباء، والأمهات، والأجداد والجَدات (وإن علواً)، والأولاد وأولادهم وإن نزلوا، والأخوة والأخوات الأشقاء لأب أو أم، والأزواج والزوجات.

**سياسة المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية أو سياسة المكافآت:** سياسة مكافآت أعضاء مجلس إدارة ساب وأعضاء لجان مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية.

**المكافأة أو المكافآت:** المبالغ والبدلات وأرباح الأسهم 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 لتمكين عضو مجلس الإدارة و/أو لجنة مجلس الإدارة و/أو الإدارة التنفيذية من أداء واجباته.

**متطلبات التعيين في المناصب القيادية في المؤسسات المالية الخاضعة لإشراف البنك المركزي السعودي أو المتطلبات:** تعميم (تعاميم) البنك المركزي السعودي الذي يحدد المتطلبات والشروط الواجب استيفاؤها عند اختيار وتعيين أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين في البنوك العاملة في المملكة العربية السعودية.

**السوق المالية السعودية ("تداول"):** السوق المالية في المملكة العربية السعودية.

**ساب أو البنك:** البنك السعودي البريطاني.

**لجنة المراجعة في ساب أو لجنة المراجعة:** لجنة المراجعة المنبثقة من مجلس إدارة ساب.

**مجلس إدارة ساب أو مجلس الإدارة أو المجلس:** مجلس إدارة ساب.

**لجان مجلس إدارة ساب أو لجان مجلس الإدارة:** اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة ساب.

## AUDIT COMMITTEE - ToR

**SAMA:** The Saudi Central Bank.

**ساما:** البنك المركزي السعودي.

**Secretary or Committee Secretary:** The secretary of the Audit Committee.

**أمين السر أو أمين سر اللجنة:** أمين سر لجنة المراجعة.

**Selection Policy for Board and Board Committee Members or Selection Policy:** The policy for the selection and nomination of the SABB board and board committee members.

**سياسة اختيار أعضاء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة أو سياسة الاختيار:** سياسة اختيار وترشيح أعضاء مجلس إدارة ساب ولجنة مجلس الإدارة.

**Shareholder(s):** A natural or legal person who owns at least one (1) share of the Bank's stock.

**المساهم (المساهمون):** شخص طبيعي أو اعتباري يمتلك سهم واحد (1) على الأقل من أسهم البنك.

**Shariah Governance Framework for Local Banks Operating in Saudi Arabia or SGF:** The regulations and guidelines issued by SAMA to assist banks conducting Shari'ah compliant banking, to establish robust and effective Shari'ah Governance Framework.

**إطار الحوكمة الشرعية للمصارف والبنوك المحلية العاملة في المملكة العربية السعودية:** اللوائح والإرشادات الصادرة عن البنك المركزي السعودي لمساعدة البنوك التي تزاول أعمالاً مصرفية متوافقة مع أحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية، في إنشاء إطار حوكمة شرعية قوي وفعال.

**Stakeholder(s):** Any natural or legal person who has an interest in the Bank, including employees, investors, customers, suppliers, and the community.

**صاحب (أصحاب) المصلحة:** أي شخص طبيعي أو اعتباري له مصلحة مع البنك، بمن في ذلك الموظفين والمستثمرين والعملاء والموردين والمجتمع.

**Supervisory Authorities:** The regulatory bodies in Saudi Arabia, including but not limited to, the CMA, SAMA and the MC.

**الجهات الإشرافية:** الجهات الرقابية في المملكة العربية السعودية، بما في ذلك هيئة السوق المالية، والبنك المركزي السعودي، ووزارة التجارة.

**Terms of Reference or ToR:** The Terms of Reference for the Audit Committee of the SABB Board of Directors.

**القواعد ولوائح العمل:** قواعد ولوائح عمل لجنة المراجعة المنبثقة عن مجلس إدارة ساب.

## PART 2 – PREAMBLE

## الجزء الثاني (2) – التمهيد

- 2.1 The formation of board committees enables boards to perform their responsibilities more effectively. Board committees support boards in discharging their duties and responsibilities by delving into specifics issues and making recommendations to the board. They also support boards in engaging in more robust discussions with management and to ensure the effectiveness of decision-making.<sup>5</sup>
- 2.1 يساهم تشكيل اللجان في المجلس ضمان فاعلية أداء مجلس الإدارة، ومساعدة المجلس في أداء مهامه ومسؤولياته من خلال التعمق بدرجة أكبر في مسائل محددة ورفع التوصيات إلى مجلس الإدارة. كذلك، تدعم مجلس الإدارة من خلال المشاركة في مناقشات فنية عميقة مع الإدارة، لضمان فاعلية اتخاذ القرار.<sup>5</sup>
- 2.2 The Bank, as being a Saudi company licensed to conduct banking business in the Kingdom and listed on the Saudi Exchange, operates in a highly regulated environment. The Supervisory Authorities have enacted several laws, rules and regulations that contain various requirements that must be fulfilled by financial institutions around the formation of specific board committees, including the development and adoption of terms of references that govern the composition, responsibilities, and duties of such committees.
- 2.2 إن البنك باعتباره شركة سعودية مرخصة لمزاولة الأعمال المصرفية في المملكة ومدرج في السوق المالية السعودية، في بيئة شديدة التنظيم. وقد قامت الجهات الإشرافية بسن العديد من الأنظمة والقواعد واللوائح التي تحتوي على متطلبات مختلفة يجب أن تفي بها المؤسسات المالية فيما يخص تشكيل لجان مجلس إدارة محددة، بما في ذلك إعداد واعتماد القواعد ولوائح العمل التي تحكم تشكيلها ومسؤوليات وواجبات هذه اللجان.
- 2.3 In line with global best practices and regulatory requirements, this Audit Committee<sup>6</sup> was established to support the SABB Board in the discharge of its responsibilities such as supervising the internal audit function, reviewing internal controls and reporting systems, recommending the appointment of external auditors and fixing of their fees, in addition to any other tasks assigned by the Board as provided for in the rules and regulations issued by the Supervisory Authorities.
- 2.3 تماشياً مع أفضل الممارسات العالمية والمتطلبات التنظيمية، تم إنشاء لجنة المراجعة هذه<sup>6</sup> لدعم مجلس إدارة ساب في أداء مسؤولياته كالإشراف على عمل المراجعة الداخلية، ومراجعة نظم إعداد التقارير وضوابط الرقابة الداخلية، والتوصية بتعيين مراجعين خارجيين وتحديد أتعابهم، بالإضافة إلى أي مهام أخرى يكلفها بها المجلس على النحو المنصوص عليه في الأنظمة واللوائح الصادرة عن الجهات الإشرافية.
- 2.4 These Terms of Reference were prepared and approved by the Audit Committee to govern the activities of the Committee and shall only be enforced following ratification by the General Assembly based on the SABB Board of Directors recommendation.<sup>7</sup>
- 2.4 تم إعداد هذه القواعد ولوائح العمل والموافقة عليها من قبل لجنة المراجعة لتنظيم أنشطة اللجنة، ولا يتم تنفيذها إلا بعد اعتمادها من قبل الجمعية العامة بناء على توصية مجلس إدارة ساب.<sup>7</sup>

<sup>5</sup>Key Principles, 5<sup>th</sup> Principle (opening paragraph)

<sup>6</sup>Key Principles, (Art.78 & CGRs, Art.54.a)

<sup>7</sup>Key Principles, Art.81 & CGRs, Art.54.c)

<sup>5</sup> الفقرة الافتتاحية من المبدأ الخامس من المبادئ الرئيسية

<sup>6</sup> المادة 78 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 54أ (من لائحة حوكمة الشركات)

<sup>7</sup> المادة 81 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 54ج (من لائحة حوكمة الشركات)



### PART (3) – LEGISLATIVE BACKGROUND AND AUTHORITY

#### 3.1 Legislative Background

3.1.1 These Terms of Reference have been developed in accordance with all applicable laws and regulations from the Supervisory Authorities, such as, but not limited to:

- 1) The Companies Law issued pursuant to the Royal Decree No. M/3 dated 28/01/1437H (corresponding to 10/11/2015) as amended;
- 2) The Banking Control Law issued pursuant to the Royal Decree No. M/5 dated 22/02/1386H (corresponding to 12/6/1966G) as amended;
- 3) The Key Principles of Governance in Financial Institutions, issued by SAMA, dated 6/1442H (corresponding to 6/2021G) as amended;
- 4) The Requirements for Appointments to Senior Positions in Financial Institutions Supervised by SAMA, as amended; and
- 5) The Corporate Governance Regulations issued by the Board of the CMA dated 16/5/1438H (corresponding to 13/2/2017G) as amended.

#### 3.2 Authority

3.2.1 The Audit Committee is a Board Committee with direct reporting line to the Board and responsible before the Board for its activities. However, this does not relieve the Board of its responsibility for the activities, duties and powers that it has delegated to the Committee.<sup>8</sup>

### الجزء الثالث (3) – الخلفية التشريعية والصلاحيات

#### 3.1 الخلفية التشريعية

3.1.1 تم إعداد هذه القواعد ولوائح العمل وفقاً لجميع الأنظمة واللوائح السارية من الجهات الإشرافية التي تشمل ما يلي، على سبيل المثال لا الحصر:

- 1) نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 1437/1/28 هـ (الموافق 2015/11/10 م) وتعديلاته.
- 2) نظام مراقبة البنوك الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/5) وتاريخ 1386/2/22 هـ (الموافق 1966/12/12 م) وتعديلاته.
- 3) المبادئ الرئيسية للحوكمة في المؤسسات المالية الصادرة عن البنك المركزي السعودي بتاريخ 6/1442 هـ (الموافق 2021/6 م) وتعديلاتها.
- 4) متطلبات التعيين في المناصب القيادية في المؤسسات المالية الخاضعة لإشراف البنك المركزي السعودي وتعديلاتها.
- 5) لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بتاريخ 1438/5/16 هـ (الموافق 2017/2/13 م) وتعديلاتها.

#### 3.2 الصلاحيات

3.2.1 لجنة المراجعة هي إحدى لجان مجلس الإدارة التي تخضع مباشرة لإشراف المجلس وتتحمل المسؤولية أمامه عن أنشطتها. ومع ذلك، فإن هذا لا يخلّ بمسؤولية المجلس عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها إلى اللجنة.<sup>8</sup>

<sup>8</sup>CGRs, Art.50.3 & Key Principles, 5<sup>th</sup> Principle opening paragraph

<sup>8</sup> المادة 50.3 من لائحة حوكمة الشركات؛ والفقرة الافتتاحية من المبدأ الخامس من المبادئ الرئيسية.

## AUDIT COMMITTEE - ToR

- 3.2.2 To this end, the Board shall regularly follow up on the activities of the Committee to ensure adequate performance of the duties delegated to it.<sup>9</sup> The Board shall also constantly ensure that members of the Committee exert serious efforts in the performance of their work.<sup>10</sup>
- 3.2.3 In order to adequately fulfill its responsibilities, the Audit Committee is authorized to:
- 1) Review the Bank's records and documents;<sup>11</sup>
  - 2) Request any information, clarification, and statement from, and/or meetings with, members of the Executive Management and/or the Board and/or the Board Committees that it deems necessary for the proper conduct of its activities;<sup>12</sup>
  - 3) Assess the matters that fall within its authority as per these ToR, or those delegated to it by the Board, and to make recommendations for the Board's decision<sup>13</sup>, or to make decisions for such matters if so delegated by the Board;<sup>14</sup>
  - 4) Seek assistance from any experts or specialists, whether internal or external, within the scope of its powers. The decision shall be recorded in the minutes of the Committee meeting, including their name(s) and their relation(s), if any, to the Bank or its Executive Management.<sup>15</sup> Any
- 3.2.2 لتحقيق ذلك، على مجلس الإدارة أن يتابع بانتظام أعمال اللجنة للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة إليها.<sup>9</sup> كما يجب على مجلس الإدارة التأكد باستمرار من أن أعضاء اللجنة يقومون بالعمل الجاد عند أداء عملهم.<sup>10</sup>
- 3.2.3 تكون لجنة المراجعة مخولة للقيام بما يلي، من أجل الوفاء بمسؤولياتها بشكل مناسب:
- (1) حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.<sup>11</sup>
  - (2) طلب أي معلومات و/أو إيضاحات و/أو قوائم من و/أو عقد اجتماعات مع أعضاء الإدارة التنفيذية و/أو مجلس الإدارة و/أو لجان مجلس الإدارة، حسبما تراه ضرورياً لتمكينهم من أداء مهامهم.<sup>12</sup>
  - (3) دراسة الموضوعات التي تختص بها، أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة؛ وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها<sup>13</sup>؛ أو أن القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك.<sup>14</sup>
  - (4) الاستعانة بأي خبراء أو مختصين، داخليين أو خارجيين، في حدود صلاحياتها. على أن يضمّن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.<sup>15</sup> ويتم إجراء أي تعيين مثل هذا من خلال أمين عام مجلس الإدارة.

<sup>9</sup> CGRs, Art.50.2

<sup>10</sup>Key Principles, Art.49

<sup>11</sup> CGRs, Art.59.a

<sup>12</sup> CGRs, Art.40 & CGRs, Art.59.b

<sup>13</sup> CGRs, Art.52.a

<sup>14</sup> CGRs, Art.21.b

<sup>15</sup> CGRs, Art.52.b)

<sup>9</sup> المادة 50.2 من لائحة حوكمة الشركات

<sup>10</sup> المادة 49 من المبادئ الرئيسية

<sup>11</sup> المادة 59.(أ) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>12</sup> المادة 40 والمادة 59.(ب) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>13</sup> المادة 52.(أ) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>14</sup> المادة 21.(ب) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>15</sup> المادة 52.(ب) من لائحة حوكمة الشركات

such appointment shall be made through the Company Secretary.

- 5) Request that the Board calls for a General Assembly meeting if its activities have been impeded by the Board or if the Bank has suffered significant losses and damages.<sup>16</sup>

### PART 4 – COMMITTEE TERM, FORMATION & MEMBER SELECTION

#### 4.1 Committee Term

The term of the Audit Committee is for a period of three (3) years, in line with that of the Board<sup>17</sup>. The Committee may be formed with the commencement of each new Board term and in such case shall expire with the expiry of the Board term.

#### 4.2 Committee Formation & Member Selection

- 4.2.1 The Committee shall be formed by a decision of the General Assembly.<sup>18</sup>
- 4.2.2 The Committee shall be composed of no less than three (3) and no more than five (5) Independent Directors and/or External Committee Members, who shall all be Independent members. The Chair of the Board shall not be a member of the Audit Committee even if he/she is an Independent Director.<sup>19</sup> The number of External Committee Members shall exceed that of Independent Directors.<sup>20</sup>
- 4.2.3 No Audit Committee member shall have a credit relationship with the Bank in his/her name or in the name of one of his/her Relatives, or in any capacity with the Bank,

- (5) طلب من مجلس الإدارة الدعوة لاجتماع الجمعية العامة للإنعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.<sup>16</sup>

### الجزء 4 – مدة اللجنة وتشكيلها واختيار أعضائها

#### 4.1 مدة اللجنة

تكون مدة لجنة المراجعة ثلاث (3) سنوات، تماشيًا مع مدة مجلس الإدارة<sup>17</sup>. ويجوز تشكيل اللجنة مع بدء كل دورة جديدة لمجلس الإدارة وفي هذه الحالة تنتهي مدتها بانتهاء مدة المجلس.

#### 4.2 تشكيل اللجنة واختيار أعضائها

- 4.2.1 يتم تشكيل اللجنة بقرار من الجمعية العامة.<sup>18</sup>
- 4.2.2 يجب أن تتكون اللجنة مما لا يقل عن ثلاثة (3) ولا يزيد عن خمسة (5) أعضاء مستقلين و/أو أعضاء لجان خارجيين، على أن يكون جميعهم من الأعضاء المستقلين. ولا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة حتى إذا كان عضواً مستقلاً.<sup>19</sup> ويجب أن يكون الأعضاء من خارج المجلس أكثر من الأعضاء من داخل المجلس.<sup>20</sup>
- 4.2.3 لا يجوز لأي عضو في لجنة المراجعة أن تكون له علاقة انتمائية مع البنك باسمه أو باسم أحد أقاربه، أو بأي صفة مع البنك أو أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.<sup>21</sup>

<sup>16</sup>CGRs, Art.59.c)

<sup>17</sup>Bank's Bylaws, Art.17

<sup>18</sup>Key Principles, Art.79 & CGRs, Art.54.a)

<sup>19</sup>CGRs, Art.51.c)

<sup>20</sup>Key Principles, Art.78.

<sup>16</sup> المادة 59 (ج) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>17</sup> المادة 17 من النظام الأساسي للبنك

<sup>18</sup> المادة 79 من المبادئ الرئيسية، والمادة 54 (أ) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>19</sup> المادة 51 (ج) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>20</sup> المادة 78 من المبادئ الرئيسية

its Board Members or the Executive Management team.<sup>21</sup>

- 4.2.4 Committee members shall meet the criteria set forth in the Bank's Selection Policy. They 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 Supervisory Authorities and other relevant agencies.<sup>22</sup>
- 4.2.5 Any person who works or has worked in the Bank's finance function, the Executive Management or for the bank's external auditor during the preceding two (2) years may not be a member of the Audit Committee.<sup>23</sup>
- 4.2.6 The Board shall appoint a Chair of the Committee from amongst its Independent Directors, and provided this person is not the Chair of the Board<sup>24</sup>. In case of the absence of the Committee Chair, the Chair will nominate a member to replace him/her, otherwise the Committee members present at the meeting will select one of themselves to chair the meeting.
- 4.2.7 The Committee chair and members may be re-elected for a maximum of two (2) additional terms.<sup>25</sup>
- 4.2.8 The appointment and/or re-appointment of the Committee members shall be subjected to SAMA's written non-objection<sup>26</sup>.

4.2.4 يجب أن يستوفي أعضاء اللجنة المعايير المنصوص عليها في سياسة الاختيار الخاصة بالبنك. يجب أن يكون لديهم مؤهلات علمية وخبرات مهنية في المراجعة وإدارة المخاطر، بما في ذلك المعرفة بمعايير المحاسبة والمراجعة، والقدرة على فهم التقارير المالية، وفهم الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة عن الجهات الإشرافية وغيرها من الهيئات ذات الصلة.<sup>22</sup>

4.2.5 لا يجوز لأي شخص يعمل أو كان يعمل خلال السنتين (2) الماضيتين في الإدارة المالية، أو الإدارة التنفيذية للبنك، أو لدى مراجع الحسابات الخارجي للبنك أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.<sup>23</sup>

4.2.6 على مجلس الإدارة تعيين رئيس للجنة من بين أعضائه المستقلين، بشرط ألا يكون هذا الشخص هو رئيس مجلس الإدارة<sup>24</sup>. في حالة غياب رئيس اللجنة، يقوم الرئيس بتعيين عضو ليحل محله، وإلا فعلى أعضاء اللجنة الحاضرين في الاجتماع اختيار أحدهم لرئاسة الاجتماع.

4.2.7 يجوز إعادة انتخاب رئيس اللجنة وأعضاء اللجنة لفترتين إضافيتين (2).<sup>25</sup>

4.2.8 يخضع تعيين و/أو إعادة تعيين أعضاء اللجنة إلى عدم ممانعة كتابية من البنك المركزي السعودي.<sup>26</sup>

<sup>21</sup>Key Principles, Art.78.

<sup>22</sup> Key Principles, Art.82

<sup>23</sup>CGRs, Art.54.d

<sup>24</sup> Key Principles, Art.78 & CGRs, Art.51.b-c)

<sup>25</sup> Key Principles, Art.80

<sup>26</sup>The Requirements, Art.7

المادة 78 من المبادئ الرئيسية

المادة 82 من المبادئ الرئيسية

المادة 54.د) من لائحة حوكمة الشركات

المادة 78 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 51.ب-ج) من لائحة حوكمة الشركات

المادة 80 من المبادئ الرئيسية

المادة 7 من المتطلبات

4.2.9 The Bank shall provide SAMA and the CMA with the names and roles of the Committee members within five (5) business days of their appointment and shall notify them of any changes thereto also within five (5) business days of the date of such changes.<sup>27</sup>

### 4.3 Committee Vacancies

In case of any vacancy during the Committee's term, the Board will appoint another member from amongst its Directors or an External Committee Member. The appointment shall be submitted to the first meeting of the General Assembly for its ratification.<sup>28</sup> The new member shall complete the term of the previous member, unless decided otherwise by the General Assembly.

The General Assembly may, at any time, remove some or all of the members of the Committee.

The office of a Committee member shall be vacated in the following ways<sup>29</sup>:

- 1) At the end of its term;
- 2) Upon resignation of the member, in which case, the member shall submit a letter to the Chair of the Committee and of the Board<sup>30</sup>;
- 3) If the member becomes disqualified from holding office under any law in force in the Kingdom of Saudi Arabia;
- 4) If he/she is found to be of unsound mind or unhealthy;

4.2.9 على البنك تزويد البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية بأسماء وأدوار أعضاء اللجنة في غضون خمسة (5) أيام عمل من تعيينهم وإخطارهما بأي تغييرات تطرأ على هذه الأسماء والأدوار أيضاً في غضون خمسة (5) أيام عمل من تاريخ حدوث هذه التغييرات.<sup>27</sup>

### 4.3 شواغر اللجان

في حالة شغور أحد مقاعد اللجنة أثناء مدة عملها، يقوم مجلس الإدارة بتعيين عضو آخر من بين أعضاء مجلس الإدارة أو عضو لجنة خارجي. ويتم تقديم التعيين إلى أول اجتماع للجمعية العامة للتصديق عليه.<sup>28</sup> ويكمل العضو الجديد مدة عضوية العضو السابق، ما لم تقرر الجمعية العامة خلاف ذلك.

يجوز للجمعية العامة، في أي وقت، عزل بعض أو جميع أعضاء اللجنة.

تنتهي عضوية اللجنة بالطرق التالية<sup>29</sup>:

- (1) بانتهاء مدتها
- (2) عند استقالة العضو، وهي الحالة التي يتعين على العضو فيها تقديم خطاب إلى رئيس اللجنة ورئيس المجلس<sup>30</sup>
- (3) إذا أصبح العضو غير صالح للعضوية وفقاً لأحكام أي نظام نافذ في المملكة العربية السعودية
- (4) إذا أصبحت القوى العقلية للعضو غير سليمة أو أصبح غير متمتع بالصحة

<sup>27</sup> CGRs, Art.50.6) & Key Principles, Art.12

<sup>28</sup> CGRs, Art.54.a)

<sup>29</sup> Bank's Bylaws, except for 4.3.3- 7 & 8.

<sup>30</sup> The resignation of the member shall effective immediately unless a specific resignation date is provided in the letter, in which case such date shall be subjected to the Board's approval.

<sup>27</sup> المادة (50.6) من لائحة حوكمة الشركات؛ والمادة 12 من المبادئ الرئيسية

<sup>28</sup> المادة (1.54) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>29</sup> النظام الأساسي للبنك، باستثناء 4.3.3- 7 و 8.

<sup>30</sup> تكون استقالة العضو سارية المفعول على الفور ما لم يرد تاريخ استقالة محدد في الخطاب، وفي هذه الحالة يخضع هذا التاريخ لموافقة مجلس الإدارة.

- 5) If the member is convicted of an offence involving dishonesty, fraud, moral turpitude or resulted in deception;
- 6) If he/she becomes bankrupt or makes any arrangement or compounds with his/her creditors;
- 7) If he/she is a member of another bank's board of director in the Kingdom of Saudi Arabia;<sup>31</sup> or
- 8) If the member misses three (3) consecutive meetings, or three (3) meetings in a calendar year, without a legitimate excuse.<sup>32</sup>

### PART 5 – RESPONSIBILITIES OF THE COMMITTEE

- A. The Audit Committee shall be responsible 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.<sup>33</sup>
- B. The Committee shall perform its responsibilities and duties in line with all applicable requirements of the Supervisory Authority and as per the directives communicated by the Board.
- C. The Committee shall be responsible before the Board for its activities. However, this shall not relieve the Board of its responsibility for such activities, duties, and powers that it has delegated to the Committee.<sup>34</sup>
- D. The Committee shall inform the Board of its findings or decisions with complete transparency.<sup>35</sup> The Chair of the Committee shall brief the Board Members, at every meeting of the Board, on the Committee's key activities,

- 5) إذا حُكم بإدانة العضو في جريمة مخلة بالأمانة أو غش أو ماسة بالشرف أو نتج عنها تضليل
- 6) إذا أصبح العضو مفلساً أو أجرى أي ترتيبات أو عقد صلحاً مع دائنيه
- 7) إذا كان عضواً في مجلس إدارة بنك آخر في المملكة العربية السعودية<sup>31</sup>
- 8) إذا غاب العضو عن ثلاثة (3) اجتماعات متتالية، أو ثلاثة (3) اجتماعات في سنة تقويمية، دون عذر مشروع.<sup>32</sup>

### الجزء الخامس (5) – مسؤوليات اللجنة

- أ. تكون لجنة المراجعة مسؤولة عن مراقبة عمل البنك والتحقق من سلامة و نزاهة التقارير والقوائم المالية والتأكد من توافر أنظمة للرقابة الداخلية فيه.<sup>33</sup>
- ب. تؤدي اللجنة مسؤولياتها وواجباتها بما يتماشى مع جميع المتطلبات السارية لدى الجهات الإشرافية ووفقاً لتوجيهات مجلس الإدارة.
- ج. تكون اللجنة مسؤولة أمام مجلس الإدارة عن أنشطتها. ومع ذلك، فإن هذا لا يُعفي مجلس الإدارة من مسؤوليته عن الأنشطة والواجبات والصلاحيات التي فوضها إلى اللجنة.<sup>34</sup>
- د. تقوم اللجنة بإبلاغ المجلس بنتائجها أو قراراتها بشفافية تامة.<sup>35</sup> ويطلع رئيس اللجنة أعضاء مجلس الإدارة، في كل اجتماع للمجلس، على الأنشطة الرئيسية للجنة، والمشاريع، والتوصيات المقدمة إلى مجلس الإدارة، ويتأكد أن

<sup>31</sup>Key Principles, Art.13

<sup>32</sup>Key Principles, Art.24 & CGRs, Art.19.a) & Art.34.a)

<sup>33</sup>Key Principles, Art.84 & CGRs, Art.55

<sup>34</sup> CGRs, Art.50.3)

<sup>35</sup>CGRs, Art.50.2)

<sup>31</sup> المادة 13 من المبادئ الرئيسية

<sup>32</sup> المادة 24 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 19.أ) والمادة 34.أ) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>33</sup> المادة 84 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 55 من لائحة حوكمة الشركات

<sup>34</sup> المادة 50.3) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>35</sup> المادة 50.2) من لائحة حوكمة الشركات

projects, and recommendations for the Board, and shall see that the minutes of the Committee meetings are readily made available to the Board once approved and signed by all participating members.

### 5.1 Financial Reports<sup>36</sup>

The Committee's responsibilities in this area shall include the following:

- 1) Examine the quarterly and annual financial statements of the Bank before submitting them to the Board, and provide its opinion and recommendations thereon, in order to ensure their integrity, fairness and transparency;
- 2) Provide its technical opinion – at the request of the Board – on whether the Board's 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;
- 3) Examine any important or unfamiliar issues contained in the financial reports;
- 4) Scrutinize and investigate any issues raised by the Bank's Chief Financial Officer ('CFO') and/or Chief Compliance Officer ('CCO') – or other persons fulfilling similar roles and responsibilities – and/or the external auditor;
- 5) Examine the accounting estimates pertaining to significant issues contained in the financial reports; and
- 6) Examine the accounting policies applied by the Bank, and provide its opinion and recommendation thereon to the Board.

محاضرات اجتماعات اللجنة متاحة بسهولة لمجلس الإدارة بمجرد الموافقة والتوقيع عليها من قبل جميع الأعضاء المشاركين.

### 5.1 التقارير المالية<sup>36</sup>

تشمل مسؤوليات اللجنة في هذا الجانب ما يلي:

- 1) دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للبنك قبل عرضها على مجلس الإدارة، وإبداء الرأي والتوصيات بشأنها، لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
- 2) إبداء رأيها الفني - بناءً على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للبنك عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للبنك و أدائه ونموذج عمله واستراتيجيته.
- 3) دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
- 4) دراسة والتحقيق في أي مسائل يثيرها المدير المالي للبنك و/أو كبير مسؤولي الالتزام - أو أشخاص آخرين يقومون بأدوار ومسؤوليات مماثلة - و/أو مراجع الحسابات الخارجي.
- 5) التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
- 6) دراسة السياسات المحاسبية التي يطبقها البنك وإبداء الرأي والتوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.

<sup>36</sup> All the responsibilities reflected in this section are as per the provisions of the Key Principles, Art. 84. A) and the CGRs, Art.55.a) unless indicated otherwise.

<sup>36</sup> جميع المسؤوليات الواردة في هذا القسم هي بموجب المادة 84.أ) من أحكام المبادئ الرئيسية، والمادة 55.أ) من لائحة حوكمة الشركات، ما لم تتم الإشارة إلى خلاف ذلك.



### 5.2 Internal Audit<sup>37</sup>

The Committee's responsibilities in this area shall include the following:

- 1) Recommend to the Board the appointment and/or termination for the services of the internal audit department head or the chief internal auditor, his/her remunerations, and appraise his/her performance;
- 2) Examine and review the Bank's internal and financial control systems and risk management system;
- 3) Examine the internal audit reports and follow up on the implementation of corrective measures with regard to the remarks contained therein;
- 4) Monitor and oversee the performance and activities of the chief 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; and
- 5) 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.

### 5.2 المراجعة الداخلية<sup>37</sup>

تشمل مسؤوليات اللجنة في هذا الجانب ما يلي:

- (1) التوصية لمجلس الإدارة بتعيين و/أو إنهاء خدمات مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي وإقتراح مكافآته، وتقييم أدائه.
- (2) دراسة ومراجعة أنظمة الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر لدى البنك.
- (3) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
- (4) مراقبة والإشراف على أداء وأنشطة كبير مراجعي الحسابات الداخليين وإدارة المراجعة الداخلية بالبنك، من للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأنشطة والمهام المنوطة بها.
- (5) تقييم فعالية وكفاءة الضوابط والسياسات والإجراءات الداخلية وآلية إعداد التقارير ومدى الالتزام بها وتقديم التوصيات لتحسينها.

<sup>37</sup> All the responsibilities reflected in this section are as per the provisions of the Key Principles, Art. 84.b) and the CGRs, Art.55.b), unless indicated otherwise.

<sup>37</sup> جميع المسؤوليات الواردة في هذا القسم هي بموجب أحكام المادة 84.ب) من المبادئ الرئيسية والمادة 55.ب) من لائحة حوكمة الشركة، ما لم تتم الإشارة إلى خلاف ذلك.



## 5.3 External Auditor<sup>38</sup>

The Committee's responsibilities in this area shall include the following:

- 1) Submit a recommendation to the Board for the nominate and/or dismissal of external 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;
- 2) Verify the external auditor's independence, objectivity and fairness, and the effectiveness of audit activities, taking into account the relevant rules and standards;
- 3) Review and provide its opinion on the external auditor's plan and activities for the Bank, and ensure that it does not provide any technical or administrative works beyond its scope of work, and provide its opinion thereon;
- 4) Respond to queries of the Bank's external auditor; and
- 5) Examine the external auditor's reports and comments on the Bank's financial statements and follow up on the procedures taken in connection therewith.

## 5.4 Compliance<sup>39</sup>

The Committee's responsibilities in this area shall include the following:

## 5.3 مراجع الحسابات الخارجي<sup>38</sup>

تشمل مسؤوليات اللجنة في هذا الجانب ما يلي:

- (1) تقديم توصية إلى مجلس الإدارة بشأن ترشيح و/أو عزل مراجعي الحسابات الخارجيين وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم بعد التحقق من استقلاليتهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- (2) التحقق من استقلالية مراجع الحسابات الخارجي وموضوعيته وعدالته، وفعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ بالاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
- (3) مراجعة وإبداء الرأي حول خطة وأنشطة مراجع الحسابات الخارجي للبنك، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية خارج نطاق عمله، وإبداء رأيها بشأن ذلك.
- (4) الإجابة على استفسارات مراجع الحسابات الخارجي للبنك.
- (5) دراسة تقارير مراجع الحسابات الخارجي وملاحظاته على القوائم المالية للبنك ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

## 5.4 الالتزام<sup>39</sup>

يجب أن تشمل مسؤوليات اللجنة في هذا الجانب ما يلي:

<sup>38</sup> All the responsibilities reflected in this section are as per the provisions of the Key Principles, Art.84.c) and the CGRs, Art.55.c), unless indicated otherwise.

<sup>39</sup> All the responsibilities reflected in this section are as per the provisions of the Key Principles, Art.84. d) the CGRs, Art.55.d), unless indicated otherwise.

<sup>38</sup> جميع المسؤوليات الواردة في هذا القسم هي بموجب أحكام المادة 84.ج) من المبادئ الرئيسية والمادة 55.ج) من لائحة حوكمة الشركة، ما لم تتم الإشارة إلى خلاف ذلك.

<sup>39</sup> جميع المسؤوليات الواردة في هذا القسم هي بموجب أحكام المادة 84.د) من المبادئ الرئيسية والمادة 55.د) من لائحة حوكمة الشركة، ما لم تتم الإشارة إلى خلاف ذلك.

- 1) Review the findings of reports made by Supervisory Authorities, and ensure that the Bank has taken the necessary actions with regard thereto;
  - 2) Review Related Party contracts and transactions and provide its recommendations to the Board in connection therewith;
  - 3) 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;
  - 4) Ensure the Bank's compliance with the relevant laws, regulations, policies and instructions, and take the necessary measures to improve the Bank's level of regulatory compliance;
  - 5) Determine the objectives and deliverables of the internal Sharia audit function after consulting with the Sharia committee. The objectives and must be in line with the accepted internal auditing standards, taking into consideration the independency of the Sharia audit;<sup>40</sup> and
  - 6) Review the findings and observations of the internal Sharia audit and provide its recommendations thereon.<sup>41</sup>
- (1) مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتأكد من أن البنك قد اتخذ الإجراءات اللازمة بشأنها.
- (2) مراجعة العقود والتعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة وتقديم توصياتها إلى مجلس الإدارة فيما يتعلق بذلك.
- (3) إبلاغ مجلس الإدارة بأي مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها، وتقديم توصيات بشأن الإجراءات التي يتعين اتخاذها فيما يتعلق بذلك.
- (4) التأكد من التزام البنك بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات الصلة، واتخاذ الإجراءات اللازمة لتحسين مستوى الالتزام النظامي في البنك.
- (5) تحديد مستهدفات ومخرجات مهمة التدقيق الشرعي الداخلي بعد التشاور مع اللجنة الشرعية. ويجب أن تتوافق المستهدفات مع معايير التدقيق الداخلي المقبولة والمتعارف عليها، مع الأخذ في الاعتبار استقلالية المراجعة الشرعية<sup>40</sup>
- (6) مراجعة نتائج وملاحظات التدقيق الشرعي الداخلي وتقديم توصياتها بشأنها<sup>41</sup>

### 5.5 Other Responsibilities

- 5.5.1 If a conflict arises between the recommendations of the Audit Committee and the Board resolutions, or if the Board refuses to put the Committee's recommendations into action as to the appointment or dismissal the Bank's external auditors or determining its remuneration, assessing its performance or appointing the

### 5.5 مسؤوليات أخرى

- 5.5.1 إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصيات اللجنة فيما يتعلق بتعيين أو عزل مراجعي الحسابات الخارجيين للبنك أو تحديد مكافآتهم، أو تقييم أدائهم أو تعيين مراجع

<sup>40</sup> SGF, Art.16.3.2)

<sup>41</sup>SGF, Art.16.3.4)

<sup>40</sup> المادة (16.3.2) من إطار الحوكمة الشرعية  
<sup>41</sup> المادة (16.3.4) من إطار الحوكمة الشرعية

## AUDIT COMMITTEE - ToR

internal auditor, the Board's Report shall include the committee's recommendations and justifications, and the reasons for not following such recommendations.<sup>42</sup>

- 5.5.2 The Audit Committee shall make arrangements that enable the Bank's employees to confidentially provide their remarks in respect of any inaccuracies in the financial or other reports. The 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.<sup>43</sup>
- 5.5.3 Recommend to the Board, for its review and approval, a policy and procedures – i.e., a Whistleblower Policy – to be followed by the Bank's Stakeholders to submit complaints and/or report non-compliant practices.<sup>44</sup>

الحسابات الداخلي، يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة توصيات اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.<sup>42</sup>

5.5.2 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<sup>43</sup>

5.5.3 تقديم توصية إلى مجلس الإدارة، تخضع لمراجعته وموافقته، بشأن وضع سياسة وإجراءات – أي سياسة للمبلغين عن المخالفات – يتبناها أصحاب المصلحة لدى البنك لتقديم الشكاوى و/أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة.<sup>44</sup>

## PART 6 – RESPONSIBILITIES OF THE COMMITTEE MEMBERS

### 6.1 Members

- 6.1.1 Committee members shall act in good faith, and with due diligence and care for the long-term success of the Bank. They shall perform their duties without regards for any external influence, whether from inside or outside the Bank. Committee members shall also not give precedence to their personal interests, or the interests of Shareholders and/or other Stakeholders whom they may represent, over those of the Bank.<sup>45</sup>
- 6.1.2 Committee members are expected to commit the time required of them to discharge their responsibilities adequately, including but not

## الجزء السادس (6) – مسؤوليات أعضاء اللجنة

### 6.1 الأعضاء

6.1.1 على أعضاء اللجنة العمل بحسن نية، مع بذل العناية والاهتمام اللازمين لنجاح البنك على المدى الطويل. وعليهم أداء واجباتهم بعيداً عن أي تأثير خارجي سواء من داخل البنك أو خارجه. كما لا يجوز لأعضاء اللجنة تقديم مصالحهم الشخصية و/أو مصالح المساهمين و/أو أصحاب المصلحة الآخرين الذين قد يمثلونهم، على مصالح البنك.<sup>45</sup>

6.1.2 من المتوقع أن يلتزم أعضاء اللجنة بالوقت المطلوب منهم للاضطلاع بمسؤولياتهم بشكل كاف، بما في ذلك على سبيل

<sup>42</sup>CGRs, Art.56

<sup>43</sup>CGRs, Art.58

<sup>44</sup> CGRs, Art.84

<sup>45</sup>Key Principles, Art.71 & CGRs, Art.30.17) & CGRs, Art.44.a.1)

<sup>42</sup> المادة 56 من لائحة حوكمة الشركات

<sup>43</sup> المادة 58 من لائحة حوكمة الشركات

<sup>44</sup> المادة 84 من لائحة حوكمة الشركات

<sup>45</sup> المادة 71 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة (30.17) والمادة 44.أ من لائحة حوكمة الشركات

limited to, attending all Committee meetings, and being prepared for such meetings so as to constructively contribute to the discussions and engage with the executive Management.<sup>46</sup>

- 6.1.3 Committee members may not be absent from meetings except for emergency situations or legitimate excuses, in which case they shall inform the Chair in writing.<sup>47</sup> Committee members may not leave meetings without having first informed the Chair.
- 6.1.4 A member of the Committee who also is an Independent Director shall make every effort to attend all meetings in which important and material decisions affecting the position of the Bank are made.<sup>48</sup>
- 6.1.5 Committee members shall maintain the Bank's secrets and protect the confidentiality of the information related to the Bank and its activities gained through performing their duties and shall not disclose such information to any party outside meetings of the General Assembly, unless required by any law or where the approval of the Board has first been obtained.<sup>49</sup>
- 6.1.6 Committee members may not make use of the information, to which they are aware by virtue of their office, in order to realize their own interests, or any relative's or third party's interests. In such cases, the member shall be dismissed from the Committee and can be held responsible for any financial or reputational damages caused to the Bank. Such prohibition shall extend to a Committee member who resigns to, directly or indirectly, use investment opportunities that the Bank wishes to use, which came to his/her knowledge during his/her membership in the Committee.<sup>50</sup>

المثال لا الحصر، حضور جميع اجتماعات اللجنة، والتحضير للاجتماعات والمشاركة فيها بفعالية بالمناقشات والتعاون والعمل مع الإدارة التنفيذية.<sup>46</sup>

6.1.3 لا يجوز لأعضاء اللجنة التغيب عن الاجتماعات باستثناء حالات الطوارئ أو الأذات المشروعة، وفي هذه الحالة يجب عليهم إبلاغ الرئيس كتابةً.<sup>47</sup> ولا يجوز لأعضاء اللجنة مغادرة الاجتماعات دون إبلاغ الرئيس أولاً.

6.1.4 على عضو اللجنة المستقل الحرص على حضور جميع الاجتماعات التي تُتخذ فيها قرارات مهمة وجوهرية تؤثر في وضع البنك.<sup>48</sup>

6.1.5 على أعضاء اللجنة الحفاظ على أسرار البنك وحماية سرية المعلومات المتعلقة بالبنك وأنشطته، والتي أصبحوا مطلعين عليها من خلال أداء واجباتهم وعدم الإفصاح عن هذه المعلومات لأي طرف خارج اجتماعات الجمعية العامة، ما لم يكن ذلك مطلوباً بموجب أي نظام أو متى يتم الحصول على موافقة المجلس على مثل هذا الإفصاح قبل القيام به.<sup>49</sup>

6.1.6 لا يجوز لأعضاء اللجنة الاستفادة من المعلومات، التي هم على دراية بها بحكم مناصبهم، من أجل تحقيق مصالحهم الخاصة، أو مصالح أي قريب أو طرف ثالث. في مثل هذه الحالات، يتم عزل العضو من اللجنة ويمكن تحميله المسؤولية عن أي أضرار مالية للبنك أو أضرار بسمعة البنك. ويسري الحظر على عضو اللجنة الذي يستقيل لكي يستغل - بطريق مباشر أو غير مباشر - الفرص الاستثمارية التي يرغب البنك في الاستفادة منها والتي علم بها أثناء عضويته في اللجنة.<sup>50</sup>

<sup>46</sup>CGRs, Art.30.11)

<sup>47</sup>CGRs, Art.30.10)

<sup>48</sup>CGRs, Art.34.b)

<sup>49</sup>CGRs, Art.44.a.3)

<sup>50</sup>CGRs, Art.44.b.2)

<sup>46</sup> المادة (11.30) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>47</sup> المادة (10.30) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>48</sup> المادة (34.ب) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>49</sup> المادة (3.أ.44) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>50</sup> المادة (2.ب.44) من لائحة حوكمة الشركات

## AUDIT COMMITTEE - ToR

- 6.1.7 Each Committee member shall notify the Committee and the Company Secretary fully and immediately of his/her intent to participate, directly or indirectly, in any businesses that may compete or lead to competing with the Bank or any of its activities, directly or indirectly.<sup>51</sup>
- 6.1.8 Each Committee member shall recognize his/her duties, roles and responsibilities arising from the membership.<sup>52</sup>
- 6.1.9 The Committee members are expected to continuously develop their knowledge in the field of the Bank's business and activities and overall financial services industry.<sup>53</sup>
- 6.1.10 Committee members shall enable other members to express their opinions freely, encourage the Committee to deliberate on matters within its purview, and obtain the views of the competent members of the Bank's Executive Management and others, as deemed relevant and required;<sup>54</sup>
- 6.1.11 No Committee member may accept gifts from any person who has entered into commercial transactions with the Bank if such acceptance of gifts leads to a Conflict of Interest.<sup>55</sup>
- 6.1.12 The Committee members are responsible to be familiar with, and to fully abide by, all applicable legal and regulatory requirements from the Supervisory Authorities<sup>56</sup>, as well as the relevant Bank's policies.
- 6.2 **Chair**
- 6.2.1 The Chair shall be responsible for the effective leadership of the Committee, the supervision of its operations and the effective performance of all its responsibilities. As such, the Chair shall:
- 6.1.7 على كل عضو في اللجنة إخطار اللجنة وأمين عام مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري بنيته في المشاركة، بشكل مباشر أو غير مباشر، في أي أعمال تجارية قد تنافس أو تؤدي إلى المنافسة مع البنك أو أي من أنشطته، بشكل مباشر أو غير مباشر.<sup>51</sup>
- 6.1.8 على كل عضو في اللجنة الإقرار بواجباته وأدواره ومسؤولياته الناشئة عن العضوية.<sup>52</sup>
- 6.1.9 يتوقع من أعضاء اللجنة تنمية معارفهم بشكل مستمر في مجال أعمال وأنشطة البنك وقطاع الخدمات المالية بشكل عام.<sup>53</sup>
- 6.1.10 على أعضاء اللجنة تمكين الأعضاء الآخرين من إبداء آرائهم بحرية، وحث اللجنة على مداولة المسائل التي تدخل في اختصاصها، والحصول على مرئيات المختصين من بين أعضاء الإدارة التنفيذية للبنك وغيرهم، حسب الاقتضاء والحاجة.<sup>54</sup>
- 6.1.11 لا يجوز لأي عضو في اللجنة قبول الهدايا من أي شخص دخل في معاملات تجارية مع البنك إذا أدى قبول الهدايا هذا إلى تعارض في المصالح.<sup>55</sup>
- 6.1.12 يتحمل أعضاء اللجنة مسؤولية الإلمام بجميع المتطلبات القانونية والتنظيمية السارية من الجهات الإشرافية والالتزام الكامل بها،<sup>56</sup> بالإضافة إلى سياسات البنك ذات الصلة.
- 6.2 **رئيس اللجنة**
- 6.2.1 يكون الرئيس مسؤولاً عن القيادة الفعالة للجنة والإشراف على أعمالها والتأكد من أداءها لجميع مسؤولياتها بفعالية. وعلى هذا النحو، يتعين على الرئيس القيام بما يلي:

<sup>51</sup> CGRs, Art.46.1)

<sup>52</sup> CGRs, Art.30.18)

<sup>53</sup> CGRs, Art.30.19)

<sup>54</sup> CGRs, Art.30.13)

<sup>55</sup> CGRs, Art.49

<sup>56</sup> CGRs, Art.30.9)

<sup>51</sup> المادة (46.1) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>52</sup> المادة (30.18) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>53</sup> المادة (30.19) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>54</sup> المادة (30.13) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>55</sup> المادة 49 من لائحة حوكمة الشركات

<sup>56</sup> المادة (30.9) من لائحة حوكمة الشركات

## AUDIT COMMITTEE - ToR

- 1) Define the Committee's annual calendar of meetings and activities, ensuring the Committee will have sufficient time to properly study all matters under its purview and discharge its responsibilities;
  - 2) Set the agenda for its meetings and chair all meetings of the Committee;
  - 3) Update the Board on the key activities, recommendations and decisions of the Committee; and
  - 4) Ensure that minutes of the Committee meetings are readily shared with the Board following their approval and signature by all participating Committee members.
- 6.2.2 In case of the absence of the Committee Chair, he/she shall nominate a member to replace him/her, otherwise the Committee members present at the meeting will select one (1) of themselves to chair the meeting.
- 6.2.3 The Chair of the Committee, or his/her delegate, shall attend meetings of the Bank's General Assembly and be prepared to respond to questions on the Committee's responsibilities and activities.<sup>57</sup>
- 6.3 **Secretary<sup>58</sup>**
- 6.3.1 The Committee shall appoint a secretary from among its members, or from others, and fix his/her responsibilities and remuneration.
- 6.3.2 The Secretary shall have the necessary experience, qualifications, and skills required to perform the following, minimum tasks:
- 1) Provide support to the Committee Chair in scheduling and organizing meetings as per the procedures set forth in Part 8.1 of these ToR; and
- (1) تحديد التقويم السنوي لاجتماعات اللجنة وأنشطتها، بما يضمن إتاحة الوقت الكافي للجنة لدراسة جميع الأمور التي تقع ضمن اختصاصها والاضطلاع بمسؤولياتها؛
- (2) وضع جدول أعمال اجتماعات اللجنة وترؤس جميع اجتماعاتها.
- (3) إطلاع مجلس الإدارة على المستجدات بشأن الأنشطة والتوصيات والقرارات الرئيسية للجنة.
- (4) التأكد من إرسال محاضر اجتماعات اللجنة إلى مجلس الإدارة فور الموافقة عليها والتوقيع عليها من قبل جميع أعضاء اللجنة المشاركين.
- 6.2.2 في حالة غياب رئيس اللجنة، يجب على الرئيس ترشيح عضو ليحل محله، وإلا يكون على أعضاء اللجنة الحاضرين في الاجتماع اختيار واحد (1) منهم لرئاسة الاجتماع.
- 6.2.3 على رئيس اللجنة أو من ينوب عنه حضور اجتماعات الجمعية العامة للبنك والتحضير للإجابة على الأسئلة المتعلقة بمسؤوليات اللجنة وأنشطتها<sup>57</sup>.
- 6.3 أمين سر اللجنة<sup>58</sup>
- 6.3.1 تقوم اللجنة بتعيين أمين سر من بين أعضائها أو من خارجهم، وتحدد مسؤولياته ومكافأته.
- 6.3.2 يجب أن يتمتع أمين سر اللجنة بالخبرة والمؤهلات والمهارات اللازمة لأداء الحد الأدنى من المهام التالية:
- (1) تقديم الدعم لرئيس اللجنة في تحديد مواعيد الاجتماعات وتنظيمها وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في البند (8)- (1) من هذه القواعد ولوائح العمل.

<sup>57</sup> CGRs, Art.50.5)

<sup>58</sup> Key Principles, Art.72

<sup>57</sup> المادة 50.5) من لائحة حوكمة الشركات  
<sup>58</sup> المادة 72 من المبادئ الرئيسية

## AUDIT COMMITTEE - ToR

- 2) Minute the Committee's deliberations and resolutions as per the procedures set forth in Part 8.2 of these ToR.

### PART 7 – REMUNERATION

- 7.1 Committee members are entitled to adequate compensation for their roles and responsibilities. The Remunerations of the Committee members shall be as per the provisions set forth in the Bank's Remuneration Policy for Board Directors, Committee Members & Executive Management, the Board's decisions, and the applicable regulatory requirements, if any.
- 7.2 Committee members shall be reimbursed for all reasonable expenses incurred in the discharge of their responsibilities. Reimbursement of such expenses shall be in line with the rules and procedures adopted by the Bank and cover airfare, hotels and other travel and travel-related expenses, as well as other relevant expenses. Members shall properly document and provide receipts for any and all expenses for which they are entitled to be reimbursed by the Bank.

### PART 8 – COMMITTEE MEETING PROCEDURES

#### 8.1 Meeting Procedures

- 8.1.1 The Committee shall meet at least four (4) times per year<sup>59</sup>, preferably on a quarterly basis, and more frequently if/when necessary.
- 8.1.2 Meetings of the Committee shall be called by the Secretary at the request of the Chair or any other Committee member, upon at least seven (7) business days' notice prior to such meeting.
- 8.1.3 The notice of each meeting confirming the venue, time and date together with a draft agenda of items to be discussed, shall be forwarded to each

- (2) تدوين مداوالات اللجنة وقراراتها وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في البند (2-8) من هذه القواعد ولوائح العمل.

### الجزء السابع (7) – المكافآت

- 7.1 يحق لأعضاء اللجنة الحصول على تعويض مناسب عن أدوارهم ومسؤولياتهم. وتكون مكافآت أعضاء اللجنة وفقاً للأحكام المنصوص عليها في سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية بالبنك وقرارات مجلس الإدارة والمتطلبات التنظيمية السارية، إن وجدت.
- 7.2 يتم تعويض أعضاء اللجنة عن جميع النفقات المعقولة التي تحملوها أثناء أداء مسؤولياتهم. ويجب أن يتمشى تعويض هذه النفقات مع القواعد والإجراءات المعمدة من قبل البنك وأن يغطي تكاليف الطيران والفنادق ونفقات السفر والنفقات الأخرى المتعلقة بالسفر، بالإضافة إلى النفقات الأخرى ذات الصلة. وعلى الأعضاء توثيق وتقديم الإيصالات بجميع النفقات التي يحق لهم استردادها من قبل البنك.

### الجزء الثامن (8) – إجراءات اجتماعات اللجنة

#### 8.1 إجراءات الاجتماعات

- 8.1.1 تجتمع اللجنة أربع (4) مرات على الأقل في السنة<sup>59</sup>، ويفضل أن يكون ذلك على أساس ربع سنوي، أو أكثر إذا اقتضت الضرورة.
- 8.1.2 تتم الدعوة إلى اجتماعات اللجنة من قبل أمين سر اللجنة بناءً على طلب الرئيس أو أي عضو آخر باللجنة، بناءً على إشعار مدته سبعة (7) أيام عمل على الأقل قبل موعد الاجتماع.
- 8.1.3 يجب إرسال إشعار كل اجتماع، الذي يؤكد المكان والوقت والتاريخ، مع مسودة جدول الأعمال الذي يضم البنود التي

<sup>59</sup> Key Principles, Art.83 & CGRs, Art.57.a)

<sup>59</sup> المادة 83 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 57.أ) من لائحة حوكمة الشركات



## AUDIT COMMITTEE - ToR

Committee member and any other person invited to attend the meeting.

- 8.1.4 Each member of the Committee is entitled to propose additional item to the agenda. Unless otherwise agreed by all participating Committee members, only those items included on the meeting agenda shall be addressed by the Committee.
- 8.1.5 The Committee may invite members of the SABB Board and/or Board Committees and/or Executive Management team or other SABB employees, or others, to attend the Committee meetings, as deemed appropriate by the Committee. However, only the members of the Committee are entitled to vote on the Committee resolutions.<sup>60</sup>
- 8.1.6 The Committee shall periodically meet with the Bank's external auditor and internal auditor.<sup>61</sup> The Bank's external auditor and internal auditor may request for a meeting with the Audit Committee as may be necessary.<sup>62</sup>
- 8.1.7 At least five (5) business days prior to the Committee meetings' date, a final agenda for the meeting, including supporting material such as presentations from the Executive Management, and/or any other information of relevance for the meeting(s) shall be circulated to all Committee members.
- 8.1.8 Committee meetings are valid if attended by a majority of its members.<sup>63</sup>
- 8.1.9 A member of the Committee may delegate another Committee member to attend the meetings on his/her behalf, unless he/she is prohibited to do so as per the Bank's Bylaws. The delegation must be submitted in writing to the Chair at most one (1) business day prior to the meeting date. A member may not represent more

ستم مناقشتها، إلى كل عضو من أعضاء اللجنة وأي شخص آخر مدعو لحضور الاجتماع.

8.1.4 يحق لكل عضو في اللجنة اقتراح بند إضافي على جدول الأعمال. وما لم يتفق جميع أعضاء اللجنة المشاركين على خلاف ذلك، تناقش اللجنة فقط البنود المدرجة في جدول أعمال الاجتماع

8.1.5 يجوز للجنة دعوة أعضاء مجلس إدارة ساب و/أو لجان مجلس الإدارة و/أو الإدارة التنفيذية أو غيرهم من موظفي ساب أو غيرهم لحضور اجتماعات اللجنة، حسبما تراه اللجنة مناسباً. ومع ذلك، يحق لأعضاء اللجنة فقط التصويت على قرارات اللجنة.<sup>60</sup>

8.1.6 تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع الحسابات الخارجي والمراجع الداخلي للبنك.<sup>61</sup> ويجوز لمراجع الحسابات الخارجي والمراجع الداخلي للبنك طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.<sup>62</sup>

8.1.7 يجب أن يتم تعميم جدول الأعمال النهائي للاجتماع بما في ذلك المواد الداعمة مثل العروض التقديمية من قبل الإدارة التنفيذية بالإضافة إلى أي معلومات أخرى ذات صلة بالاجتماع (الاجتماعات) على جميع أعضاء اللجنة قبل خمسة (5) أيام عمل على الأقل من تاريخ اجتماع اللجنة.

8.1.8 يُشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها.<sup>63</sup>

8.1.9 يجوز لعضو اللجنة تفويض عضو آخر في اللجنة لحضور الاجتماعات نيابة عنه، ما لم يكن محظوراً عليه القيام بذلك وفقاً للنظام الأساسي للبنك. ويجب تقديم التفويض كتابياً إلى الرئيس قبل يوم عمل واحد (1) على الأكثر من تاريخ الاجتماع. ولا يجوز لعضو تمثيل أكثر من عضو واحد (1)

<sup>60</sup> Key Principles, Art.83 & CGRs, Art.53.a)

<sup>61</sup> CGRs, Art.57.b) & Key Principles, Art.83

<sup>62</sup> CGRs, Art.57.c)

<sup>63</sup> Key Principles, Art.70 & CGRs, Art.53.b)

<sup>60</sup> المادة 83 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 53.أ) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>61</sup> المادة 57.ب) من لائحة حوكمة الشركات؛ والمادة 83 من المبادئ الرئيسية

<sup>62</sup> المادة 57.ج) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>63</sup> المادة 70 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 53.ب) من لائحة حوكمة الشركات



than one (1) member at the same meeting. Members of the Committee may not cast their votes by proxy.<sup>64</sup>

8.1.10 Committee members may attend meetings by way of phone or video conference, or any other similar way provided by the Bank for attendance at the Committee meetings.<sup>65</sup> The member participating in the meeting in this way shall be considered as attending the meeting in person for the purpose of the quorum and is entitled to vote on the Committee's resolutions.

8.1.11 If within one (1) hour after the appointed time for the start of the meeting, a quorum of Committee members is still not present, that meeting shall be adjourned by the Chair to at most three (3) business days from the date of such meeting.

8.1.12 The Committee's decisions will be made by majority of the votes of the members attending the meeting. In case of a tie, the chair of the Committee shall have the casting vote.<sup>66</sup>

### 8.2 Minutes and Resolutions

8.2.1 The Secretary shall minute the meeting's deliberations and resolutions adopted, including the names of members present and absent, as well as the names and titles of persons invited to the meeting, if any.

8.2.2 The minutes of meetings should include the recommendations that the Committee deems appropriate on any area within its purview, where action or improvement is needed, the voting results including the reservations and/or

في نفس الاجتماع. ولا يجوز لأعضاء اللجنة الإدلاء بأصواتهم بالوكالة.<sup>64</sup>

8.1.10 يجوز لأعضاء اللجنة حضور الاجتماعات عن طريق الهاتف أو الفيديو، أو بأي طريقة أخرى مماثلة يوفرها البنك لحضور اجتماعات اللجنة.<sup>65</sup> ويعتبر العضو المشارك في الاجتماع بهذه الطريقة حاضراً الاجتماع بشخصه لغرض اكتمال النصاب القانوني ويحق له التصويت على قرارات اللجنة.

8.1.11 إذا لم يكتمل النصاب القانوني لأعضاء اللجنة في غضون ساعة واحدة (1) بعد الوقت المحدد لبدء الاجتماع، يقوم الرئيس بتأجيل الاجتماع لثلاثة (3) أيام عمل على الأكثر من تاريخ هذا الاجتماع.

8.1.12 تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين في الاجتماع. وفي حالة تساوي الأصوات، يتم ترجيح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.<sup>66</sup>

### 8.2 محاضر الاجتماعات والقرارات

8.2.1 يقوم أمين سر اللجنة بإعداد محاضر الاجتماع التي تتضمن المداولات والقرارات التي تمت الموافقة عليها، بما في ذلك أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين، وكذلك أسماء الأشخاص المدعوين إلى الاجتماع وألقابهم الوظيفية، إن وجد.

8.2.2 يجب أن تتضمن محاضر الاجتماعات التوصيات التي تراها اللجنة مناسبة في أي مجال ضمن اختصاصها، حيث يكون من اللازم اتخاذ إجراء أو تحسين، ونتائج التصويت بما في

<sup>64</sup> Key Principles, Art.70

<sup>65</sup> Key Principles, Art.70

<sup>66</sup> Key Principles, Art.70 & CGRs, Art.53.b)

<sup>64</sup> المادة 70 من المبادئ الرئيسية

<sup>65</sup> المادة 70 من المبادئ الرئيسية

<sup>66</sup> المادة 70 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 53.ب) من لائحة حوكمة الشركات

objections raised by any of the Committee members.<sup>67</sup>

- 8.2.3 The Committee may pass resolutions by way of circulation – unless one (1) member requests, in writing, that such resolution be deliberated at a meeting of the Committee properly convened and held – if such resolution has been signed, either in person or by electronic means, by all the Committee members. Resolutions passed by circulation shall be submitted at the next meeting of the Committee to be recorded in that meeting's minutes.
- 8.2.4 Draft minutes of meetings shall be distributed by the Secretary within seven (7) business days of the meeting's date to all Committee members for their review. Any comments from the Committee members shall be provided to the Secretary within the following three (3) business days.
- 8.2.5 The Secretary shall amend, as relevant and discussed or expressed in the meeting, the draft minutes, based on the Committee members' comments and shall send it attached with those comments to the Chair. The Chair shall provide his/her final remarks and approval within seven (7) business days from the amended draft's receipt date.
- 8.2.6 The Secretary shall prepare the final minutes according to the Chair's recommendations and shall send the same to the Committee members for their review and sign off within three (3) business days.
- 8.2.7 The signed copies of the minutes, clearly indicating the resolutions adopted, shall be retained in the Committee's minute book which shall be kept at the Bank's head office.<sup>68</sup>

ذلك التحفظات و/أو الاعتراضات التي أثارها أي من أعضاء اللجنة.<sup>67</sup>

- 8.2.3 يجوز للجنة إصدار القرارات بالتمرير – ما لم يطلب عضو واحد (1)، كتابياً، مداولة هذا القرار في اجتماع للجنة تم عقده وانعقاده بشكل صحيح – في حال تم التوقيع على هذا القرار، إما شخصياً أو بالوسائل الإلكترونية من قبل جميع أعضاء اللجنة. وتقدم القرارات التي تم إصدارها بالتمرير في الاجتماع التالي للجنة ليتم تسجيلها في محضر الاجتماع.
- 8.2.4 يوزع أمين سر اللجنة مسودة محاضر الاجتماعات خلال سبعة (7) أيام عمل من تاريخ الاجتماع على جميع أعضاء اللجنة لمراجعتها. ويجب تقديم أي تعليقات من أعضاء اللجنة إلى أمين سر اللجنة في غضون أيام العمل الثلاثة (3) التالية.
- 8.2.5 على أمين سر اللجنة تعديل مسودة المحضر، حسب الاقتضاء أو النقاشات أو المداولات التي دارت في الاجتماع، بناءً على تعليقات أعضاء اللجنة، وإرسالها مرفقة مع تلك التعليقات إلى الرئيس. وعلى الرئيس تقديم ملاحظاته النهائية وموافقته في غضون سبعة (7) أيام عمل من تاريخ استلام المسودة المعدلة.
- 8.2.6 على أمين سر اللجنة إعداد المحاضر النهائية وفقاً لتوصيات الرئيس وإرسالها إلى أعضاء اللجنة لمراجعتها والتوقيع عليها في غضون ثلاثة (3) أيام عمل.
- 8.2.7 يجب الاحتفاظ بالنسخ الموقعة من المحاضر، التي تشير بوضوح إلى القرارات التي تمت الموافقة عليها، في دفتر محاضر اجتماعات اللجنة الذي يتم الاحتفاظ به في المركز الرئيسي للبنك.<sup>68</sup>

<sup>67</sup> Key Principles, Art.70 & CGRs, Art.53.c)

<sup>68</sup> CGRs, Art.53.c)

<sup>67</sup> المادة 70 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 53.ج) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>68</sup> المادة 53.ج) من لائحة حوكمة الشركات

## AUDIT COMMITTEE - ToR

- 8.2.8 The minutes of the Committee's meetings are confidential, and access to them is granted only to the Committee members, members of the Board and the Secretary. The Secretary is responsible to ensure that the minutes are kept confidential. Extract of the minutes, and action items arising thereof, can be shared with the relevant members of the Executive Management following their approval by the Committee members and provided that *in camera* discussions, if any, are redacted.
- 8.2.9 The minutes shall be written in the English language and translated by a translator, if and/or when required.
- 8.2.10 The outcome of the meetings will not be valid unless all attending Committee members have signed the minutes of its meetings, prepared in line with these rules.

- 8.2.8 محاضر اجتماعات اللجنة سرية، ولا يُسمح بالوصول إليها إلا لأعضاء اللجنة وأعضاء مجلس الإدارة وأمين سر اللجنة. ويتحمل أمين سر اللجنة المسؤولية عن ضمان سرية محاضر الاجتماعات. ويمكن إطلاع أعضاء الإدارة التنفيذية المعنيين على مقتطف من محاضر الاجتماعات وبنود العمل الناشئة عنها بعد موافقة أعضاء اللجنة شريطة أن يتم تنقيح المناقشات التي جرت في جلسات مغلقة، إن وجدت.
- 8.2.9 يجب كتابة محاضر الاجتماعات باللغة الإنجليزية وترجمتها بواسطة مترجم، في حال و/أو عند الاقتضاء.
- 8.2.10 لا تكون نتائج الاجتماعات صحيحة ما لم يوقع جميع أعضاء اللجنة الحاضرين على محاضر اجتماعهم التي تم إعدادها بما يتماشى مع هذه القواعد.

## PART 9 – Reports'

- 9.1 The Committee shall inform the Board of its activities with complete transparency.<sup>69</sup> To this end, the Chair shall:
- 1) Update the Board Members, at every meeting of the Board, on the Committee's key activities, recommendations and/or decisions; and
  - 2) See that minutes of the Committee's meetings are available to the Board following their approval and signature by all attending Committee members.
- 9.2 The Committee shall prepare the 'Audit Committee Report'<sup>70</sup> for inclusion in the Bank's annual report and/or the Board's Report, which shall include the following details:

## الجزء التاسع (9) – التقارير

- 9.1 على اللجنة إبلاغ مجلس الإدارة بأنشطتها بشفافية كاملة.<sup>69</sup> وتحقيقاً لهذه الغاية، يقوم الرئيس بما يلي:
- 1) إطلاع أعضاء مجلس الإدارة، في كل اجتماع لمجلس الإدارة، على المستجدات بشأن الأنشطة والتوصيات و/أو القرارات الرئيسية للجنة
  - 2) التأكد من أن محاضر اجتماعات اللجنة متاحة لمجلس الإدارة بعد الموافقة عليها والتوقيع عليها من قبل جميع أعضاء اللجنة الحاضرين.
- 9.2 تقوم اللجنة بإعداد «تقرير لجنة المراجعة»<sup>70</sup> لتضمينه في التقرير السنوي للبنك و/أو تقرير مجلس الإدارة، والذي يجب أن يتضمن التفاصيل التالية:

<sup>69</sup> CGRs, Art.50.2)

<sup>70</sup> CGRs, Art.91

<sup>69</sup> المادة (50.2) من لائحة حوكمة الشركات  
<sup>70</sup> المادة 91 من لائحة حوكمة الشركات

## AUDIT COMMITTEE - ToR

- 1) Name of Committee members and their respective roles and classification<sup>71</sup>, current and previous jobs, qualifications, and experience;<sup>72</sup>
- 2) Number of Committee meetings held during the ended fiscal year, their dates, and the attendance record of each meeting, listing the names of attendees;<sup>73</sup>
- 3) Overview of the Committee's key responsibilities as set forth in these Terms of Reference and the manner by which it successfully discharged these responsibilities; and
- 4) Recommendations and opinion of the Committee on the adequacy of the Bank's internal control, financial control, and risk management systems.

9.3 The Audit Committee report shall be made available at the Bank's head office and published on both the Bank and the Saudi Exchange websites when publishing the invitation to convene the General Assembly, to enable Shareholders to get a copy thereof. A summary of the Audit Committee Report shall be read during the General Assembly.<sup>74</sup>

9.4 The Committee shall fulfill its reporting responsibilities in line with the Bank's 'Confidentiality, Transparency & Disclosure of Information Policy'.

### PART 10 – GENERAL PROVISIONS

10.1 The Board is responsible to ensure the proper and timely implementation and compliance with the principles set forth in these Terms of Reference.

(1) أسماء أعضاء اللجنة وأدوار كل منهم وتصنيفه<sup>71</sup> والوظائف الحالية والسابقة والمؤهلات والخبرة<sup>72</sup>

(2) عدد اجتماعات اللجنة المنعقدة خلال السنة المالية المنتهية وتواريخها وسجل حضور كل اجتماع مع ذكر أسماء الحاضرين<sup>73</sup>

(3) نظرة عامة على المسؤوليات الرئيسية للجنة على النحو المنصوص عليه في هذه القواعد ولوائح العمل والطريقة التي تمكنت من خلالها من الاضطلاع بهذه المسؤوليات.

(4) توصيات اللجنة ومبرراتها حول مدى كفاية أنظمة الرقابة الداخلية والرقابة المالية وإدارة المخاطر لدى البنك.

9.3 يجب إتاحة تقرير لجنة المراجعة في المركز الرئيسي للبنك ونشره على الموقعين الإلكترونيين للبنك وتداول السعودية عند نشر الدعوة لعقد الجمعية العامة، لتمكين المساهمين من الحصول على نسخة منه. ويتم قراءة ملخص تقرير لجنة المراجعة خلال انعقاد الجمعية العامة.<sup>74</sup>

9.4 يجب أن تقي اللجنة بمسؤوليات الإبلاغ المنوطة بها بما يتماشى مع "سياسة السرية والشفافية والإفصاح عن المعلومات" لدى البنك.

### الجزء العاشر (10) – أحكام عامة

10.1 يتحمل مجلس الإدارة المسؤولية عن ضمان التنفيذ السليم وفي الوقت المناسب والالتزام بالمبادئ المنصوص عليها في هذه القواعد ولوائح العمل.

<sup>71</sup>Classification as Independent, Non-Executive Director, or External Committee Member

<sup>72</sup>Key Principles, Art.102.a) & CGRs, Art.90.2)

<sup>73</sup>Key Principles, Art.102.d) & CGRs, Art.90.6)

<sup>74</sup>CGRs, Art.91.b)

<sup>71</sup>التصنيف كعضو مستقل أو عضو غير تنفيذي أو عضو لجنة خارجية

<sup>72</sup>المادة 102.أ) من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 90.2) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>73</sup>المادة 102.د) من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 90.6) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>74</sup>المادة 91.ب) من لائحة حوكمة الشركات

## AUDIT COMMITTEE - ToR

- 10.2 These ToR shall be revised by the Company Secretary at least annually<sup>75</sup> or should any of the Applicable Laws be amended or replaced.
- 10.3 The Company Secretary shall recommend amendments to these ToR, if necessary or deemed appropriate, to the Audit Committee and the Board for their review. Should the ToR be amended by the Audit Committee and the Board, they shall thereafter be submitted to the General Assembly for ratification. These ToR shall only be amended following ratification by the General Assembly.<sup>76</sup>
- 10.4 SABB will seek to ensure that it always implements all Applicable Laws. In the event of any conflict between these ToR and any Applicable Laws, the Applicable Laws shall prevail.
- 10.2 يجب مراجعة هذه القواعد ولوائح العمل من قبل أمين عام مجلس الإدارة سنوياً على الأقل<sup>75</sup> أو في حالة تعديل أو تحديث أي من الأنظمة السارية.
- 10.3 على أمين عام مجلس الإدارة أن يقدم توصيات بإجراء تعديلات على هذه القواعد ولوائح العمل، حال الاقتضاء أو الضرورة، إلى لجنة المراجعة ومجلس الإدارة، تخضع لمراجعتهم. وفي حال تم تعديل القواعد ولوائح العمل من قبل لجنة المراجعة ومجلس الإدارة، يجب تقديمها بعد ذلك إلى الجمعية العامة للتصديق عليها. ولا يتم تعديل القواعد ولوائح العمل إلا بعد تصديق الجمعية العامة عليها.<sup>76</sup>
- 10.4 على البنك السعودي البريطاني (ساب) أن يسعى إلى ضمان تطبيقه الدائم لجميع الأنظمة السارية. وفي حالة وجود أي تعارض بين القواعد ولوائح العمل وأي أنظمة سارية، تطبق الأنظمة السارية.

<sup>75</sup> Key Principles, Art.45.c)

<sup>76</sup> Key Principles, Art.81 & CGRs, Art.54.c)

<sup>75</sup> المادة 45 ج) من المبادئ الرئيسية  
<sup>76</sup> المادة 81 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 54 من لائحة حوكمة الشركات

## **(Item No 4)**

Amending the Audit Committee Terms of Reference

<i>Rules of Audit Committee Term of Reference</i>	
Current Provisions	Provisions after Proposed Amendments
Definitions	
<b>The Bank:</b> The Saudi British Bank.	<b>SABB or Bank:</b> The Saudi British Bank.
<b>Executive Member:</b> A full-time member of the executive management of the Bank, who participates in managing its daily activities.	<b>Executive Director:</b> A member of the SABB Board who is also a member of the Executive Management of the Bank and participates in the management of its daily affairs and earns a monthly salary in return thereof.
<b>Non- Executive Member:</b> A member who is not a full-time member of the executive management of the Bank and does not participate in performing its daily activities.	<b>Non-Executive Director:</b> A member of the Board who provides opinions and technical advice to the Bank but is not involved in any way in the management of its daily affairs and does not receive a monthly or annual salary.
<b>Independent Member:</b> A member who has complete independence in his/her position and decisions. A member shall be considered independent if he/she meets the independence requirements as defined by supervisory authorities.	<b>Independent:</b> As per the definition provided in the Key Principles.
<b>Relatives:</b> Defined as per the Supervisory Authorities	<b>Relatives:</b> Fathers, mothers, grandfathers and grandmothers (and their ancestors), children, grandchildren and their descendants, siblings, maternal and paternal half-siblings, husbands, and wives.
<b>Supervisory Authorities:</b> The Regulatory Authorities including Saudi Central Bank (SAMA), Capital Market Authority (CMA) and Ministry Of Commerce (MOC).	<b>Supervisory Authorities:</b> The regulatory bodies in Saudi Arabia, including but not limited to, the CMA, SAMA and the MC.
Added Definition	<b>Applicable Laws:</b> The laws and regulations listed in section 3.1 herein (as amended and supplemented from time to time).

Added Definition	<b>Board's Report:</b> Report of the SABB Board of Directors prepared annually and as per the directives of SAMA and the CMA , as amended from time to time.
Added Definition	<b>Chair or Committee Chair:</b> The chair of the Audit Committee.
Added Definition	<b>CMA:</b> The Capital Market Authority of Saudi Arabia.
Added Definition	<b>Company Secretary:</b> The company secretary of SABB.
Added Definition	<b>Conflict(s) of Interest:</b> A situation where the subjectivity and independence of any decision is affected by a material or moral personal interest which relates to someone in his/her personal capacity or to any of his/her Relatives or close friends, or when his/her functional performance is affected by personal considerations directly or indirectly or by his/her knowledge of the information relating to the decision.
Added Definition	<b>Corporate Governance Regulations or CGRs:</b> The regulations issued by the CMA setting forth the governance requirements for companies listed on the Saudi Exchange.
Added Definition	<b>Director or Board Member:</b> A member of the SABB Board.
Added Definition	<b>Executive Management:</b> The members of the senior executive team of the Bank.
Added Definition	<b>External Committee Member:</b> A member of a SABB board committee who is not a member of the SABB Board.
Added Definition	<b>General Assembly:</b> Assembly consisting of the shareholders of SABB duly convened in accordance with the provisions of the Companies Law, SAMA, CMA and the Bank's Bylaws.
Added Definition	<b>Independent:</b> As per the definition provided in the Key Principles.
Added Definition	<b>Key Principles of Governance in Financial Institutions or Key Principles:</b> The principles issued by SAMA setting forth the governance requirements financial institutions must observe.
Added Definition	<b>MC:</b> The Ministry of Commerce of Saudi Arabia.
Added Definition	<b>Related Party Transaction:</b> As per the definition provided under paragraph 5.2 in the Bank's Related Party Transaction Policy.
Added Definition	<b>Remuneration Policy for Board Directors, Committee Members &amp; Executive Management or Remuneration Policy:</b> The policy for the remuneration of the SABB Board directors, members of the Board Committees and members of the Executive Management team.
Added Definition	<b>Remuneration or Remunerations:</b> 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 a member of the Board, Board Committee and/or Executive Management to perform his/her duties.
Added Definition	<b>Requirements for Appointments to Senior Positions in Financial Institutions Supervised by SAMA or The Requirements:</b> SAMA circular(s) setting forth the requirements and terms to be met when selecting and appointing Board directors and senior executives in the Banks operating in Saudi Arabia.
Added Definition	<b>Saudi Exchange (also known as “Tadawul”):</b> The stock exchange of Saudi Arabia.
Added Definition	<b>SABB AUCOM or AUCOM or Audit Committee or Committee:</b> The Audit Committee of the SABB Board of Directors.
Added Definition	<b>SABB Board of Directors or SABB Board or Board:</b> The board of directors of SABB.
Added Definition	<b>SABB Board Committees or Board Committees:</b> The committees of the SABB Board.
Added Definition	<b>SAMA:</b> The Saudi Central Bank.
Added Definition	<b>Secretary or Committee Secretary:</b> The secretary of the Audit Committee.
Added Definition	<b>Selection Policy for Board and Board Committee Members or Selection Policy:</b> The policy for the selection and nomination of the SABB board and board committee members.
Added Definition	<b>Shareholder(s):</b> A natural or legal person who owns at least one (1) share of the Bank’s stock.
Added Definition	<b>Shariah Governance Framework for Local Banks Operating in Saudi Arabia or SGF:</b> The regulations and guidelines issued by SAMA to assist banks conducting Shari’ah compliant banking, to establish robust and effective Shari’ah Governance Framework.
Added Definition	<b>Stakeholder(s):</b> Any natural or legal person who has an interest in the Bank, including employees, investors, customers, suppliers, shareholders and the community.
Added Definition	<b>Terms of Reference or ToR:</b> The Terms of Reference for the Audit Committee of the SABB Board of Directors.
<b>Preamble</b>	

<p>In line with the provisions of the Companies Law and the supervisory authorities requirements for the establishment of the Audit Committee and its terms of reference to assume supervision of the Internal Audit department, review of controls and reporting systems and recommending the appointment of external auditors and fixing of their fees in addition to any other tasks assigned by the Board of Directors as provided for in the rules for organizing Audit Committees for Banks operating in Saudi Arabia.</p>	<p>The formation of board committees enables boards to perform their responsibilities more effectively. Board committees support boards in discharging their duties and responsibilities by delving more deeply into specifics issues and making recommendations to the board. They also support boards in engaging in more robust discussions with management and as a result, help enhance their decision-making effectiveness.</p>
<p>Added Para</p>	<p>At the same time, the Bank, being a Saudi company licensed to conduct banking business in the Kingdom and listed on the Saudi Exchange, operates in a highly regulated environment. The Supervisory Authorities have enacted several laws, rules and regulations that contain various requirements that must be fulfilled by financial institutions around the formation of specific board committees, including the development and adoption of terms of references that govern the composition, responsibilities, and duties of such committees.</p>
<p>Added Para</p>	<p>In line with these global best practices and regulatory requirements, this Audit Committee was established to support it SABB Board in the discharge of its responsibilities such as supervising the internal audit function, reviewing internal controls and reporting systems, recommending the appointment of external auditors and fixing of their fees, in addition to any other tasks assigned by the Board as provided for in the rules and regulations issued by the Supervisory Authorities.</p>
<p>Added Para</p>	<p>These Terms of Reference were prepared and approved by the Audit Committee and the SABB Board of Directors to govern the activities of the Committee and shall only be enforced following ratification by the General Assembly.</p>
<p>Added Para</p>	<p>The Board of Directors shall have the right to make amendments to these ToR, as deemed appropriate and upon the general assembly ratification, and in the Bank's interest and provided that such amendments are in line with the provisions set forth by the competent Supervisory Authorities, or to reflect changes in applicable regulatory requirements.</p>

Legislative Background & Authority	
Added Para	<b>Legislative Background</b>
Added Para	These Terms of Reference have been developed in accordance with all applicable laws and regulations from the Supervisory Authorities, such as, but not limited to:
Added Para	<ul style="list-style-type: none"> <li>The Companies Law issued pursuant to the Royal Decree No. M/3 dated 28/01/1437H (corresponding to 10/11/2015);</li> </ul>
Added Para	<ul style="list-style-type: none"> <li>The Banking Control Law issued pursuant to the Royal Decree No. M/5 dated 22/02/1386H (corresponding to 12/6/1966G) as amended;</li> </ul>
Added Para	<ul style="list-style-type: none"> <li>The Key Principles of Governance in Financial Institutions, issued by SAMA, dated 6/1442H (corresponding to 6/2021G) as amended;</li> </ul>
Added Para	<ul style="list-style-type: none"> <li>The Requirements for Appointments to Senior Positions in Financial Institutions Supervised by SAMA, as amended; and</li> </ul>
Added Para	<ul style="list-style-type: none"> <li>The Corporate Governance Regulations issued by the Board of the CMA dated 16/5/1438H (corresponding to 13/2/2017G) as amended.</li> </ul>

Added Para	<b>Authority</b>
Added Para	The Audit Committee is a Board Committee with direct reporting line to the Board and responsible before the Board for its activities. However, this does not relieve the Board of its overall responsibility for the activities, duties and powers that it has delegated to the Committee.
Added Para	To this end, the Board shall regularly follow up on the activities of the Committee to ensure adequate performance of the duties delegated to it. The Board shall also constantly ensure that members of the Committee exert serious efforts in the performance of their work.
Added Para	In order to adequately fulfill its responsibilities, the Audit Committee is authorized to:
Added Para	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Review the Bank's records and documents;</li> </ul>
Added Para	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Request any information, clarification, and statement from, and/or meetings with, members of the Executive Management and/or the Board and/or the Board Committees that it deems necessary for the proper conduct of its activities;</li> </ul>
Added Para	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assess the matters that fall within its authority as per these ToR, or those delegated to it by the Board, and to make recommendations for the Board's review and decision, or to make decisions for such matters if so delegated by the Board;</li> </ul>

Added Para	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seek assistance from any experts or specialists, whether internal or external, within the scope of its powers. The decision to retain the services of such advisors shall be recorded in the minutes of the Committee meeting(s), including their name(s) and their relation(s), if any, to the Bank or its Executive Management. Any such appointment shall be made through the Company Secretary.</li> </ul>
Added Para	<ul style="list-style-type: none"> <li>Request that the Board calls for a General Assembly meeting if its activities have been impeded by the Board or if the Bank has suffered significant losses and damages.</li> </ul>
<b>COMMITTEE TERM, FORMATION &amp; MEMBER SELECTION</b>	
The Audit Committee is formed by a decision of the Ordinary General Meetings and the members of the audit committee shall be from the shareholders or others. The AGM shall, upon a recommendation of the Board, approve committee work regulations, provided that it comprises its work controls and responsibilities, procedures for appointing its members, their membership term, their remuneration. and the mechanism of appointing temporary members in case a seat on the committee becomes vacant,	<p><b>Committee Term:</b></p> <p>The term of the Audit Committee is for a period of three (3) years, in line with that of the Board. The Committee may be formed with the commencement of each new Board term and in such case shall expire with the expiry of the Board term.</p>
Added Para	<p><b>Committee Formation &amp; Member Selection:</b></p> <p>The Committee shall be formed by a decision of the General Assembly.</p>
The Committee shall composed of no less than three (3) and no more than five (5) members; and the number of Committee members from outside the Board shall exceed the members from within the Board.	The Committee shall be composed of no less than three (3) and no more than five (5) Independent Directors and/or External Committee Members, who shall all be Independent. The Chair of the Board shall not be a member of the Audit Committee even if he/she is an Independent Director. The number of External Committee Members shall exceed that of Independent Directors.
All committee members shall be independent, and neither of them shall have a credit relationship with the bank in his name or in the name of one of his relatives, or in any capacity with the bank, its board members, or	No Audit Committee member shall have a credit relationship with the Bank in his/her name or in the name of one of his/her Relatives, or in

its executive staff. also, the Audit committee member should not work or has worked in the Company's finance Department, the Executive Management or for the Bank's external auditor during the preceding two years.	any capacity with the Bank, its Board Members or the Executive Management team.
The 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, including one specialist in finance and accounting.	Committee members shall meet the criteria set forth in the Bank's Selection Policy. They 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 Supervisory Authorities and other relevant agencies.
The committee chairman and members shall be appointed for a period of three years, renewable for a maximum of two additional terms.	The Committee chair and members may be re-elected for a maximum of two (2) additional terms.
Added Para	Any person who works or has worked in the Bank's finance function, the Executive Management or for the bank's external auditor during the preceding two (2) years may not be a member of the Audit Committee.
Added Para	The Board shall appoint a Chair of the Committee from amongst its Independent Directors, and provided this person is not the Chair of the Board. In case of the absence of the Committee Chair, the Chair will nominate a member to replace him/her, otherwise the Committee members present at the meeting will select one of themselves to chair the meeting.
The Audit Committee is a Board Sub-Committee and the appointment of its members shall be subject to SAMA no-objection.	The appointment and/or re-appointment of the Committee members shall be subjected to SAMA's written non-objection .
Added Para	The Bank shall provide SAMA and the CMA with the names and roles of the Committee members within five (5) business days of their appointment and shall notify them of any changes thereto also within five (5) business days of the date of such changes.

In case of any vacancy during the Committee term, the Board will appoint another member <b>to fill such vacancy for replacement. Noting that the Board approval is not final, and</b> the appointment will be submitted to the first General Assembly Meeting for ratification.	<b>Committee Vacancies:</b>  In case of any vacancy during the Committee's term, the Board will appoint another member <b>from amongst its Directors or an External Committee Member</b> . The appointment <b>shall</b> be submitted to the first meeting of the General Assembly for its ratification. <b>The new member shall complete the term of the previous member, unless decided otherwise by the General Assembly.</b>
Added Para	<b>The office of a Committee member shall be vacated in the following ways :</b>
Added Para	<ul style="list-style-type: none"> <li>At the end of its term;</li> </ul>
Added Para	<ul style="list-style-type: none"> <li>Upon resignation of the member, in which case, the member shall submit a letter to the Chair of the Committee and of the Board ;</li> </ul>
Added Para	<ul style="list-style-type: none"> <li>If the member becomes disqualified from holding office under any law in force in the Kingdom of Saudi Arabia;</li> </ul>
Added Para	<ul style="list-style-type: none"> <li>If he/she is found to be of unsound mind or unhealthy;</li> </ul>
Added Para	<ul style="list-style-type: none"> <li>If the member is convicted of an offence involving dishonesty, fraud, moral turpitude or resulted in deception;</li> </ul>

Added Para	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ If he/she becomes bankrupt or makes any arrangement or compounds with his/her creditors;</li> </ul>
Added Para	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ If he/she is a member of another bank's board of director, or one of its board committees, in the Kingdom of Saudi Arabia; or</li> </ul>
Added Para	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ If the member misses three (3) consecutive meetings, or three (3) meetings in a calendar year, without a legitimate excuse.</li> </ul>
<b>RESPONSIBILITIES OF THE COMMITTEE</b>	
The Audit Committee is a Board sub-committee and as such, the audit committee ensures and supports the effectiveness of decision-making to achieve the objectives of bank in accordance with best practices and specialized technical standards. It also assists the Board in performing its duties and responsibilities, contributing to its effectiveness of performance and reviewing and monitoring the bank's businesses on a regular basis.	The Audit Committee shall be responsible 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.
The committee shall have the competence to monitor the financial institution's work, verify the integrity and impartiality of its reports and financial statements, and ensure the availability of internal control systems therein.	The Committee shall perform its responsibilities and duties in line with all applicable requirements of the Supervisory Authority and as per the directives communicated by the Board.
<b>The functions and responsibilities of the Audit Committee relate to:</b>	Deleted Para
Added Para	The Committee shall be responsible before the Board for its activities. However, this shall not relieve the Board of its responsibility for such activities, duties, and powers that it has delegated to the Committee.
Added Para	The Committee shall inform the Board of its findings or decisions with complete transparency. The Chair of the Committee shall brief the Board Members, at every meeting of the Board, on the Committee's key activities, projects, and recommendations for the Board, and shall



	see that the minutes of the Committee meetings are readily made available to the Board once approved and signed by all participating members.
<b>Financial Reports:</b>	<b>Financial Reports:</b>  The Committee's responsibilities in this area shall include the following:
Examine the <b>bank's</b> quarterly and annual financial statements before <b>presenting</b> them to the Board and <b>providing</b> its opinion and recommendations thereon to ensure their integrity, fairness and transparency;	Examine the quarterly and annual financial statements <b>of the Bank</b> before <b>submitting</b> them to the Board, and provide its opinion and recommendations thereon, <b>in order</b> to ensure their integrity, fairness and transparency;
Scrutinize any issues raised by the bank's chief financial officer or the chief compliance officer or the external auditor;	Scrutinize <b>and investigate</b> any issues raised by the Bank's Chief Financial Officer ('CFO') <b>and/or</b> Chief Compliance Officer ('CCO') – <b>or other persons fulfilling similar roles and responsibilities – and/or</b> the external auditor;
<b>Internal Audit:</b>	<b>Internal Audit:</b>  The Committee's responsibilities in this area shall include the following:
<b>The Committee</b> recommending to the Board the appointment/ termination for the services of the Internal Audit <b>unit</b> /department <b>manager or the internal auditor and proposed</b> his/her remunerations <b>and to be assessed by the Committee.</b>	<b>Jointly with the Nomination &amp; Remuneration Committee</b> , recommend to the Board the appointment <b>and/or</b> termination for the services of the internal audit department <b>head or the chief internal auditor</b> , his/her remunerations, <b>and appraise his/her performance;</b>
Evaluate the effectiveness and efficiency of internal controls, policies, and procedures, the reporting mechanism and the extent of compliance therewith, and provide recommendations <b>to enhance it.</b>	Evaluate the effectiveness and efficiency of internal controls, policies and procedures, the reporting mechanism and the extent of compliance therewith, and provide recommendations <b>for improvement thereof.</b>

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.	Monitor and oversee the performance and activities of <a href="#">the chief</a> 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.
<b>The External Auditors:</b>	<b>The External Auditors:</b>
<b>Selection, appointing and meeting with the External Auditors:</b>	<a href="#">The Committee's responsibilities in this area shall include the following:</a>
<b>The Committees Responsibilities relating to the External Auditors:</b>	Deleted Para
Review the plan <a href="#">of the Company's</a> external auditor and its activities, and ensure that it does not provide any technical or administrative works that is beyond its scope of work, and provides its opinion thereon.	Review <a href="#">and provide its opinion</a> on the external auditor's plan and activities <a href="#">for the Bank</a> , and ensure that it does not provide any technical or administrative works beyond its scope of work, and provide its opinion <a href="#">and recommendations</a> thereon;
Verify the external auditor's independence and objectivity and the effectiveness of the audit <a href="#">process</a> , taking into <a href="#">consideration</a> the relevant rules.	Verify the external auditor's independence, objectivity <a href="#">and fairness</a> , and the effectiveness of audit <a href="#">activities</a> , taking into <a href="#">account</a> the relevant rules and standards;
Responding to queries from the external auditor.	Respond to queries of the <a href="#">Bank's</a> external auditor;
<b>Ensure Compliance:</b>	<b>Compliance:</b> <a href="#">The Committee's responsibilities in this area shall include the following:</a>
<a href="#">To review regulators reports findings, and ensure necessary actions are taken.</a>	Review <a href="#">the findings of reports made by Supervisory Authorities</a> , and <a href="#">ensure that the Bank has taken the necessary actions</a> with regard thereto;
Ensure the <a href="#">Company's</a> compliance with the relevant laws, regulations, policies and instructions and take the necessary measures to improve the <a href="#">financial institution's</a> level of regulatory compliance.	Ensure the <a href="#">Bank's</a> compliance with the relevant laws, regulations, policies and instructions, and take the necessary measures to improve the <a href="#">Bank's</a> level of regulatory compliance;
<a href="#">Reviewing the contracts and Related Party transactions</a> , and providing its recommendations to the Board in connection therewith.	<a href="#">Review Related Party contracts and transactions</a> and provide its recommendations to the Board in connection therewith

Report issues that the committee sees the necessity of taking action against to the board, and provide recommendations of procedures to be taken.	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;
Added Para	Determine the objectives and deliverables of the internal Sharia audit function after consulting with the Sharia committee. The objectives and deliverables must be in line with the accepted internal auditing standards, taking into consideration the independency of the Sharia audit; and
Added Para	Review the findings and observations of the internal Sharia audit and provide its recommendations thereon.
<b><u>Sharia Committee:</u></b> The Audit committee determines the objectives of the internal Sharia audit after consulting with the Sharia committee. The objectives must be in line with the accepted internal auditing standards, taking into consideration the Independency of Sharia Audit.	Deleted Para
The Islamic Finance Services submits the results and observations of the internal Sharia audit to the Audit Committee.	Deleted Para
<b>Other Responsibilities:</b>	<b>Other Responsibilities:</b>
In order to perform its duties, the Audit Committee has the right to review the bank's records and documents, and to request any clarification or statement from the Board or the Executive Management.	Deleted Para
The Committee may request the Board to call the General Assembly to convene should the Board obstruct its business or if the Bank incurs large damages or losses.	Deleted Para
<b><u>Part Four: Audit Committee Report</u></b>	Deleted Para
The Committee will submit a report on annual basis to the Board on their opinion as to the sufficiency of internal control system and the other actions taken thereby as part of their scope of responsibilities.	Deleted Para

The Audit Committee report shall be made available at the Bank head office, and published on the Bank and the Saudi Stock Exchange (Tadawul) website when publishing the invitation to convene the General Assembly, to enable shareholders to get a copy thereof.	Deleted Para
The report will read during the General Assembly Meeting.	Deleted Para
<b>RESPONSIBILITIES OF THE COMMITTEE MEMBERS</b>	
Added Para	<b>Members:</b> Committee members shall work on the basis of complete information, act in good faith, and with honesty, integrity, due diligence and care for the long-term success of the Bank. They shall perform their duties without regards for any external influence, whether from inside or outside the Bank. Committee members shall also not give precedence to their personal interests, or the interests of Shareholders and/or other Stakeholders whom they may represent, over those of the Bank.
Added Para	Committee members are expected to commit the time required of them to discharge their responsibilities adequately, including but not limited to, attending all Committee meetings, and being prepared for such meetings so as to constructively contribute to the discussions and engage with the executive Management.
Added Para	Committee members may not be absent from meetings except for emergency situations or legitimate excuses, in which case they shall inform the Chair in writing. Committee members may not leave meetings without having first informed the Chair.
Added Para	A member of the Committee who also is an Independent Director shall make every effort to attend all meetings in which important and material decisions affecting the position of the Bank are made.
Added Para	Committee members shall maintain the Bank's secrets and protect the confidentiality of the information related to the Bank and its activities gained through performing their duties and shall not disclose such information to any party outside meetings of the General Assembly, unless required by any law or where the approval of the Board has first been obtained.

Added Para	Committee members may not make use of the information, to which they are aware by virtue of their office, in order to realize their own interests, or any relative's or third party's interests. In such cases, the member shall be dismissed from the Committee and can be held responsible for any financial or reputational damages caused to the Bank. Such prohibition shall extend to a Committee member who resigns to, directly or indirectly, use investment opportunities that the Bank wishes to use, which came to his/her knowledge during his/her membership in the Committee.
Added Para	Each Committee member shall notify the Committee and the Company Secretary fully and immediately of his/her intent to participate, directly or indirectly, in any businesses that may compete or lead to competing with the Bank or any of its activities, directly or indirectly.
Added Para	Each Committee member shall recognize his/her duties, roles and responsibilities arising from the membership.
Added Para	The Committee members are expected to continuously develop their knowledge in the field of the Bank's business and activities and overall financial services industry.
Added Para	Committee members shall enable other members to express their opinions freely, encourage the Committee to deliberate on matters within its purview, and obtain the views of the competent members of the Bank's Executive Management and others, as deemed relevant and required;
Added Para	No Committee member may accept gifts from any person who has entered into commercial transactions with the Bank if such acceptance of gifts leads to a Conflict of Interest.
Added Para	The Committee members are responsible to be familiar with, and to fully abide by, all applicable legal and regulatory requirements from the Supervisory Authorities, as well as the relevant Bank's policies such as, but not limited to, the 'Related Party Transaction Policy', 'Conflict of Interest Policy', 'Code of Conduct for Board & Board Committee Members', and the 'Confidentiality, Transparency & Disclosure of Information Policy'.
<b>Committee Chair and Secretary:</b>	

The Chairman of the Board should not be chairman or a member of the Audit Committee.	Deleted Para
The Chairman of Audit committee or whom they delegate, shall attend the AGM and answer any questions raised by the shareholders.	Deleted Para
The Audit committee shall have a secretary from among its members or from outside. and he/she shall have the necessary qualifications, skills and abilities to perform the following tasks, as a minimum:	Deleted Para
Record committee meetings and draft minutes therefor, taking into account to submit the drafts to the members to express their opinions thereon before signing same.	Deleted Para
Prepare and submit committee reports to the Board, and retain same	Deleted Para
Inform committee members of meeting dates well in advance of the specified date.	Deleted Para
Added Para	<b>Chair:</b> The Chair shall be responsible for the effective leadership of the Committee, the supervision of its operations and the effective performance of all its responsibilities. As such, the Chair shall:
Added Para	<ul style="list-style-type: none"> <li>Define the Committee's annual calendar of meetings and activities, ensuring the Committee will have sufficient time to properly study all matters under its purview and discharge its responsibilities;</li> </ul>
Added Para	<ul style="list-style-type: none"> <li>Set the agenda for its meetings and chair all meetings of the Committee;</li> </ul>
Added Para	<ul style="list-style-type: none"> <li>Update the Board on the key activities, recommendations and decisions of the Committee; and</li> </ul>
Added Para	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ensure that minutes of the Committee meetings are readily shared with the Board following their approval and signature by all participating Committee members.</li> </ul>

Added Para	In case of the absence of the Committee Chair, he/she shall nominate a member to replace him/her, otherwise the Committee members present at the meeting will select one (1) of themselves to chair the meeting.
Added Para	The Chair of the Committee, or his/her delegate, shall attend meetings of the Bank's General Assembly and be prepared to respond to questions on the Committee's responsibilities and activities.
Added Para	<b>Secretary:</b>
Added Para	The Committee shall appoint a secretary from among its members, or from others, and fix his/her responsibilities and remuneration.
Added Para	The Secretary shall have the necessary experience, qualifications, and skills required to perform the following, minimum tasks:
Added Para	<ul style="list-style-type: none"> <li>Provide support to the Committee Chair in scheduling and organizing meetings as per the procedures set forth in Part 8.1 of these ToR; and</li> </ul>
Added Para	<ul style="list-style-type: none"> <li>Minute the Committee's deliberations and resolutions as per the procedures set forth in Part 8.2 of these ToR.</li> </ul>
<b>REMUNERATION</b>	
The remuneration and attendance fees of the Committee members will be determined in line with the Bank Remuneration and Compensation Policy for Board Directors, Committee Members and Executive Management and the Board decisions and in accordance with the regulatory directives, and the General Assembly will approve the same upon Committee election for each Board term.	Committee members are entitled to adequate compensation for their roles and responsibilities. The Remunerations of the Committee members shall be as per the provisions set forth in the Bank's Remuneration Policy for Board Directors, Committee Members & Executive Management, the Board's decisions, and the applicable regulatory requirements, if any.
Added Para	Committee members shall be reimbursed for all reasonable expenses incurred in the discharge of their responsibilities. Reimbursement of such expenses shall be in line with the rules and procedures adopted by the Bank and cover airfare, hotels and other travel and travel-related expenses, as well as other relevant expenses. Members shall properly document and provide original receipts for any and all expenses for which they are entitled to be reimbursed by the Bank.
<b>COMMITTEE MEETING PROCEDURES</b>	

Added Para	<b>Meeting Procedures:</b>
The Committee shall <b>formally</b> meet at least four (4) times per year, <b>in addition to any other meetings to be held when required.</b>	The Committee shall meet at least four (4) times per year , <b>preferably on a quarterly basis, and more frequently if/when necessary.</b>
Added Para	Meetings of the Committee shall be summoned by the Secretary at the request of the Chair or any other Committee member, upon at least seven (7) business days' notice prior to such meeting.
Added Para	The notice of each meeting confirming the venue, time and date together with a draft agenda of items to be discussed, shall be forwarded to each Committee member and any other person invited to attend the meeting.
Added Para	Each member of the Committee is entitled to propose additional item to the agenda. Unless otherwise agreed by all participating Committee members, only those items included on the meeting agenda shall be addressed by the Committee.
Added Para	The Committee may invite members of the SABB Board and/or Board Committees and/or Executive Management team or other SABB employees, or others, to attend the Committee meetings, as deemed appropriate by the Committee. However, only the members of the Committee are entitled to vote on the Committee resolutions.
The audit committee shall <b>convene</b> periodically with the Bank's external and internal auditors. <b>Also, the committee may invite to its meetings any employee to discuss with him/her the topics raised therein; this invitation shall include the CEO and the internal and external auditors.</b> The internal and external auditors may call for a meeting with the Committee at any time as may be necessary.	The Committee shall periodically meet with the Bank's external auditor and internal auditor. <b>The Bank's external auditor and internal auditor may call for a meeting with the Audit Committee at any time, and as may be necessary.</b>
Added Para	At least seven (7) business days prior to the Committee meetings' date, a final agenda for the meeting, including supporting material such as presentations from the Executive Management, and/or any other information of relevance for the meeting(s) shall be circulated to all Committee members.
<b>A majority of Committee members must be present for a meeting to be valid, either in person or via virtual meeting platform. A member may not delegate to another member attendance of meetings or cast their votes by proxy.</b>	The Committee's meetings will be valid only if attended by at least three (3) members in their names.



Added Para	A member of the Committee may delegate another Committee member to attend the meetings on his/her behalf, unless he/she is prohibited to do so as per the Bank's Bylaws. The delegation must be submitted in writing to the Chair at most one (1) business day prior to the meeting date. A member may not represent more than one (1) member at the same meeting. Members of the Committee may not cast their votes by proxy.
Added Para	Committee members may attend meetings by way of phone or video conference, or any other similar way provided by the Bank for attendance at the Committee meetings. The member participating in the meeting in this way shall be considered as attending the meeting in person for the purpose of the quorum and is entitled to vote on the Committee's resolutions.
Added Para	If within one (1) hour after the appointed time for the start of the meeting, a quorum of Committee members is still not present, that meeting shall be adjourned by the Chair to at most three (3) business days from the date of such meeting.
The Committee's decisions will be taken by majority vote of members attending the meeting, and in case of a tie, the committee Chairman shall have the deciding vote in such a case the opinion of a dissenting member shall be recorded in the minutes of the meeting.	The Committee's decisions will be made by majority of the votes of the members attending the meeting. In case of a tie, the chair of the Committee shall have the casting vote.
The Chairman of the Committee will preside over its business and meetings.	Deleted Para
The minutes of committee meetings shall be distributed to all members, who shall be entitled to request to the committee clarification of any issues.	Deleted Para
Added Para	<b>Minutes and Resolutions:</b>  The Secretary shall minute the meeting's deliberations and resolutions adopted, including the names of members present and absent, as well as the names and titles of persons invited to the meeting, if any.
Added Para	The minutes of meetings should include the recommendations that the Committee deems appropriate on any area within its purview, where action or improvement is needed, the voting results including the reservations and/or objections raised by any of the Committee members.

Added Para	The Committee may pass resolutions by way of circulation – unless one (1) member requests, in writing, that such resolution be deliberated at a meeting of the Committee properly convened and held – if such resolution has been signed, either in person or by electronic means, by all the Committee members. Resolutions passed by circulation shall be submitted at the next meeting of the Committee to be recorded in that meeting's minutes.
Added Para	Draft minutes of meetings shall be distributed by the Secretary within three (3) business days of the meeting's date to all Committee members for their review. Any comments from the Committee members shall be provided to the Secretary within the following seven (7) business days.
Added Para	The Secretary shall amend, as relevant and discussed or expressed in the meeting, the draft minutes, based on the Committee members' comments and shall send it attached with those comments to the Chair. The Chair shall provide his/her final remarks and approval within seven (7) business days from the amended draft's receipt date.
Added Para	The Secretary shall prepare the final minutes according to the Chair's recommendations and shall send the same to the Committee members for their review and sign off within three (3) business days.
Added Para	The signed copies of the minutes, clearly indicating the resolutions adopted, shall be retained in the Committee's minute book which shall be kept at the Bank's head office.
Added Para	The minutes of the Committee's meetings are confidential, and access to them is granted only to the Committee members, members of the Board and the Secretary. The Secretary is responsible to ensure that the minutes are kept confidential. Extract of the minutes, and action items arising thereof, can be shared with the relevant members of the Executive Management following their approval by the Committee members and provided that in camera discussions, if any, are redacted.
Added Para	The minutes shall be written in the English language and translated in the Arabic language by a professional translator duly authorized by the competent authorities, if and/or when required.
Added Para	The outcome of the meetings will not be valid unless all attending Committee members have signed the minutes of its meetings, prepared in line with these rules.

REPORTING	
Added Para	<p>The Committee shall inform the Board of its activities with complete transparency. To this end, the Chair shall:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Update the Board Members, at every meeting of the Board, on the Committee's key activities, recommendations and/or decisions; and</li> <li>▪ See that minutes of the Committee's meetings are available to the Board following their approval and signature by all attending Committee members.</li> </ul>
Added Para	<p>The Committee shall prepare the 'Audit Committee Report' for inclusion in the Bank's annual report and/or the Board's Report, which shall include the following details:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Name of Committee members and their respective roles and classification , current and previous jobs, qualifications, and experience;</li> <li>▪ Number of Committee meetings held during the ended fiscal year, their dates, and the attendance record of each meeting, listing the names of attendees;</li> <li>▪ Overview of the Committee's key responsibilities as set forth in these Terms of Reference and the manner by which it successfully discharged these responsibilities; and</li> <li>▪ Recommendations and opinion of the Committee on the adequacy of the Bank's internal control, financial control, and risk management systems.</li> </ul>
Added Para	<p>The Audit Committee report shall be made available at the Bank's head office and published on both the Bank and the Saudi Exchange websites when publishing the invitation to convene the General Assembly, to enable Shareholders to get a copy thereof. A summary of the Audit Committee Report shall be read during the General Assembly.</p>
Added Para	<p>The Committee shall fulfill its reporting responsibilities in line with the Bank's 'Confidentiality, Transparency &amp; Disclosure of Information Policy'.</p>
GENERAL PROVISIONS	

Added Para	The Board is responsible to ensure the proper and timely implementation and compliance with the principles set forth in these Terms of Reference.
Added Para	These ToR shall be revised by the Company Secretary at least annually or should any of the Applicable Laws be amended or replaced.
Added Para	The Company Secretary shall recommend amendments to these ToR, if necessary or deemed appropriate, to the Audit Committee and the Board for their review. Should the ToR be amended by the Audit Committee and the Board, they shall thereafter be submitted to the General Assembly for ratification. These ToR shall only be amended following ratification by the General Assembly.
Added Para	SABB will seek to ensure that it always implements all Applicable Laws. In the event of any conflict between these ToR and any Applicable Laws, the Applicable Laws shall prevail.



The Saudi British Bank  
"SABB"

البنك السعودي البريطاني "ساب"

**AUDIT COMMITTEE  
CORE TERMS OF  
REFERENCE**

**لجنة المراجعة  
القواعد الأساسية ولائحة  
العمل**

**December 2022**

**ديسمبر 2022**

Contents	المحتويات
PART 1 – DEFINITIONS	الجزء الأول (1) – التعاريف
PART 2 – PREAMBLE	الجزء الثاني (2) – تمهيد
PART 3 – LEGISLATIVE BACKGROUND AND AUTHORITY	الجزء الثالث (3) – الخلفية التشريعية والصلاحيات
PART 4 – COMMITTEE TERM, FORMATION & MEMBER SELECTION	الجزء الرابع (4) – مدة اللجنة وتشكيلها واختيار أعضائها
PART 5 – RESPONSIBILITIES OF THE COMMITTEE	الجزء الخامس (5) – مسؤوليات اللجنة
PART 6 – RESPONSIBILITIES OF THE COMMITTEE MEMBERS	الجزء السادس (6) – مسؤوليات أعضاء اللجنة
PART 7 – REMUNERATION	الجزء السابع (7) – المكافآت
PART 8 – COMMITTEE MEETING PROCEDURES	الجزء الثامن (8) – إجراءات اجتماع اللجنة
PART 9 – REPORTING	الجزء التاسع (9) – التقارير
PART 10 – GENERAL PROVISIONS	الجزء العاشر (10) – أحكام عامة

# AUDIT COMMITTEE - ToR

## PART 1 – DEFINITIONS

## الجزء الأول (1) – التعاريف

The definitions mentioned below and used throughout this Policy shall have the following meanings:

يقصد بالعبارات الآتية - أينما ورد في هذه السياسة - المعاني المبينة أمام كل منها:

**Applicable Laws:** The laws and regulations listed in section 3.1 herein (as amended and supplemented from time to time).

**الأنظمة المطبقة:** الأنظمة واللوائح المذكورة في القسم 3-1 من هذه الوثيقة (بصيغتها المعدلة والمكملة من وقت لآخر).

**Board's Report:** Report of the SABB Board of Directors prepared annually and as per the directives of SAMA<sup>1</sup> and the CMA<sup>2</sup>, as amended from time to time.

**تقرير مجلس الإدارة:** تقرير مجلس إدارة البنك السعودي البريطاني (ساب) الذي يتم إعداده سنوياً وفقاً لتوجيهات البنك المركزي السعودي لهيئة السوق المالية<sup>2</sup>، بصيغته المعدلة من حين لآخر.

**Chair or Committee Chair:** The chair of the Audit Committee.

**الرئيس أو رئيس اللجنة:** رئيس لجنة المراجعة.

**CMA:** The Capital Market Authority of Saudi Arabia.

**هيئة السوق المالية:** هيئة السوق المالية في المملكة العربية السعودية.

**Companies Law or Law:** The law issued by Ministry of Commerce regulating the requirements regarding the establishment and operation of companies in the Kingdom of Saudi Arabia.

**نظام الشركات أو النظام:** النظام الصادر من وزارة التجارة المعني بتنظيم متطلبات تأسيس وعمل الشركات في المملكة العربية السعودية.

**Company Secretary:** The company secretary of SABB.

**أمين عام مجلس الإدارة:** أمين عام مجلس إدارة ساب.

**Conflict(s) of Interest:** A situation where the subjectivity and independence of any decision is affected by a material or moral personal interest which relates to someone in his/her personal capacity or to any of his/her Relatives or close friends, or when his/her functional performance is affected by personal considerations directly or indirectly or by his/her knowledge of the information relating to the decision.

**تعارض (تعارضات) المصالح:** حالة تتأثر فيها ذاتية واستقلالية أي قرار بمصلحة شخصية مادية أو معنوية تتعلق بشخص بصفته الشخصية أو بأي من أقاربه أو أصدقائه المقربين، أو عندما يتأثر أدائه الوظيفي باعتبارات شخصية بشكل مباشر أو غير مباشر أو بمعرفته بالمعلومات المتعلقة بالقرار.

<sup>1</sup> Key Principles, Art.102

<sup>2</sup> Art 90, CGRs

<sup>1</sup> المادة 102 من المبادئ الرئيسية  
<sup>2</sup> المادة 90 من لائحة حوكمة الشركات

## AUDIT COMMITTEE - ToR

**Corporate Governance Regulations or CGRs:** The regulations issued by the CMA setting forth the governance requirements for companies listed on the Saudi Exchange.

**Director or Board Member:** A member of the SABB Board.

**Executive Director:** A member of the SABB Board who is also a member of the Executive Management of the Bank and participates in the management of its daily affairs and earns a monthly salary in return thereof.

**Executive Management:** The members of the senior executive team of the Bank.

**External Committee Member<sup>3</sup>:** A member of a SABB board committee who is not a member of the SABB Board.

**General Assembly:** Assembly consisting of the shareholders of SABB duly convened in accordance with the provisions of the Companies Law, and the Bank's Bylaws.

**Independent Director:** As per the definition provided in the Key Principles.<sup>4</sup>

**Key Principles of Governance in Financial Institutions or Key Principles:** The principles issued by SAMA setting forth the governance requirements financial institutions must observe.

**MC:** The Ministry of Commerce of Saudi Arabia.

**Non-Executive Director:** A member of the Board who provides opinions and technical advice to the Bank but is not involved in any way in the management of its daily affairs and does not receive a monthly or annual salary.

**لائحة حوكمة الشركات:** اللائحة الصادرة عن هيئة السوق المالية والتي تحدد متطلبات الحوكمة للشركات المدرجة في السوق المالية السعودية.

**عضو مجلس إدارة:** عضو مجلس إدارة ساب.

**عضو مجلس الإدارة التنفيذي:** عضو مجلس إدارة ساب وهو أيضاً عضو في الإدارة التنفيذية للبنك ويشارك في إدارة شؤونه اليومية ويتقاضى راتباً شهرياً مقابل ذلك.

**الإدارة التنفيذية:** كبار التنفيذيين في البنك.

**عضو اللجنة الخارجي<sup>3</sup>:** هو عضو اللجنة المنبثقة من مجلس الإدارة، ولا يكون عضواً في مجلس إدارتها.

**الجمعية العامة:** جمعية مكوّنة من مساهمي ساب تتعقد وفقاً لأحكام نظام الشركات والنظام الأساسي للبنك.

**العضو المستقل:** حسب التعريف الوارد في المبادئ الرئيسية.<sup>4</sup>

**المبادئ الرئيسية للحوكمة في المؤسسات المالية أو المبادئ الرئيسية:** المبادئ الصادرة عن البنك المركزي السعودي التي تحدد متطلبات الحوكمة التي يجب على المؤسسات المالية الإلتزام بها. **وزارة التجارة:** وزارة التجارة السعودية.

**العضو غير التنفيذي:** عضو مجلس الإدارة الذي يبدي الآراء ويقدم المشورة الفنية للبنك ولكنه لا يشارك بأي شكل من الأشكال في إدارة شؤونه اليومية ولا يتقاضى أجراً شهرياً أو سنوياً.

<sup>3</sup> As per the Key Principles (opening paragraph of the 5<sup>th</sup> Principle), the members of Board Committees. can be appointed from within or outside the Board. 'External Committee Members' refer to the Board Committees' members from outside the Board.

<sup>4</sup> Both the CMA and SAMA provide a definition of independence, however, the SAMA definition being more comprehensive, it is the definition applied herein.

<sup>3</sup> وفقاً للمبادئ الرئيسية (الفقرة الافتتاحية من المبدأ الخامس)، يمكن تعيين أعضاء لجان مجلس الإدارة من داخل أو خارج مجلس الإدارة وتشير عبارة «أعضاء اللجان الخارجية» إلى أعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة من خارج مجلس الإدارة.

<sup>4</sup> يقدم كل من هيئة السوق المالية والبنك المركزي السعودي تعريفاً للاستقلالية؛ ومع ذلك، فإن تعريف البنك المركزي السعودي هو التعريف المطبق هنا باعتباره أكثر شمولاً.



## AUDIT COMMITTEE - ToR

**Related Party Transaction:** As per the definition provided under the Bank's Related Party Transaction Policy.

**Relatives:** Fathers, mothers, grandfathers and grandmothers (and their ancestors), children, grandchildren and their descendants, siblings, maternal and paternal half-siblings, husbands, and wives.

**Remuneration Policy for Board Directors, Committee Members & Executive Management or Remuneration Policy:** The policy for the remuneration of the SABB Board directors, members of the Board Committees and members of the Executive Management team.

**Remuneration or 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 a member of the Board, Board Committee and/or Executive Management to perform his/her duties.

**Requirements for Appointments to Senior Positions in Financial Institutions Supervised by SAMA or The Requirements:** SAMA circular(s) setting forth the requirements and terms to be met when selecting and appointing Board directors and senior executives in the Banks operating in Saudi Arabia.

**Saudi Exchange** (also known as "Tadawul"): The stock exchange of Saudi Arabia.

**SABB or Bank:** The Saudi British Bank.

**SABB AUCOM or AUCOM or Audit Committee or Committee:** The Audit Committee of the SABB Board of Directors.

**SABB Board of Directors or SABB Board or Board:** The board of directors of SABB.

**SABB Board Committees or Board Committees:** The committees of the SABB Board.

**المعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة:** وفقاً للتعريف الوارد في سياسة المعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة لدى البنك.

**الأقارب:** الآباء، والأمهات، والأجداد والجَدات (وإن علواً)، والأولاد وأولادهم وإن نزلوا، والأخوة والأخوات الأشقاء لأب أو أم، والأزواج والزوجات.

**سياسة المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية أو سياسة المكافآت:** سياسة مكافآت أعضاء مجلس إدارة ساب وأعضاء لجان مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية.

**المكافأة أو المكافآت:** المبالغ والبدلات وأرباح الأسهم 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 لتمكين عضو مجلس الإدارة و/أو لجنة مجلس الإدارة و/أو الإدارة التنفيذية من أداء واجباته.

**متطلبات التعيين في المناصب القيادية في المؤسسات المالية الخاضعة لإشراف البنك المركزي السعودي أو المتطلبات:** تعميم (تعاميم) البنك المركزي السعودي الذي يحدد المتطلبات والشروط الواجب استيفاؤها عند اختيار وتعيين أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين في البنوك العاملة في المملكة العربية السعودية.

**السوق المالية السعودية ("تداول"):** السوق المالية في المملكة العربية السعودية.

**ساب أو البنك:** البنك السعودي البريطاني.

**لجنة المراجعة في ساب أو لجنة المراجعة:** لجنة المراجعة المنبثقة من مجلس إدارة ساب.

**مجلس إدارة ساب أو مجلس الإدارة أو المجلس:** مجلس إدارة ساب.

**لجان مجلس إدارة ساب أو لجان مجلس الإدارة:** اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة ساب.

## AUDIT COMMITTEE - ToR

**SAMA:** The Saudi Central Bank.

**ساما:** البنك المركزي السعودي.

**Secretary or Committee Secretary:** The secretary of the Audit Committee.

**أمين السر أو أمين سر اللجنة:** أمين سر لجنة المراجعة.

**Selection Policy for Board and Board Committee Members or Selection Policy:** The policy for the selection and nomination of the SABB board and board committee members.

**سياسة اختيار أعضاء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة أو سياسة الاختيار:** سياسة اختيار وترشيح أعضاء مجلس إدارة ساب ولجنة مجلس الإدارة.

**Shareholder(s):** A natural or legal person who owns at least one (1) share of the Bank's stock.

**المساهم (المساهمون):** شخص طبيعي أو اعتباري يمتلك سهم واحد (1) على الأقل من أسهم البنك.

**Shariah Governance Framework for Local Banks Operating in Saudi Arabia or SGF:** The regulations and guidelines issued by SAMA to assist banks conducting Shari'ah compliant banking, to establish robust and effective Shari'ah Governance Framework.

**إطار الحوكمة الشرعية للمصارف والبنوك المحلية العاملة في المملكة العربية السعودية:** اللوائح والإرشادات الصادرة عن البنك المركزي السعودي لمساعدة البنوك التي تزاول أعمالاً مصرفية متوافقة مع أحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية، في إنشاء إطار حوكمة شرعية قوي وفعال.

**Stakeholder(s):** Any natural or legal person who has an interest in the Bank, including employees, investors, customers, suppliers, and the community.

**صاحب (أصحاب) المصلحة:** أي شخص طبيعي أو اعتباري له مصلحة مع البنك، بمن في ذلك الموظفين والمستثمرين والعملاء والموردين والمجتمع.

**Supervisory Authorities:** The regulatory bodies in Saudi Arabia, including but not limited to, the CMA, SAMA and the MC.

**الجهات الإشرافية:** الجهات الرقابية في المملكة العربية السعودية، بما في ذلك هيئة السوق المالية، والبنك المركزي السعودي، ووزارة التجارة.

**Terms of Reference or ToR:** The Terms of Reference for the Audit Committee of the SABB Board of Directors.

**القواعد ولوائح العمل:** قواعد ولوائح عمل لجنة المراجعة المنبثقة عن مجلس إدارة ساب.

## PART 2 – PREAMBLE

## الجزء الثاني (2) – التمهيد

- 2.1 The formation of board committees enables boards to perform their responsibilities more effectively. Board committees support boards in discharging their duties and responsibilities by delving into specifics issues and making recommendations to the board. They also support boards in engaging in more robust discussions with management and to ensure the effectiveness of decision-making.<sup>5</sup>
- 2.1 يساهم تشكيل اللجان في المجلس ضمان فاعلية أداء مجلس الإدارة، ومساعدة المجلس في أداء مهامه ومسؤولياته من خلال التعمق بدرجة أكبر في مسائل محددة ورفع التوصيات إلى مجلس الإدارة. كذلك، تدعم مجلس الإدارة من خلال المشاركة في مناقشات فنية عميقة مع الإدارة، لضمان فاعلية اتخاذ القرار.<sup>5</sup>
- 2.2 The Bank, as being a Saudi company licensed to conduct banking business in the Kingdom and listed on the Saudi Exchange, operates in a highly regulated environment. The Supervisory Authorities have enacted several laws, rules and regulations that contain various requirements that must be fulfilled by financial institutions around the formation of specific board committees, including the development and adoption of terms of references that govern the composition, responsibilities, and duties of such committees.
- 2.2 إن البنك باعتباره شركة سعودية مرخصة لمزاولة الأعمال المصرفية في المملكة ومدرج في السوق المالية السعودية، في بيئة شديدة التنظيم. وقد قامت الجهات الإشرافية بسن العديد من الأنظمة والقواعد واللوائح التي تحتوي على متطلبات مختلفة يجب أن تفي بها المؤسسات المالية فيما يخص تشكيل لجان مجلس إدارة محددة، بما في ذلك إعداد واعتماد القواعد ولوائح العمل التي تحكم تشكيلها ومسؤوليات وواجبات هذه اللجان.
- 2.3 In line with global best practices and regulatory requirements, this Audit Committee<sup>6</sup> was established to support the SABB Board in the discharge of its responsibilities such as supervising the internal audit function, reviewing internal controls and reporting systems, recommending the appointment of external auditors and fixing of their fees, in addition to any other tasks assigned by the Board as provided for in the rules and regulations issued by the Supervisory Authorities.
- 2.3 تماشياً مع أفضل الممارسات العالمية والمتطلبات التنظيمية، تم إنشاء لجنة المراجعة هذه<sup>6</sup> لدعم مجلس إدارة ساب في أداء مسؤولياته كالإشراف على عمل المراجعة الداخلية، ومراجعة نظم إعداد التقارير وضوابط الرقابة الداخلية، والتوصية بتعيين مراجعين خارجيين وتحديد أتعابهم، بالإضافة إلى أي مهام أخرى يكلفها بها المجلس على النحو المنصوص عليه في الأنظمة واللوائح الصادرة عن الجهات الإشرافية.
- 2.4 These Terms of Reference were prepared and approved by the Audit Committee to govern the activities of the Committee and shall only be enforced following ratification by the General Assembly based on the SABB Board of Directors recommendation.<sup>7</sup>
- 2.4 تم إعداد هذه القواعد ولوائح العمل والموافقة عليها من قبل لجنة المراجعة لتنظيم أنشطة اللجنة، ولا يتم تنفيذها إلا بعد اعتمادها من قبل الجمعية العامة بناء على توصية مجلس إدارة ساب.<sup>7</sup>

<sup>5</sup>Key Principles, 5<sup>th</sup> Principle (opening paragraph)

<sup>6</sup>Key Principles, (Art.78 & CGRs, Art.54.a)

<sup>7</sup>Key Principles, Art.81 & CGRs, Art.54.c)

<sup>5</sup> الفقرة الافتتاحية من المبدأ الخامس من المبادئ الرئيسية

<sup>6</sup> المادة 78 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 54أ (من لائحة حوكمة الشركات)

<sup>7</sup> المادة 81 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 54ج (من لائحة حوكمة الشركات)

### PART (3) – LEGISLATIVE BACKGROUND AND AUTHORITY

#### 3.1 Legislative Background

3.1.1 These Terms of Reference have been developed in accordance with all applicable laws and regulations from the Supervisory Authorities, such as, but not limited to:

- 1) The Companies Law issued pursuant to the Royal Decree No. M/3 dated 28/01/1437H (corresponding to 10/11/2015) as amended;
- 2) The Banking Control Law issued pursuant to the Royal Decree No. M/5 dated 22/02/1386H (corresponding to 12/6/1966G) as amended;
- 3) The Key Principles of Governance in Financial Institutions, issued by SAMA, dated 6/1442H (corresponding to 6/2021G) as amended;
- 4) The Requirements for Appointments to Senior Positions in Financial Institutions Supervised by SAMA, as amended; and
- 5) The Corporate Governance Regulations issued by the Board of the CMA dated 16/5/1438H (corresponding to 13/2/2017G) as amended.

#### 3.2 Authority

3.2.1 The Audit Committee is a Board Committee with direct reporting line to the Board and responsible before the Board for its activities. However, this does not relieve the Board of its responsibility for the activities, duties and powers that it has delegated to the Committee.<sup>8</sup>

### الجزء الثالث (3) – الخلفية التشريعية والصلاحيات

#### 3.1 الخلفية التشريعية

3.1.1 تم إعداد هذه القواعد ولوائح العمل وفقاً لجميع الأنظمة واللوائح السارية من الجهات الإشرافية التي تشمل ما يلي، على سبيل المثال لا الحصر:

- 1) نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 1437/1/28 هـ (الموافق 2015/11/10 م) وتعديلاته.
- 2) نظام مراقبة البنوك الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/5) وتاريخ 1386/2/22 هـ (الموافق 1966/12/12 م) وتعديلاته.
- 3) المبادئ الرئيسية للحوكمة في المؤسسات المالية الصادرة عن البنك المركزي السعودي بتاريخ 6/1442 هـ (الموافق 2021/6 م) وتعديلاتها.
- 4) متطلبات التعيين في المناصب القيادية في المؤسسات المالية الخاضعة لإشراف البنك المركزي السعودي وتعديلاتها.
- 5) لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بتاريخ 1438/5/16 هـ (الموافق 2017/2/13 م) وتعديلاتها.

#### 3.2 الصلاحيات

3.2.1 لجنة المراجعة هي إحدى لجان مجلس الإدارة التي تخضع مباشرة لإشراف المجلس وتتحمل المسؤولية أمامه عن أنشطتها. ومع ذلك، فإن هذا لا يخلّ بمسؤولية المجلس عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها إلى اللجنة.<sup>8</sup>

<sup>8</sup>CGRs, Art.50.3 & Key Principles, 5<sup>th</sup> Principle opening paragraph

<sup>8</sup> المادة 50.3 من لائحة حوكمة الشركات؛ والفقرة الافتتاحية من المبدأ الخامس من المبادئ الرئيسية.

## AUDIT COMMITTEE - ToR

- 3.2.2 To this end, the Board shall regularly follow up on the activities of the Committee to ensure adequate performance of the duties delegated to it.<sup>9</sup> The Board shall also constantly ensure that members of the Committee exert serious efforts in the performance of their work.<sup>10</sup>
- 3.2.3 In order to adequately fulfill its responsibilities, the Audit Committee is authorized to:
- 1) Review the Bank's records and documents;<sup>11</sup>
  - 2) Request any information, clarification, and statement from, and/or meetings with, members of the Executive Management and/or the Board and/or the Board Committees that it deems necessary for the proper conduct of its activities;<sup>12</sup>
  - 3) Assess the matters that fall within its authority as per these ToR, or those delegated to it by the Board, and to make recommendations for the Board's decision<sup>13</sup>, or to make decisions for such matters if so delegated by the Board;<sup>14</sup>
  - 4) Seek assistance from any experts or specialists, whether internal or external, within the scope of its powers. The decision shall be recorded in the minutes of the Committee meeting, including their name(s) and their relation(s), if any, to the Bank or its Executive Management.<sup>15</sup> Any
- 3.2.2 لتحقيق ذلك، على مجلس الإدارة أن يتابع بانتظام أعمال اللجنة للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة إليها.<sup>9</sup> كما يجب على مجلس الإدارة التأكد باستمرار من أن أعضاء اللجنة يقومون بالعمل الجاد عند أداء عملهم.<sup>10</sup>
- 3.2.3 تكون لجنة المراجعة مخولة للقيام بما يلي، من أجل الوفاء بمسؤولياتها بشكل مناسب:
- (1) حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.<sup>11</sup>
  - (2) طلب أي معلومات و/أو إيضاحات و/أو قوائم من و/أو عقد اجتماعات مع أعضاء الإدارة التنفيذية و/أو مجلس الإدارة و/أو لجان مجلس الإدارة، حسبما تراه ضرورياً لتمكينهم من أداء مهامهم.<sup>12</sup>
  - (3) دراسة الموضوعات التي تختص بها، أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة؛ وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها<sup>13</sup>؛ أو أن القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك.<sup>14</sup>
  - (4) الاستعانة بأي خبراء أو مختصين، داخليين أو خارجيين، في حدود صلاحياتها. على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.<sup>15</sup> ويتم إجراء أي تعيين مثل هذا من خلال أمين عام مجلس الإدارة.

<sup>9</sup> CGRs, Art.50.2

<sup>10</sup>Key Principles, Art.49

<sup>11</sup> CGRs, Art.59.a

<sup>12</sup> CGRs, Art.40 & CGRs, Art.59.b

<sup>13</sup> CGRs, Art.52.a

<sup>14</sup> CGRs, Art.21.b

<sup>15</sup> CGRs, Art.52.b)

<sup>9</sup> المادة 50.2 من لائحة حوكمة الشركات

<sup>10</sup> المادة 49 من المبادئ الرئيسية

<sup>11</sup> المادة 59.(أ) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>12</sup> المادة 40 والمادة 59.(ب) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>13</sup> المادة 52.(أ) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>14</sup> المادة 21.(ب) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>15</sup> المادة 52.(ب) من لائحة حوكمة الشركات

such appointment shall be made through the Company Secretary.

- 5) Request that the Board calls for a General Assembly meeting if its activities have been impeded by the Board or if the Bank has suffered significant losses and damages.<sup>16</sup>

### PART 4 – COMMITTEE TERM, FORMATION & MEMBER SELECTION

#### 4.1 Committee Term

The term of the Audit Committee is for a period of three (3) years, in line with that of the Board<sup>17</sup>. The Committee may be formed with the commencement of each new Board term and in such case shall expire with the expiry of the Board term.

#### 4.2 Committee Formation & Member Selection

- 4.2.1 The Committee shall be formed by a decision of the General Assembly.<sup>18</sup>
- 4.2.2 The Committee shall be composed of no less than three (3) and no more than five (5) Independent Directors and/or External Committee Members, who shall all be Independent members. The Chair of the Board shall not be a member of the Audit Committee even if he/she is an Independent Director.<sup>19</sup> The number of External Committee Members shall exceed that of Independent Directors.<sup>20</sup>
- 4.2.3 No Audit Committee member shall have a credit relationship with the Bank in his/her name or in the name of one of his/her Relatives, or in any capacity with the Bank,

- (5) طلب من مجلس الإدارة الدعوة لاجتماع الجمعية العامة للإنعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.<sup>16</sup>

### الجزء 4 – مدة اللجنة وتشكيلها واختيار أعضائها

#### 4.1 مدة اللجنة

تكون مدة لجنة المراجعة ثلاث (3) سنوات، تماشيًا مع مدة مجلس الإدارة<sup>17</sup>. ويجوز تشكيل اللجنة مع بدء كل دورة جديدة لمجلس الإدارة وفي هذه الحالة تنتهي مدتها بانتهاء مدة المجلس.

#### 4.2 تشكيل اللجنة واختيار أعضائها

- 4.2.1 يتم تشكيل اللجنة بقرار من الجمعية العامة.<sup>18</sup>
- 4.2.2 يجب أن تتكون اللجنة مما لا يقل عن ثلاثة (3) ولا يزيد عن خمسة (5) أعضاء مستقلين و/أو أعضاء لجان خارجيين، على أن يكون جميعهم من الأعضاء المستقلين. ولا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة حتى إذا كان عضواً مستقلاً.<sup>19</sup> ويجب أن يكون الأعضاء من خارج المجلس أكثر من الأعضاء من داخل المجلس.<sup>20</sup>
- 4.2.3 لا يجوز لأي عضو في لجنة المراجعة أن تكون له علاقة انتمائية مع البنك باسمه أو باسم أحد أقاربه، أو بأي صفة مع البنك أو أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.<sup>21</sup>

<sup>16</sup>CGRs, Art.59.c)

<sup>17</sup>Bank's Bylaws, Art.17

<sup>18</sup>Key Principles, Art.79 & CGRs, Art.54.a)

<sup>19</sup>CGRs, Art.51.c)

<sup>20</sup>Key Principles, Art.78.

المادة 59.ج) من لائحة حوكمة الشركات

المادة 17 من النظام الأساسي للبنك

المادة 79 من المبادئ الرئيسية، والمادة 54.أ) من لائحة حوكمة الشركات

المادة 51.ج) من لائحة حوكمة الشركات

المادة 78 من المبادئ الرئيسية

its Board Members or the Executive Management team.<sup>21</sup>

- 4.2.4 Committee members shall meet the criteria set forth in the Bank's Selection Policy. They 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 Supervisory Authorities and other relevant agencies.<sup>22</sup>
- 4.2.5 Any person who works or has worked in the Bank's finance function, the Executive Management or for the bank's external auditor during the preceding two (2) years may not be a member of the Audit Committee.<sup>23</sup>
- 4.2.6 The Board shall appoint a Chair of the Committee from amongst its Independent Directors, and provided this person is not the Chair of the Board<sup>24</sup>. In case of the absence of the Committee Chair, the Chair will nominate a member to replace him/her, otherwise the Committee members present at the meeting will select one of themselves to chair the meeting.
- 4.2.7 The Committee chair and members may be re-elected for a maximum of two (2) additional terms.<sup>25</sup>
- 4.2.8 The appointment and/or re-appointment of the Committee members shall be subjected to SAMA's written non-objection<sup>26</sup>.

4.2.4 يجب أن يستوفي أعضاء اللجنة المعايير المنصوص عليها في سياسة الاختيار الخاصة بالبنك. يجب أن يكون لديهم مؤهلات علمية وخبرات مهنية في المراجعة وإدارة المخاطر، بما في ذلك المعرفة بمعايير المحاسبة والمراجعة، والقدرة على فهم التقارير المالية، وفهم الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة عن الجهات الإشرافية وغيرها من الهيئات ذات الصلة.<sup>22</sup>

4.2.5 لا يجوز لأي شخص يعمل أو كان يعمل خلال السنتين (2) الماضيتين في الإدارة المالية، أو الإدارة التنفيذية للبنك، أو لدى مراجع الحسابات الخارجي للبنك أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.<sup>23</sup>

4.2.6 على مجلس الإدارة تعيين رئيس للجنة من بين أعضائه المستقلين، بشرط ألا يكون هذا الشخص هو رئيس مجلس الإدارة<sup>24</sup>. في حالة غياب رئيس اللجنة، يقوم الرئيس بتعيين عضو ليحل محله، وإلا فعلى أعضاء اللجنة الحاضرين في الاجتماع اختيار أحدهم لرئاسة الاجتماع.

4.2.7 يجوز إعادة انتخاب رئيس اللجنة وأعضاء اللجنة لفترتين إضافيتين (2).<sup>25</sup>

4.2.8 يخضع تعيين و/أو إعادة تعيين أعضاء اللجنة إلى عدم ممانعة كتابية من البنك المركزي السعودي.<sup>26</sup>

<sup>21</sup>Key Principles, Art.78.

<sup>22</sup> Key Principles, Art.82

<sup>23</sup>CGRs, Art.54.d

<sup>24</sup> Key Principles, Art.78 & CGRs, Art.51.b-c)

<sup>25</sup> Key Principles, Art.80

<sup>26</sup>The Requirements, Art.7

المادة 78 من المبادئ الرئيسية

المادة 82 من المبادئ الرئيسية

المادة 54.د) من لائحة حوكمة الشركات

المادة 78 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 51.ب-ج) من لائحة حوكمة الشركات

المادة 80 من المبادئ الرئيسية

المادة 7 من المتطلبات



4.2.9 The Bank shall provide SAMA and the CMA with the names and roles of the Committee members within five (5) business days of their appointment and shall notify them of any changes thereto also within five (5) business days of the date of such changes.<sup>27</sup>

### 4.3 Committee Vacancies

In case of any vacancy during the Committee's term, the Board will appoint another member from amongst its Directors or an External Committee Member. The appointment shall be submitted to the first meeting of the General Assembly for its ratification.<sup>28</sup> The new member shall complete the term of the previous member, unless decided otherwise by the General Assembly.

The General Assembly may, at any time, remove some or all of the members of the Committee.

The office of a Committee member shall be vacated in the following ways<sup>29</sup>:

- 1) At the end of its term;
- 2) Upon resignation of the member, in which case, the member shall submit a letter to the Chair of the Committee and of the Board<sup>30</sup>;
- 3) If the member becomes disqualified from holding office under any law in force in the Kingdom of Saudi Arabia;
- 4) If he/she is found to be of unsound mind or unhealthy;

4.2.9 على البنك تزويد البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية بأسماء وأدوار أعضاء اللجنة في غضون خمسة (5) أيام عمل من تعيينهم وإخطارهما بأي تغييرات تطرأ على هذه الأسماء والأدوار أيضاً في غضون خمسة (5) أيام عمل من تاريخ حدوث هذه التغييرات.<sup>27</sup>

### 4.3 شواغر اللجان

في حالة شغور أحد مقاعد اللجنة أثناء مدة عملها، يقوم مجلس الإدارة بتعيين عضو آخر من بين أعضاء مجلس الإدارة أو عضو لجنة خارجي. ويتم تقديم التعيين إلى أول اجتماع للجمعية العامة للتصديق عليه.<sup>28</sup> ويكمل العضو الجديد مدة عضوية العضو السابق، ما لم تقرر الجمعية العامة خلاف ذلك.

يجوز للجمعية العامة، في أي وقت، عزل بعض أو جميع أعضاء اللجنة.

تنتهي عضوية اللجنة بالطرق التالية<sup>29</sup>:

- (1) بانتهاء مدتها
- (2) عند استقالة العضو، وهي الحالة التي يتعين على العضو فيها تقديم خطاب إلى رئيس اللجنة ورئيس المجلس<sup>30</sup>
- (3) إذا أصبح العضو غير صالح للعضوية وفقاً لأحكام أي نظام نافذ في المملكة العربية السعودية
- (4) إذا أصبحت القوى العقلية للعضو غير سليمة أو أصبح غير متمتع بالصحة

<sup>27</sup> CGRs, Art.50.6) & Key Principles, Art.12

<sup>28</sup> CGRs, Art.54.a)

<sup>29</sup> Bank's Bylaws, except for 4.3.3- 7 & 8.

<sup>30</sup> The resignation of the member shall effective immediately unless a specific resignation date is provided in the letter, in which case such date shall be subjected to the Board's approval.

<sup>27</sup> المادة (50.6) من لائحة حوكمة الشركات؛ والمادة 12 من المبادئ الرئيسية

<sup>28</sup> المادة (1.54) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>29</sup> النظام الأساسي للبنك، باستثناء 4.3.3- 7 و 8.

<sup>30</sup> تكون استقالة العضو سارية المفعول على الفور ما لم يرد تاريخ استقالة محدد في الخطاب، وفي هذه الحالة يخضع هذا التاريخ لموافقة مجلس الإدارة.



## AUDIT COMMITTEE - ToR

- 5) If the member is convicted of an offence involving dishonesty, fraud, moral turpitude or resulted in deception;
- 6) If he/she becomes bankrupt or makes any arrangement or compounds with his/her creditors;
- 7) If he/she is a member of another bank's board of director in the Kingdom of Saudi Arabia;<sup>31</sup> or
- 8) If the member misses three (3) consecutive meetings, or three (3) meetings in a calendar year, without a legitimate excuse.<sup>32</sup>

### PART 5 – RESPONSIBILITIES OF THE COMMITTEE

- A. The Audit Committee shall be responsible 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.<sup>33</sup>
- B. The Committee shall perform its responsibilities and duties in line with all applicable requirements of the Supervisory Authority and as per the directives communicated by the Board.
- C. The Committee shall be responsible before the Board for its activities. However, this shall not relieve the Board of its responsibility for such activities, duties, and powers that it has delegated to the Committee.<sup>34</sup>
- D. The Committee shall inform the Board of its findings or decisions with complete transparency.<sup>35</sup> The Chair of the Committee shall brief the Board Members, at every meeting of the Board, on the Committee's key activities,

- 5) إذا حُكم بإدانة العضو في جريمة مخلة بالأمانة أو غش أو ماسة بالشرف أو نتج عنها تضليل
- 6) إذا أصبح العضو مفلساً أو أجرى أي ترتيبات أو عقد صلحاً مع دائنيه
- 7) إذا كان عضواً في مجلس إدارة بنك آخر في المملكة العربية السعودية<sup>31</sup>
- 8) إذا غاب العضو عن ثلاثة (3) اجتماعات متتالية، أو ثلاثة (3) اجتماعات في سنة تقويمية، دون عذر مشروع.<sup>32</sup>

### الجزء الخامس (5) – مسؤوليات اللجنة

- أ. تكون لجنة المراجعة مسؤولة عن مراقبة عمل البنك والتحقق من سلامة و نزاهة التقارير والقوائم المالية والتأكد من توافر أنظمة للرقابة الداخلية فيه.<sup>33</sup>
- ب. تؤدي اللجنة مسؤولياتها وواجباتها بما يتماشى مع جميع المتطلبات السارية لدى الجهات الإشرافية ووفقاً لتوجيهات مجلس الإدارة.
- ج. تكون اللجنة مسؤولة أمام مجلس الإدارة عن أنشطتها. ومع ذلك، فإن هذا لا يُعفي مجلس الإدارة من مسؤوليته عن الأنشطة والواجبات والصلاحيات التي فوضها إلى اللجنة.<sup>34</sup>
- د. تقوم اللجنة بإبلاغ المجلس بنتائجها أو قراراتها بشفافية تامة.<sup>35</sup> ويطلع رئيس اللجنة أعضاء مجلس الإدارة، في كل اجتماع للمجلس، على الأنشطة الرئيسية للجنة، والمشاريع، والتوصيات المقدمة إلى مجلس الإدارة، ويتأكد أن

<sup>31</sup>Key Principles, Art.13

<sup>32</sup>Key Principles, Art.24 & CGRs, Art.19.a) & Art.34.a)

<sup>33</sup>Key Principles, Art.84 & CGRs, Art.55

<sup>34</sup> CGRs, Art.50.3)

<sup>35</sup>CGRs, Art.50.2)

<sup>31</sup> المادة 13 من المبادئ الرئيسية

<sup>32</sup> المادة 24 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 19.أ) والمادة 34.أ) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>33</sup> المادة 84 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 55 من لائحة حوكمة الشركات

<sup>34</sup> المادة 50.3) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>35</sup> المادة 50.2) من لائحة حوكمة الشركات

projects, and recommendations for the Board, and shall see that the minutes of the Committee meetings are readily made available to the Board once approved and signed by all participating members.

### 5.1 Financial Reports<sup>36</sup>

The Committee's responsibilities in this area shall include the following:

- 1) Examine the quarterly and annual financial statements of the Bank before submitting them to the Board, and provide its opinion and recommendations thereon, in order to ensure their integrity, fairness and transparency;
- 2) Provide its technical opinion – at the request of the Board – on whether the Board's 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;
- 3) Examine any important or unfamiliar issues contained in the financial reports;
- 4) Scrutinize and investigate any issues raised by the Bank's Chief Financial Officer ('CFO') and/or Chief Compliance Officer ('CCO') – or other persons fulfilling similar roles and responsibilities – and/or the external auditor;
- 5) Examine the accounting estimates pertaining to significant issues contained in the financial reports; and
- 6) Examine the accounting policies applied by the Bank, and provide its opinion and recommendation thereon to the Board.

محاضر اجتماعات اللجنة متاحة بسهولة لمجلس الإدارة بمجرد الموافقة والتوقيع عليها من قبل جميع الأعضاء المشاركين.

### 5.1 التقارير المالية<sup>36</sup>

تشمل مسؤوليات اللجنة في هذا الجانب ما يلي:

- 1) دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للبنك قبل عرضها على مجلس الإدارة، وإبداء الرأي والتوصيات بشأنها، لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
- 2) إبداء رأيها الفني - بناءً على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للبنك عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للبنك و أدائه ونموذج عمله واستراتيجيته.
- 3) دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
- 4) دراسة والتحقيق في أي مسائل يثيرها المدير المالي للبنك و/أو كبير مسؤولي الالتزام - أو أشخاص آخريين يقومون بأدوار ومسؤوليات مماثلة - و/أو مراجع الحسابات الخارجي.
- 5) التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
- 6) دراسة السياسات المحاسبية التي يطبقها البنك وإبداء الرأي والتوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.

<sup>36</sup> All the responsibilities reflected in this section are as per the provisions of the Key Principles, Art. 84. A) and the CGRs, Art.55.a) unless indicated otherwise.

<sup>36</sup> جميع المسؤوليات الواردة في هذا القسم هي بموجب المادة 84.أ) من أحكام المبادئ الرئيسية، والمادة 55.أ) من لائحة حوكمة الشركات، ما لم تتم الإشارة إلى خلاف ذلك.

### 5.2 Internal Audit<sup>37</sup>

The Committee's responsibilities in this area shall include the following:

- 1) Recommend to the Board the appointment and/or termination for the services of the internal audit department head or the chief internal auditor, his/her remunerations, and appraise his/her performance;
- 2) Examine and review the Bank's internal and financial control systems and risk management system;
- 3) Examine the internal audit reports and follow up on the implementation of corrective measures with regard to the remarks contained therein;
- 4) Monitor and oversee the performance and activities of the chief 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; and
- 5) 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.

### 5.2 المراجعة الداخلية<sup>37</sup>

تشمل مسؤوليات اللجنة في هذا الجانب ما يلي:

- (1) التوصية لمجلس الإدارة بتعيين و/أو إنهاء خدمات مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي وإقتراح مكافآته، وتقييم أدائه.
- (2) دراسة ومراجعة أنظمة الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر لدى البنك.
- (3) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
- (4) مراقبة والإشراف على أداء وأنشطة كبير مراجعي الحسابات الداخليين وإدارة المراجعة الداخلية بالبنك، من للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأنشطة والمهام المنوطة بها.
- (5) تقييم فعالية وكفاءة الضوابط والسياسات والإجراءات الداخلية وآلية إعداد التقارير ومدى الالتزام بها وتقديم التوصيات لتحسينها.

<sup>37</sup> All the responsibilities reflected in this section are as per the provisions of the Key Principles, Art. 84.b) and the CGRs, Art.55.b), unless indicated otherwise.

<sup>37</sup> جميع المسؤوليات الواردة في هذا القسم هي بموجب أحكام المادة 84.ب) من المبادئ الرئيسية والمادة 55.ب) من لائحة حوكمة الشركة، ما لم تتم الإشارة إلى خلاف ذلك.

## 5.3 External Auditor<sup>38</sup>

The Committee's responsibilities in this area shall include the following:

- 1) Submit a recommendation to the Board for the nominate and/or dismissal of external 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;
- 2) Verify the external auditor's independence, objectivity and fairness, and the effectiveness of audit activities, taking into account the relevant rules and standards;
- 3) Review and provide its opinion on the external auditor's plan and activities for the Bank, and ensure that it does not provide any technical or administrative works beyond its scope of work, and provide its opinion thereon;
- 4) Respond to queries of the Bank's external auditor; and
- 5) Examine the external auditor's reports and comments on the Bank's financial statements and follow up on the procedures taken in connection therewith.

## 5.4 Compliance<sup>39</sup>

The Committee's responsibilities in this area shall include the following:

## 5.3 مراجع الحسابات الخارجي<sup>38</sup>

تشمل مسؤوليات اللجنة في هذا الجانب ما يلي:

- (1) تقديم توصية إلى مجلس الإدارة بشأن ترشيح و/أو عزل مراجعي الحسابات الخارجيين وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم بعد التحقق من استقلاليتهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- (2) التحقق من استقلالية مراجع الحسابات الخارجي وموضوعيته وعدالته، وفعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ بالاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
- (3) مراجعة وإبداء الرأي حول خطة وأنشطة مراجع الحسابات الخارجي للبنك، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية خارج نطاق عمله، وإبداء رأيه بشأن ذلك.
- (4) الإجابة على استفسارات مراجع الحسابات الخارجي للبنك.
- (5) دراسة تقارير مراجع الحسابات الخارجي وملاحظاته على القوائم المالية للبنك ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

## 5.4 الالتزام<sup>39</sup>

يجب أن تشمل مسؤوليات اللجنة في هذا الجانب ما يلي:

<sup>38</sup> All the responsibilities reflected in this section are as per the provisions of the Key Principles, Art.84.c) and the CGRs, Art.55.c), unless indicated otherwise.

<sup>39</sup> All the responsibilities reflected in this section are as per the provisions of the Key Principles, Art.84. d) the CGRs, Art.55.d), unless indicated otherwise.

<sup>38</sup> جميع المسؤوليات الواردة في هذا القسم هي بموجب أحكام المادة 84.ج) من المبادئ الرئيسية والمادة 55.ج) من لائحة حوكمة الشركة، ما لم تتم الإشارة إلى خلاف ذلك.

<sup>39</sup> جميع المسؤوليات الواردة في هذا القسم هي بموجب أحكام المادة 84.د) من المبادئ الرئيسية والمادة 55.د) من لائحة حوكمة الشركة، ما لم تتم الإشارة إلى خلاف ذلك.

- 1) Review the findings of reports made by Supervisory Authorities, and ensure that the Bank has taken the necessary actions with regard thereto;
  - 2) Review Related Party contracts and transactions and provide its recommendations to the Board in connection therewith;
  - 3) 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;
  - 4) Ensure the Bank's compliance with the relevant laws, regulations, policies and instructions, and take the necessary measures to improve the Bank's level of regulatory compliance;
  - 5) Determine the objectives and deliverables of the internal Sharia audit function after consulting with the Sharia committee. The objectives and must be in line with the accepted internal auditing standards, taking into consideration the independency of the Sharia audit;<sup>40</sup> and
  - 6) Review the findings and observations of the internal Sharia audit and provide its recommendations thereon.<sup>41</sup>
- (1) مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتأكد من أن البنك قد اتخذ الإجراءات اللازمة بشأنها.
- (2) مراجعة العقود والتعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة وتقديم توصياتها إلى مجلس الإدارة فيما يتعلق بذلك.
- (3) إبلاغ مجلس الإدارة بأي مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها، وتقديم توصيات بشأن الإجراءات التي يتعين اتخاذها فيما يتعلق بذلك.
- (4) التأكد من التزام البنك بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات الصلة، واتخاذ الإجراءات اللازمة لتحسين مستوى الالتزام النظامي في البنك.
- (5) تحديد مستهدفات ومخرجات مهمة التدقيق الشرعي الداخلي بعد التشاور مع اللجنة الشرعية. ويجب أن تتوافق المستهدفات مع معايير التدقيق الداخلي المقبولة والمتعارف عليها، مع الأخذ في الاعتبار استقلالية المراجعة الشرعية<sup>40</sup>
- (6) مراجعة نتائج وملاحظات التدقيق الشرعي الداخلي وتقديم توصياتها بشأنها<sup>41</sup>

### 5.5 Other Responsibilities

- 5.5.1 If a conflict arises between the recommendations of the Audit Committee and the Board resolutions, or if the Board refuses to put the Committee's recommendations into action as to the appointment or dismissal the Bank's external auditors or determining its remuneration, assessing its performance or appointing the

### 5.5 مسؤوليات أخرى

- 5.5.1 إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصيات اللجنة فيما يتعلق بتعيين أو عزل مراجعي الحسابات الخارجيين للبنك أو تحديد مكافآتهم، أو تقييم أدائهم أو تعيين مراجع

<sup>40</sup> SGF, Art.16.3.2)

<sup>41</sup>SGF, Art.16.3.4)

<sup>40</sup> المادة (16.3.2) من إطار الحوكمة الشرعية  
<sup>41</sup> المادة (16.3.4) من إطار الحوكمة الشرعية

## AUDIT COMMITTEE - ToR

internal auditor, the Board's Report shall include the committee's recommendations and justifications, and the reasons for not following such recommendations.<sup>42</sup>

- 5.5.2 The Audit Committee shall make arrangements that enable the Bank's employees to confidentially provide their remarks in respect of any inaccuracies in the financial or other reports. The 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.<sup>43</sup>
- 5.5.3 Recommend to the Board, for its review and approval, a policy and procedures – i.e., a Whistleblower Policy – to be followed by the Bank's Stakeholders to submit complaints and/or report non-compliant practices.<sup>44</sup>

الحسابات الداخلي، يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة توصيات اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.<sup>42</sup>

5.5.2 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<sup>43</sup>

5.5.3 تقديم توصية إلى مجلس الإدارة، تخضع لمراجعته وموافقته، بشأن وضع سياسة وإجراءات – أي سياسة للمبلغين عن المخالفات – يتبناها أصحاب المصلحة لدى البنك لتقديم الشكاوى و/أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة.<sup>44</sup>

## PART 6 – RESPONSIBILITIES OF THE COMMITTEE MEMBERS

### 6.1 Members

- 6.1.1 Committee members shall act in good faith, and with due diligence and care for the long-term success of the Bank. They shall perform their duties without regards for any external influence, whether from inside or outside the Bank. Committee members shall also not give precedence to their personal interests, or the interests of Shareholders and/or other Stakeholders whom they may represent, over those of the Bank.<sup>45</sup>
- 6.1.2 Committee members are expected to commit the time required of them to discharge their responsibilities adequately, including but not

## الجزء السادس (6) – مسؤوليات أعضاء اللجنة

### 6.1 الأعضاء

6.1.1 على أعضاء اللجنة العمل بحسن نية، مع بذل العناية والاهتمام اللازمين لنجاح البنك على المدى الطويل. وعليهم أداء واجباتهم بعيداً عن أي تأثير خارجي سواء من داخل البنك أو خارجه. كما لا يجوز لأعضاء اللجنة تقديم مصالحهم الشخصية و/أو مصالح المساهمين و/أو أصحاب المصلحة الآخرين الذين قد يمثلونهم، على مصالح البنك.<sup>45</sup>

6.1.2 من المتوقع أن يلتزم أعضاء اللجنة بالوقت المطلوب منهم للاضطلاع بمسؤولياتهم بشكل كاف، بما في ذلك على سبيل

<sup>42</sup>CGRs, Art.56

<sup>43</sup>CGRs, Art.58

<sup>44</sup> CGRs, Art.84

<sup>45</sup>Key Principles, Art.71 & CGRs, Art.30.17) & CGRs, Art.44.a.1)

<sup>42</sup> المادة 56 من لائحة حوكمة الشركات

<sup>43</sup> المادة 58 من لائحة حوكمة الشركات

<sup>44</sup> المادة 84 من لائحة حوكمة الشركات

<sup>45</sup> المادة 71 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة (30.17) والمادة 44.أ من لائحة حوكمة الشركات

limited to, attending all Committee meetings, and being prepared for such meetings so as to constructively contribute to the discussions and engage with the executive Management.<sup>46</sup>

- 6.1.3 Committee members may not be absent from meetings except for emergency situations or legitimate excuses, in which case they shall inform the Chair in writing.<sup>47</sup> Committee members may not leave meetings without having first informed the Chair.
- 6.1.4 A member of the Committee who also is an Independent Director shall make every effort to attend all meetings in which important and material decisions affecting the position of the Bank are made.<sup>48</sup>
- 6.1.5 Committee members shall maintain the Bank's secrets and protect the confidentiality of the information related to the Bank and its activities gained through performing their duties and shall not disclose such information to any party outside meetings of the General Assembly, unless required by any law or where the approval of the Board has first been obtained.<sup>49</sup>
- 6.1.6 Committee members may not make use of the information, to which they are aware by virtue of their office, in order to realize their own interests, or any relative's or third party's interests. In such cases, the member shall be dismissed from the Committee and can be held responsible for any financial or reputational damages caused to the Bank. Such prohibition shall extend to a Committee member who resigns to, directly or indirectly, use investment opportunities that the Bank wishes to use, which came to his/her knowledge during his/her membership in the Committee.<sup>50</sup>

المثال لا الحصر، حضور جميع اجتماعات اللجنة، والتحضير للاجتماعات والمشاركة فيها بفعالية بالمناقشات والتعاون والعمل مع الإدارة التنفيذية.<sup>46</sup>

- 6.1.3 لا يجوز لأعضاء اللجنة التغيب عن الاجتماعات باستثناء حالات الطوارئ أو الأذات المشروعة، وفي هذه الحالة يجب عليهم إبلاغ الرئيس كتابةً.<sup>47</sup> ولا يجوز لأعضاء اللجنة مغادرة الاجتماعات دون إبلاغ الرئيس أولاً.
- 6.1.4 على عضو اللجنة المستقل الحرص على حضور جميع الاجتماعات التي تُتخذ فيها قرارات مهمة وجوهرية تؤثر في وضع البنك.<sup>48</sup>
- 6.1.5 على أعضاء اللجنة الحفاظ على أسرار البنك وحماية سرية المعلومات المتعلقة بالبنك وأنشطته، والتي أصبحوا مطلعين عليها من خلال أداء واجباتهم وعدم الإفصاح عن هذه المعلومات لأي طرف خارج اجتماعات الجمعية العامة، ما لم يكن ذلك مطلوباً بموجب أي نظام أو متى يتم الحصول على موافقة المجلس على مثل هذا الإفصاح قبل القيام به.<sup>49</sup>
- 6.1.6 لا يجوز لأعضاء اللجنة الاستفادة من المعلومات، التي هم على دراية بها بحكم مناصبهم، من أجل تحقيق مصالحهم الخاصة، أو مصالح أي قريب أو طرف ثالث. في مثل هذه الحالات، يتم عزل العضو من اللجنة ويمكن تحميله المسؤولية عن أي أضرار مالية للبنك أو أضرار بسمعة البنك. ويسري الحظر على عضو اللجنة الذي يستقيل لكي يستغل - بطريق مباشر أو غير مباشر - الفرص الاستثمارية التي يرغب البنك في الاستفادة منها والتي علم بها أثناء عضويته في اللجنة.<sup>50</sup>

<sup>46</sup>CGRs, Art.30.11)

<sup>47</sup> CGRs, Art.30.10)

<sup>48</sup> CGRs, Art.34.b)

<sup>49</sup> CGRs, Art.44.a.3)

<sup>50</sup> CGRs, Art.44.b.2)

<sup>46</sup> المادة (11.30) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>47</sup> المادة (10.30) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>48</sup> المادة (34.ب) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>49</sup> المادة (3.أ.44) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>50</sup> المادة (2.ب.44) من لائحة حوكمة الشركات



## AUDIT COMMITTEE - ToR

- 6.1.7 Each Committee member shall notify the Committee and the Company Secretary fully and immediately of his/her intent to participate, directly or indirectly, in any businesses that may compete or lead to competing with the Bank or any of its activities, directly or indirectly.<sup>51</sup>
- 6.1.8 Each Committee member shall recognize his/her duties, roles and responsibilities arising from the membership.<sup>52</sup>
- 6.1.9 The Committee members are expected to continuously develop their knowledge in the field of the Bank's business and activities and overall financial services industry.<sup>53</sup>
- 6.1.10 Committee members shall enable other members to express their opinions freely, encourage the Committee to deliberate on matters within its purview, and obtain the views of the competent members of the Bank's Executive Management and others, as deemed relevant and required;<sup>54</sup>
- 6.1.11 No Committee member may accept gifts from any person who has entered into commercial transactions with the Bank if such acceptance of gifts leads to a Conflict of Interest.<sup>55</sup>
- 6.1.12 The Committee members are responsible to be familiar with, and to fully abide by, all applicable legal and regulatory requirements from the Supervisory Authorities<sup>56</sup>, as well as the relevant Bank's policies.
- 6.2 **Chair**
- 6.2.1 The Chair shall be responsible for the effective leadership of the Committee, the supervision of its operations and the effective performance of all its responsibilities. As such, the Chair shall:
- 6.1.7 على كل عضو في اللجنة إخطار اللجنة وأمين عام مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري بنيته في المشاركة، بشكل مباشر أو غير مباشر، في أي أعمال تجارية قد تنافس أو تؤدي إلى المنافسة مع البنك أو أي من أنشطته، بشكل مباشر أو غير مباشر.<sup>51</sup>
- 6.1.8 على كل عضو في اللجنة الإقرار بواجباته وأدواره ومسؤولياته الناشئة عن العضوية.<sup>52</sup>
- 6.1.9 يتوقع من أعضاء اللجنة تنمية معارفهم بشكل مستمر في مجال أعمال وأنشطة البنك وقطاع الخدمات المالية بشكل عام.<sup>53</sup>
- 6.1.10 على أعضاء اللجنة تمكين الأعضاء الآخرين من إبداء آرائهم بحرية، وحث اللجنة على مداولة المسائل التي تدخل في اختصاصها، والحصول على مرئيات المختصين من بين أعضاء الإدارة التنفيذية للبنك وغيرهم، حسب الاقتضاء والحاجة.<sup>54</sup>
- 6.1.11 لا يجوز لأي عضو في اللجنة قبول الهدايا من أي شخص دخل في معاملات تجارية مع البنك إذا أدى قبول الهدايا هذا إلى تعارض في المصالح.<sup>55</sup>
- 6.1.12 يتحمل أعضاء اللجنة مسؤولية الإلمام بجميع المتطلبات القانونية والتنظيمية السارية من الجهات الإشرافية والالتزام الكامل بها،<sup>56</sup> بالإضافة إلى سياسات البنك ذات الصلة.
- 6.2 **رئيس اللجنة**
- 6.2.1 يكون الرئيس مسؤولاً عن القيادة الفعالة للجنة والإشراف على أعمالها والتأكد من أداءها لجميع مسؤولياتها بفعالية. وعلى هذا النحو، يتعين على الرئيس القيام بما يلي:

<sup>51</sup> CGRs, Art.46.1)

<sup>52</sup> CGRs, Art.30.18)

<sup>53</sup> CGRs, Art.30.19)

<sup>54</sup> CGRs, Art.30.13)

<sup>55</sup> CGRs, Art.49

<sup>56</sup> CGRs, Art.30.9)

<sup>51</sup> المادة (46.1) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>52</sup> المادة (30.18) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>53</sup> المادة (30.19) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>54</sup> المادة (30.13) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>55</sup> المادة 49 من لائحة حوكمة الشركات

<sup>56</sup> المادة (30.9) من لائحة حوكمة الشركات



## AUDIT COMMITTEE - ToR

- 1) Define the Committee's annual calendar of meetings and activities, ensuring the Committee will have sufficient time to properly study all matters under its purview and discharge its responsibilities;
  - 2) Set the agenda for its meetings and chair all meetings of the Committee;
  - 3) Update the Board on the key activities, recommendations and decisions of the Committee; and
  - 4) Ensure that minutes of the Committee meetings are readily shared with the Board following their approval and signature by all participating Committee members.
- 6.2.2 In case of the absence of the Committee Chair, he/she shall nominate a member to replace him/her, otherwise the Committee members present at the meeting will select one (1) of themselves to chair the meeting.
- 6.2.3 The Chair of the Committee, or his/her delegate, shall attend meetings of the Bank's General Assembly and be prepared to respond to questions on the Committee's responsibilities and activities.<sup>57</sup>
- 6.3 **Secretary<sup>58</sup>**
- 6.3.1 The Committee shall appoint a secretary from among its members, or from others, and fix his/her responsibilities and remuneration.
- 6.3.2 The Secretary shall have the necessary experience, qualifications, and skills required to perform the following, minimum tasks:
- 1) Provide support to the Committee Chair in scheduling and organizing meetings as per the procedures set forth in Part 8.1 of these ToR; and
- (1) تحديد التقويم السنوي لاجتماعات اللجنة وأنشطتها، بما يضمن إتاحة الوقت الكافي للجنة لدراسة جميع الأمور التي تقع ضمن اختصاصها والاضطلاع بمسؤولياتها؛
- (2) وضع جدول أعمال اجتماعات اللجنة وترؤس جميع اجتماعاتها.
- (3) إطلاع مجلس الإدارة على المستجدات بشأن الأنشطة والتوصيات والقرارات الرئيسية للجنة.
- (4) التأكد من إرسال محاضر اجتماعات اللجنة إلى مجلس الإدارة فور الموافقة عليها والتوقيع عليها من قبل جميع أعضاء اللجنة المشاركين.
- 6.2.2 في حالة غياب رئيس اللجنة، يجب على الرئيس ترشيح عضو ليحل محله، وإلا يكون على أعضاء اللجنة الحاضرين في الاجتماع اختيار واحد (1) منهم لرئاسة الاجتماع.
- 6.2.3 على رئيس اللجنة أو من ينوب عنه حضور اجتماعات الجمعية العامة للبنك والتحضير للإجابة على الأسئلة المتعلقة بمسؤوليات اللجنة وأنشطتها<sup>57</sup>.
- 6.3 أمين سر اللجنة<sup>58</sup>
- 6.3.1 تقوم اللجنة بتعيين أمين سر من بين أعضائها أو من خارجهم، وتحدد مسؤولياته ومكافأته.
- 6.3.2 يجب أن يتمتع أمين سر اللجنة بالخبرة والمؤهلات والمهارات اللازمة لأداء الحد الأدنى من المهام التالية:
- (1) تقديم الدعم لرئيس اللجنة في تحديد مواعيد الاجتماعات وتنظيمها وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في البند (8-1) من هذه القواعد ولوائح العمل.

<sup>57</sup> CGRs, Art.50.5)

<sup>58</sup> Key Principles, Art.72

<sup>57</sup> المادة 50.5) من لائحة حوكمة الشركات  
<sup>58</sup> المادة 72 من المبادئ الرئيسية

## AUDIT COMMITTEE - ToR

- 2) Minute the Committee's deliberations and resolutions as per the procedures set forth in Part 8.2 of these ToR.

### PART 7 – REMUNERATION

- 7.1 Committee members are entitled to adequate compensation for their roles and responsibilities. The Remunerations of the Committee members shall be as per the provisions set forth in the Bank's Remuneration Policy for Board Directors, Committee Members & Executive Management, the Board's decisions, and the applicable regulatory requirements, if any.
- 7.2 Committee members shall be reimbursed for all reasonable expenses incurred in the discharge of their responsibilities. Reimbursement of such expenses shall be in line with the rules and procedures adopted by the Bank and cover airfare, hotels and other travel and travel-related expenses, as well as other relevant expenses. Members shall properly document and provide receipts for any and all expenses for which they are entitled to be reimbursed by the Bank.

### PART 8 – COMMITTEE MEETING PROCEDURES

#### 8.1 Meeting Procedures

- 8.1.1 The Committee shall meet at least four (4) times per year<sup>59</sup>, preferably on a quarterly basis, and more frequently if/when necessary.
- 8.1.2 Meetings of the Committee shall be called by the Secretary at the request of the Chair or any other Committee member, upon at least seven (7) business days' notice prior to such meeting.
- 8.1.3 The notice of each meeting confirming the venue, time and date together with a draft agenda of items to be discussed, shall be forwarded to each

- (2) تدوين مداوالات اللجنة وقراراتها وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في البند (2-8) من هذه القواعد ولوائح العمل.

### الجزء السابع (7) – المكافآت

- 7.1 يحق لأعضاء اللجنة الحصول على تعويض مناسب عن أدوارهم ومسؤولياتهم. وتكون مكافآت أعضاء اللجنة وفقاً للأحكام المنصوص عليها في سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية بالبنك وقرارات مجلس الإدارة والمتطلبات التنظيمية السارية، إن وجدت.
- 7.2 يتم تعويض أعضاء اللجنة عن جميع النفقات المعقولة التي تحملوها أثناء أداء مسؤولياتهم. ويجب أن يتمشى تعويض هذه النفقات مع القواعد والإجراءات المعتمدة من قبل البنك وأن يغطي تكاليف الطيران والفنادق ونفقات السفر والنفقات الأخرى المتعلقة بالسفر، بالإضافة إلى النفقات الأخرى ذات الصلة. وعلى الأعضاء توثيق وتقديم الإيصالات بجميع النفقات التي يحق لهم استردادها من قبل البنك.

### الجزء الثامن (8) – إجراءات اجتماعات اللجنة

#### 8.1 إجراءات الاجتماعات

- 8.1.1 تجتمع اللجنة أربع (4) مرات على الأقل في السنة<sup>59</sup>، ويفضل أن يكون ذلك على أساس ربع سنوي، أو أكثر إذا اقتضت الضرورة.
- 8.1.2 تتم الدعوة إلى اجتماعات اللجنة من قبل أمين سر اللجنة بناءً على طلب الرئيس أو أي عضو آخر باللجنة، بناءً على إشعار مدته سبعة (7) أيام عمل على الأقل قبل موعد الاجتماع.
- 8.1.3 يجب إرسال إشعار كل اجتماع، الذي يؤكد المكان والوقت والتاريخ، مع مسودة جدول الأعمال الذي يضم البنود التي

<sup>59</sup> Key Principles, Art.83 & CGRs, Art.57.a)

<sup>59</sup> المادة 83 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 57.أ) من لائحة حوكمة الشركات

## AUDIT COMMITTEE - ToR

Committee member and any other person invited to attend the meeting.

- 8.1.4 Each member of the Committee is entitled to propose additional item to the agenda. Unless otherwise agreed by all participating Committee members, only those items included on the meeting agenda shall be addressed by the Committee.
- 8.1.5 The Committee may invite members of the SABB Board and/or Board Committees and/or Executive Management team or other SABB employees, or others, to attend the Committee meetings, as deemed appropriate by the Committee. However, only the members of the Committee are entitled to vote on the Committee resolutions.<sup>60</sup>
- 8.1.6 The Committee shall periodically meet with the Bank's external auditor and internal auditor.<sup>61</sup> The Bank's external auditor and internal auditor may request for a meeting with the Audit Committee as may be necessary.<sup>62</sup>
- 8.1.7 At least five (5) business days prior to the Committee meetings' date, a final agenda for the meeting, including supporting material such as presentations from the Executive Management, and/or any other information of relevance for the meeting(s) shall be circulated to all Committee members.
- 8.1.8 Committee meetings are valid if attended by a majority of its members.<sup>63</sup>
- 8.1.9 A member of the Committee may delegate another Committee member to attend the meetings on his/her behalf, unless he/she is prohibited to do so as per the Bank's Bylaws. The delegation must be submitted in writing to the Chair at most one (1) business day prior to the meeting date. A member may not represent more

ستتم مناقشتها، إلى كل عضو من أعضاء اللجنة وأي شخص آخر مدعو لحضور الاجتماع.

8.1.4 يحق لكل عضو في اللجنة اقتراح بند إضافي على جدول الأعمال. وما لم يتفق جميع أعضاء اللجنة المشاركين على خلاف ذلك، تناقش اللجنة فقط البنود المدرجة في جدول أعمال الاجتماع

8.1.5 يجوز للجنة دعوة أعضاء مجلس إدارة ساب و/أو لجان مجلس الإدارة و/أو الإدارة التنفيذية أو غيرهم من موظفي ساب أو غيرهم لحضور اجتماعات اللجنة، حسبما تراه اللجنة مناسباً. ومع ذلك، يحق لأعضاء اللجنة فقط التصويت على قرارات اللجنة.<sup>60</sup>

8.1.6 تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع الحسابات الخارجي والمراجع الداخلي للبنك.<sup>61</sup> ويجوز لمراجع الحسابات الخارجي والمراجع الداخلي للبنك طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.<sup>62</sup>

8.1.7 يجب أن يتم تعميم جدول الأعمال النهائي للاجتماع بما في ذلك المواد الداعمة مثل العروض التقديمية من قبل الإدارة التنفيذية بالإضافة إلى أي معلومات أخرى ذات صلة بالاجتماع (الاجتماعات) على جميع أعضاء اللجنة قبل خمسة (5) أيام عمل على الأقل من تاريخ اجتماع اللجنة.

8.1.8 يُشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها.<sup>63</sup>

8.1.9 يجوز لعضو اللجنة تفويض عضو آخر في اللجنة لحضور الاجتماعات نيابة عنه، ما لم يكن محظوراً عليه القيام بذلك وفقاً للنظام الأساسي للبنك. ويجب تقديم التفويض كتابياً إلى الرئيس قبل يوم عمل واحد (1) على الأكثر من تاريخ الاجتماع. ولا يجوز لعضو تمثيل أكثر من عضو واحد (1)

<sup>60</sup> Key Principles, Art.83 & CGRs, Art.53.a)

<sup>61</sup> CGRs, Art.57.b) & Key Principles, Art.83

<sup>62</sup> CGRs, Art.57.c)

<sup>63</sup> Key Principles, Art.70 & CGRs, Art.53.b)

<sup>60</sup> المادة 83 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 53.أ) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>61</sup> المادة 57.ب) من لائحة حوكمة الشركات؛ والمادة 83 من المبادئ الرئيسية

<sup>62</sup> المادة 57.ج) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>63</sup> المادة 70 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 53.ب) من لائحة حوكمة الشركات

than one (1) member at the same meeting. Members of the Committee may not cast their votes by proxy.<sup>64</sup>

8.1.10 Committee members may attend meetings by way of phone or video conference, or any other similar way provided by the Bank for attendance at the Committee meetings.<sup>65</sup> The member participating in the meeting in this way shall be considered as attending the meeting in person for the purpose of the quorum and is entitled to vote on the Committee's resolutions.

8.1.11 If within one (1) hour after the appointed time for the start of the meeting, a quorum of Committee members is still not present, that meeting shall be adjourned by the Chair to at most three (3) business days from the date of such meeting.

8.1.12 The Committee's decisions will be made by majority of the votes of the members attending the meeting. In case of a tie, the chair of the Committee shall have the casting vote.<sup>66</sup>

### 8.2 Minutes and Resolutions

8.2.1 The Secretary shall minute the meeting's deliberations and resolutions adopted, including the names of members present and absent, as well as the names and titles of persons invited to the meeting, if any.

8.2.2 The minutes of meetings should include the recommendations that the Committee deems appropriate on any area within its purview, where action or improvement is needed, the voting results including the reservations and/or

في نفس الاجتماع. ولا يجوز لأعضاء اللجنة الإدلاء بأصواتهم بالوكالة.<sup>64</sup>

8.1.10 يجوز لأعضاء اللجنة حضور الاجتماعات عن طريق الهاتف أو الفيديو، أو بأي طريقة أخرى مماثلة يوفرها البنك لحضور اجتماعات اللجنة.<sup>65</sup> ويعتبر العضو المشارك في الاجتماع بهذه الطريقة حاضراً الاجتماع بشخصه لغرض اكتمال النصاب القانوني ويحق له التصويت على قرارات اللجنة.

8.1.11 إذا لم يكتمل النصاب القانوني لأعضاء اللجنة في غضون ساعة واحدة (1) بعد الوقت المحدد لبدء الاجتماع، يقوم الرئيس بتأجيل الاجتماع لثلاثة (3) أيام عمل على الأكثر من تاريخ هذا الاجتماع.

8.1.12 تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين في الاجتماع. وفي حالة تساوي الأصوات، يتم ترجيح الجانب الذي صوّت معه رئيس اللجنة.<sup>66</sup>

### 8.2 محاضر الاجتماعات والقرارات

8.2.1 يقوم أمين سر اللجنة بإعداد محاضر الاجتماع التي تتضمن المداولات والقرارات التي تمت الموافقة عليها، بما في ذلك أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين، وكذلك أسماء الأشخاص المدعوين إلى الاجتماع وألقابهم الوظيفية، إن وجد.

8.2.2 يجب أن تتضمن محاضر الاجتماعات التوصيات التي تراها اللجنة مناسبة في أي مجال ضمن اختصاصها، حيث يكون من اللازم اتخاذ إجراء أو تحسين، ونتائج التصويت بما في

<sup>64</sup> Key Principles, Art.70

<sup>65</sup> Key Principles, Art.70

<sup>66</sup> Key Principles, Art.70 & CGRs, Art.53.b)

<sup>64</sup> المادة 70 من المبادئ الرئيسية

<sup>65</sup> المادة 70 من المبادئ الرئيسية

<sup>66</sup> المادة 70 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 53.ب) من لائحة حوكمة الشركات

objections raised by any of the Committee members.<sup>67</sup>

- 8.2.3 The Committee may pass resolutions by way of circulation – unless one (1) member requests, in writing, that such resolution be deliberated at a meeting of the Committee properly convened and held – if such resolution has been signed, either in person or by electronic means, by all the Committee members. Resolutions passed by circulation shall be submitted at the next meeting of the Committee to be recorded in that meeting's minutes.
- 8.2.4 Draft minutes of meetings shall be distributed by the Secretary within seven (7) business days of the meeting's date to all Committee members for their review. Any comments from the Committee members shall be provided to the Secretary within the following three (3) business days.
- 8.2.5 The Secretary shall amend, as relevant and discussed or expressed in the meeting, the draft minutes, based on the Committee members' comments and shall send it attached with those comments to the Chair. The Chair shall provide his/her final remarks and approval within seven (7) business days from the amended draft's receipt date.
- 8.2.6 The Secretary shall prepare the final minutes according to the Chair's recommendations and shall send the same to the Committee members for their review and sign off within three (3) business days.
- 8.2.7 The signed copies of the minutes, clearly indicating the resolutions adopted, shall be retained in the Committee's minute book which shall be kept at the Bank's head office.<sup>68</sup>

ذلك التحفظات و/أو الاعتراضات التي أثارها أي من أعضاء اللجنة.<sup>67</sup>

- 8.2.3 يجوز للجنة إصدار القرارات بالتمرير – ما لم يطلب عضو واحد (1)، كتابياً، مداولة هذا القرار في اجتماع للجنة تم عقده وانعقاده بشكل صحيح – في حال تم التوقيع على هذا القرار، إما شخصياً أو بالوسائل الإلكترونية من قبل جميع أعضاء اللجنة. وتقدم القرارات التي تم إصدارها بالتمرير في الاجتماع التالي للجنة ليتم تسجيلها في محضر الاجتماع.
- 8.2.4 يوزع أمين سر اللجنة مسودة محاضر الاجتماعات خلال سبعة (7) أيام عمل من تاريخ الاجتماع على جميع أعضاء اللجنة لمراجعتها. ويجب تقديم أي تعليقات من أعضاء اللجنة إلى أمين سر اللجنة في غضون أيام العمل الثلاثة (3) التالية.
- 8.2.5 على أمين سر اللجنة تعديل مسودة المحضر، حسب الاقتضاء أو النقاشات أو المداولات التي دارت في الاجتماع، بناءً على تعليقات أعضاء اللجنة، وإرسالها مرفقة مع تلك التعليقات إلى الرئيس. وعلى الرئيس تقديم ملاحظاته النهائية وموافقته في غضون سبعة (7) أيام عمل من تاريخ استلام المسودة المعدلة.
- 8.2.6 على أمين سر اللجنة إعداد المحاضر النهائية وفقاً لتوصيات الرئيس وإرسالها إلى أعضاء اللجنة لمراجعتها والتوقيع عليها في غضون ثلاثة (3) أيام عمل.
- 8.2.7 يجب الاحتفاظ بالنسخ الموقعة من المحاضر، التي تشير بوضوح إلى القرارات التي تمت الموافقة عليها، في دفتر محاضر اجتماعات اللجنة الذي يتم الاحتفاظ به في المركز الرئيسي للبنك.<sup>68</sup>

<sup>67</sup> Key Principles, Art.70 & CGRs, Art.53.c)

<sup>68</sup> CGRs, Art.53.c)

<sup>67</sup> المادة 70 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 53.ج) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>68</sup> المادة 53.ج) من لائحة حوكمة الشركات

## AUDIT COMMITTEE - ToR

- 8.2.8 The minutes of the Committee's meetings are confidential, and access to them is granted only to the Committee members, members of the Board and the Secretary. The Secretary is responsible to ensure that the minutes are kept confidential. Extract of the minutes, and action items arising thereof, can be shared with the relevant members of the Executive Management following their approval by the Committee members and provided that *in camera* discussions, if any, are redacted.
- 8.2.9 The minutes shall be written in the English language and translated by a translator, if and/or when required.
- 8.2.10 The outcome of the meetings will not be valid unless all attending Committee members have signed the minutes of its meetings, prepared in line with these rules.

- 8.2.8 محاضر اجتماعات اللجنة سرية، ولا يُسمح بالوصول إليها إلا لأعضاء اللجنة وأعضاء مجلس الإدارة وأمين سر اللجنة. ويتحمل أمين سر اللجنة المسؤولية عن ضمان سرية محاضر الاجتماعات. ويمكن إطلاع أعضاء الإدارة التنفيذية المعنيين على مقتطف من محاضر الاجتماعات وبنود العمل الناشئة عنها بعد موافقة أعضاء اللجنة شريطة أن يتم تنقيح المناقشات التي جرت في جلسات مغلقة، إن وجدت.
- 8.2.9 يجب كتابة محاضر الاجتماعات باللغة الإنجليزية وترجمتها بواسطة مترجم، في حال و/أو عند الاقتضاء.
- 8.2.10 لا تكون نتائج الاجتماعات صحيحة ما لم يوقع جميع أعضاء اللجنة الحاضرين على محاضر اجتماعهم التي تم إعدادها بما يتماشى مع هذه القواعد.

## PART 9 – Reports'

- 9.1 The Committee shall inform the Board of its activities with complete transparency.<sup>69</sup> To this end, the Chair shall:
- 1) Update the Board Members, at every meeting of the Board, on the Committee's key activities, recommendations and/or decisions; and
  - 2) See that minutes of the Committee's meetings are available to the Board following their approval and signature by all attending Committee members.
- 9.2 The Committee shall prepare the 'Audit Committee Report'<sup>70</sup> for inclusion in the Bank's annual report and/or the Board's Report, which shall include the following details:

## الجزء التاسع (9) – التقارير

- 9.1 على اللجنة إبلاغ مجلس الإدارة بأنشطتها بشفافية كاملة.<sup>69</sup> وتحقيقاً لهذه الغاية، يقوم الرئيس بما يلي:
- 1) إطلاع أعضاء مجلس الإدارة، في كل اجتماع لمجلس الإدارة، على المستجدات بشأن الأنشطة والتوصيات و/أو القرارات الرئيسية للجنة
  - 2) التأكد من أن محاضر اجتماعات اللجنة متاحة لمجلس الإدارة بعد الموافقة عليها والتوقيع عليها من قبل جميع أعضاء اللجنة الحاضرين.
- 9.2 تقوم اللجنة بإعداد «تقرير لجنة المراجعة»<sup>70</sup> لتضمينه في التقرير السنوي للبنك و/أو تقرير مجلس الإدارة، والذي يجب أن يتضمن التفاصيل التالية:

<sup>69</sup> CGRs, Art.50.2)

<sup>70</sup> CGRs, Art.91

<sup>69</sup> المادة (50.2) من لائحة حوكمة الشركات  
<sup>70</sup> المادة 91 من لائحة حوكمة الشركات



## AUDIT COMMITTEE - ToR

- 1) Name of Committee members and their respective roles and classification<sup>71</sup>, current and previous jobs, qualifications, and experience;<sup>72</sup>
- 2) Number of Committee meetings held during the ended fiscal year, their dates, and the attendance record of each meeting, listing the names of attendees;<sup>73</sup>
- 3) Overview of the Committee's key responsibilities as set forth in these Terms of Reference and the manner by which it successfully discharged these responsibilities; and
- 4) Recommendations and opinion of the Committee on the adequacy of the Bank's internal control, financial control, and risk management systems.

9.3 The Audit Committee report shall be made available at the Bank's head office and published on both the Bank and the Saudi Exchange websites when publishing the invitation to convene the General Assembly, to enable Shareholders to get a copy thereof. A summary of the Audit Committee Report shall be read during the General Assembly.<sup>74</sup>

9.4 The Committee shall fulfill its reporting responsibilities in line with the Bank's 'Confidentiality, Transparency & Disclosure of Information Policy'.

### PART 10 – GENERAL PROVISIONS

10.1 The Board is responsible to ensure the proper and timely implementation and compliance with the principles set forth in these Terms of Reference.

(1) أسماء أعضاء اللجنة وأدوار كل منهم وتصنيفه<sup>71</sup> والوظائف الحالية والسابقة والمؤهلات والخبرة<sup>72</sup>

(2) عدد اجتماعات اللجنة المنعقدة خلال السنة المالية المنتهية وتواريخها وسجل حضور كل اجتماع مع ذكر أسماء الحاضرين<sup>73</sup>

(3) نظرة عامة على المسؤوليات الرئيسية للجنة على النحو المنصوص عليه في هذه القواعد ولوائح العمل والطريقة التي تمكنت من خلالها من الاضطلاع بهذه المسؤوليات.

(4) توصيات اللجنة ومقترحاتها حول مدى كفاية أنظمة الرقابة الداخلية والرقابة المالية وإدارة المخاطر لدى البنك.

9.3 يجب إتاحة تقرير لجنة المراجعة في المركز الرئيسي للبنك ونشره على الموقعين الإلكترونيين للبنك وتداول السعودية عند نشر الدعوة لعقد الجمعية العامة، لتمكين المساهمين من الحصول على نسخة منه. ويتم قراءة ملخص تقرير لجنة المراجعة خلال انعقاد الجمعية العامة.<sup>74</sup>

9.4 يجب أن تقي اللجنة بمسؤوليات الإبلاغ المنوطة بها بما يتماشى مع "سياسة السرية والشفافية والإفصاح عن المعلومات" لدى البنك.

### الجزء العاشر (10) – أحكام عامة

10.1 يتحمل مجلس الإدارة المسؤولية عن ضمان التنفيذ السليم وفي الوقت المناسب والالتزام بالمبادئ المنصوص عليها في هذه القواعد ولوائح العمل.

<sup>71</sup>Classification as Independent, Non-Executive Director, or External Committee Member

<sup>72</sup>Key Principles, Art.102.a) & CGRs, Art.90.2)

<sup>73</sup>Key Principles, Art.102.d) & CGRs, Art.90.6)

<sup>74</sup>CGRs, Art.91.b)

<sup>71</sup>التصنيف كعضو مستقل أو عضو غير تنفيذي أو عضو لجنة خارجية

<sup>72</sup>المادة 102.أ) من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 90.2) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>73</sup>المادة 102.د) من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 90.6) من لائحة حوكمة الشركات

<sup>74</sup>المادة 91.ب) من لائحة حوكمة الشركات

## AUDIT COMMITTEE - ToR

- 10.2 These ToR shall be revised by the Company Secretary at least annually<sup>75</sup> or should any of the Applicable Laws be amended or replaced.
- 10.3 The Company Secretary shall recommend amendments to these ToR, if necessary or deemed appropriate, to the Audit Committee and the Board for their review. Should the ToR be amended by the Audit Committee and the Board, they shall thereafter be submitted to the General Assembly for ratification. These ToR shall only be amended following ratification by the General Assembly.<sup>76</sup>
- 10.4 SABB will seek to ensure that it always implements all Applicable Laws. In the event of any conflict between these ToR and any Applicable Laws, the Applicable Laws shall prevail.
- 10.2 يجب مراجعة هذه القواعد ولوائح العمل من قبل أمين عام مجلس الإدارة سنوياً على الأقل<sup>75</sup> أو في حالة تعديل أو تحديث أي من الأنظمة السارية.
- 10.3 على أمين عام مجلس الإدارة أن يقدم توصيات بإجراء تعديلات على هذه القواعد ولوائح العمل، حال الاقتضاء أو الضرورة، إلى لجنة المراجعة ومجلس الإدارة، تخضع لمراجعتهم. وفي حال تم تعديل القواعد ولوائح العمل من قبل لجنة المراجعة ومجلس الإدارة، يجب تقديمها بعد ذلك إلى الجمعية العامة للتصديق عليها. ولا يتم تعديل القواعد ولوائح العمل إلا بعد تصديق الجمعية العامة عليها.<sup>76</sup>
- 10.4 على البنك السعودي البريطاني (ساب) أن يسعى إلى ضمان تطبيقه الدائم لجميع الأنظمة السارية. وفي حالة وجود أي تعارض بين القواعد ولوائح العمل وأي أنظمة سارية، تطبق الأنظمة السارية.

<sup>75</sup> Key Principles, Art.45.c)

<sup>76</sup> Key Principles, Art.81 & CGRs, Art.54.c)

<sup>75</sup> المادة 45.ج) من المبادئ الرئيسية  
<sup>76</sup> المادة 81 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 54 من لائحة حوكمة الشركات



## (البند الخامس)

تعديل لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

## تعديل قواعد عمل لجنة المكافآت والترشيحات

النص الحالي	النص بعد التعديل المقترح
<b>التعريفات</b>	
يقصد بالعبارات الآتية - أينما ورد في هذه السياسة - المعاني المبينة أمام كل منها:	يقصد <b>بالكلمات</b> وبالعبارات الواردة في هذه السياسة المعاني <b>الموضحة لها ما لم يقض سياق النص على خلاف ذلك :</b>
البنك: البنك السعودي البريطاني <b>والشركات التابعة له</b>	<b>ساب أو البنك:</b> البنك السعودي البريطاني.
عضو مجلس الإدارة التنفيذي: <b>هو</b> عضو مجلس إدارة <b>البنك الذي يكون</b> عضواً في الإدارة التنفيذية للبنك ويشارك في الإدارة اليومية <b>لأعمال</b> البنك <b>المختلفة،</b> ويتقاضى <b>في</b> مقابل ذلك راتباً شهرياً ومزايا عينية.	عضو مجلس الإدارة التنفيذي: عضو مجلس إدارة ساب وهو أيضاً عضو في الإدارة التنفيذية للبنك ويشارك في إدارة شؤونه اليومية ويتقاضى راتباً شهرياً مقابل ذلك.
عضو مجلس الإدارة غير التنفيذي: هو عضو مجلس إدارة البنك الذي يقدم <b>الرأي</b> والمشورة الفنية ولا يشارك بأي شكل من الأشكال في إدارة البنك ومتابعة أعماله اليومية ولا يتقاضى راتباً شهرياً من البنك.	العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يبدي <b>الآراء</b> ويقدم المشورة الفنية للبنك ولكنه لا يشارك بأي شكل من الأشكال في إدارة شؤونه اليومية ولا يتقاضى <b>أجراً</b> شهرياً أو سنوياً.
عضو مجلس الإدارة المستقل: هو عضو مجلس إدارة البنك الذي يتمتع باستقلالية كاملة عن الإدارة والبنك، وتعني الاستقلالية توافر القدرة للحكم على الأمور بعد الأخذ في الاعتبار جميع المعلومات ذات العلاقة دون أي تأثير من إدارة البنك أو أي جهة خارجية أخرى وعلى المجلس أن يجري تقييمًا سنوياً لمدى تحقق استقلال العضو والتأكد من عدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو يمكن أن تؤثر فيه ويكون العضو عضو مستقل إذا لم يتعارض مع عوارض الاستقلال المحددة من الجهات الإشرافية.	العضو المستقل: حسب التعريف الوارد في المبادئ الأساسية.
الأقارب: حسب تعريفه في الجهات الإشرافية	الأقارب: الآباء، والأمهات، والأجداد والجدا (وإن علوا)، والأولاد وأولادهم وإن نزلوا، والأخوة والأخوات الأشقاء لأب أو لأم، والأزواج والزوجات.
لائحة حوكمة الشركات: هي اللائحة التي أصدرها مجلس هيئة السوق المالية وتناولت <b>أطر</b> مبادئ حوكمة الشركات المدرجة في السوق المالية السعودية وإشتملت على تحديد جوانب حقوق المساهمين، متطلبات الإفصاح، تكوين مجالس الإدارة ومسئولياته، لجان المجالس وجوانب معالجة تعارض المصالح	لائحة حوكمة الشركات: اللائحة الصادرة عن هيئة السوق المالية والتي تحدد متطلبات حوكمة الشركات المدرجة في السوق المالية السعودية.
المبادئ الرئيسية للحوكمة في البنوك العاملة بالمملكة: وهي مبادئ الحوكمة الرشيدة التي أصدرتها مؤسسة النقد العربي السعودي وتحديثاتها وتعاميمها وتضمنت متطلبات أوجب على البنوك التمشي بها وتشمل تحديد جوانب حقوق المساهمين العامة، تشكيل المجلس ومسئولياته، لجان المجلس، ومتطلبات الإفصاح.	المبادئ الأساسية للحوكمة في المؤسسات المالية - أو المبادئ الأساسية: المبادئ الصادرة عن البنك المركزي السعودي التي تحدد متطلبات الحوكمة التي يجب على المؤسسات المالية مراعاتها.
متطلبات التعيين في المناصب القيادية في البنوك العاملة في المملكة العربية السعودية: وهي المتطلبات التي <b>إشتمل</b> عليها التعميم الصادر عن مؤسسة النقد العربي السعودي والذي <b>تضمن</b> المتطلبات والمسوغات اللازمة عند إختيار وتعيين أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين في البنوك العاملة في المملكة بعد إستكمال تقييم ملاءمتهم.	متطلبات التعيين في المناصب العليا في المؤسسات المالية التي يشرف عليها البنك المركزي السعودي - أو المتطلبات: تعميم (تعاميم) البنك المركزي السعودي الذي يحدد المتطلبات والشروط الواجب استيفؤها عند إختيار وتعيين أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين في البنوك العاملة في المملكة العربية السعودية.

نظام الشركات: وهو النظام الصادر بموجب المرسوم الملكي وتعديلاته بهدف تنظيم المتطلبات المتعلقة بتأسيس وعمل الشركات في المملكة العربية السعودية.	نظام الشركات أو النظام: النظام الصادر من وزارة التجارة المعني بتنظيم متطلبات تأسيس وعمل الشركات في المملكة العربية السعودية.
التوجيهات الإشرافية: ويقصد بها الجهات التنظيمية وتشمل مؤسسة النقد العربي السعودي، هيئة السوق المالية، ووزارة التجارة.	الجهات الإشرافية: الجهات الرقابية في المملكة العربية السعودية، بما في ذلك هيئة السوق المالية، والبنك المركزي السعودي، ووزارة التجارة.
صلاحيات ومسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة: وهي الصلاحيات التي جرى النص عليها في التعميم الصادر للبنوك العاملة في المملكة عن مؤسسة النقد العربي السعودي والتي تناولت تحديد المسؤوليات العامة التي يجب على عضو مجلس الإدارة في البنك الوفاء بها.	حذف فقرة
نظام مراقبة البنوك: وهو النظام الصادر بموجب المرسوم الملكي بهدف تنظيم ممارسة الأعمال المصرفية وتأسيس وعمل البنوك في المملكة العربية السعودية.	حذف فقرة
قواعد تنظيم أحكام نظام مراقبة البنوك: وهي القواعد التنظيمية الصادرة بموجب قرار وزير المالية والتي قصد منها تبيان أحكام بعض مواد نصوص نظام مراقبة البنوك	حذف فقرة
وثيقة حوكمة البنك: وهي الوثيقة التي تتضمن سياسة البنك في التمشي مع متطلبات الحوكمة الرشيدة والتي جرى إقرارها من قبل مجلس إدارة البنك ويجري تعديلها وتحديثها من حين لآخر لتتوافق مع التوجيهات الإشرافية.	حذف فقرة
فقرة جديدة	الأنظمة المطبقة: الأنظمة واللوائح المذكورة في القسم 1-3 من هذه الوثيقة (بصيغتها المعدلة والمكفلة من وقت لآخر).
فقرة جديدة	عضو مجلس الإدارة المعين: عضو مجلس إدارة ساب المعين من قبل المساهم إتش إس بي سي القابضة بي.في.
فقرة جديدة	تقرير مجلس الإدارة: تقرير مجلس إدارة إدارة البنك السعودي البريطاني (ساب) الذي يتم إعداده سنوياً وفقاً لتوجيهات البنك المركزي السعودي 2 وهيئة السوق المالية 3، بصيغته المعدلة من حين إلى آخر
فقرة جديدة	الرئيس أو رئيس مجلس الإدارة: رئيس مجلس إدارة ساب.
فقرة جديدة	رئيس اللجنة: رئيس لجنة المكافآت والترشيحات.
فقرة جديدة	هيئة السوق المالية: هيئة السوق المالية في المملكة العربية السعودية.
فقرة جديدة	أمين عام مجلس الإدارة: أمين عام مجلس إدارة ساب.
فقرة جديدة	تعارض المصالح: حالة تتأثر فيها ذاتية واستقلالية أي قرار بمصلحة شخصية مادية أو معنوية تتعلق بالشخص بصفته الشخصية أو بأي من أقاربه أو أصدقائه المقربين، أو يتأثر أدائه الوظيفي بالاعتبارات الشخصية بشكل مباشر أو غير مباشر أو بمعرفته بالمعلومات المتعلقة بالقرار.
فقرة جديدة	عضو مجلس الإدارة: عضو مجلس إدارة ساب
فقرة جديدة	العضو المنتخب: عضو مجلس إدارة ساب المعين من قبل الجمعية العمومية.
فقرة جديدة	الإدارة التنفيذية: كبار التنفيذيين في البنك.
فقرة جديدة	عضو اللجنة الخارجي: هو عضو اللجنة المنبثقة من مجلس الإدارة، ولا يكون عضواً في مجلس إدارتها.
فقرة جديدة	الجمعية العامة: جمعية مكونة من مساهمي ساب تنعقد وفقاً لأحكام نظام الشركات والنظام الأساسي للبنك.

فقرة جديدة	وزارة التجارة: وزارة التجارة السعودية.
فقرة جديدة	المكافأة أو المكافآت: المبالغ والبدلات وأرباح الأسهم 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 لتمكين عضو مجلس الإدارة و/أو لجنة مجلس الإدارة و/أو الإدارة التنفيذية من أداء واجباته.
فقرة جديدة	سياسة المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية أو سياسة المكافآت: سياسة مكافآت أعضاء مجلس إدارة ساب وأعضاء لجنة مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية.
فقرة جديدة	السوق المالية السعودية ("تداول"): السوق المالية في المملكة العربية السعودية.
فقرة جديدة	مجلس إدارة ساب أو مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة ساب.
فقرة جديدة	لجان مجلس إدارة ساب أو لجان مجلس الإدارة: اللجان المنبثقة من مجلس إدارة ساب.
فقرة جديدة	لجنة الترشيحات والمكافآت في ساب: لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة من مجلس إدارة ساب.
فقرة جديدة	ساما: البنك المركزي السعودي.
فقرة جديدة	سياسة الترشيح والاختيار لأعضاء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة أو سياسة الاختيار: هي سياسة اختيار أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه.
فقرة جديدة	إطار عمل الحوكمة الشريعة للمصارف و لبنوك المحلية العاملة في المملكة العربية السعودية: اللوائح والإرشادات الصادرة عن البنك المركزي السعودي لمساعدة البنوك التي تزاول أعمالاً مصرفية متوافقة مع أحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية، في إنشاء إطار حوكمة شرعية قوي وفعال.
فقرة جديدة	القواعد ولوائح العمل: قواعد ولوائح عمل لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس إدارة ساب.
<b>تمهيد</b>	
فقرة جديدة	يساهم تشكيل اللجان المجلس ضمان فاعلية أداء مجلس الإدارة. ومساعدة المجلس في أداء مهامه ومسؤولياته من خلال التعمق بشكل أكبر في مسائل محددة ورفع التوصيات إلى مجلس الإدارة. كذلك، تدعم مجلس الإدارة من خلال المشاركة في مناقشات فنية مع الإدارة مما يساهم في تحسين عملية اتخاذ القرارات.
فقرة جديدة	إن البنك باعتباره شركة سعودية مرخصة لمزاولة الأعمال المصرفية في المملكة ومدرج في السوق المالية السعودية يعمل في بيئة تنظيمية. وقد قامت الجهات الإشرافية بسن العديد من الأنظمة والقواعد واللوائح التي تحتوي على متطلبات مختلفة يجب أن تفي بها المؤسسات المالية، مثل ترشيح واختيار أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه، بما في ذلك إعداد واعتماد القواعد ولوائح العمل التي تحكم تشكيلها ومسؤوليات وواجبات هذه اللجان.
فقرة جديدة	تماشيًا مع أفضل الممارسات العالمية والمتطلبات التنظيمية، تشكلت لجنة الترشيحات والمكافآت <sup>8</sup> لدعم مجلس إدارة ساب بمسؤولياته، وتكون اللجنة المعنية بالبحث واقتراح مرشحين واختيارهم

أعضاء للمجلس والإدارة التنفيذية، وإعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية، وذلك وفق تعليمات البنك المركزي ذات الصلة.	
تم إعداد هذه اللائحة والموافقة عليها من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت لتنظيم أنشطة اللجنة، ولا يتم تنفيذها إلا بعد اعتمادها من قبل الجمعية العامة بناء على توصية مجلس إدارة ساب .	فقرة جديدة
لمجلس الإدارة الحق في إجراء تعديلات على هذه اللائحة، حسيماً يُعتبر مناسباً شريطة أن تتماشى هذه التعديلات مع الأحكام المنصوص عليها من قبل الجهات الإشرافية المختصة أو لكي تعكس التغييرات في المتطلبات التنظيمية السارية، ويتم عرضها والمصادقة عليها من قبل الجمعية العامة.	فقرة جديدة
حذف فقرة	وفقاً لمتطلبات الجهات المختصة ممثلة في مؤسسة النقد العربي السعودي وهيئة السوق المالية والخاصة بإنشاء لجنة الترشيحات والمكافآت وقواعدها التنظيمية لتتولى اللجنة مهام المراجعة السنوية للإحتياجات المطلوبة من المهارات والقدرات المناسبة لعضوية المجلس وتقديم المقترحات اللازمة، علاوة على أية مهام أخرى يرى مجلس الإدارة إسنادها إلى تلك اللجنة، وذلك في إطار ما تضمنته ضوابط وممارسات الترشيحات والمكافآت والمبادئ الرئيسية للحوكمة في البنوك السعودية الصادرة عن مؤسسة النقد العربي السعودي ولائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية في المملكة العربية السعودية.
حذف فقرة	وحيث سبق للجمعية العامة غير العادية لمساهمي البنك التي عقدت بمقر الإدارة العامة للبنك الموافقة على تكوين وإنشاء لجنة الترشيحات والمكافآت وفقاً لتوصية مجلس إدارة البنك، والتي جرى تعديل قواعدها ولوائح عملها خلال الأعوام التي تلت ذلك، وتم اعتماد القواعد وفقاً للتالي:
<b>الخلفية التشريعية والصلاحيات</b>	
الخلفية التشريعية: تم إعداد هذه القواعد ولوائح العمل وفقاً لجميع الأنظمة واللوائح السارية من الجهات الإشرافية التي تشمل ما يلي، على سبيل المثال لا الحصر:	فقرة جديدة
نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 1437/1/28 هـ (الموافق 2015/11/10 م) وتعديلاته.	فقرة جديدة
نظام مراقبة البنوك الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/5) وتاريخ 1386/2/22 هـ (الموافق 1966/12/12 م) وتعديلاته.	فقرة جديدة
المبادئ الرئيسية للحوكمة في المؤسسات المالية الصادرة عن البنك المركزي السعودي بتاريخ 1442/6 هـ (الموافق 2021/6 م) وتعديلاتها.	فقرة جديدة
متطلبات التعيين في المناصب القيادية في المؤسسات المالية الخاضعة لإشراف البنك المركزي السعودي وتعديلاتها.	فقرة جديدة
لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بتاريخ 1438/5/16 هـ (الموافق 2017/2/13 م) وتعديلاتها.	فقرة جديدة

فقرة جديدة	<b>الصلاحيات:</b> لجنة الترشيحات والمكافآت هي إحدى لجان مجلس الإدارة التي تخضع مباشرة لإشراف المجلس وتحمل المسؤولية أمامه عن أنشطتها. ومع ذلك، فإن هذا لا يخلّ بمسؤولية المجلس عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها إلى اللجنة.
فقرة جديدة	لتحقيق ذلك، على مجلس الإدارة أن يتابع بانتظام أعمال اللجنة للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة إليها. كما يجب على مجلس الإدارة التأكد باستمرار من أن أعضاء اللجنة يقومون بالعمل الجاد عند أداء عملهم.
فقرة جديدة	تفوض لجنة الترشيحات والمكافآت من أجل أداء مسؤولياتها بالشكل المطلوب بالتالي: طلب معلومات من و/أو عقد اجتماعات مع الإدارة التنفيذية و/أو مجلس الإدارة و/أو لجان مجلس الإدارة حسيما تراه ضرورياً لتمكينهم من أداء مهامهم.
فقرة جديدة	دراسة الموضوعات التي تختص بها ، أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة؛ وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها <sup>14</sup> أو أو اتخاذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك.
	عند الحاجة تعيين اللجنة مستشاري تعويضات ضمن قيود الميزانية التي يتم تحديدها من قبل مجلس الإدارة، وتفويض أو الحصول على أية تقارير ذات علاقة أو استبيانات أو معلومات مما تراه ضروريا لمساعدتها في أداء واجباتها.
<b>تشكيل اللجنة واختيار أعضائها</b>	
	تتكون لجنة الترشيحات والمكافآت من ثلاثة إلى خمسة أعضاء من مجلس الإدارة غير التنفيذيين أو من خارجه، على أن يكون من بين الأعضاء المعيّنين عضوان مستقلان كما يجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.
	يتم تعيين أعضاء اللجنة من قبل المجلس، ويخضع ذلك التعيين لعدم ممانعة مؤسسة النقد العربي السعودي.
	يخضع تعيين أو إعادة تعيين أعضاء اللجنة لخطاب عدم الممانعة من البنك المركزي السعودي.
	يعين مجلس الإدارة رئيساً للجنة من بين أعضائها، وفي حال غياب رئيس اللجنة يقوم أعضاء اللجنة الحاضرين الاجتماع باختيار أحدهم لرأس الاجتماع، على أنه لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً للجنة الترشيحات والمكافآت.
	يتم تسمية واختيار أعضاء اللجنة عند تشكيل كل دورة من دورات المجلس المحددة بثلاثة أعوام، وتنتهي مدة اللجنة بانتهاء مدة مجلس الإدارة، ويتم إعادة تشكيل اللجنة مع بداية كل دورة من دورات المجلس.
	يجوز إعادة تعيين أعضاء اللجنة، وإذا شغل مركز أحد الأعضاء خلال مدة اللجنة، فيقوم المجلس بتعيين عضو آخر من بين أعضاءه، أو من خارج المجلس.
	إذا شغل منصب أحد الأعضاء خلال مدة اللجنة، فيقوم المجلس بتعيين عضو آخر من بين أعضاءه أو عضو لجنة خارجي حيث سيكمل العضو الجديد مدة العضو السابق.

حذف فقرة	تعتبر لجنة الترشيحات والمكافآت إحدى لجان مجلس الإدارة، وترفع تقاريرها مباشرة إلى مجلس الإدارة.
حذف فقرة	يراعى أن يتمتع أعضاء اللجنة بخبرات واسعة ومعرفة في الأعمال المحلية والعالمية / أو الصناعة المصرفية.
حذف فقرة	لمجلس الإدارة الحق في تغيير قواعد تشكيل اللجنة حسب ما يكون ملائماً ولمصلحة البنك شريطة أن يكون ذلك طبقاً للقواعد الصادرة عن الجهات الإشرافية.
حذف فقرة	تعين اللجنة سكرتيراً لها من بين أعضائها أو من غيرهم، وتحدد شروط عمله ومكافأته، ويناط به إثبات أسماء الأعضاء الحاضرين والأشخاص المدعوين للحضور ومداولات اللجنة وقراراتها في المحاضر وتدوينها في السجل الخاص، وكذلك حفظ هذا السجل.
فقرة جديدة	يزود ساب البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية بأسماء وأدوار أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت في غضون خمسة (5) أيام عمل من تاريخ تعيينهم وإخطارهم بأي تغييرات طارئة خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ حدوث هذه التغييرات.
فقرة جديدة	يجوز للجمعية العامة، في أي وقت، عزل بعض أو جميع أعضاء اللجنة.
فقرة جديدة	تنتهي عضوية اللجنة بالطرق التالية: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ بانتهاء مدتها</li> <li>■ عند استقالة العضو، وهي الحالة التي يتعين على العضو فيها تقديم خطاب إلى رئيس اللجنة ورئيس المجلس</li> <li>■ إذا أصبح العضو غير صالح للعضوية وفقاً لأحكام أي نظام نافذ في المملكة العربية السعودية</li> <li>■ إذا أصبحت القوى العقلية للعضو غير سليمة أو أصبح غير متمتع بالصحة</li> <li>■ إذا حُكم بإدانة العضو في جريمة مخلة بالأمانة أو غش أو ماسة بالشرف أو نتج عنها تضليل</li> <li>■ إذا أصبح العضو مفلساً أو أجرى أي ترتيبات أو عقد صلحاً مع دائنيه</li> <li>■ إذا كان عضواً في مجلس إدارة بنك آخر في المملكة العربية السعودية</li> <li>■ إذا غاب العضو عن ثلاثة (3) اجتماعات متتالية<sup>25</sup>، أو ثلاثة (3) اجتماعات في سنة تقويمية، دون عذر مشروع.</li> </ul>

مسؤوليات اللجنة	
تعمل لجنة الترشيحات والمكافآت طبقاً للقرارات الرسمية والتعليمات الصادرة بهذا الخصوص من قبل الجهات الإشرافية أو التوجيهات التي يبلغها مجلس الإدارة إلى اللجنة.	تؤدي اللجنة مسؤولياتها واجباتها بما يتماشى مع جميع متطلبات الجهات الإشرافية المعمول بها وفقاً لتوجيهات مجلس الإدارة.
تتولى اللجنة كافة المهام الموكلة إليها بموجب هذه القواعد وأيضاً بموجب ما تضمنته سياسة ومعايير العضوية والتعيين في مجلس إدارة البنك . ويجوز لمجلس الإدارة تكليف اللجنة أية واجبات أخرى حسب حاجة مجلس الإدارة والواجبات الموكلة له.	
تضطلع اللجنة بالمهام التالية : التوصية لمجلس إدارة البنك بتعيين ممثلين للبنك كأعضاء في مجلس إدارة الشركات التابعة والزميلة واللجان المنبثقة من مجلس إدارة تلك الشركات.	
إقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منها والإدارة التنفيذية.	إقتراح سياسات ومعايير للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ولجانها ومراجعتها بشكل دوري من لمراجعتها والموافقة عليها، ومن ثم عرضها على الجمعية العامة للموافقة عليها.
التوصية لمجلس الإدارة بأسماء المرشحين لشغل العضوية بمجلس الإدارة وفقاً للسياسات والمعايير التي تضمنتها سياسة ومعايير العضوية والتعيين في مجلس إدارة البنك ، وتمشياً مع القواعد والأسس المعتمدة في هذا الخصوص.	التوصية لمجلس الإدارة لأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة.
التوصية لمجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة في حال شغور أي منصب في مجلس الإدارة أو اللجان.	
الموافقة على تعيينات كبار المسؤولين التنفيذيين بالبنك والذين يتطلب تعيينهم الحصول على "عدم ممانعة" من مؤسسة النقد العربي السعودي، واقتراح وتنفيذ سياسات الاحلال للمجلس ولجانها، وللقيادات التنفيذية في البنك من خلال التنسيق مع إدارة الموارد البشرية بالبنك، والتأكد من التزام الإدارة التنفيذية بها.	التنسيق مع الرئيس التنفيذي للموارد البشرية بالبنك لوضع سياسة تعاقب معنية بالإدارة التنفيذية، والتأكد من امتثال الإدارة التنفيذية لهذه السياسة.
المراجعة السنوية للإحتياجات والمهارات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، وإعداد وصف القدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة بما في ذلك تحديد الوقت الذي يخصصه عضو مجلس الإدارة لأعمال المجلس.	المراجعة السنوية لفعالية مجلس الإدارة، وفقاً للمبادئ والإجراءات المنصوص عليها في سياسة الاختيار الخاصة بالبنك، بالإضافة إلى جميع المتطلبات التنظيمية المعمول بها، إن وجدت.
مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.	مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات بشأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
تحديد جوانب الضعف والقوه في مجلس الإدارة وتقديم المقترحات اللازمة لمعالجة ذلك، بما يحقق مصالح البنك، ومن ذلك اعتماد منهجية مقبولة وفعالة لتقييم أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة واللجنة الشرعية.	
العمل مع مجلس الإدارة أو لجنة المراجعة للتحقق سنوياً من إستقلالية أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، والتحقق من عدم وجود تعارض في المصالح في حالة كون أحد الأعضاء يشغل عضوية شركات أخرى، والتحقق من التزام الأعضاء بنظام ميادئ السلوك وأخلاقيات العمل.	التأكد سنوياً من إستقلالية أعضاء مجلس الإدارة المستقلين وعدم وجود أي تضارب في المصالح وبالأخص إذا كان عضو مجلس الإدارة يعمل أيضاً كعضو في مجلس إدارة شركة أخرى.
وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.	وضع وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.



وضع سياسة والمعايير الإجرائية للعضوية في مجلس الإدارة في حال شغور منصب أحد أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة يتم تنفيذ الإجراء وفقاً لسياسات والمعايير الإجرائية للعضوية في مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.	العمل على إجراءات خاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
وضع سياسات واضحة ومراجعتها لتعويضات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من مجلس الإدارة ورفعها لمجلس الإدارة لإعتمادها من قبل الجمعية العامة، إلى جانب سياسات تعويضات الإدارة العليا وجميع الموظفين (بما في ذلك الموظفين النظاميين والمتعاقدين والمعارين) وفقاً لمعايير الأداء، والاعراف المحلية السائدة، على أن يؤخذ في الاعتبار إدارة المخاطر ذات العلاقة، والتوجيهات الرسمية بشأن أتعاب ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة.	إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة ومراجعتها بشكل دوري وبما يتماشى مع الأحكام المنصوص بها من قبل الجهات الإشرافية، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها. ولتحقيق ذلك، قد تعمل اللجنة عن كثب مع المستشارين الخارجيين و / أو لجنة المخاطر و / أو الرئيس التنفيذي للمخاطر بالبنك لتقييم التشعبات المحتملة للحوافز المعتمدة بموجب سياسة المكافآت.
التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة، وكبار التنفيذيين وفق للسياسة المعتمدة.	التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.
التوصية لمجلس الإدارة بأسماء المرشحين لشغل العضوية باللجنة الشرعية وفقاً للمعايير الخاصة بتشكيل وتعيين اللجنة الشرعية وعضويتها الواردة في إطار الحوكمة الشرعية الصادرة من الجهات الإشرافية	التوصية لمجلس الإدارة بالمرشحين لعضوية اللجنة الشرعية، بما يتماشى مع المتطلبات التنظيمية المعمول بها، إن وجدت.
التوصية بالتعويضات والمكافآت الملائمة لأعضاء اللجنة الشرعية ورفعها لمجلس الإدارة للموافقة عليها، وفقاً للتعليمات الإشرافية.	التوصية لمجلس الإدارة بشأن مكافآت أعضاء اللجنة الشرعية، على أن تكون هذه المكافآت متناسبة مع واجباتهم ومسؤولياتهم ومتوافقة مع تعليمات البنك المركزي السعودي ذات الصلة.
التحقق بشكل دوري من تدريب أعضاء مجلس الإدارة.	دعم أمين عام مجلس الإدارة لتطوير برامج تدريبية لأعضاء مجلس الإدارة ولجانه وتحديد البرامج المناسبة لتطويرهم المهني المستمر.
إعداد تقرير سنوي مفصل عن المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وعرضه على الجمعية العامة للبنك لإقراره.	حذف فقرة
تحديد وتطبيق مقاييس الأداء المناسبة والنظر في التعديلات المتعلقة بالمخاطر وعملية المكافآت، إلى جانب تحديد ميزانيات مكافآت الأداء بناء على تحقيق أهداف البنك الإستراتيجية والأرباح مقابل المخاطر وذلك من أجل صرف المكافآت ومكافآت الأداء السنوية والأداء على المدى البعيد. واسترداد المكافآت ومنح الأسهم.	حذف فقرة
مراجعة والتحقق بشكل دوري من توافق سياسة وقواعد المكافآت وكذلك تطبيقات وأطر هيكلية الحوكمة، مع توجيهات مؤسسة النقد العربي السعودي بخصوص المكافآت ومبادئ الاستقرار المالي ومبادئ الحوكمة الرشيد، وتقييم فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.	حذف فقرة
العمل عن قرب مع لجنة إدارة المخاطر بالبنك و/أو مدير عام المخاطر في عملية تقييم الحوافز المنشأة من خلال نظام المكافآت.	حذف فقرة
يحضر رئيس اللجنة اجتماع الجمعية العامة للرد على أية أسئلة من قبل المساهمين حول نشاطات اللجنة ونطاق عملها.	حذف فقرة

مراجعته و ضمان تطبيق معايير قويه فيما يتعلق بتعديل المكافآت بعد وقوع المخاطر كما يلزم ويتمشى مع سياسه إدارة الجزاءات و تطبيق شروط حجز أو إسترداد المكافآت الممنوحة.	حذف فقرة
فقرة جديدة	لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولة أمام مجلس الإدارة عن أنشطتها. ومع ذلك، فإن هذا لا يخل بمسؤولية المجلس عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها إلى اللجنة.
فقرة جديدة	تقوم اللجنة بإبلاغ المجلس بنتائجها أو قراراتها بشفافية تامة حيث يطلع رئيس اللجنة أعضاء مجلس الإدارة في كل اجتماع على الأنشطة الرئيسية للجنة، والمشاريع، والتوصيات المقدمة إلى مجلس الإدارة، ويجب التأكد من أن محاضر اجتماعات اللجنة متاحة بسهولة لمجلس الإدارة بمجرد الموافقة عليها وموقعة من قبل جميع الأعضاء المشاركين.
تقوم اللجنة بوضع سجل يحتوي على معلومات عن مؤهلات أعضاء مجلس الإدارة وبما يهدف للتعرف على المهارات اللازمة والإضافية المطلوبة لتفعيل دور المجلس وبما يضمن قيامه بمهامه ومسؤولياته.	وضع سجل يتضمن المؤهلات والمهارات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة ومناصب الإدارة التنفيذية ومراجعتها سنوياً لضمان الأداء الفعال لمسؤولياتهم.
فقرة جديدة	تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
فقرة جديدة	المراجعة السنوية لفعالية مجلس الإدارة، وفقاً للمبادئ والإجراءات المنصوص عليها في سياسة الاختيار الخاصة بالبنك، بالإضافة إلى جميع المتطلبات التنظيمية المعمول بها، إن وجدت.
تقوم اللجنة مرة واحدة في العام على الأقل بمراجعة أدائها ووضعها وقواعد عملها وذلك من أجل ضمان أن اللجنة تعمل بأقصى فعالية والتوصية بأية تغييرات تراها ملائمة لموافقة مجلس الإدارة.	تقييم مدى ملائمة أعضاء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة سنوياً، وفقاً للمبادئ والإجراءات المنصوص عليها في سياسة اختيار أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه بالإضافة إلى جميع المتطلبات التنظيمية المعمول بها، إن وجدت.
فقرة جديدة	مراجعة وتقديم المصادقة للمرشحين لعضوية مجلس إدارة ساب وأعضاء لجان مجالس الإدارة في الشركات التابعة والزميلة لساب وفقاً للمبادئ والإجراءات المنصوص عليها في سياسة اختيار أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وجميع المتطلبات التنظيمية المعمول بها، إن وجدت.
فقرة جديدة	تطوير سياسة وإجراءات تقييم أداء أعضاء اللجنة الشريعة على أساس الكفاءة والمعرفة والمساهمة والفعالية، لمراجعة مجلس الإدارة والموافقة عليه.
فقرة جديدة	الإشراف على التطبيق السليم لسياسة المكافآت.
فقرة جديدة	التأكد من استيفاء جميع متطلبات الإفصاح المتعلقة بسياسة المكافآت.
فقرة جديدة	توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
فقرة جديدة	المراجعة الدورية لسياسة المكافآت وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.
فقرة جديدة	التأكد من أن المكافآت المدفوعة متوافقة مع الممارسات المحلية السائدة وأنظمة الرقابة لتحقيق مصالح مساهمي البنك والأهداف الإستراتيجية طويلة الأجل.
فقرة جديدة	مراجعة نظام الحوافز بشكل دوري للتأكد من أنه لا يؤدي إلى المشاركة في عمليات عالية المخاطر لتحقيق أرباح قصيرة الأجل، وأنه يتمشى مع سياسة مخاطر البنك كما وافق عليها مجلس الإدارة.

فقرة جديدة	التوصية بقواعد حوكمة البنك وعرضها لمجلس الإدارة ومراجعتها والموافقة عليه، وفقاً للأحكام التي تحددها الجهات الإشرافية، ومراقبة تنفيذها، والتحقق من فعاليتها، ومراجعتها بشكل دوري. وتحقيقاً لهذه الغاية يتعين على اللجنة أداء المهام التالية وتقديم تقرير إلى مجلس الإدارة على أساس سنوي أو بشكل متكرر إذا كان ذلك مطلوباً:
فقرة جديدة	التحقق من التزام البنك بهذه القواعد المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
فقرة جديدة	مراجعة هذه القواعد وتحديثها وفقاً للمتطلبات القانونية وأفضل الممارسات.
فقرة جديدة	وضع قواعد السلوك المهني التي تمثل قيم البنك والسياسات والإجراءات الداخلية الأخرى ومراجعتها من أجل تحقيق مهمة البنك وأهدافه الاستراتيجية، وفقاً لأفضل الممارسات
فقرة جديدة	إطلاع أعضاء مجلس الإدارة دوماً على التطورات في مجال حوكمة الشركات، وأفضل الممارسات.
<b>مسؤوليات أعضاء اللجنة</b>	
	<b>الأعضاء</b>
فقرة جديدة	على أعضاء اللجنة العمل بحسن نية، مع بذل العناية والاهتمام اللازمين لنجاح البنك على المدى الطويل. وعليهم أداء واجباتهم بعيداً عن أي تأثير خارجي سواء من داخل البنك أو خارجه. كما لا يجوز لأعضاء اللجنة تقديم مصالحهم الشخصية و/أو مصالح المساهمين و/أو أصحاب المصلحة الآخرين الذين قد يمثلونهم، على مصالح البنك.
فقرة جديدة	من المتوقع أن يلتزم أعضاء اللجنة بالوقت المطلوب منهم للاضطلاع بمسؤولياتهم بشكل كاف، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، حضور جميع اجتماعات اللجنة، والتحضير للاجتماعات والمشاركة فيها بفعالية والتعاون والعمل مع الإدارة التنفيذية.
فقرة جديدة	لا يجوز لأعضاء اللجنة التغيب عن الاجتماعات باستثناء حالات الطوارئ أو الأعذار المشروعة، وفي هذه الحالة يجب عليهم إبلاغ الرئيس كتابةً. ولا يجوز لأعضاء اللجنة مغادرة الاجتماعات دون إبلاغ الرئيس أولاً.
فقرة جديدة	على عضو اللجنة المستقل الحرص على حضور جميع الاجتماعات التي تتخذ فيها قرارات مهمة وجوهرية تؤثر في وضع البنك.
فقرة جديدة	على أعضاء اللجنة الحفاظ على أسرار البنك وحماية سرية المعلومات المتعلقة بالبنك وأنشطته، والتي أصبحوا مطلعين عليها من خلال أداء واجباتهم وعدم الإفصاح عن هذه المعلومات لأي طرف خارج اجتماعات الجمعية العامة، ما لم يكن ذلك مطلوباً بموجب أي نظام أو متى يتم الحصول على موافقة المجلس على مثل هذا الإفصاح قبل القيام به.
فقرة جديدة	لا يجوز لأعضاء اللجنة الاستفادة من المعلومات، التي هم على دراية بها بحكم مناصبهم، من أجل تحقيق مصالحهم الخاصة، أو مصالح أي قريب أو طرف ثالث. في مثل هذه الحالات، يتم عزل العضو من اللجنة ويمكن تحميله المسؤولية عن أي أضرار مالية للبنك أو أضرار بسمعة البنك. ويسري الحظر على عضو اللجنة الذي يستقيل لكي يستغل – بطريق مباشر أو غير مباشر – الفرص الاستثمارية التي يرغب البنك في الاستفادة منها والتي عُلِمَ بها أثناء عضويته في اللجنة.

فقرة جديدة	على كل عضو في اللجنة إخطار اللجنة وأمين عام مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري بنيته في المشاركة، بشكل مباشر أو غير مباشر، في أي أعمال تجارية قد تنافس أو تؤدي إلى المنافسة مع البنك أو أي من أنشطته، بشكل مباشر أو غير مباشر.
فقرة جديدة	على كل عضو في اللجنة الإقرار بواجباته وأدواره ومسؤولياته الناشئة عن العضوية.
فقرة جديدة	يتوقع من أعضاء اللجنة تنمية معرفتهم بشكل مستمر في مجال أعمال وأنشطة البنك وقطاع الخدمات المالية بشكل عام.
فقرة جديدة	على أعضاء اللجنة تمكين الأعضاء الآخرين من إبداء آرائهم بحرية، وحث اللجنة على مداولة المسائل التي تدخل في اختصاصها، والحصول على مرئيات المختصين من بين أعضاء الإدارة التنفيذية للبنك وغيرهم، حسب الاقتضاء والحاجة.
فقرة جديدة	لا يجوز لأي عضو في اللجنة قبول الهدايا من أي شخص دخل في معاملات تجارية مع البنك إذا أدى قبول الهدايا هذا إلى تعارض في المصالح.
فقرة جديدة	يتحمل أعضاء اللجنة مسؤولية الإلمام بجميع المتطلبات القانونية والتنظيمية السارية من الجهات الإشرافية والالتزام الكامل بها، بالإضافة إلى سياسات البنك ذات الصلة.
	<b>رئيس اللجنة</b>
فقرة جديدة	يكون الرئيس مسؤولاً عن القيادة الفعالة للجنة والإشراف على أعمالها والتأكد من أداءها لجميع مسؤولياتها بفعالية. وعلى هذا النحو، يتعين على الرئيس القيام بما يلي:
فقرة جديدة	<ul style="list-style-type: none"> <li>تحديد التقويم السنوي لاجتماعات اللجنة وأنشطتها، بما يضمن إتاحة الوقت الكافي للجنة لدراسة جميع الأمور التي تقع ضمن اختصاصها والاضطلاع بمسؤولياتها؛</li> <li>وضع جدول أعمال اجتماعات اللجنة وترؤس جميع اجتماعاتها.</li> <li>إحاطة مجلس الإدارة على المستجدات بشأن الأنشطة والتوصيات والقرارات الرئيسية للجنة.</li> </ul>
فقرة جديدة	التأكد من إرسال محاضر اجتماعات اللجنة إلى مجلس الإدارة فور الموافقة عليها والتوقيع عليها من قبل جميع أعضاء اللجنة المشاركين.
فقرة جديدة	في حالة غياب رئيس اللجنة، يجب على الرئيس ترشيح عضو ليحل محله، وإلا يكون على أعضاء اللجنة الحاضرين في الاجتماع اختيار واحد (1) منهم لرئاسة الاجتماع.
فقرة جديدة	على رئيس اللجنة أو من ينوب عنه حضور اجتماعات الجمعية العامة للبنك والتحضير للإجابة على الأسئلة المتعلقة بمسؤوليات اللجنة وأنشطتها.
	<b>أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت</b>
فقرة جديدة	تقوم اللجنة بتعيين أمين سر من بين أعضائها أو من خارجهم، وتحدد مسؤولياته ومكافأته.
فقرة جديدة	يجب أن يتمتع أمين سر اللجنة بالخبرة والمؤهلات والمهارات اللازمة لأداء الحد الأدنى من المهام التالية:

<p>■ تقديم الدعم لرئيس اللجنة في تحديد مواعيد الاجتماعات وتنظيمها وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في البند (1-8) من هذه القواعد ولوائح العمل.</p> <p>■ إلغاء مداوات اللجنة وقراراتها وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في البند (2-8) من هذه القواعد ولوائح العمل.</p>	<p>فقرة جديدة</p>
<p><b>المكافآت</b></p>	
<p>يحق لأعضاء اللجنة الحصول على تعويض مناسب عن أدوارهم ومسؤولياتهم. وتكون مكافآت أعضاء اللجنة وفقاً للأحكام المنصوص عليها في سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية بالبنك وقرارات مجلس الإدارة والمتطلبات التنظيمية السارية، إن وجدت.</p>	<p><b>تحدد مكافآت وبدلات حضور</b> أعضاء اللجنة وفقاً لسياسة البنك للمكافآت وتعويضات أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية وقرارات مجلس الإدارة، التي تقرر بما يتسق مع المتطلبات التنظيمية.</p>
<p>يتم تعويض أعضاء اللجنة عن جميع النفقات المعقولة التي تحملوها أثناء أداء مسؤولياتهم. ويجب أن يتماشى تعويض هذه النفقات مع القواعد والإجراءات المعتمدة من قبل البنك وأن يغطي تكاليف الطيران والفنادق ونفقات السفر والنفقات الأخرى المتعلقة بالسفر، بالإضافة إلى النفقات الأخرى ذات الصلة. وعلى الأعضاء توثيق وتقديم الإيصالات بجميع النفقات التي يحق لهم استردادها من قبل البنك، بشكل صحيح.</p>	<p>فقرة جديدة</p>
<p><b>إجراءات اجتماعات اللجنة</b></p>	
<p>تجتمع اللجنة على الأقل كل ستة (6) أشهر أو أكثر من ذلك متى لزم الأمر.</p>	<p>تجتمع اللجنة مرتين في العام على الأقل أو متى ما دعت الحاجة لذلك.</p>
<p>تتم الدعوة لإجتماعات اللجنة من قبل أمين سر اللجنة بناءً على طلب رئيس اللجنة أو أي عضو آخر باللجنة، بناءً على إشعار مدته سبعة (7) أيام عمل على الأقل قبل موعد الاجتماع.</p>	<p>تتم الدعوة لإجتماعات اللجنة من قبل سكرتير اللجنة، بناءً على طلب رئيس اللجنة أو أحد أعضائها.</p>
<p>يجب إرسال إشعار لكل اجتماع، الذي يؤكد مكان الإنعقاد والوقت والتاريخ، مع مسودة جدول الأعمال للنبود التي ستتم مناقشتها، ترسل إلى كل عضو من أعضاء اللجنة وأي شخص آخر مدعو لحضور الاجتماع.</p>	<p>ما لم يتم الاتفاق عليه خلاف ذلك، يرسل إشعار الاجتماع والذي يتضمن مكان الإنعقاد والوقت والتاريخ مع جدول الأعمال المتضمن البنود التي سيتم مناقشتها، ويرسل الإشعار لكل عضو من أعضاء اللجنة ولأي شخص آخر مطلوب حضوره.</p>
<p>يُشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها</p> <p>يجوز لعضو اللجنة تفويض عضو آخر في اللجنة لحضور الاجتماعات نيابة عنه، ما لم يُحظر عليه القيام بذلك وفقاً للوائح البنك. يجب تقديم التفويض كتابياً إلى رئيس اللجنة قبل يوم عمل واحد (1) على الأكثر من تاريخ الاجتماع. لا يجوز للعضو تمثيل أكثر من عضو واحد (1) في نفس الاجتماع. لا يجوز لأعضاء اللجنة الإدلاء بأصواتهم بالوكالة.</p>	<p>لا يكون إجتماع اللجنة صحيحاً إلا إذا حضره ثلاثة من الأعضاء على الأقل بالأصالة أو بطريق الوكالة بشرط ألا يقل عدد الأعضاء الحاضرين أصالة عن اثنين، ويجوز أن ينيب عضو اللجنة عضواً آخر في حضور الجلسات والتصويت نيابة عنه، ويستطيع العضو المشاركة في أي من اجتماعات اللجنة وذلك من خلال خاصية الاجتماع بالهاتف أو أي وسائل تواصل، ولا يعتد بنتائج هذا الاجتماع إلا بعد توقيع الأعضاء المشاركين على المحضر المعد لذلك وفقاً لهذه القواعد، وسوف يعتبر العضو المشارك في الاجتماع بهذه الطريقة أنه حاضر بنفسه في الاجتماع وبالتالي فإنه يؤخذ في الاعتبار عند تحديد النصاب ويحق له التصويت.</p>
<p>يجوز لأعضاء اللجنة حضور الاجتماعات عن طريق الهاتف أو الفيديو، أو بأي طريقة أخرى مماثلة يوفرها البنك لحضور اجتماعات اللجنة. يعتبر العضو المشارك في الاجتماع بهذه الطريقة أنه حضر الاجتماع بشخصه لغرض اكتمال النصاب ويحق له التصويت على قرارات اللجنة.</p>	
<p>يقوم أمين سر اللجنة بإعداد محاضر الاجتماع التي تتضمن المداوات والقرارات التي تمت الموافقة عليها، بما في ذلك أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين، وكذلك أسماء الأشخاص المدعويين إلى الاجتماع وألقابهم الوظيفية، إن وجد.</p>	<p>يدون سكرتير اللجنة مداوات وقرارات كافة إجتماعات اللجنة بما في ذلك أسماء الأشخاص الحاضرين والمدعويين للحضور.</p>

تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين والممثلين في الاجتماع، وفي حال التساوي فإن صوت رئيس اللجنة يعتبر مرجحاً.	تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين في الاجتماع، وفي حال التساوي فإن صوت رئيس اللجنة يعتبر مرجحاً.
يتم توزيع محضر الاجتماع فور الإنتهاء من إعدادة لجميع أعضاء اللجنة وحال موافقة الأعضاء عليه يتم توزيع المحضر على جميع أعضاء مجلس الإدارة، ويراعى أن تتضمن المحاضر أية توصيات تراها مناسبة بخصوص أي حقل من حقول مسؤولياتها حيثما يتطلب الأمر اتخاذ إجراءات أو تحسينات، وأن ترفع اللجنة تقريراً سنوياً حول سياسة وقواعد المكافآت بالبنك والذي سيشكل جزءاً من التقرير السنوي للبنك.	يتم توزيع محضر الاجتماع فور الإنتهاء من إعدادة لجميع أعضاء اللجنة وحال موافقة الأعضاء عليه يتم توزيع المحضر على جميع أعضاء مجلس الإدارة، ويراعى أن تتضمن المحاضر أية توصيات تراها مناسبة بخصوص أي حقل من حقول مسؤولياتها حيثما يتطلب الأمر اتخاذ إجراءات أو تحسينات، وأن ترفع اللجنة تقريراً سنوياً حول سياسة وقواعد المكافآت بالبنك والذي سيشكل جزءاً من التقرير السنوي للبنك.
فقرة جديدة	يحق لكل عضو في اللجنة اقتراح بند إضافي على جدول الأعمال بعد موافقة رئيس اللجنة.
فقرة جديدة	يجوز للجنة دعوة أعضاء مجلس إدارة ساب و / أو لجان مجلس الإدارة و / أو الإدارة التنفيذية أو غيرهم لحضور اجتماعات اللجنة، حسبما تراه اللجنة مناسباً. ويحق لأعضاء اللجنة فقط التصويت على قرارات اللجنة.
فقرة جديدة	يجب أن يتم تعميم جدول الأعمال النهائي للاجتماع بما في ذلك المواد الداعمة مثل العروض التقديمية من قبل الإدارة التنفيذية بالإضافة إلى أي معلومات أخرى ذات صلة بالاجتماع (الاجتماعات) على جميع أعضاء اللجنة قبل خمسة (5) أيام عمل على الأقل من تاريخ اجتماع اللجنة.
فقرة جديدة	إذا لم يكتمل النصاب القانوني لأعضاء اللجنة في غضون ساعة واحدة (1) بعد الوقت المحدد لبدء الاجتماع، يقوم رئيس اللجنة بتأجيل الاجتماع لمدة ثلاثة (3) أيام عمل على الأكثر من تاريخ هذا الاجتماع.
فقرة جديدة	يجب أن تتضمن محاضر الاجتماعات التوصيات التي تراها اللجنة مناسبة في أي مجال ضمن اختصاصها، حيث يكون من اللازم اتخاذ إجراء أو تحسين، ونتائج التصويت بما في ذلك التحفظات و/أو الاعتراضات التي أثارها أي من أعضاء اللجنة.
فقرة جديدة	يجب أن تتضمن محاضر الاجتماعات التوصيات التي تراها اللجنة مناسبة في أي مجال ضمن اختصاصها، حيث يكون من اللازم اتخاذ إجراء أو تحسين، ونتائج التصويت بما في ذلك التحفظات و/أو الاعتراضات التي أثارها أي من أعضاء اللجنة.
فقرة جديدة	يجوز للجنة إصدار القرارات بالتمرير – ما لم يطلب عضو واحد (1)، كتابياً، مداولة هذا القرار في اجتماع اللجنة ويتم اعتباره بأنه تم انعقاده بشكل صحيح – في حال تم التوقيع على هذا القرار، إما شخصياً أو بالوسائل الإلكترونية من قبل جميع أعضاء اللجنة. وتقدم القرارات التي تم إصدارها بالتمرير في الاجتماع التالي للجنة ليتم تسجيلها في محضر الاجتماع.
فقرة جديدة	على أمين سر اللجنة تعديل مسودة المحضر، حسب الاقتضاء أو النقاشات أو المداولات التي دارت في الاجتماع، بناءً على ملاحظات أعضاء اللجنة، وإرسالها مرفقة مع تلك الملاحظات إلى الرئيس. وعلى الرئيس تقديم ملاحظاته النهائية وموافقه في غضون سبعة (7) أيام عمل من تاريخ استلام المسودة المعدلة.
فقرة جديدة	على أمين سر اللجنة إعداد المحاضر النهائية وفقاً لتوصيات الرئيس وإرسالها إلى أعضاء اللجنة لمراجعتها والتوقيع عليها في غضون ثلاثة (3) أيام عمل.

فقرة جديدة	يجب الاحتفاظ بالنسخ الموقعة من المحاضر، التي تشير بوضوح إلى القرارات التي تمت الموافقة عليها، في دفتر محاضر اجتماعات اللجنة الذي يتم الاحتفاظ به في المركز الرئيسي للبنك.
فقرة جديدة	محاضر اجتماعات اللجنة سرية، ولا يُسمح بالوصول إليها إلا لأعضاء اللجنة وأعضاء مجلس الإدارة وأمين سر اللجنة. ويتحمل أمين سر اللجنة المسؤولية عن ضمان سرية محاضر الاجتماعات. ويمكن إطلاع أعضاء الإدارة التنفيذية المعنيين على مقتطف من محاضر الاجتماعات وبندود العمل الناشئة عنها لبعد الموافقة عليهم من قبل أعضاء اللجنة شريطة أن يتم تنقيح المناقشات التي جرت في جلسات مغلقة، إن وجدت.
فقرة جديدة	يجب كتابة محاضر الاجتماعات باللغة الإنجليزية وترجمتها بواسطة مترجم، في حال و/أو عند الاقتضاء.
فقرة جديدة	لا تكون نتائج الاجتماعات صحيحة ما لم يوقع جميع أعضاء اللجنة الحاضرين على محاضر اجتماعهم التي تم إعدادها بما يتماشى مع هذه القواعد.
<b>التقارير</b>	
فقرة جديدة	على اللجنة إبلاغ مجلس الإدارة بأنشطتها بشفافية كاملة. وتحقيقاً لهذه الغاية، يقوم الرئيس بما يلي:
فقرة جديدة	إطلاع أعضاء مجلس الإدارة، في كل اجتماع لمجلس الإدارة، على المستجدات بشأن الأنشطة والتوصيات و/أو القرارات الرئيسية للجنة
فقرة جديدة	التأكد من أن محاضر اجتماعات اللجنة متاحة لمجلس الإدارة بعد الموافقة عليها والتوقيع عليها من قبل جميع أعضاء اللجنة الحاضرين.
فقرة جديدة	على لجنة الترشيحات والمكافآت إعداد التقارير التالية لتضمينها في التقرير السنوي للبنك و/أو تقرير مجلس الإدارة، والذي يجب أن يتضمن التفاصيل التالية:
فقرة جديدة	لمحة عامة عن المسؤوليات الرئيسية للجنة على النحو المنصوص عليه في هذه اللوائح والإختصاصات.
فقرة جديدة	أسماء أعضاء اللجنة ودور كل منهم وتصنيفه والوظائف الحالية والسابقة التي تقلدها والمؤهلات والخبرات التي يتمتع بها.
فقرة جديدة	عدد اجتماعات اللجنة المنعقدة خلال السنة المالية المنتهية وتواريخ الإنعقاد وسجل حضور كل اجتماع مع ذكر أسماء الحاضرين.
فقرة جديدة	الإفصاح عن المكافآت حسب توجيهات البنك المركزي وهيئة السوق المالية والتعديلات التي تتم من حين لآخر. يجب أن يكون هذا الإفصاح دقيقاً وشفافاً ومفصلاً ويتضمن المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة، وكذلك للإدارة التنفيذية، بما في ذلك المسؤولين التنفيذيين الخمسة (5) الأكبر الذين يحصلون على أعلى المكافآت، بما في ذلك الرئيس التنفيذي والرئيس التنفيذي للرقابة المالية.
فقرة جديدة	الوسائل التي يستخدمها مجلس الإدارة لتقييم فعاليته، وفعالية لجانته وأعضائه والطرف الثالث الخارجي الذي أجرى التقييم - إن وجد.

فقرة جديدة	يجب على اللجنة القيام بمسؤولياتها في إعداد التقارير بما يتماشى مع "سياسة السرية والشفافية والإفصاح عن المعلومات" الخاصة بالبنك.
أحكام عامة	
فقرة جديدة	يتحمل مجلس الإدارة المسؤولية عن ضمان التنفيذ السليم وفي الوقت المناسب والالتزام بالمبادئ المنصوص عليها في هذه القواعد ولوائح العمل.
فقرة جديدة	يجب مراجعة هذه القواعد ولوائح العمل من قبل أمين عام مجلس الإدارة سنوياً على الأقل أو في حالة تعديل أو تحديث أي من الأنظمة السارية.
فقرة جديدة	على أمين عام مجلس الإدارة أن يقدم توصيات بإجراء تعديلات على هذه القواعد ولوائح العمل، حال الاقتضاء أو الضرورة، إلى اللجنة ومجلس الإدارة، تخضع لمراجعتهم. وفي حال تم تعديل القواعد ولوائح العمل، يجب تقديمها بعد ذلك إلى الجمعية العامة للموافقة عليها. ولا يتم تعديل القواعد ولوائح العمل إلا بعد تصديق الجمعية العامة عليها.
فقرة جديدة	على البنك السعودي البريطاني (ساب) أن يسعى إلى ضمان تطبيقه الدائم لجميع الأنظمة السارية. وفي حالة وجود أي تعارض بين القواعد ولوائح العمل وأي أنظمة سارية، تطبق الأنظمة السارية.





The Saudi British Bank "SABB"

"البنك السعودي البريطاني "ساب"

**NOMINATION & REMUNERATION  
COMMITTEE  
TERMS OF REFERENCE**

**لائحة عمل  
لجنة الترشيحات والمكافآت**

**December, 2022**

**ديسمبر، 2022**

**NOMINATION & REMUNERATION  
COMMITTEE  
TERMS OF REFERENCE**

Contents	المحتويات
PART 1 – DEFINITIONS	الجزء 1 – التعاريف
PART 2 – PREAMBLE	الجزء 2 - تمهيد
PART 3 – LEGISLATIVE BACKGROUND & AUTHORITY	الجزء 3 – الخلفية التشريعية والصلاحيات
PART 4 – COMMITTEE TERM, FORMATION & MEMBER SELECTION	الجزء 4 - مدة اللجنة وتشكيلها واختيار أعضائها
PART 5 – RESPONSIBILITIES OF THE COMMITTEE	الجزء 5 – مسؤوليات اللجنة
PART 6 – RESPONSIBILITIES OF THE COMMITTEE MEMBERS	الجزء 6 – مسؤوليات أعضاء اللجنة
PART 7 – REMUNERATION	الجزء 7 – المكافآت
PART 8 – COMMITTEE MEETING PROCEDURES	الجزء 8 – إجراءات اجتماع اللجنة
PART 9 – REPORTs	الجزء 9 – التقارير
PART 10 – GENERAL PROVISIONS	الجزء 10 – أحكام عامة

## **PART 1 – DEFINITIONS**

## **الجزء الأول- التعاريف**

The definitions mentioned below and used throughout this document shall have the following meanings:

يقصد بالعبارات الآتية - أينما ورد في هذه السياسة - المعاني المبينة أمام كل منها:

**Applicable Laws:** The laws and regulations listed in section 3.1 herein (as amended and supplemented from time to time).

**الأنظمة المطبقة:** الأنظمة واللوائح المذكورة في القسم 3-1 من هذه الوثيقة (بصيغتها المعدلة والمكملة من وقت لآخر).

**Appointed Director<sup>1</sup>:** A member of the SABB Board who is appointed by the shareholder HSBC Holdings B.V.

**عضو مجلس الإدارة المعين<sup>1</sup>:** عضو مجلس إدارة ساب المعين من قبل المساهم إتش إس بي سي القابضة بي.في.

**Board's Report:** Report of the SABB Board of Directors prepared annually and as per the directives of SAMA<sup>2</sup> and the CMA<sup>3</sup>, as amended from time to time.

**تقرير مجلس الإدارة:** تقرير مجلس إدارة إدارة البنك السعودي البريطاني (ساب) الذي يتم إعداده سنوياً وفقاً لتوجيهات البنك المركزي السعودي<sup>2</sup> وهيئة السوق المالية<sup>3</sup>، بصيغته المعدلة من حين إلى آخر

**Chair or Board Chair:** The chair of the SABB Board.

**الرئيس أو رئيس مجلس الإدارة:** رئيس مجلس إدارة ساب.

**Committee Chair:** The chair of the Nominations and remuneration Committee.

**رئيس اللجنة:** رئيس لجنة المكافآت والترشيحات.

**CMA:** The Capital Market Authority of Saudi Arabia.

**هيئة السوق المالية:** هيئة السوق المالية في المملكة العربية السعودية.

**Companies Law or Law:** The law issued by Ministry of Commerce for regulating the requirements regarding the establishment and operation of companies in the Kingdom of Saudi Arabia.

**نظام الشركات أو النظام:** النظام الصادر من وزارة التجارة المعني بتنظيم متطلبات تأسيس وعمل الشركات في المملكة العربية السعودية.

**Company Secretary:** The company secretary of SABB.

**أمين عام مجلس الإدارة:** أمين عام مجلس إدارة ساب.

<sup>1</sup> As per the definition provided in the Bank's Bylaws, Art. 17

<sup>2</sup> Key Principles, Art.102

<sup>3</sup> CGRs, Art.90

<sup>1</sup> كما ينص التعريف المتضمن في النظام الأساسي للبنك، مادة 17

<sup>2</sup> المبادئ الأساسية، المادة 102

<sup>3</sup> لائحة حوكمة الشركات، المادة 90

**Conflict(s) of Interest:** A situation where the subjectivity and independence of any decision is affected by a material or moral personal interest which relates to someone in his/her personal capacity or to any of his/her Relatives or close friends, or when his/her functional performance is affected by personal considerations directly or indirectly or by his/her knowledge of the information relating to the decision.

**Corporate Governance Regulations or CGRs:** The regulations issued by the CMA setting forth the governance requirements for companies listed on the Saudi Exchange.

**Director or Board Member:** A member of the SABB Board.

**Elected Director<sup>4</sup>:** A member of the SABB Board who is appointed by the General Assembly.

**Executive Director:** A member of the SABB Board who is also a member of the Executive Management of the Bank and participates in the management of its daily affairs and earns a monthly salary in return thereof.

**Executive Management:** The members of the senior executive team of the Bank.

**External Committee Member<sup>5</sup>:** A member of a SABB board committee who is not a member of the SABB Board.

**تعارض المصالح:** حالة تتأثر فيها ذاتية واستقلالية أي قرار بمصلحة شخصية مادية أو معنوية تتعلق بالشخص بصفته الشخصية أو بأي من أقاربه أو أصدقائه المقربين، أو يتأثر أدائه الوظيفي بالاعتبارات الشخصية بشكل مباشر أو غير مباشر أو بمعرفته بالمعلومات المتعلقة بالقرار.

**لائحة حوكمة الشركات:** اللائحة الصادرة عن هيئة السوق المالية والتي تحدد متطلبات حوكمة الشركات المدرجة في السوق المالية السعودية.

**عضو مجلس الإدارة :** عضو مجلس إدارة ساب

**العضو المنتخب<sup>4</sup>:** عضو مجلس إدارة ساب المعين من قبل الجمعية العمومية.

**عضو مجلس الإدارة التنفيذي:** عضو مجلس إدارة ساب وهو أيضاً عضو في الإدارة التنفيذية للبنك ويشارك في إدارة شؤونه اليومية ويتقاضى راتباً شهرياً مقابل ذلك.

**الإدارة التنفيذية:** كبار التنفيذيين في البنك.

**عضو اللجنة الخارجي<sup>5</sup>:** هو عضو اللجنة المنبثقة من مجلس الإدارة، ولا يكون عضواً في مجلس إدارتها.

<sup>4</sup> As per the definition provided in the Bank's Bylaws, Art.17

<sup>4</sup> كما ينص التعريف المتضمن في النظام الأساسي للبنك، مادة 17

<sup>5</sup> As per the Key Principles (opening paragraph of the 5<sup>th</sup> Principle), the members of Board Committees can be appointed from within or outside the Board. 'External Committee Members' refer to the Board Committees' members from outside the Board.

<sup>5</sup> وفقاً للمبادئ الرئيسية (الفقرة الافتتاحية من المبدأ الخامس)، يمكن تعيين أعضاء لجان مجلس الإدارة من داخل أو خارج مجلس الإدارة. وتشير عبارة «أعضاء اللجان الخارجية» إلى أعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة من خارج مجلس الإدارة.

## NOMINATION & REMUNERATION COMMITTEE - ToR

**General Assembly:** Assembly consisting of the shareholders of SABB duly convened in accordance with the provisions of the Companies Law and the Bank's Bylaws.

**الجمعية العامة:** جمعية مكونة من مساهمي ساب تتعقد وفقاً لأحكام نظام الشركات والنظام الأساسي للبنك.

**Independent director:** As per the definition provided in the Key Principles.<sup>6</sup>

**العضو المستقل:** حسب التعريف الوارد في المبادئ الأساسية.<sup>6</sup>

**Key Principles of Governance in Financial Institutions or Key Principles:** The principles issued by SAMA setting forth the governance requirements financial institutions must observe.

**المبادئ الأساسية للحوكمة في المؤسسات المالية - أو المبادئ الأساسية:** المبادئ الصادرة عن البنك المركزي السعودي التي تحدد متطلبات الحوكمة التي يجب على المؤسسات المالية مراعاتها.

**MC:** The Ministry of Commerce of Saudi Arabia.

**وزارة التجارة:** وزارة التجارة السعودية.

**Non-Executive Director:** A member of the Board who provides opinions and technical advice to the Bank but is not involved in any way in the management of its daily affairs and does not receive a monthly or annual salary.

**العضو غير التنفيذي:** عضو مجلس الإدارة الذي يبدي الآراء ويقدم المشورة الفنية للبنك ولكنه لا يشارك بأي شكل من الأشكال في إدارة شؤونه اليومية ولا يتقاضى أجراً شهرياً أو سنوياً.

**Relatives:** Fathers, mothers, grandfathers and grandmothers (and their ancestors), children, grandchildren and their descendants, siblings, maternal and paternal half-siblings, husbands, and wives.

**الأقارب:** الآباء، والأمهات، والأجداد والجَدات (وإن علوا)، والأولاد وأولادهم وإن نزلوا، والأخوة والأخوات الأشقاء لأب أو أم، والأزواج والزوجات.

**Remuneration or 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 a Board Member and/or member of the Executive Management team to perform his/her duties.

**المكافأة أو المكافآت:** المبالغ والبدلات وأرباح الأسهم 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 لتمكين عضو مجلس الإدارة و/أو لجنة مجلس الإدارة و/أو الإدارة التنفيذية من أداء واجباته.

<sup>6</sup> Both the CMA and SAMA provide a definition of independence, however, the SAMA definition being more comprehensive, it is the definition applied herein.

<sup>6</sup> يقدم كل من هيئة السوق المالية والبنك المركزي السعودي تعريفاً للاستقلالية؛ ومع ذلك، فإن تعريف البنك المركزي السعودي هو التعريف المطبق هنا باعتباره أكثر شمولاً.

## NOMINATION & REMUNERATION COMMITTEE - ToR

**Remuneration Policy for Board Directors, Committee Members & Executive Management or Remuneration Policy:** The policy for the remuneration of the SABB Board directors, members of the Board Committees and members of the Executive Management team.

سياسة المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية أو سياسة المكافآت: سياسة مكافآت أعضاء مجلس إدارة ساب وأعضاء لجنة مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية.

**Requirements for Appointments to Senior Positions in Financial Institutions Supervised by SAMA or The Requirements:** SAMA circular(s) setting forth the requirements and terms to be met when selecting and appointing Board directors and senior executives in the Banks operating in Saudi Arabia.

متطلبات التعيين في المناصب العليا في المؤسسات المالية التي يشرف عليها البنك المركزي السعودي - أو المتطلبات: تعميم (تعاميم) البنك المركزي السعودي الذي يحدد المتطلبات والشروط الواجب استيفائها عند اختيار وتعيين أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين في البنوك العاملة في المملكة العربية السعودية.

**Saudi Exchange (known as “Tadawul”):** The stock exchange of Saudi Arabia.

السوق المالية السعودية (“تداول”): السوق المالية في المملكة العربية السعودية.

**SABB or Bank:** The Saudi British Bank.

ساب أو البنك: البنك السعودي البريطاني.

**SABB Board of Directors or SABB Board or Board:** The board of directors of SABB.

مجلس إدارة ساب أو مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة ساب.

**SABB Board Committees or Board Committees:** The committees of the SABB Board.

لجان مجلس إدارة ساب أو لجان مجلس الإدارة: اللجان المنبثقة من مجلس إدارة ساب.

**SABB NRC or NRC or Nomination & Remuneration Committee or Committee:** The Nomination & Remuneration Committee of the SABB Board.

لجنة الترشيحات والمكافآت في ساب: لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة من مجلس إدارة ساب.

**SAMA:** The Saudi Central Bank.

ساما: البنك المركزي السعودي.

**Secretary or Committee Secretary:** The secretary of the NRC.

أمين السر أو أمين سر اللجنة: أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت

**Selection Policy for Board and Board Committee Members or Selection Policy:** The policy for the selection and nomination of SABB board and board committee members.

سياسة الترشيح والاختيار لأعضاء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة أو سياسة الاختيار: هي سياسة اختيار أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه.

**Shariah Governance Framework for Local Banks Operating in Saudi Arabia or SGF:** The regulations and guidelines issued by SAMA to assist banks conducting Shari'ah compliant banking, to establish robust and effective Shari'ah Governance Framework.

**إطار عمل الحوكمة الشرعية للمصارف و لبنوك المحلية العاملة في المملكة العربية السعودية:** اللوائح والإرشادات الصادرة عن البنك المركزي السعودي لمساعدة البنوك التي تزاوّل أعمالاً مصرفية متوافقة مع أحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية، في إنشاء إطار حوكمة شرعية قوي وفعال.

**Supervisory Authorities:** The regulatory bodies in Saudi Arabia, including but not limited to CMA, SAMA and the MC.

**الجهات الإشرافية:** الجهات الرقابية في المملكة العربية السعودية، بما في ذلك هيئة السوق المالية، والبنك المركزي السعودي، ووزارة التجارة.

**Terms of Reference or ToR:** The Terms of Reference for the NRC.

**القواعد ولوائح العمل:** قواعد ولوائح عمل لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس إدارة ساب.

## PART 2 – PREAMBLE

## الجزء الثاني- تمهيد

- 2.1 The formation of board committees enables boards to perform their responsibilities more effectively. Board committees support boards in discharging their duties and responsibilities by delving into specifics issues and making recommendations to the board. They also support boards in engaging in more robust discussions with management and to ensure the effectiveness of their decision-making.<sup>7</sup>
- 2.2 The Bank, being a Saudi company licensed to conduct banking business in the Kingdom and listed on the Saudi Exchange, operates in a highly regulated environment. The Supervisory Authorities have enacted several laws, rules and regulations that contain various requirements that must be fulfilled by financial institutions such as the nomination and selection of board members or the board's committees, including the development and adoption of terms of references that govern the composition, responsibilities, and duties of such committees.

- 2.1 يساهم تشكيل اللجان المجلس ضمان فاعلية أداء مجلس الإدارة. ومساعدة المجلس في أداء مهامه ومسؤولياته من خلال التعمق بشكل أكبر في مسائل محددة ورفع التوصيات إلى مجلس الإدارة. كذلك، تدعم مجلس الإدارة من خلال المشاركة في مناقشات فنية مع الإدارة مما يساهم في تحسين عملية اتخاذ القرارات<sup>7</sup>.
- 2.2 إن البنك باعتباره شركة سعودية مرخصة لمزاولة الأعمال المصرفية في المملكة ومدرج في السوق المالية السعودية يعمل في بيئة تنظيمية. وقد قامت الجهات الإشرافية بسن العديد من الأنظمة والقواعد واللوائح التي تحتوي على متطلبات مختلفة يجب أن تفي بها المؤسسات المالية، مثل ترشيح واختيار أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه، بما في ذلك إعداد واعتماد القواعد ولوائح العمل التي تحكم تشكيلها ومسؤوليات وواجبات هذه اللجان.

<sup>7</sup> Key Principles, 5<sup>th</sup> Principle (opening paragraph)

<sup>7</sup> وفقاً للمبادئ الرئيسية (الفقرة الافتتاحية من المبدأ الخامس).

## NOMINATION & REMUNERATION COMMITTEE - ToR

- 2.3 In line with global best practices and regulatory requirements, the SABB Board has established an NRC<sup>8</sup> to support it in the discharge of its nomination, remuneration and governance responsibilities.
- 2.4 These Terms of Reference were prepared and approved by the NRC to govern the activities of the Committee and shall be enforced following ratification by the General Assembly based on the SABB Board of Directors recommendation.<sup>9</sup>
- 2.5 The Board of Directors shall have the right to make amendments to these ToR, as deemed appropriate and provided that such amendments are in line with the provisions set forth by the competent Supervisory Authorities, or to reflect changes in applicable regulatory requirements. Any amendments to these ToR shall be ratified by the General Assembly and shall only be valid following ratification by the General Assembly.
- 2.3 تماشيًا مع أفضل الممارسات العالمية والمتطلبات التنظيمية، تشكلت لجنة الترشيحات والمكافآت<sup>8</sup> لدعم مجلس إدارة ساب بمسؤولياته، وتكون اللجنة معنية بالبحث واقتراح مرشحين واختيارهم أعضاء للمجلس والإدارة التنفيذية، وإعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية، وذلك وفق تعليمات البنك المركزي ذات الصلة.
- 2.4 تم إعداد هذه اللائحة والموافقة عليها من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت لتنظيم أنشطة اللجنة، ولا يتم تنفيذها إلا بعد اعتمادها من قبل الجمعية العامة بناء على توصية مجلس إدارة ساب<sup>9</sup>.
- 2.5 لمجلس الإدارة الحق في إجراء تعديلات على هذه اللائحة، حسبما يُعتبر مناسباً شريطة أن تتماشى هذه التعديلات مع الأحكام المنصوص عليها من قبل الجهات الإشرافية المختصة أو لكي تعكس التغييرات في المتطلبات التنظيمية السارية، ويتم عرضها والمصادقة عليها من قبل الجمعية العامة.

## PART (3) – LEGISLATIVE BACKGROUND & AUTHORITY

### 3.1 Legislative Background

- 3.1.1 These Terms of Reference have been developed in accordance with all applicable laws and regulations from the Supervisory Authorities, such as, but not limited to:

- 1) The Companies Law issued pursuant to the Royal Decree No. M/3 dated 28/01/1437H (corresponding to 10/11/2015) as amended;
- 2) The Banking Control Law issued pursuant to the Royal Decree No. M/5 dated 22/02/1386H (corresponding to 12/6/1966G) as amended;

## الجزء الثالث (3) – الخلفية التشريعية والصلاحيات

### 3.1 الخلفية التشريعية

- 3.1.1 تم إعداد هذه القواعد ولوائح العمل وفقاً لجميع الأنظمة واللوائح السارية من الجهات الإشرافية التي تشمل ما يلي، على سبيل المثال لا الحصر:

- 1) نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 1437/1/28 هـ (الموافق 2015/11/10 م) وتعديلاته.
- 2) نظام مراقبة البنوك الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/5) وتاريخ 1386/2/22 هـ (الموافق 1966/12/12 م) وتعديلاته.

<sup>8</sup> Key Principles, Art.85 & CGRs, Art.50.7) & CGRs, Art.60.a) & CGRs, Art.64.a)

<sup>9</sup> Key Principles, Art. 86 & CGRs, Art.60.b) & CGRs, Art.64.b)

<sup>8</sup> المادة 85 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 50.7 والمادة 60.أ والمادة 64.أ من لائحة حوكمة الشركات  
<sup>9</sup> المادة 86 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 60.ب والمادة 64.ب من لائحة حوكمة الشركات



- |   |  |
|---|--|
| 3) The Key Principles of Governance in Financial Institutions, issued by SAMA, dated 6/1442H (corresponding to 6/2021G) as amended; | 3) المبادئ الرئيسية للحوكمة في المؤسسات المالية الصادرة عن البنك المركزي السعودي بتاريخ 1442/6 هـ (الموافق 2021/6 م) وتعديلاتها. |
| 4) The Requirements for Appointments to Senior Positions in Financial Institutions Supervised by SAMA, as amended; and              | 4) متطلبات التعيين في المناصب القيادية في المؤسسات المالية الخاضعة لإشراف البنك المركزي السعودي وتعديلاتها.                      |
| 5) The Corporate Governance Regulations issued by the Board of the CMA dated 16/5/1438H (corresponding to 13/2/2017G) as amended.   | 5) لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بتاريخ 1438/5/16 هـ (الموافق 2017/2/13 م) وتعديلاتها.                  |

### 3.2 Authority

- 3.2.1 The NRC is a Board Committee with direct reporting line to the Board and responsible before the Board for its activities. However, this does not relieve the Board of its responsibility for the activities, duties and powers that it has delegated to the Committee.<sup>10</sup>
- 3.2.2 To this end, the Board shall regularly follow up on the activities of the Committee to ensure adequate performance of the duties delegated to it.<sup>11</sup> The Board shall also constantly ensure that members of the Committee exert serious efforts in the performance of their work.<sup>12</sup>
- 3.2.3 In order to adequately fulfill its responsibilities, the NRC is authorized to:
- 1) Request any information from, and/or meetings with, the Executive Management and/or the Board and/or the Board Committees that it deems necessary for the proper conduct of its activities<sup>13</sup>.

### 3.2 الصلاحيات

- 3.2.1 لجنة الترشيحات والمكافآت هي إحدى لجان مجلس الإدارة التي تخضع مباشرة لإشراف المجلس وتتحمل المسؤولية أمامه عن أنشطتها. ومع ذلك، فإن هذا لا يخلّ بمسؤولية المجلس عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها إلى اللجنة.<sup>10</sup>
- 3.2.2 لتحقيق ذلك، على مجلس الإدارة أن يتابع بانتظام أعمال اللجنة للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة إليها.<sup>11</sup> كما يجب على مجلس الإدارة التأكد باستمرار من أن أعضاء اللجنة يقومون بالعمل الجاد عند أداء عملهم.<sup>12</sup>
- 3.2.3 تفوض لجنة الترشيحات والمكافآت من أجل أداء مسؤولياتها بالشكل المطلوب بالتالي:
- 1) طلب معلومات من و/أو عقد اجتماعات مع الإدارة التنفيذية و/أو مجلس الإدارة و/أو لجان مجلس الإدارة حسبما تراه ضرورياً لتمكينهم من أداء مهامهم.<sup>13</sup>

<sup>10</sup> CGRs, Art.50.3 & Key Principles, 5<sup>th</sup> Principle (opening paragraph)

<sup>11</sup> CGRs, Art.50.2)

<sup>12</sup> Key Principles, Art.49

<sup>10</sup> وفقاً للمبادئ الرئيسية (الفقرة الافتتاحية من المبدأ الخامس)؛ والمادة 50.3 من لائحة

حوكمة الشركات

<sup>11</sup> المادة 50.2 من لائحة حوكمة الشركات

<sup>12</sup> المادة 49 من المبادئ الرئيسية

- 2) Assess the matters that fall within its authority as per these ToR, or those delegated to it by the Board, and to make recommendations for the Board's decision<sup>14</sup>, or to make decisions for such matters if so delegated by the Board.<sup>15</sup>
- 3) Seek assistance from any experts or specialists, whether internal or external, within the scope of its powers. The decision shall be recorded in the minutes of the NRC meeting(s), including their name(s) and their relation(s), if any, to the Bank or its Executive Management.<sup>16</sup>

(2) دراسة الموضوعات التي تختص بها ، أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة؛ وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها<sup>14</sup> أو أو اتخاذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك<sup>15</sup>.

(3) الاستعانة بأي خبراء أو مختصين، داخليين أو خارجيين، في حدود صلاحياتها. على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية<sup>16</sup>.

#### **PART 4 – COMMITTEE TERM, FORMATION & MEMBER SELECTION**

#### **الجزء 4 – مدة اللجنة وتشكيلها واختيار أعضائها**

##### **4.1 Committee Term**

- 4.1.1 The term of the NRC is for a period of three (3) years, in line with that of the Board<sup>17</sup>. The Committee will be formed with the commencement of each new Board term and expire with the expiry of the Board term.

4.1 مدة اللجنة  
4.1.1 تكون مدة لجنة الترشيحات والمكافآت ثلاثة (3) سنوات تماشياً مع مجلس الإدارة<sup>17</sup>. يتم تشكيل اللجنة مع بدء كل دورة جديدة لمجلس الإدارة وفي هذه الحالة تنتهي مدتها بانتهاء مدة المجلس.

##### **4.2 Committee Formation & Member Selection**

- 4.2.1 The Committee shall be composed of no less than three (3) and no more than five (5) Non-Executive Directors and/or External Committee Members, provided that at least two (2) members are Independent.<sup>18</sup>
- 4.2.2 All members of the Committee will be appointed by a majority vote of the Board and provided they fulfill the selection requirements and criteria

4.2 تشكيل اللجنة واختيار أعضائها  
4.2.1 يجب أن تتكون اللجنة مما لا يقل عن ثلاثة (3) ولا يزيد عن خمسة (5) أعضاء غير تنفيذيين و/أو أعضاء لجنة خارجيين على أن تتضمن على الأقل على عضوين مستقلين<sup>18</sup>.  
4.2.2 يتم تعيين جميع أعضاء اللجنة عن طريق تصويت أغلبية مجلس الإدارة على أن يستوفوا متطلبات التعيين والمعايير الموضحة في القسم الخامس من "سياسة الترشيح والاختيار" حسب الاقتضاء.

<sup>13</sup> CGRs, Art.40

<sup>14</sup> CGRs, Art.52.a)

<sup>15</sup> CGRs, Art.21.b)

<sup>16</sup> CGRs, Art.52.b)

<sup>17</sup> Bank's Bylaws, Art.17

<sup>13</sup> المادة 40 من لائحة حوكمة الشركات

<sup>14</sup> المادة 52.أ من لائحة حوكمة الشركات

<sup>15</sup> المادة 21.ب من لائحة حوكمة الشركات

<sup>16</sup> المادة 52.ب من لائحة حوكمة الشركات

<sup>17</sup> المادة 17 من النظام الأساسي للبنك

<sup>18</sup> المادة 85 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 50.4 والمادة 60.أ والمادة 64.أ من لائحة حوكمة الشركات

## NOMINATION & REMUNERATION COMMITTEE - ToR

described in Section 5 of the ‘Selection Policy’, as applicable.

- 4.2.3 The Board shall appoint a Committee Chair from amongst its Independent Directors, and provided this person is not the Board Chair<sup>19</sup>. In case of the absence of the Committee Chair, he/she will nominate a member to replace him/her, otherwise the Committee members present at the meeting will select one of themselves to chair the meeting.
- 4.2.4 The Committee members may be re-elected for subsequent terms.
- 4.2.5 The appointment and/or re-appointment of the Committee members shall be subjected to SAMA’s written non-objection<sup>20</sup>.
- 4.2.6 The Bank shall provide SAMA and the CMA with the names and roles of the NRC members within five (5) business days of their appointment and shall notify them of any changes thereto also within five (5) business days of the date of such changes.<sup>21</sup>
- 4.3 **Committee Vacancies**
- 4.3.1 In case of any vacancy during the Committee’s term, the Board will select another member from amongst its Directors or an External Committee Member. The new member shall complete the term of the previous member.
- 4.3.2 The General Assembly may, at any time, remove some or all of the members of the Committee.
- 4.2.3 يعيّن المجلس رئيساً للجنة من الأعضاء المستقلين بشرط ألا يكون رئيساً للمجلس<sup>19</sup>. يرشح رئيس اللجنة عضواً ليحل محله عند غيابه أو يرشح أعضاء اللجنة الحاضرين واحداً منهم لرئاسة الاجتماع.
- 4.2.4 من الممكن إعادة ترشيح أعضاء اللجنة لفترات لاحقة.
- 4.2.5 يخضع تعيين أو إعادة تعيين أعضاء اللجنة لخطاب عدم الممانعة<sup>20</sup> من البنك المركزي السعودي.
- 4.2.6 يزود ساب البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية بأسماء وأدوار أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت في غضون خمسة (5) أيام عمل من تاريخ تعيينهم وإخطارهم بأي تغييرات طارئة خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ حدوث هذه التغييرات<sup>21</sup>.
- 4.3 **شواغر اللجان**
- 4.3.1 إذا شغل منصب أحد الأعضاء خلال مدة اللجنة، فيقوم المجلس بتعيين عضو آخر من بين أعضاءه أو عضو لجنة خارجي حيث سيكمل العضو الجديد مدة العضو السابق.
- 4.3.2 يجوز للجمعية العامة، في أي وقت، عزل بعض أو جميع أعضاء اللجنة.

The office of a Committee member shall be vacated in the following ways<sup>22</sup>:

- 1) At the end of its term;

تنتهي عضوية اللجنة بالطرق التالية<sup>22</sup>:

- (1) بانتهاء مدتها

<sup>18</sup> Key Principles, Art.85 & CGRs, Art.50.4 & CGRs, Art.60.a) & CGRs, Art.64.a)

<sup>19</sup> CGRs, Art.51.b-c)

<sup>20</sup> The Requirements, Art.7

<sup>21</sup> CGRs, Art.50.6) & Key Principles, Art.12

<sup>19</sup> المادة 51. ب-ج من لائحة حوكمة الشركات

<sup>20</sup> المادة 7 من المتطلبات

<sup>21</sup> المادة 50.6 من لائحة حوكمة الشركات؛ والمادة 12 من المبادئ الرئيسية

- 2) Upon resignation of the member, in which case, the member shall submit a letter to the Chair of the Committee and of the Board<sup>23</sup>;
  - 3) If the member becomes disqualified from holding office under any law in force in the Kingdom of Saudi Arabia;
  - 4) If he/she is found to be of unsound mind or unhealthy;
  - 5) If the member is convicted of an offence involving dishonesty, fraud, moral turpitude or resulted in deception;
  - 6) If he/she becomes bankrupt or makes any arrangement or compounds with his/her creditors;
  - 7) If he/she is a member of another bank's board of director in the Kingdom of Saudi Arabia;<sup>24</sup> or
  - 8) If the member misses three (3) consecutive meetings<sup>25</sup>, or three (3) meetings in a calendar year<sup>26</sup>, without a legitimate excuse.
- 2) عند استقالة العضو، وهي الحالة التي يتعين على العضو فيها تقديم خطاب إلى رئيس اللجنة ورئيس المجلس<sup>23</sup>
  - 3) إذا أصبح العضو غير صالح للعضوية وفقاً لأحكام أي نظام نافذ في المملكة العربية السعودية
  - 4) إذا أصبحت القوى العقلية للعضو غير سليمة أو أصبح غير متمتع بالصحة
  - 5) إذا حُكم بإدانة العضو في جريمة مخلة بالأمانة أو غش أو ماسة بالشرف أو نتج عنها تضليل
  - 6) إذا أصبح العضو مفلساً أو أجرى أي ترتيبات أو عقد صلحاً مع دائنيه
  - 7) إذا كان عضواً في مجلس إدارة بنك آخر في المملكة العربية السعودية<sup>24</sup>
  - 8) إذا غاب العضو عن ثلاثة (3) اجتماعات متتالية<sup>25</sup>، أو ثلاثة (3) اجتماعات في سنة تقويمية<sup>26</sup>، دون عذر مشروع.

<sup>22</sup> Bank's Bylaws, except for 4.3.3 vii & viii.

<sup>23</sup> The resignation of the member shall be effective immediately unless a specific resignation date is provided in the letter, in which case such date shall be subjected to the Board's approval.

<sup>24</sup> Key Principles, Art.13

<sup>25</sup> CGRs, Art.19.a)

<sup>26</sup> Key Principles, Art.24

<sup>22</sup> النظام الأساسي للبنك، باستثناء 4.3.3 vii و viii

<sup>23</sup> تكون استقالة العضو سارية المفعول على الفور ما لم يرد تاريخ استقالة محدد في الخطاب، وفي هذه الحالة يخضع هذا التاريخ لموافقة مجلس الإدارة.

<sup>24</sup> المادة 13 من المبادئ الرئيسية

<sup>25</sup> المادة 19 أ من لائحة حوكمة الشركات

<sup>26</sup> المادة 24 من المبادئ الرئيسية

**PART 5 – RESPONSIBILITIES OF THE  
COMMITTEE**

**الجزء الخامس (5) – مسؤوليات اللجنة**

- A. The Committee shall perform its responsibilities and duties in line with all applicable requirements of the Supervisory Authority and as per the directives communicated by the Board.
- B. The NRC shall be responsible before the Board for its activities. However, this shall not relieve the Board of its responsibility for such activities, duties, and powers that it has delegated to the Committee.
- C. The Committee shall inform the Board of its findings or decisions with complete transparency.<sup>28</sup> The Committee Chair shall brief the Board members, at every meeting of the Board, on the Committee's key activities, projects, and recommendations for the Board, and shall see that the minutes of the Committee meetings are readily made available to the Board once approved and signed by all participating members.

- أ. تؤدي اللجنة مسؤولياتها وواجباتها بما يتماشى مع جميع متطلبات الجهات الإشرافية المعمول بها ووفقاً لتوجيهات مجلس الإدارة.
- ب. لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولة أمام مجلس الإدارة عن أنشطتها. ومع ذلك، فإن هذا لا يخلّ بمسؤولية المجلس عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها إلى اللجنة.<sup>27</sup>
- ج. تقوم اللجنة بإبلاغ المجلس بنتائجها أو قراراتها بشفافية تامة<sup>28</sup> حيث يطلع رئيس اللجنة أعضاء مجلس الإدارة في كل اجتماع على الأنشطة الرئيسية للجنة، والمشاريع، والتوصيات المقدمة إلى مجلس الإدارة، ويجب التأكد من أن محاضر اجتماعات اللجنة متاحة بسهولة لمجلس الإدارة بمجرد الموافقة عليها وموقعة من قبل جميع الأعضاء المشاركين.

**5.1 Nomination Responsibilities<sup>29</sup>**

**5.1 اختصاصات لجنة الترشيحات<sup>29</sup>**

- 5.1.1 The Committee's responsibilities in this area shall include the following:

- 5,1,1 تشمل مسؤوليات اللجنة في هذا الجانب ما يلي:

- 1) Develop and periodically review, for the Board's review and approval, and subsequent submission to the General Assembly for its ratification, a policy and procedures for membership in the Board and its committees;<sup>30</sup>

- 1) اقتراح سياسات ومعايير للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ولجانه ومراجعتها بشكل دوري من لمراجعتها والموافقة عليها، ومن ثم عرضها على الجمعية العامة للموافقة عليها<sup>30</sup>.

<sup>27</sup>CGRs, Art.50.3)

المادة 50.2 من لائحة حوكمة الشركات<sup>28</sup>

<sup>29</sup>All the nomination responsibilities reflected in this section are as per the provisions of CGRs, Art.65, unless indicated otherwise. Additional provisions from SAMA indicated where relevant.

<sup>30</sup>Key Principles, Art.87

<sup>27</sup> المادة 50.3 من لائحة حوكمة الشركات

<sup>28</sup> المادة 50.2 من لائحة حوكمة الشركات

<sup>29</sup>جميع مسؤوليات لجنة الترشيحات الواردة في هذا القسم هي بموجب المادة 65 من لائحة حوكمة الشركات، ما لم تتم الإشارة إلى خلاف ذلك، ويتم الإشارة إلى الأحكام الإضافية الواردة من البنك المركزي عند الاقتضاء.

<sup>30</sup>المادة 87 من المبادئ الرئيسية

## NOMINATION & REMUNERATION COMMITTEE - ToR

- |   |  |
|---|--|
| 2) Provide recommendations to the Board for the nomination and/or re-nomination of its members, members of Board committees and the Executive Management <sup>31</sup> team, in line with the approved policies and standards;  | (2) التوصية لمجلس الإدارة لترشيح أو إعادة ترشيح أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة و الإدارة التنفيذية <sup>31</sup> وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة. |
| 3) Prepare descriptions of the capabilities and qualifications required for membership of the Board and of the Executive Management positions, and annually reviewing the skills and expertise required of the members of the Board and the Executive Management team to ensure the effective discharge of their respective responsibilities; <sup>32</sup> | (3) وضع سجل يتضمن المؤهلات والمهارات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة ومناصب الإدارة التنفيذية ومراجعتها سنوياً لضمان الأداء الفعال لمسؤولياتهم. <sup>32</sup>     |
| 4) Determine the amount of time members of the Board shall allocate to the activities of the Board and its Committees;  | (4) تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة .  |
| 5) The Committee shall support the Company Secretary to develop an Induction Training program for members of the Board and Board Committees, and to identify suitable programs for their continuous professional development; <sup>33</sup>   | (5) دعم أمين عام مجلس الإدارة لتطوير برامج تدريبية لأعضاء مجلس الإدارة ولجانه وتحديد البرامج المناسبة لتطويرهم المهني المستمر <sup>33</sup> .                  |
| 6) Review the structure of the Board and the Executive Management and provide recommendations regarding changes that may be made to such structure;   | (6) مراجعة هيكلية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات بشأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.  |

<sup>31</sup>Key Principles, Art.87

<sup>32</sup> Key Principles, Art.89.b)

<sup>33</sup>CGRs, Art.39 (guiding)

<sup>31</sup> المادة 87 من المبادئ الرئيسية

<sup>32</sup> المادة 89.ب من المبادئ الرئيسية

<sup>33</sup> المادة 39 من لائحة حوكمة الشركات (المادة الاسترشادية)

- 7) Annually ensure the independence of Independent Directors and the absence of any conflicts of interest, specially, but not only, if a member of the Board also acts as a member of the board of directors of another company;
- 8) Develop role descriptions for the Executive, Non-Executive and Independent Directors and the Executive Management;
- 9) Set the procedures to be followed if the position of a member of the Board or Executive Management becomes vacant;
- 10) Coordinate with the Bank's Chief Human Resources Officer to develop a succession policy covering the Executive Management team, and ensure that the Executive Management complies with such policy;<sup>34</sup>
- 11) Annually review the effectiveness of the Board, as per the principles and procedures set forth in the Bank's Selection Policy, as well as all applicable regulatory requirements, if any;
- 12) Annually assess the suitability of the members of the Board and the Board Committees, as per the principles and procedures set forth in the Bank's Selection Policy, as well as all applicable regulatory requirements, if any;
- 7) التأكد سنوياً من استقلالية أعضاء مجلس الإدارة المستقلين وعدم وجود أي تضارب في المصالح وبالأخص إذا كان عضو مجلس الإدارة يعمل أيضاً كعضو في مجلس إدارة شركة أخرى.
- 8) وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
- 9) العمل على إجراءات خاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
- 10) التنسيق مع الرئيس التنفيذي للموارد البشرية بالبنك لوضع سياسة تعاقب معنية بالإدارة التنفيذية، والتأكد من امتثال الإدارة التنفيذية لهذه السياسة<sup>34</sup>.
- 11) المراجعة السنوية لفعالية مجلس الإدارة، وفقاً للمبادئ والإجراءات المنصوص عليها في سياسة الاختيار الخاصة بالبنك، بالإضافة إلى جميع المتطلبات التنظيمية المعمول بها، إن وجدت.
- 12) تقييم مدى ملاءمة أعضاء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة سنوياً، وفقاً للمبادئ والإجراءات المنصوص عليها في سياسة اختيار أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه بالإضافة إلى جميع المتطلبات التنظيمية المعمول بها، إن وجدت.

<sup>34</sup>Key Principles, Art. 89.a)

<sup>34</sup> المادة 89.أ من المبادئ الرئيسية

- 13) Review and provide its endorsement of candidates nominated as board and/or board committee members on the boards of SABB's portfolio of subsidiaries and affiliate companies, as per the principles and procedures set forth in the Bank's 'Nominee Director Selection Policy & Procedures', as well as all applicable regulatory requirements, if any;
- 14) Recommend to the Board candidates nominated for the membership of the Shari'ah committee, in line with the applicable regulatory requirements, if any;<sup>35</sup> and
- 15) Develop, for the Board's review and approval, a policy and procedures to assess the performance of the Shari'ah committee members based on competence, knowledge, contribution and effectiveness.<sup>36</sup>

## **5.2 Remuneration Responsibilities<sup>37</sup>**

5.2.1 The Committee's responsibilities in this area shall include the following:

- 1) Develop and periodically review, for the Board's review and approval, and subsequent submission to the General Assembly for its ratification, a policy and procedures ('Remuneration Policy') for the remuneration of the members of the Board and Board Committees, and for the members of the Executive Management team, in line with the applicable provisions set forth by the Supervisory Authorities, provided that such policy follows standards that adequately and prudently link remuneration to performance.<sup>38</sup> To achieve this objective,

13) مراجعة وتقديم المصادقة للمرشحين لعضوية مجلس إدارة ساب وأعضاء لجان مجالس الإدارة في الشركات التابعة والزميلة لساب وفقاً للمبادئ والإجراءات المنصوص عليها في سياسة اختيار أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وجميع المتطلبات التنظيمية المعمول بها، إن وجدت.

14) التوصية لمجلس الإدارة بالمرشحين لعضوية اللجنة الشرعية، بما يتماشى مع المتطلبات التنظيمية المعمول بها، إن وجدت.<sup>35</sup>

15) تطوير سياسة وإجراءات تقييم أداء أعضاء اللجنة الشرعية على أساس الكفاءة والمعرفة والمساهمة والفعالية، لمراجعة مجلس الإدارة والموافقة عليه.<sup>36</sup>

## **5.2 اختصاصات لجنة المكافآت<sup>37</sup>**

5.2.1 تشمل مسؤوليات اللجنة في هذا الجانب ما يلي:

- 1) إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة ومراجعتها بشكل دوري وبما يتماشى مع الأحكام المنصوص بها من قبل الجهات الإشرافية، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.<sup>38</sup> ولتحقيق ذلك، قد تعمل اللجنة عن كثب مع المستشارين الخارجيين و / أو لجنة المخاطر و / أو الرئيس التنفيذي للمخاطر

<sup>35</sup> SGF, Art.7 (this article shall be enforced starting from 01/01/2023)

<sup>36</sup> SGF , Art.5.7)

<sup>37</sup> All the remuneration responsibilities reflected in this section are as per the provisions of CGRs, Art.61, unless indicated otherwise. Additional provisions from SAMA indicated where relevant.

<sup>38</sup>Key Principles, Art.87

<sup>35</sup>المادة 7 من إطار الحوكمة الشرعية (يعمل بهذه المادة اعتباراً من 2023/1/1)

<sup>36</sup>المادة 5.7 من إطار الحوكمة الشرعية

<sup>37</sup>جميع مسؤوليات لجنة المكافآت الواردة في هذا القسم هي بموجب المادة 61 من لائحة حوكمة الشركات، ما لم تتم الإشارة إلى خلاف ذلك، ويتم الإشارة إلى الأحكام الإضافية الواردة من البنك المركزي عند الاقتضاء.

<sup>38</sup>المادة 87 من المبادئ الرئيسية



the Committee may work closely with external advisors, and/or the Bank's BRC and/or Chief Risk Officer to properly evaluate the potential ramifications of the incentives adopted under its Remuneration Policy;

- 2) Oversee the proper implementation of the Remuneration Policy;
- 3) Ensure that all disclosure requirements pertaining to the Remuneration Policy are met;
- 4) Clarify the relation between the paid Remunerations and the provisions set forth in the Remuneration Policy, highlighting any material deviation from that policy;
- 5) Periodically review the Remuneration Policy to assess its effectiveness in achieving its objectives;
- 6) Provide recommendations to the Board in respect of the total Remuneration paid to its members, Board Committee members and members of the Executive Management, and see that such Remuneration are in line with the approved Remuneration Policy;
- 7) Ensure that the Remunerations paid are consistent with the prevailing local norms and control systems and are appropriate to achieve the Bank's shareholders interests and long-term strategic objectives;<sup>39</sup>
- 8) Periodically review the Remuneration Policy to assess its effectiveness in achieving its objectives;<sup>40</sup>

بالبنك لتقييم التشعبات المحتملة للحوافز المعتمدة بموجب سياسة المكافآت.

- (2) الإشراف على التطبيق السليم لسياسة المكافآت.
- (3) التأكد من استيفاء جميع متطلبات الإفصاح المتعلقة بسياسة المكافآت.
- (4) توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- (5) المراجعة الدورية لسياسة المكافآت وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.
- (6) التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.
- (7) التأكد من أن المكافآت المدفوعة متوافقة مع الممارسات المحلية السائدة وأنظمة الرقابة لتحقيق مصالح مساهمي البنك والأهداف الاستراتيجية طويلة الأجل<sup>39</sup>.
- (8) مراجعة نظام الحوافز بشكل دوري للتأكد من أنه لا يؤدي إلى المشاركة في عمليات عالية المخاطر لتحقيق أرباح قصيرة الأجل، وأنه يتماشى مع سياسة مخاطر البنك كما وافق عليها مجلس الإدارة<sup>40</sup>.

<sup>39</sup> Key Principles, Art.89.c)

<sup>40</sup>Key Principles, Art.89.c)

<sup>39</sup> المادة 89.ج من المبادئ الرئيسية

<sup>40</sup>المادة 89.ج من المبادئ الرئيسية

- 9) Provide recommendations to the Board for the Remuneration of the Shari'ah committee members, provided that such Remuneration shall be commensurate with the duties and responsibilities of these members and consistent with SAMA's relevant instructions.<sup>41</sup>

### 5.3 Governance Responsibilities<sup>42</sup>

- 5.3.1 The Committee shall provide recommendations, for the Board's review and approval, for the Bank's governance rules, in accordance with the provisions set forth by the Supervisory Authorities, and monitor their implementation, verify their effectiveness, and review them periodically. To this end, the Committee shall perform the following tasks and report to the Board, on an annual basis or more frequently if relevant and/or required:

- 1) Verify that the Bank is in compliance with these rules adopted by the Board;
- 2) Review and update these rules pursuant to statutory requirements and/or best practices;
- 3) Review and develop codes of professional conduct representing the Bank's values and other internal policies and procedures in order to fulfill the Bank's mandate and strategic objectives, in accordance with best practices; and
- 4) Regularly inform the Board and Board Committee members of developments in the field of corporate governance, including best practices.

- 9) التوصية لمجلس الإدارة بشأن مكافآت أعضاء اللجنة الشرعية، على أن تكون هذه المكافآت متناسبة مع واجباتهم ومسؤولياتهم ومتوافقة مع تعليمات البنك المركزي السعودي ذات الصلة<sup>41</sup>.

### 5.3 المسؤوليات المتعلقة بالحوكمة<sup>42</sup>

- 5,3,1 التوصية بقواعد حوكمة البنك وعرضها لمجلس الإدارة ومراجعتها والموافقة عليه، وفقاً للأحكام التي تحددها الجهات الإشرافية، ومراقبة تنفيذها، والتحقق من فعاليتها، ومراجعتها بشكل دوري. وتحقيقاً لهذه الغاية يتعين على اللجنة أداء المهام التالية وتقديم تقرير إلى مجلس الإدارة على أساس سنوي أو بشكل متكرر إذا كان ذلك مطلوباً:

- 1) التحقق من التزام البنك بهذه القواعد المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- 2) مراجعة هذه القواعد وتحديثها وفقاً للمتطلبات القانونية وأفضل الممارسات.
- 3) وضع قواعد السلوك المهني التي تمثل قيم البنك والسياسات والإجراءات الداخلية الأخرى ومراجعتها من أجل تحقيق مهمة البنك وأهدافه الاستراتيجية، وفقاً لأفضل الممارسات
- 4) إطلاع أعضاء مجلس الإدارة دوماً على التطورات في مجال حوكمة الشركات، وأفضل الممارسات.

<sup>41</sup>SGF, Art.5.6

<sup>42</sup> All the governance responsibilities reflected in this section are as per the provisions of CGRs, Art.94, unless indicated otherwise. Additional provisions from SAMA, if any, indicated where relevant.

<sup>41</sup>المادة 5.6 من إطار الحوكمة الشرعية  
<sup>42</sup>جميع مسؤوليات المتعلقة بالحوكمة الواردة في هذا القسم هي بموجب المادة 94 من لائحة حوكمة الشركات، ما لم تتم الإشارة إلى خلاف ذلك، ويتم الإشارة إلى الأحكام الإضافية الواردة من البنك المركزي عند الاقتضاء، إن وجدت

**PART 6 – RESPONSIBILITIES OF THE  
COMMITTEE MEMBERS**

**الجزء السادس (6) – مسؤوليات أعضاء اللجنة**

**6.1 Members**

**6.1 الأعضاء**

- 6.1.1 Committee members shall act in good faith, and with due diligence and care for the long-term success of the Bank. They shall perform their duties without regards for any external influence, whether from inside or outside the Bank. Committee members shall also not give precedence to their personal interests, or the interests of Shareholders and/or other Stakeholders whom they may represent, over those of the Bank.<sup>43</sup>
- 6.1.2 Committee members are expected to commit the time required of them to discharge their responsibilities adequately, including but not limited to, attending all Committee meetings, and being prepared for such meetings so as to constructively contribute to the discussions and engage with the executive Management.<sup>44</sup>
- 6.1.3 Committee members may not be absent from meetings except for emergency situations or legitimate excuses, in which case they shall inform the Chair in writing.<sup>45</sup> Committee members may not leave meetings without having first informed the Chair.
- 6.1.4 A member of the Committee who also is an Independent Director shall make every effort to attend all meetings in which important and material decisions affecting the position of the Bank are made.<sup>46</sup>
- 6.1.5 Committee members shall maintain the Bank's secrets and protect the confidentiality of the information related to the Bank and its activities gained through performing their duties and shall not disclose such information to any party outside meetings of the General Assembly,

- 6.1.1 على أعضاء اللجنة العمل بحسن نية، مع بذل العناية والاهتمام اللازمين لنجاح البنك على المدى الطويل. وعليهم أداء واجباتهم بعيداً عن أي تأثير خارجي سواء من داخل البنك أو خارجه. كما لا يجوز لأعضاء اللجنة تقديم مصالحهم الشخصية و/أو مصالح المساهمين و/أو أصحاب المصلحة الآخرين الذين قد يمثلونهم، على مصالح البنك.<sup>43</sup>
- 6.1.2 من المتوقع أن يلتزم أعضاء اللجنة بالوقت المطلوب منهم للاضطلاع بمسؤولياتهم بشكل كاف، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، حضور جميع اجتماعات اللجنة، والتحضير للاجتماعات والمشاركة فيها بفعالية والتعاون والعمل مع الإدارة التنفيذية.<sup>44</sup>
- 6.1.3 لا يجوز لأعضاء اللجنة التغيب عن الاجتماعات باستثناء حالات الطوارئ أو الأعذار المشروعة، وفي هذه الحالة يجب عليهم إبلاغ الرئيس كتابةً.<sup>45</sup> ولا يجوز لأعضاء اللجنة مغادرة الاجتماعات دون إبلاغ الرئيس أولاً.
- 6.1.4 على عضو اللجنة المستقل الحرص على حضور جميع الاجتماعات التي تُتخذ فيها قرارات مهمة وجوهرية تؤثر في وضع البنك.<sup>46</sup>
- 6.1.5 على أعضاء اللجنة الحفاظ على أسرار البنك وحماية سرية المعلومات المتعلقة بالبنك وأنشطته، والتي أصبحوا مطلعين عليها من خلال أداء واجباتهم وعدم الإفصاح عن هذه المعلومات لأي طرف خارج اجتماعات الجمعية العامة، ما

<sup>43</sup> Key Principles, Art.71 & CGRs, Art.30.17) & CGRs, Art.44.a.1)

<sup>44</sup>CGRs, Art.30.11)

<sup>45</sup> CGRs, Art.30.10)

<sup>43</sup>المادة 71 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 30.17 والمادة 1.أ.44 من لائحة حوكمة الشركات

<sup>44</sup>المادة 30.11 من لائحة حوكمة الشركات

<sup>45</sup>المادة 30.10 من لائحة حوكمة الشركات

unless required by any law or where the approval of the Board has first been obtained.<sup>47</sup>

- 6.1.6 Committee members may not make use of the information, to which they are aware by virtue of their office, in order to realize their own interests, or any relative's or third party's interests. In such cases, the member shall be dismissed from the Committee and can be held responsible for any financial or reputational damages caused to the Bank. Such prohibition shall extend to a Committee member who resigns to, directly or indirectly, use investment opportunities that the Bank wishes to use, which came to his/her knowledge during his/her membership in the Committee.<sup>48</sup>
- 6.1.7 Each Committee member shall notify the Committee and the Company Secretary fully and immediately of his/her intent to participate, directly or indirectly, in any businesses that may compete or lead to competing with the Bank or any of its activities, directly or indirectly.<sup>51</sup>
- 6.1.8 Each Committee member shall recognize his/her duties, roles and responsibilities arising from the membership.<sup>49</sup>
- 6.1.9 The Committee members are expected to continuously develop their knowledge in the field of the Bank's business and activities and overall financial services industry.<sup>50</sup>
- 6.1.10 Committee members shall enable other members to express their opinions freely, encourage the Committee to deliberate on matters within its purview, and obtain the views of the competent members of the Bank's Executive Management and others, as deemed relevant and required;<sup>51</sup>

لم يكن ذلك مطلوباً بموجب أي نظام أو متى يتم الحصول على موافقة المجلس على مثل هذا الإفصاح قبل القيام به.<sup>47</sup>

- 6.1.6 لا يجوز لأعضاء اللجنة الاستفادة من المعلومات، التي هم على دراية بها بحكم مناصبهم، من أجل تحقيق مصالحهم الخاصة، أو مصالح أي قريب أو طرف ثالث. في مثل هذه الحالات، يتم عزل العضو من اللجنة ويمكن تحميله المسؤولية عن أي أضرار مالية للبنك أو أضرار بسمعة البنك. ويسري الحظر على عضو اللجنة الذي يستقيل لكي يستغل - بطريق مباشر أو غير مباشر - الفرص الاستثمارية التي يرغب البنك في الاستفادة منها والتي عِلِمَ بها أثناء عضويته في اللجنة.<sup>48</sup>

- 6.1.7 على كل عضو في اللجنة إخطار اللجنة وأمين عام مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري بنيته في المشاركة، بشكل مباشر أو غير مباشر، في أي أعمال تجارية قد تنافس أو تؤدي إلى المنافسة مع البنك أو أي من أنشطته، بشكل مباشر أو غير مباشر.<sup>49</sup>

- 6.1.8 على كل عضو في اللجنة الإقرار بواجباته وأدواره ومسؤولياته الناشئة عن العضوية.<sup>50</sup>

- 6.1.9 يتوقع من أعضاء اللجنة تنمية معرفتهم بشكل مستمر في مجال أعمال وأنشطة البنك وقطاع الخدمات المالية بشكل عام.<sup>51</sup>

- 6.1.10 على أعضاء اللجنة تمكين الأعضاء الآخرين من إبداء آرائهم بحرية، وحث اللجنة على مداولة المسائل التي تدخل في اختصاصها، والحصول على مرئيات المختصين من بين أعضاء الإدارة التنفيذية للبنك وغيرهم، حسب الاقتضاء والحاجة.<sup>51</sup>

<sup>47</sup> CGRs, Art. Art.44.a.3)

<sup>48</sup> CGRs, Art.44.b.2)

<sup>49</sup> CGRs, Art.46.1)

<sup>50</sup> CGRs, Art.30.18)

<sup>51</sup> CGRs, Art.30.19)

<sup>47</sup> المادة 46.1 من لائحة حوكمة الشركات

<sup>48</sup> المادة 44.ب.2 من لائحة حوكمة الشركات

<sup>49</sup> المادة 46.1 من لائحة حوكمة الشركات

<sup>50</sup> المادة 30.18 من لائحة حوكمة الشركات

<sup>51</sup> المادة 30.19 من لائحة حوكمة الشركات

- 6.1.11 No Committee member may accept gifts from any person who has entered into commercial transactions with the Bank if such acceptance of gifts leads to a Conflict of Interest.<sup>53</sup>
- 6.1.12 The Committee members are responsible to be familiar with, and to fully abide by, all applicable legal and regulatory requirements from the Supervisory Authorities<sup>54</sup>, as well as the relevant Bank's policies.
- 6.2 **Chair**
- 6.2.1 The Chair shall be responsible for the effective leadership of the Committee, the supervision of its operations and the effective performance of all its responsibilities. As such, the Chair shall:
- 1) Define the Committee's annual calendar of meetings and activities, ensuring the Committee will have sufficient time to properly study all matters under its purview and discharge its responsibilities;
  - 2) Set the agenda for its meetings and chair all meetings of the Committee;
  - 3) Update the Board on the key activities, recommendations and decisions of the Committee; and
  - 4) Ensure that minutes of the Committee meetings are readily shared with the Board following their approval and signature by all participating Committee members.
- 6.2.2 In case of the absence of the Committee Chair, he/she shall nominate a member to replace him/her, otherwise the Committee members present at the meeting will select one (1) of themselves to chair the meeting.
- 6.1.11 لا يجوز لأي عضو في اللجنة قبول الهدايا من أي شخص دخل في معاملات تجارية مع البنك إذا أدى قبول الهدايا هذا إلى تعارض في المصالح.<sup>53</sup>
- 6.1.12 يتحمل أعضاء اللجنة مسؤولية الإلمام بجميع المتطلبات القانونية والتنظيمية السارية من الجهات الإشرافية والالتزام الكامل بها،<sup>54</sup> بالإضافة إلى سياسات البنك ذات الصلة.
- 6.2 **رئيس اللجنة**
- 6.2.1 يكون الرئيس مسؤولاً عن القيادة الفعالة للجنة والإشراف على أعمالها والتأكد من أداءها لجميع مسؤولياتها بفعالية. وعلى هذا النحو، يتعين على الرئيس القيام بما يلي:
- (1) تحديد التقويم السنوي لاجتماعات اللجنة وأنشطتها، بما يضمن إتاحة الوقت الكافي للجنة لدراسة جميع الأمور التي تقع ضمن اختصاصها والاضطلاع بمسؤولياتها؛
  - (2) وضع جدول أعمال اجتماعات اللجنة وترؤس جميع اجتماعاتها.
  - (3) إحاطة مجلس الإدارة على المستجدات بشأن الأنشطة والتوصيات والقرارات الرئيسية للجنة.
  - (4) التأكد من إرسال محاضر اجتماعات اللجنة إلى مجلس الإدارة فور الموافقة عليها والتوقيع عليها من قبل جميع أعضاء اللجنة المشاركين.
- 6.2.2 في حالة غياب رئيس اللجنة، يجب على الرئيس ترشيح عضو ليحل محله، وإلا يكون على أعضاء اللجنة الحاضرين في الاجتماع اختيار واحد (1) منهم لرئاسة الاجتماع.

<sup>53</sup>CGRs, Art.50.5)

<sup>54</sup>CGRs, Art.30.9)

<sup>53</sup> المادة 50.5 من لائحة حوكمة الشركات  
<sup>54</sup> المادة 30.9 من لائحة حوكمة الشركات

## NOMINATION & REMUNERATION COMMITTEE - ToR

- 6.2.3 The Chair of the Committee, or his/her delegate, shall attend meetings of the Bank's General Assembly and be prepared to respond to questions on the Committee's responsibilities and activities.<sup>55</sup>
- 6.3 **Secretary**<sup>56</sup>
- 6.3.1 The Committee shall appoint a secretary from among its members, or from others, and fix his/her responsibilities and remuneration.
- 6.3.2 The Secretary shall have the necessary experience, qualifications, and skills required to perform the following, minimum tasks:
- 1) Provide support to the Committee Chair in scheduling and organizing meetings as per the procedures set forth in Part 8.1 of these ToR; and
  - 2) Minute the Committee's deliberations and resolutions as per the procedures set forth in Part 8.2 of these ToR.
- 6.2.3 على رئيس اللجنة أو من ينوب عنه حضور اجتماعات الجمعية العامة للبنك والتحضير للإجابة على الأسئلة المتعلقة بمسؤوليات اللجنة وأنشطتها.<sup>55</sup>
- 6.3 أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت<sup>56</sup>
- 6.3.1 تقوم اللجنة بتعيين أمين سر من بين أعضائها أو من خارجهم، وتحدد مسؤولياته ومكافآته.
- 6.3.2 يجب أن يتمتع أمين سر اللجنة بالخبرة والمؤهلات والمهارات اللازمة لأداء الحد الأدنى من المهام التالية:
- 1) تقديم الدعم لرئيس اللجنة في تحديد مواعيد الاجتماعات وتنظيمها وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في البند (8-1) من هذه القواعد ولوائح العمل.
  - 2) إلغاء مداولات اللجنة وقراراتها وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في البند (8-2) من هذه القواعد ولوائح العمل.

## PART 7 – REMUNERATION

- 7.1 Committee members are entitled to adequate compensation for their roles and responsibilities. The Remunerations of the Committee members shall be as per the provisions set forth in the Bank's Remuneration Policy for Board Directors, Committee Members & Executive Management, the Board's decisions, and the applicable regulatory requirements, if any.
- الجزء السابع (7) – المكافآت
- 7.1 يحق لأعضاء اللجنة الحصول على تعويض مناسب عن أدوارهم ومسؤولياتهم. وتكون مكافآت أعضاء اللجنة وفقاً للأحكام المنصوص عليها في سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية بالبنك وقرارات مجلس الإدارة والمتطلبات التنظيمية السارية، إن وجدت.

<sup>55</sup>CGRs, Art.50.5)

<sup>56</sup>Key Principles, Art.72

<sup>55</sup> المادة 50.5 من لائحة حوكمة الشركات

<sup>56</sup> المادة 72 من المبادئ الرئيسية

- 7.2 Committee members shall be reimbursed for all reasonable expenses incurred in the discharge of their responsibilities. Reimbursement of such expenses shall be in line with the rules and procedures adopted by the Bank and cover airfare, hotels and other travel and travel-related expenses, as well as other relevant expenses. Members shall properly document and provide receipts for any and all expenses for which they are entitled to be reimbursed by the Bank.

- 7.2 يتم تعويض أعضاء اللجنة عن جميع النفقات المعقولة التي تحملوها أثناء أداء مسؤولياتهم. ويجب أن يتمشى تعويض هذه النفقات مع القواعد والإجراءات المعتمدة من قبل البنك وأن يغطي تكاليف الطيران والفنادق ونفقات السفر والنفقات الأخرى المتعلقة بالسفر، بالإضافة إلى النفقات الأخرى ذات الصلة. وعلى الأعضاء توثيق وتقديم الإيصالات بجميع النفقات التي يحق لهم استردادها من قبل البنك، بشكل صحيح.

## **PART 8 – COMMITTEE MEETING PROCEDURES**

### **8.1 Meeting Procedures**

- 8.1.1 The Committee shall meet at least every six (6) months<sup>57</sup> and more frequently if/when necessary.
- 8.1.2 Meetings of the Committee shall be called by the Secretary at the request of the Chair or any other Committee member, upon at least seven (7) business days' notice prior to such meeting.
- 8.1.3 The notice of each meeting confirming the venue, time and date together with a draft agenda of items to be discussed, shall be forwarded to each Committee member and any other person invited to attend the meeting.
- 8.1.4 Each member of the Committee is entitled to propose additional item to the agenda, following approval of the Committee Chair.
- 8.1.5 The Committee may invite members of the SABB Board and/or Board Committees and/or Executive Management team or others to attend the Committee meetings, as deemed appropriate by the Committee.<sup>58</sup> However, only the members of the Committee are entitled to vote on the Committee resolutions.

## **الجزء الثامن (8) – إجراءات اجتماعات اللجنة**

### **8.1 إجراءات الاجتماعات**

- 8.1.1 تجتمع اللجنة على الأقل كل ستة (6) أشهر<sup>57</sup> أو أكثر من ذلك متى لزم الأمر.
- 8.1.2 تتم الدعوة لإجتماعات اللجنة من قبل أمين سر اللجنة بناءً على طلب رئيس اللجنة أو أي عضو آخر باللجنة، بناءً على إشعار مدته سبعة (7) أيام عمل على الأقل قبل موعد الاجتماع.
- 8.1.3 يجب إرسال إشعار لكل اجتماع، الذي يؤكد مكان الإنعقاد والوقت والتاريخ، مع مسودة جدول الأعمال للنبود التي ستتم مناقشتها، ترسل إلى كل عضو من أعضاء اللجنة وأي شخص آخر مدعو لحضور الاجتماع.
- 8.1.4 يحق لكل عضو في اللجنة اقتراح بند إضافي على جدول الأعمال بعد موافقة رئيس اللجنة.
- 8.1.5 يجوز للجنة دعوة أعضاء مجلس إدارة ساب و / أو لجان مجلس الإدارة و / أو الإدارة التنفيذية أو غيرهم لحضور اجتماعات اللجنة، حسبما تراه اللجنة مناسباً<sup>58</sup>. ويحق لأعضاء اللجنة فقط التصويت على قرارات اللجنة.

<sup>57</sup> Key Principles, Art.88

<sup>58</sup> CGRs, Art.53.a)

<sup>57</sup>المادة 88 من المبادئ الرئيسية  
<sup>58</sup>المادة 53 أ من لائحة حوكمة الشركات



- 8.1.6 At least five (5) business days prior to the Committee meetings' date, a final agenda for the meeting, including supporting material such as presentations from the Executive Management, and/or any other information of relevance for the meeting(s) shall be circulated to all Committee members.
- 8.1.7 Committee meetings are valid if attended by a majority of its members<sup>59</sup>
- 8.1.8 A member of the Committee may delegate another Committee member to attend the meetings on his/her behalf, unless he/she is prohibited to do so as per the Bank's Bylaws. The delegation must be submitted in writing to the Committee Chair at most one (1) business day prior to the meeting date. A member may not represent more than one (1) member at the same meeting. Members of the Committee may not cast their votes by proxy.<sup>60</sup>
- 8.1.9 Committee members may attend meetings by way of phone or video conference, or any other similar way provided by the Bank for attendance at the Committee meetings.<sup>61</sup> The member participating in the meeting in this way shall be considered as attending the meeting in person for the purpose of the quorum and is entitled to vote on the Committee's resolutions.
- 8.1.10 If within one (1) hour after the appointed time for the start of the meeting, a quorum of Committee members is still not present, that meeting shall be adjourned by the Committee Chair to at most three (3) business days from the date of such meeting.
- 8.1.11 The Committee's decisions will be made by majority of the votes of the members attending the meeting. In case of a tie, the chair of the Committee shall have the casting vote.<sup>62</sup>
- 8.1.6 يجب أن يتم تعميم جدول الأعمال النهائي للاجتماع بما في ذلك المواد الداعمة مثل العروض التقديمية من قبل الإدارة التنفيذية بالإضافة إلى أي معلومات أخرى ذات صلة بالاجتماع (الاجتماعات) على جميع أعضاء اللجنة قبل خمسة (5) أيام عمل على الأقل من تاريخ اجتماع اللجنة.
- 8.1.7 يُشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها<sup>59</sup>
- 8.1.8 يجوز لعضو اللجنة تفويض عضو آخر في اللجنة لحضور الاجتماعات نيابة عنه ، ما لم يُحظر عليه القيام بذلك وفقاً للوائح البنك. يجب تقديم التفويض كتابياً إلى رئيس اللجنة قبل يوم عمل واحد (1) على الأكثر من تاريخ الاجتماع. لا يجوز للعضو تمثيل أكثر من عضو واحد (1) في نفس الاجتماع. لا يجوز لأعضاء اللجنة الإدلاء بأصواتهم بالوكالة.<sup>60</sup>
- 8.1.9 يجوز لأعضاء اللجنة حضور الاجتماعات عن طريق الهاتف أو الفيديو، أو بأي طريقة أخرى مماثلة يوفرها البنك لحضور اجتماعات اللجنة<sup>61</sup>. يعتبر العضو المشارك في الاجتماع بهذه الطريقة أنه حضر الاجتماع بشخصه لغرض اكتمال النصاب ويحق له التصويت على قرارات اللجنة.
- 8.1.10 إذا لم يكتمل النصاب القانوني لأعضاء اللجنة في غضون ساعة واحدة (1) بعد الوقت المحدد لبدء الاجتماع، يقوم رئيس اللجنة بتأجيل الاجتماع لمدة ثلاثة (3) أيام عمل على الأكثر من تاريخ هذا الاجتماع.
- 8.1.11 تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين في الاجتماع. وفي حالة تعادل الأصوات، يتم ترجيح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.<sup>62</sup>

<sup>59</sup> Key Principles, Art.70 & CGRs, Art.53.b)

<sup>60</sup>Key Principles, Art.70

<sup>61</sup> Key Principles, Art.70

<sup>62</sup> Key Principles, Art.70 & CGRs, Art.53.b)

<sup>59</sup>المادة 70 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 53.ب من لائحة حوكمة الشركات

<sup>60</sup>المادة 70 من المبادئ الرئيسية

<sup>61</sup>المادة 70 من المبادئ الرئيسية

<sup>62</sup>المادة 70 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 53.ب من لائحة حوكمة الشركات



## 8.2 Minutes and Resolutions

- 8.2.1 The Secretary shall minute the meeting's deliberations and resolutions adopted, including the names of members present and absent, as well as the names and titles of persons invited to the meeting, if any.
- 8.2.2 The minutes of meetings should include the recommendations that the Committee deems appropriate on any area within its purview, where action or improvement is needed, the voting results including the reservations and/or objections raised by any of the Committee members.<sup>63</sup>
- 8.2.3 The Committee may pass resolutions by way of circulation – unless one (1) member requests, in writing, that such resolution be deliberated at a meeting of the Committee properly convened and held – if such resolution has been signed, either in person or by electronic means, by all the Committee members. Resolutions passed by circulation shall be submitted at the next meeting of the Committee to be recorded in that meeting's minutes.
- 8.2.4 Draft minutes of meetings shall be distributed by the Secretary within seven (7) business days of the meeting's date to all Committee members for their review. Any comments from the Committee members shall be provided to the Secretary within the following three (3) business days.
- 8.2.5 The Secretary shall amend, as relevant and discussed or expressed in the meeting, the draft minutes, based on the Committee members' comments and shall send it attached with those comments to the Chair. The Chair shall provide his/her final remarks and approval within seven (7) business days from the amended draft's receipt date.

## محاضر الاجتماعات والقرارات

- 8.2.1 يقوم أمين سر اللجنة بإعداد محاضر الاجتماع التي تتضمن المداولات والقرارات التي تمت الموافقة عليها، بما في ذلك أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين، وكذلك أسماء الأشخاص المدعوين إلى الاجتماع وألقابهم الوظيفية، إن وجد.
- 8.2.2 يجب أن تتضمن محاضر الاجتماعات التوصيات التي تراها اللجنة مناسبة في أي مجال ضمن اختصاصها، حيث يكون من اللازم اتخاذ إجراء أو تحسين، ونتائج التصويت بما في ذلك التحفظات و/أو الاعتراضات التي أثارها أي من أعضاء اللجنة<sup>63</sup>.
- 8.2.3 يجوز للجنة إصدار القرارات بالتمرير – ما لم يطلب عضو واحد (1)، كتابياً، مداوله هذا القرار في اجتماع اللجنة ويتم اعتباره بأنه تم انعقاده بشكل صحيح – في حال تم التوقيع على هذا القرار، إما شخصياً أو بالوسائل الإلكترونية من قبل جميع أعضاء اللجنة. وتقدم القرارات التي تم إصدارها بالتمرير في الاجتماع التالي للجنة ليتم تسجيلها في محضر الاجتماع.
- 8.2.4 يوزع أمين سر اللجنة مسودة محاضر الاجتماعات خلال سبعة (7) أيام عمل من تاريخ الاجتماع على جميع أعضاء اللجنة لمراجعتها. ويجب تقديم أي ملاحظات من أعضاء اللجنة إلى أمين سر اللجنة في غضون أيام العمل الثلاث (3) التالية.
- 8.2.5 على أمين سر اللجنة تعديل مسودة المحضر، حسب الاقتضاء أو النقاشات أو المداولات التي دارت في الاجتماع، بناءً على ملاحظات أعضاء اللجنة، وإرسالها مرفقة مع تلك الملاحظات إلى الرئيس. وعلى الرئيس تقديم ملاحظاته النهائية وموافقه في غضون سبعة (7) أيام عمل من تاريخ استلام المسودة المعدلة.

<sup>63</sup> Key Principles, Art.70 & CGRs, Art.53.c)

<sup>63</sup> المادة 70 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 53.ج من لائحة حوكمة الشركات

## NOMINATION & REMUNERATION COMMITTEE - ToR

- 8.2.6 The Secretary shall prepare the final minutes according to the Chair's recommendations and shall send the same to the Committee members for their review and sign off within three (3) business days.
- 8.2.7 The signed copies of the minutes, clearly indicating the resolutions adopted, shall be retained in the Committee's minute book which shall be kept at the Bank's head office.<sup>64</sup>
- 8.2.8 The minutes of the Committee's meetings are confidential, and access to them is granted only to the Committee members, members of the Board and the Secretary. The Secretary is responsible to ensure that the minutes are kept confidential. Extract of the minutes, and action items arising thereof, can be shared with the relevant members of the Executive Management following their approval by the Committee members and provided that *in camera* discussions, if any, are redacted.
- 8.2.9 The minutes shall be written in the English language and translated in the Arabic language by a professional translator, if and/or when required.
- 8.2.10 The outcome of the meetings will not be valid unless all attending Committee members have signed the minutes of its meetings, prepared in line with these rules.
- 8.2.6 على أمين سر اللجنة إعداد المحاضر النهائية وفقاً لتوصيات الرئيس وإرسالها إلى أعضاء اللجنة لمراجعتها والتوقيع عليها في غضون ثلاثة (3) أيام عمل.
- 8.2.7 يجب الاحتفاظ بالنسخ الموقعة من المحاضر، التي تشير بوضوح إلى القرارات التي تمت الموافقة عليها، في دفتر محاضر اجتماعات اللجنة الذي يتم الاحتفاظ به في المركز الرئيسي للبنك.<sup>64</sup>
- 8.2.8 محاضر اجتماعات اللجنة سرية، ولا يُسمح بالوصول إليها إلا لأعضاء اللجنة وأعضاء مجلس الإدارة وأمين سر اللجنة. ويحتمل أمين سر اللجنة المسؤولية عن ضمان سرية محاضر الاجتماعات. ويمكن إطلاع أعضاء الإدارة التنفيذية المعنيين على مقتطف من محاضر الاجتماعات وبنود العمل الناشئة عنها لبعد الموافقة عليهم من قبل أعضاء اللجنة شريطة أن يتم تنقيح المناقشات التي جرت في جلسات مغلقة، إن وجدت.
- 8.2.9 يجب كتابة محاضر الاجتماعات باللغة الإنجليزية وترجمتها بواسطة مترجم، في حال و/أو عند الاقتضاء.
- 8.2.10 لا تكون نتائج الاجتماعات صحيحة ما لم يوقع جميع أعضاء اللجنة الحاضرين على محاضر اجتماعهم التي تم إعدادها بما يتماشى مع هذه القواعد.

### PART 9 – Reports'

- 9.1 The Committee shall inform the Board of its activities with complete transparency.<sup>65</sup> To this end, the Chair shall:
- 1) Update the Board Members, at every meeting of the Board, on the Committee's key activities, recommendations and/or decisions; and
- 9.1 على اللجنة إبلاغ مجلس الإدارة بأنشطتها بشفافية كاملة.<sup>65</sup> وتحقيقاً لهذه الغاية، يقوم الرئيس بما يلي:
- (1) إطلاع أعضاء مجلس الإدارة، في كل اجتماع لمجلس الإدارة، على المستجدات بشأن الأنشطة والتوصيات و/أو القرارات الرئيسية للجنة

<sup>64</sup> CGRs, Art.53.c)

<sup>65</sup> CGRs, Art.50.2)

<sup>64</sup>المادة 53.ج من لائحة حوكمة الشركات  
<sup>65</sup>المادة 50.2 من لائحة حوكمة الشركات

## NOMINATION & REMUNERATION COMMITTEE - ToR

- 2) See that minutes of the Committee's meetings are available to the Board following their approval and signature by all attending Committee members.
- 9.2 The NRC shall prepare the following reports for inclusion in the Bank's annual report and/or the Board's Report:
- 1) Overview of the Committee's key responsibilities as set forth in these Terms of Reference;
  - 2) Name of Committee members and their respective roles and classification<sup>66</sup>, current and previous jobs, qualifications, and experience;<sup>67</sup>
  - 3) Number of Committee meetings held during the ended fiscal year, their dates, and the attendance record of each meeting, listing the names of attendees;<sup>68</sup>
  - 4) Disclosure of remuneration as per the directives of SAMA<sup>69</sup> and the CMA<sup>70</sup>, as amended from time to time. Such disclosure shall be accurate, transparent and detailed and include the remunerations granted to members of the Board and its Board Committees, as well as its Executive Management, including to the five (5) senior executives who received the highest remunerations, including the CEO and the CFO; and
  - 5) Means used by the Board to assess its effectiveness, the effectiveness of its Committees and members, and the external third-party which conducted the assessment, if any.<sup>71</sup>
- 2) التأكد من أن محاضر اجتماعات اللجنة متاحة لمجلس الإدارة بعد الموافقة عليها والتوقيع عليها من قبل جميع أعضاء اللجنة الحاضرين.
- 9.2 على لجنة الترشيحات والمكافآت إعداد التقارير التالية لتضمينها في التقرير السنوي للبنك و/ أو تقرير مجلس الإدارة، والذي يجب أن يتضمن التفاصيل التالية:
- 1) لمحة عامة عن المسؤوليات الرئيسية للجنة على النحو المنصوص عليه في هذه اللوائح والاختصاصات.
  - 2) اسماء أعضاء اللجنة ودور كل منهم وتصنيفه<sup>66</sup> والوظائف الحالية والسابقة التي تقلدها والمؤهلات والخبرات التي يتمتع بها<sup>67</sup>.
  - 3) عدد اجتماعات اللجنة المنعقدة خلال السنة المالية المنتهية وتواريخ الإنعقاد وسجل حضور كل اجتماع مع ذكر أسماء الحاضرين.<sup>68</sup>
  - 4) الإفصاح عن المكافآت حسب توجيهات البنك المركزي<sup>69</sup> وهيئة السوق المالية<sup>70</sup> والتعديلات التي تتم من حين لآخر. يجب أن يكون هذا الإفصاح دقيقاً وشفافاً ومفصلاً ويتضمن المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة، وكذلك للإدارة التنفيذية، بما في ذلك المسؤولين التنفيذيين الخمسة (5) الأكبر الذين يحصلون على أعلى المكافآت، بما في ذلك الرئيس التنفيذي والرئيس التنفيذي للرقابة المالية.
  - 5) الوسائل التي يستخدمها مجلس الإدارة لتقييم فعاليتها، وفعالية لجانها وأعضائها والطرف الثالث الخارجي الذي أجرى التقييم - إن وجد<sup>71</sup>.

<sup>66</sup> Classification as Independent, Non-Executive Director, or External Committee Member

<sup>67</sup> Key Principles, Art.102.a) & CGRs, Art.90.2)

<sup>68</sup> Key Principles, Art.102.d) & CGRs, Art.90.6)

<sup>69</sup> Please refer to Key Principles, Art.102.j) for the complete directives

<sup>70</sup> Please refer to CGRs, Art.93 for the complete directives

<sup>71</sup> CGRs, Art.90.7)

<sup>66</sup> التصنيف كمستقل أو عضو مجلس إدارة غير تنفيذي أو عضو لجنة خارجي

<sup>67</sup> المادة 102.أ من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 90.2 من لائحة حوكمة الشركات

<sup>68</sup> المادة 102.د من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 90.6 من لائحة حوكمة الشركات

<sup>69</sup> يرجى الرجوع إلى المادة 102.ي من المبادئ الرئيسية - للتوجيهات الكاملة

<sup>70</sup> يرجى الرجوع إلى المادة 93 من لائحة حوكمة الشركات - للتوجيهات الكاملة

<sup>71</sup> المادة 90.7 من لائحة حوكمة الشركات

- 9.3 The Committee shall fulfill its reporting responsibilities in line with the Bank's 'Confidentiality, Transparency & Disclosure of Information Policy'.

9.3 يجب على اللجنة القيام بمسؤولياتها في إعداد التقارير بما يتماشى مع "سياسة السرية والشفافية والإفصاح عن المعلومات" الخاصة بالبنك.

## **PART 10 – GENERAL PROVISIONS**

- 10.1 The Board is responsible to ensure the proper and timely implementation and compliance with the principles set forth in these Terms of Reference.
- 10.2 These ToR shall be revised by the Company Secretary at least annually<sup>72</sup> or should any of the Applicable Laws be amended or replaced.
- 10.3 The Company Secretary shall recommend amendments to these ToR, if necessary or deemed appropriate, to the NRC and the Board for their review. Should the ToR be amended by the NRC and the Board, they shall thereafter be submitted to the General Assembly for ratification. These ToR shall only be amended following ratification by the General Assembly.<sup>73</sup>
- 10.4 SABB will seek to ensure that it always implements all Applicable Laws. In the event of any conflict between these ToR and any Applicable Laws, the Applicable Laws shall prevail.

## **الجزء العاشر (10) – أحكام عامة**

- 10.1 يتحمل مجلس الإدارة المسؤولية عن ضمان التنفيذ السليم وفي الوقت المناسب والالتزام بالمبادئ المنصوص عليها في هذه القواعد ولوائح العمل.
- 10.2 يجب مراجعة هذه القواعد ولوائح العمل من قبل أمين عام مجلس الإدارة سنوياً على الأقل<sup>72</sup> أو في حالة تعديل أو تحديث أي من الأنظمة السارية.
- 10.3 على أمين عام مجلس الإدارة أن يقدم توصيات بإجراء تعديلات على هذه القواعد ولوائح العمل، حال الاقتضاء أو الضرورة، إلى اللجنة ومجلس الإدارة، تخضع لمراجعتهم. وفي حال تم تعديل القواعد ولوائح العمل، يجب تقديمها بعد ذلك إلى الجمعية العامة للموافقة عليها. ولا يتم تعديل القواعد ولوائح العمل إلا بعد تصديق الجمعية العامة عليها.<sup>73</sup>
- 10.4 على البنك السعودي البريطاني (ساب) أن يسعى إلى ضمان تطبيقه الدائم لجميع الأنظمة السارية. وفي حالة وجود أي تعارض بين القواعد ولوائح العمل وأي أنظمة سارية، تطبق الأنظمة السارية.

<sup>72</sup> Key Principles, Art.45.c)

<sup>73</sup> Key Principles, Art.49 & CGRs, Art.60.b) & 64.b)

<sup>72</sup> المادة 45.ج) من المبادئ الرئيسية  
<sup>73</sup> المادة 49 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 60.ب والمادة 64.ب من لائحة حوكمة الشركات

**(Item No 5)**

Amending the Nomination and Remuneration Committee  
Terms of Reference

## *Rules of Nomination and Remuneration Committee Term of Reference*

Current Provisions	Provisions after Proposed Amendments
<b>Definitions</b>	
The expressions and words mentioned in this policy shall, unless the context requires otherwise, have the following meanings:	The definitions mentioned below and used throughout this document shall have the following meanings:
<b>The Bank:</b> The Saudi British bank and subsidiaries.	<b>SABB or Bank:</b> The Saudi British Bank.
<b>Executive Member:</b> A member of the Board of Directors who is also a member of the executive management of the bank and participates in the daily affairs of the bank and earns a monthly salary in return thereof	<b>Executive Director:</b> A member of the SABB Board who is also a member of the Executive Management of the Bank and participates in the management of its daily affairs and earns a monthly salary in return thereof.
<b>Non- Executive Member:</b> A member of the Board who provides opinions and technical advice and is not involved in any way in the management of the bank and not receiving a monthly or annual salary.	<b>Non-Executive Director:</b> A member of the Board who provides opinions and technical advice to the Bank but is not involved in any way in the management of its daily affairs and does not receive a monthly or annual salary.
<b>Independent Member:</b> A member of the Board who enjoys complete independence from the bank and management. Independence means the ability to judge things after taking into account all relevant information without undue influence from management or from other external entities. The independent member has a yearly confirmation to confirm his independency, a member consider an independent member if it does not negate the independence requirement for an Independent director according to the Supervisory Authorities.	<b>Independent director:</b> As per the definition provided in the Key Principles.
<b>Relatives:</b> As per the Supervisory Authorities definition.	<b>Relatives:</b> Fathers, mothers, grandfathers and grandmothers (and their ancestors), children, grandchildren and their descendants, siblings, maternal and paternal half-siblings, husbands, and wives.
<b>Powers and Responsibilities of the Board of Directors:</b> the powers and responsibilities provided for in the circular issued by SAMA to banks operating in the Kingdom setting forth the general responsibilities a board director has to fulfill.	Deleted Para
<b>Corporate Governance:</b> the Rules issued by CMA setting forth the aspects of governance of companies listed in Tadawul. It included definition of shareholders rights, disclosure requirements, formation of Boards of Directors, Board Committees and conflict of interests.	<b>Corporate Governance Regulations or CGRs:</b> The regulations issued by the CMA setting forth the governance requirements for companies listed on the Saudi Exchange.

Principles of <b>Corporate Governance for banks operating in the Kingdom:</b> This is the principles of <b>Governance</b> issued by SAMA setting forth the requirements Banks have to observe including the rights of shareholders, formation and liabilities of the Board, Board Committees and Disclosure requirements.	<b>Key Principles of Governance in Financial Institutions or Key Principles:</b> The principles issued by SAMA setting forth the <b>governance</b> requirements <b>financial institutions must</b> observe.
Requirements For Appointment <b>in Senior Positions in Banks Operating in Saudi Arabia:</b> These were the subject of SAMA circular setting forth the requirements and terms to be met when selecting and appointing Board directors and senior executives in the Banks operating <b>in the Kingdom upon concluding their fit and proper assessment.</b>	Requirements for Appointments <b>to Senior Positions in Financial Institutions Supervised by SAMA or The Requirements:</b> SAMA circular(s) setting forth the requirements and terms to be met when selecting and appointing Board directors and senior executives in the Banks operating <b>in Saudi Arabia.</b>
<b>Banking Control Law:</b> the Law issued under Royal decree to regulate the banking business and establishment and operation of banks in the Kingdom of Saudi Arabia.	Deleted Para
<b>Companies Act:</b> The <b>Act</b> issued under Royal Decree for regulating the requirements regarding the establishment and operation of companies in the Kingdom of Saudi Arabia.	Companies <b>Law or Law:</b> The <b>law</b> issued by Ministry of commerce for regulating the requirements regarding the establishment and operation of companies in the Kingdom of Saudi Arabia.
<b>Regulating Rules For the Banking Control Law Rules:</b> the organizational rules issued under the Resolution of the Minister of Finance which aims to clarify the provisions of certain rules of The Banking Control Law.	Deleted Para
Supervisory Authorities: The Regulatory <b>Authorities</b> including SAMA, CMA and MOCI.	Supervisory Authorities: The regulatory <b>bodies in Saudi Arabia</b> , including <b>but not limited to</b> CMA, SAMA and the MC.
<b>Bank Governance Document:</b> the documents which sets forth the Bank's policy in complying with the requirements of Governance as approved by the Board of the Bank as amended from time to time to match the Supervisory Authorities guidiaelines.	Deleted Para
Added Para	<b>Applicable Laws:</b> The laws and regulations listed in section 3.1 herein (as amended and supplemented from time to time).
Added Para	<b>Appointed Director :</b> A member of the SABB Board who is appointed by the shareholder HSBC Holdings B.V.
Added Para	<b>Board's Report:</b> Report of the SABB Board of Directors prepared annually and as per the directives of SAMA and the CMA , as amended from time to time.
Added Para	<b>Chair or Board Chair:</b> The chair of the SABB Board.
Added Para	<b>Committee Chair:</b> The chair of the Nominations and remuneration Committee.
Added Para	<b>CMA:</b> The Capital Market Authority of Saudi Arabia.
Added Para	<b>Company Secretary:</b> The company secretary of SABB.



Added Para	Conflict(s) of Interest: A situation where the subjectivity and independence of any decision is affected by a material or moral personal interest which relates to someone in his/her personal capacity or to any of his/her Relatives or close friends, or when his/her functional performance is affected by personal considerations directly or indirectly or by his/her knowledge of the information relating to the decision.
Added Para	Director or Board Member: A member of the SABB Board.
Added Para	Elected Director: A member of the SABB Board who is appointed by the General Assembly.
Added Para	Executive Management: The members of the senior executive team of the Bank.
Added Para	External Committee Member : A member of a SABB board committee who is not a member of the SABB Board.
Added Para	General Assembly: Assembly consisting of the shareholders of SABB duly convened in accordance with the provisions of the Companies Law and the Bank's Bylaws.
Added Para	MC: The Ministry of Commerce of Saudi Arabia.
Added Para	Remuneration or 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 a Board Member and/or member of the Executive Management team to perform his/her duties.
Added Para	Remuneration Policy for Board Directors, Committee Members & Executive Management or Remuneration Policy: The policy for the remuneration of the SABB Board directors, members of the Board Committees and members of the Executive Management team.
Added Para	Saudi Exchange (known as "Tadawul"): The stock exchange of Saudi Arabia.
Added Para	SABB Board of Directors or SABB Board or Board: The board of directors of SABB.
Added Para	SABB Board Committees or Board Committees: The committees of the SABB Board.
Added Para	SABB NRC or NRC or Nomination & Remuneration Committee or Committee: The Nomination & Remuneration Committee of the SABB Board.
Added Para	SAMA: The Saudi Central Bank.



Added Para	Secretary or Committee Secretary: The secretary of the NRC.
Added Para	Selection Policy for Board and Board Committee Members or Selection Policy: The policy for the selection and nomination of SABB board and board committee members.
Added Para	Shariah Governance Framework for Local Banks Operating in Saudi Arabia or SGF: The regulations and guidelines issued by SAMA to assist banks conducting Shari'ah compliant banking, to establish robust and effective Shari'ah Governance Framework.
Added Para	Terms of Reference or ToR: The Terms of Reference for the NRC.
<b>Preamble</b>	
As per the instructions of the competent authorities represented by SAMA and CMA, for the formation of a Nomination and Remuneration Committee (NRC) and drawing of its terms of reference, to undertake the task of an annual review of the appropriate skills and qualifications required for the Board membership, make the necessary recommendations and assume any other duties assigned by the Board to the Committee in line with the provisions of the Rules on Compensation Practices, and the Principles of Corporate Governance for Banks in Saudi Arabia issued by SAMA, and the Corporate Governance Regulations issued by the Capital Market Authority (CMA) in Saudi Arabia.	Deleted Para
Whereas the General Meeting of Shareholders held in the Bank's head office endorsed the creation and formation of Nomination and Remuneration Committee based on the recommendations of the Board of Directors, and which rules and ToRs were amended in the following years, the rules were adopted according to the following:	Deleted Para
Added Para	The formation of board committees enables boards to perform their responsibilities more effectively. Board committees support boards in discharging their duties and responsibilities by delving more deeply into specifics issues and making recommendations to the board. They also support boards in engaging in more robust discussions with management to ensure the effectiveness of their decision-making.

Added Para	The Bank, being a Saudi company licensed to conduct banking business in the Kingdom and listed on the Saudi Exchange, operates in a highly regulated environment. The Supervisory Authorities have enacted several laws, rules and regulations that contain various requirements that must be fulfilled by financial institutions such as the nomination and selection of board members or the board's committees, including the development and adoption of terms of references that govern the composition, responsibilities, and duties of such committees.
Added Para	In line with these global best practices and regulatory requirements, the SABB Board has established an NRC to support it in the discharge of its nomination, remuneration and governance responsibilities.
Added Para	These Terms of Reference were prepared and approved by the NRC to govern the activities of the Committee and shall be enforced following ratification by the General Assembly based on the SABB Board of Directors recommendation.
Added Para	The Board of Directors shall have the right to make amendments to these ToR, as deemed appropriate and provided that such amendments are in line with the provisions set forth by the competent Supervisory Authorities, or to reflect changes in applicable regulatory requirements. Any amendments to these ToR shall be ratified by the General Assembly and shall only be valid following ratification by the General Assembly.
<b>LEGISLATIVE BACKGROUND &amp; AUTHORITY</b>	
Added Para	<b>Legislative Background:</b>  These Terms of Reference have been developed in accordance with all applicable laws and regulations from the Supervisory Authorities, such as, but not limited to:
Added Para	The Companies Law issued pursuant to the Royal Decree No. M/3 dated 28/01/1437H (corresponding to 10/11/2015)
Added Para	The Banking Control Law issued pursuant to the Royal Decree No. M/5 dated 22/02/1386H (corresponding to 12/6/1966G) as amended;
Added Para	The Key Principles of Governance in Financial Institutions, issued by SAMA, dated 6/1442H (corresponding to 6/2021G) as amended;

Added Para	The Requirements for Appointments to Senior Positions in Financial Institutions Supervised by SAMA, as amended; and
Added Para	The Corporate Governance Regulations issued by the Board of the CMA dated 16/5/1438H (corresponding to 13/2/2017G) as amended.
Added Para	<b>Authority's:</b>  The NRC is a Board Committee with direct reporting line to the Board and responsible before the Board for its activities. However, this does not relieve the Board of its responsibility for the activities, duties and powers that it has delegated to the Committee.
Added Para	To this end, the Board shall regularly follow up on the activities of the Committee to ensure adequate performance of the duties delegated to it. The Board shall also constantly ensure that members of the Committee exert serious efforts in the performance of their work.
Added Para	In order to adequately fulfill its responsibilities, the NRC is authorized to:
Added Para	Request any information from, and/or meetings with, the Executive Management and/or the Board and/or the Board Committees that it deems necessary for the proper conduct of its activities .
Added Para	Assess the matters that fall within its authority as per these ToR, or those delegated to it by the Board, and to make recommendations for the Board's decision, or to make decisions for such matters if so delegated by the Board.
If needed the Committee can appoint remuneration Advisors within the budget restraints determined by the Board of Directors, and authorize or obtain any pertinent reports or surveys or information as deemed necessary to assist the Committee in performing its duties.	Seek assistance from any experts or specialists, whether internal or external, within the scope of its powers. The decision shall be recorded in the minutes of the NRC meeting(s), including their name(s) and their relation(s), if any, to the Bank or its Executive Management.
<b>Committee Formation &amp; Member Selection</b>	
<b>Committee Term</b>	<b>Committee Term</b>
The Committee members will be named and selected upon the formation of each new Board for three years term, and the Committee term will expire with the expiry of the present Board term. The Committee will be reformed with the commencement of each new Board.	The term of the NRC is for a period of three (3) years, in line with that of the Board . The Committee will be formed with the commencement of each new Board term and expire with the expiry of the Board term.
<b>Committee Formation &amp; Member Selection:</b>	<b>Committee Formation &amp; Member Selection:</b>

The <b>Nomination and Remuneration</b> Committee shall consist of three to five Non Executive Board and <b>Non-Board</b> members. <b>including</b> two independent members. <b>and the Committee chairman shall be Independent Director.</b>	The Committee shall <b>shall be composed of no less than three (3) and no more than five (5)</b> Non-Executive Directors and/or External Committee Members, provided that at least two (2) members are Independent.
The Board of <b>Directors</b> shall appoint <b>the</b> Chairman of the Committee from among its <b>members</b> , and in case of the absence of the Committee Chairman, the Committee members will select one of themselves to chair the meeting. <b>The Chairman of the Board may not assume the chairmanship of the Nomination &amp; Remuneration Committee.</b>	The Board shall appoint a Committee Chair from amongst its <b>Independent Directors</b> , and <b>provided this person is not the Board Chair</b> . In case of the absence of the Committee Chair, <b>he/she will nominate a member to replace him/her, otherwise</b> the Committee members <b>present at the meeting</b> will select one of themselves to chair the meeting.
The <b>Board appoints the</b> Committee members <b>and such</b> appointment shall be subject to SAMA No-Objection.	The <b>appointment and/or re-appointment</b> of the Committee members shall be subjected to SAMA's <b>written</b> non-objection.
<b>The NRC is a Board sub-committee with direct reporting line to the Board.</b>	Deleted Para
<b>The Board of Directors shall have the right to change the rules for formation of Committee as deemed appropriate in the Bank's interest provided it is in line with the rules issued by the competent Supervisory Authorities.</b>	Deleted Para
<b>The Committee shall appoint a secretary from among its members, or from others, and fix his duties and fees. The secretary's duty is to minute the Committee's deliberations and resolutions including the persons attending and those invited to attend the meeting. He will also note the said minutes of meeting in the register designated for this purpose and to maintain this register.</b>	Deleted Para
<b>Members of the Committee must have knowledge in the field of local and global business and/or the banking industry.</b>	Deleted Para
Added Para	<b>The Bank shall provide SAMA and the CMA with the names and roles of the NRC members within five (5) business days of their appointment and shall notify them of any changes thereto also within five (5) business days of the date of such changes.</b>
Added Para	<b>All members of the Committee will be appointed by a majority vote of the Board and provided they fulfill the selection requirements and criteria described in Section 5 of the 'Selection Policy', as applicable.</b>
Added Para	<b>The Committee members may be re-elected for subsequent terms.</b>

Added Para	<b>Committee Vacancies:</b> In case of any vacancy during the Committee's term, the Board will select another member from amongst its Directors or an External Committee Member. The new member shall complete the term of the previous member.
Added Para	The General Assembly may, at any time, remove some or all of the members of the Committee.
Added Para	The office of a Committee member shall be vacated in the following ways: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ At the end of its term;</li> <li>▪ Upon resignation of the member, in which case, the member shall submit a letter to Chair of the Committee and of the Board;</li> <li>▪ If the member becomes disqualified from holding office under any law in force in the Kingdom of Saudi Arabia;</li> <li>▪ If he/she is found to be of unsound mind or unhealthy;</li> <li>▪ If the member is convicted of an offence involving dishonesty, fraud, moral turpitude or resulted in deception;</li> <li>▪ If he/she becomes bankrupt or makes any arrangement or compounds with his/her creditors;</li> <li>▪ If he/she is a member of another bank's board of director, in the Kingdom of Saudi Arabia; or</li> <li>▪ If the member misses three (3) consecutive meetings , or three (3) meetings in a calendar year , without a legitimate excuse.</li> </ul>
<b>RESPONSIBILITIES OF THE COMMITTEE</b>	
The <b>Nomination and Remuneration</b> Committee shall <b>act in accordance with the official decisions and instructions issued by</b> the Supervisory Authorities <b>or the directions</b> communicated <b>to the Committee</b> by the Board <b>of Directors</b> .	The Committee shall <b>perform its responsibilities and duties in line with all applicable requirements of</b> the Supervisory Authority <b>and as per the directives</b> communicated by the Board.

The Committee will undertake all tasks entrusted thereto under these rules, and the Bank Directors Selection & Appointment Criteria Policy. The Board of Directors may entrust to the Committee any other tasks as required by the Board and the responsibilities undertaken thereby.	The NRC shall be responsible before the Board for its activities. However, this shall not relieve the Board of its responsibility for such activities, duties, and powers that it has delegated to the Committee.
Added Para	The Committee shall inform the Board of its findings or decisions with complete transparency. The Committee Chair shall brief the Board members, at every meeting of the Board, on the Committee's key activities, projects, and recommendations for the Board, and shall see that the minutes of the Committee meetings are readily made available to the Board once approved and signed by all participating members.
Added Para	<b>Nomination Responsibilities</b>  The Committee's responsibilities in this area shall include the following:
Propose policies and clear criteria for membership in the board of directors, Board sub-committees and the executive management.	Develop and periodically review, for the Board's review and approval, and subsequent submission to the General Assembly for its ratification, a policy and procedures for membership in the Board and its committees;
Added Para	Provide recommendations to the Board for the nomination and/or re-nomination of its members, members of Board committees and of the Executive Management team, in line with the approved policies and standards;
The Committee shall have in place a record containing details of Board member qualifications and skills in order to identify the additional skills required to activate the board's role to ensure fulfillment of its functions and responsibilities.	Prepare descriptions of the capabilities and qualifications required for membership of the Board and of the Executive Management positions, and annually reviewing the skills and expertise required of the members of the Board and the Executive Management team to ensure the effective discharge of their respective responsibilities;
Added Para	Determine the amount of time members of the Board shall allocate to the activities of the Board and its Committees;
Periodically check for Board members training.	The Committee shall support the Company Secretary to develop an Induction Training program for members of the Board and Board Committees, and to identify suitable programs for their continuous professional development;
To review the structure of the Board and the Executive Management and providing recommendations regarding changes that may be made to such structure;	Review the structure of the Board and the Executive Management and provide recommendations regarding changes that may be made to such structure;

To work with the Board or Audit Committee to annually verify the independence of independent members and ensure lack of conflict of interests if any Board member holds membership of other companies, and to ascertain the directors adherence to the Principles of Business Conduct & Ethics in Financial Institutions .	Annually ensure the independence of Independent Directors and the absence of any Conflicts of Interest, specially, but not only, if a member of the Board 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;	Develop role descriptions for the Executive, Non-Executive and Independent Directors and the Executive Management;
Setting policy and criteria for selection of Board Directors to be followed if the position of a member of the Board or Committee members according to the bank Policies and Criteria For Selection of Board Directors or Senior Executive becomes vacant; and	Set the procedures to be followed if the position of a member of the Board or Executive Management becomes vacant;
To endorse the appointment of Senior Executives in respect of whom a "No-Objection" is required to be obtained from SAMA and to recommend and enforce succession policies for the Board and its committees, and for the Senior Management in coordination with the Bank's HR, and ensure the compliance of the executive management with such policies.	Coordinate with the Bank's Chief Human Resources Officer to develop a succession policy covering the Executive Management team, and ensure that the Executive Management complies with such policy;
To annually review the qualifications and skills required for the membership of the Board and to prepare a description of the capabilities and qualifications required membership of the Board including the time to be devoted by each Board member for the Board business.	Annually review the effectiveness of the Board, as per the principles and procedures set forth in the Bank's Selection Policy, as well as all applicable regulatory requirements, if any;
The Committee shall once in a year at least review its performance and legal status and terms of reference to ensure that the Committee is operating with utmost efficiency and to recommend any changes deemed appropriate for the Board approval.	Annually assess the suitability and propriety of the members of the Board and the Board Committees, as per the principles and procedures set forth in the Bank's Selection Policy, as well as all applicable regulatory requirements, if any;
Added Para	Review and provide its endorsement of candidates nominated as board and/or board committee members on the boards of SABB's portfolio of subsidiaries and affiliate companies, as per the principles and procedures set forth in the Bank's 'Nominee Director Selection Policy & Procedures', as well as all applicable regulatory requirements, if any;
Recommend to the Board of Directors the names of persons nominated for the membership of the Sharia committee in line with the formation of the Sharia committee and ppointments of its members according to the supervisory authorities.	Recommend to the Board candidates nominated for the membership of the Shari'ah committee, in line with the applicable regulatory requirements, if any; and



Added Para	Develop, for the Board's review and approval, a policy and procedures to assess the performance of the Shari'ah committee members based on competence, knowledge, contribution and effectiveness.
Added Para	<b>Remuneration Responsibilities:</b> The Committee's responsibilities in this area shall include the following:
To draw and review clear policies for the remunerations and compensation of the Board members and the Board sub-committees and to recommend it to the Board for approval by the AGM, and to set compensations for Senior Executives as well as all employees (including regular staff, contract staff and seconded staff) in line with the performance criteria and prevailing domestic practices, taking into consideration the management of pertinent risks and the official directions regarding the fees and remunerations of the Directors of the Board.	Develop and periodically review, for the Board's review and approval, and subsequent submission to the General Assembly for its ratification, a policy and procedures ('Remuneration Policy') for the remuneration of the members of the Board and Board Committees, and for the members of the Executive Management team, in line with the applicable provisions set forth by the Supervisory Authorities, provided that such policy follows standards that adequately and prudently link remuneration to performance. To achieve this objective, the Committee may work closely with external advisors, and/or the Bank's BRC and/or Chief Risk Officer to properly evaluate the potential ramifications of the incentives adopted under its Remuneration Policy;
To review on periodical basis and ensure compliance of remuneration policy, and the Corporate Governance practices & framework with the rules and instructions of SAMA in regard to remunerations, financial stability and sound Corporate Governance principles, and evaluate their effectiveness in achieving its objectives.	Oversee the proper implementation of the Remuneration Policy;
Added Para	Ensure that all disclosure requirements pertaining to the Remuneration Policy are met;
Added Para	Clarify the relation between the paid Remunerations and the provisions set forth in the Remuneration Policy, highlighting any material deviation from that policy;
Added Para	Periodically review the Remuneration Policy to assess its effectiveness in achieving its objectives;
To recommend to the Board the quantum of remuneration for the Board of Directors and its sub committees, and for the senior executives in accordance with the policy adopted. Prepare a detailed annual report for the remuneration paid to the Board of Directors and the executive management and present it to the General Assembly of the Bank for approval.	Provide recommendations to the Board in respect of the total Remuneration paid to its members, Board Committee members and members of the Executive Management, and see that such Remuneration are in line with the approved Remuneration Policy;



Added Para	Ensure that the Remunerations paid are consistent with the prevailing local norms and control systems and are appropriate to achieve the Bank's shareholders interests and long-term strategic objectives;
Added Para	Periodically review the incentive system to ensure it does not encourage participation in high-risk operations to achieve short-term profits, and that it is in line with the Bank's risk policy, as approved by the Board; and
To recommend the remuneration for members of the Sharia Committee and submit it to the Board for approval in line with the supervisory authority.	Provide recommendations to the Board for the Remuneration of the Shari'ah committee members, provided that such Remuneration shall be commensurate with the duties and responsibilities of these members and consistent with SAMA's relevant instructions.
Added Para	<b>Governance Responsibilities:</b>
Added Para	<p>The Committee shall provide recommendations, for the Board's review and approval, for the Bank's governance rules, in accordance with the provisions set forth by the Supervisory Authorities, and monitor their implementation, verify their effectiveness, and review them periodically. To this end, the Committee shall perform the following tasks and report to the Board, on an annual basis or more frequently if relevant and/or required:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verify that the Bank is in compliance with theses rules adopted by the Board;</li> <li>▪ Review and update these rules pursuant to statutory requirements and/or best practices;</li> <li>▪ Review and develop codes of professional conduct representing the Bank's values and other internal policies and procedures in order to fulfill the Bank's mandate and strategic objectives, in accordance with best practices; and</li> <li>▪ Regularly inform the Board and Board Committee members of developments in the field of corporate governance, including best practices.</li> </ul>
Recommend to the Board of Directors to appoint representatives of the bank as board members in subsidiaries and affiliate companies and their board subcommittees.	Deleted Para

Recommend to the Board of Directors the names of persons nominated for the membership of the Board in line with the policies and criteria outlined in the Bank Directors Selection and Appointment Criteria Policy and the pertinent policies and rules in place.	Deleted Para
Recommend to the Board and its subcommittees in the event of vacancy of any position in the Board or committees.	Deleted Para
To identify the weaknesses and strengths of the Board of Directors and make the necessary recommendations for rectification so as to achieve the Bank's interests, including the adoption of an acceptable and effective method for assessment of Board, Board Sub-Committees members and Shariah Committee.	Deleted Para
Prepare a detailed annual report for the remuneration paid to the Board of Directors and the executive management and present it to the General Assembly of the Bank for approval.	Deleted Para
To identify and apply appropriate performance measures and consider the risk adjustments and the award process, and to fix bonus pools based on achieving the bank's strategic objectives and the risk adjusted profits of the Bank for payment of performance bonus and to consider current year and long term performance. and remuneration recovery as well as granting shares.	Deleted Para
	Deleted Para
To work closely with the Bank's Risk Committee and/or Chief Risk Officer in the process of evaluating incentives adopted under remuneration rules.	Deleted Para
The Committee Chairman shall attend the Shareholders General Meeting to respond to any questions raised by shareholders on the Committees activities and scope of work.	Deleted Para
To review and ensure implementation of robust post risk adjustment to remuneration as required in line with Consequence Management Policy, Malus and Clawback conditions.	Deleted Para
<b>RESPONSIBILITIES OF THE COMMITTEE MEMBERS</b>	
	<b>Members:</b>
Added Para	Committee members shall, act in good faith, and due diligence and care for the long-term success of the Bank. They shall perform their duties without regards for any external influence, whether from inside or outside the Bank. Committee members shall also not give

	precedence to their personal interests, or the interests of shareholders and/or other stakeholders whom they may represent, over those of the Bank.
Added Para	Committee members are expected to commit the time required of them to discharge their responsibilities adequately, including but not limited to, attending all Committee meetings, and being prepared for such meetings so as to constructively contribute to the discussions and engage with the executive Management.
Added Para	Committee members may not be absent from meetings except for emergency situations or legitimate excuses, in which case they shall inform the Committee Chair in writing. Committee members may not leave meetings without having first informed the Committee Chair.
Added Para	A member of the Committee who also is an Independent Director shall make every effort to attend all meetings in which important and material decisions affecting the position of the Bank are made.
Added Para	Committee members shall maintain the Bank's secrets and protect the confidentiality of the information related to the Bank and its activities gained through performing their duties and shall not disclose such information to any party outside meetings of the General Assembly, unless required by any law or where the approval of the Board has first been obtained.
Added Para	Committee members may not make use of the information, to which they are aware by virtue of their office, in order to realize their own interests, or any relative's or third party's interests. In such cases, the member shall be dismissed from the Committee and can be held responsible for any financial or reputational damages caused to the Bank. Such prohibition shall extend to a Committee member who resigns to, directly or indirectly, use investment opportunities that the Bank wishes to use, which came to his/her knowledge during his/her membership in the Committee.
Added Para	Each Committee member shall notify the Committee and the Company Secretary fully and immediately of his/her intent to participate, directly or indirectly, in any businesses that may compete or lead to competing with the Bank or any of its activities, directly or indirectly.
Added Para	Each Committee member shall recognize his/her duties, roles and responsibilities arising from the membership.

Added Para	The Committee members are expected to continuously develop their knowledge in the field of the Bank's business and activities and overall financial services industry.
Added Para	Committee members shall enable other members to express their opinions freely, encourage the Committee to deliberate on matters within its purview, and obtain the views of the competent members of the Bank's Executive Management and others, as deemed relevant and required;
Added Para	No Committee member may accept gifts from any person who has entered into commercial transactions with the Bank if such acceptance of gifts leads to a Conflict of Interest.
Added Para	The Committee members are responsible to be familiar with, and to fully abide by, all applicable legal and regulatory requirements from the Supervisory Authorities , as well as the relevant Bank's policies.
	<b>Chair:</b>
Added Para	The Committee Chair shall be responsible for the effective leadership of the Committee, the supervision of its operations and the effective performance of all its responsibilities. As such, the Committee Chair shall:
Added Para	Define the Committee's annual calendar of meetings and activities, ensuring the Committee will have sufficient time to properly study all matters under its purview and discharge its responsibilities;
Added Para	Set the agenda for its meetings and chair all meetings of the Committee;
Added Para	Update the Board on the key activities, recommendations and decisions of the Committee; and
Added Para	Ensure that minutes of the Committee meetings are readily shared with the Board following their approval and signature by all participating Committee members.
Added Para	In case of the absence of the Committee Chair, he/she shall nominate a member to replace him/her, otherwise the Committee members present at the meeting will select one (1) of themselves to chair the meeting.
Added Para	The Committee Chair, or his/her delegate, shall attend meetings of the Bank's General Assembly and be prepared to respond to questions on the Committee's responsibilities and activities.
	<b>Secretary:</b>

Added Para	The Committee shall appoint a secretary from among its members, or from others, and fix his/her responsibilities and remuneration..
Added Para	The Secretary shall have the necessary experience, qualifications, and skills required to perform the following, minimum tasks:
Added Para	Provide support to the Committee Chair in scheduling and organizing meetings as per the procedures set forth in Part 8.1 of these ToR; and
Added Para	Minute the Committee's deliberations and resolutions as per the procedures set forth in Part 8.2 of these ToR.
<b>REMUNERATION</b>	
The remuneration and attendance fees of the Committee members will be determined in line with the Bank Remuneration and Compensation Policy for Board Directors, Committees Members and Executive Management, the Board decisions and the regulatory directives.	Committee members are entitled to adequate compensation for their roles and responsibilities. The Remunerations of the Committee members shall be as per the provisions set forth in the Bank's Remuneration Policy, the Board's decisions, and the applicable regulatory requirements, if any.
Added Para	Committee members shall be reimbursed for all reasonable expenses incurred in the discharge of their responsibilities. Reimbursement of such expenses shall be in line with the rules and procedures adopted by the Bank and cover airfare, hotels and other travel and travel-related expenses, as well as other relevant expenses. Members shall properly document and provide original receipts for any and all expenses for which they are entitled to be reimbursed by the Bank.
<b>COMMITTEE MEETING PROCEDURES</b>	
The Committee will meet twice per year at least and when necessary.	The Committee shall meet at least every six (6) months and more frequently if/when necessary.
Meetings of the Committee shall be summoned by the Secretary of the Committee at the request of Chairman or any member.	Meetings of the Committee shall be summoned by the Secretary at the request of the Committee Chair or any other Committee member, upon at least seven (7) business days' notice prior to such meeting.
Unless otherwise agreed, the notice of each meeting confirming the venue, time and date together with an agenda of items to be discussed, shall be forwarded to each member of the Committee and any other person invited to attend the meeting.	The notice of each meeting confirming the venue, time and date together with a draft agenda of items to be discussed, shall be forwarded to each Committee member and any other person invited to attend the meeting.
Added Para	Each member of the Committee is entitled to propose additional item to the agenda, following approval of the Committee Chair.

<p>The Committee may invite <b>other Senior Executives of the Bank</b> or others to attend the Committee meetings as appropriate.</p>	<p>The Committee may invite <b>members of the SABB Board and/or Board Committees and/or Executive Management team</b> or others to attend the Committee meetings, as <b>deemed appropriate by the Committee</b>. However, only the members of the Committee are entitled to vote on the Committee resolutions.</p>
<p>Added Para</p>	<p>At least five (5) business days prior to the Committee meetings' date, a final agenda for the meeting, including supporting material such as presentations from the Executive Management, and/or any other information of relevance for the meeting(s) shall be circulated to all <b>Committee members</b>.</p>
<p>The Committee's meeting will only be valid if attended by at least three members <b>in their names or by proxy provided the number of members attending in their names shall not be less than two</b>. A member of the Committee may delegate another member to attend the meetings <b>and vote on his behalf</b>. A member may <b>also</b> attend <b>any</b> meeting by way of conference or any other similar way provided. <b>The outcome of the meeting will not be valid unless the participating members have signed the minutes of meeting prepared in line with these rules</b>. The member participating in the meeting in this way will be considered as attending the meeting in person <b>and therefore he is taken into consideration for the quorum purposes</b>, and he may also <b>vote at the Committee resolutions</b>.</p>	<p><b>Committee meetings are valid if attended by a majority of its members.</b></p>
	<p>A member of the Committee may delegate another <b>Committee</b> member to attend the meetings on his/her behalf, <b>unless he/she is prohibited to do so as per the Bank's Bylaws</b>. The delegation must be submitted in writing to the Committee Chair at most one (1) business day prior to the meeting date. A member may not represent more than one (1) member at the same meeting. Members of the Committee may not cast their votes by proxy.</p> <p>Committee members may attend meetings by way of <b>phone or video conference</b>, or any other similar way provided <b>by the Bank for attendance at the Committee meetings</b>. The member participating in the meeting in this way shall be considered as attending the meeting in</p>

	person for the purpose of the quorum and is entitled to vote on the Committee's resolutions.
Added Para	If within one (1) hour after the appointed time for the start of the meeting, a quorum of Committee members is still not present, that meeting shall be adjourned by the Committee Chair to at most three (3) business days from the date of such meeting.
The Committee's decisions will be <b>taken</b> by majority of the votes of the members attending or represented at the meeting, in case of a tie, the committee chair <b>man</b> shall have the casting vote.	The Committee's decisions will be <b>made</b> by majority of the votes of the members attending the meeting. In case of a tie, the chair of the Committee shall have the casting vote.
	<b>Minutes and Resolutions:</b>
The Secretary <b>will</b> minute the meeting's deliberations and resolutions <b>taken</b> including the names of members <b>attending</b> and persons invited to the meeting.	The Secretary <b>shall</b> minute the meeting's deliberations and resolutions <b>adopted</b> , including the names of members <b>present and absent, as well as the names and titles of</b> persons invited to the meeting, if any.
Added Para	The minutes of meetings should include the recommendations that the Committee deems appropriate on any area within its purview, where action or improvement is needed, the voting results including the reservations and/or objections raised by any of the Committee members.
Added Para	The Committee may pass resolutions by way of circulation – unless one (1) member requests, in writing, that such resolution be deliberated at a meeting of the Committee properly convened and held – if such resolution has been signed, either in person or by electronic means, by all the Committee members. Resolutions passed by circulation shall be submitted at the next meeting of the Committee to be recorded in that meeting's minutes.
<b>The</b> minutes of meeting <b>will</b> be distributed <b>once the preparation is completed</b> to all Committee members, <b>and once approved by the members; the Minutes will be distributed to all Board members. The minutes of meeting should include whatsoever recommendations it deems appropriate on any area within its purview where action or improvement is needed and that the Committee should issue an annual report on the Bank's Remuneration policy and rules which will form a part of the Bank's annual report.</b>	Draft minutes of meetings <b>shall</b> be distributed <b>by the Secretary within seven (7) business days of the meeting's date to all Committee members for their review. Any comments from the Committee members shall be provided to the Secretary within the following three (3) business days.</b>
Added Para	The Secretary shall amend, as relevant and discussed or expressed in the meeting, the draft minutes, based on the Committee members' comments and shall send it attached with those comments to the Committee Chair. The Committee Chair shall provide his/her final remarks and approval within seven (7) business days from the amended draft's receipt date.

Added Para	The Secretary shall prepare the final minutes according to the Committee Chair's recommendations and shall send the same to the Committee members for their review and sign off within three (3) business days.
Added Para	The signed copies of the minutes, clearly indicating the resolutions adopted, shall be retained in the Committee's records which shall be kept at the Bank's head office.
Added Para	The minutes of the Committee's meetings are confidential, and access to them is granted only to the Committee members, members of the Board and the Secretary. The Secretary is responsible to ensure that the minutes are kept confidential. Extract of the minutes, and action items arising thereof, can be shared with the relevant members of the Executive Management following their approval by the Committee members and provided that in camera discussions, if any, are redacted.
Added Para	The minutes shall be written in the English language and translated in the Arabic language by a professional translator, if and/or when required.
Added Para	The outcome of the meetings will not be valid unless all attending Committee members have signed the minutes of its meetings, prepared in line with these rules.
<b>REPORTING</b>	
Added Para	<p>he Committee shall inform the Board of its activities with complete transparency. To this end, the Committee Chair shall:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Update the Board members, at every meeting of the Board, on the Committee's key activities, recommendations and/or decisions; and</li> <li>▪ See that minutes of the Committee's meetings are available to the Board following their approval and signature by all attending Committee members.</li> </ul>
Added Para	<p>The NRC shall prepare the following information and reports for inclusion in the Bank's annual report and/or the Board's Report:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Overview of the Committee's key responsibilities as set forth in these Terms of Reference;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Name of Committee members and their respective roles and classification, current and previous jobs, qualifications, and experience;</li> <li>Number of Committee meetings held during the ended fiscal year, their dates, and the attendance record of each meeting, listing the names of attendees;</li> <li>Disclosure of remuneration as per the directives of SAMA and the CMA, as amended from time to time. Such disclosure shall be accurate, transparent and detailed and include the remunerations granted to members of the Board and its Board Committees, as well as its Executive Management, including to the five (5) senior executives who received the highest remunerations, including the CEO and the CFO; and</li> <li>Means used by the Board to assess its effectiveness, the effectiveness of its Committees and members, and the external third-party which conducted the assessment, if any.</li> </ul>
Added Para	The Committee shall fulfill its reporting responsibilities in line with the Bank's 'Confidentiality, Transparency & Disclosure of Information Policy'.
<b>GENERAL PROVISIONS</b>	
Added Para	The Board is responsible to ensure the proper and timely implementation and compliance with the principles set forth in these Terms of Reference.
Added Para	These ToR shall be revised by the Company Secretary at least annually or should any of the Applicable Laws be amended or replaced.
Added Para	The Company Secretary shall recommend amendments to these ToR, if necessary or deemed appropriate, to the NRC and the Board for their review. Should the ToR be amended by the NRC and the Board, they shall thereafter be submitted to the General Assembly for ratification. These ToR shall only be amended following ratification by the General Assembly.
Added Para	SABB will seek to ensure that it always implements all Applicable Laws. In the event of any conflict between these ToR and any Applicable Laws, the Applicable Laws shall prevail.





The Saudi British Bank "SABB"

"البنك السعودي البريطاني "ساب"

**NOMINATION & REMUNERATION  
COMMITTEE  
TERMS OF REFERENCE**

**لائحة عمل  
لجنة الترشيحات والمكافآت**

**December, 2022**

**ديسمبر، 2022**

**NOMINATION & REMUNERATION  
COMMITTEE  
TERMS OF REFERENCE**

Contents	المحتويات
PART 1 – DEFINITIONS	الجزء 1 – التعاريف
PART 2 – PREAMBLE	الجزء 2 - تمهيد
PART 3 – LEGISLATIVE BACKGROUND & AUTHORITY	الجزء 3 – الخلفية التشريعية والصلاحيات
PART 4 – COMMITTEE TERM, FORMATION & MEMBER SELECTION	الجزء 4 - مدة اللجنة وتشكيلها واختيار أعضائها
PART 5 – RESPONSIBILITIES OF THE COMMITTEE	الجزء 5 – مسؤوليات اللجنة
PART 6 – RESPONSIBILITIES OF THE COMMITTEE MEMBERS	الجزء 6 – مسؤوليات أعضاء اللجنة
PART 7 – REMUNERATION	الجزء 7 – المكافآت
PART 8 – COMMITTEE MEETING PROCEDURES	الجزء 8 – إجراءات اجتماع اللجنة
PART 9 – REPORTs	الجزء 9 – التقارير
PART 10 – GENERAL PROVISIONS	الجزء 10 – أحكام عامة

## **PART 1 – DEFINITIONS**

## **الجزء الأول- التعاريف**

The definitions mentioned below and used throughout this document shall have the following meanings:

يقصد بالعبارات الآتية - أينما ورد في هذه السياسة - المعاني المبينة أمام كل منها:

**Applicable Laws:** The laws and regulations listed in section 3.1 herein (as amended and supplemented from time to time).

**الأنظمة المطبقة:** الأنظمة واللوائح المذكورة في القسم 3-1 من هذه الوثيقة (بصيغتها المعدلة والمكملة من وقت لآخر).

**Appointed Director<sup>1</sup>:** A member of the SABB Board who is appointed by the shareholder HSBC Holdings B.V.

**عضو مجلس الإدارة المعين<sup>1</sup>:** عضو مجلس إدارة ساب المعين من قبل المساهم إتش إس بي سي القابضة بي.في.

**Board's Report:** Report of the SABB Board of Directors prepared annually and as per the directives of SAMA<sup>2</sup> and the CMA<sup>3</sup>, as amended from time to time.

**تقرير مجلس الإدارة:** تقرير مجلس إدارة إدارة البنك السعودي البريطاني (ساب) الذي يتم إعداده سنوياً وفقاً لتوجيهات البنك المركزي السعودي<sup>2</sup> وهيئة السوق المالية<sup>3</sup>، بصيغته المعدلة من حين إلى آخر

**Chair or Board Chair:** The chair of the SABB Board.

**الرئيس أو رئيس مجلس الإدارة:** رئيس مجلس إدارة ساب.

**Committee Chair:** The chair of the Nominations and remuneration Committee.

**رئيس اللجنة:** رئيس لجنة المكافآت والترشيحات.

**CMA:** The Capital Market Authority of Saudi Arabia.

**هيئة السوق المالية:** هيئة السوق المالية في المملكة العربية السعودية.

**Companies Law or Law:** The law issued by Ministry of Commerce for regulating the requirements regarding the establishment and operation of companies in the Kingdom of Saudi Arabia.

**نظام الشركات أو النظام:** النظام الصادر من وزارة التجارة المعني بتنظيم متطلبات تأسيس وعمل الشركات في المملكة العربية السعودية.

**Company Secretary:** The company secretary of SABB.

**أمين عام مجلس الإدارة:** أمين عام مجلس إدارة ساب.

<sup>1</sup> As per the definition provided in the Bank's Bylaws, Art. 17

<sup>2</sup> Key Principles, Art.102

<sup>3</sup> CGRs, Art.90

<sup>1</sup> كما ينص التعريف المتضمن في النظام الأساسي للبنك، مادة 17

<sup>2</sup> المبادئ الأساسية، المادة 102

<sup>3</sup> لائحة حوكمة الشركات، المادة 90

**Conflict(s) of Interest:** A situation where the subjectivity and independence of any decision is affected by a material or moral personal interest which relates to someone in his/her personal capacity or to any of his/her Relatives or close friends, or when his/her functional performance is affected by personal considerations directly or indirectly or by his/her knowledge of the information relating to the decision.

**Corporate Governance Regulations or CGRs:** The regulations issued by the CMA setting forth the governance requirements for companies listed on the Saudi Exchange.

**Director or Board Member:** A member of the SABB Board.

**Elected Director<sup>4</sup>:** A member of the SABB Board who is appointed by the General Assembly.

**Executive Director:** A member of the SABB Board who is also a member of the Executive Management of the Bank and participates in the management of its daily affairs and earns a monthly salary in return thereof.

**Executive Management:** The members of the senior executive team of the Bank.

**External Committee Member<sup>5</sup>:** A member of a SABB board committee who is not a member of the SABB Board.

**تعارض المصالح:** حالة تتأثر فيها ذاتية واستقلالية أي قرار بمصلحة شخصية مادية أو معنوية تتعلق بالشخص بصفته الشخصية أو بأي من أقاربه أو أصدقائه المقربين، أو يتأثر أدائه الوظيفي بالاعتبارات الشخصية بشكل مباشر أو غير مباشر أو بمعرفته بالمعلومات المتعلقة بالقرار.

**لائحة حوكمة الشركات:** اللائحة الصادرة عن هيئة السوق المالية والتي تحدد متطلبات حوكمة الشركات المدرجة في السوق المالية السعودية.

**عضو مجلس الإدارة :** عضو مجلس إدارة ساب

**العضو المنتخب<sup>4</sup>:** عضو مجلس إدارة ساب المعين من قبل الجمعية العمومية.

**عضو مجلس الإدارة التنفيذي:** عضو مجلس إدارة ساب وهو أيضاً عضو في الإدارة التنفيذية للبنك ويشارك في إدارة شؤونه اليومية ويتقاضى راتباً شهرياً مقابل ذلك.

**الإدارة التنفيذية:** كبار التنفيذيين في البنك.

**عضو اللجنة الخارجي<sup>5</sup>:** هو عضو اللجنة المنبثقة من مجلس الإدارة، ولا يكون عضواً في مجلس إدارتها.

<sup>4</sup> As per the definition provided in the Bank's Bylaws, Art.17

<sup>4</sup> كما ينص التعريف المتضمن في النظام الأساسي للبنك، مادة 17

<sup>5</sup> As per the Key Principles (opening paragraph of the 5<sup>th</sup> Principle), the members of Board Committees can be appointed from within or outside the Board. 'External Committee Members' refer to the Board Committees' members from outside the Board.

<sup>5</sup> وفقاً للمبادئ الرئيسية (الفقرة الافتتاحية من المبدأ الخامس)، يمكن تعيين أعضاء لجان مجلس الإدارة من داخل أو خارج مجلس الإدارة. وتشير عبارة «أعضاء اللجان الخارجية» إلى أعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة من خارج مجلس الإدارة.

## NOMINATION & REMUNERATION COMMITTEE - ToR

**General Assembly:** Assembly consisting of the shareholders of SABB duly convened in accordance with the provisions of the Companies Law and the Bank's Bylaws.

**الجمعية العامة:** جمعية مكونة من مساهمي ساب تتعقد وفقاً لأحكام نظام الشركات والنظام الأساسي للبنك.

**Independent director:** As per the definition provided in the Key Principles.<sup>6</sup>

**العضو المستقل:** حسب التعريف الوارد في المبادئ الأساسية.<sup>6</sup>

**Key Principles of Governance in Financial Institutions or Key Principles:** The principles issued by SAMA setting forth the governance requirements financial institutions must observe.

**المبادئ الأساسية للحوكمة في المؤسسات المالية - أو المبادئ الأساسية:** المبادئ الصادرة عن البنك المركزي السعودي التي تحدد متطلبات الحوكمة التي يجب على المؤسسات المالية مراعاتها.

**MC:** The Ministry of Commerce of Saudi Arabia.

**وزارة التجارة:** وزارة التجارة السعودية.

**Non-Executive Director:** A member of the Board who provides opinions and technical advice to the Bank but is not involved in any way in the management of its daily affairs and does not receive a monthly or annual salary.

**العضو غير التنفيذي:** عضو مجلس الإدارة الذي يبدي الآراء ويقدم المشورة الفنية للبنك ولكنه لا يشارك بأي شكل من الأشكال في إدارة شؤونه اليومية ولا يتقاضى أجرًا شهريًا أو سنويًا.

**Relatives:** Fathers, mothers, grandfathers and grandmothers (and their ancestors), children, grandchildren and their descendants, siblings, maternal and paternal half-siblings, husbands, and wives.

**الأقارب:** الآباء، والأمهات، والأجداد والجَدات (وإن علوا)، والأولاد وأولادهم وإن نزلوا، والأخوة والأخوات الأشقاء لأب أو أم، والأزواج والزوجات.

**Remuneration or 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 a Board Member and/or member of the Executive Management team to perform his/her duties.

**المكافأة أو المكافآت:** المبالغ والبدلات وأرباح الأسهم 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 لتمكين عضو مجلس الإدارة و/أو لجنة مجلس الإدارة و/أو الإدارة التنفيذية من أداء واجباته.

<sup>6</sup> Both the CMA and SAMA provide a definition of independence, however, the SAMA definition being more comprehensive, it is the definition applied herein.

<sup>6</sup> يقدم كل من هيئة السوق المالية والبنك المركزي السعودي تعريفاً للاستقلالية؛ ومع ذلك، فإن تعريف البنك المركزي السعودي هو التعريف المطبق هنا باعتباره أكثر شمولاً.

## NOMINATION & REMUNERATION COMMITTEE - ToR

**Remuneration Policy for Board Directors, Committee Members & Executive Management or Remuneration Policy:** The policy for the remuneration of the SABB Board directors, members of the Board Committees and members of the Executive Management team.

سياسة المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية أو سياسة المكافآت: سياسة مكافآت أعضاء مجلس إدارة ساب وأعضاء لجنة مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية.

**Requirements for Appointments to Senior Positions in Financial Institutions Supervised by SAMA or The Requirements:** SAMA circular(s) setting forth the requirements and terms to be met when selecting and appointing Board directors and senior executives in the Banks operating in Saudi Arabia.

متطلبات التعيين في المناصب العليا في المؤسسات المالية التي يشرف عليها البنك المركزي السعودي - أو المتطلبات: تعميم (تعاميم) البنك المركزي السعودي الذي يحدد المتطلبات والشروط الواجب استيفائها عند اختيار وتعيين أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين في البنوك العاملة في المملكة العربية السعودية.

**Saudi Exchange (known as "Tadawul"):** The stock exchange of Saudi Arabia.

السوق المالية السعودية ("تداول"): السوق المالية في المملكة العربية السعودية.

**SABB or Bank:** The Saudi British Bank.

ساب أو البنك: البنك السعودي البريطاني.

**SABB Board of Directors or SABB Board or Board:** The board of directors of SABB.

مجلس إدارة ساب أو مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة ساب.

**SABB Board Committees or Board Committees:** The committees of the SABB Board.

لجان مجلس إدارة ساب أو لجان مجلس الإدارة: اللجان المنبثقة من مجلس إدارة ساب.

**SABB NRC or NRC or Nomination & Remuneration Committee or Committee:** The Nomination & Remuneration Committee of the SABB Board.

لجنة الترشيحات والمكافآت في ساب: لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة من مجلس إدارة ساب.

**SAMA:** The Saudi Central Bank.

ساما: البنك المركزي السعودي.

**Secretary or Committee Secretary:** The secretary of the NRC.

أمين السر أو أمين سر اللجنة: أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت

**Selection Policy for Board and Board Committee Members or Selection Policy:** The policy for the selection and nomination of SABB board and board committee members.

سياسة الترشيح والاختيار لأعضاء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة أو سياسة الاختيار: هي سياسة اختيار أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه.



**Shariah Governance Framework for Local Banks Operating in Saudi Arabia or SGF:** The regulations and guidelines issued by SAMA to assist banks conducting Shari'ah compliant banking, to establish robust and effective Shari'ah Governance Framework.

**إطار عمل الحوكمة الشرعية للمصارف و لبنوك المحلية العاملة في المملكة العربية السعودية:** اللوائح والإرشادات الصادرة عن البنك المركزي السعودي لمساعدة البنوك التي تزاوّل أعمالاً مصرفية متوافقة مع أحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية، في إنشاء إطار حوكمة شرعية قوي وفعال.

**Supervisory Authorities:** The regulatory bodies in Saudi Arabia, including but not limited to CMA, SAMA and the MC.

**الجهات الإشرافية:** الجهات الرقابية في المملكة العربية السعودية، بما في ذلك هيئة السوق المالية، والبنك المركزي السعودي، ووزارة التجارة.

**Terms of Reference or ToR:** The Terms of Reference for the NRC.

**القواعد ولوائح العمل:** قواعد ولوائح عمل لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس إدارة ساب.

## PART 2 – PREAMBLE

## الجزء الثاني- تمهيد

- 2.1 The formation of board committees enables boards to perform their responsibilities more effectively. Board committees support boards in discharging their duties and responsibilities by delving into specifics issues and making recommendations to the board. They also support boards in engaging in more robust discussions with management and to ensure the effectiveness of their decision-making.<sup>7</sup>
- 2.2 The Bank, being a Saudi company licensed to conduct banking business in the Kingdom and listed on the Saudi Exchange, operates in a highly regulated environment. The Supervisory Authorities have enacted several laws, rules and regulations that contain various requirements that must be fulfilled by financial institutions such as the nomination and selection of board members or the board's committees, including the development and adoption of terms of references that govern the composition, responsibilities, and duties of such committees.

- 2.1 يساهم تشكيل اللجان المجلس ضمان فاعلية أداء مجلس الإدارة. ومساعدة المجلس في أداء مهامه ومسؤولياته من خلال التعمق بشكل أكبر في مسائل محددة ورفع التوصيات إلى مجلس الإدارة. كذلك، تدعم مجلس الإدارة من خلال المشاركة في مناقشات فنية مع الإدارة مما يساهم في تحسين عملية اتخاذ القرارات<sup>7</sup>.
- 2.2 إن البنك باعتباره شركة سعودية مرخصة لمزاولة الأعمال المصرفية في المملكة ومدرج في السوق المالية السعودية يعمل في بيئة تنظيمية. وقد قامت الجهات الإشرافية بسن العديد من الأنظمة والقواعد واللوائح التي تحتوي على متطلبات مختلفة يجب أن تفي بها المؤسسات المالية، مثل ترشيح واختيار أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه، بما في ذلك إعداد واعتماد القواعد ولوائح العمل التي تحكم تشكيلها ومسؤوليات وواجبات هذه اللجان.

<sup>7</sup> Key Principles, 5<sup>th</sup> Principle (opening paragraph)

<sup>7</sup> وفقاً للمبادئ الرئيسية (الفقرة الافتتاحية من المبدأ الخامس).

## NOMINATION & REMUNERATION COMMITTEE - ToR

- 2.3 In line with global best practices and regulatory requirements, the SABB Board has established an NRC<sup>8</sup> to support it in the discharge of its nomination, remuneration and governance responsibilities.
- 2.4 These Terms of Reference were prepared and approved by the NRC to govern the activities of the Committee and shall be enforced following ratification by the General Assembly based on the SABB Board of Directors recommendation.<sup>9</sup>
- 2.5 The Board of Directors shall have the right to make amendments to these ToR, as deemed appropriate and provided that such amendments are in line with the provisions set forth by the competent Supervisory Authorities, or to reflect changes in applicable regulatory requirements. Any amendments to these ToR shall be ratified by the General Assembly and shall only be valid following ratification by the General Assembly.
- 2.3 تماشيًا مع أفضل الممارسات العالمية والمتطلبات التنظيمية، تشكلت لجنة الترشيحات والمكافآت<sup>8</sup> لدعم مجلس إدارة ساب بمسؤولياته، وتكون اللجنة معنية بالبحث واقتراح مرشحين واختيارهم أعضاء للمجلس والإدارة التنفيذية، وإعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية، وذلك وفق تعليمات البنك المركزي ذات الصلة.
- 2.4 تم إعداد هذه اللائحة والموافقة عليها من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت لتنظيم أنشطة اللجنة، ولا يتم تنفيذها إلا بعد اعتمادها من قبل الجمعية العامة بناء على توصية مجلس إدارة ساب<sup>9</sup>.
- 2.5 لمجلس الإدارة الحق في إجراء تعديلات على هذه اللائحة، حسبما يُعتبر مناسباً شريطة أن تتماشى هذه التعديلات مع الأحكام المنصوص عليها من قبل الجهات الإشرافية المختصة أو لكي تعكس التغييرات في المتطلبات التنظيمية السارية، ويتم عرضها والمصادقة عليها من قبل الجمعية العامة.

## PART (3) – LEGISLATIVE BACKGROUND & AUTHORITY

### 3.1 Legislative Background

- 3.1.1 These Terms of Reference have been developed in accordance with all applicable laws and regulations from the Supervisory Authorities, such as, but not limited to:

- 1) The Companies Law issued pursuant to the Royal Decree No. M/3 dated 28/01/1437H (corresponding to 10/11/2015) as amended;
- 2) The Banking Control Law issued pursuant to the Royal Decree No. M/5 dated 22/02/1386H (corresponding to 12/6/1966G) as amended;

## الجزء الثالث (3) – الخلفية التشريعية والصلاحيات

### 3.1 الخلفية التشريعية

- 3.1.1 تم إعداد هذه القواعد ولوائح العمل وفقاً لجميع الأنظمة واللوائح السارية من الجهات الإشرافية التي تشمل ما يلي، على سبيل المثال لا الحصر:

- 1) نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 1437/1/28 هـ (الموافق 2015/11/10 م) وتعديلاته.
- 2) نظام مراقبة البنوك الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/5) وتاريخ 1386/2/22 هـ (الموافق 1966/12/12 م) وتعديلاته.

<sup>8</sup> Key Principles, Art.85 & CGRs, Art.50.7) & CGRs, Art.60.a) & CGRs, Art.64.a)

<sup>9</sup> Key Principles, Art. 86 & CGRs, Art.60.b) & CGRs, Art.64.b)

<sup>8</sup> المادة 85 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 50.7 والمادة 60.أ والمادة 64.أ من لائحة حوكمة الشركات  
<sup>9</sup> المادة 86 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 60.ب والمادة 64.ب من لائحة حوكمة الشركات

- |   |  |
|---|--|
| 3) The Key Principles of Governance in Financial Institutions, issued by SAMA, dated 6/1442H (corresponding to 6/2021G) as amended; | 3) المبادئ الرئيسية للحوكمة في المؤسسات المالية الصادرة عن البنك المركزي السعودي بتاريخ 1442/6 هـ (الموافق 2021/6 م) وتعديلاتها. |
| 4) The Requirements for Appointments to Senior Positions in Financial Institutions Supervised by SAMA, as amended; and              | 4) متطلبات التعيين في المناصب القيادية في المؤسسات المالية الخاضعة لإشراف البنك المركزي السعودي وتعديلاتها.                      |
| 5) The Corporate Governance Regulations issued by the Board of the CMA dated 16/5/1438H (corresponding to 13/2/2017G) as amended.   | 5) لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بتاريخ 1438/5/16 هـ (الموافق 2017/2/13 م) وتعديلاتها.                  |

### 3.2 Authority

- 3.2.1 The NRC is a Board Committee with direct reporting line to the Board and responsible before the Board for its activities. However, this does not relieve the Board of its responsibility for the activities, duties and powers that it has delegated to the Committee.<sup>10</sup>
- 3.2.2 To this end, the Board shall regularly follow up on the activities of the Committee to ensure adequate performance of the duties delegated to it.<sup>11</sup> The Board shall also constantly ensure that members of the Committee exert serious efforts in the performance of their work.<sup>12</sup>
- 3.2.3 In order to adequately fulfill its responsibilities, the NRC is authorized to:
- 1) Request any information from, and/or meetings with, the Executive Management and/or the Board and/or the Board Committees that it deems necessary for the proper conduct of its activities<sup>13</sup>.

### 3.2 الصلاحيات

- 3.2.1 لجنة الترشيحات والمكافآت هي إحدى لجان مجلس الإدارة التي تخضع مباشرة لإشراف المجلس وتتحمل المسؤولية أمامه عن أنشطتها. ومع ذلك، فإن هذا لا يخلّ بمسؤولية المجلس عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها إلى اللجنة.<sup>10</sup>
- 3.2.2 لتحقيق ذلك، على مجلس الإدارة أن يتابع بانتظام أعمال اللجنة للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة إليها.<sup>11</sup> كما يجب على مجلس الإدارة التأكد باستمرار من أن أعضاء اللجنة يقومون بالعمل الجاد عند أداء عملهم.<sup>12</sup>
- 3.2.3 تفوض لجنة الترشيحات والمكافآت من أجل أداء مسؤولياتها بالشكل المطلوب بالتالي:
- 1) طلب معلومات من و/أو عقد اجتماعات مع الإدارة التنفيذية و/أو مجلس الإدارة و/أو لجان مجلس الإدارة حسبما تراه ضرورياً لتمكينهم من أداء مهامهم.<sup>13</sup>

<sup>10</sup> CGRs, Art.50.3 & Key Principles, 5<sup>th</sup> Principle (opening paragraph)

<sup>11</sup> CGRs, Art.50.2)

<sup>12</sup> Key Principles, Art.49

<sup>10</sup> وفقاً للمبادئ الرئيسية (الفقرة الافتتاحية من المبدأ الخامس)؛ والمادة 50.3 من لائحة

حوكمة الشركات

<sup>11</sup> المادة 50.2 من لائحة حوكمة الشركات

<sup>12</sup> المادة 49 من المبادئ الرئيسية

- 2) Assess the matters that fall within its authority as per these ToR, or those delegated to it by the Board, and to make recommendations for the Board's decision<sup>14</sup>, or to make decisions for such matters if so delegated by the Board.<sup>15</sup>
- 3) Seek assistance from any experts or specialists, whether internal or external, within the scope of its powers. The decision shall be recorded in the minutes of the NRC meeting(s), including their name(s) and their relation(s), if any, to the Bank or its Executive Management.<sup>16</sup>

(2) دراسة الموضوعات التي تختص بها ، أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة؛ وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها<sup>14</sup> أو أو اتخاذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك<sup>15</sup>.

(3) الاستعانة بأي خبراء أو مختصين، داخليين أو خارجيين، في حدود صلاحياتها. على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية<sup>16</sup>.

#### **PART 4 – COMMITTEE TERM, FORMATION & MEMBER SELECTION**

#### **الجزء 4 – مدة اللجنة وتشكيلها واختيار أعضائها**

##### **4.1 Committee Term**

- 4.1.1 The term of the NRC is for a period of three (3) years, in line with that of the Board<sup>17</sup>. The Committee will be formed with the commencement of each new Board term and expire with the expiry of the Board term.

4.1 مدة اللجنة  
4.1.1 تكون مدة لجنة الترشيحات والمكافآت ثلاثة (3) سنوات تماشياً مع مجلس الإدارة<sup>17</sup>. يتم تشكيل اللجنة مع بدء كل دورة جديدة لمجلس الإدارة وفي هذه الحالة تنتهي مدتها بانتهاء مدة المجلس.

##### **4.2 Committee Formation & Member Selection**

- 4.2.1 The Committee shall be composed of no less than three (3) and no more than five (5) Non-Executive Directors and/or External Committee Members, provided that at least two (2) members are Independent.<sup>18</sup>
- 4.2.2 All members of the Committee will be appointed by a majority vote of the Board and provided they fulfill the selection requirements and criteria

4.2 تشكيل اللجنة واختيار أعضائها  
4.2.1 يجب أن تتكون اللجنة مما لا يقل عن ثلاثة (3) ولا يزيد عن خمسة (5) أعضاء غير تنفيذيين و/أو أعضاء لجنة خارجيين على أن تتضمن على الأقل على عضوين مستقلين<sup>18</sup>.  
4.2.2 يتم تعيين جميع أعضاء اللجنة عن طريق تصويت أغلبية مجلس الإدارة على أن يستوفوا متطلبات التعيين والمعايير الموضحة في القسم الخامس من "سياسة الترشيح والاختيار" حسب الاقتضاء.

<sup>13</sup> CGRs, Art.40

<sup>14</sup> CGRs, Art.52.a)

<sup>15</sup> CGRs, Art.21.b)

<sup>16</sup> CGRs, Art.52.b)

<sup>17</sup> Bank's Bylaws, Art.17

<sup>13</sup> المادة 40 من لائحة حوكمة الشركات  
<sup>14</sup> المادة 52.أ من لائحة حوكمة الشركات  
<sup>15</sup> المادة 21.ب من لائحة حوكمة الشركات  
<sup>16</sup> المادة 52.ب من لائحة حوكمة الشركات  
<sup>17</sup> المادة 17 من النظام الأساسي للبنك  
<sup>18</sup> المادة 85 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 50.4 والمادة 60.أ والمادة 64.أ من لائحة حوكمة الشركات

described in Section 5 of the ‘Selection Policy’, as applicable.

- 4.2.3 The Board shall appoint a Committee Chair from amongst its Independent Directors, and provided this person is not the Board Chair<sup>19</sup>. In case of the absence of the Committee Chair, he/she will nominate a member to replace him/her, otherwise the Committee members present at the meeting will select one of themselves to chair the meeting.
- 4.2.4 The Committee members may be re-elected for subsequent terms.
- 4.2.5 The appointment and/or re-appointment of the Committee members shall be subjected to SAMA’s written non-objection<sup>20</sup>.
- 4.2.6 The Bank shall provide SAMA and the CMA with the names and roles of the NRC members within five (5) business days of their appointment and shall notify them of any changes thereto also within five (5) business days of the date of such changes.<sup>21</sup>
- 4.3 **Committee Vacancies**
- 4.3.1 In case of any vacancy during the Committee’s term, the Board will select another member from amongst its Directors or an External Committee Member. The new member shall complete the term of the previous member.
- 4.3.2 The General Assembly may, at any time, remove some or all of the members of the Committee.
- 4.2.3 يعيّن المجلس رئيساً للجنة من الأعضاء المستقلين بشرط ألا يكون رئيساً للمجلس<sup>19</sup>. يرشح رئيس اللجنة عضواً ليحل محله عند غيابه أو يرشح أعضاء اللجنة الحاضرين واحداً منهم لرئاسة الاجتماع.
- 4.2.4 من الممكن إعادة ترشيح أعضاء اللجنة لفترات لاحقة.
- 4.2.5 يخضع تعيين أو إعادة تعيين أعضاء اللجنة لخطاب عدم الممانعة<sup>20</sup> من البنك المركزي السعودي.
- 4.2.6 يزود ساب البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية بأسماء وأدوار أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت في غضون خمسة (5) أيام عمل من تاريخ تعيينهم وإخطارهم بأي تغييرات طارئة خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ حدوث هذه التغييرات<sup>21</sup>.
- 4.3 **شواغر اللجان**
- 4.3.1 إذا شغر منصب أحد الأعضاء خلال مدة اللجنة، فيقوم المجلس بتعيين عضو آخر من بين أعضاءه أو عضو لجنة خارجي حيث سيكمل العضو الجديد مدة العضو السابق.
- 4.3.2 يجوز للجمعية العامة، في أي وقت، عزل بعض أو جميع أعضاء اللجنة.

The office of a Committee member shall be vacated in the following ways<sup>22</sup>:

- 1) At the end of its term;

تنتهي عضوية اللجنة بالطرق التالية<sup>22</sup>:

- (1) بانتهاء مدتها

<sup>18</sup> Key Principles, Art.85 & CGRs, Art.50.4 & CGRs, Art.60.a) & CGRs, Art.64.a)

<sup>19</sup> CGRs, Art.51.b-c)

<sup>20</sup> The Requirements, Art.7

<sup>21</sup> CGRs, Art.50.6) & Key Principles, Art.12

<sup>19</sup> المادة 51. ب-ج من لائحة حوكمة الشركات

<sup>20</sup> المادة 7 من المتطلبات

<sup>21</sup> المادة 50.6 من لائحة حوكمة الشركات؛ والمادة 12 من المبادئ الرئيسية

- 2) Upon resignation of the member, in which case, the member shall submit a letter to the Chair of the Committee and of the Board<sup>23</sup>;
  - 3) If the member becomes disqualified from holding office under any law in force in the Kingdom of Saudi Arabia;
  - 4) If he/she is found to be of unsound mind or unhealthy;
  - 5) If the member is convicted of an offence involving dishonesty, fraud, moral turpitude or resulted in deception;
  - 6) If he/she becomes bankrupt or makes any arrangement or compounds with his/her creditors;
  - 7) If he/she is a member of another bank's board of director in the Kingdom of Saudi Arabia;<sup>24</sup> or
  - 8) If the member misses three (3) consecutive meetings<sup>25</sup>, or three (3) meetings in a calendar year<sup>26</sup>, without a legitimate excuse.
- (2) عند استقالة العضو، وهي الحالة التي يتعين على العضو فيها تقديم خطاب إلى رئيس اللجنة ورئيس المجلس<sup>23</sup>
  - (3) إذا أصبح العضو غير صالح للعضوية وفقاً لأحكام أي نظام نافذ في المملكة العربية السعودية
  - (4) إذا أصبحت القوى العقلية للعضو غير سليمة أو أصبح غير متمتع بالصحة
  - (5) إذا حُكم بإدانة العضو في جريمة مخلة بالأمانة أو غش أو ماسة بالشرف أو نتج عنها تضليل
  - (6) إذا أصبح العضو مفلساً أو أجرى أي ترتيبات أو عقد صلحاً مع دائنيه
  - (7) إذا كان عضواً في مجلس إدارة بنك آخر في المملكة العربية السعودية<sup>24</sup>
  - (8) إذا غاب العضو عن ثلاثة (3) اجتماعات متتالية<sup>25</sup>، أو ثلاثة (3) اجتماعات في سنة تقويمية<sup>26</sup>، دون عذر مشروع.

<sup>22</sup> Bank's Bylaws, except for 4.3.3 vii & viii.

<sup>23</sup> The resignation of the member shall be effective immediately unless a specific resignation date is provided in the letter, in which case such date shall be subjected to the Board's approval.

<sup>24</sup> Key Principles, Art.13

<sup>25</sup> CGRs, Art.19.a)

<sup>26</sup> Key Principles, Art.24

<sup>22</sup> النظام الأساسي للبنك، باستثناء 4.3.3 vii و viii

<sup>23</sup> تكون استقالة العضو سارية المفعول على الفور ما لم يرد تاريخ استقالة محدد في الخطاب، وفي هذه الحالة يخضع هذا التاريخ لموافقة مجلس الإدارة.

<sup>24</sup> المادة 13 من المبادئ الرئيسية

<sup>25</sup> المادة 19 أ من لائحة حوكمة الشركات

<sup>26</sup> المادة 24 من المبادئ الرئيسية

**PART 5 – RESPONSIBILITIES OF THE  
COMMITTEE**

**الجزء الخامس (5) – مسؤوليات اللجنة**

- A. The Committee shall perform its responsibilities and duties in line with all applicable requirements of the Supervisory Authority and as per the directives communicated by the Board.
- B. The NRC shall be responsible before the Board for its activities. However, this shall not relieve the Board of its responsibility for such activities, duties, and powers that it has delegated to the Committee.
- C. The Committee shall inform the Board of its findings or decisions with complete transparency.<sup>28</sup> The Committee Chair shall brief the Board members, at every meeting of the Board, on the Committee's key activities, projects, and recommendations for the Board, and shall see that the minutes of the Committee meetings are readily made available to the Board once approved and signed by all participating members.

- أ. تؤدي اللجنة مسؤولياتها وواجباتها بما يتماشى مع جميع متطلبات الجهات الإشرافية المعمول بها ووفقاً لتوجيهات مجلس الإدارة.
- ب. لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولة أمام مجلس الإدارة عن أنشطتها. ومع ذلك، فإن هذا لا يخلّ بمسؤولية المجلس عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها إلى اللجنة.<sup>27</sup>
- ج. تقوم اللجنة بإبلاغ المجلس بنتائجها أو قراراتها بشفافية تامة<sup>28</sup> حيث يطلع رئيس اللجنة أعضاء مجلس الإدارة في كل اجتماع على الأنشطة الرئيسية للجنة، والمشاريع، والتوصيات المقدمة إلى مجلس الإدارة، ويجب التأكد من أن محاضر اجتماعات اللجنة متاحة بسهولة لمجلس الإدارة بمجرد الموافقة عليها وموقعة من قبل جميع الأعضاء المشاركين.

**5.1 Nomination Responsibilities<sup>29</sup>**

**5.1 اختصاصات لجنة الترشيحات<sup>29</sup>**

- 5.1.1 The Committee's responsibilities in this area shall include the following:

- 5.1,1 تشمل مسؤوليات اللجنة في هذا الجانب ما يلي:

- 1) Develop and periodically review, for the Board's review and approval, and subsequent submission to the General Assembly for its ratification, a policy and procedures for membership in the Board and its committees;<sup>30</sup>

- 1) اقتراح سياسات ومعايير للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ولجانه ومراجعتها بشكل دوري من لمراجعتها والموافقة عليها، ومن ثم عرضها على الجمعية العامة للموافقة عليها<sup>30</sup>.

<sup>27</sup>CGRs, Art.50.3)

المادة 50.2 من لائحة حوكمة الشركات<sup>28</sup>

<sup>29</sup>All the nomination responsibilities reflected in this section are as per the provisions of CGRs, Art.65, unless indicated otherwise. Additional provisions from SAMA indicated where relevant.

<sup>30</sup>Key Principles, Art.87

<sup>27</sup> المادة 50.3 من لائحة حوكمة الشركات

<sup>28</sup> المادة 50.2 من لائحة حوكمة الشركات

<sup>29</sup>جميع مسؤوليات لجنة الترشيحات الواردة في هذا القسم هي بموجب المادة 65 من لائحة حوكمة الشركات، ما لم تتم الإشارة إلى خلاف ذلك، ويتم الإشارة إلى الأحكام الإضافية الواردة من البنك المركزي عند الاقتضاء.

<sup>30</sup>المادة 87 من المبادئ الرئيسية



## NOMINATION & REMUNERATION COMMITTEE - ToR

- 2) Provide recommendations to the Board for the nomination and/or re-nomination of its members, members of Board committees and the Executive Management<sup>31</sup> team, in line with the approved policies and standards;
  - 3) Prepare descriptions of the capabilities and qualifications required for membership of the Board and of the Executive Management positions, and annually reviewing the skills and expertise required of the members of the Board and the Executive Management team to ensure the effective discharge of their respective responsibilities;<sup>32</sup>
  - 4) Determine the amount of time members of the Board shall allocate to the activities of the Board and its Committees;
  - 5) The Committee shall support the Company Secretary to develop an Induction Training program for members of the Board and Board Committees, and to identify suitable programs for their continuous professional development;<sup>33</sup>
  - 6) Review the structure of the Board and the Executive Management and provide recommendations regarding changes that may be made to such structure;
- (2) التوصية لمجلس الإدارة لترشيح أو إعادة ترشيح أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة و الإدارة التنفيذية<sup>31</sup> وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة.
  - (3) وضع سجل يتضمن المؤهلات والمهارات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة ومناصب الإدارة التنفيذية ومراجعتها سنوياً لضمان الأداء الفعال لمسؤولياتهم<sup>32</sup>.
  - (4) تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة .
  - (5) دعم أمين عام مجلس الإدارة لتطوير برامج تدريبية لأعضاء مجلس الإدارة ولجانه وتحديد البرامج المناسبة لتطويرهم المهني المستمر<sup>33</sup>.
  - (6) مراجعة هيكلية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات بشأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.

<sup>31</sup>Key Principles, Art.87

<sup>32</sup> Key Principles, Art.89.b)

<sup>33</sup>CGRs, Art.39 (guiding)

<sup>31</sup> المادة 87 من المبادئ الرئيسية

<sup>32</sup> المادة 89.ب من المبادئ الرئيسية

<sup>33</sup> المادة 39 من لائحة حوكمة الشركات (المادة الاسترشادية)



- 7) Annually ensure the independence of Independent Directors and the absence of any conflicts of interest, specially, but not only, if a member of the Board also acts as a member of the board of directors of another company;
- 8) Develop role descriptions for the Executive, Non-Executive and Independent Directors and the Executive Management;
- 9) Set the procedures to be followed if the position of a member of the Board or Executive Management becomes vacant;
- 10) Coordinate with the Bank's Chief Human Resources Officer to develop a succession policy covering the Executive Management team, and ensure that the Executive Management complies with such policy;<sup>34</sup>
- 11) Annually review the effectiveness of the Board, as per the principles and procedures set forth in the Bank's Selection Policy, as well as all applicable regulatory requirements, if any;
- 12) Annually assess the suitability of the members of the Board and the Board Committees, as per the principles and procedures set forth in the Bank's Selection Policy, as well as all applicable regulatory requirements, if any;
- 7) التأكد سنوياً من استقلالية أعضاء مجلس الإدارة المستقلين وعدم وجود أي تضارب في المصالح وبالأخص إذا كان عضو مجلس الإدارة يعمل أيضاً كعضو في مجلس إدارة شركة أخرى.
- 8) وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
- 9) العمل على إجراءات خاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
- 10) التنسيق مع الرئيس التنفيذي للموارد البشرية بالبنك لوضع سياسة تعاقب معنية بالإدارة التنفيذية، والتأكد من امتثال الإدارة التنفيذية لهذه السياسة<sup>34</sup>.
- 11) المراجعة السنوية لفعالية مجلس الإدارة، وفقاً للمبادئ والإجراءات المنصوص عليها في سياسة الاختيار الخاصة بالبنك، بالإضافة إلى جميع المتطلبات التنظيمية المعمول بها، إن وجدت.
- 12) تقييم مدى ملاءمة أعضاء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة سنوياً، وفقاً للمبادئ والإجراءات المنصوص عليها في سياسة اختيار أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه بالإضافة إلى جميع المتطلبات التنظيمية المعمول بها، إن وجدت.

<sup>34</sup>Key Principles, Art. 89.a)

<sup>34</sup> المادة 89.أ من المبادئ الرئيسية

- 13) Review and provide its endorsement of candidates nominated as board and/or board committee members on the boards of SABB's portfolio of subsidiaries and affiliate companies, as per the principles and procedures set forth in the Bank's 'Nominee Director Selection Policy & Procedures', as well as all applicable regulatory requirements, if any;
- 14) Recommend to the Board candidates nominated for the membership of the Shari'ah committee, in line with the applicable regulatory requirements, if any;<sup>35</sup> and
- 15) Develop, for the Board's review and approval, a policy and procedures to assess the performance of the Shari'ah committee members based on competence, knowledge, contribution and effectiveness.<sup>36</sup>

## 5.2 Remuneration Responsibilities<sup>37</sup>

5.2.1 The Committee's responsibilities in this area shall include the following:

- 1) Develop and periodically review, for the Board's review and approval, and subsequent submission to the General Assembly for its ratification, a policy and procedures ('Remuneration Policy') for the remuneration of the members of the Board and Board Committees, and for the members of the Executive Management team, in line with the applicable provisions set forth by the Supervisory Authorities, provided that such policy follows standards that adequately and prudently link remuneration to performance.<sup>38</sup> To achieve this objective,

13) مراجعة وتقديم المصادقة للمرشحين لعضوية مجلس إدارة ساب وأعضاء لجان مجالس الإدارة في الشركات التابعة والزميلة لساب وفقاً للمبادئ والإجراءات المنصوص عليها في سياسة اختيار أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وجميع المتطلبات التنظيمية المعمول بها، إن وجدت.

14) التوصية لمجلس الإدارة بالمرشحين لعضوية اللجنة الشرعية، بما يتماشى مع المتطلبات التنظيمية المعمول بها، إن وجدت.<sup>35</sup>

15) تطوير سياسة وإجراءات تقييم أداء أعضاء اللجنة الشرعية على أساس الكفاءة والمعرفة والمساهمة والفعالية، لمراجعة مجلس الإدارة والموافقة عليه.<sup>36</sup>

## 5.2 اختصاصات لجنة المكافآت<sup>37</sup>

5.2.1 تشمل مسؤوليات اللجنة في هذا الجانب ما يلي:

- 1) إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة ومراجعتها بشكل دوري وبما يتماشى مع الأحكام المنصوص بها من قبل الجهات الإشرافية، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.<sup>38</sup> ولتحقيق ذلك، قد تعمل اللجنة عن كثب مع المستشارين الخارجيين و / أو لجنة المخاطر و / أو الرئيس التنفيذي للمخاطر

<sup>35</sup> SGF, Art.7 (this article shall be enforced starting from 01/01/2023)

<sup>36</sup> SGF , Art.5.7)

<sup>37</sup> All the remuneration responsibilities reflected in this section are as per the provisions of CGRs, Art.61, unless indicated otherwise. Additional provisions from SAMA indicated where relevant.

<sup>38</sup>Key Principles, Art.87

<sup>35</sup>المادة 7 من إطار الحوكمة الشرعية (يعمل بهذه المادة اعتباراً من 2023/1/1)

<sup>36</sup>المادة 5.7 من إطار الحوكمة الشرعية

<sup>37</sup>جميع مسؤوليات لجنة المكافآت الواردة في هذا القسم هي بموجب المادة 61 من لائحة حوكمة الشركات، ما لم تتم الإشارة إلى خلاف ذلك، ويتم الإشارة إلى الأحكام الإضافية الواردة من البنك المركزي عند الاقتضاء.

<sup>38</sup>المادة 87 من المبادئ الرئيسية

the Committee may work closely with external advisors, and/or the Bank's BRC and/or Chief Risk Officer to properly evaluate the potential ramifications of the incentives adopted under its Remuneration Policy;

- 2) Oversee the proper implementation of the Remuneration Policy;
- 3) Ensure that all disclosure requirements pertaining to the Remuneration Policy are met;
- 4) Clarify the relation between the paid Remunerations and the provisions set forth in the Remuneration Policy, highlighting any material deviation from that policy;
- 5) Periodically review the Remuneration Policy to assess its effectiveness in achieving its objectives;
- 6) Provide recommendations to the Board in respect of the total Remuneration paid to its members, Board Committee members and members of the Executive Management, and see that such Remuneration are in line with the approved Remuneration Policy;
- 7) Ensure that the Remunerations paid are consistent with the prevailing local norms and control systems and are appropriate to achieve the Bank's shareholders interests and long-term strategic objectives;<sup>39</sup>
- 8) Periodically review the Remuneration Policy to assess its effectiveness in achieving its objectives;<sup>40</sup>

بالبنك لتقييم التشعبات المحتملة للحوافز المعتمدة بموجب سياسة المكافآت.

- (2) الإشراف على التطبيق السليم لسياسة المكافآت.
- (3) التأكد من استيفاء جميع متطلبات الإفصاح المتعلقة بسياسة المكافآت.
- (4) توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- (5) المراجعة الدورية لسياسة المكافآت وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.
- (6) التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.
- (7) التأكد من أن المكافآت المدفوعة متوافقة مع الممارسات المحلية السائدة وأنظمة الرقابة لتحقيق مصالح مساهمي البنك والأهداف الإستراتيجية طويلة الأجل<sup>39</sup>.
- (8) مراجعة نظام الحوافز بشكل دوري للتأكد من أنه لا يؤدي إلى المشاركة في عمليات عالية المخاطر لتحقيق أرباح قصيرة الأجل، وأنه يتماشى مع سياسة مخاطر البنك كما وافق عليها مجلس الإدارة<sup>40</sup>.

<sup>39</sup> Key Principles, Art.89.c)

<sup>40</sup>Key Principles, Art.89.c)

<sup>39</sup> المادة 89.ج من المبادئ الرئيسية

<sup>40</sup>المادة 89.ج من المبادئ الرئيسية

- 9) Provide recommendations to the Board for the Remuneration of the Shari'ah committee members, provided that such Remuneration shall be commensurate with the duties and responsibilities of these members and consistent with SAMA's relevant instructions.<sup>41</sup>

### 5.3 Governance Responsibilities<sup>42</sup>

- 5.3.1 The Committee shall provide recommendations, for the Board's review and approval, for the Bank's governance rules, in accordance with the provisions set forth by the Supervisory Authorities, and monitor their implementation, verify their effectiveness, and review them periodically. To this end, the Committee shall perform the following tasks and report to the Board, on an annual basis or more frequently if relevant and/or required:

- 1) Verify that the Bank is in compliance with these rules adopted by the Board;
- 2) Review and update these rules pursuant to statutory requirements and/or best practices;
- 3) Review and develop codes of professional conduct representing the Bank's values and other internal policies and procedures in order to fulfill the Bank's mandate and strategic objectives, in accordance with best practices; and
- 4) Regularly inform the Board and Board Committee members of developments in the field of corporate governance, including best practices.

- 9) التوصية لمجلس الإدارة بشأن مكافآت أعضاء اللجنة الشرعية، على أن تكون هذه المكافآت متناسبة مع واجباتهم ومسؤولياتهم ومتوافقة مع تعليمات البنك المركزي السعودي ذات الصلة<sup>41</sup>.

### 5.3 المسؤوليات المتعلقة بالحوكمة<sup>42</sup>

- 5,3,1 التوصية بقواعد حوكمة البنك وعرضها لمجلس الإدارة ومراجعتها والموافقة عليه، وفقاً للأحكام التي تحددها الجهات الإشرافية، ومراقبة تنفيذها، والتحقق من فعاليتها، ومراجعتها بشكل دوري. وتحقيقاً لهذه الغاية يتعين على اللجنة أداء المهام التالية وتقديم تقرير إلى مجلس الإدارة على أساس سنوي أو بشكل متكرر إذا كان ذلك مطلوباً:

- 1) التحقق من التزام البنك بهذه القواعد المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- 2) مراجعة هذه القواعد وتحديثها وفقاً للمتطلبات القانونية وأفضل الممارسات.
- 3) وضع قواعد السلوك المهني التي تمثل قيم البنك والسياسات والإجراءات الداخلية الأخرى ومراجعتها من أجل تحقيق مهمة البنك وأهدافه الاستراتيجية، وفقاً لأفضل الممارسات
- 4) إطلاع أعضاء مجلس الإدارة دوماً على التطورات في مجال حوكمة الشركات، وأفضل الممارسات.

<sup>41</sup>SGF, Art.5.6

<sup>42</sup> All the governance responsibilities reflected in this section are as per the provisions of CGRs, Art.94, unless indicated otherwise. Additional provisions from SAMA, if any, indicated where relevant.

<sup>41</sup>المادة 5.6 من إطار الحوكمة الشرعية  
<sup>42</sup>جميع مسؤوليات المتعلقة بالحوكمة الواردة في هذا القسم هي بموجب المادة 94 من لائحة حوكمة الشركات، ما لم تتم الإشارة إلى خلاف ذلك، ويتم الإشارة إلى الأحكام الإضافية الواردة من البنك المركزي عند الاقتضاء، إن وجدت

**PART 6 – RESPONSIBILITIES OF THE  
COMMITTEE MEMBERS**

**الجزء السادس (6) – مسؤوليات أعضاء اللجنة**

**6.1 Members**

**6.1 الأعضاء**

- 6.1.1 Committee members shall act in good faith, and with due diligence and care for the long-term success of the Bank. They shall perform their duties without regards for any external influence, whether from inside or outside the Bank. Committee members shall also not give precedence to their personal interests, or the interests of Shareholders and/or other Stakeholders whom they may represent, over those of the Bank.<sup>43</sup>
- 6.1.2 Committee members are expected to commit the time required of them to discharge their responsibilities adequately, including but not limited to, attending all Committee meetings, and being prepared for such meetings so as to constructively contribute to the discussions and engage with the executive Management.<sup>44</sup>
- 6.1.3 Committee members may not be absent from meetings except for emergency situations or legitimate excuses, in which case they shall inform the Chair in writing.<sup>45</sup> Committee members may not leave meetings without having first informed the Chair.
- 6.1.4 A member of the Committee who also is an Independent Director shall make every effort to attend all meetings in which important and material decisions affecting the position of the Bank are made.<sup>46</sup>
- 6.1.5 Committee members shall maintain the Bank's secrets and protect the confidentiality of the information related to the Bank and its activities gained through performing their duties and shall not disclose such information to any party outside meetings of the General Assembly,

- 6.1.1 على أعضاء اللجنة العمل بحسن نية، مع بذل العناية والاهتمام اللازمين لنجاح البنك على المدى الطويل. وعليهم أداء واجباتهم بعيداً عن أي تأثير خارجي سواء من داخل البنك أو خارجه. كما لا يجوز لأعضاء اللجنة تقديم مصالحهم الشخصية و/أو مصالح المساهمين و/أو أصحاب المصلحة الآخرين الذين قد يمثلونهم، على مصالح البنك.<sup>43</sup>
- 6.1.2 من المتوقع أن يلتزم أعضاء اللجنة بالوقت المطلوب منهم للاضطلاع بمسؤولياتهم بشكل كاف، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، حضور جميع اجتماعات اللجنة، والتحضير للاجتماعات والمشاركة فيها بفعالية والتعاون والعمل مع الإدارة التنفيذية.<sup>44</sup>
- 6.1.3 لا يجوز لأعضاء اللجنة التغيب عن الاجتماعات باستثناء حالات الطوارئ أو الأعذار المشروعة، وفي هذه الحالة يجب عليهم إبلاغ الرئيس كتابةً.<sup>45</sup> ولا يجوز لأعضاء اللجنة مغادرة الاجتماعات دون إبلاغ الرئيس أولاً.
- 6.1.4 على عضو اللجنة المستقل الحرص على حضور جميع الاجتماعات التي تُتخذ فيها قرارات مهمة وجوهرية تؤثر في وضع البنك.<sup>46</sup>
- 6.1.5 على أعضاء اللجنة الحفاظ على أسرار البنك وحماية سرية المعلومات المتعلقة بالبنك وأنشطته، والتي أصبحوا مطلعين عليها من خلال أداء واجباتهم وعدم الإفصاح عن هذه المعلومات لأي طرف خارج اجتماعات الجمعية العامة، ما

<sup>43</sup> Key Principles, Art.71 & CGRs, Art.30.17) & CGRs, Art.44.a.1)

<sup>44</sup>CGRs, Art.30.11)

<sup>45</sup> CGRs, Art.30.10)

<sup>43</sup>المادة 71 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 30.17 والمادة 1.أ.44 من لائحة حوكمة الشركات

<sup>44</sup>المادة 30.11 من لائحة حوكمة الشركات

<sup>45</sup>المادة 30.10 من لائحة حوكمة الشركات

unless required by any law or where the approval of the Board has first been obtained.<sup>47</sup>

- 6.1.6 Committee members may not make use of the information, to which they are aware by virtue of their office, in order to realize their own interests, or any relative's or third party's interests. In such cases, the member shall be dismissed from the Committee and can be held responsible for any financial or reputational damages caused to the Bank. Such prohibition shall extend to a Committee member who resigns to, directly or indirectly, use investment opportunities that the Bank wishes to use, which came to his/her knowledge during his/her membership in the Committee.<sup>48</sup>
- 6.1.7 Each Committee member shall notify the Committee and the Company Secretary fully and immediately of his/her intent to participate, directly or indirectly, in any businesses that may compete or lead to competing with the Bank or any of its activities, directly or indirectly.<sup>51</sup>
- 6.1.8 Each Committee member shall recognize his/her duties, roles and responsibilities arising from the membership.<sup>49</sup>
- 6.1.9 The Committee members are expected to continuously develop their knowledge in the field of the Bank's business and activities and overall financial services industry.<sup>50</sup>
- 6.1.10 Committee members shall enable other members to express their opinions freely, encourage the Committee to deliberate on matters within its purview, and obtain the views of the competent members of the Bank's Executive Management and others, as deemed relevant and required;<sup>51</sup>

لم يكن ذلك مطلوباً بموجب أي نظام أو متى يتم الحصول على موافقة المجلس على مثل هذا الإفصاح قبل القيام به.<sup>47</sup>

- 6.1.6 لا يجوز لأعضاء اللجنة الاستفادة من المعلومات، التي هم على دراية بها بحكم مناصبهم، من أجل تحقيق مصالحهم الخاصة، أو مصالح أي قريب أو طرف ثالث. في مثل هذه الحالات، يتم عزل العضو من اللجنة ويمكن تحميله المسؤولية عن أي أضرار مالية للبنك أو أضرار بسمعة البنك. ويسري الحظر على عضو اللجنة الذي يستقيل لكي يستغل - بطريق مباشر أو غير مباشر - الفرص الاستثمارية التي يرغب البنك في الاستفادة منها والتي عِلِمَ بها أثناء عضويته في اللجنة.<sup>48</sup>

- 6.1.7 على كل عضو في اللجنة إخطار اللجنة وأمين عام مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري بنيته في المشاركة، بشكل مباشر أو غير مباشر، في أي أعمال تجارية قد تنافس أو تؤدي إلى المنافسة مع البنك أو أي من أنشطته، بشكل مباشر أو غير مباشر.<sup>49</sup>

- 6.1.8 على كل عضو في اللجنة الإقرار بواجباته وأدواره ومسؤولياته الناشئة عن العضوية.<sup>50</sup>

- 6.1.9 يتوقع من أعضاء اللجنة تنمية معرفتهم بشكل مستمر في مجال أعمال وأنشطة البنك وقطاع الخدمات المالية بشكل عام.<sup>51</sup>

- 6.1.10 على أعضاء اللجنة تمكين الأعضاء الآخرين من إبداء آرائهم بحرية، وحث اللجنة على مداولة المسائل التي تدخل في اختصاصها، والحصول على مرئيات المختصين من بين أعضاء الإدارة التنفيذية للبنك وغيرهم، حسب الاقتضاء والحاجة.<sup>51</sup>

<sup>47</sup> CGRs, Art. Art.44.a.3)

<sup>48</sup> CGRs, Art.44.b.2)

<sup>49</sup> CGRs, Art.46.1)

<sup>50</sup> CGRs, Art.30.18)

<sup>51</sup> CGRs, Art.30.19)

<sup>47</sup> المادة 46.1 من لائحة حوكمة الشركات

<sup>48</sup> المادة 44.ب.2 من لائحة حوكمة الشركات

<sup>49</sup> المادة 46.1 من لائحة حوكمة الشركات

<sup>50</sup> المادة 30.18 من لائحة حوكمة الشركات

<sup>51</sup> المادة 30.19 من لائحة حوكمة الشركات

- 6.1.11 No Committee member may accept gifts from any person who has entered into commercial transactions with the Bank if such acceptance of gifts leads to a Conflict of Interest.<sup>53</sup>
- 6.1.12 The Committee members are responsible to be familiar with, and to fully abide by, all applicable legal and regulatory requirements from the Supervisory Authorities<sup>54</sup>, as well as the relevant Bank's policies.
- 6.2 **Chair**
- 6.2.1 The Chair shall be responsible for the effective leadership of the Committee, the supervision of its operations and the effective performance of all its responsibilities. As such, the Chair shall:
- 1) Define the Committee's annual calendar of meetings and activities, ensuring the Committee will have sufficient time to properly study all matters under its purview and discharge its responsibilities;
  - 2) Set the agenda for its meetings and chair all meetings of the Committee;
  - 3) Update the Board on the key activities, recommendations and decisions of the Committee; and
  - 4) Ensure that minutes of the Committee meetings are readily shared with the Board following their approval and signature by all participating Committee members.
- 6.2.2 In case of the absence of the Committee Chair, he/she shall nominate a member to replace him/her, otherwise the Committee members present at the meeting will select one (1) of themselves to chair the meeting.
- 6.1.11 لا يجوز لأي عضو في اللجنة قبول الهدايا من أي شخص دخل في معاملات تجارية مع البنك إذا أدى قبول الهدايا هذا إلى تعارض في المصالح.<sup>53</sup>
- 6.1.12 يتحمل أعضاء اللجنة مسؤولية الإلمام بجميع المتطلبات القانونية والتنظيمية السارية من الجهات الإشرافية والالتزام الكامل بها،<sup>54</sup> بالإضافة إلى سياسات البنك ذات الصلة.
- 6.2 **رئيس اللجنة**
- 6.2.1 يكون الرئيس مسؤولاً عن القيادة الفعالة للجنة والإشراف على أعمالها والتأكد من أداءها لجميع مسؤولياتها بفعالية. وعلى هذا النحو، يتعين على الرئيس القيام بما يلي:
- (1) تحديد التقويم السنوي لاجتماعات اللجنة وأنشطتها، بما يضمن إتاحة الوقت الكافي للجنة لدراسة جميع الأمور التي تقع ضمن اختصاصها والاضطلاع بمسؤولياتها؛
  - (2) وضع جدول أعمال اجتماعات اللجنة وترؤس جميع اجتماعاتها.
  - (3) إحاطة مجلس الإدارة على المستجدات بشأن الأنشطة والتوصيات والقرارات الرئيسية للجنة.
  - (4) التأكد من إرسال محاضر اجتماعات اللجنة إلى مجلس الإدارة فور الموافقة عليها والتوقيع عليها من قبل جميع أعضاء اللجنة المشاركين.
- 6.2.2 في حالة غياب رئيس اللجنة، يجب على الرئيس ترشيح عضو ليحل محله، وإلا يكون على أعضاء اللجنة الحاضرين في الاجتماع اختيار واحد (1) منهم لرئاسة الاجتماع.

<sup>53</sup>CGRs, Art.50.5)

<sup>54</sup>CGRs, Art.30.9)

<sup>53</sup> المادة 50.5 من لائحة حوكمة الشركات  
<sup>54</sup> المادة 30.9 من لائحة حوكمة الشركات



## NOMINATION & REMUNERATION COMMITTEE - ToR

6.2.3 The Chair of the Committee, or his/her delegate, shall attend meetings of the Bank's General Assembly and be prepared to respond to questions on the Committee's responsibilities and activities.<sup>55</sup>

### 6.3 Secretary<sup>56</sup>

6.3.1 The Committee shall appoint a secretary from among its members, or from others, and fix his/her responsibilities and remuneration.

6.3.2 The Secretary shall have the necessary experience, qualifications, and skills required to perform the following, minimum tasks:

- 1) Provide support to the Committee Chair in scheduling and organizing meetings as per the procedures set forth in Part 8.1 of these ToR; and
- 2) Minute the Committee's deliberations and resolutions as per the procedures set forth in Part 8.2 of these ToR.

6.2.3 على رئيس اللجنة أو من ينوب عنه حضور اجتماعات الجمعية العامة للبنك والتحضير للإجابة على الأسئلة المتعلقة بمسؤوليات اللجنة وأنشطتها.<sup>55</sup>

### 6.3 أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت<sup>56</sup>

6.3.1 تقوم اللجنة بتعيين أمين سر من بين أعضائها أو من خارجهم، وتحدد مسؤولياته ومكافآته.

6.3.2 يجب أن يتمتع أمين سر اللجنة بالخبرة والمؤهلات والمهارات اللازمة لأداء الحد الأدنى من المهام التالية:

- 1) تقديم الدعم لرئيس اللجنة في تحديد مواعيد الاجتماعات وتنظيمها وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في البند (8-1) من هذه القواعد ولوائح العمل.
- 2) إلغاء مداولات اللجنة وقراراتها وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في البند (8-2) من هذه القواعد ولوائح العمل.

## PART 7 – REMUNERATION

7.1 Committee members are entitled to adequate compensation for their roles and responsibilities. The Remunerations of the Committee members shall be as per the provisions set forth in the Bank's Remuneration Policy for Board Directors, Committee Members & Executive Management, the Board's decisions, and the applicable regulatory requirements, if any.

### الجزء السابع (7) – المكافآت

7.1 يحق لأعضاء اللجنة الحصول على تعويض مناسب عن أدوارهم ومسؤولياتهم. وتكون مكافآت أعضاء اللجنة وفقاً للأحكام المنصوص عليها في سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية بالبنك وقرارات مجلس الإدارة والمتطلبات التنظيمية السارية، إن وجدت.

<sup>55</sup>CGRs, Art.50.5)

<sup>56</sup>Key Principles, Art.72

<sup>55</sup> المادة 50.5 من لائحة حوكمة الشركات

<sup>56</sup> المادة 72 من المبادئ الرئسية



- 7.2 Committee members shall be reimbursed for all reasonable expenses incurred in the discharge of their responsibilities. Reimbursement of such expenses shall be in line with the rules and procedures adopted by the Bank and cover airfare, hotels and other travel and travel-related expenses, as well as other relevant expenses. Members shall properly document and provide receipts for any and all expenses for which they are entitled to be reimbursed by the Bank.

- 7.2 يتم تعويض أعضاء اللجنة عن جميع النفقات المعقولة التي تحملوها أثناء أداء مسؤولياتهم. ويجب أن يتمشى تعويض هذه النفقات مع القواعد والإجراءات المعتمدة من قبل البنك وأن يغطي تكاليف الطيران والفنادق ونفقات السفر والنفقات الأخرى المتعلقة بالسفر، بالإضافة إلى النفقات الأخرى ذات الصلة. وعلى الأعضاء توثيق وتقديم الإيصالات بجميع النفقات التي يحق لهم استردادها من قبل البنك، بشكل صحيح.

## **PART 8 – COMMITTEE MEETING PROCEDURES**

### **8.1 Meeting Procedures**

- 8.1.1 The Committee shall meet at least every six (6) months<sup>57</sup> and more frequently if/when necessary.
- 8.1.2 Meetings of the Committee shall be called by the Secretary at the request of the Chair or any other Committee member, upon at least seven (7) business days' notice prior to such meeting.
- 8.1.3 The notice of each meeting confirming the venue, time and date together with a draft agenda of items to be discussed, shall be forwarded to each Committee member and any other person invited to attend the meeting.
- 8.1.4 Each member of the Committee is entitled to propose additional item to the agenda, following approval of the Committee Chair.
- 8.1.5 The Committee may invite members of the SABB Board and/or Board Committees and/or Executive Management team or others to attend the Committee meetings, as deemed appropriate by the Committee.<sup>58</sup> However, only the members of the Committee are entitled to vote on the Committee resolutions.

## **الجزء الثامن (8) – إجراءات اجتماعات اللجنة**

### **8.1 إجراءات الاجتماعات**

- 8.1.1 تجتمع اللجنة على الأقل كل ستة (6) أشهر<sup>57</sup> أو أكثر من ذلك متى لزم الأمر.
- 8.1.2 تتم الدعوة لإجتماعات اللجنة من قبل أمين سر اللجنة بناءً على طلب رئيس اللجنة أو أي عضو آخر باللجنة، بناءً على إشعار مدته سبعة (7) أيام عمل على الأقل قبل موعد الاجتماع.
- 8.1.3 يجب إرسال إشعار لكل اجتماع، الذي يؤكد مكان الإنعقاد والوقت والتاريخ، مع مسودة جدول الأعمال للبنود التي ستتم مناقشتها، ترسل إلى كل عضو من أعضاء اللجنة وأي شخص آخر مدعو لحضور الاجتماع.
- 8.1.4 يحق لكل عضو في اللجنة اقتراح بند إضافي على جدول الأعمال بعد موافقة رئيس اللجنة.
- 8.1.5 يجوز للجنة دعوة أعضاء مجلس إدارة ساب و / أو لجان مجلس الإدارة و / أو الإدارة التنفيذية أو غيرهم لحضور اجتماعات اللجنة، حسبما تراه اللجنة مناسباً<sup>58</sup>. ويحق لأعضاء اللجنة فقط التصويت على قرارات اللجنة.

<sup>57</sup> Key Principles, Art.88

<sup>58</sup> CGRs, Art.53.a)

<sup>57</sup>المادة 88 من المبادئ الرئيسية  
<sup>58</sup>المادة 53 أ من لائحة حوكمة الشركات

- 8.1.6 At least five (5) business days prior to the Committee meetings' date, a final agenda for the meeting, including supporting material such as presentations from the Executive Management, and/or any other information of relevance for the meeting(s) shall be circulated to all Committee members.
- 8.1.7 Committee meetings are valid if attended by a majority of its members<sup>59</sup>
- 8.1.8 A member of the Committee may delegate another Committee member to attend the meetings on his/her behalf, unless he/she is prohibited to do so as per the Bank's Bylaws. The delegation must be submitted in writing to the Committee Chair at most one (1) business day prior to the meeting date. A member may not represent more than one (1) member at the same meeting. Members of the Committee may not cast their votes by proxy.<sup>60</sup>
- 8.1.9 Committee members may attend meetings by way of phone or video conference, or any other similar way provided by the Bank for attendance at the Committee meetings.<sup>61</sup> The member participating in the meeting in this way shall be considered as attending the meeting in person for the purpose of the quorum and is entitled to vote on the Committee's resolutions.
- 8.1.10 If within one (1) hour after the appointed time for the start of the meeting, a quorum of Committee members is still not present, that meeting shall be adjourned by the Committee Chair to at most three (3) business days from the date of such meeting.
- 8.1.11 The Committee's decisions will be made by majority of the votes of the members attending the meeting. In case of a tie, the chair of the Committee shall have the casting vote.<sup>62</sup>
- 8.1.6 يجب أن يتم تعميم جدول الأعمال النهائي للاجتماع بما في ذلك المواد الداعمة مثل العروض التقديمية من قبل الإدارة التنفيذية بالإضافة إلى أي معلومات أخرى ذات صلة بالاجتماع (الاجتماعات) على جميع أعضاء اللجنة قبل خمسة (5) أيام عمل على الأقل من تاريخ اجتماع اللجنة.
- 8.1.7 يُشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها<sup>59</sup>
- 8.1.8 يجوز لعضو اللجنة تفويض عضو آخر في اللجنة لحضور الاجتماعات نيابة عنه ، ما لم يُحظر عليه القيام بذلك وفقاً للوائح البنك. يجب تقديم التفويض كتابياً إلى رئيس اللجنة قبل يوم عمل واحد (1) على الأكثر من تاريخ الاجتماع. لا يجوز للعضو تمثيل أكثر من عضو واحد (1) في نفس الاجتماع. لا يجوز لأعضاء اللجنة الإدلاء بأصواتهم بالوكالة.<sup>60</sup>
- 8.1.9 يجوز لأعضاء اللجنة حضور الاجتماعات عن طريق الهاتف أو الفيديو، أو بأي طريقة أخرى مماثلة يوفرها البنك لحضور اجتماعات اللجنة<sup>61</sup>. يعتبر العضو المشارك في الاجتماع بهذه الطريقة أنه حضر الاجتماع بشخصه لغرض اكتمال النصاب ويحق له التصويت على قرارات اللجنة.
- 8.1.10 إذا لم يكتمل النصاب القانوني لأعضاء اللجنة في غضون ساعة واحدة (1) بعد الوقت المحدد لبدء الاجتماع، يقوم رئيس اللجنة بتأجيل الاجتماع لمدة ثلاثة (3) أيام عمل على الأكثر من تاريخ هذا الاجتماع.
- 8.1.11 تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين في الاجتماع. وفي حالة تعادل الأصوات، يتم ترجيح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.<sup>62</sup>

<sup>59</sup> Key Principles, Art.70 & CGRs, Art.53.b)

<sup>60</sup>Key Principles, Art.70

<sup>61</sup> Key Principles, Art.70

<sup>62</sup> Key Principles, Art.70 & CGRs, Art.53.b)

<sup>59</sup>المادة 70 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 53.ب من لائحة حوكمة الشركات

<sup>60</sup>المادة 70 من المبادئ الرئيسية

<sup>61</sup>المادة 70 من المبادئ الرئيسية

<sup>62</sup>المادة 70 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 53.ب من لائحة حوكمة الشركات

## 8.2 Minutes and Resolutions

- 8.2.1 The Secretary shall minute the meeting's deliberations and resolutions adopted, including the names of members present and absent, as well as the names and titles of persons invited to the meeting, if any.
- 8.2.2 The minutes of meetings should include the recommendations that the Committee deems appropriate on any area within its purview, where action or improvement is needed, the voting results including the reservations and/or objections raised by any of the Committee members.<sup>63</sup>
- 8.2.3 The Committee may pass resolutions by way of circulation – unless one (1) member requests, in writing, that such resolution be deliberated at a meeting of the Committee properly convened and held – if such resolution has been signed, either in person or by electronic means, by all the Committee members. Resolutions passed by circulation shall be submitted at the next meeting of the Committee to be recorded in that meeting's minutes.
- 8.2.4 Draft minutes of meetings shall be distributed by the Secretary within seven (7) business days of the meeting's date to all Committee members for their review. Any comments from the Committee members shall be provided to the Secretary within the following three (3) business days.
- 8.2.5 The Secretary shall amend, as relevant and discussed or expressed in the meeting, the draft minutes, based on the Committee members' comments and shall send it attached with those comments to the Chair. The Chair shall provide his/her final remarks and approval within seven (7) business days from the amended draft's receipt date.

## محاضر الاجتماعات والقرارات

- 8.2.1 يقوم أمين سر اللجنة بإعداد محاضر الاجتماع التي تتضمن المداولات والقرارات التي تمت الموافقة عليها، بما في ذلك أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين، وكذلك أسماء الأشخاص المدعوين إلى الاجتماع وألقابهم الوظيفية، إن وجد.
- 8.2.2 يجب أن تتضمن محاضر الاجتماعات التوصيات التي تراها اللجنة مناسبة في أي مجال ضمن اختصاصها، حيث يكون من اللازم اتخاذ إجراء أو تحسين، ونتائج التصويت بما في ذلك التحفظات و/أو الاعتراضات التي أثارها أي من أعضاء اللجنة.<sup>63</sup>
- 8.2.3 يجوز للجنة إصدار القرارات بالتمرير – ما لم يطلب عضو واحد (1)، كتابياً، مداولة هذا القرار في اجتماع اللجنة ويتم اعتباره بأنه تم انعقاده بشكل صحيح – في حال تم التوقيع على هذا القرار، إما شخصياً أو بالوسائل الإلكترونية من قبل جميع أعضاء اللجنة. وتقدم القرارات التي تم إصدارها بالتمرير في الاجتماع التالي للجنة ليتم تسجيلها في محضر الاجتماع.
- 8.2.4 يوزع أمين سر اللجنة مسودة محاضر الاجتماعات خلال سبعة (7) أيام عمل من تاريخ الاجتماع على جميع أعضاء اللجنة لمراجعتها. ويجب تقديم أي ملاحظات من أعضاء اللجنة إلى أمين سر اللجنة في غضون أيام العمل الثلاث (3) التالية.
- 8.2.5 على أمين سر اللجنة تعديل مسودة المحضر، حسب الاقتضاء أو النقاشات أو المداولات التي دارت في الاجتماع، بناءً على ملاحظات أعضاء اللجنة، وإرسالها مرفقة مع تلك الملاحظات إلى الرئيس. وعلى الرئيس تقديم ملاحظاته النهائية وموافقه في غضون سبعة (7) أيام عمل من تاريخ استلام المسودة المعدلة.

<sup>63</sup> Key Principles, Art.70 & CGRs, Art.53.c)

<sup>63</sup> المادة 70 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 53.ج من لائحة حوكمة الشركات

## NOMINATION & REMUNERATION COMMITTEE - ToR

- 8.2.6 The Secretary shall prepare the final minutes according to the Chair's recommendations and shall send the same to the Committee members for their review and sign off within three (3) business days.
- 8.2.7 The signed copies of the minutes, clearly indicating the resolutions adopted, shall be retained in the Committee's minute book which shall be kept at the Bank's head office.<sup>64</sup>
- 8.2.8 The minutes of the Committee's meetings are confidential, and access to them is granted only to the Committee members, members of the Board and the Secretary. The Secretary is responsible to ensure that the minutes are kept confidential. Extract of the minutes, and action items arising thereof, can be shared with the relevant members of the Executive Management following their approval by the Committee members and provided that *in camera* discussions, if any, are redacted.
- 8.2.9 The minutes shall be written in the English language and translated in the Arabic language by a professional translator, if and/or when required.
- 8.2.10 The outcome of the meetings will not be valid unless all attending Committee members have signed the minutes of its meetings, prepared in line with these rules.
- 8.2.6 على أمين سر اللجنة إعداد المحاضر النهائية وفقاً لتوصيات الرئيس وإرسالها إلى أعضاء اللجنة لمراجعتها والتوقيع عليها في غضون ثلاثة (3) أيام عمل.
- 8.2.7 يجب الاحتفاظ بالنسخ الموقعة من المحاضر، التي تشير بوضوح إلى القرارات التي تمت الموافقة عليها، في دفتر محاضر اجتماعات اللجنة الذي يتم الاحتفاظ به في المركز الرئيسي للبنك.<sup>64</sup>
- 8.2.8 محاضر اجتماعات اللجنة سرية، ولا يُسمح بالوصول إليها إلا لأعضاء اللجنة وأعضاء مجلس الإدارة وأمين سر اللجنة. ويتحمل أمين سر اللجنة المسؤولية عن ضمان سرية محاضر الاجتماعات. ويمكن إطلاع أعضاء الإدارة التنفيذية المعنيين على مقتطف من محاضر الاجتماعات وبنود العمل الناشئة عنها لبعد الموافقة عليهم من قبل أعضاء اللجنة شريطة أن يتم تنقيح المناقشات التي جرت في جلسات مغلقة، إن وجدت.
- 8.2.9 يجب كتابة محاضر الاجتماعات باللغة الإنجليزية وترجمتها بواسطة مترجم، في حال و/أو عند الاقتضاء.
- 8.2.10 لا تكون نتائج الاجتماعات صحيحة ما لم يوقع جميع أعضاء اللجنة الحاضرين على محاضر اجتماعهم التي تم إعدادها بما يتماشى مع هذه القواعد.

### PART 9 – Reports'

- 9.1 The Committee shall inform the Board of its activities with complete transparency.<sup>65</sup> To this end, the Chair shall:
- 1) Update the Board Members, at every meeting of the Board, on the Committee's key activities, recommendations and/or decisions; and
- 9.1 على اللجنة إبلاغ مجلس الإدارة بأنشطتها بشفافية كاملة.<sup>65</sup> وتحقيقاً لهذه الغاية، يقوم الرئيس بما يلي:
- (1) إطلاع أعضاء مجلس الإدارة، في كل اجتماع لمجلس الإدارة، على المستجدات بشأن الأنشطة والتوصيات و/أو القرارات الرئيسية للجنة

<sup>64</sup> CGRs, Art.53.c)

<sup>65</sup> CGRs, Art.50.2)

<sup>64</sup>المادة 53.ج من لائحة حوكمة الشركات  
<sup>65</sup>المادة 50.2 من لائحة حوكمة الشركات

## NOMINATION & REMUNERATION COMMITTEE - ToR

- 2) See that minutes of the Committee's meetings are available to the Board following their approval and signature by all attending Committee members.
- 9.2 The NRC shall prepare the following reports for inclusion in the Bank's annual report and/or the Board's Report:
- 1) Overview of the Committee's key responsibilities as set forth in these Terms of Reference;
  - 2) Name of Committee members and their respective roles and classification<sup>66</sup>, current and previous jobs, qualifications, and experience;<sup>67</sup>
  - 3) Number of Committee meetings held during the ended fiscal year, their dates, and the attendance record of each meeting, listing the names of attendees;<sup>68</sup>
  - 4) Disclosure of remuneration as per the directives of SAMA<sup>69</sup> and the CMA<sup>70</sup>, as amended from time to time. Such disclosure shall be accurate, transparent and detailed and include the remunerations granted to members of the Board and its Board Committees, as well as its Executive Management, including to the five (5) senior executives who received the highest remunerations, including the CEO and the CFO; and
  - 5) Means used by the Board to assess its effectiveness, the effectiveness of its Committees and members, and the external third-party which conducted the assessment, if any.<sup>71</sup>
- 2) التأكد من أن محاضر اجتماعات اللجنة متاحة لمجلس الإدارة بعد الموافقة عليها والتوقيع عليها من قبل جميع أعضاء اللجنة الحاضرين.
- 9.2 على لجنة الترشيحات والمكافآت إعداد التقارير التالية لتضمينها في التقرير السنوي للبنك و/ أو تقرير مجلس الإدارة، والذي يجب أن يتضمن التفاصيل التالية:
- 1) لمحة عامة عن المسؤوليات الرئيسية للجنة على النحو المنصوص عليه في هذه اللوائح والاختصاصات.
  - 2) اسماء أعضاء اللجنة ودور كل منهم وتصنيفه<sup>66</sup> والوظائف الحالية والسابقة التي تقلدها والمؤهلات والخبرات التي يتمتع بها<sup>67</sup>.
  - 3) عدد اجتماعات اللجنة المنعقدة خلال السنة المالية المنتهية وتواريخ الإنعقاد وسجل حضور كل اجتماع مع ذكر أسماء الحاضرين.<sup>68</sup>
  - 4) الإفصاح عن المكافآت حسب توجيهات البنك المركزي<sup>69</sup> وهيئة السوق المالية<sup>70</sup> والتعديلات التي تتم من حين لآخر. يجب أن يكون هذا الإفصاح دقيقاً وشفافاً ومفصلاً ويتضمن المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة، وكذلك للإدارة التنفيذية، بما في ذلك المسؤولين التنفيذيين الخمسة (5) الأكبر الذين يحصلون على أعلى المكافآت، بما في ذلك الرئيس التنفيذي والرئيس التنفيذي للرقابة المالية.
  - 5) الوسائل التي يستخدمها مجلس الإدارة لتقييم فعاليتها، وفعالية لجانها وأعضائها والطرف الثالث الخارجي الذي أجرى التقييم - إن وجد<sup>71</sup>.

<sup>66</sup> Classification as Independent, Non-Executive Director, or External Committee Member

<sup>67</sup> Key Principles, Art.102.a) & CGRs, Art.90.2)

<sup>68</sup> Key Principles, Art.102.d) & CGRs, Art.90.6)

<sup>69</sup> Please refer to Key Principles, Art.102.j) for the complete directives

<sup>70</sup> Please refer to CGRs, Art.93 for the complete directives

<sup>71</sup> CGRs, Art.90.7)

<sup>66</sup> التصنيف كمستقل أو عضو مجلس إدارة غير تنفيذي أو عضو لجنة خارجي

<sup>67</sup> المادة 102. أ من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 90.2 من لائحة حوكمة الشركات

<sup>68</sup> المادة 102. د من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 90.6 من لائحة حوكمة الشركات

<sup>69</sup> يرجى الرجوع إلى المادة 102. ي من المبادئ الرئيسية - للتوجيهات الكاملة

<sup>70</sup> يرجى الرجوع إلى المادة 93 من لائحة حوكمة الشركات - للتوجيهات الكاملة

<sup>71</sup> المادة 90.7 من لائحة حوكمة الشركات

- 9.3 The Committee shall fulfill its reporting responsibilities in line with the Bank's 'Confidentiality, Transparency & Disclosure of Information Policy'.

9.3 يجب على اللجنة القيام بمسؤولياتها في إعداد التقارير بما يتماشى مع "سياسة السرية والشفافية والإفصاح عن المعلومات" الخاصة بالبنك.

## **PART 10 – GENERAL PROVISIONS**

- 10.1 The Board is responsible to ensure the proper and timely implementation and compliance with the principles set forth in these Terms of Reference.
- 10.2 These ToR shall be revised by the Company Secretary at least annually<sup>72</sup> or should any of the Applicable Laws be amended or replaced.
- 10.3 The Company Secretary shall recommend amendments to these ToR, if necessary or deemed appropriate, to the NRC and the Board for their review. Should the ToR be amended by the NRC and the Board, they shall thereafter be submitted to the General Assembly for ratification. These ToR shall only be amended following ratification by the General Assembly.<sup>73</sup>
- 10.4 SABB will seek to ensure that it always implements all Applicable Laws. In the event of any conflict between these ToR and any Applicable Laws, the Applicable Laws shall prevail.

## **الجزء العاشر (10) – أحكام عامة**

- 10.1 يتحمل مجلس الإدارة المسؤولية عن ضمان التنفيذ السليم وفي الوقت المناسب والالتزام بالمبادئ المنصوص عليها في هذه القواعد ولوائح العمل.
- 10.2 يجب مراجعة هذه القواعد ولوائح العمل من قبل أمين عام مجلس الإدارة سنوياً على الأقل<sup>72</sup> أو في حالة تعديل أو تحديث أي من الأنظمة السارية.
- 10.3 على أمين عام مجلس الإدارة أن يقدم توصيات بإجراء تعديلات على هذه القواعد ولوائح العمل، حال الاقتضاء أو الضرورة، إلى اللجنة ومجلس الإدارة، تخضع لمراجعتهم. وفي حال تم تعديل القواعد ولوائح العمل، يجب تقديمها بعد ذلك إلى الجمعية العامة للموافقة عليها. ولا يتم تعديل القواعد ولوائح العمل إلا بعد تصديق الجمعية العامة عليها.<sup>73</sup>
- 10.4 على البنك السعودي البريطاني (ساب) أن يسعى إلى ضمان تطبيقه الدائم لجميع الأنظمة السارية. وفي حالة وجود أي تعارض بين القواعد ولوائح العمل وأي أنظمة سارية، تطبق الأنظمة السارية.

<sup>72</sup> Key Principles, Art.45.c)

<sup>73</sup> Key Principles, Art.49 & CGRs, Art.60.b) & 64.b)

<sup>72</sup> المادة 45.ج) من المبادئ الرئيسية  
<sup>73</sup> المادة 49 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 60.ب والمادة 64.ب من لائحة حوكمة الشركات

## (البند السادس)

تعديل سياسة الترشح والاختيار لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة

## تعديل سياسة الترشح والاختيار لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه

النص الحالي	النص بعد التعديل المقترح
<b>القسم الأول : التعريفات</b>	<b>الجزء الأول - التعاريف</b>
يقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذه السياسة المعاني الموضحة لها ما لم يقض سياق النص على خلاف ذلك :	يقصد بالعبارات الآتية - أينما ورد في هذه السياسة - المعاني المبينة أمام كل منها:
<b>البنك:</b> البنك السعودي البريطاني والشركات التابعة له.	<b>ساب أو البنك:</b> البنك السعودي البريطاني.
فقرة جديدة	<b>الأنظمة المطبقة:</b> الأنظمة واللوائح المذكورة في القسم 1-3 من هذه السياسة (بصيغتها المعدلة والمكملة من وقت لآخر).
فقرة جديدة	<b>عضو مجلس الإدارة المعين:</b> عضو مجلس إدارة ساب المعين من قبل المساهم إتش إس بي سي القابضة بي في.
<b>وثيقة حوكمة البنك :</b> وهي الوثيقة التي تتضمن سياسة البنك السعودي البريطاني في التمشي مع متطلبات الحوكمة الرشيدة والتي جرى إقرارها من قبل مجلس إدارة البنك ويجري تعديلها وتحديثها من حين لآخر لتتوافق مع التوجيهات الإشرافية.	<b>نظام حوكمة الشركات بالبنك:</b> هي الوثيقة التي تحدد سياسة البنك للالتزام بترتيبات الحوكمة المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
<b>نظام مراقبة البنوك :</b> وهو النظام الصادر بموجب المرسوم الملكي بهدف تنظيم ممارسة الأعمال المصرفية وتأسيس وعمل البنوك في المملكة العربية السعودية.	<b>نظام مراقبة البنوك:</b> نظام صادر بموجب مرسوم ملكي لتنظيم الأعمال المصرفية وإنشاء وتشغيل البنوك في المملكة العربية السعودية.
فقرة جديدة	<b>هيئة السوق المالية:</b> هيئة السوق المالية في المملكة العربية السعودية.
<b>نظام الشركات:</b> وهو النظام الصادر بموجب المرسوم الملكي وتعديلاته بهدف تنظيم المتطلبات المتعلقة بتأسيس وعمل الشركات في المملكة العربية السعودية.	<b>نظام الشركات:</b> النظام الصادر من وزارة التجارة المعني بتنظيم متطلبات تأسيس وعمل الشركات في المملكة العربية السعودية.
فقرة جديدة	<b>أمين عام مجلس الإدارة:</b> أمين عام مجلس إدارة ساب.
فقرة جديدة	<b>سياسة تعارض المصالح:</b> سياسة البنك لتحديد وإدارة تعارض المصالح.
<b>لائحة حوكمة الشركات:</b> هي اللائحة التي أصدرها مجلس هيئة السوق المالية وتناولت أطر مبادئ حوكمة الشركات المدرجة في السوق المالية السعودية وإشتملت على تحديد جوانب حقوق المساهمين، متطلبات الإفصاح، تكوين مجالس الإدارة ومسؤولياته، لجان المجالس وجوانب معالجة تعارض المصالح.	<b>لائحة حوكمة الشركات:</b> اللائحة الصادرة عن هيئة السوق المالية والتي تحدد متطلبات حوكمة الشركات المدرجة في السوق المالية السعودية.
فقرة جديدة	<b>عضو مجلس الإدارة :</b> عضو مجلس إدارة ساب.
فقرة جديدة	<b>العضو المنتخب:</b> عضو مجلس إدارة ساب المعين من قبل الجمعية العمومية.



عضو مجلس الإدارة التنفيذي: هو عضو مجلس إدارة البنك الذي يكون عضواً في الإدارة التنفيذية للبنك ويشارك في الإدارة اليومية لأعمال البنك المختلفة، ويتقاضى في مقابل ذلك راتباً شهرياً ومزايا.	فقرة جديدة
عضو اللجنة الخارجي: هو عضو اللجنة المنبثقة من مجلس الإدارة، ولا يكون عضواً في مجلس إدارتها.	فقرة جديدة
الجمعية العامة: جمعية مكونة من مساهمي ساب تتعقد وفقاً لأحكام نظام الشركات والنظام الأساسي للبنك.	فقرة جديدة
مستقل: حسب التعريف الوارد في المبادئ الأساسية.	عضو مجلس الإدارة المستقل: هو عضو مجلس إدارة البنك الذي يتمتع باستقلالية كاملة عن الإدارة والبنك، وتعني الاستقلالية توافر القدرة للحكم على الأمور بعد الأخذ في الاعتبار جميع المعلومات ذات العلاقة دون أي تأثير من إدارة البنك أو أي جهة خارجية أخرى. ويكون العضو عضو مستقل إذا لم يتعارض مع عوارض الاستقلال المحددة من الجهات الإشرافية.
المبادئ الأساسية للحوكمة في البنوك العاملة بالمملكة: وهي مبادئ الحوكمة الرشيدة التي أصدرتها مؤسسة النقد العربي السعودي وتحديثاتها وتضمنت متطلبات أوجب على البنوك التمشي بها وتشمل تحديد جوانب حقوق المساهمين العامة، تشكيل المجلس ومسؤولياته، لجان المجلس، ومتطلبات الإفصاح.	المبادئ الرئيسية للحوكمة في البنوك العاملة بالمملكة: وهي مبادئ الحوكمة الرشيدة التي أصدرتها مؤسسة النقد العربي السعودي وتحديثاتها وتضمنت متطلبات أوجب على البنوك التمشي بها وتشمل تحديد جوانب حقوق المساهمين العامة، تشكيل المجلس ومسؤولياته، لجان المجلس، ومتطلبات الإفصاح.
وزارة التجارة: وزارة التجارة السعودية.	فقرة جديدة
عضو مجلس إدارة غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يقدم آراء ومشورة فنية للبنك ولكنه لا يشارك بأي شكل من الأشكال في إدارة شؤون البنك اليومية ولا يتقاضى أجراً شهرياً أو سنوياً.	عضو مجلس إدارة غير التنفيذي: هو عضو مجلس إدارة البنك الذي يقدم الرأي والمشورة الفنية ولا يشارك بأي شكل من الأشكال في إدارة البنك ومتابعة أعماله اليومية ولا يتقاضى راتباً شهرياً من البنك.
سياسة إختيار أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه: هي سياسة إختيار أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه.	فقرة جديدة
الأقارب: الآباء، والأمهات، والأجداد والجداات (وإن علو)، والأولاد وأولادهم وإن نزلوا، والإخوة والأخوات الأشقاء لأب أو لأم، والأزواج والزوجات.	الأقارب: حسب تعريفه في الجهات الإشرافية.
متطلبات التعيين في المناصب العليا في المؤسسات المالية التي يشرف عليها البنك المركزي السعودي - أو المتطلبات: تعميم (تعاميم) البنك المركزي السعودي الذي يحدد المتطلبات والشروط الواجب استيفائها عند إختيار وتعيين أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين في البنوك العاملة في المملكة العربية السعودية.	متطلبات التعيين في المناصب القيادية في البنوك العاملة في المملكة العربية السعودية: وهي المتطلبات التي إشتمل عليها التعميم الصادر عن مؤسسة النقد العربي السعودي والذي تضمن المتطلبات والمسوغات اللازمة عند إختيار وتعيين أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين في البنوك العاملة في المملكة بعد إستكمال تقييم ملائمتهم.
السوق المالية السعودية ("تداول"): السوق المالية في المملكة العربية السعودية.	فقرة جديدة
مجلس إدارة ساب أو مجلس الإدارة أو مجلس إدارة ساب: مجلس إدارة ساب.	فقرة جديدة

فقرة جديدة	لجان مجلس إدارة ساب أو اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة: اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة ساب.
فقرة جديدة	لجنة الترشيحات والمكافآت في ساب: لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس إدارة ساب.
فقرة جديدة	ساما : البنك المركزي السعودي.
فقرة جديدة	الجهات الإشرافية: الجهات الرقابية في المملكة العربية السعودية، بما في ذلك هيئة السوق المالية، والبنك المركزي السعودي، ووزارة التجارة.
تمهيد	الجزء الثاني – تمهيد
تقتضي مبادئ الحوكمة الرشيدة أن تسعى كل شركة بأن يكون أعضاء مجلس الإدارة فيها مؤهلين للقيام بالأعمال والمسؤوليات الموكلة لهم، وأن يكون لدى أعضاء المجلس القدرة والمهارات اللازمة بما يمكنهم من الحكم السليم عند إصدار القرارات.	يرى ساب أن الحوكمة الرشيدة تعني أعمالاً جيدة. والشركات التي يتم إدارتها بشكل جيد تكون في وضع أفضل لاتخاذ قرارات فعالة تحقق المنفعة للشركة والمساهمين و بالتالي أصحاب المصلحة الرئيسي.
وبحكم أن البنك هو شركة سعودية مرخصة لممارسة الأعمال المصرفية، وشركة مدرجة في السوق المالية السعودية، فالبنك في ذلك ملتزم بالوفاء بالإشتراطات والمتطلبات الصادرة عن الجهات الإشرافية التي تضمنتها النظم واللوائح والقواعد المنظمة لعمل الشركات المدرجة عموماً وللعمل المصرفي في المملكة على وجه الخصوص.	الشركات التي تدار بشكل جيد تقودها دائماً مجالس إدارات عالية الفعالية. وتتألف المجالس الفعالة بدورها من أعضاء بمهارات وكفاءات وخبرات متنوعة، وأساليب القيادة المطلوبة لتولي المهام والمسؤوليات الموكلة إليهم. وتتميز مجالس الإدارات الجيدة أيضاً بأفراد من ذوي التفكير المستقل والتقدير السليم الموضوعي عند تقييمهم لأموال الشركة واتخاذ القرارات. وبالتالي ، فإن الإجراءات المعمول بها لاختيار أعضاء مجلس الإدارة وترشيحهم وتعيينهم يجب أن تنتج اختيار الأفراد الذين يتمتعون بهذه الصفات.
تضمنت نظم الجهات الإشرافية عدداً من المتطلبات العامة الواجب الوفاء بها حين ترشيح وإختيار وتعيين أعضاء مجالس إدارات البنوك، كما إشتملت مبادئ الحوكمة، وقواعد تطبيق أحكام نظام مراقبة البنوك، وكذلك متطلبات التعيين في المناصب القيادية الصادرة عن مؤسسة النقد العربي السعودي على المسوغات التي أوجب على كل بنك يعمل في المملكة العربية السعودية الوفاء بها، وبما يضمن مراعاة إمتلاك المرشحين للعضوية في مجالس إدارات البنوك للمهارات الفنية والعملية والإدارية والخبرات المالية الملائمة التي تمكنهم من الإيفاء بما أوكل لهم من مهام ومسؤوليات.	إن البنك باعتباره شركة سعودية مرخصة لممارسة الأعمال المصرفية في المملكة ومدرجة في السوق المالية السعودية يعمل في بيئة عالية التنظيم. وقد قامت هذه الجهات الإشرافية بسن العديد من القوانين والقواعد واللوائح تتضمن العديد من المتطلبات التي يتوجب أن تقي بها المؤسسات المالية، مثل ترشيح واختيار أعضاء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة ، وأيضاً تطوير واعتماد سياسة تدار بها هذه المتطلبات.
وحيث نصت المتطلبات الإشرافية الصادرة عن الجهات الإشرافية على عمل سياسة عامة تحدد معايير ومسوغات العضوية والإختيار والتعيين لأعضاء مجلس إدارة البنك.	

<p>تماشياً مع أفضل الممارسات العالمية والمتطلبات التنظيمية فقد تم إعداد سياسة الترشح والاختيار والموافقة عليها من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت ومجلس الإدارة للإسترشاد بها في عمليات الاختيار وترشيح أعضاء مجلس الإدارة ولجان المجلس ، ويجب الإلتزام بتنفيذها بعد اعتمادها من قبل الجمعية العامة.</p>	<p>وإنسجماً مع هذه القواعد الإشرافية، فلقد روعي إعداد هذه السياسة والمعايير الإجرائية التي جرى إقرارها من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت ومجلس إدارة البنك ، للعمل بها بعد إقرارها من قبل الجمعية العامة للبنك السعودي البريطاني لتكون دليلاً عاماً للجنة الترشيحات والمكافآت ومجلس إدارة البنك يحدد معايير إختيار الأعضاء المرشحين لعضوية مجلس إدارة البنك من الأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين وأعضاء اللجان المنبثقة عنه من مجلس الإدارة.</p>
<p>الجزء الثالث - لمحة عامة عن السياسة</p>	<p>فقرة جديدة</p>
<p>الخلفية التشريعية</p>	<p>فقرة جديدة</p>
<p>تم تطوير سياسة الترشح و الاختيار هذه مع مراعاة لكافة القوانين واللوائح السارية الصادرة من السلطات الإشرافية، مثل:</p> <p>(1) نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 1437/1/28 هـ (الموافق 2015/11/10 م) وتعديلاته.</p> <p>(2) نظام مراقبة البنوك الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/5 وتاريخ 1386/02/22 هـ (الموافق 12/12/1966) وتعديلاته.</p> <p>(3) المبادئ الأساسية للحوكمة في المؤسسات المالية الصادر عن البنك المركزي السعودي بتاريخ 1442/06 هـ (الموافق 2021/06) وتعديلاتها.</p> <p>(4) شروط التعيين في المناصب العليا في المؤسسات المالية الخاضعة لإشراف البنك المركزي السعودي وتعديلاته.</p> <p>(5) لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس إدارة هيئة السوق المالية بتاريخ 1438/05/16 هـ (الموافق 2017/02/13) وتعديلاتها.</p>	<p>فقرة جديدة</p>
<p>أهداف السياسة</p>	<p>الغرض من السياسة</p>
<p>يدرك ساب أهمية الانسجام بين أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه كونه يعزز قدرة مجلس الإدارة على الإشراف على شؤون الشركة وإدارتها والقيام بمسؤولياته بشكل كامل لضمان نجاح الشركة على المدى الطويل.</p>	<p>إن الغرض من إعداد هذه السياسة هو أن تكون بمثابة قواعد إجرائية ودليل يحدد المعايير الأعضاء العامة والخاصة لإختيار وتعيين المرشحين لعضوية مجلس إدارة البنك من التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين ممن ينبغي أن يكون لهم معرفة مناسبة ومهارات وخبرات، وبما يساهم في فعالية أعمال المجلس، وتوفير القيادة الملائمة التي تساهم في نجاح البنك وأعماله.</p>

<p>يلتزم ساب باختيار أعضاء مجلس الإدارة ولجانه من خلفيات متنوعة تشمل مجموعة واسعة من الكفاءات والخبرات والصفات الشخصية والمهارات ذات العلاقة في مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وغرس ثقافة الحوكمة الرشيدة في جميع أقسام البنك.</p>	<p>وكمبدأ عام فإنه يجب مراعاة أن يكون أعضاء مجلس إدارة البنك مؤهلين للقيام بالأعمال الموكلة اليهم، وأن يكون لديهم فهم واضح للدور المطلوب منهم، وأن يكون لديهم القدرة على ممارسة الحكم السليم وبموضوعية في جميع شئون البنك وأعماله وأنشطته.</p>
<p>تم تطوير سياسة الاختيار هذه من قبل الأمين العام ، كما تمت مراجعتها والموافقة عليها من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت ومجلس الإدارة وإعتمادها من قبل الجمعية العمومية بهدف:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) وضع المبادئ التي تمكّن البنك من تحديد المعايير المطلوبة للعضوية.</li> <li>(2) تسهيل عملية الاختيار والترشيح لمجلس الإدارة ولجان المجلس.</li> <li>(3) التأكد من أن المعايير والإجراءات الخاصة باختيار وترشيح أعضاء مجلس الإدارة ولجانه المنبثقة تدعم المهام والمتطلبات المحددة لمجلس الإدارة ولجان المجلس مع تلبية جميع المتطلبات التنظيمية المطبقة.</li> </ol>	<p>ولتحقيق عناصر التكامل في بناء وتشكيل مجلس إدارة البنك وفعاليته في أداء مهامه، فإنه ينبغي أن يكون لأعضاء المجلس مجتمعين المهارات المهنية والإدارية والعملية والخبرات المالية الملائمة والصفات الشخصية المتميزة.</p> <p>وكمطلب رئيسي فإنه يجب أن يراعى أن يكون كل عضو من أعضاء مجلس إدارة البنك من الأشخاص ذوي السمعة المتميزة، والكفاءة العالية والقدرة على تحمل المسؤولية، وأن يتسم الأعضاء بصفات القيادة المؤثرة والقدوة، وأن يكون الأعضاء في ذلك قادرين على الإشراف والمتابعة وتوجيه شئون البنك لتحقيق أهدافه الإستراتيجية.</p>
<p>فوض مجلس الإدارة بعض المسؤوليات المحددة إلى لجنة الترشيحات والمكافآت لأجل تحقيق هذه الأهداف.</p>	
<p><b>الجزء الرابع - تكوين المجلس و لجان مجلس الإدارة</b></p>	<p><b>القسم الثالث: المعايير الإجرائية في اختيار وتعيين أعضاء مجلس الإدارة</b></p>
<p><b>تكوين مجلس الإدارة</b></p>	<p><b>تعيين مجلس إدارة البنك</b></p>
<p>يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت مراجعة هيكل وحجم وتشكيل مجلس الإدارة بشكل دوري للتأكد من أنه كافي ويعكس الأهداف الإستراتيجية وبيانات المخاطر ومستوى التعقيدات عموماً لعمليات البنك. كما يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت مراجعة عدد لجان مجلس الإدارة وصلاحياتها للتحقق من أنها لا تزال ملائمة وتتيح الإمكانية لمجلس الإدارة لأداء واجباته ومسؤولياته بشكل فعال.</p>	<p>فقرة جديدة</p>
<p>وفقاً للأحكام المنصوص عليها في النظام الأساسي للبنك ، يدير البنك مجلس إدارة يتألف من أحد عشر (11) عضواً يتم تعيينهم لمدة ثلاث سنوات (3 سنوات) على النحو التالي:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ثمانية (8) أعضاء تعيينهم الجمعية العمومية عن طريق الانتخاب وفقاً لأسلوب التصويت التراكمي (الأعضاء المنتخبين).</li> <li>(2) ثلاثة (3) أعضاء يتم تعيينهم من قبل المساهم {إتش إس بي سي القابضة بي في} (الأعضاء المعينون).</li> </ol>	<p>وفق ما ينص عليه نظام البنك الأساسي فيتولى إدارة البنك مجلس إدارة مؤلف من (11) عضو ، بحيث تعين الجمعية العامة العادية (8) من الأعضاء وفقاً لأسلوب التصويت التراكمي ("الأعضاء المنتخبين") لمدة ثلاث سنوات، ويتم تعيين 3 من الأعضاء من قبل المساهم شركة هونج كونج وشنغهاي المصرفية (بي في) ("الأعضاء المعينين")، وذلك بعد الحصول على عدم ممانعة مؤسسة النقد العربي السعودي قبل أي تعيين. ويجوز إعادة تعيين جميع أعضاء المجلس لمدد أخرى.</p>

<p>يجب أن يعكس تشكيل مجلس الإدارة المتطلبات التنظيمية التالية المطبقة على ساب:</p> <p>(1) يجب ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن عضوين، أو ثلث (3/1) أعضاء مجلس الإدارة، أيهما أكثر.</p> <p>(2) يجب ألا يزيد عدد الأعضاء التنفيذيين عن اثنين .</p>	<p>فقرة جديدة</p>
<p>ينتخب المجلس واحدًا (1) من أعضائه كرئيس والآخر (1) نائبًا للرئيس ويجب أن يكون كلاهما من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين. ويفضل أن يكون الرئيس عضواً مستقلاً بما يتماشى مع أفضل الممارسات.</p>	
<p><b>تشكيل لجان مجلس الإدارة</b></p>	<p>فقرة جديدة</p>
<p>4.2.1 لجان مجلس إدارة البنك الأربعة هي:</p> <p>(1) اللجنة التنفيذية "EXCOM"</p> <p>(2) لجنة المراجعة "AUCOM"</p> <p>(3) لجنة الترشيحات والمكافآت "NRC"</p> <p>(4) لجنة المخاطر "BRC"</p>	<p>وتتشكل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة وفق ما تضمنه نظام البنك الأساسي ووثيقة حوكمة البنك وتشمل اللجنة التنفيذية، لجنة المراجعة، لجنة الترشيحات والمكافآت ولجنة المخاطر.</p>
<p>يساهم تشكيل اللجان في المجلس ضمان فاعلية أداء مجلس الإدارة، و مساعدة المجلس في أداء مهامه ومسؤولياته من خلال التعمق بدرجة أكبر في مسائل محددة ورفع التوصيات إلى مجلس الإدارة. كذلك، تدعم هذه اللجان مجلس الإدارة من خلال المشاركة في مناقشات فنية عميقة مع الإدارة التنفيذية، لضمان فاعلية اتخاذ القرار.<sup>14</sup> لذا فمن الأهمية أن تتكون لجان مجلس الإدارة من أشخاص يتمتعون بمجموعة من المهارات والخبرات والكفاءات ذات الصلة باختصاصات اللجان. ولتحقيق هذه الغاية، يجب أن تشارك لجنة الترشيحات والمكافآت في حوار مع رؤساء لجان مجلس الإدارة لتحديد متطلباتهم والمساعدة في معالجة أ ثغرات محتملة و/أو محددة.</p>	<p>فقرة جديدة</p>
<p>يجب أن يتماشى تشكيل كل لجنة من لجان مجلس الإدارة مع جميع المتطلبات التنظيمية المطبقة من قبل السلطات الإشرافية ، بالإضافة إلى الأحكام المنصوص عليها في اللوائح الأساسية للبنك. وتتضمن هذه المتطلبات والأحكام وجود عدد كافٍ من الأعضاء غير التنفيذيين و / أو المستقلين بالإضافة إلى أعضاء اللجنة الخارجيين، وفقاً للتفويض والاختصاصات المحددة لكل لجنة.</p> <p>اعتمد البنك لوائح واختصاصات لكل لجنة من لجان مجلس الإدارة تغطي اختصاصاتها وتشكيلها وتكوينها ومسؤولياتها وإستيفاء الإجراءات الإدارية ، بما يتماشى مع المتطلبات التنظيمية المحددة من قبل السلطات الإشرافية.</p>	<p>هذه اللجان تتشكل من أعضاء من مجلس الإدارة ومن أعضاء من خارج المجلس، وتراعى في تكوينها وفي نطاق أعمالها المتطلبات الإشرافية التي أحتوتها هذه السياسة وكذلك التوجيهات الصادرة عن الجهات الإشرافية وقواعد ولوائح عمل تلك اللجان.</p>

المؤهلات الواجب توافرها في عضو مجلس الإدارة	الجزء الخامس - مؤهلات أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه
فقرة جديدة	المبادئ العامة
كمبدأ رئيسي وعام فإنه ينبغي أن يكون كل مرشح لمنصب العضوية في مجلس إدارة البنك على مستوى كاف من التعليم والمهارة والخبرة والمعرفة، والرغبة المستمرة في التعلم.	كمبدأ عام يجب أن يكون أعضاء مجلس الإدارة من خبرات ومهارات وكفاءات متنوعة ولديهم مهارات القيادة المطلوبة لتقديم التوجيه والإشراف المناسبين على شؤون البنك والمساهمة في نجاحه على المدى الطويل.
فقرة جديدة	على المستوى الفردي يتوجب أن يتمتع أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان بحسن السمعة والنزاهة وإظهار الصفات التالية: (1) القدرة على التقدير والحكم السليم على الأعمال. (2) القدرة على تحمل المسؤوليات المعقدة. (3) الرغبة في التطوير المهني المستمر
ويجب أن تنتظر لجنة الترشيحات والمكافآت في مؤهلات المرشح وعلى تقييم جوانب قدرته في القيادة وممارسة الحكم المستقل إلى جانب المعرفة بالجوانب المحاسبية والمالية للوقوف على استعداداته للإيفاء بمهام واجباته في حال إختياره، وبالإضافة إلى ذلك، يجب على البنك أن يتشاور ويبلغ مؤسسة النقد العربي السعودي والحصول على عدم ممانعتها قبل ترشيح، تعيين، وإنهاء عضوية أي عضو مجلس إدارة أو أي من موظفي الإدارة العليا. والتالي إستعراض لما ينبغي إستشرافه في العضو المرشح	يتعين على لجنة الترشيحات والمكافآت إعداد "مصفوفة متطلبات كفاءة مجلس الإدارة" لدعم وتوجيه نشاطه في التقييم والتوصية بالمرشحين لعضوية مجلس الإدارة و / أو لجان المجلس. ويجب على لجنة الترشيحات والمكافآت استخدام هذه المصفوفة لإجراء تحليل للفجوات للتأكد مما يلي: (1) إشتمال السيرة الشخصية للمرشحين على مجموعة من المهارات والخبرات والمؤهلات المتنوعة التي تكمل مهارات الأعضاء الحاليين. (2) أن تتماشى تكوين مجلس الإدارة ولجانه مع المهام الموكلة لكل منها. (3) استيفاء المتطلبات التنظيمية بالنسبة لمجلس الإدارة وجميع لجان المجلس.
فقرة جديدة	يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت مراجعة جميع الطلبات الواردة ، ورفع قائمة بالمرشحين التي توصى بعضويتهم في مجلس الإدارة و/أو لجان المجلس إلى مجلس الإدارة.
فقرة جديدة	معايير الاختيار
فقرة جديدة	كحد أدنى يجب أن يستوفي المرشحون لعضوية مجلس الإدارة و / أو لجان المجلس المعايير التالية
القدرة على القيادة: حيث يراعى أن يتمتع المرشح بشخصية قيادية قادرة على منح الصلاحيات وتحفيز العاملين وتشجيعهم على تطبيق أفضل الممارسات للإدارة الفاعلة.	القدرة على القيادة: يجب أن يمتلك المهارات القيادية التي تمكنه/ تمكنها من تفويض الصلاحيات من أجل تعزيز الأداء ، وتطبيق أفضل الممارسات في الإدارة الفعالة، وغرس القيم والأخلاقيات المهنية.

<p><b>الكفاءة:</b> وذلك بأن يتوافر فيه المؤهلات العلمية، والمهارات المهنية، والشخصية المناسبة ومستوى التدريب، والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية أو بالإدارة أو الإقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة.</p>	<p><b>الكفاءة:</b> وذلك بأن يتوافر فيه المؤهلات العلمية، والمهارات المهنية، والشخصية المناسبة ومستوى التدريب، والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية أو بالإدارة أو الإقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة.</p>
<p><b>القدرة على التوجيه:</b> يجب إثبات القدرة على توفير التوجيه الاستراتيجي والتخطيط طويل الأجل مع رؤية مستقبلية واضحة.</p>	<p><b>القدرة على التوجيه:</b> ويتعلق ذلك بقدرة المرشح على التوجيه الإستراتيجي والتخطيط بعيد المدى، والرؤية المستقبلية الواضحة.</p>
<p><b>المعرفة المالية:</b> يجب أن يكون قادراً على قراءة وفهم البيانات والتقارير المالية وكذلك النسب المستخدمة لقياس الأداء.</p>	<p><b>المعرفة المالية:</b> وتشمل القدرة على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمها، وتقدير النسب المتعلقة بقياس مستويات الأداء.</p>
<p><b>الاستقلالية:</b> يجب إثبات القدرة على ممارسة الحكم المستقل، ويجب ألا تكون هناك مواقف قد تؤدي إلى تعارض في المصالح، أو قد تؤدي بأي شكل من الأشكال إلى إضعاف قدرة المرشح على أداء واجباته ومسؤولياته بشكل مستقل.</p>	<p>فقرة جديدة</p>
<p><b>القدرة على تخصيص الوقت:</b> يجب أن يكون قادراً وراعياً في تخصيص وقت كافٍ لأداء الواجبات والمسؤوليات الموكلة إليه / لها بما في ذلك حضور اجتماعات مجلس الإدارة واللجان والجمعيات العامة للشركة.</p>	<p>فقرة جديدة</p>
<p><b>اللياقة البدنية:</b> يجب أن يكون بصحة جيدة وقادر على القيام بواجباته.</p>	<p><b>اللياقة الصحية:</b> ويتمثل في كون المرشح لائقاً صحياً وقادراً على ممارسة مهامه ومسؤولياته.</p>
<p><b>الصدق والنزاهة والسمعة الحسنة والإنصاف:</b> يجب أن يتمتع بصفات شخصية، مثل الصدق والنزاهة والسمعة الحسنة والإنصاف، ويجب ألا يكون قد أدين بأي جريمة تمس الشرف أو الأمانة، ما لم يتم رد الاعتبار له.</p>	<p><b>الامانة والنزاهة والسمعة الحسنة والعدالة:</b> أن يكون لدى الشخص صفات الأمانة والنزاهة والسمعة الحسنة والعدالة، وأن لا يكون قد أدين بأي جريمة مخلة بالشرف والامانة مالم يكن قد رد اليه اعتباره.</p>
<p><b>الاهتمام والعناية:</b> يجب أن يؤدي واجباته ومسؤولياته بشكل فعال وأن يحرص على توفير جميع المعلومات التي من شأنها أن تضمن أن القرارات المتخذة في مصلحة الشركة.</p>	<p>فقرة جديدة</p>
<p>عند اختيار المرشحين، يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت:</p> <p>(1) أن تقوم بمراجعة عدد المهام والأدوار التي يعمل بها المرشحون لعضوية مجلس الإدارة و/ أو اللجان حالياً، وتقييم ما إذا كان بإمكانهم تخصيص الوقت الكافي لتولي أدوار إضافية في مجلس الإدارة و/ أو اللجان في ضوء الأدوار التنفيذية والمسؤوليات التي يتولونها - إن وجدت.</p> <p>(2) تقييم خبراتهم بشكل عام ومؤهلاتهم وقدرتهم على أداء أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة و/ أو لجان مجلس الإدارة التي يجري النظر فيها.</p>	<p>فقرة جديدة</p>
	<p><b>التقييم والاختيار أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان:</b></p> <p>ينبغي على لجنة الترشيحات والمكافآت أن تقوم بتلقي ودراسة السير الذاتية للمرشحين لعضوية المجلس، وأن تفصح للمستثمرين عن هذه السير الذاتية ضمن الدعوة للجمعية</p>

<p>إضافة إلى ذلك ، يجب على جميع المرشحين لعضوية مجلس الإدارة و / أو لجان مجلس الإدارة إستيفاء متطلبات "نموذج الملائمة" المطلوب من قبل البنك المركزي السعودي والحصول على عدم الممانعة.</p>	<p>العامة على موقع تداول وموقع البنك الإلكتروني، وبما يمكن المستثمرين من المساهمين من الحكم على كفاءة وكفاية المرشحين لعضوية المجلس.</p> <p>ومن ضمن مسؤوليات اللجنة عند دراسة طلبات الترشح المقدمة أن تقوم بمقابلة المرشحين وتقييم مؤهلاتهم ومهاراتهم، وأن تضع اللجنة في ذلك سجلاً يحوي معلومات المرشحين من واقع مؤهلاتهم ومهاراتهم.</p> <p>وتقوم اللجنة برفع توصياتها لمجلس الإدارة عن الاشخاص المرشحين للعضوية، بعد إستكمال عملية تقييم الملاءمة، والذي يقوم بتعيينهم بعد الحصول على الموافقات اللازمة.</p>
<p>لا يجوز أن يشغل عضو المجلس عضوية مجلس إدارة مؤسسة مالية مماثلة تعمل داخل المملكة.</p>	<p>عدم قبول ترشيح اي شخص يشغل في ذات الوقت عضوية مجلس إدارة بنك مرخص في المملكة.</p>
<p>لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة العمل في وقت واحد في مجلس إدارة أكثر من خمس (5) شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية. وفي حالة وجود تعارض مصالح ، يجب أن يتم النظر في الأعضاء الذين لديهم تعارض مصالح وفقاً لسياسة تعارض المصالح في البنك.</p>	<p>عدم قبول ترشيح أي مرشح هو عضو في ذات الوقت في مجالس إدارة خمس شركات مدرجة في السوق المالية السعودية، شريطة مراعاة تجنب تضارب المصالح.</p>
<p>يُفضل ألا تتجاوز خدمة أي عضو في المجلس أو اللجان المنبثقة منه أكثر من (اثني عشر) سنة متواصلة أو غير متواصل.</p>	<p>فقرة جديدة</p>
<p><b>المعايير المحددة للجان مجلس الإدارة</b></p>	<p>فقرة جديدة</p>
<p>يجب ان يتمتع أعضاء لجنة المراجعة بالمؤهلات الأكاديمية والخبرة المهنية ذات الصلة في الشؤون المالية والمصرفية والالتزام والتدقيق و / أو إدارة المخاطر وأن يكون الأعضاء على دراية بمعايير المحاسبة والمراجعة ، وأن يكونوا قادرين على فهم التقارير المالية ، ولديهم فهم مقبول للقوانين واللوائح والتعليمات الصادرة عن السلطات الإشرافية.<sup>24</sup> كما يجب أن يكون عضو واحد (1) على الأقل من أعضاء لجنة المراجعة متخصصاً في المالية والمحاسبة<sup>25</sup>.</p>	
<p>يجب أن يكون جميع أعضاء لجنة المراجعة مستقلين، ولا يكون لأي منهم علاقة ائتمانية مع البنك باسمه أو باسم أحد أقاربه أو بأي صفة مع البنك أو مع أعضاء مجلس إدارته أو كبار التنفيذيين بالبنك. إضافة إلى ذلك، يجب أن تكون غالبية أعضاء لجنة المراجعة من أعضاء اللجنة الخارجيين.</p>	<p>فقرة جديدة</p>
<p>لا يجوز لأي شخص يعمل أو عمل في الإدارة المالية للبنك أو ضمن فريق الإدارة التنفيذية أو لدى مراجع الحسابات الخارجي للبنك خلال السنتين (2) السابقتين أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.</p>	
<p>يجب أن يكون لدى أعضاء لجنة المخاطر التابعة لمجلس الإدارة مستوى مناسب من المعرفة بإدارة المخاطر وأن تشمل عضواً ذو خبرة في المخاطر السيبرانية والفنية.</p>	



شروط الترشح	معايير عدم التأهل للعضوية
يجب ان تراعي لجنة الترشيحات والمكافآت حين نظرها مستندات الترشح ومقابلة المرشحين الإلتزام بالمتطلبات العامة التي تتعلق بكل مرشح إنسجاماً مع متطلبات نظام مراقبة البنوك ومن ذلك:	على لجنة الترشيحات والمكافآت عند مراجعة وثائق الترشح عدم قبول ترشيح أي مرشح سبق أن:
عدم قبول ترشيح أي شخص سبق الحكم بإدانته بحكم قضائي أو جريمة مخلة بالشرف والأمانة أو أشهر إفلاسه أو إفلاس أي منشأة يمتلكها أو يشارك فيها داخل أو خارج المملكة.	أدين بجريمة خيانة الأمانة أو "نقض التعهدات" ، أو إذا تمت إدانة أي كيان يمتلكه أو يشارك فيه ، سواء داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها بارتكاب هذه الجريمة.
عدم قبول ترشيح أي شخص كان يشغل وظيفة قيادية أو عضوية في مجلس إدارة أي مؤسسة مصرفية جرى تصفيته، أو أشهر إفلاسها، أو لحقها إي إضرار بالسمعة نتيجة مخالفات نظامية أو تنظيمية.	عمل في مركز قيادي أو كان عضواً في مجلس إدارة أي مؤسسة مصرفية تم تصفيته أو إعلان إفلاسها أو تعرضت سمعتها للأضرار بسبب انتهاكات تنظيمية أو رقابية
عدم قبول أي ترشيح من أي شخص عزل أو فصل من عضوية أي مؤسسة مالية أو مصرفية أو أنهيت خدماته لأسباب تنظيمية أو ذات طابع نظامي.	تم فصله من عضوية مجلس إدارة أي مؤسسة مالية أو مصرفية أو تم إنهاء خدماته لأسباب رقابية أو تنظيمية.
فقرة جديدة	الجزء السادس - إجراءات الترشح والتعيين
الترشح للعضوية	إعلان الترشح
تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بمهمة تقييم والتوصية لمجلس الإدارة بأسماء المرشحين لشغل العضوية بمجلس الإدارة ولجان المجلس المختلفة.	يجب نشر الإعلان عن بدء فترة الترشح لعضوية مجلس الإدارة في السوق المالية السعودية والموقع الإلكتروني للبنك إضافة لأي وسيلة أخرى تحددها هيئة السوق المالية السعودية . ويجب أن تظل فترة الترشح مفتوحة لمدة شهر واحد (1) على الأقل من تاريخ الإعلان.
ويتم نشر إعلان فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة على موقع تداول وكذلك على موقع البنك الإلكتروني وأي وسيلة أخرى تحددها هيئة السوق المال، على أن يظل باب الترشح مفتوحاً وفقاً للتعليمات الإشرافية.	يجوز للبنك الاستعانة بخدمات مستشارين أو غيرهم للمساعدة في تحديد المرشحين المناسبين وزيادة مجموعة المرشحين المحتملين لعضوية مجلس الإدارة.
فقرة جديدة	إجراءات الترشح
فقرة جديدة	على أمين عام مجلس الإدارة تقديم الدعم إلى لجنة الترشيحات والمكافآت وللبنك طوال عملية الترشح والتعيين. وتقع على أمين عام مجلس الإدارة مسؤولية التأكد من أن جميع الوثائق المتعلقة باختيار وترشيح وتعيين أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان الخارجيين قد تم الحصول عليها على النحو المطلوب وتم حفظ وتوزيع هذه الوثائق على جميع الأطراف ذات الصلة وفقاً للمتطلبات الرقابية المطبقة.
وطالما بقيت شركة هونج كونج وشنغهاي المصرفية القابضة (بي في) مالكة لنسبة 29% على الأقل من الأسهم يحق لها أن تعين 3 من الأعضاء وأن تبدلهم جميعاً أو أي منهم دون أن يكون لها الحق في المشاركة في إنتخاب الأعضاء الآخرين. ويتم هذا التعيين أو التبديل بقرار يصدره مجلس إدارة شركة هونج كونج وشنغهاي المصرفية القابضة (بي في)، ويتولى إبلاغه بكتاب يوجه إلى مجلس الإدارة البنك.	وفقاً لنظام البنك الأساسي يحق لـ (مجموعة إتش إس بي سي القابضة بي في) تعيين ثلاثة (3) فقط من أعضاء مجلس الإدارة المعينين كما يحق لها استبدالهم جميعاً أو أيًا منهم، ولا يحق لها ترشيح أي أعضاء آخرين أو انتخابهم أو تعيينهم. ويجب أن يتم هذا التعيين أو الاستبدال من قبل مجلس إدارة (مجموعة إتش إس بي سي القابضة بي في) ويبلغ برسالة موجهة إلى أمين عام مجلس الإدارة للبنك.

<p>مع عدم الإخلال بالمادة ( 6.2.2 ) أعلاه فيما يتعلق بحق (مجموعة إتش إس بي سي القابضة بي سي) في تعيين أعضاء مجلس الإدارة المعيّنين، يحق لكل مساهم بخلاف ( مجموعة إتش إس بي سي القابضة بي سي )، ترشيح شخص واحد (1) أو أكثر، بما في ذلك ترشيح نفسه أو أي شخص آخر لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لنسبة ملكية المساهمين في رأس مال البنك.</p>	<p>فقرة جديدة</p>
<p>يجب على أي شخص يرغب في الترشح لعضوية مجلس الإدارة تقديم نماذج الترشيح التالية عن طريق أمين عام مجلس الإدارة إلى لجنة المكافآت والترشيحات:</p> <p>(1) نموذج البنك</p> <p>(2) نموذج البنك المركزي السعودي للملائمة "Fit &amp; Proper"</p> <p>(3) نموذج هيئة السوق المالية</p>	<p>ولكل مساهم الحق في ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة.</p> <p>ويراعي كل شخص يرغب الترشح لعضوية مجلس إدارة البنك أن يوافي لجنة الترشيحات والمكافآت من خلال الأمانة العامة لمجلس إدارة البنك بنماذج الترشح المعتمدة من كل من:</p> <p>(1) نموذج البنك : بحيث يتم التعبئة والتوقيع على نموذج الترشيح.</p> <p>(2) مؤسسة النقد العربي السعودي : بحيث يتم التعبئة والتوقيع على نموذج الملاءمة.</p> <p>(3) هيئة السوق المالية : بحيث يتم التعبئة والتوقيع على النموذج المخصص للسيرة الذاتية للمرشح لعضوية مجلس إدارة شركة مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية.</p>
<p>يجب على أي شخص يرغب في ترشيح نفسه أن يفصح لمجلس الإدارة والجمعية العامة عن وجود أي من حالات تعارض المصالح التالية:</p> <p>(1) إذا كان لديه / لديها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود المبرمة لصالح البنك - و / أو</p> <p>(2) إذا تعاقد بخصوص أي عمل من شأنه منافسة البنك أو أي من أنشطته.</p>	
<p>يجب أن يتحقق أمين عام مجلس الإدارة من أن جميع الطلبات مكتملة وتم تعبئتها وفقاً للمتطلبات التنظيمية، بما في ذلك:</p> <p>(1) إكمال النماذج والتوقيع عليها من قبل المرشح شخصياً.</p> <p>(2) إرفاق نسخة واضحة من الهوية الشخصية والعائلية للمرشح (رقم الهوية الوطنية ورقم كرت العائلة والإقامة ورقم جواز السفر).</p> <p>(3) إرفاق نسخة من السيرة الذاتية للمرشح توضح الخبرات والمهارات في الأعمال المصرفية (إن وجدت).</p> <p>(4) تقديم قائمة بعضويات مجالس إدارات الشركات المساهمة السابقة والحالية وتاريخ كل منها.</p>	<p>وعلى الأمانة العامة لمجلس الإدارة بإشراف من لجنة الترشيحات والمكافآت التأكد من توفير النماذج أعلاه لمن يرغب في الترشح خلال فترة الترشح عبر الوسائط المتاحة ومن ضمان إستكمال وشمول طلبات الترشح للمسوغات النظامية، مع مراعاة المتطلبات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• استيفاء وتوقيع إستمارات الترشح من قبل المرشح للعضوية شخصياً، ويجب على الأمانة العامة لمجلس الإدارة توفير هذه النماذج وإتاحتها للمرشحين عبر الوسائط والوسائط المختلفة.</li> <li>• أن يرفق المرشح طلب الترشيح نسخة واضحة من الهوية الشخصية والعائلية الخاصة به (بطاقة الهوية الوطنية، بطاقة العائلة، بطاقة الإقامة، جواز السفر).</li> <li>• أن يرفق المرشح بياناً بسيرته الذاتية والمؤهلات والخبرات في مجال أعمال وأنشطة البنوك (إن وجدت)، بحيث تسلم إلى البنك قبل وقت كاف من إجتماع الجمعية العامة للبنك وفق ما يحدده البنك في إعلاناته.</li> <li>• في حال سبق للمرشح شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة، فعليه إرفاق بيان يتضمن تفاصيل أسماء الشركات المساهمة التي كان عضواً بمجالس إدارتها، وتواريخ شغله العضوية.</li> </ul>

<p>في حال كان المرشح عضواً في مجلس إدارة أحد البنوك المحلية خلال الثلاث (3) سنوات الماضية، فيجب أيضاً تقديم المعلومات التالية:</p> <p>(1) عدد اجتماعات مجلس الإدارة المنعقدة خلال فترة عضويته.</p> <p>(2) عدد الاجتماعات التي حضرها بصفته الشخصية ونسبة حضوره إلى مجموع الاجتماعات.</p> <p>(3) لجان مجلس الإدارة التي كان عضواً فيها، وعدد الاجتماعات التي عُقدت خلال فترة عمله وحضوره لهذه الاجتماعات.</p> <p>(4) ملخص للنتائج المالية التي حققها البنك في كل سنة من عضويته في مجلس الإدارة.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• في حال سبق للمرشح أن كان عضواً في مجلس إدارة البنك السعودي البريطاني ، فعليه تقديم بيان من إدارة البنك لأخر دورة شغلها وأن يتضمن ذلك : <ul style="list-style-type: none"> <li>- عدد إجتماعات مجلس الإدارة التي عقدت خلال سنوات عضويته.</li> <li>- عدد الإجتماعات التي حضرها العضو أصالة، ونسبة حضوره لجميع الاجتماعات.</li> <li>- اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة، ونسبة حضوره لتلك الاجتماعات.</li> <li>- ملخصاً للنتائج المالية التي حققها البنك خلال كل سنة من سنوات عضويته.</li> </ul> </li> </ul>
<p>يجب على أمين عام مجلس الإدارة إرسال الطلبات المكتملة إلى لجنة الترشيحات والمكافآت لمراجعتها وتقييم المرشحين والحصول على "عدم ممانعة" كتابة من البنك المركزي السعودي .</p> <p>على أمين عام مجلس الإدارة تقديم طلبات عدم ممانعة البنك المركزي السعودي الخطية على ترشيح المرشحين في عضوية مجلس الإدارة و / أو لجان مجلس الإدارة، مصحوبة بالمستندات المطلوبة، خلال فترة لا تتجاوز ثلاثين (30) يوم عمل من تاريخ انعقاد اجتماع الجمعية العامة الذي سيتم خلاله انتخاب أعضاء مجلس الإدارة و / أو لجان المجلس.</p> <p>يفضل أن يكون عدد المرشحين لعضوية مجلس الإدارة المقدمين إلى الجمعية العامة أكبر من عدد المقاعد المتاحة.</p>	<p>فقرة جديدة</p>
<p>التصويت</p>	<p>فقرة جديدة</p>
<p>عند دعوة الجمعية العامة، ينشر البنك على مواقع السوق المالية السعودية والبنك معلومات حول المرشحين لعضوية مجلس الإدارة و/ أو لجنة المراجعة. ويجب أن تتضمن هذه المعلومات السير الذاتية للمرشحين التي تعرض خبراتهم ومؤهلاتهم ومهاراتهم ووظائفهم السابقة والحالية وعضويات مجلس الإدارة. يجب على البنك أيضاً إتاحة معلومات المرشحين في مقره الرئيسي، كما يجب أن تتيح المعلومات للمساهمين لاجل تقييم مدى ملائمة المرشحين للعضوية في مجلس الإدارة و / أو لجنة المراجعة. يتم إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة عن طريق التصويت التراكمي.</p> <p>يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين الذين تم الإعلان عن معلوماتهم وفقاً للفقرة (6.3.1) أعلاه.</p> <p>تضع الجمعية العامة في الاعتبار عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت والقدرات الشخصية والمهنية المطلوبة من المرشحين لأداء واجباتهم بفعالية.</p>	<p>فقرة جديدة</p>

<p>حذف الفقرة</p>	<p><b>المتطلبات المتعلقة بتشكيل المجلس ولجانه</b></p> <p>ينبغي عند قيام لجنة الترشيحات والمكافآت بتقييم هيكلية المجلس ولجانه وتكوينهما أن تراعى المتطلبات الإشرافية اللازمة والتي جرى النص عليها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية والمباديء الرئيسة للحوكمة في البنوك السعودية الصادرة عن مؤسسة النقد العربي السعودي.</p> <p><b>موافقة مؤسسة النقد العربي السعودي وإبلاغ الجهات الإشرافية</b></p> <p>يجب أن يحظى المرشح لعضوية مجلس إدارة البنك على عدم ممانعة مؤسسة النقد العربي السعودي على اختياره قبل طرح ترشيحه على الجمعية العامة للبنك أو تعيينه.</p>
<p><b>التعيين</b></p>	<p><b>فقرة جديدة</b></p>
<p>تخضع جميع التعيينات الموضحة في هذا القسم للموافقة الكتابية المسبقة وعدم الممانعة من قبل البنك المركزي السعودي</p> <p>يتعين على مجلس الإدارة بعد انتخابه تعيين رئيس ونائب رئيس من بين أعضائه غير التنفيذيين. يجب أن يكون رئيس المجلس سعودي الجنسية ويفضل أن يكون عضوًا مستقلًا<sup>43</sup></p> <p>تماشياً مع النظام الأساسي للبنك، يجب على مجلس الإدارة تعيين عضو منتدب من بين من قبل مجموعة إتش إس بي سي القابضة بي.في. أعضاء مجلس الإدارة المعيّنين يتولى العضو المنتدب تنفيذ المهام الموكلة إليه كعضو تنفيذي ورئيس تنفيذي بموجب النظام الأساسي للبنك</p> <p>باستثناء أعضاء لجنة المراجعة الذين تم انتخابهم من قبل الجمعية العامة، يقوم مجلس الإدارة بتعيين أعضاء لجان المجلس. ويجب أن تتماشى هذه التعيينات مع الأحكام المنصوص عليها في لوائح واختصاصات لجان مجلس الإدارة والمتطلبات التنظيمية، إن وجدت، ويجب أن تأخذ في الاعتبار توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت.</p> <p>على أمين عام مجلس الإدارة أن يقوم بإبلاغ هيئة السوق المالية والبنك المركزي السعودي كتابةً بتعيين أعضاء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ بدء دورة المجلس أو من تاريخ تعيينهم - أيهما أقرب - إضافة لأي تغييرات قد تؤثر على عضويتهم في غضون خمسة (5) أيام عمل من حدوث هذه التغييرات</p> <p>في حالة علم البنك بأي معلومات تتعلق بملاءمة أي من المرشحين لعضوية مجلس الإدارة و / أو لجان مجلس الإدارة، وكانت هذه المعلومات تؤثر على صلاحية أو ملاءمة المرشح (المرشحين)، فيتوجب على أمين عام مجلس الإدارة إبلاغ البنك المركزي السعودي كتابيًا في غضون خمسة (5) أيام عمل من تاريخ إطلاعه على هذه</p>	<p><b>فقرة جديدة</b></p>

المعلومات، حتى لو حدث ذلك بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي الكتابية على المرشح (المرشحين).	
<b>شروط العضوية</b>	<b>فقرة جديدة</b>
يتم انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للمدة المنصوص عليها في النظام الأساسي للبنك، والتي لا تتجاوز ثلاث (3) سنوات.	
وفقاً للوائح البنك الأساسية، يجوز إعادة تعيين أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجان مجلس الإدارة لفترة جديدة ويخضع ذلك لحسن الأداء وموافقة الجمعية العامة والحصول على عدم ممانعة البنك المركزي الخطية حسبما ينطبق ذلك.	<b>فقرة جديدة</b>
<b>شغور منصب عضو مجلس الإدارة و / أو لجان مجلس الإدارة و الاحلال</b>	<b>فقرة جديدة</b>
في حالة شغور منصب عضو مجلس إدارة منتخب أو عضو اللجنة الخارجي خلال فترة مجلس الإدارة القائمة لأي من الأسباب الموضحة أدناه، يجوز لمجلس الإدارة، بناءً على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت، تعيين عضو ذي خبرة وكفاءة مؤقتاً لشغل هذا المنصب شريطة إستيفاء المتطلبات التنظيمية لهذا التعيين والإفصاح عن ذلك، على أن يتم عرض هذا التعيين على الجمعية العامة التالية للتصديق عليه ويكمل العضو المعين فترة سلفه.	<b>وإذا شغل مركز أحد أعضاء المجلس أثناء دورة المجلس لأي سبب من اسباب إنقضاء العضوية الموضحة أدناه، جاز لمجلس الإدارة بتوصية من لجنة الترشيحات والمكافآت شغل هذا المركز بعد إستيفاء المتطلبات الإشرافية، على أن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة التالية لإقراره.</b>
تماشياً مع الأحكام المنصوص عليها في البند (6.6.1)، يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت البقاء على اطلاع بذوي الخبرة والكفاءة الذين يمكن تعيينهم من قبل مجلس الإدارة لملء الشواغر في مجلس الإدارة و/ أو لجان المجلس. على أن تستوفي معظم المعايير المنصوص عليها في سياسة الترشح والاختيار، وأن تتوفر لديهم الخبرة والمعرفة والمهارات المطلوبة للوفاء بشكل مناسب بالأدوار والمسؤوليات المطلوبة منهم.	<b>فقرة جديدة</b>
يشغل منصب العضو بإحدى الطرق التالية:	<b>تنتهي عضوية عضو مجلس إدارة البنك حين</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) بانتهاء مدتها</li> <li>2) عند استقالة العضو</li> <li>3) إذا أصبح العضو غير مؤهل للعضوية وفقاً لأحكام أي نظام نافذ في المملكة العربية السعودية</li> <li>4) إذا تم عزله من منصبه بموجب قرار صادر عن الجمعية العامة: <ol style="list-style-type: none"> <li>A) بأغلبية الثلثين (3/2) إذا لم يتم العزل بطلب من مجلس الإدارة أو</li> <li>B) بأغلبية بسيطة ، في حالة كان العزل بطلب من مجلس الإدارة.</li> </ol> </li> <li>5) إذا وجد أنه غير سليم العقل أو غير لائق صحياً.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. انتهاء مدتها النظامية.</li> <li>2. باستقالة العضو.</li> <li>3. إذا أصبح العضو غير صالح للعضوية وفقاً لأحكام أي نظام نافذ في المملكة العربية السعودية.</li> <li>4. في حال عزل العضو بقرار من الجمعية العامة يصدر بأغلبية الثلثين، اذا لم يكن العزل بطلب من مجلس الإدارة، وبالأغلبية البسيطة اذا كان العزل بناء على طلب من مجلس الإدارة.</li> <li>5. إذا أصبحت قوى العضو العقلية أو صحته غير سليمة.</li> </ol>

<p>6) إذا حُكم بإدانة العضو في جريمة مخلة بالأمانة أو غش أو ماسة بالشرف أو نتج عنها تضليل.</p> <p>7) إذا أصبح العضو مفلساً أو أجرى أي ترتيبات أو عقد صلحاً مع دائنيه ؛ أو إذا كان عضواً في مجلس إدارة بنك آخر في المملكة العربية السعودية.</p>	<p>6. إذا حكم بإدانة العضو في جريمة مخلة بالأمانة أو تمس بالشرف، أو ترتب عليها غش واحتيال.</p> <p>7. إذا حكم بإفلاس العضو أو أجرى ترتيبات أو صلح مع دائنيه.</p> <p>8. في حال أصبح العضو، عضواً في مجلس إدارة بنك آخر في المملكة.</p>
<p>على إذا أصبح منصب العضو (بخلاف أعضاء مجلس الإدارة المعيّنين) شاغراً - النحو المنصوص عليه في النظام الأساسي للبنك - ونتيجة لذلك انخفض عدد الأعضاء إلى أقل من ستة (6)، فيتم عقد اجتماع للجمعية العامة خلال ستين (60) يوماً لتعيين العدد اللازم من أعضاء مجلس الإدارة.</p> <p>إذا أصبح مقعد العضو المعين شاغراً، يجب على (إتش إس بي سي القابضة بي في) تعيين بديل مناسب على الفور.</p> <p>يجب على أمين عام مجلس الإدارة إبلاغ هيئة السوق المالية والبنك المركزي السعودي كتابة بأي تغييرات في عضوية مجلس الإدارة و / أو لجان مجلس الإدارة بعد استقالة و/أو إنهاء العضوية، أو في حالة فقدان استقلالية أحد أعضاء مجلس الإدارة وذلك خلال خمسة (5) أيام عمل من مثل هذه التغييرات.</p>	<p>فقرة جديدة</p>
<p>حذف الفقرة</p>	<p><b>اختيار وتعيين العضو المنتدب:</b></p> <p>وفق ما ينص عليه نظام البنك الأساسي فإن مجلس إدارة البنك يقوم بتعيين عضواً منتدباً للبنك من بين أعضاء مجلس الإدارة الذين يتم إختيارهم وتعيينهم من قبل شركة هونج كونج وشنغهاي المصرفية القابضة (بي في).</p> <p>ويكون العضو المنتدب للبنك في ذلك عضواً تنفيذياً ومسئولاً تنفيذياً ليمارس المهام الموكلة له في حدود ونطاق ما تضمنه النظام الأساسي للبنك.</p>
<p><b>الجزء السابع - المسؤوليات التالية للتعيين</b></p>	<p>فقرة جديدة</p>
<p><b>خطاب التعيين</b></p>	<p>فقرة جديدة</p>
<p>بعد تعيين أعضاء مجلس الإدارة ولجان المجلس يجب تزويد العضو بـ "خطاب التعيين".</p> <p>يجب أن يتضمن الخطاب الأدوار ومسؤوليات وواجبات وحقوق العضو، وشروط وأحكام تعيينه / تعيينها كما يجب الالتزام بالوقت المتوقع للوفاء بشكل كاف بجميع المسؤوليات بالإضافة إلى موافقة العضو على تعيينه / تعيينها في مجلس الإدارة و/ أو لجان مجلس الإدارة.</p>	<p>فقرة جديدة</p>
<p><b>برنامج التدريب الداخلي والتطوير المهني</b></p>	<p>فقرة جديدة</p>

<p>يجب على أعضاء مجلس الإدارة المعيّنين حديثاً وأعضاء لجان مجلس الإدارة المشاركة الإدارة التنفيذية في برنامج داخلي شامل للتعرف على أعمال البنك و</p> <p>يجب أن يكون البرنامج شاملاً ويتضمن عروضاً تقديمية من قبل الإدارة التنفيذية وأنشطة أخرى حسبما تراه لجنة الترشيحات والمكافآت ومجلس الإدارة. ويجب أن يعمل البرنامج على إعداد الأعضاء للمساهمة عاجلاً في مناقشات مجلس الإدارة ولجان المجلس، وكحد أدنى، يجب أن يغطي البرنامج الموضوعات التالية:</p> <p>(1) رسالة البنك واستراتيجيته وأهدافه.</p> <p>(2) الجوانب المالية والتشغيلية لأنشطة البنك.</p> <p>(3) أدوار ومسؤوليات وواجبات وحقوق أعضاء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة.</p> <p>(4) اختصاصات وسياسات وإجراءات مجلس الإدارة وكل لجنة من لجانها.</p> <p>من المتوقع فور تعيين عضو مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه أن يواصل العضو تطويره المهني للإطلاع على التغييرات المهمة في القطاع والاستمرار في المواكبة لأداء الأدوار والمسؤوليات المنوطة به. لذلك يلتزم ساب بتسهيل ودعم التطوير المهني من خلال تحديد وتوفير الخيارات والفرص المناسبة للتعليم المستمر.</p>	<p>فقرة جديدة</p>
<p><b>الجزء الثامن - التقييمات السنوية</b></p>	<p>فقرة جديدة</p>
<p><b>تقييم الاستقلالية</b></p>	<p>فقرة جديدة</p>
<p>يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت تقييم حالة استقلالية أعضاء مجلس الإدارة ولجان المجلس، بما في ذلك أعضاء اللجنة الخارجيين. ويجب أن تتحقق لجنة الترشيحات والمكافآت أيضاً من عدم وجود أي تعارض في المصالح.</p> <p>عند تقييم استقلالية أعضاء لجنة المراجعة، يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت أن تأخذ في الاعتبار المعايير الإضافية للبنك المركزي السعودي المطبقة على هؤلاء الأعضاء والموضحة في هذه السياسة تحت البند (5.3.3).</p> <p>يتعين على لجنة الترشيحات والمكافآت إعداد تقرير موجز يلخص تقييمها وأسس تصنيف أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان الخارجيين على أنهم "مستقلين" أو "غير مستقلين".</p> <p>من الممكن أن يقوم رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت مراجعة نتائج التقييم مع رئيس مجلس الإدارة وأمين عام مجلس الإدارة ومناقشة ومواءمة التصنيف النهائي للأعضاء والآثار المترتبة - إن وجدت - على تشكيل مجلس الإدارة و / أو لجانها المنبثقة.</p>	<p>فقرة جديدة</p>
<p><b>تقييم الملاءمة</b></p>	

يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت تقييم ملائمة أعضاء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة سنوياً.	فقرة جديدة
في حال قادت هذه التقييمات إلى أي معلومات أو نتائج قد تؤثر بشكل جوهري لملاءمة الأعضاء، فيجب على لجنة الترشيحات والمكافآت إبلاغ رئيس مجلس الإدارة وأمين عام مجلس الإدارة بذلك.	
تقييم الأداء	فقرة جديدة
يرى ساب أن تقييمات الأداء المستقلة تضيف قيمة ليس فقط لمجالس الإدارة وأعضاء المجلس ولكن أيضاً للشركات. وفي الواقع فإن مجالس الإدارة جيدة الأداء يكون لها تأثير إيجابي على الأداء المالي للشركات التي يشرف المجلس على إدارة شؤونها، كما إن مراجعة فعالية مجلس الإدارة التي تجرى بشكل دوري من قبل طرف ثالث مستقل تشكل أحد أكثر الأسس فعالية لتحسين أداء مجلس الإدارة وأداء الشركة في الوقت المناسب.	فقرة جديدة
تماشياً مع هذه المبادئ والمتطلبات التنظيمية <sup>57</sup> ، يقوم ساب بتقييم عام لفعالية مجلس إدارته على أساس سنوي. ويجب على لجنة الترشيحات والمكافآت تقديم الدعم إلى مجلس الإدارة من خلال تقديم توصيات بشأن نطاق ومنهجية التقييم والجدول الزمني، وما إذا كان يتوجب إجراء التقييم داخلياً أو عن طريق طرف ثالث مستقل.	
يحدد التقييم نقاط القوة والضعف، ويتم من خلاله تقديم توصيات لمعالجة الثغرات - إن وجدت. ويجب أن يعمل المجلس بشكل استباقي في تنفيذ التوصيات التي تمكنه من تعزيز أدائه.	
يجب أن تغطي مراجعة الفعالية السنوية كحد أدنى النواحي التالية:	
<div><div>1</div><div>تكوين مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة وكفاءة الأعضاء.</div></div> <div><div>2</div><div>مدى تطبيق أعضاء مجلس الإدارة للتفكير المستقل في تقييم شؤون البنك وما يحقق بالشكل الأفضل مصلحة البنك وليس مصالح أي من أصحاب المصلحة أو المساهمين عند اتخاذ القرارات.</div></div> <div><div>3</div><div>هيكل وإجراءات مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة .</div></div> <div><div>4</div><div>كفاءة تدفق المعلومات والتفاعل بين أعضاء مجلس الإدارة ولجان المجلس، وبين مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين.</div></div> <div><div>5</div><div>كفاءة مناقشات اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه وعملية صنع القرار.</div></div> <div><div>6</div><div>أهمية متابعة السياسات والإجراءات وممارسات حوكمة الشركات، وما إذا كانت تتطلب أي تحسينات أو تعديلات.</div></div>	



الجزء التاسع - أحكام عامة	فقرة جديدة
<p>يعتبر مجلس الإدارة مسؤولاً عن ضمان التنفيذ السليم وفي الوقت المناسب والالتزام بالمبادئ المنصوص عليها في هذه السياسة.</p> <p>تتم مراجعة سياسة الترشح والاختيار هذه من قبل أمين عام مجلس الإدارة سنوياً على الأقل أو عند تعديل أو تحديث أي من الأنظمة المطبقة.</p> <p>يقدم أمين عام مجلس الإدارة توصية إما بإجراء تعديلات على سياسة الترشح والاختيار هذه - إذا لزم الأمر أو إعتبارها سياسة مناسبة - . وفي حال تم تعديل سياسة الترشح والاختيار من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت ومجلس الإدارة، فيجب تقديمها بعد ذلك إلى الجمعية العامة للمصادقة عليها. ولا يتم إعتداد تعديل سياسة الترشح والاختيار إلا بعد مصادقة الجمعية العامة عليها.</p> <p>يسعى ساب للتأكد دائماً من تطبيق جميع القوانين السارية. وفي حال وجود أي تعارض بين سياسة الترشح والاختيار هذه وأي قوانين أخرى سارية تكون القوانين السارية هي السائدة.</p>	فقرة جديدة
حذف الفقرة	القسم الرابع: الواجبات الرئيسية المناطة بأعضاء مجلس الإدارة
حذف الفقرة	<p>وفق ما نص عليه وتضمنه نظام البنك الأساسي، فإن أعضاء مجلس إدارة البنك يتولون الصلاحيات والمسؤوليات والسلطات اللازمة لإدارة البنك، ويحكم ممارستهم لمهامهم ومسؤولياتهم واجبات الأمانة والموثوقية والولاء وتغليب مصلحة البنك ومساهميه، والحرص على التماسي التام والالتزام نصاً وروحاً بكافة النظم المنظمة للعمل المصرفي.</p>
	<p>يقوم مجلس الإدارة بالإشراف على أعمال البنك، بما في ذلك الموافقة والإشراف على تنفيذ الأهداف الاستراتيجية للبنك، واعتماد استراتيجية تطبيقها، وسياسة تقبل المخاطر، جوانب الحوكمة ومبادئ السلوك المهني.</p>
	<p>كما أن مجلس الإدارة مسؤول أيضاً عن الإشراف على أعمال الإدارة العليا للبنك والإشراف على جوانب المخاطر.</p>
	<p>ينبغي على أعضاء مجلس الإدارة القيام بالمهام والمسؤوليات الموكلة إليهم من خلال ضمان وجود سياسات وإجراءات فعالة، وبما يمكن من تحقيق إشراف ورقابة على أداء البنك بما يفي بالغرض. وبالإضافة إلى ذلك، فإن من مسؤوليات أعضاء المجلس التي يتعين مراعاتها ما يلي:</p>
	<p><b>الالتزام بتكريس الوقت</b></p> <p>تقتضي أعمال مجلس إدارة البنك ولجانه أن يكرس عضو مجلس الإدارة الوقت الكافي للإيفاء بالواجبات والمسؤوليات المناطة به ويشمل ذلك حضور وعدم التخلف لإجتماعات المجلس واللجان وأعمالهما وكذلك إجتماع الجمعية العامة للبنك.</p> <p><b>تعارض المصالح</b></p>

	<p>كقاعدة عامة ووفق ما تقضي به "سياسة تعارض المصالح" التي اقرها مجلس إدارة ساب، فإنه يتوقع من كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة ممارسة دورة بكل أمانه ونزاهة، من خلال الحرص دوماً على تفضيل مصلحة البنك على مصالحه الشخصية، ومن عدم إستغلال موجودات البنك، ومن تجنب أي تعارض أو تضارب محتمل للمصالح لتحقيق أهداف شخصية.</p> <p><b>الخصوصية وسرية المعلومات</b></p> <p>يدرك جميع أعضاء المجلس ولجانه أن جميع المعلومات المكتسبة أو التي يطلعون عليها أثناء ممارستهم لأعمالهم ومسؤولياتهم ذات طابع سري وخاص وأنها مملوكة للبنك وحده، ويجب على الأعضاء تجنب أي تصرف بإفشاء أي معلومة عن البنك أو عملاءه أو أنشطته لأي طرف أو لتحقيق مكاسب شخصية، دون موافقة مسبقة من رئيس المجلس.</p> <p><b>مبادئ السوك وأخلاقيات العمل</b></p> <p>يلتزم أعضاء مجلس إدارة البنك ومنسوبيها بقواعد السلوك المهني والقيم الأخلاقية في الشركة.</p> <p>ينبغي على كل عضو من أعضاء مجلس إدارة البنك التأكيد خطياً وبصفة سنوية للمجلس وأعضاء اللجان واللجنة الترشيحات والمكافآت على إلزامه بمحددات ونطاق مبادئ السلوك وأخلاقيات العمل.</p> <p><b>تأكيد جوانب الاستقلالية</b></p> <p>عضو مجلس الإدارة المستقل هو الشخص المصنف أنه عضو مستقل وفق ما تقضي بذلك محددات الإستقلالية التي تضمنتها الجهات الإشرافية ، وبأنه لا يوجد لدى العضو علاقة مادية مع البنك (إما مباشرة أو كمساهم وشريك أو موظف في مؤسسة لديها علاقات جوهرية مع البنك).</p> <p>ووفق ما تنص عليه وثيقة حوكمة البنك فإن على الأعضاء المصنفين كأعضاء مستقلين في مجلس إدارة البنك التأكيد خطياً وبصفة سنوية للمجلس وللجنة الترشيحات والمكافآت على إستقلاليتهم.</p>
حذف الفقرة	<p><b>القسم الخامس: سياسة الإحلال</b></p>
حذف الفقرة	<p><b>سياسة الإحلال</b></p> <p>تختص لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس الإدارة بالنظر في مكونات سياسة الإحلال والتي يراد منها أن تهدف لضمان سلاسة التحول فيما بين أعضاء المجلس وضمان أن يتم شغل العضوية في تناوب متناغم بحيث تراعى متطلبات توافر المهارات اللازمة لشغل المراكز في المجلس ولجانه.</p>

وتشمل سياسة الإحلال التي ينهاجها البنك لعضوية مجلس الإدارة، وأيضا عضوية اللجان المنبثقة عن المجلس (لجنة الترشيحات والمكافآت، لجنة المراجعة، اللجنة التنفيذية، ولجنة الممتلكات).

وحيث أن لجنة الترشيحات تختص بتقييم هيكل المجلس ولجانه، ومراجعة جوانب القوة والضعف فيه، والرفع للمجلس بأي مقترحات تتعلق بذلك، فإن من الأهمية النظر في جوانب المتطلبات التالية والتي تعتبر جوهر سياسة الإحلال التي ينهاجها البنك :-

- تشكيل المجلس ووضع تصورات للحد الأدنى والحد الأقصى لعدد أعضاء المجلس ولجانه
- لجان المجلس المطلوبة وفعالية أعضائها في المشاركة في أعمالها واجتماعاتها
- متطلبات التشكيل من واقع عدد الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين،
- متطلبات الحاجة للمهارات المحددة

وحيث تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بتقييم وضع المجلس ومدى حاجته لضخ شخصيات ومهارات محددة، فإن من الأهمية لنجاح سياسة الإحلال أن يصار إلى تطوير مخطط يشمل أعضاء مجلس الإدارة، ومدة خدمتهم، انتهاء فترة عضويتهم الحالية، وكذلك هو الحال بلجان المجلس، من واقع المهارات اللازم شغلها.

كما أن من أساسيات نجاح عملية الإحلال التي يجب أن تراعى هو أن يتم مناقشة أعضاء المجلس عن خططهم الشخصية وبشكل منتظم وصريح ونواياهم، والتي قد يؤخذ في الاعتبار أن يتم إعادة تأكيد التزامهم بشأنها وبصفة سنوية.

تشتمل عملية تفعيل سياسة الإحلال التي ينهاجها البنك على العناصر التالية :

- تحديد الأعضاء الذين سوف يتم تحديد خلف لهم، من خلال :
  - تحديد اختصاصات العضو الحالي والدور الذي يقوم به ومشاركته في أعمال لجان المجلس
  - تحديد الخبرات والواجبات المطلوب شغلها من واقع الحاجة والتوافر
  - تحديد السمات الشخصية، والمهارات، والقدرة على الحكم التي يحتاجها المجلس
  - تحديد المهارات القيادية المطلوبة والمتوافرة

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ تحديد الأشخاص المرشحين ليكونوا أعضاء من ذوي الإمكانيات العالية الذين يمكن أن يشاركوا في الإحلال، ويراعى :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- تحديد الفجوة فيما بين الأشخاص ذوي الإمكانيات العالية القادرون على القيام في الوقت الحاضر وما يجب عليهم القيام به</li> <li>- إنشاء خطة تطوير لكل عضو ذا إمكانيات عالية لإعداده للمنصب المحتمل</li> </ul> </li> <li>▪ تنفيذ الأنشطة التطويرية مع كل عضو ذا إمكانيات عالية</li> <li>▪ مقابلة وتقييم الأعضاء المحتملين للمنصب</li> <li>▪ تقييم جهود الإحلال والعمل على إجراء التغييرات وفق برنامج محدد يهدف لإستقطاب المرشح وإحلاله.</li> </ul>
--	---



The Saudi British Bank "SABB" البنك السعودي البريطاني "ساب"

**SELECTION POLICY FOR  
BOARD AND BOARD  
COMMITTEE MEMBERS**

**سياسة الترشح والاختيار  
لأعضاء مجلس الإدارة  
واللجان المنبثقة عنه**

**December, 2022**

**ديسمبر، 2022**

**SELECTION POLICY  
FOR BOARD AND  
BOARD COMMITTEE MEMBERS**

**Contents**

**المحتويات**

**PART 1 – DEFINITIONS**

الجزء الأول - التعاريف

**PART 2 – PREAMBLE**

الجزء الثاني - تمهيد

**PART 3 – POLICY OVERVIEW**

الجزء الثالث - لمحة عامة عن السياسة

**PART 4 – COMPOSITION OF THE BOARD &  
BOARD COMMITTEES**

الجزء الرابع - تكوين المجلس واللجان المنبثقة

**PART 5 – QUALIFICATIONS OF DIRECTORS  
& COMMITTEE MEMBERS**

الجزء الخامس - مؤهلات أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة

**PART 6 – NOMINATION & APPOINTMENT  
PROCEDURES**

الجزء السادس - إجراءات الترشيح والتعيين

**PART 6 – RESPONSIBILITIES FOLLOWING  
APPOINTMENT**

الجزء السابع - المسؤوليات التالية للتعيين

**PART 7 – ANNUAL ASSESSMENTS**

الجزء الثامن - التقييمات السنوية

**PART 8 – GENERAL PROVISIONS**

الجزء التاسع - أحكام عامة

# SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

## PART 1 – DEFINITIONS

## الجزء الأول - التعاريف

The definitions mentioned below and used throughout this Policy shall have the following meanings:

يقصد بالعبارات الآتية - أينما ورد في هذه السياسة - المعاني المبينة أمام كل منها:

**Applicable Laws:** The laws and regulations listed in section 3.1 herein (as amended and supplemented from time to time).

**الأنظمة المطبقة:** الأنظمة واللوائح المذكورة في القسم 1-3 من هذه السياسة (بصيغتها المعدلة والمكملة من وقت لآخر).

**Appointed Director<sup>1</sup>:** A member of the SABB Board who is appointed by the shareholder HSBC Holdings B.V.

**عضو مجلس الإدارة المعين<sup>1</sup>:** عضو مجلس إدارة ساب المعين من قبل المساهم إتش إس بي سي القابضة بي في.

**Bank Corporate Governance Framework:** The document which sets forth the Bank's policy in complying with the governance arrangements approved by the Board.

**نظام حوكمة الشركات بالبنك:** هي الوثيقة التي تحدد سياسة البنك للإلتزام بترتيبات الحوكمة المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.

**Banking Control Law or BCL:** The law issued under Royal decree to regulate the banking business and establishment and operation of banks in the Kingdom of Saudi Arabia.

**نظام مراقبة البنوك:** نظام صادر بموجب مرسوم ملكي لتنظيم الأعمال المصرفية وإنشاء وتشغيل البنوك في المملكة العربية السعودية.

**CMA:** The Capital Market Authority of Saudi Arabia.

**هيئة السوق المالية:** هيئة السوق المالية في المملكة العربية السعودية.

**Companies Law or Law:** The law issued by Ministry of Commerce for regulating the requirements regarding the establishment and operation of companies in the Kingdom of Saudi Arabia.

**نظام الشركات أو النظام:** النظام الصادر من وزارة التجارة المعني بتنظيم متطلبات تأسيس وعمل الشركات في المملكة العربية السعودية.

**Company Secretary:** The company secretary of SABB.

**أمين عام مجلس الإدارة:** أمين عام مجلس إدارة ساب.

**Conflict of Interest Policy:** The Bank's policy to identify and manage conflicts of interest.

**سياسة تعارض المصالح:** سياسة البنك لتحديد وإدارة تعارض المصالح.

**Corporate Governance Regulations or CGRs:** The regulations issued by the CMA setting forth the governance requirements for companies listed on the Saudi Exchange.

**لائحة حوكمة الشركات:** اللائحة الصادرة عن هيئة السوق المالية والتي تحدد متطلبات الحوكمة للشركات المدرجة في السوق المالية السعودية.

**Director:** A member of the SABB Board.

**عضو مجلس الإدارة :** عضو مجلس إدارة ساب.

<sup>1</sup> As per the definition provided in the Bank's bylaws, Art. 17

<sup>1</sup> كما ينص التعريف الموضح في النظام الأساسي للبنك مادة 17

## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

**Elected Director<sup>2</sup>:** A member of the SABB Board who is appointed by the General Assembly.

**Executive Director:** A member of the SABB Board who is also a member of the executive management of the Bank and participates in the management of its daily affairs and earns a monthly salary in return thereof.

**External Committee Member<sup>3</sup>:** A member of a SABB board committee who is not a member of the SABB Board.

**General Assembly:** Assembly consisting of the shareholders of SABB duly convened in accordance with the provisions of the Companies Law and the Bank's bylaws.

**Independent director:** As per the definition provided in the Key Principles.<sup>4</sup>

**Key Principles of Governance in Financial Institutions or Key Principles:** The principles issued by SAMA setting forth the governance requirements financial institutions must observe.

**MOC:** The Ministry of Commerce of Saudi Arabia.

**Non-Executive Director:** A member of the Board who provides opinions and technical advice to the Bank but is not involved in any way in the management of its daily affairs and does not receive a monthly or annual salary.

**Selection Policy for Board and Board Committee Members or Selection Policy:** The policy for the selection and nomination of SABB board and board committee members.

**العضو المنتخب<sup>2</sup>:** عضو مجلس إدارة ساب المعين من قبل الجمعية العامة.

**عضو مجلس الإدارة التنفيذي:** عضو مجلس إدارة ساب وهو أيضاً عضو في الإدارة التنفيذية للبنك ويشارك في إدارة شؤونه اليومية ويتقاضى راتباً شهرياً مقابل ذلك.

**عضو اللجنة الخارجي<sup>3</sup>:** هو عضو اللجنة المنبثقة من مجلس الإدارة، ولا يكون عضواً في مجلس إدارتها.

**الجمعية العامة:** جمعية مكونة من مساهمي ساب تتعقد وفقاً لأحكام نظام الشركات والنظام الأساسي للبنك.

**العضو المستقل:** حسب التعريف الوارد في المبادئ الأساسية<sup>4</sup>.

**المبادئ الأساسية للحوكمة في المؤسسات المالية - أو المبادئ الأساسية:** المبادئ الصادرة عن البنك المركزي السعودي التي تحدد متطلبات الحوكمة التي يجب على المؤسسات المالية الالتزام بها.

**وزارة التجارة:** وزارة التجارة السعودية.

**العضو غير التنفيذي:** عضو مجلس الإدارة الذي يبدي الآراء ويقدم المشورة الفنية للبنك ولكنه لا يشارك بأي شكل من الأشكال في إدارة شؤونه اليومية ولا يتقاضى أجراً شهرياً أو سنوياً.

**سياسة الترشح والاختيار لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه:** هي سياسة إختيار أعضاء مجلس إدارة ساب واللجان المنبثقة عنه.

<sup>2</sup> As per the definition provided in the Bank's bylaws, Art.17

<sup>3</sup> As per the Key Principles (opening paragraph of the 5<sup>th</sup> Principle), the members of Board Committees can be appointed from within or outside the Board. 'External Committee Members' refer to the Board Committees' members from outside the Board.

<sup>4</sup> Both the CMA and SAMA provide a definition of independence, however, the SAMA definition being more comprehensive, it is the definition applied herein.

<sup>2</sup> كما ينص التعريف الموضح في النظام الأساسي للبنك مادة 17  
<sup>3</sup> وفقاً للمبادئ الأساسية (بداية المبدأ الخامس)، يمكن تعيين أعضاء لجان مجلس الإدارة من داخل أو خارج المجلس. يُشار إلى أعضاء اللجنة من خارج المجلس بـ "أعضاء اللجنة الخارجيين".

<sup>4</sup> يقدم كل من البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية تعريفًا للاستقلالية. يطبق تعريف البنك المركزي هنا لشموليته.



## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

**Relatives:** Fathers, mothers, grandfathers and grandmothers (and their ancestors), children, grandchildren and their descendants, siblings, maternal and paternal half-siblings, husbands, and wives.

**Requirements for Appointments to Senior Positions in Financial Institutions Supervised by SAMA or The Requirements:** SAMA circular(s) setting forth the requirements and terms to be met when selecting and appointing Board directors and senior executives in the Banks operating in Saudi Arabia.

**Saudi Exchange ("Tadawul"):** The stock exchange of Saudi Arabia.

**SABB or Bank:** The Saudi British Bank.

**SABB Board of Directors or SABB Board or Board:** The board of directors of SABB.

**SABB Board Committees or Board Committees:** The committees of the SABB Board.

**SABB NRC or NRC:** The Nomination and Remuneration Committee of the SABB Board.

**SAMA:** The Saudi Central Bank.

**Supervisory Authorities:** The regulatory bodies in Saudi Arabia, including but not limited to, the CMA, SAMA and the MC.

**الأقارب:** الآباء، والأمهات، والأجداد والجدات (وإن علو)، والأولاد وأولادهم وإن نزلوا، والإخوة والأخوات الأشقاء أو لأب أو لأم، والأزواج والزوجات.

**متطلبات التعيين في المناصب العليا في المؤسسات المالية التي يشرف عليها البنك المركزي السعودي - أو المتطلبات:** تعميم (تعاميم) البنك المركزي السعودي الذي يحدد المتطلبات والشروط الواجب استيفائها عند اختيار وتعيين أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين في البنوك العاملة في المملكة العربية السعودية.

**السوق المالية السعودية ("تداول"):** السوق المالية في المملكة العربية السعودية.

**ساب أو البنك:** البنك السعودي البريطاني.

**مجلس إدارة ساب أو مجلس الإدارة أو مجلس إدارة ساب:** مجلس إدارة ساب.

**لجان مجلس إدارة ساب أو اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة:** اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة ساب.

**لجنة الترشيحات والمكافآت في ساب:** لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس إدارة ساب.

**ساما:** البنك المركزي السعودي.

**الجهات الإشرافية:** الجهات الرقابية في المملكة العربية السعودية، بما في ذلك هيئة السوق المالية، والبنك المركزي السعودي، ووزارة التجارة.

## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

### PART 2 – PREAMBLE

### الجزء الثاني - تمهيد

- 2.1 SABB is of the view that good governance is good business. Well-governed companies are better positioned to make high-quality decisions that benefit the company and ultimately its shareholders and other key stakeholders.
- 2.1 يرى ساب أن الحوكمة الرشيدة تعني أعمالاً جيدة. والشركات التي يتم إدارتها بشكل جيد تكون في وضع أفضل لاتخاذ قرارات فعالة تحقق المنفعة للشركة والمساهمين و بالتالي أصحاب المصلحة الرئيسيين.
- 2.2 Well-governed companies are invariably led by effective boards. Effective boards, in turn, are comprised of individuals that bring a diversity of skills, competencies, experience and leadership styles required to assume the duties and responsibilities entrusted to them. High quality boards are also characterized by individuals who demonstrate independent thinking, sound and objective judgement when assessing company matters and making decisions. Consequently, the procedures in place to select, nominate and appoint board members must enable the selection of individuals who bring these attributes.
- 2.2 الشركات التي تدار بشكل جيد تقودها دائماً مجالس إدارات عالية الفعالية. وتتألف المجالس الفعالة بدورها من أعضاء بمهارات وكفاءات وخبرات متنوعة، وأساليب القيادة المطلوبة لتولي المهام والمسؤوليات الموكلة إليهم. وتتميز مجالس الإدارات الجيدة أيضاً بأفراد من ذوي التفكير المستقل والتقدير السليم الموضوعي عند تقييمهم لأموال الشركة واتخاذ القرارات. وبالتالي ، فإن الإجراءات المعمول بها لاختيار أعضاء مجلس الإدارة وترشيحهم وتعيينهم يجب أن تتيح اختيار الأفراد الذين يتمتعون بهذه الصفات.
- 2.3 the Bank, being a Saudi company licensed to conduct banking business in the Kingdom and listed on the Saudi Exchange, operates in a highly regulated environment. The Supervisory Authorities have enacted several laws, rules and regulations that contain various requirements that must be fulfilled by financial institutions, such as the nomination and selection of board and board committee members, including the development and adoption of a policy that govern these activities.
- 2.3 إن البنك باعتباره شركة سعودية مرخصة لممارسة الأعمال المصرفية في المملكة ومدرجة في السوق المالية السعودية يعمل في بيئة عالية التنظيم. وقد قامت هذه الجهات الإشرافية بسن العديد من القوانين والقواعد واللوائح تتضمن العديد من المتطلبات التي يتوجب أن تفي بها المؤسسات المالية، مثل ترشيح واختيار أعضاء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة ، وأيضاً تطوير واعتماد سياسة تدار بها هذه المتطلبات.
- 2.4 In line with global best practices and regulatory requirements, this Selection Policy was prepared and approved by the NRC and the Board to guide the selection and nomination of Board and Board Committee members
- 2.4 تماشياً مع أفضل الممارسات العالمية والمتطلبات التنظيمية فقد تم إعداد سياسة الترشح والاختيار والموافقة عليها من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت ومجلس الإدارة للإسترشاد بها في عمليات

## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

الاختبار وترشيح أعضاء مجلس الإدارة ولجان المجلس ، ويجب  
and shall be enforced following ratification by the General Assembly.<sup>5</sup>  
الإلتزام بتنفيذها بعد اعتمادها من قبل الجمعية العامة.<sup>5</sup>

### PART 3 – POLICY OVERVIEW

### الجزء الثالث - لمحة عامة عن السياسة

#### 3.1 Legislative Background

#### 3.1 الخلفية التشريعية

- 3.1.1 This Selection Policy has been developed in accordance with all applicable laws and regulations from the Supervisory Authorities, such as:
- 3.1.1 تم تطوير سياسة الترشح و الاختبار هذه مع مراعاة لكافة القوانين واللوائح السارية الصادرة من السلطات الإشرافية، مثل:
- 1) The Companies Law issued pursuant to the Royal Decree No. M/3 dated 28/01/1437H (corresponding to 10/11/2015) as amended; نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 1437/1/28 هـ (الموافق 2015/11/10 م) وتعديلاته.
  - 2) The Banking Control Law issued pursuant to the Royal Decree No. M/5 dated 22/02/1386H (corresponding to 12/6/1966G) as amended; نظام مراقبة البنوك الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/5 وتاريخ 1386/02/22 هـ (الموافق 12/12/1966) وتعديلاته.
  - 3) The Key Principles of Governance in Financial Institutions, issued by SAMA, dated 6/1442H (corresponding to 6/2021G) as amended; المبادئ الأساسية للحوكمة في المؤسسات المالية الصادر عن البنك المركزي السعودي بتاريخ 1442/06 هـ (الموافق 2021/06) وتعديلاتها.
  - 4) The Requirements for Appointments to Senior Positions in Financial Institutions Supervised by SAMA, as amended; and شروط التعيين في المناصب العليا في المؤسسات المالية الخاضعة لإشراف البنك المركزي السعودي وتعديلاته.
  - 5) The Corporate Governance Regulations issued by the Board of the CMA dated 16/5/1438H (corresponding to 13/2/2017G) as amended. لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس إدارة هيئة السوق المالية بتاريخ 1438/05/16 هـ (الموافق 2017/02/13) وتعديلاتها.

<sup>5</sup>CGRs, Art.22.3

<sup>5</sup>لائحة حوكمة الشركات، فقرة 3 من مادة 22

## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

### 3.2 Policy Objectives

### 3.2 أهداف السياسة

- 3.2.1 SABB recognizes that having the right mix of directors on a board and its committees enhances the board's ability to oversee and govern the affairs of the company and fulfil its overarching responsibility to ensure the company's long-term success.
- 3.2.1 يدرك ساب أهمية الانسجام بين أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه كونه يعزز قدرة مجلس الإدارة على الإشراف على شؤون الشركة وإدارتها والقيام بمسؤولياته بشكل كامل لضمان نجاح الشركة على المدى الطويل.
- 3.2.2 SABB is committed to selecting Board and Board Committee members from diverse backgrounds to ensure a wide range of competencies, experience, personal attributes, and skills relevant for the Board and Board Committees and to instill a culture of good governance throughout the Bank.
- 3.2.2 يلتزم ساب باختيار أعضاء مجلس الإدارة ولجانه من خلفيات متنوعة تشمل مجموعة واسعة من الكفاءات والخبرات والصفات الشخصية والمهارات ذات العلاقة في مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وغرس ثقافة الحوكمة الرشيدة في جميع أقسام البنك.
- 3.2.3 This Selection Policy has been developed by the Company Secretary, reviewed and approved by the NRC and the Board for ratification by the General Assembly, in order to:
- 3.2.3 تم تطوير سياسة الترشح والاختيار هذه من قبل أمين عام مجلس الإدارة ، كما تمت مراجعتها والموافقة عليها من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت ومجلس الإدارة وإعتمادها من قبل الجمعية العامة بهدف:
- 1) Establish principles that enable the Bank to identify desired director profiles;
  - 1) وضع المبادئ التي تمكّن البنك من تحديد المعايير المطلوبة للعضوية.
  - 2) Facilitate the Board and Board Committees' selection and nomination activities; and
  - 2) تسهيل عملية الاختيار والترشيح لمجلس الإدارة ولجان المجلس.
  - 3) Ensure that the criteria and procedures for selecting and nominating Board and Board Committee members support the specific mandates and needs of the Board and Board Committees, while meeting all applicable regulatory requirements.<sup>6</sup>
  - 3) التأكد من أن المعايير والإجراءات الخاصة باختيار وترشيح أعضاء مجلس الإدارة ولجانه المنبثقة تدعم المهام والمتطلبات المحددة لمجلس الإدارة ولجان المجلس مع تلبية جميع المتطلبات التنظيمية المطبقة.<sup>6</sup>
- 3.2.4 In order to achieve these objectives, the Board has delegated certain responsibilities to the NRC.<sup>7</sup>
- 3.2.4 فوض مجلس الإدارة بعض المسؤوليات المحددة إلى لجنة الترشيحات والمكافآت لأجل تحقيق هذه الأهداف.<sup>7</sup>

<sup>6</sup> CGRs, Art.65.1) & 3) & Key Principles, Art.9 & Art.73

<sup>7</sup> Key Principles, Art.87

<sup>6</sup> لائحة حوكمة الشركات فقرة 1 و 3 من مادة 65، المبادئ الأساسية مادة 9 و 73.

<sup>7</sup> المبادئ الرئيسية، مادة 87

**PART 4 – COMPOSITION OF THE BOARD &  
BOARD COMMITTEES**

**الجزء الرابع - تكوين المجلس و لجان مجلس الإدارة**

**4.1 Composition of the Board**

**4.1 تكوين مجلس الإدارة**

- 4.1.1 The NRC shall periodically review the structure, size and composition of the Board to ensure it is adequate and reflects the strategic objectives, risk profile and overall complexity of the Bank's operations. The NRC shall also review the number and mandate of Board Committees, to verify that they remain relevant and enable the Board to effectively discharge its duties and responsibilities.<sup>8</sup>
- 4.1.1 يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت مراجعة هيكل وحجم وتشكيل مجلس الإدارة بشكل دوري للتأكد من كفايته وأنه يعكس الأهداف الإستراتيجية وبيانات المخاطر ومستوى التعقيدات لعمليات البنك. كما يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت مراجعة عدد لجان مجلس الإدارة وصلاحياتها للتحقق من أنها لا تزال ملائمة وتدعم مجلس الإدارة لأداء واجباته ومسؤولياته بشكل فعال<sup>8</sup>.
- 4.1.2 As per the provisions set forth in the Bank's bylaws, the Bank is managed by a Board of Directors comprising eleven (11) Directors<sup>9</sup> appointed<sup>10</sup> for a three-year (3-year) term, as follows:
- 4.1.2 وفقاً للأحكام المنصوص عليها في النظام الأساسي للبنك ، يدير البنك مجلس إدارة يتألف من أحد عشر (11) عضواً<sup>9</sup> يتم تعيينهم<sup>10</sup> لمدة ثلاث سنوات (3 سنوات) على النحو التالي:
- 1) Eight (8) Directors shall be appointed by the General Assembly by way of election pursuant to the cumulative voting method (the "Elected Directors"); and
- 1) ثمانية (8) أعضاء تعيينهم الجمعية العامة عن طريق الانتخاب وفقاً لأسلوب التصويت التراكمي (الأعضاء المنتخبين).
- 2) Three (3) Directors shall be appointed by the shareholder HSBC Holdings B.V. (the "Appointed Directors").
- 2) ثلاثة (3) أعضاء يتم تعيينهم من قبل المساهم {إتش إس بي سي القابضة بي في} (الأعضاء المعينون).
- 4.1.3 The composition of the Board shall also reflect the following regulatory requirements applicable to SABB:
- 4.1.3 يجب أن يعكس تشكيل مجلس الإدارة المتطلبات التنظيمية التالية المطبقة على ساب:
- 1) The number of Independent Directors shall not be less than two (2) members, or one third (1/3) of the Board of Directors, whichever is greater.<sup>11</sup>
- 1) يجب ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن عضوين، أو ثلث (3/1) أعضاء مجلس الإدارة، أيهما أكثر.<sup>11</sup>

<sup>8</sup>CGRs, Art.65.6) & Key Principles, Art.73

<sup>9</sup>Bank's bylaws, Art.17 & CGRs, Art.17.a).

<sup>10</sup>SAMA's written non objection must be obtained prior to any appointment and/or re-appointment.

<sup>11</sup> Key Principles, Art.7.b & CGRs, Art.16.3

<sup>8</sup>لائحة حوكمة الشركات، فقرة 6 من المادة 65 والمبادئ الرئيسية مادة 73.

<sup>9</sup>النظام الأساسي للبنك، مادة 17 ولائحة حوكمة الشركات فقرة أ من مادة 17

<sup>10</sup>يجب الحصول على عدم معارضة البنك المركزي قبل أي تعيين و/أو إعادة تعيين.

<sup>11</sup> المبادئ الأساسية، فقرة ب) من مادة 7 ولائحة حوكمة الشركات مادة 16.3

## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

2) The number of Executive Directors shall not exceed two (2) members.<sup>12</sup>

4.1.4 The Board shall elect one (1) of its members as the Chair and another (1) as its Vice Chair. Both shall be Non-Executive Directors. Preferably, the Chair shall be an Independent Director, in line with best practice<sup>13</sup>.

2) يجب ألا يزيد عدد الأعضاء التنفيذيين عن اثنين.<sup>12</sup>

4.1.4 ينتخب المجلس واحدًا (1) من أعضائه كرئيس والآخر (1) نائبًا للرئيس ويجب أن يكون كلاهما من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين. ويفضل أن يكون الرئيس عضواً مستقلاً بما يتماشى مع أفضل الممارسات<sup>13</sup>.

### 4.2 Composition of the Board Committees

The Bank's four (4) Board Committees are:

- 1) Executive Committee "EXCOM"
- 2) Audit Committee "AUCOM"
- 3) Nomination and Remuneration Committee "NRC"
- 4) Board Risk Committee "BRC".

4.2.1 The Board Committees support the Board in discharging its duties and responsibilities by delving more deeply into specifics issues and making recommendations to the Board. They also enable the Board to engage in more robust discussions with management and as a result, help enhance its decision-making effectiveness.<sup>14</sup> Thus, it is critical that Board Committees are comprised of individuals that bring a range of skills, expertise, and competencies relevant to their respective committee's mandate. To this end, the NRC should engage in a dialogue with the chairmen of the Board Committees to identify their requirements and help address any potential and/or identified gaps.

4.2.2 The composition of each of the Board Committees shall be in line with all applicable regulatory requirements from the Supervisory Authorities, as well as the provisions set forth in the Bank's bylaws. These requirements and provisions include the presence of a

### 4.2 تشكيل لجان مجلس الإدارة

4.2.1 لجان مجلس إدارة البنك الأربعة هي:

- 1) اللجنة التنفيذية "EXCOM"
- 2) لجنة المراجعة "AUCOM"
- 3) لجنة الترشيحات والمكافآت "NRC"
- 4) لجنة المخاطر "BRC".

4.2.2 يساهم تشكيل اللجان في المجلس ضمان فاعلية أداء مجلس الإدارة، و مساعدة المجلس في أداء مهامه ومسؤولياته من خلال التعمق بدرجة أكبر في مسائل محددة ورفع التوصيات إلى مجلس الإدارة. كذلك، تدعم هذه اللجان مجلس الإدارة من خلال المشاركة في مناقشات فنية عميقة مع الإدارة التنفيذية، لضمان فاعلية اتخاذ القرار.<sup>14</sup> لذا فمن الأهمية أن تتكون لجان مجلس الإدارة من أشخاص يتمتعون بمجموعة من المهارات والخبرات والكفاءات ذات الصلة باختصاصات اللجان. ولتحقيق هذه الغاية، يجب أن تشارك لجنة الترشيحات والمكافآت في حوار مع رؤساء لجان مجلس الإدارة لتحديد متطلباتهم والمساعدة في معالجة أثار محتملة و/أو محددة.

4.2.3 يجب أن يتماشى تشكيل كل لجنة من لجان مجلس الإدارة مع جميع المتطلبات التنظيمية المطبقة من قبل السلطات الإشرافية، بالإضافة إلى الأحكام المنصوص عليها في اللوائح الأساسية للبنك. وتتضمن هذه المتطلبات والأحكام وجود عدد كافٍ من الأعضاء غير التنفيذيين و /

<sup>12</sup> Key Principles, Art.7.c. (The CGRs (Art 16.2) provide for a majority of board members to be non-executives. The provisions set forth in the Key Principles are more restrictive and thus are applied herein.)

<sup>13</sup> Key Principles, Art.10

<sup>14</sup> Key Principles, 5<sup>th</sup> Principle (opening paragraph)

<sup>12</sup> المبادئ الأساسية، فقرة ج) من مادة 7 (تنص مادة 16.2) من لائحة حوكمة الشركات على أن يكون أغلبية أعضاء مجلس الإدارة من غير التنفيذيين. تعتبر الأحكام المنصوص عليها في المبادئ الأساسية صارمة أكثر ولذا تُطبق هنا.)

<sup>13</sup> المبادئ الأساسية، مادة 10

<sup>14</sup> المبادئ الأساسية، المبدأ الخامس (الفقرة الاستهلالية)

## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

sufficient number of Non-Executive and/or Independent Directors as well as External Committee Members, subject to the specific mandate of each committee.

أو المستقلين بالإضافة إلى أعضاء اللجنة الخارجيين، وفقاً للتفويض والاختصاصات المحددة لكل لجنة.

4.2.3 The Bank has adopted Terms of Reference for each of its Board Committees which cover their mandate, formation, composition, responsibilities, and meeting administrative procedures, in line with applicable regulatory requirements from the Supervisory Authorities.

4.2.4 اعتمد البنك لوائح واختصاصات لكل لجنة من لجان مجلس الإدارة تغطي اختصاصاتها وتشكيلها وتكوينها ومسؤولياتها وإستيفاء الإجراءات الإدارية ، بما يتماشى مع المتطلبات التنظيمية المحددة من قبل السلطات الإشرافية.

## PART 5 – QUALIFICATIONS OF DIRECTORS & COMMITTEE MEMBERS

### الجزء الخامس - مؤهلات أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه

#### 5.1 General Principles

#### 5.1 المبادئ العامة

5.1.1 As a general principle, Directors should collectively possess a wide range of backgrounds, skills, competencies, experience, and leadership quality required to provide the appropriate guidance and oversight of the Bank's affairs and contribute to its long-term success.<sup>15</sup>

5.1.1 كمبدأ عام يجب أن يكون أعضاء مجلس الإدارة من خبرات ومهارات وكفاءات متنوعة ولديهم مهارات القيادة المطلوبة لتقديم التوجيه والإشراف المناسبين على شؤون البنك والمساهمة في نجاحه على المدى الطويل.<sup>15</sup>

5.1.2 Individually, Directors and Committee Members should be of high repute and integrity and demonstrate the following attributes:

5.1.2 على المستوى الفردي يتوجب أن يتمتع أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان بحسن السمعة والنزاهة وإظهار الصفات التالية:

- 1) Ability to apply sound business judgement;
- 2) Propensity to bear complex responsibilities; and
- 3) Desire for continuous professional development.

- 1) القدرة على التقدير والحكم السليم على الأعمال.
- 2) القدرة على تحمل المسؤوليات المعقدة.
- 3) الرغبة في التطوير المهني المستمر.

5.1.3 The NRC shall develop a "Board Competency Matrix" to support and guide its activities in evaluating and recommending candidates for membership in the Board and/or Board Committees. The NRC shall use this matrix to conduct a gap analysis to ensure that:

5.1.3 يتعين على لجنة الترشيحات والمكافآت إعداد "مصفوفة متطلبات كفاءة مجلس الإدارة" لدعم وتوجيه نشاطه في التقييم والتوصية بالمرشحين لعضوية مجلس الإدارة و / أو لجان المجلس. ويجب على لجنة الترشيحات والمكافآت استخدام هذه المصفوفة لإجراء تحليل للفجوات للتأكد مما يلي:

<sup>15</sup> Key Principles, 1<sup>st</sup> Principle (opening paragraph)

<sup>15</sup> المبادئ الرئيسية، المبدأ الأول (الفقرة الافتتاحية)



## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

- 1) Candidate profiles bring a diversity of skills, experiences, and qualifications, which complement those of incumbent members;
  - 2) Composition of the Board and Board Committees is aligned with their respective mandates; and
  - 3) Applicable regulatory requirements are met for the Board and all Board Committees.
- 5.1.4 The NRC shall review all the applications received, and present to the Board the list of the candidates it recommends for membership in the Board and/or Board Committees<sup>16</sup>.

### 5.2 Selection Criteria

- 5.2.1 As a minimum, candidates for membership in the Board and/or Board Committees shall meet the following criteria<sup>17</sup>:
- 1) **Leadership:** shall possess leadership skills that enable him/her to delegate powers in order to promote performance, to apply best practices in effective management, and to disseminate professional values and ethics;
  - 2) **Competence:** shall have the academic qualifications and proper professional and personal skills as well as an appropriate level of training and practical experience related to the current and future businesses of SABB, including knowledge of management, economics, accounting, law, or governance;
  - 3) **Ability to Guide:** shall demonstrate the ability to provide strategic orientation, long-term planning, and a clear future vision;
- 5.2 معايير الاختيار
- 5.2.1 كحد أدنى يجب أن يستوفي المرشحون لعضوية مجلس الإدارة و / أو لجان المجلس المعايير التالية<sup>17</sup>:
- 1) **القدرة على القيادة:** يجب أن يمتلك المهارات القيادية التي تمكنه/ تمكنها من تفويض الصلاحيات من أجل تعزيز الأداء ، وتطبيق أفضل الممارسات في الإدارة الفعالة، وغرس القيم والأخلاقيات المهنية.
  - 2) **الكفاءة:** يجب أن يتمتع بالمؤهلات الأكاديمية والمهارات المهنية والشخصية المناسبة بالإضافة إلى المستوى المناسب من التدريب والخبرة العملية المتعلقة بأعمال ساب الحالية والمستقبلية ، بما في ذلك المعرفة بالإدارة أو الاقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة.
  - 3) **القدرة على التوجيه:** يجب إثبات القدرة على توفير التوجيه الاستراتيجي والتخطيط طويل الأجل مع رؤية مستقبلية واضحة.
  - 4) **المعرفة المالية:** يجب أن يكون قادراً على قراءة وفهم البيانات والتقارير المالية وكذلك النسب المستخدمة لقياس الأداء.

<sup>16</sup> CGRs, Art.65.2)

<sup>17</sup> Key Principles, Art.5

<sup>16</sup> لائحة حوكمة الشركات، فقرة 2 من مادة 65

<sup>17</sup> المبادئ الأساسية، مادة 5



## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

- 4) **Financial Literacy:** shall be adept at reading and understanding financial statements and reports as well as ratios used to measure performance;
- 5) **Independence:** must demonstrate the capability to exercise independent judgement, and shall not have situations which might give rise to conflict of interests, or which could, in any way, impair the candidate's ability to independently perform his/her duties and responsibilities;
- 6) **Time commitment:** shall be able and willing to devote sufficient time for the fulfillment of duties and responsibilities assigned to him/her, including attendance of board and committee meetings and the company's general assemblies;
- 7) **Ability (Physical Fitness):** should be in good health and able to carry out his/her duties;
- 8) **Honesty, Integrity, Good Reputation and Fairness:** must have personal qualities, such as honesty, integrity, good reputation, and fairness, and must not have been convicted of any crime impinging on honor or integrity, unless rehabilitated; and
- 9) **Care:** shall perform his/her duties and responsibilities effectively and shall be keen to provide all the information that would ensure that the decisions made are in the best interest of the company.
- (5) **الاستقلالية:** يجب إثبات القدرة على ممارسة الحكم المستقل ، ويجب ألا تكون هناك مواقف قد تؤدي إلى تعارض في المصالح ، أو قد تؤدي بأي شكل من الأشكال إلى إضعاف قدرة المرشح على أداء واجباته ومسؤولياته بشكل مستقل .
- (6) **القدرة على تخصيص الوقت:** يجب أن يكون قادرًا وراغبًا في تخصيص وقت كافٍ لأداء الواجبات والمسؤوليات الموكلة إليه / لها بما في ذلك حضور اجتماعات مجلس الإدارة واللجان والجمعيات العامة للشركة.
- (7) **اللياقة البدنية:** يجب أن يكون بصحة جيدة وقادر على القيام بواجباته.
- (8) **الصدق والنزاهة والسمعة الحسنة والإنصاف:** يجب أن يتمتع بصفات شخصية ، مثل الصدق والنزاهة والسمعة الحسنة والإنصاف ، ويجب ألا يكون قد أدين بأي جريمة تمس الشرف أو الأمانة ، ما لم يتم رد الاعتبار له.
- (9) **الاهتمام والعناية:** يجب أن يؤدي واجباته ومسؤولياته بشكل فعال وأن يحرص على توفير جميع المعلومات التي من شأنها أن تضمن أن القرارات المتخذة في مصلحة الشركة.

## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

5.2.2 In selecting candidates, the NRC shall:

- 1) Review the number of the board and/or committee roles currently filled by the candidates, and evaluate whether they have sufficient time to take on additional board and/or committee roles, in light of their executive roles and responsibilities, if any;<sup>18</sup> and
- 2) Assess their overall experience, qualifications, and ability to fulfill the board and/or board committee roles and responsibilities for which they are being considered.<sup>19</sup>

5.2.3 Additionally, all candidates for membership in the Board and/or Board Committees shall meet the “fit & proper form” requirements of SAMA.<sup>20</sup>

5.2.4 The Board shall not serve on the board of similar financial institutions in Saudi Arabia.<sup>21</sup>

5.2.5 Directors shall not simultaneously serve on the board of more than five (5) joint stock companies listed in the Saudi Exchange. In the event of a conflict of interest, conflicted Directors shall be subjected to the Bank’s Conflict of Interest Policy.<sup>22</sup>

5.2.2 عند اختيار المرشحين، يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت:

- (1) أن تقوم بمراجعة عدد المهام والأدوار التي يعمل بها المرشحون لعضوية مجلس الإدارة و/أو اللجان حاليًا، وتقييم ما إذا كان بإمكانهم تخصيص الوقت الكافي لتولي أدوار إضافية في مجلس الإدارة و/أو اللجان في ضوء الأدوار التنفيذية والمسؤوليات التي يتولونها - إن وجدت.<sup>18</sup>
- (2) تقييم خبراتهم بشكل عام ومؤهلاتهم وقدرتهم على أداء أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة و / أو لجان مجلس الإدارة التي يجري النظر فيها.<sup>19</sup>

5.2.3 إضافة إلى ذلك، يجب على جميع المرشحين لعضوية مجلس الإدارة و / أو لجان مجلس الإدارة إستيفاء متطلبات "نموذج الملائمة" المطلوب من قبل البنك المركزي السعودي والحصول على عدم الممانعة.<sup>20</sup>

5.2.4 لا يجوز أن يشغل عضو المجلس عضوية مجلس إدارة مؤسسة مالية مماثلة تعمل داخل المملكة.<sup>21</sup>

5.2.5 لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة العمل في وقت واحد في مجلس إدارة أكثر من خمس (5) شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية. وفي حالة وجود تعارض مصالح، يجب أن يتم النظر في الأعضاء الذين لديهم تعارض مصالح وفقًا لسياسة تعارض المصالح في البنك.<sup>22</sup>

<sup>18</sup> CGRs, Art.65.4)

<sup>19</sup> CGRs, Art.65.3)

<sup>20</sup>Key Principles, Art.12 & The Requirements, Art.7

<sup>21</sup> Key Principles, Art.13

<sup>22</sup>Key Principles, Art.14 & CGRs Art.17.c)

<sup>18</sup>لائحة حوكمة الشركات، فقرة 4 من مادة 65

<sup>19</sup>لائحة حوكمة الشركات، فقرة 3 من مادة 65

<sup>20</sup>المبادئ الأساسية، مادة 12. والمتطلبات مادة 7

<sup>21</sup>المبادئ الأساسية، مادة 13

<sup>22</sup>المبادئ الأساسية، مادة 14 ولائحة حوكمة الشركات فقرة ج) من مادة 17

## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

5.2.6 It is preferable for Board and/or Board Committee members to retain their membership for a period not exceeding twelve (12) consecutive or inconsecutive years.<sup>23</sup>

5.2.6 يُفضل ألا تتجاوز خدمة أي عضو في المجلس أو اللجان المنبثقة منه أكثر من (اثني عشر) سنة متواصلة أو غير متواصلة.<sup>23</sup>

### 5.3 Specific Criteria for Board Committees

### 5.3 المعايير المحددة للجان مجلس الإدارة

5.3.1 A Board Committee member shall preferably not be a member of more than two (2) mandatory Board Committees as per the Key Principles.<sup>24</sup>

5.3.1 يفضل ألا يكون عضو اللجنة عضوًا في أكثر من لجنتين (2) من لجان مجلس الإدارة الإلزامية المقررة في المبادئ الأساسية.<sup>24</sup>

5.3.2 The Audit Committee members shall have relevant academic qualifications and professional experience in financial, banking, compliance, audit and/or risk management. Members must be knowledgeable of accounting and auditing standards, be able to understand financial reports, and possess an acceptable understanding of the laws, regulations and instructions issued by the Supervisory Authorities.<sup>25</sup> At least one (1) of the Audit Committee members must be a specialist in finance and accounting.<sup>26</sup>

5.3.2 يجب أن يتمتع أعضاء لجنة المراجعة بالمؤهلات الأكاديمية والخبرة المهنية ذات الصلة في الشؤون المالية والمصرفية والالتزام والتدقيق و / أو إدارة المخاطر وأن يكون الأعضاء على دراية بمعايير المحاسبة والمراجعة ، وأن يكونوا قادرين على فهم التقارير المالية ، ولديهم فهم مقبول للقوانين واللوائح والتعليمات الصادرة عن السلطات الإشرافية.<sup>25</sup> كما يجب أن يكون عضو واحد (1) على الأقل من أعضاء لجنة المراجعة متخصصًا في المالية والمحاسبة.<sup>26</sup>

5.3.3 All members of the Audit Committee shall be Independent, and neither of them shall have a credit relationship with the Bank in his/her name or in the name of one of his/her relatives, or in any capacity with the Bank, its Board members, or Senior Executives. Additionally, the Audit Committee shall be comprised of a majority of External Committee Members.<sup>27</sup>

5.3.3 يجب أن يكون جميع أعضاء لجنة المراجعة مستقلين، ولا يكون لأي منهم علاقة انتمائية مع البنك باسمه أو باسم أحد أقاربه أو بأي صفة مع البنك أو مع أعضاء مجلس إدارته أو كبار التنفيذيين بالبنك. إضافة إلى ذلك، يجب أن تكون غالبية أعضاء لجنة المراجعة من أعضاء اللجنة الخارجيين.<sup>27</sup>

<sup>23</sup>Key Principles, Art.15

<sup>24</sup>Key Principles, Art.69

<sup>24</sup>Key Principles, Art.69

<sup>25</sup>Key Principles, Art.82

<sup>26</sup>CGRs, Art.54.a)

<sup>27</sup> Key Principles, Art.78

<sup>23</sup>المبادئ الأساسية، مادة 15

<sup>24</sup>المبادئ الأساسية، مادة 69

<sup>24</sup>المبادئ الأساسية، مادة 69

<sup>25</sup>المبادئ الأساسية، مادة 82

<sup>26</sup>لائحة حوكمة الشركات فقرة أ) من مادة 54

<sup>27</sup>المبادئ الأساسية، مادة 78

## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

- 5.3.4 Any person who works or has worked in the Bank's finance department, the Executive Management team or for the Bank's external auditor during the preceding two (2) years may not be a member of the Audit Committee.<sup>28</sup>
- 5.3.5 The Board Risk Committee members shall have an appropriate level of knowledge of risk management and shall include a member with experience in cyber and technical risks.<sup>29</sup>
- 5.3.4 لا يجوز لأي شخص يعمل أو عمل في الإدارة المالية للبنك أو ضمن فريق الإدارة التنفيذية أو لدى مراجع الحسابات الخارجي للبنك خلال السنتين (2) السابقتين أن يكون عضوًا في لجنة المراجعة.<sup>28</sup>
- 5.3.5 يجب أن يكون لدى أعضاء لجنة المخاطر التابعة لمجلس الإدارة مستوى مناسب من المعرفة بإدارة المخاطر وأن تشمل عضوًا ذو خبرة في المخاطر السيبرانية والفنية.<sup>29</sup>

### 5.4 Disqualifying Criteria

### 5.4 معايير عدم التأهل للعضوية

- 5.4.1 The NRC, upon reviewing the nomination documents, shall not accept the nomination of any candidate who has been<sup>30</sup>:
- 5.4.1 على لجنة الترشيحات والمكافآت عند مراجعة وثائق الترشيح عدم قبول ترشيح أي مرشح سبق أن:<sup>30</sup>
- 1) Convicted of dishonesty or a "breach of good faith" crime, or if any entity he/she owns or participates in, whether in or out of the Kingdom of Saudi Arabia, is convicted of such crime;
  - 1) أدين بجريمة خيانة الأمانة أو "نقض التعهدات"، أو إذا تمت إدانة أي كيان يمتلكه أو يشارك فيه، سواء داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها بارتكاب هذه الجريمة.
  - 2) In a leading position or a member of the board of any banking institution which has been liquidated or declared bankrupt or suffered any reputational damages due to regulatory or supervisory violations; or
  - 2) عمل في مركز قيادي أو كان عضوًا في مجلس إدارة أي مؤسسة مصرفية تم تصفيتها أو إعلان إفلاسها أو تعرضت سمعتها للأضرار بسبب انتهاكات تنظيمية أو رقابية
  - 3) Dismissed from the directorship of any financial or banking institution or his/her services terminated for regulatory or organizational reasons.
  - 3) تم فصله من عضوية مجلس إدارة أي مؤسسة مالية أو مصرفية أو تم إنهاء خدماته لأسباب رقابية أو تنظيمية.

<sup>28</sup> CGRs, Art.54.d)

<sup>29</sup> Key Principles, Art.91

<sup>30</sup> As per the requirements of the Banking Control Law

<sup>28</sup>لائحة حوكمة الشركات فقرة د) من مادة 54

<sup>29</sup>المبادئ الأساسية، مادة 91

<sup>30</sup>كما يقتضي نظام مراقبة البنوك

## **PART 6 – NOMINATION & APPOINTMENT PROCEDURES**

## **الجزء السادس - إجراءات الترشيح والتعيين**

### **6.1 Nomination Announcement**

### **6.1 إعلان الترشيح**

6.1.1 The announcement of the commencement of the nomination period for the membership of the Board shall be published on the Saudi Exchange and the Bank's website, and through any other medium specified by the CMA. The nomination period shall remain open for at least one (1) month from the date of the announcement.<sup>31</sup>

6.1.1 يجب نشر الإعلان عن بدء فترة الترشيح لعضوية مجلس الإدارة في السوق المالية السعودية والموقع الإلكتروني للبنك إضافة لأي وسيلة أخرى تحددها هيئة السوق المالية السعودية. ويجب أن تظل فترة الترشيح مفتوحة لمدة شهر واحد (1) على الأقل من تاريخ الإعلان.<sup>31</sup>

6.1.2 The Bank may elect to retain the services of consultants or others, to help identify suitable candidates and further increase the pool of potential nominees for membership in the Board.

6.1.2 يجوز للبنك الاستعانة بخدمات مستشارين أو غيرهم للمساعدة في تحديد المرشحين المناسبين وزيادة مجموعة المرشحين المحتملين لعضوية مجلس الإدارة.

### **6.2 Nomination Procedures**

### **6.2 إجراءات الترشيح**

6.2.1 The Company Secretary shall provide support to the NRC and the Bank throughout the nomination and appointment process. He/she shall be responsible to ensure that all documents pertaining to the selection, nomination and appointment of Directors and External Committee Members are duly obtained, filed, and distributed to all relevant parties, and as per applicable regulatory requirements.

6.2.1 على أمين عام مجلس الإدارة تقديم الدعم إلى لجنة الترشيحات والمكافآت للبنك طوال عملية الترشيح والتعيين. وتقع على أمين عام مجلس الإدارة مسؤولية التأكد من أن جميع الوثائق المتعلقة باختيار وترشيح وتعيين أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان الخارجيين قد تم الحصول عليها على النحو المطلوب وتم حفظ وتوزيع هذه الوثائق على جميع الأطراف ذات الصلة ووفقاً للمتطلبات الرقابية المطبقة.

6.2.2 As per the Bank's bylaws, HSBC Holding B.V. shall have the right to appoint three (3) Directors only, and to replace all or any of them, and it shall not be entitled to nominate, elect and/or appoint any other directors. Such appointment or replacement shall be made by the board of directors of HSBC Holding B.V. and communicated by a letter addressed to the Bank's Company Secretary.<sup>32</sup>

6.2.2 وفقاً لنظام البنك الأساسي يحق لـ (مجموعة إتش إس بي سي القابضة بي في) تعيين ثلاثة (3) فقط من أعضاء مجلس الإدارة المعيّنين كما يحق لها استبدالهم جميعاً أو أيًا منهم، ولا يحق لها ترشيح أي أعضاء آخرين أو انتخابهم أو تعيينهم. ويجب أن يتم هذا التعيين أو الاستبدال من قبل مجلس إدارة (مجموعة إتش إس بي سي القابضة بي في) وبلغ برسالة موجهة إلى أمين عام مجلس الإدارة للبنك.<sup>32</sup>

<sup>31</sup> CGRs, Art.68

<sup>32</sup> Bank's bylaws, Art.17

<sup>31</sup>لائحة حوكمة الشركات، مادة 68

<sup>32</sup>النظام الأساسي للبنك، مادة 17

## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

- 6.2.3 Without prejudice to Article 6.2.2 above regarding HSBC Holding B.V.'s right to appoint the Appointed Directors, each shareholder, other than HSBC Holding B.V., is entitled to nominate one (1) or more person, including him/herself or others for membership of the Board in accordance with such shareholder's ownership percentage in the Bank's share capital.<sup>33</sup>
- 6.2.4 Any person wishing to run for the Board membership must provide the NRC, through the Company Secretary, the following nomination forms<sup>34</sup>:
- 1) Bank's Form
  - 2) SAMA's "Fit & Proper" Form
  - 3) CMA's Form
- 6.2.5 Any person wishing to nominate him/herself must also disclose to the Board and the General Assembly the presence of any of the following conflict of interests:<sup>35</sup>
- 1) If he/she has a direct or indirect interest in the businesses and contracts made for the benefit of the Bank; and/or
  - 2) If he/she engages in a business that may compete with the Bank or with any of its activities.
- 6.2.6 The Company Secretary must verify that all applications are complete and filled in line with the regulatory requirements, including:
- 1) The forms were completed and signed by the candidate personally;

6.2.3 مع عدم الإخلال بالمادة ( 6.2.2 ) أعلاه فيما يتعلق بحق (مجموعة إتش إس بي سي القابضة بي في) في تعيين أعضاء مجلس الإدارة المعينين، يحق لكل مساهم بخلاف ( مجموعة إتش إس بي سي القابضة بي في )، ترشيح شخص واحد (1) أو أكثر، بما في ذلك ترشيح نفسه أو أي شخص آخر لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لنسبة ملكية المساهمين في رأس مال البنك.<sup>33</sup>

6.2.4 يجب على أي شخص يرغب في الترشح لعضوية مجلس الإدارة تقديم نماذج الترشيح التالية عن طريق أمين عام مجلس الإدارة إلى لجنة المكافآت والترشيحات.<sup>34</sup>

- 1) نموذج البنك
- 2) نموذج البنك المركزي السعودي للملائمة "Fit & Proper"
- 3) نموذج هيئة السوق المالية

6.2.5 يجب على أي شخص يرغب في ترشيح نفسه أن يفصح لمجلس الإدارة والجمعية العامة عن وجود أي من حالات تعارض المصالح التالية:<sup>35</sup>

- 1) إذا كان لديه / لديها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود المبرمة لصالح البنك - و / أو
- 2) إذا تعاقد بخصوص أي عمل من شأنه منافسة البنك أو أي من أنشطته.

6.2.6 يجب أن يتحقق أمين عام مجلس الإدارة من أن جميع الطلبات مكتملة وتم تعبئتها وفقاً للمتطلبات التنظيمية، بما في ذلك:

- 1) إكمال النماذج والتوقيع عليها من قبل المرشح شخصياً.

<sup>33</sup>CGRs, Art.69

<sup>34</sup>The Company Secretary shall see that such forms are available to candidates through the different channels available for this purpose.

<sup>35</sup>Key Principles, Art.16 & CGRs, Art.45

<sup>33</sup>لائحة حوكمة الشركات، مادة 69  
<sup>34</sup>يتأكد أمين عام مجلس الإدارة من توافر هذه النماذج للمرشحين عبر مختلف القنوات المتاحة لهذا الغرض.  
<sup>35</sup>المبادئ الأساسية، مادة 16 ولائحة حوكمة الشركات مادة 45

## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

- 2) A clear copy of the candidate's personal and family ID (National ID, Family ID, Iqama, and Passport) is attached;
  - 3) A copy of the candidate's CV showing experience and skills in the banking business (if any) is attached; and
  - 4) A list of past and present board membership(s) in joint-stock companies, and respective dates, is provided.
- 6.2.7 Where the candidate has held board membership in other local Banks over the last three (3) years, the following information shall also be provided:
- 1) Number of board meetings held during his/her membership term;
  - 2) Number of meetings he/she attended in his/her personal capacity and percentage of attendance of all meetings;
  - 3) The board committees in which he/she was a member, the number of meetings held during his/her tenure and his/her attendance as such meetings; and
  - 4) A summary of the financial results achieved by the bank in each year of his/her board membership.
- 6.2.8 The Company Secretary shall send those applications that are complete to the NRC for its review and evaluation of the candidates, and to obtain SAMA's written no objection.<sup>36</sup>
- 6.2.9 The Company Secretary shall submit the requests for SAMA's written non-objection on the nomination of the candidates to the Board and/or Board Committees, accompanied by the required documents, within a period not exceeding thirty (30) business days from the date of

(2) إرفاق نسخة واضحة من الهوية الشخصية والعائلية للمرشح (رقم الهوية الوطنية ورقم كرت العائلة والإقامة ورقم جواز السفر).

(3) إرفاق نسخة من السيرة الذاتية للمرشح توضح الخبرات والمهارات في الأعمال المصرفية (إن وجدت).

(4) تقديم قائمة بعضويات مجالس إدارات الشركات المساهمة السابقة والحالية وتاريخ كل منها.

6.2.7 في حال كان المرشح عضواً في مجلس إدارة أحد البنوك المحلية خلال الثلاث (3) سنوات الماضية، فيجب أيضاً تقديم المعلومات التالية:

(1) عدد اجتماعات مجلس الإدارة المنعقدة خلال فترة عضويته.

(2) عدد الاجتماعات التي حضرها بصفته الشخصية ونسبة حضوره إلى مجموع الاجتماعات.

(3) لجان مجلس الإدارة التي كان عضواً فيها، وعدد الاجتماعات التي عُقدت خلال فترة عمله وحضوره لهذه الاجتماعات.

(4) ملخص للنتائج المالية التي حققها البنك في كل سنة من عضويته في مجلس الإدارة.

6.2.8 يجب على أمين عام مجلس الإدارة إرسال الطلبات المكتملة إلى لجنة الترشيحات والمكافآت لمراجعتها وتقييم المرشحين والحصول على "عدم ممانعة" كتابة من البنك المركزي السعودي.<sup>36</sup>

6.2.9 على أمين عام مجلس الإدارة تقديم طلبات عدم ممانعة البنك المركزي السعودي الخطية على ترشيح المرشحين في عضوية مجلس الإدارة و / أو لجان مجلس الإدارة، مصحوبة بالمستندات المطلوبة، خلال فترة لا تتجاوز ثلاثين (30) يوم عمل من تاريخ انعقاد اجتماع الجمعية

<sup>36</sup>Key Principles, Art.12

<sup>36</sup>المبادئ الأساسية، مادة 12



## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

holding the General Assembly meeting during which the members of the Board and/or Board Committees will be elected.<sup>37</sup>

العامة الذي سيتم خلاله انتخاب أعضاء مجلس الإدارة و / أو لجان المجلس.<sup>37</sup>

5.2.10 The number of nominees to the Board presented to the General Assembly should preferably be more than the number of available seats.<sup>38</sup>

6.2.10 يفضل أن يكون عدد المرشحين لعضوية مجلس الإدارة المقدمين إلى الجمعية العامة أكبر من عدد المقاعد المتاحة.<sup>38</sup>

### 6.3 Elections

### 6.3 التصويت

6.3.1 Upon calling the General Assembly, the Bank shall publish on the Saudi Exchange's and the Bank's websites, information about the nominees for the membership of the Board and/or Audit Committee. This information shall include the nominees' CVs presenting their experience, qualifications, skills and their previous and current jobs and board memberships. The Bank shall also make the candidates' information available at its Head Office. The information shall facilitate and support the shareholders in assessing the candidates' suitability for membership in the Board and/or Audit Committee.<sup>39</sup>

6.3.1 عند دعوة الجمعية العامة، ينشر البنك على مواقع السوق المالية السعودية والبنك معلومات حول المرشحين لعضوية مجلس الإدارة و/ أو لجنة المراجعة. ويجب أن تتضمن هذه المعلومات السير الذاتية للمرشحين التي تعرض خبراتهم ومؤهلاتهم ومهاراتهم ووظائفهم السابقة والحالية وعضويات مجلس الإدارة. يجب على البنك أيضًا إتاحة معلومات المرشحين في مقره الرئيسي، كما يجب أن تتيسر المعلومات للمساهمين لاجل تقييم مدى ملاءمة المرشحين للعضوية في مجلس الإدارة و / أو لجنة المراجعة.<sup>39</sup>

6.3.2 Directors shall be elected by way of cumulative voting.<sup>40</sup>

6.3.2 يتم انتخاب أعضاء مجلس الإدارة عن طريق التصويت التراكمي.<sup>40</sup>

6.3.3 Voting in the General Assembly shall be confined to the candidates whose information has been announced as per paragraph 6.3.1. above.<sup>41</sup>

6.3.3 يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين الذين تم الإعلان عن معلوماتهم وفقًا للفقرة (6.3.1) أعلاه.<sup>41</sup>

<sup>37</sup>The Requirements, Art.10

<sup>38</sup>CGRs, Art.66.b (guiding paragraph)

<sup>39</sup> CGRs, Art.8.a)

<sup>40</sup>CGRs, Art.8.b) & Key Principles, Art.98.d)

<sup>41</sup>CGRs, Art.8.c)

<sup>37</sup>المتطلبات، مادة 10

<sup>38</sup>لائحة حوكمة الشركات، فقرة ب) من مادة 66 (الفقرة التوجيهية)

<sup>39</sup>لائحة حوكمة الشركات، فقرة أ) من مادة 8

<sup>40</sup>لائحة حوكمة الشركات، فقرة ب) من مادة 8 والمبادئ الأساسية، فقرة د) من مادة 98

<sup>41</sup>لائحة حوكمة الشركات، فقرة ج) من مادة 8



## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

- 6.3.4 The General Assembly shall take into account, when electing Directors, the recommendations of the NRC, and the personal and professional capabilities required of the candidates to perform their duties effectively.<sup>42</sup> تضع الجمعية العامة في الاعتبار عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت والقدرات الشخصية والمهنية المطلوبة من المرشحين لأداء واجباتهم بفعالية.<sup>42</sup>
- 6.4 Appointments** **التعيين**
- 6.4.1 All appointments described in this section are subjected to SAMA's prior written non-objection approval. تخضع جميع التعيينات الموضحة في هذا القسم للموافقة الكتابية المسبقة وعدم الممانعة من قبل البنك المركزي السعودي.
- 6.4.2 The Board, after being elected, shall appoint a Chair and Vice Chair from among its Non-Executive directors. The Chair shall be a Saudi national<sup>43</sup> and preferably an Independent Director<sup>44</sup>. يتعين على مجلس الإدارة بعد انتخابه تعيين رئيس ونائب رئيس من بين أعضائه غير التنفيذيين. يجب أن يكون رئيس المجلس سعودي الجنسية<sup>43</sup> ويفضل أن يكون عضواً مستقلاً<sup>44</sup>.
- 6.4.3 In line with to the Bank's bylaws, the Board shall appoint a Managing Director from amongst the Directors Appointed by HSBC Holdings B.V.<sup>45</sup> The Managing Director shall act as an executive director and executive officer to carry out the duties entrusted to him under the Bank's bylaws. تماشياً مع النظام الأساسي للبنك، يجب على مجلس الإدارة تعيين عضو منتدب من بين أعضاء مجلس الإدارة المعيّنين من قبل مجموعة إتش إس بي سي القابضة بي.في.<sup>45</sup> يتولى العضو المنتدب تنفيذ المهام الموكلة إليه كعضو تنفيذي ورئيس تنفيذي بموجب النظام الأساسي للبنك.
- 6.4.4 Except for the members of the Audit Committee which are elected by the General Assembly, the Board shall appoint the members of the Board Committees. These appointments shall be in line with the provisions set forth in the Board Committees' Terms of Reference, regulatory requirements, if any, and shall take into consideration the recommendations of the NRC. باستثناء أعضاء لجنة المراجعة الذين تم انتخابهم من قبل الجمعية العامة، يقوم مجلس الإدارة بتعيين أعضاء لجان المجلس. ويجب أن تتماشى هذه التعيينات مع الأحكام المنصوص عليها في لوائح واختصاصات لجان مجلس الإدارة والمتطلبات التنظيمية، إن وجدت، ويجب أن تأخذ في الاعتبار توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت.
- 6.4.5 The Company Secretary shall inform, in writing, the CMA and SAMA of the appointment of the members على أمين عام مجلس الإدارة أن يقوم بإبلاغ هيئة السوق المالية والبنك المركزي السعودي كتابةً بتعيين أعضاء مجلس الإدارة

<sup>42</sup>CGRs, Art.18

<sup>43</sup>Bank's bylaws, Art. 22

<sup>44</sup>Key Principles, Art.10

<sup>45</sup>Bank's bylaws, Art.22

<sup>42</sup>لائحة حوكمة الشركات، مادة 18

<sup>43</sup>النظام الأساسي للبنك ، مادة 22

<sup>44</sup>المبادئ الأساسية، مادة 10

<sup>45</sup>النظام الأساسي للبنك، مادة 22

## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

of the Board and Board committees, 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.<sup>46</sup>

ولجان مجلس الإدارة خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ بدء دورة المجلس أو من تاريخ تعيينهم - أيهما أقرب - إضافة لأي تغييرات قد تؤثر على عضويتهم في غضون خمسة (5) أيام عمل من حدوث هذه التغييرات.<sup>46</sup>

6.4.6 In the event that the Bank becomes aware of any information regarding the suitability of any of the candidates for the membership of the Board and/or Board Committees, and this information affects the validity or suitability of the candidate(s), the Company Secretary shall inform SAMA in writing within five (5) business days from the date of finding out the information, even if this finding occurs after obtaining SAMA's written non-objection to nominate the candidate(s) concerned.<sup>47</sup>

6.4.6 في حالة علم البنك بأي معلومات تتعلق بملاءمة أي من المرشحين لعضوية مجلس الإدارة و / أو لجان مجلس الإدارة، وكانت هذه المعلومات تؤثر على صلاحية أو ملاءمة المرشح (المرشحين)، فيتوجب على أمين عام مجلس الإدارة إبلاغ البنك المركزي السعودي كتابيًا في غضون خمسة (5) أيام عمل من تاريخ إطلاعه على هذه المعلومات، حتى لو حدث ذلك بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي الكتابية على المرشح (المرشحين).<sup>47</sup>

### 6.5 Membership Terms

### 6.5 شروط العضوية

6.5.1 Directors shall be elected for the term provided in the Bank's bylaws, which does not exceed three (3) years.<sup>48</sup>

6.5.1 يتم انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للمدة المنصوص عليها في النظام الأساسي للبنك، والتي لا تتجاوز ثلاث (3) سنوات.<sup>48</sup>

6.5.2 As per the Bank's bylaws, Directors and Board Committee members may be reappointed for new terms, subject to adequate performance, the General Assembly's approval and SAMA's written non-objection, as applicable.<sup>49</sup>

6.5.2 وفقًا للوائح البنك الأساسية، يجوز إعادة تعيين أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجان مجلس الإدارة لفترة جديدة ويخضع ذلك لحسن الأداء وموافقة الجمعية العامة والحصول على عدم ممانعة البنك المركزي الخطية حسبما ينطبق ذلك.<sup>49</sup>

<sup>46</sup>Key Principles, Art.12 & CGRs, Art.17.d)

<sup>47</sup>The Requirements, Art.16

<sup>48</sup>Bank's bylaws, Art.17 7 CGRs, Art.17.b)

<sup>49</sup>Bank's bylaws, Art.17 & CGRs, Art.17.b)

<sup>46</sup>المبادئ الأساسية، مادة 12 ولائحة حوكمة الشركات، فقرة د) من مادة 17

<sup>47</sup>المتطلبات، مادة 16

<sup>48</sup>النظام الأساسي للبنك، فقرة 7 من مادة 17. لائحة حوكمة الشركات فقرة ب) من مادة 17

<sup>49</sup>النظام الأساسي للبنك، مادة 17 ولائحة حوكمة الشركات فقرة ب) من مادة 17

## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

- 6.6 Board and/or Board Committee Vacancies and Succession**
- 6.6.1** In the event of a vacancy of an Elected Director or External Committee Member position during the existing Board term for any of the reasons stated below, the Board may, based on a recommendation by the NRC, temporarily appoint an experienced and competent member<sup>50</sup> to fill this position subject to the regulatory requirements for this appointment, and disclosure of such appointment, and provided that such appointment shall be presented to the next General Assembly for ratification. The so appointed member shall complete the term of his/her predecessor.
- 6.6.2** line with the provisions set forth in 6.6.1, the NRC should keep in mind experienced and competent candidates who could be appointed by the Board to fill vacancies on the Board and/or Board Committees. These candidates shall meet most of the criteria set forth in this Selection Policy, and bring the specific experience, expertise and skills required of them to adequately fulfil the roles and responsibilities for which they are considered
- 6.6.3** The office of a Director shall be vacated in the following ways<sup>51</sup>:
- 1) At the end of its term;
  - 2) Upon resignation of the Director;
- 6.6** شغور منصب عضو مجلس الإدارة و / أو لجان مجلس الإدارة والاحلال
- 6.6.1** في حالة شغور منصب عضو مجلس إدارة منتخب أو عضو اللجنة الخارجي خلال فترة مجلس الإدارة القائمة لأي من الأسباب الموضحة أدناه، يجوز لمجلس الإدارة، بناءً على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت، تعيين عضو ذي خبرة وكفاءة مؤقتاً لشغل هذا المنصب<sup>50</sup> شريطة إستيفاء المتطلبات التنظيمية لهذا التعيين والإفصاح عن ذلك، على أن يتم عرض هذا التعيين على الجمعية العامة التالية للتصديق عليه ويكمل العضو المعين فترة سلفه.
- 6.6.2** تماشياً مع الأحكام المنصوص عليها في البند (6.6.1)، يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت البقاء على اطلاع بذوي الخبرة والكفاءة الذين يمكن تعيينهم من قبل مجلس الإدارة لملء الشواغر في مجلس الإدارة و / أو لجان المجلس. على أن تستوفى معظم المعايير المنصوص عليها في سياسة الترشح والاختيار، وأن تتوفر لديهم الخبرة والمعرفة والمهارات المطلوبة للوفاء بشكل مناسب بالأدوار والمسؤوليات المطلوبة منهم.
- 6.6.3** يشغل منصب العضو بإحدى الطرق التالية<sup>51</sup>:
- (1) بانتهاء مدتها
  - (2) عند استقالة العضو

<sup>50</sup> Bank's bylaws, Art.19. & CGRs, Art.65.9). Additionally, and as per the provisions set forth in Article 70 of the Companies Law, such member may be selected from the pool of candidates to the board, according to the order of the number of votes received by candidates, and provided that such member is a competent person.

<sup>51</sup> Bank's bylaws, Art.19 & CGRs, Art.19.a)

<sup>50</sup> النظام الأساسي للبنك، مادة 19 ولائحة حوكمة الشركات فقرة (9) من مادة 65. بالإضافة إلى ذلك، ووفق الأحكام المنصوص عليها في مادة 70 من نظام الشركات فمن الممكن اختيار عضو من قاعدة المرشحين لمجلس الإدارة حسب ترتيب عدد الأصوات التي حصل المرشحون عليها بشرط أن يكون العضو المختار كفؤاً.

<sup>51</sup> النظام الأساسي للبنك، مادة 19 ولائحة حوكمة الشركات فقرة أ) من مادة 19

## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

- 3) If the Director becomes disqualified from holding office under any law in force in the Kingdom of Saudi Arabia;
- 4) If he/she is removed from his/her office by a resolution passed by the General Assembly:
- a. by a majority of two thirds (2/3), in case such removal is not requested by the Board; or
- b. by a simple majority, in case the removal is requested by the Board.
- 5) If he/she is found to be of unsound mind or unhealthy;
- 6) If the Director is convicted of an offence involving dishonesty, fraud, moral turpitude or resulted in deception;
- 7) If he/she becomes bankrupt or makes any arrangement or compounds with his/her creditors; or If he/she is a Director of another bank's board of director in the Kingdom of Saudi Arabia.<sup>52</sup>
- 6.6.4 As set forth in the Bank's bylaws<sup>53</sup>, if the position of a Director (other than the Appointed Directors) becomes vacant and, as a result, the number of Directors fell below six (6), a meeting of the General Assembly would be convened within sixty (60) days to appoint the necessary number of Directors.
- 6.6.5 If the position of an Appointed Director becomes vacant, HSBC Holding B.V. shall promptly appoint a suitable replacement.
- 6.6.6 The Company Secretary shall inform, in writing, the CMA and SAMA of any changes in the membership of the Board and/or Board Committees following
- 3) إذا أصبح العضو غير مؤهل للعضوية وفقاً لأحكام أي نظام نافذ في المملكة العربية السعودية
- 4) إذا تم عزله من منصبه بموجب قرار صادر عن الجمعية العامة:
- أ. بأغلبية الثلثين (3/2) إذا لم يتم العزل بطلب من مجلس الإدارة أو
- ب. بأغلبية بسيطة ، في حالة كان العزل بطلب من مجلس الإدارة.
- 5) إذا وجد أنه غير سليم العقل أو غير لائق صحياً.
- 6) إذا حُكم بإدانة العضو في جريمة مخلة بالأمانة أو غش أو ماسة بالشرف أو نتج عنها تضليل.
- 7) إذا أصبح العضو مفلساً أو أجرى أي ترتيبات أو عقد صلحاً مع دائنيه ؛ وإذا كان عضواً في مجلس إدارة بنك آخر في المملكة العربية السعودية.<sup>52</sup>
- 6.6.4 إذا أصبح منصب العضو (بخلاف أعضاء مجلس الإدارة المعيّنين) شاغراً - على النحو المنصوص عليه في النظام الأساسي للبنك<sup>53</sup> - ونتيجة لذلك انخفض عدد الأعضاء إلى أقل من ستة (6)، فيتم عقد اجتماع للجمعية العامة خلال ستين (60) يوماً لتعيين العدد اللازم من أعضاء مجلس الإدارة.
- 6.6.5 إذا أصبح مقعد العضو المعين شاغراً، يجب على (إتش إس بي سي) القابضة بي (في) تعيين بديل مناسب على الفور.
- 6.6.6 يجب على أمين عام مجلس الإدارة إبلاغ هيئة السوق المالية والبنك المركزي السعودي كتابة بأي تغييرات في عضوية مجلس الإدارة و / أو لجان مجلس الإدارة بعد استقالة و/أو إنهاء العضوية، أو في

<sup>52</sup> Key Principles, Art.13

<sup>53</sup> Bank's bylaws, Art.19

<sup>52</sup>المبادئ الأساسية، مادة 13  
<sup>53</sup>النظام الأساسي للبنك، مادة 19

## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

resignation from and/or termination of such membership, or to the loss of the independence of an Independent member, within five (5) business days of such changes.<sup>54</sup>

حالة فقدان استقلالية أحد أعضاء مجلس الإدارة وذلك خلال خمسة (5) أيام عمل من مثل هذه التغييرات.<sup>54</sup>

## PART 7 – RESPONSIBILITIES FOLLOWING APPOINTMENT

## الجزء السابع - المسؤوليات التالية للتعيين

- |            |   |            |
|------------|---|------------|
| <b>7.1</b> | <b>خطاب التعيين</b>   | <b>7.1</b> |
| 7.1.1      | Following their appointment, members of the Board and Board Committees shall be provided with a “Letter of Appointment”.  | 7.1.1      |
| 7.1.2      | The letter shall set out the roles, responsibilities, duties, and rights of the member, the terms and conditions of his/her appointment, the expected time commitment required to adequately fulfill all responsibilities as well as his/her consent to his/her appointment to the Board and/or Board Committees. | 7.1.2      |
| 7.2        | <b>On-boarding Program &amp; Professional Development<sup>55</sup></b>  | 7.2        |
| 7.2.1      | Newly appointed Directors and members of Board Committees shall participate in a comprehensive on-boarding program to familiarize themselves with the Bank’s affairs and key stakeholders.  | 7.2.1      |
| 7.2.2      | The program shall be comprehensive and include presentations by management, and other activities as deemed fit by the NRC and the Board. The program shall serve to prepare the members to swiftly contribute to Board and Board Committee discussions and, as a minimum, should cover the following topics:      | 7.2.2      |

بعد تعيين أعضاء مجلس الإدارة ولجان المجلس بجب تزويد العضو بـ "خطاب التعيين".

يجب أن يتضمن الخطاب الأدوار ومسؤوليات وواجبات وحقوق العضو، وشروط وأحكام تعيينه / تعيينها كما يجب الالتزام بالوقت المتوقع للوفاء بشكل كاف بجميع المسؤوليات بالإضافة إلى موافقة العضو على تعيينه / تعيينها في مجلس الإدارة و/ أو لجان مجلس الإدارة.

### برنامج التدريب الداخلي والتطوير المهني<sup>55</sup>

يجب على أعضاء مجلس الإدارة المعيّنين حديثاً وأعضاء لجان مجلس الإدارة المشاركة في برنامج داخلي شامل للتعرف على أعمال البنك و الإدارة التنفيذية.

يجب أن يكون البرنامج شاملاً ويتضمن عروضاً تقديمية من قبل الإدارة التنفيذية وأنشطة أخرى حسبما تراه لجنة الترشيحات والمكافآت ومجلس الإدارة. ويجب أن يعمل البرنامج على إعداد الأعضاء للمساهمة عاجلاً في مناقشات مجلس الإدارة ولجان المجلس، وكحد أدنى، يجب أن يغطي البرنامج الموضوعات التالية: رسالة البنك واستراتيجيته وأهدافه. (1)

<sup>54</sup> Key Principles, Art.12 & CGRs, Art.17.d)

<sup>55</sup> Key Principles, Art.19 & CGRs, Art.39 (guiding article)

<sup>54</sup>المبادئ الأساسية، مادة 12 ولائحة حوكمة الشركات فقرة د) من مادة 17  
<sup>55</sup>المبادئ الأساسية، مادة 19 ولائحة حوكمة الشركات مادة 39 (المادة التوجيهية)

## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

- 1) The Bank's mission, strategy, and objectives;
- 2) The financial and operational aspects of the Bank's activities;
- 3) The roles, responsibilities, duties, and rights of the members of the Board and Board Committees; and
- 4) The mandate, policies and procedures of the Board and each Board Committee.

- (2) الجوانب المالية والتشغيلية لأنشطة البنك.
- (3) أدوار ومسؤوليات وواجبات وحقوق أعضاء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة.
- (4) اختصاصات وسياسات وإجراءات مجلس الإدارة وكل لجنة من لجانها.

- 7.2.3 Once appointed, it is SABB's expectations that its Directors and members of Board Committees will continue their professional development to stay abreast of significant changes in the industry and to remain relevant in the performance of their roles and responsibilities. As such, SABB is committed to facilitate and support professional development by identifying and providing suitable options and opportunities for continuing education.
- 7.2.3 من المتوقع فور تعيين عضو مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه أن يواصل العضو تطويره المهني للإطلاع على التغييرات المهمة في القطاع والاستمرار في المواكبة لأداء الأدوار والمسؤوليات المنوطة به. لذلك يلتزم ساب بتسهيل ودعم التطوير المهني من خلال تحديد وتوفير الخيارات والفرص المناسبة للتعليم المستمر.

## PART 8 – ANNUAL ASSESSMENTS

## الجزء الثامن - التقييمات السنوية

### 8.1 Independence Assessment

### 8.1 تقييم الاستقلالية

- 8.1.1 The NRC shall annually assess the independence status of the members of the Board and Board Committees, including the External Committee Members. The NRC shall also verify the presence of any conflicts of interest.<sup>56</sup>
- 8.1.1 يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت تقييم حالة استقلالية أعضاء مجلس الإدارة ولجان المجلس، بما في ذلك أعضاء اللجنة الخارجية. ويجب أن تتحقق لجنة الترشيحات والمكافآت أيضاً من عدم وجود أي تعارض في المصالح.<sup>56</sup>
- 8.1.2 In assessing the independence of the Audit Committee members, the NRC shall take into consideration SAMA's additional criteria applicable to these members and which are presented herein in 5.3.3.
- 8.1.2 عند تقييم استقلالية أعضاء لجنة المراجعة، يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت أن تأخذ في الاعتبار المعايير الإضافية للبنك المركزي السعودي المطبقة على هؤلاء الأعضاء والموضحة في هذه السياسة تحت البند (5.3.3).

<sup>56</sup>Key Principles, Art. 11 & CGRs, Art.65.7)

<sup>56</sup>المبادئ الأساسية، مادة 11 ولائحة حوكمة الشركات، فقرة (7) من مادة 65

## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

- 8.1.3 The NRC shall prepare a short report summarizing its assessment and grounds for the classification of the Directors and External Committee Members as either “Independent” or “Non-Independent”. يتعين على لجنة الترشيحات والمكافآت إعداد تقرير موجز يلخص تقييمها وأسس تصنيف أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان الخارجيين على أنهم “مستقلين” أو “غير مستقلين”.
- 8.1.4 The chair of the NRC may review the results of the assessment with the chair of the Board and the Company Secretary, to discuss and align on the final classification of the members, and the implications, if any, on the Board and/or Board Committees’ composition. من الممكن أن يقوم رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت مراجعة نتائج التقييم مع رئيس مجلس الإدارة وأمين عام مجلس الإدارة ومناقشة ومواءمة التصنيف النهائي للأعضاء والآثار المترتبة - إن وجدت - على تشكيل مجلس الإدارة و / أو لجانه المنبثقة.
- 8.2 Fit and Proper Assessment<sup>57</sup>** **تقييم الملاءمة<sup>57</sup>**
- 8.2.1 The NRC shall annually assess the suitability of the members of the Board and the Board Committees. يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت تقييم ملاءمة أعضاء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة سنويًا.
- 8.2.2 In the event that such assessments lead to any information or findings that may materially compromise the fitness and propriety of the members, the NRC shall inform the chair of the Board and the Company Secretary. في حال قادت هذه التقييمات إلى أي معلومات أو نتائج قد تؤثر بشكل جوهري لملاءمة الأعضاء، فيجب على لجنة الترشيحات والمكافآت إبلاغ رئيس مجلس الإدارة وأمين عام مجلس الإدارة بذلك.
- 8.3 Performance Assessment** **تقييم الأداء**
- 8.3.1 SABB is of the view that independent performance assessments create value not only for the boards and their directors but also for the companies. Indeed, high-performing boards have a positive impact on the financial performance of the companies whose affairs they are entrusted to oversee. A board effectiveness review, periodically conducted by an independent third-party, constitutes one the most effective levers to enhance the performance of a board and, in time, of the company. يرى ساب أن تقييمات الأداء المستقلة تضيف قيمة ليس فقط لمجالس الإدارة وأعضاء المجلس ولكن أيضًا للشركات. وفي الواقع فإن مجالس الإدارة جيدة الأداء يكون لها تأثير إيجابي على الأداء المالي للشركات التي يشرف المجلس على إدارة شؤونها، كما إن مراجعة فعالية مجلس الإدارة التي تجرى بشكل دوري من قبل طرف ثالث مستقل تشكل أحد أكثر الأسس فعالية لتحسين أداء مجلس الإدارة وأداء الشركة في الوقت المناسب.

<sup>57</sup> The Requirements, Art.21

<sup>57</sup> المتطلبات، مادة 21



## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

- 8.3.2 In line with these principles and regulatory requirements<sup>58</sup>, SABB shall assess the overall effectiveness of its Board on an annual basis. The NRC shall provide support to the Board by making recommendations for the scope, methodology and timeline, and whether the assessment should be conducted internally or by an independent third-party.
- 8.3.3 The evaluation shall serve to identify areas of strengths and weaknesses, and provide recommendations to address gaps, if any. The Board shall be proactive in implementing the recommendations that will enable it to further enhance its performance.
- 8.3.4 At a minimum, the annual effectiveness review should cover the following dimensions:
- 1) The composition of the Board and Board Committees, and the effectiveness of the individual members;
  - 2) The extent to which Directors apply independent thinking in assessing the Bank's matters, and represent the best interest of the Bank, and not those of any specific stakeholder(s) or shareholder(s), in making decisions;
  - 3) The structure and procedures of the Board and Board Committees;
  - 4) The quality of the information flows and interactions amongst the members of the Board and Board Committees, and between the Board and Senior Executives;
  - 5) The quality of the Board and Board Committee meeting discussions and decision-making process; and
- 8.3.2 تماشياً مع هذه المبادئ والمتطلبات التنظيمية<sup>58</sup>، يقوم ساب بتقييم عام لفعالية مجلس إدارته على أساس سنوي. ويجب على لجنة الترشيحات والمكافآت تقديم الدعم إلى مجلس الإدارة من خلال تقديم توصيات بشأن نطاق ومنهجية التقييم والجدول الزمني، وما إذا كان يتوجب إجراء التقييم داخلياً أو عن طريق طرف ثالث مستقل.
- 8.3.3 يحدد التقييم نقاط القوة والضعف، ويتم من خلاله تقديم توصيات لمعالجة الثغرات - إن وجدت. ويجب أن يعمل المجلس بشكل استباقي في تنفيذ التوصيات التي تمكنه من تعزيز أدائه.
- 8.3.4 يجب أن تغطي مراجعة الفعالية السنوية كحد أدنى النواحي التالية:
- (1) تكوين مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة وكفاءة الأعضاء.
  - (2) مدى تطبيق أعضاء مجلس الإدارة للتفكير المستقل في تقييم شئون البنك وما يحقق بالشكل الأفضل مصلحة البنك وليس مصالح أي من أصحاب المصلحة أو المساهمين عند اتخاذ القرارات.
  - (3) هيكل وإجراءات مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة.
  - (4) كفاءة تدفق المعلومات والتفاعل بين أعضاء مجلس الإدارة ولجان المجلس، وبين مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين.
  - (5) كفاءة مناقشات اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه وعملية صنع القرار.

<sup>58</sup>Key Principles, Art.45 & CGRs, Art. 41 (guiding article)

<sup>58</sup>المبادئ الأساسية، مادة 45 ولائحة حوكمة الشركات، مادة 41 (المادة التوجيهية)



## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

- 6) The ongoing relevance of the corporate governance policies, procedures, and practices, and whether they require any improvements or modifications.
- 6) أهمية متابعة السياسات والإجراءات وممارسات حوكمة الشركات، وما إذا كانت تتطلب أي تحسينات أو تعديلات.

### PART 9 – GENERAL PROVISIONS

### الجزء التاسع - أحكام عامة

- 9.1 The Board is responsible to ensure the proper and timely implementation and compliance with the principles set forth in this Policy.
- 9.1 يعتبر مجلس الإدارة مسؤولاً عن ضمان التنفيذ السليم وفي الوقت المناسب والإلتزام بالمبادئ المنصوص عليها في هذه السياسة.
- 9.2 This Selection Policy shall be revised by the Company Secretary at least annually<sup>59</sup> or should any of the Applicable Laws be amended or replaced.
- 9.2 تتم مراجعة سياسة الترشح والاختيار هذه من قبل أمين عام مجلس الإدارة سنوياً على الأقل<sup>59</sup> أو عند تعديل أو تحديث أي من الأنظمة المطبقة.
- 9.3 The Company Secretary shall recommend amendments to this Selection Policy, if necessary or deemed appropriate. Should the Selection Policy be amended by the NRC and the Board, it shall thereafter be submitted to the General Assembly for ratification. This Selection Policy shall only be amended following ratification by the General Assembly.<sup>60</sup>
- 9.3 يقدم أمين عام مجلس الإدارة توصية إما بإجراء تعديلات على سياسة الترشح والاختيار هذه - إذا لزم الأمر أو إعتبارها سياسة مناسبة - وفي حال تم تعديل سياسة الترشح والاختيار من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت ومجلس الإدارة، فيجب تقديمها بعد ذلك إلى الجمعية العامة للمصادقة عليها. ولا يتم اعتماد تعديل سياسة الترشح والاختيار إلا بعد مصادقة الجمعية العامة عليها.<sup>60</sup>
- 9.4 SABB will seek to ensure that it always implement all Applicable Laws. In the event of any conflict between this Selection Policy and any Applicable Laws, the Applicable Laws shall prevail.
- 9.4 يسعى ساب للتأكد دائماً من تطبيق جميع القوانين السارية. وفي حال وجود أي تعارض بين سياسة الترشح والاختيار هذه وأي قوانين أخرى سارية تكون القوانين السارية هي السائدة.

<sup>59</sup>Key Principles, Art.45.c)

<sup>60</sup>CGRs, Art.22.3)

<sup>59</sup>المبادئ الأساسية، فقرة ج) من مادة 45  
<sup>60</sup>لائحة حوكمة الشركات، فقرة 3) من مادة 22

## **(Item No 6)**

Amending the Selection Policy for Board and Board  
Committee Members

<i>Selection Policy</i>	
Current Provisions	Provisions after Proposed Amendments
<b>Prat 1 : Definitions</b>	
The expressions and words mentioned in this policy shall, unless the context requires otherwise, have the following meanings:	The definitions mentioned below and used throughout this Policy shall have the following meanings:
<b>The Bank:</b> The Saudi British bank and subsidiaries.	<b>SABB or Bank:</b> The Saudi British Bank.
<b>Executive Member:</b> A member of the Board of Directors who is also a member of the executive management of the bank and participates in the daily affairs of the bank and earns a monthly salary in return thereof	<b>Executive Director:</b> A member of the SABB Board who is also a member of the executive management of the Bank and participates in the management of its daily affairs and earns a monthly salary in return thereof.
<b>Non-Executive Member:</b> A member of the Board who provides opinions and technical advice and is not involved in any way in the management of the bank and not receiving a monthly or annual salary.	<b>Non-Executive Director:</b> A member of the Board who provides opinions and technical advice to the Bank but is not involved in any way in the management of its daily affairs and does not receive a monthly or annual salary.
<b>Independent Member:</b> A member of the Board who enjoys complete independence from the bank and management. Independence means the ability to judge things after taking into account all relevant information without undue influence from management or from other external entities However a member consider an independent member if it does not negate the independence requirement for an independent director by the regulation.	<b>Independent director:</b> As per the definition provided in the Key Principles.

<b>Relatives:</b> As per the Supervisory Authorities.	<b>Relatives:</b> Fathers, mothers, grandfathers and grandmothers (and their ancestors), children, grandchildren and their descendants, siblings, maternal and paternal half-siblings, husbands, and wives.
<b>Powers and Responsibilities of the Board of Directors:</b> the powers and responsibilities provided for in the circular issued by SAMA to banks operating in the Kingdom setting forth the general responsibilities a board director has to fulfill.	Delete Para
<b>Corporate Governance:</b> The Rules issued by CMA setting forth the aspects of governance of companies listed in TADAWUL. It included definition of shareholders rights, disclosure requirements, formation of Boards of Directors, Board Committees and conflict of interests.	<b>Corporate Governance Regulations or CGRs:</b> The regulations issued by the CMA setting forth the governance requirements for companies listed on the Saudi Exchange.
<b>Principles of Corporate Governance for banks operating in the Kingdom:</b> This is the principles of Governance issued by SAMA setting forth the requirements Banks have to observe including the rights of shareholders, formation and liabilities of the Board, Board Committees and Disclosure requirements.	<b>Key Principles of Governance in Financial Institutions or Key Principles:</b> The principles issued by SAMA setting forth the governance requirements financial institutions must observe.
<b>Requirements For Appointment in Senior Positions in Banks Operating in Saudi Arabia:</b> These were the subject of SAMA circular setting forth the requirements and terms to be met when selecting and appointing Board directors and senior executives in the Banks operating in the Kingdom upon concluding their fit and proper assessment.	<b>Requirements for Appointments to Senior Positions in Financial Institutions Supervised by SAMA or The Requirements:</b> SAMA circular(s) setting forth the requirements and terms to be met when selecting and appointing Board directors and senior executives in the Banks operating in Saudi Arabia.
<b>Banking Control Law:</b> the Law issued under Royal decree to regulate the banking business and establishment and operation of banks in the Kingdom of Saudi Arabia.	<b>Banking Control Law or BCL:</b> The law issued under Royal decree to regulate the banking business and establishment and operation of banks in the Kingdom of Saudi Arabia.
<b>Companies Act:</b> The Act issued under Royal Decree for regulating the requirements regarding the establishment and operation of companies in the Kingdom of Saudi Arabia.	<b>Companies Law or Law:</b> The law issued by Ministry of Commerce for regulating the requirements regarding the establishment and operation of companies in the Kingdom of Saudi Arabia.

<b>Regulating Rules For the Banking Control Law Rules:</b> the organizational rules issued under the Resolution of the Minister of Finance which aims to clarify the provisions of certain rules of The Banking Control Law.	Delete Para
<b>Supervisory Authorities:</b> The Regulatory Authorities including Saudi Arabian Monetary Authority (SAMA), Capital Market Authority (CMA), Tadawul and Ministry of Commerce and investment (MOCI)	<b>Supervisory Authorities:</b> The regulatory bodies in Saudi Arabia, including but not limited to, the CMA, SAMA and the MC.
<b>Bank Governance Document:</b> the documents which sets forth the Bank's policy in complying with the requirements of Governance as approved by the Board of the bank as amended from time to time to match the Supervisory Authorities guidelines.	<b>Bank Corporate Governance Framework :</b> the documents which sets forth the Bank's policy in complying with the governance arrangements approved by the Board.
<p><b>Succession Policy:</b> Succession is a planning process for filling a position which may potentially be vacant; it aims to ensure continuity of performance efficacy through the continuity of leadership.</p> <p>The Succession process, in terms of Board membership relates to filling a potentially vacant position by an earmarked replacement who is prepared to undertake such role and who meets the personal characters, leadership skills and preparedness required.</p>	Delete Para
Adding Para	<b>Applicable Laws:</b> The laws and regulations listed in section 3.1 herein (as amended and supplemented from time to time).
Adding Para	<b>Appointed Director:</b> A member of the SABB Board who is appointed by the shareholder HSBC Holdings B.V.
Adding Para	<b>CMA:</b> The Capital Market Authority of Saudi Arabia.
Adding Para	<b>Company Secretary:</b> The company secretary of SABB.
Adding Para	<b>Conflict of Interest Policy:</b> The Bank's policy to identify and manage conflicts of interest.

Adding Para	<b>Director:</b> A member of the SABB Board.
Adding Para	<b>Elected Director:</b> A member of the SABB Board who is appointed by the General Assembly.
Adding Para	<b>External Committee Member:</b> A member of a SABB board committee who is not a member of the SABB Board.
Adding Para	<b>General Assembly:</b> Assembly consisting of the shareholders of SABB duly convened in accordance with the provisions of the Companies Law and the Bank's bylaws.
Adding Para	<b>MC:</b> The Ministry of Commerce of Saudi Arabia.
Adding Para	<b>Selection Policy for Board and Board Committee Members or Selection Policy:</b> The policy for the selection and nomination of SABB board and board committee members.
Adding Para	<b>Saudi Exchange (previously known as "Tadawul"):</b> The stock exchange of Saudi Arabia.
Adding Para	<b>SABB Board of Directors or SABB Board or Board:</b> The board of directors of SABB.
Adding Para	<b>SABB Board Committees or Board Committees:</b> The committees of the SABB Board.
Adding Para	<b>SABB NRC or NRC:</b> The Nomination and Remuneration Committee of the SABB Board.

Adding Para	<b>SAMA: The Saudi Central Bank.</b>
<b>Policies and Criteria For Board Membership</b>	Delete title
<b>Preamble:</b>	<b>PREAMBLE</b>
<p>The principles of governance require that each company must ensure that its Board members are adequately qualified to assume the duties and responsibilities entrusted to them. They must have the necessary capabilities to enable them give the right judgments when taking decisions.</p> <p>The Bank, being a Saudi company licensed to conduct banking business and a TADAWUL listed company, abides in content and form with the rules and regulations issued by the supervisory authorities as set in the rules and regulations regulating the business of listed companies in general and the banking business in the Kingdom in particular.</p> <p>The supervisor authority provided for a number of general requirements that should be fulfilled when nominating and selecting Board members. The Corporate Governance Rules also provided for the rules for enforcement of banking control law as well as the appointment requirements issued by SAMA and which all banks operating in the Kingdom of Saudi Arabia must meet taking into consideration that the</p>	<p>SABB is of the view that good governance is good business. Well-governed companies are better positioned to make high-quality decisions that benefit the company and ultimately its shareholders and other key stakeholders</p> <p>Well-governed companies are invariably led by effective boards. Effective boards, in turn, are comprised of individuals that bring a diversity of skills, competencies, experience and leadership styles required to assume the duties and responsibilities entrusted to them. High quality boards are also characterized by individuals who demonstrate independent thinking, sound and objective judgement when assessing company matters and making decisions. Consequently, the procedures in place to select, nominate and appoint board members must enable the selection of individuals who bring these attributes</p> <p>The Bank, being a Saudi company licensed to conduct banking business in the Kingdom and listed on the Saudi Exchange, operates in a highly regulated environment. The Supervisory Authorities have enacted several laws, rules and regulations that contain various requirements that must be fulfilled by financial institutions, such as the nomination and selection of board and board committee members, including the development and adoption of a policy that govern these activities.</p>

<p>people nominated for the Board membership must hold the appropriate technical, operational and administrative skills and financial experience to enable them to meet all or part of the tasks and responsibilities entrusted to them</p> <p>The supervisory guidelines issued to the Banks operating in the Kingdom by the Supervisory authorities provided for the enactment of a policy to set the criteria for Board membership, selection and appointment.</p> <p>In line with such Supervisory rules, this policy and procedures were prepared and approved by SABB NRC and the bank Board, and will be enforced upon approved by the SABB AGM to be used a general manual for the Nomination &amp; Remuneration Committee and the bank Board in setting the criteria for selection of members nominated for the bank Board directorship from executive's members and non-executive's members and the members of Board committees.</p>	<p>In line with these global best practices and regulatory requirements, this Selection Policy was prepared and approved by the NRC and the Board to guide the selection and nomination of Board and Board Committee members and shall be enforced following ratification by the General Assembly.</p>
<b>Objectives:</b>	<b>PART 3 – POLICY OVERVIEW</b>
Adding title	<b>Legislative Background</b>
Adding Para	<p>This Selection Policy has been developed in accordance with all applicable laws and regulations from the Supervisory Authorities, such as:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) The Companies Law issued pursuant to the Royal Decree No. M/3 dated 28/01/1437H (corresponding to 10/11/2015) as amended;</li> <li>2) The Banking Control Law issued pursuant to the Royal Decree No. M/5 dated 22/02/1386H (corresponding to 12/6/1966G) as amended;</li> <li>3) The Key Principles of Governance in Financial Institutions, issued by SAMA, dated 6/1442H (corresponding to 6/2021G) as amended;</li> <li>4) The Requirements for Appointments to Senior Positions in Financial Institutions Supervised by SAMA, as amended; and</li> </ol>



	5) The Corporate Governance Regulations issued by the Board of the CMA dated 16/5/1438H (corresponding to 13/2/2017G) as amended.
Adding title	<b>Policy Objectives</b>
<p>This Policy is intended to be as implementing rules and guidelines for setting the general and special criteria for selection and appointment of nominated bank Board members, whether executives members or non-executives members, who should have appropriate knowledge, skills and experience so as to contribute to the efficiency of Board duties and provide the appropriate leadership contributing to bank success</p> <p>As a general principle, Board members should be qualified to perform the tasks entrusted to them. They should have a clear understanding of their required role and be able to exercise sound and objective judgment on all affairs, works and activities of the bank.</p> <p>To achieve integration factors in the formation of the bank Board Directors and its efficiency in performing its missions, the Board members should "collectively" have a mix of professional, practical and managerial skills, financial experience, and distinguished personal qualities.</p> <p>As a major requirement, a Board member should be of high reputation and competence, integrity and ability to bear responsibility. The board directors must have impressive leadership and exemplary qualities; they must be able to oversee, follow up and direct the bank to achieve its strategic goals.</p>	SABB recognizes that having the right mix of directors on a board and its committees enhances the board's ability to oversee and govern the affairs of the company and fulfil its overarching responsibility to ensure the company's long-term success
	SABB is committed to selecting Board and Board Committee members from diverse backgrounds to ensure a wide range of competencies, experience, personal attributes, and skills relevant for the Board and Board Committees and to instill a culture of good governance throughout the Bank.
	<p>This Selection Policy has been developed by the Company Secretary, reviewed and approved by the NRC and the Board for ratification by the General Assembly, in order to:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Establish principles that enable the Bank to identify desired director profiles;</li> <li>2) Facilitate the Board and Board Committees' selection and nomination activities; and</li> <li>3) Ensure that the criteria and procedures for selecting and nominating Board and Board Committee members support the specific mandates and needs of the Board and Board Committees, while meeting all applicable regulatory requirements.</li> </ol>
	In order to achieve these objectives, the Board has delegated certain responsibilities to the NRC.

Part 3: Criteria for Selection and Appointment of Board Members	PART 4 – COMPOSITION OF THE BOARD & BOARD COMMITTEES
Board Of Directors Appointment	Composition of the Board
Adding Para	The NRC shall periodically review the structure, size and composition of the Board to ensure it is adequate and reflects the strategic objectives, risk profile and overall complexity of the Bank's operations. The NRC shall also review the number and mandate of Board Committees, to verify that they remain relevant and enable the Board to effectively discharge its duties and responsibilities.
As per the Bank's bylaws, the bank shall be managed by (11) directors, eight (8) of whom shall be appointed by the Ordinary General Meeting for three year terms by way of election pursuant to the accumulative voting method (the "Elected Directors"), and three (3) of whom shall be appointed by the shareholders HSBC Holdings B.V. (the "Appointed Directors"), after having obtained confirmation of no objection from SAMA before any appointment. All Directors may be reappointed for new terms.	As per the provisions set forth in the Bank's bylaws, the Bank is managed by a Board of Directors comprising eleven (11) Directors appointed for a three-year (3-year) term, as follows: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Eight (8) Directors shall be appointed by the General Assembly by way of election pursuant to the cumulative voting method (the "Elected Directors"); and</li> <li>2) Three (3) Directors shall be appointed by the shareholder HSBC Holdings B.V. (the "Appointed Directors").</li> </ol>
Adding Para	<p>The composition of the Board shall also reflect the following regulatory requirements applicable to SABB:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) The number of Independent Directors shall not be less than two (2) members, or one third (1/3) of the Board of Directors, whichever is greater.</li> <li>2) The number of Executive Directors shall not exceed two (2) members.</li> </ol> <p>The Board shall elect one (1) of its members as the Chair and another (1) as its Vice Chair. Both shall be Non-Executive Directors. Preferably, the Chair shall be an Independent Director, in line with best practice</p>
Adding title	Composition of the Board Committees

<p>The Board Committees are formed in line with the provisions of the Bank's bylaws and the bank Governance Document. These Committees include Executive Committee, Audit Committee, Nomination and Remuneration Committee and the Board Risk Committee.</p>	<p>The Bank's four (4) Board Committees are:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Executive Committee "EXCOM"</li> <li>2) Audit Committee "AUCOM"</li> <li>3) Nomination and Remuneration Committee "NRC"</li> <li>4) Board Risk Committee "BRC".</li> </ol>
<p>Adding Para</p>	<p>The Board Committees support the Board in discharging its duties and responsibilities by delving more deeply into specifics issues and making recommendations to the Board. They also enable the Board to engage in more robust discussions with management and as a result, help enhance its decision-making effectiveness. Thus, it is critical that Board Committees are comprised of individuals that bring a range of skills, expertise, and competencies relevant to their respective committee's mandate. To this end, the NRC should engage in a dialogue with the chairmen of the Board Committees to identify their requirements and help address any potential and/or identified gaps.</p>
<p>These committees are formed from Board and Non-Board members, and the Supervisory requirements issued by the Supervisory Authorities and the subject committees ToRs are to be observed upon formation of these committees.</p>	<p>The composition of each of the Board Committees shall be in line with all applicable regulatory requirements from the Supervisory Authorities, as well as the provisions set forth in the Bank's bylaws. These requirements and provisions include the presence of a sufficient number of Non-Executive and/or Independent Directors as well as External Committee Members, subject to the specific mandate of each committee.</p>
	<p>The Bank has adopted Terms of Reference for each of its Board Committees which cover their mandate, formation, composition, responsibilities, and meeting administrative procedures, in line with applicable regulatory requirements from the Supervisory Authorities.</p>
<p><b>The required Qualifications for Board of Directors:</b></p>	<p><b>PART 5 – QUALIFICATIONS OF DIRECTORS &amp; COMMITTEE MEMBERS</b></p>
<p>As a general rule, each candidate to Board membership should be of a high level of knowledge, experience and skill, in addition to continuous desire to learn and develop.</p>	<p>As a general principle, Directors should collectively possess a wide range of backgrounds, skills, competencies, experience, and leadership quality required to provide the appropriate guidance and oversight of the Bank's affairs and contribute to its long-term success.</p>

Adding Para	<p>Individually, Directors and Committee Members should be of high repute and integrity and demonstrate the following attributes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ability to apply sound business judgement;</li> <li>2) Propensity to bear complex responsibilities; and</li> <li>3) Desire for continuous professional development.</li> </ol>
The Nomination and Remuneration Committee must examine the Candidate's qualifications and to evaluate his capabilities in leadership and independent judgment in addition to knowledge in the financial and accounting affairs in order to judge his ability to fulfill the duties of his position, if selected. In addition, the bank should consult with and inform SAMA and obtain its written non-objection before the nomination, the appointment, and removal of any board member or any employee from the senior management. The following are the criteria which the candidate must meet:	<p>The NRC shall develop a “Board Competency Matrix” to support and guide its activities in evaluating and recommending candidates for membership in the Board and/or Board Committees. The NRC shall use this matrix to conduct a gap analysis to ensure that:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Candidate profiles bring a diversity of skills, experiences, and qualifications, which complement those of incumbent members;</li> <li>2) Composition of the Board and Board Committees is aligned with their respective mandates; and</li> <li>3) Applicable regulatory requirements are met for the Board and all Board Committees.</li> </ol>
Adding Para	The NRC shall review all the applications received, and present to the Board the list of the candidates it recommends for membership in the Board and/or Board Committees.
Adding title	<b>Selection Criteria</b>
Adding Para	As a minimum, candidates for membership in the Board and/or Board Committees shall meet the following criteria:
<b>Ability of lead :</b> A Member should have charismatic leadership and have the ability to delegate powers, to motivate staff and encourage them to apply the best practices in effective management and adhere to values and professional ethics.	<b>Leadership:</b> shall possess leadership skills that enable him/her to delegate powers in order to promote performance, to apply best practices in effective management, and to disseminate professional values and ethics;
<b>Competence:</b> He/she shall have the academic qualifications and proper professional and personal skills as well as an appropriate level of training and practical experience related to the current and future businesses of the Company and the knowledge of management, economics ,accounting, law or governance,	<b>Competence:</b> shall have the academic qualifications and proper professional and personal skills as well as an appropriate level of training and practical experience related to the current and future businesses of SABB, including knowledge of management, economics, accounting, law, or governance;
<b>Ability to guide :</b> the ability to provide strategic guidance, long-term planning and clear future vision.	<b>Ability to Guide:</b> shall demonstrate the ability to provide strategic orientation, long-term planning, and a clear future vision;

<b>Financial Knowledge:</b> the ability to read and understand financial statements and reports as well as ratios used to measure performance.	<b>Financial Literacy:</b> shall be adept at reading and understanding financial statements and reports as well as ratios used to measure performance;
<b>Independence:</b> The candidate must have the necessary independence to perform the tasks and duties of the proposed Senior Position and shall not have employment interests or obligations, or any other situations which might give rise to conflict of interests or which could, in any way, impair the candidate's ability to independently perform the duties of the proposed position.	<b>Independence:</b> must demonstrate the capability to exercise independent judgement, and shall not have situations which might give rise to conflict of interests, or which could, in any way, impair the candidate's ability to independently perform his/her duties and responsibilities;
Adding Para	<b>Time commitment:</b> shall be able and willing to devote sufficient time for the fulfillment of duties and responsibilities assigned to him/her, including attendance of board and committee meetings and the company's general assemblies;
<b>Physical fitness:</b> the member should be in good health and be able to carry out his duties.	<b>Ability (Physical Fitness):</b> should be in good health and able to carry out his/her duties;
<b>Honesty, integrity and good reputation and fairness:</b> The candidate must have personal qualities, such as honesty; integrity; good reputation and fairness, and must not have been convicted of any crime impinging on honor or integrity, unless rehabilitated.	<b>Honesty, Integrity, Good Reputation and Fairness:</b> must have personal qualities, such as honesty, integrity, good reputation, and fairness, and must not have been convicted of any crime impinging on honor or integrity, unless rehabilitated; and
Adding Para	<b>Care:</b> shall perform his/her duties and responsibilities effectively and shall be keen to provide all the information that would ensure that the decisions made are in the best interest of the company.
Adding Para	In selecting candidates, the NRC shall: 1) Review the number of the board and/or committee roles currently filled by the candidates, and evaluate whether they have sufficient time to take on additional board and/or committee roles, in light of their executive roles and responsibilities, if any; and 2) Assess their overall experience, qualifications, and ability to fulfill the board and/or board committee roles and responsibilities for which they are being considered.
<b>Evaluation and Selection for Board of Directors and Committee members:</b>  The Nomination and Remuneration Committee shall receive and review the CVs of persons nominated for the Board membership and disclose to investors such CVs within the General Meeting's invitation on Tadawul	

<p>and SABB website, so as to enable shareholders to judge the efficiency and adequacy of candidates for the Board memberships.</p> <p>The Nomination and Remuneration Committee shall receive and review the CVs of persons nominated for the Board membership and disclose to investors such CVs within the General Meeting's invitation on Tadawul and SABB website, so as to enable shareholders to judge the efficiency and adequacy of candidates for the Board memberships.</p> <p>The Committee shall submit its recommendations on the persons nominated for the Board membership after concluding their fit &amp; proper assessment who will appoint them after having obtained the appropriate approvals.</p>	<p>Additionally, all candidates for membership in the Board and/or Board Committees shall meet the “fit &amp; proper form” requirements of SAMA.</p>
<p>Not to accept the nomination of any candidate who occupies at the same time the directorship of another licensed Bank in the Kingdom.</p>	<p>The Board shall not serve on the board of similar financial institutions in Saudi Arabia.</p>
<p>Not to accept the nomination of any candidate who is a director with a maximum of five listed companies provided that there should be no conflict of interests in his membership in any of these companies.</p>	<p>Directors shall not simultaneously serve on the board of more than five (5) joint stock companies listed in the Saudi Exchange. In the event of a conflict of interest, conflicted Directors shall be subjected to the Bank's Conflict of Interest Policy.</p>
<p>Adding Para</p>	<p>It is preferable for Board and/or Board Committee members to retain their membership for a period not exceeding twelve (12) consecutive or inconsecutive years</p>
<p>Adding title</p>	<p><b>Specific Criteria for Board Committees</b></p>
<p>Adding Para</p>	<p>The Audit Committee members shall have relevant academic qualifications and professional experience in financial, banking, compliance, audit and/or risk management. Members must be knowledgeable of accounting and auditing standards, be able to understand financial reports, and possess an acceptable understanding of the laws, regulations and instructions issued by the Supervisory Authorities. At least one (1) of the Audit Committee members must be a specialist in finance and accounting</p>
<p>Adding Para</p>	<p>All members of the Audit Committee shall be Independent, and neither of them shall have a credit relationship with the Bank in his/her name or in the name of one of his/her relatives, or in any capacity with the Bank, its</p>

	Board members, or Senior Executives. Additionally, the Audit Committee shall be comprised of a majority of External Committee Members.
Adding Para	Any person who works or has worked in the Bank's finance department, the Executive Management team or for the Bank's external auditor during the preceding two (2) years may not be a member of the Audit Committee.
Adding Para	The Board Risk Committee members shall have an appropriate level of knowledge of risk management and shall include a member with experience in cyber and technical risks.
<b>Nomination Condition</b>	<b>Disqualifying Criteria</b>
The <b>Nomination and Remuneration Committee</b> , upon viewing nomination documents and interviewing candidates, must observe the general requirements in respect of each candidate in line with the Banking Control Law requirements, including:	The NRC, upon reviewing the nomination documents, shall not accept the nomination of any candidate who has been:
<b>Not to accept the nomination of any candidate who had been</b> convicted for a dishonesty or breach of faith crime, or if he declares himself or any entity he owns or participates in whether in or out of the Kingdom.	Convicted of dishonesty or a "breach of good faith" crime, or if any entity he/she owns or participates in, whether in or out of the Kingdom of Saudi Arabia, is convicted of such crime;
<b>Not to accept the nomination of any candidate who had conducted</b> a leading position or the Board membership of any banking institution which has been liquidated or declared bankrupt or suffered any reputational damages due to regulatory or supervisory violations.	In a leading position or a member of the board of any banking institution which has been liquidated or declared bankrupt or suffered any reputational damages due to regulatory or supervisory violations; or
<b>Not to accept the nomination of any candidate who had been</b> dismissed from the directorship of any financial or banking institution or his services terminated for regulatory or organizational reasons.	Dismissed from the directorship of any financial or banking institution or his/her services terminated for regulatory or organizational reasons.
Adding title	<b>PART 6 – NOMINATION &amp; APPOINTMENT PROCEDURES</b>
<b>Nomination for Board membership:</b>	<b>Nomination Announcement</b>
The Committee is assigned to assess and recommend to the Board of Directors the names of persons nominated for the membership of the Board and committees.	The announcement of the commencement of the nomination period for the membership of the Board shall be published on the Saudi Exchange and the Bank's websites, and through any other medium specified by the CMA. The nomination period shall remain open for at least one (1) month from the date of the announcement.
The announcement of the commencement of the nomination period to the membership of the Board shall be published on Tadawul and the	



bank's website and through any other medium specified by the <b>Capital Market Authority (CMA)</b> , for nomination period shall remain open as per the regulatory directives.	
Adding Para	The Bank may elect to retain the services of consultants or others, to help identify suitable candidates and further increase the pool of potential nominees for membership in the Board.
Adding title	<b>Nomination Procedures</b>
Adding Para	The Company Secretary shall provide support to the NRC and the Bank throughout the nomination and appointment process. He/she shall be responsible to ensure that all documents pertaining to the selection, nomination and appointment of Directors and External Committee Members are duly obtained, filed, and distributed to all relevant parties, and as per applicable regulatory requirements.
As HSBC Holding B.V. holds at least 29% of the Bank shares it shall have the right to appoint the three (3) appointed Directors only, and to replace all or any of them and it shall not be entitled to nominate, elect and/or appoint any other directors. Such appointment or replacement shall be made by the Board of Directors if HSBC Holding B.V. and communicated by a letter addressed to the Bank Board.	As per the Bank's bylaws, HSBC Holding B.V. shall have the right to appoint three (3) Directors only, and to replace all or any of them, and it shall not be entitled to nominate, elect and/or appoint any other directors. Such appointment or replacement shall be made by the board of directors of HSBC Holding B.V. and communicated by a letter addressed to the Bank's Company Secretary.
	Without prejudice to Article 6.2.2 above regarding HSBC Holding B.V.'s right to appoint the Appointed Directors, each shareholder, other than HSBC Holding B.V., is entitled to nominate one (1) or more person, including him/herself or others for membership of the Board in accordance with such shareholder's ownership percentage in the Bank's share capital.



<p>Each shareholder have the right to nominate himself or others to the membership of the Board.</p> <p>Any person wishing to run for the Board membership must provide <b>Nomination and Remuneration Committee</b> through the <b>Bank's</b> Company Secretary the nomination forms endorsed by the following authorities:</p> <p><b>1.The Bank form:</b> The enclosed nomination form is to be filled and signed.</p> <p><b>2. SAMA:</b> whereas the “Fit &amp; Proper” form is to be filled and signed by the nominee.</p> <p><b>3. Capital Market Authority:</b> the enclosed form which is designed for the CV of candidates nominated for the membership of the Boards of Listed Joint-Stock companies is to be filled and signed.</p> <p>The above supervisory authorities must be provided within the stipulated timeframe with the necessary documents duly completed and signed in accordance with the respective instructions.</p> <p>In light of the regulatory directives, the board, after being elected, should select a Chairman and Vice Chairman from among its Non-Executive directors, and SAMA approval is to be sought for these appointments.</p> <p>SAMA no objection is also to be sought before appointing the members and the chairmen of the board's sub committees.</p>	<p>Any person wishing to run for the Board membership must provide the NRC, through the Company Secretary, the following nomination forms:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bank's Form</li> <li>2) SAMA's “Fit &amp; Proper” Form</li> <li>3) CMA's Form</li> </ol>
<p>Adding Para</p>	<p>Any person wishing to nominate him/herself must also disclose to the Board and the General Assembly the presence of any of the following conflict of interests:<sup>34</sup></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) If he/she has a direct or indirect interest in the businesses and contracts made for the benefit of the Bank; and/or</li> <li>2) If he/she engages in a business that may compete with the Bank or with any of its activities.</li> </ol>

<p>The Company Secretary, in liaison with the Nomination and Remuneration Committee must ensure the availability of the subject forms, and that all the applications are completed and fulfilled in line with the regulatory requirements, taking the following into consideration:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• The nomination forms must be completed and signed by the candidate personally, and the Company Secretary must make such forms available for candidates through the different available channels.</li> <li>• A clear copy of candidate's personal and family ID (National ID, Family ID, Iqama, and Passport) must be attached to the nomination form.</li> <li>• Candidate must attach a copy of his CV showing experience and skills in the Banking business (if any) to be handed to the Bank in good time before the AGM as set in the bank's announcements.</li> <li>• Candidate must provide a list of Joint-Stock companies of which he occupied Board membership and respective dates.</li> <li>• If the candidate had occupied Bank Board membership, he then has to provide a statement of the bank management of the last Board, including the following information: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Number of Board meetings held during his membership term.</li> <li>- Number of meetings he attended in his personal capacity and percentage of attendance of all meetings.</li> <li>- The permanent committees in which he participated and the number of meetings each of such committees had held and the percentage of attendance.</li> <li>- Summary of the financial results achieved by the Bank in each year of his Board membership.</li> </ul> </li> </ul>	<p>The Company Secretary must verify that all applications are complete and filled in line with the regulatory requirements, including:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) The forms were completed and signed by the candidate personally;</li> <li>2) A clear copy of the candidate's personal and family ID (National ID, Family ID, Iqama, and Passport) is attached;</li> <li>3) A copy of the candidate's CV showing experience and skills in the banking business (if any) is attached; and</li> <li>4) A list of past and present board membership(s) in joint-stock companies, and respective dates, is provided.</li> </ol> <p>Where the candidate has held board membership in other local Banks over the last three (3) years, the following information shall also be provided:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Number of board meetings held during his/her membership term;</li> <li>2) Number of meetings he/she attended in his/her personal capacity and percentage of attendance of all meetings;</li> <li>3) The board committees in which he/she was a member, the number of meetings held during his/her tenure and his/her attendance as such meetings; and</li> <li>4) A summary of the financial results achieved by the bank in each year of his/her board membership.</li> </ol>
---	--

Adding Para	The Company Secretary shall send those applications that are complete to the NRC for its review and evaluation of the candidates, and to obtain SAMA's written no objection
	The Company Secretary shall submit the requests for SAMA's written non-objection on the nomination of the candidates to the Board and/or Board Committees, accompanied by the required documents, within a period not exceeding thirty (30) business days from the date of holding the General Assembly meeting during which the members of the Board and/or Board Committees will be elected.
	The number of nominees to the Board presented to the General Assembly should preferably be more than the number of available seats.
Adding title	<b>Elections</b>
Adding Para	Upon calling the General Assembly, the Bank shall publish on the Saudi Exchange's and the Bank's websites, information about the nominees for the membership of the Board and/or Audit Committee. This information shall include the nominees' CVs presenting their experience, qualifications, skills and their previous and current jobs and board memberships. The Bank shall also make the candidates' information available at its Head Office. The information shall facilitate and support the shareholders in assessing the candidates' suitability for membership in the Board and/or Audit Committee.
	Directors shall be elected by way of cumulative voting.
	Voting in the General Assembly shall be confined to the candidates whose information has been announced as per paragraph 6.3.1. above.
	The General Assembly shall take into account, when electing Directors, the recommendations of the NRC, and the personal and professional capabilities required of the candidates to perform their duties effectively.
<b>Requirements relating to formation of Board and Committees:</b>	
The Nomination and Remuneration Committee, upon evaluating the structure of the Board and its Committees, must observe the appropriate supervisory requirements as stipulated in the Corporate Governance	Delete Para

issued by CMA and the Principles of Corporate Governance for Banks operating in the Kingdom of Saudi Arabia issued by SAMA.	
<b>SAMA approval and notification to supervisory authorities:</b>	
A candidate running for the Board membership should have obtained SAMA no-objection before recommending his nomination to the General Meeting of the bank or being appointed.	
Adding title	<b>Appointments</b>
Adding Para	All appointments described in this section are subjected to SAMA's prior written non-objection approval.
	The Board, after being elected, shall appoint a Chair and Vice Chair from among its Non-Executive directors. The Chair shall be a Saudi national and preferably an Independent Director.
	In line with to the Bank's bylaws, the Board shall appoint a Managing Director from amongst the Directors Appointed by HSBC Holdings B.V. The Managing Director shall act as an executive director and executive officer to carry out the duties entrusted to him under the Bank's bylaws.
	Except for the members of the Audit Committee which are elected by the General Assembly, the Board shall appoint the members of the Board Committees. These appointments shall be in line with the provisions set forth in the Board Committees' Terms of Reference, regulatory requirements, if any, and shall take into consideration the recommendations of the NRC.
	The Company Secretary shall inform, in writing, the CMA and SAMA of the appointment of the members of the Board and Board committees, 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.
	In the event that the Bank becomes aware of any information regarding the suitability of any of the candidates for the membership of the Board and/or Board Committees, and this information affects the validity or suitability of the candidate(s), the Company Secretary shall inform SAMA in writing within five (5) business days from the date of finding out the information, even if this finding occurs after obtaining SAMA's written non-objection to nominate the candidate(s) concerned

Adding title	<b>Membership Terms</b>
Adding Para	<p>Directors shall be elected for the term provided in the Bank's bylaws, which does not exceed three (3) years.</p> <p>As per the Bank's bylaws, Directors and Board Committee members may be reappointed for new terms, subject to adequate performance, the General Assembly's approval and SAMA's written non-objection, as applicable.</p>
Adding title	<b>Board and/or Board Committee Vacancies and Succession</b>
In the event of vacancy of a Board member's position during the existing Board term for any of the termination reasons stated below, the Board of Directors may, on the basis of a recommendation by the Nomination and Remuneration Committee, fill this position subject to the regulatory requirements provided that such appointment shall be presented to the next General Meeting for approval.	In the event of a vacancy of an Elected Director or External Committee Member position during the existing Board term for any of the reasons stated below, the Board may, based on a recommendation by the NRC, temporarily appoint an experienced and competent member to fill this position subject to the regulatory requirements for this appointment, and disclosure of such appointment, and provided that such appointment shall be presented to the next General Assembly for ratification. The so appointed member shall complete the term of his/her predecessor.
Adding Para	line with the provisions set forth in 6.6.1, the NRC should keep in mind experienced and competent candidates who could be appointed by the Board to fill vacancies on the Board and/or Board Committees. These candidates shall meet most of the criteria set forth in this Selection Policy, and bring the specific experience, expertise and skills required of them to adequately fulfil the roles and responsibilities for which they are considered
<b>The office of a director of the bank's Board of Directors shall be vacated :-</b>	The office of a Director shall be vacated in the following ways:
If he is removed from his office by a Resolution passed by the General Meeting by a majority of two thirds in case such removal is not requested by the Board and of a simple majority in case the removal is requested by the Board.	If he/she is removed from his/her office by a resolution passed by the General Assembly: a. by a majority of two thirds (2/3), in case such removal is not requested by the Board; or b. by a simple majority, in case the removal is requested by the Board.
If he is found to be of unsound mind or unhealthy.	If he/she is found to be of unsound mind or unhealthy
If he becomes bankrupt or makes any arrangement or compounds with his creditors.	If he/she becomes bankrupt or makes any arrangement or compounds with his/her creditors; or If he/she is a Director of another bank's board of director in the Kingdom of Saudi Arabia
If he is a Director of another bank's Board of director in the Kingdom.	

Adding Para	As set forth in the Bank's bylaws <sup>52</sup> , if the position of a Director (other than the Appointed Directors) becomes vacant and, as a result, the number of Directors fell below six (6), a meeting of the General Assembly would be convened within sixty (60) days to appoint the necessary number of Directors.
	If the position of an Appointed Director becomes vacant, HSBC Holding B.V. shall promptly appoint a suitable replacement.
	The Company Secretary shall inform, in writing, the CMA and SAMA of any changes in the membership of the Board and/or Board Committees following resignation from and/or termination of such membership, or to the loss of the independence of an Independent member, within five (5) business days of such changes.
<b>Selection and appointment of The Managing Director</b>  In line with to the bank's bylaws, the Board of Directors shall appoint a managing director from amongst the directors selected and appointed by HSBC Holdings B.V.  The Managing Director shall act as an executive director and executive officer to carry out the duties entrusted to him under the Bank's bylaws.	Delete Para
<b>Adding title</b>	<b>PART 7 – RESPONSIBILITIES FOLLOWING APPOINTMENT</b>
<b>Adding title</b>	<b>Appointment Letter</b>
	Following their appointment, members of the Board and Board Committees shall be provided with a "Letter of Appointment".
	The letter shall set out the roles, responsibilities, duties, and rights of the member, the terms and conditions of his/her appointment, the expected time commitment required to adequately fulfill all responsibilities as well as his/her consent to his/her appointment to the Board and/or Board Committees.
<b>Adding title</b>	<b>On-boarding Program &amp; Professional Development</b>

Adding Para	Newly appointed Directors and members of Board Committees shall participate in a comprehensive on-boarding program to familiarize themselves with the Bank's affairs and key stakeholders.
	<p>The program shall be comprehensive and include presentations by management, and other activities as deemed fit by the NRC and the Board. The program shall serve to prepare the members to swiftly contribute to Board and Board Committee discussions and, as a minimum, should cover the following topics:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) The Bank's mission, strategy, and objectives;</li> <li>2) The financial and operational aspects of the Bank's activities;</li> <li>3) The roles, responsibilities, duties, and rights of the members of the Board and Board Committees; and</li> <li>4) The mandate, policies and procedures of the Board and each Board Committee.</li> </ol>
	Once appointed, it is SABB's expectations that its Directors and members of Board Committees will continue their professional development to stay abreast of significant changes in the industry and to remain relevant in the performance of their roles and responsibilities. As such, SABB is committed to facilitate and support professional development by identifying and providing suitable options and opportunities for continuing education.
Adding title	<b>PART 8 – ANNUAL ASSESSMENTS</b>
Adding title	<b>Independence Assessment</b>
Adding Para	The NRC shall annually assess the independence status of the members of the Board and Board Committees, including the External Committee Members. The NRC shall also verify the presence of any conflicts of interest
	In assessing the independence of the Audit Committee members, the NRC shall take into consideration SAMA's additional criteria applicable to these members and which are presented herein in 5.3.3.
	The NRC shall prepare a short report summarizing its assessment and grounds for the classification of the Directors and External Committee Members as either "Independent" or "Non-Independent".

	The chair of the NRC may review the results of the assessment with the chair of the Board and the Company Secretary, to discuss and align on the final classification of the members, and the implications, if any, on the Board and/or Board Committees' composition.
Adding title	<b>Fit and Proper Assessment</b>
Adding Para	The NRC shall annually assess the suitability of the members of the Board and the Board Committees.
	In the event that such assessments lead to any information or findings that may materially compromise the fitness and propriety of the members, the NRC shall inform the chair of the Board and the Company Secretary.
Adding title	<b>Performance Assessment</b>
Adding Para	SABB is of the view that independent performance assessments create value not only for the boards and their directors but also for the companies. Indeed, high-performing boards have a positive impact on the financial performance of the companies whose affairs they are entrusted to oversee. A board effectiveness review, periodically conducted by an independent third-party, constitutes one the most effective levers to enhance the performance of a board and, in time, of the company.
	In line with these principles and regulatory requirements, SABB shall assess the overall effectiveness of its Board on an annual basis. The NRC shall provide support to the Board by making recommendations for the scope, methodology and timeline, and whether the assessment should be conducted internally or by an independent third-party.
	The evaluation shall serve to identify areas of strengths and weaknesses, and provide recommendations to address gaps, if any. The Board shall be proactive in implementing the recommendations that will enable it to further enhance its performance.
Adding Para	At a minimum, the annual effectiveness review should cover the following dimensions: 1) The composition of the Board and Board Committees, and the effectiveness of the individual members; 2) The extent to which Directors apply independent thinking in assessing the Bank's matters, and represent the best interest of the Bank, and not



	<p>those of any specific stakeholder(s) or shareholder(s), in making decisions;</p> <p>3) The structure and procedures of the Board and Board Committees;</p> <p>4) The quality of the information flows and interactions amongst the members of the Board and Board Committees, and between the Board and Senior Executives;</p> <p>5) The quality of the Board and Board Committee meeting discussions and decision-making process; and</p> <p>6) The ongoing relevance of the corporate governance policies, procedures, and practices, and whether they require any improvements or modifications.</p>
Adding title	<b>PART 9 – GENERAL PROVISIONS</b>
Adding Para	The Board is responsible to ensure the proper and timely implementation and compliance with the principles set forth in this Policy.
	This Selection Policy shall be revised by the Company Secretary at least annually <sup>58</sup> or should any of the Applicable Laws be amended or replaced.
	The Company Secretary shall recommend amendments to this Selection Policy, if necessary or deemed appropriate. Should the Selection Policy be amended by the NRC and the Board, it shall thereafter be submitted to the General Assembly for ratification. This Selection Policy shall only be amended following ratification by the General Assembly.
	SABB will seek to ensure that it always implement all Applicable Laws. In the event of any conflict between this Selection Policy and any Applicable Laws, the Applicable Laws shall prevail
<b>Section Four: Principal Roles and Responsibilities of the Board of Directors</b>	Delete title
In line with the Bank's bylaws, the directors shall assume the necessary powers, responsibilities and authorities for management of the Bank. The exercising of Directors duties and responsibilities is subject to integrity, honesty, credibility, loyalty and prioritization of the Bank's and its shareholders' interests as well as the keenness to comply in content and form with all regulations governing banking business.	Delete Para

<p>The Board of Director shall oversee the business of the bank, including approving and overseeing the implementation of the bank's strategic objectives, and approving risk strategy, corporate governance rules and principles of professional conduct.</p>	
<p>The Board of Directors is also responsible for supervision of senior management and supervision of risk.</p>	
<p>Members of the Board of Directors shall carry out the tasks and responsibilities entrusted to them by ensuring that adequate policies and procedures for supervision and control of the bank's performance are in place. In addition, the following responsibilities are to be observed:</p>	
<p><b>Time Devotion</b></p> <p>The business of the Board of Directors and its committees require a member to devote sufficient time for fulfillment of duties and responsibilities assigned to him, including attendance of Board and committees meetings and the Bank's General Meeting.</p>	Delete Para
<p><b>Abide by Conflict of Interest Policy</b></p> <p>As a general rule and as stipulated by the Conflict of Interest Policy approved by SABB Board of Directors each director is expected to exercise his role with full honesty and integrity by always giving priority to the Bank's interests over his personal interests and avoiding any conflict of interests in favor of personal objectives.</p>	Delete Para
<p><b>Abide by SABB Policies of Privacy, Confidentiality of Information:</b></p> <p>All directors of the Board and committee members understand that, all information acquired or seen within the course of exercising their duties and responsibilities is of confidential and private nature and that it is the sole property of the Bank. The directors shall avoid disclosing any information about the Bank, its customers or activities to any party for achieving personal interests without prior approval from the Chairman.</p>	Delete Para
<p><b>Principle of Code of Conduct:</b></p> <p>The Board and senior management shall comply with the professional conduct and ethical values at the Bank.</p>	Delete Para

Each director shall confirm in writing on an annual basis to the Board and Nomination and Remuneration Committee that, he would comply with the liabilities and requirements of the Code of Conduct for Directors and Committees member's principle.	
<p><b>Confirmation of Independency</b></p> <p>An independent director is the person classified as independent member in line with independency criteria contained on the supervisory authority. An independent director and the committee members shall not have material relationship with the Bank (whether directly or as shareholder, partner or an employee of an establishment having substantial relationships with the bank).</p> <p>As stipulated in The Bank Governance document the directors classified as independent members in the board of directors shall confirm in writing annually to the Board and the Nomination and Remuneration committee, their independency.</p>	Delete Para
<b>Succession Policy</b>	Delete title
<p>The Board's Nomination and Remuneration Committee is liable to review the components of succession policy which is aimed to ensure smooth transfer of Board directors and that membership is filled in harmonious rotation in line with the availability of necessary skills as required to fill the positions in the Board and committees.</p> <p>The succession policy adopted by the Bank for Board membership covers also membership for Board sub-committees (Nomination &amp; Remuneration Committee, Audit Committee, Executive committee and Property Committee).</p> <p>Whereas the Nomination and Remuneration Committee is liable for evaluation of the Board and Committees structure, review of the strength &amp; weakness factors therein and reporting to the Board of any related suggestions, it is therefore important to consider the following requirements which are considered essential for the succession policy adopted by the Bank:</p>	Delete Para

- Formation of the Board and development of conceptions of minimum and maximum limit of the number of members of the Board and committees.
- The board Committees required and effectiveness of their members in participating in their business and meetings
- Formation requirements in the light of the number of executive, non-executive and independent members.
- Requirements of the need for certain skills

Whereas the Nomination and Remuneration Committee is responsible of evaluating the status of the Board and the extent of its need for injecting new personalities and certain skills. It is therefore important for the success of the succession policy to develop a plan that includes the directors, their term of service and expiry of the present term. This also applies to the Board committees in the light of the necessary skills to be filled.

Also one of the basic elements for the success of succession process which should be considered is to discuss with the Directors their personal plan on regular and explicit basis and their intentions of which commitment reconfirmation by them on annual basis may be taken into consideration.

Activation of succession policy adopted by the Bank consists of the following elements:

- Identification of members of whom a replacement needs to be assigned through:
  - Determine the powers of the current member, his role and participation in the Board's committees business.

- Determine the skills and duties to be filled in the light of need and availability.
- Determine personal characteristics, skills and ability of judgment required by the Board.
- Determine required and available leadership capabilities.
- Identification of persons nominated to be directors from highly qualified persons who can participate in the succession process. The following should be observed:
  - Determine the gap between the highly qualified persons who are capable of performing the work at present and the duties they have to assume.
  - Establish a development plan for each highly qualified member to prepare him for the potential position.
- Implement the development activities with each highly qualified member.
- Interview and evaluate potential members for the position.

Evaluation of successions efforts and make changes according to a specific program for attracting and appointment of nominees.



The Saudi British Bank "SABB" البنك السعودي البريطاني "ساب"

**SELECTION POLICY FOR  
BOARD AND BOARD  
COMMITTEE MEMBERS**

**سياسة الترشح والاختيار  
لأعضاء مجلس الإدارة  
واللجان المنبثقة عنه**

**December, 2022**

**ديسمبر، 2022**

**SELECTION POLICY  
FOR BOARD AND  
BOARD COMMITTEE MEMBERS**

**Contents**

**المحتويات**

**PART 1 – DEFINITIONS**

الجزء الأول - التعاريف

**PART 2 – PREAMBLE**

الجزء الثاني - تمهيد

**PART 3 – POLICY OVERVIEW**

الجزء الثالث - لمحة عامة عن السياسة

**PART 4 – COMPOSITION OF THE BOARD &  
BOARD COMMITTEES**

الجزء الرابع - تكوين المجلس واللجان المنبثقة

**PART 5 – QUALIFICATIONS OF DIRECTORS  
& COMMITTEE MEMBERS**

الجزء الخامس - مؤهلات أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة

**PART 6 – NOMINATION & APPOINTMENT  
PROCEDURES**

الجزء السادس - إجراءات الترشيح والتعيين

**PART 6 – RESPONSIBILITIES FOLLOWING  
APPOINTMENT**

الجزء السابع - المسؤوليات التالية للتعيين

**PART 7 – ANNUAL ASSESSMENTS**

الجزء الثامن - التقييمات السنوية

**PART 8 – GENERAL PROVISIONS**

الجزء التاسع - أحكام عامة

# SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

## PART 1 – DEFINITIONS

## الجزء الأول - التعاريف

The definitions mentioned below and used throughout this Policy shall have the following meanings:

يقصد بالعبارات الآتية - أينما ورد في هذه السياسة - المعاني المبينة أمام كل منها:

**Applicable Laws:** The laws and regulations listed in section 3.1 herein (as amended and supplemented from time to time).

**الأنظمة المطبقة:** الأنظمة واللوائح المذكورة في القسم 1-3 من هذه السياسة (بصيغتها المعدلة والمكملة من وقت لآخر).

**Appointed Director<sup>1</sup>:** A member of the SABB Board who is appointed by the shareholder HSBC Holdings B.V.

**عضو مجلس الإدارة المعين<sup>1</sup>:** عضو مجلس إدارة ساب المعين من قبل المساهم إتش إس بي سي القابضة بي في.

**Bank Corporate Governance Framework:** The document which sets forth the Bank's policy in complying with the governance arrangements approved by the Board.

**نظام حوكمة الشركات بالبنك:** هي الوثيقة التي تحدد سياسة البنك للإلتزام بترتيبات الحوكمة المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.

**Banking Control Law or BCL:** The law issued under Royal decree to regulate the banking business and establishment and operation of banks in the Kingdom of Saudi Arabia.

**نظام مراقبة البنوك:** نظام صادر بموجب مرسوم ملكي لتنظيم الأعمال المصرفية وإنشاء وتشغيل البنوك في المملكة العربية السعودية.

**CMA:** The Capital Market Authority of Saudi Arabia.

**هيئة السوق المالية:** هيئة السوق المالية في المملكة العربية السعودية.

**Companies Law or Law:** The law issued by Ministry of Commerce for regulating the requirements regarding the establishment and operation of companies in the Kingdom of Saudi Arabia.

**نظام الشركات أو النظام:** النظام الصادر من وزارة التجارة المعني بتنظيم متطلبات تأسيس وعمل الشركات في المملكة العربية السعودية.

**Company Secretary:** The company secretary of SABB.

**أمين عام مجلس الإدارة:** أمين عام مجلس إدارة ساب.

**Conflict of Interest Policy:** The Bank's policy to identify and manage conflicts of interest.

**سياسة تعارض المصالح:** سياسة البنك لتحديد وإدارة تعارض المصالح.

**Corporate Governance Regulations or CGRs:** The regulations issued by the CMA setting forth the governance requirements for companies listed on the Saudi Exchange.

**لائحة حوكمة الشركات:** اللائحة الصادرة عن هيئة السوق المالية والتي تحدد متطلبات الحوكمة للشركات المدرجة في السوق المالية السعودية.

**Director:** A member of the SABB Board.

**عضو مجلس الإدارة :** عضو مجلس إدارة ساب.

<sup>1</sup> As per the definition provided in the Bank's bylaws, Art. 17

<sup>1</sup> كما ينص التعريف الموضح في النظام الأساسي للبنك مادة 17



## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

**Elected Director<sup>2</sup>:** A member of the SABB Board who is appointed by the General Assembly.

**Executive Director:** A member of the SABB Board who is also a member of the executive management of the Bank and participates in the management of its daily affairs and earns a monthly salary in return thereof.

**External Committee Member<sup>3</sup>:** A member of a SABB board committee who is not a member of the SABB Board.

**General Assembly:** Assembly consisting of the shareholders of SABB duly convened in accordance with the provisions of the Companies Law and the Bank's bylaws.

**Independent director:** As per the definition provided in the Key Principles.<sup>4</sup>

**Key Principles of Governance in Financial Institutions or Key Principles:** The principles issued by SAMA setting forth the governance requirements financial institutions must observe.

**MOC:** The Ministry of Commerce of Saudi Arabia.

**Non-Executive Director:** A member of the Board who provides opinions and technical advice to the Bank but is not involved in any way in the management of its daily affairs and does not receive a monthly or annual salary.

**Selection Policy for Board and Board Committee Members or Selection Policy:** The policy for the selection and nomination of SABB board and board committee members.

**العضو المنتخب<sup>2</sup>:** عضو مجلس إدارة ساب المعين من قبل الجمعية العامة.

**عضو مجلس الإدارة التنفيذي:** عضو مجلس إدارة ساب وهو أيضاً عضو في الإدارة التنفيذية للبنك ويشارك في إدارة شؤونه اليومية ويتقاضى راتباً شهرياً مقابل ذلك.

**عضو اللجنة الخارجي<sup>3</sup>:** هو عضو اللجنة المنبثقة من مجلس الإدارة، ولا يكون عضواً في مجلس إدارتها.

**الجمعية العامة:** جمعية مكونة من مساهمي ساب تتعقد وفقاً لأحكام نظام الشركات والنظام الأساسي للبنك.

**العضو المستقل:** حسب التعريف الوارد في المبادئ الأساسية<sup>4</sup>.

**المبادئ الأساسية للحوكمة في المؤسسات المالية - أو المبادئ الأساسية:** المبادئ الصادرة عن البنك المركزي السعودي التي تحدد متطلبات الحوكمة التي يجب على المؤسسات المالية الالتزام بها.

**وزارة التجارة:** وزارة التجارة السعودية.

**العضو غير التنفيذي:** عضو مجلس الإدارة الذي يبدي الآراء ويقدم المشورة الفنية للبنك ولكنه لا يشارك بأي شكل من الأشكال في إدارة شؤونه اليومية ولا يتقاضى أجراً شهرياً أو سنوياً.

**سياسة الترشح والاختيار لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه:** هي سياسة إختيار أعضاء مجلس إدارة ساب واللجان المنبثقة عنه.

<sup>2</sup> As per the definition provided in the Bank's bylaws, Art.17

<sup>3</sup> As per the Key Principles (opening paragraph of the 5<sup>th</sup> Principle), the members of Board Committees can be appointed from within or outside the Board. 'External Committee Members' refer to the Board Committees' members from outside the Board.

<sup>4</sup> Both the CMA and SAMA provide a definition of independence, however, the SAMA definition being more comprehensive, it is the definition applied herein.

<sup>2</sup> كما ينص التعريف الموضح في النظام الأساسي للبنك مادة 17  
<sup>3</sup> وفقاً للمبادئ الأساسية (بداية المبدأ الخامس)، يمكن تعيين أعضاء لجان مجلس الإدارة من داخل أو خارج المجلس. يُشار إلى أعضاء اللجنة من خارج المجلس بـ "أعضاء اللجنة الخارجيين".

<sup>4</sup> يقدم كل من البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية تعريفًا للاستقلالية. يطبق تعريف البنك المركزي هنا لشموليته.

## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

**Relatives:** Fathers, mothers, grandfathers and grandmothers (and their ancestors), children, grandchildren and their descendants, siblings, maternal and paternal half-siblings, husbands, and wives.

**Requirements for Appointments to Senior Positions in Financial Institutions Supervised by SAMA or The Requirements:** SAMA circular(s) setting forth the requirements and terms to be met when selecting and appointing Board directors and senior executives in the Banks operating in Saudi Arabia.

**Saudi Exchange ("Tadawul"):** The stock exchange of Saudi Arabia.

**SABB or Bank:** The Saudi British Bank.

**SABB Board of Directors or SABB Board or Board:** The board of directors of SABB.

**SABB Board Committees or Board Committees:** The committees of the SABB Board.

**SABB NRC or NRC:** The Nomination and Remuneration Committee of the SABB Board.

**SAMA:** The Saudi Central Bank.

**Supervisory Authorities:** The regulatory bodies in Saudi Arabia, including but not limited to, the CMA, SAMA and the MC.

**الأقارب:** الآباء، والأمهات، والأجداد والجَدات (وإن علو)، والأولاد وأولادهم وإن نزلوا، والإخوة والأخوات الأشقاء أو لأب أو لأم، والأزواج والزوجات.

**متطلبات التعيين في المناصب العليا في المؤسسات المالية التي يشرف عليها البنك المركزي السعودي - أو المتطلبات:** تعميم (تعاميم) البنك المركزي السعودي الذي يحدد المتطلبات والشروط الواجب استيفائها عند اختيار وتعيين أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين في البنوك العاملة في المملكة العربية السعودية.

**السوق المالية السعودية ("تداول"):** السوق المالية في المملكة العربية السعودية.

**ساب أو البنك:** البنك السعودي البريطاني.

**مجلس إدارة ساب أو مجلس الإدارة أو مجلس إدارة ساب:** مجلس إدارة ساب.

**لجان مجلس إدارة ساب أو اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة:** اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة ساب.

**لجنة الترشيحات والمكافآت في ساب:** لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس إدارة ساب.

**ساما:** البنك المركزي السعودي.

**الجهات الإشرافية:** الجهات الرقابية في المملكة العربية السعودية، بما في ذلك هيئة السوق المالية، والبنك المركزي السعودي، ووزارة التجارة.

## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

### PART 2 – PREAMBLE

### الجزء الثاني - تمهيد

- 2.1 SABB is of the view that good governance is good business. Well-governed companies are better positioned to make high-quality decisions that benefit the company and ultimately its shareholders and other key stakeholders.
- 2.1 يرى ساب أن الحوكمة الرشيدة تعني أعمالاً جيدة. والشركات التي يتم إدارتها بشكل جيد تكون في وضع أفضل لاتخاذ قرارات فعالة تحقق المنفعة للشركة والمساهمين و بالتالي أصحاب المصلحة الرئيسيين.
- 2.2 Well-governed companies are invariably led by effective boards. Effective boards, in turn, are comprised of individuals that bring a diversity of skills, competencies, experience and leadership styles required to assume the duties and responsibilities entrusted to them. High quality boards are also characterized by individuals who demonstrate independent thinking, sound and objective judgement when assessing company matters and making decisions. Consequently, the procedures in place to select, nominate and appoint board members must enable the selection of individuals who bring these attributes.
- 2.2 الشركات التي تدار بشكل جيد تقودها دائماً مجالس إدارات عالية الفعالية. وتتألف المجالس الفعالة بدورها من أعضاء بمهارات وكفاءات وخبرات متنوعة، وأساليب القيادة المطلوبة لتولي المهام والمسؤوليات الموكلة إليهم. وتتميز مجالس الإدارات الجيدة أيضاً بأفراد من ذوي التفكير المستقل والتقدير السليم الموضوعي عند تقييمهم لأموال الشركة واتخاذ القرارات. وبالتالي ، فإن الإجراءات المعمول بها لاختيار أعضاء مجلس الإدارة وترشيحهم وتعيينهم يجب أن تتيح اختيار الأفراد الذين يتمتعون بهذه الصفات.
- 2.3 the Bank, being a Saudi company licensed to conduct banking business in the Kingdom and listed on the Saudi Exchange, operates in a highly regulated environment. The Supervisory Authorities have enacted several laws, rules and regulations that contain various requirements that must be fulfilled by financial institutions, such as the nomination and selection of board and board committee members, including the development and adoption of a policy that govern these activities.
- 2.3 إن البنك باعتباره شركة سعودية مرخصة لممارسة الأعمال المصرفية في المملكة ومدرجة في السوق المالية السعودية يعمل في بيئة عالية التنظيم. وقد قامت هذه الجهات الإشرافية بسن العديد من القوانين والقواعد واللوائح تتضمن العديد من المتطلبات التي يتوجب أن تفي بها المؤسسات المالية، مثل ترشيح واختيار أعضاء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة ، وأيضاً تطوير واعتماد سياسة تدار بها هذه المتطلبات.
- 2.4 In line with global best practices and regulatory requirements, this Selection Policy was prepared and approved by the NRC and the Board to guide the selection and nomination of Board and Board Committee members
- 2.4 تماشياً مع أفضل الممارسات العالمية والمتطلبات التنظيمية فقد تم إعداد سياسة الترشح والاختيار والموافقة عليها من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت ومجلس الإدارة للإسترشاد بها في عمليات

## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

الاختبار وترشيح أعضاء مجلس الإدارة ولجان المجلس ، ويجب الإلتزام بتنفيذها بعد اعتمادها من قبل الجمعية العامة.<sup>5</sup>  
and shall be enforced following ratification by the General Assembly.<sup>5</sup>

### PART 3 – POLICY OVERVIEW

### الجزء الثالث - لمحة عامة عن السياسة

#### 3.1 Legislative Background

#### 3.1 الخلفية التشريعية

- 3.1.1 This Selection Policy has been developed in accordance with all applicable laws and regulations from the Supervisory Authorities, such as:
- 3.1.1 تم تطوير سياسة الترشح و الاختبار هذه مع مراعاة لكافة القوانين واللوائح السارية الصادرة من السلطات الإشرافية، مثل:
- 1) The Companies Law issued pursuant to the Royal Decree No. M/3 dated 28/01/1437H (corresponding to 10/11/2015) as amended; نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 1437/1/28 هـ (الموافق 2015/11/10 م) وتعديلاته.
  - 2) The Banking Control Law issued pursuant to the Royal Decree No. M/5 dated 22/02/1386H (corresponding to 12/6/1966G) as amended; نظام مراقبة البنوك الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/5 وتاريخ 1386/02/22 هـ (الموافق 12/12/1966) وتعديلاته.
  - 3) The Key Principles of Governance in Financial Institutions, issued by SAMA, dated 6/1442H (corresponding to 6/2021G) as amended; المبادئ الأساسية للحوكمة في المؤسسات المالية الصادر عن البنك المركزي السعودي بتاريخ 1442/06 هـ (الموافق 2021/06) وتعديلاتها.
  - 4) The Requirements for Appointments to Senior Positions in Financial Institutions Supervised by SAMA, as amended; and شروط التعيين في المناصب العليا في المؤسسات المالية الخاضعة لإشراف البنك المركزي السعودي وتعديلاته.
  - 5) The Corporate Governance Regulations issued by the Board of the CMA dated 16/5/1438H (corresponding to 13/2/2017G) as amended. لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس إدارة هيئة السوق المالية بتاريخ 1438/05/16 هـ (الموافق 2017/02/13) وتعديلاتها.

<sup>5</sup>CGRs, Art.22.3

<sup>5</sup>لائحة حوكمة الشركات، فقرة 3 من مادة 22

## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

### 3.2 Policy Objectives

### 3.2 أهداف السياسة

- 3.2.1 SABB recognizes that having the right mix of directors on a board and its committees enhances the board's ability to oversee and govern the affairs of the company and fulfil its overarching responsibility to ensure the company's long-term success.
- 3.2.1 يدرك ساب أهمية الانسجام بين أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه كونه يعزز قدرة مجلس الإدارة على الإشراف على شؤون الشركة وإدارتها والقيام بمسؤولياته بشكل كامل لضمان نجاح الشركة على المدى الطويل.
- 3.2.2 SABB is committed to selecting Board and Board Committee members from diverse backgrounds to ensure a wide range of competencies, experience, personal attributes, and skills relevant for the Board and Board Committees and to instill a culture of good governance throughout the Bank.
- 3.2.2 يلتزم ساب باختيار أعضاء مجلس الإدارة ولجانه من خلفيات متنوعة تشمل مجموعة واسعة من الكفاءات والخبرات والصفات الشخصية والمهارات ذات العلاقة في مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وغرس ثقافة الحوكمة الرشيدة في جميع أقسام البنك.
- 3.2.3 This Selection Policy has been developed by the Company Secretary, reviewed and approved by the NRC and the Board for ratification by the General Assembly, in order to:
- 3.2.3 تم تطوير سياسة الترشح والاختيار هذه من قبل أمين عام مجلس الإدارة ، كما تمت مراجعتها والموافقة عليها من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت ومجلس الإدارة وإعتمادها من قبل الجمعية العامة بهدف:
- 1) Establish principles that enable the Bank to identify desired director profiles;
  - 1) وضع المبادئ التي تمكّن البنك من تحديد المعايير المطلوبة للعضوية.
  - 2) Facilitate the Board and Board Committees' selection and nomination activities; and
  - 2) تسهيل عملية الاختيار والترشيح لمجلس الإدارة ولجان المجلس.
  - 3) Ensure that the criteria and procedures for selecting and nominating Board and Board Committee members support the specific mandates and needs of the Board and Board Committees, while meeting all applicable regulatory requirements.<sup>6</sup>
  - 3) التأكد من أن المعايير والإجراءات الخاصة باختيار وترشيح أعضاء مجلس الإدارة ولجانه المنبثقة تدعم المهام والمتطلبات المحددة لمجلس الإدارة ولجان المجلس مع تلبية جميع المتطلبات التنظيمية المطبقة.<sup>6</sup>
- 3.2.4 In order to achieve these objectives, the Board has delegated certain responsibilities to the NRC.<sup>7</sup>
- 3.2.4 فوض مجلس الإدارة بعض المسؤوليات المحددة إلى لجنة الترشيحات والمكافآت لأجل تحقيق هذه الأهداف.<sup>7</sup>

<sup>6</sup> CGRs, Art.65.1) & 3) & Key Principles, Art.9 & Art.73

<sup>7</sup> Key Principles, Art.87

<sup>6</sup> لائحة حوكمة الشركات فقرة 1 و 3 من مادة 65، المبادئ الأساسية مادة 9 و 73.

<sup>7</sup> المبادئ الرئيسية، مادة 87

**PART 4 – COMPOSITION OF THE BOARD &  
BOARD COMMITTEES**

**الجزء الرابع - تكوين المجلس و لجان مجلس الإدارة**

**4.1 Composition of the Board**

**4.1 تكوين مجلس الإدارة**

- 4.1.1 The NRC shall periodically review the structure, size and composition of the Board to ensure it is adequate and reflects the strategic objectives, risk profile and overall complexity of the Bank's operations. The NRC shall also review the number and mandate of Board Committees, to verify that they remain relevant and enable the Board to effectively discharge its duties and responsibilities.<sup>8</sup>
- 4.1.1 يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت مراجعة هيكل وحجم وتشكيل مجلس الإدارة بشكل دوري للتأكد من كفايته وأنه يعكس الأهداف الإستراتيجية وبيانات المخاطر ومستوى التعقيدات لعمليات البنك. كما يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت مراجعة عدد لجان مجلس الإدارة وصلاحياتها للتحقق من أنها لا تزال ملائمة وتدعم مجلس الإدارة لأداء واجباته ومسؤولياته بشكل فعال<sup>8</sup>.
- 4.1.2 As per the provisions set forth in the Bank's bylaws, the Bank is managed by a Board of Directors comprising eleven (11) Directors<sup>9</sup> appointed<sup>10</sup> for a three-year (3-year) term, as follows:
- 4.1.2 وفقاً للأحكام المنصوص عليها في النظام الأساسي للبنك ، يدير البنك مجلس إدارة يتألف من أحد عشر (11) عضواً<sup>9</sup> يتم تعيينهم<sup>10</sup> لمدة ثلاث سنوات (3 سنوات) على النحو التالي:
- 1) Eight (8) Directors shall be appointed by the General Assembly by way of election pursuant to the cumulative voting method (the "Elected Directors"); and
  - 1) ثمانية (8) أعضاء تعيينهم الجمعية العامة عن طريق الانتخاب وفقاً لأسلوب التصويت التراكمي (الأعضاء المنتخبين).
  - 2) Three (3) Directors shall be appointed by the shareholder HSBC Holdings B.V. (the "Appointed Directors").
  - 2) ثلاثة (3) أعضاء يتم تعيينهم من قبل المساهم {إتش إس بي سي القابضة بي في} (الأعضاء المعينون).
- 4.1.3 The composition of the Board shall also reflect the following regulatory requirements applicable to SABB:
- 4.1.3 يجب أن يعكس تشكيل مجلس الإدارة المتطلبات التنظيمية التالية المطبقة على ساب:
- 1) The number of Independent Directors shall not be less than two (2) members, or one third (1/3) of the Board of Directors, whichever is greater.<sup>11</sup>
  - 1) يجب ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن عضوين، أو ثلث (3/1) أعضاء مجلس الإدارة، أيهما أكثر.<sup>11</sup>

<sup>8</sup>CGRs, Art.65.6) & Key Principles, Art.73

<sup>9</sup>Bank's bylaws, Art.17 & CGRs, Art.17.a).

<sup>10</sup>SAMA's written non objection must be obtained prior to any appointment and/or re-appointment.

<sup>11</sup> Key Principles, Art.7.b & CGRs, Art.16.3

<sup>8</sup>لائحة حوكمة الشركات، فقرة 6 من المادة 65 والمبادئ الرئيسية مادة 73.

<sup>9</sup>النظام الأساسي للبنك، مادة 17 ولائحة حوكمة الشركات فقرة أ من مادة 17

<sup>10</sup>يجب الحصول على عدم معارضة البنك المركزي قبل أي تعيين و/أو إعادة تعيين.

<sup>11</sup> المبادئ الأساسية، فقرة ب) من مادة 7 ولائحة حوكمة الشركات مادة 16.3

## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

2) The number of Executive Directors shall not exceed two (2) members.<sup>12</sup>

4.1.4 The Board shall elect one (1) of its members as the Chair and another (1) as its Vice Chair. Both shall be Non-Executive Directors. Preferably, the Chair shall be an Independent Director, in line with best practice<sup>13</sup>.

2) يجب ألا يزيد عدد الأعضاء التنفيذيين عن اثنين.<sup>12</sup>

4.1.4 ينتخب المجلس واحدًا (1) من أعضائه كرئيس والآخر (1) نائبًا للرئيس ويجب أن يكون كلاهما من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين. ويفضل أن يكون الرئيس عضواً مستقلاً بما يتماشى مع أفضل الممارسات<sup>13</sup>.

### 4.2 Composition of the Board Committees

The Bank's four (4) Board Committees are:

- 1) Executive Committee "EXCOM"
- 2) Audit Committee "AUCOM"
- 3) Nomination and Remuneration Committee "NRC"
- 4) Board Risk Committee "BRC".

4.2.1 The Board Committees support the Board in discharging its duties and responsibilities by delving more deeply into specifics issues and making recommendations to the Board. They also enable the Board to engage in more robust discussions with management and as a result, help enhance its decision-making effectiveness.<sup>14</sup> Thus, it is critical that Board Committees are comprised of individuals that bring a range of skills, expertise, and competencies relevant to their respective committee's mandate. To this end, the NRC should engage in a dialogue with the chairmen of the Board Committees to identify their requirements and help address any potential and/or identified gaps.

4.2.2 The composition of each of the Board Committees shall be in line with all applicable regulatory requirements from the Supervisory Authorities, as well as the provisions set forth in the Bank's bylaws. These requirements and provisions include the presence of a

### 4.2 تشكيل لجان مجلس الإدارة

4.2.1 لجان مجلس إدارة البنك الأربعة هي:

- 1) اللجنة التنفيذية "EXCOM"
- 2) لجنة المراجعة "AUCOM"
- 3) لجنة الترشيحات والمكافآت "NRC"
- 4) لجنة المخاطر "BRC".

4.2.2 يساهم تشكيل اللجان في المجلس ضمان فاعلية أداء مجلس الإدارة، و مساعدة المجلس في أداء مهامه ومسؤولياته من خلال التعمق بدرجة أكبر في مسائل محددة ورفع التوصيات إلى مجلس الإدارة. كذلك، تدعم هذه اللجان مجلس الإدارة من خلال المشاركة في مناقشات فنية عميقة مع الإدارة التنفيذية، لضمان فاعلية اتخاذ القرار.<sup>14</sup> لذا فمن الأهمية أن تتكون لجان مجلس الإدارة من أشخاص يتمتعون بمجموعة من المهارات والخبرات والكفاءات ذات الصلة باختصاصات اللجان. ولتحقيق هذه الغاية، يجب أن تشارك لجنة الترشيحات والمكافآت في حوار مع رؤساء لجان مجلس الإدارة لتحديد متطلباتهم والمساعدة في معالجة أثار محتملة و/أو محددة.

4.2.3 يجب أن يتماشى تشكيل كل لجنة من لجان مجلس الإدارة مع جميع المتطلبات التنظيمية المطبقة من قبل السلطات الإشرافية، بالإضافة إلى الأحكام المنصوص عليها في اللوائح الأساسية للبنك. وتتضمن هذه المتطلبات والأحكام وجود عدد كافٍ من الأعضاء غير التنفيذيين و /

<sup>12</sup> Key Principles, Art.7.c. (The CGRs (Art 16.2) provide for a majority of board members to be non-executives. The provisions set forth in the Key Principles are more restrictive and thus are applied herein.)

<sup>13</sup> Key Principles, Art.10

<sup>14</sup> Key Principles, 5<sup>th</sup> Principle (opening paragraph)

<sup>12</sup> المبادئ الأساسية، فقرة ج) من مادة 7 (تنص مادة 16.2) من لائحة حوكمة الشركات على أن يكون أغلبية أعضاء مجلس الإدارة من غير التنفيذيين. تعتبر الأحكام المنصوص عليها في المبادئ الأساسية صارمة أكثر ولذا تُطبق هنا.)

<sup>13</sup> المبادئ الأساسية، مادة 10

<sup>14</sup> المبادئ الأساسية، المبدأ الخامس (الفقرة الاستهلالية)



## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

sufficient number of Non-Executive and/or Independent Directors as well as External Committee Members, subject to the specific mandate of each committee.

أو المستقلين بالإضافة إلى أعضاء اللجنة الخارجيين، وفقاً للتفويض والاختصاصات المحددة لكل لجنة.

4.2.3 The Bank has adopted Terms of Reference for each of its Board Committees which cover their mandate, formation, composition, responsibilities, and meeting administrative procedures, in line with applicable regulatory requirements from the Supervisory Authorities.

4.2.4 اعتمد البنك لوائح واختصاصات لكل لجنة من لجان مجلس الإدارة تغطي اختصاصاتها وتشكيلها وتكوينها ومسؤولياتها وإستيفاء الإجراءات الإدارية ، بما يتماشى مع المتطلبات التنظيمية المحددة من قبل السلطات الإشرافية.

## PART 5 – QUALIFICATIONS OF DIRECTORS & COMMITTEE MEMBERS

### الجزء الخامس - مؤهلات أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه

#### 5.1 General Principles

#### 5.1 المبادئ العامة

5.1.1 As a general principle, Directors should collectively possess a wide range of backgrounds, skills, competencies, experience, and leadership quality required to provide the appropriate guidance and oversight of the Bank's affairs and contribute to its long-term success.<sup>15</sup>

5.1.1 كمبدأ عام يجب أن يكون أعضاء مجلس الإدارة من خبرات ومهارات وكفاءات متنوعة ولديهم مهارات القيادة المطلوبة لتقديم التوجيه والإشراف المناسبين على شؤون البنك والمساهمة في نجاحه على المدى الطويل.<sup>15</sup>

5.1.2 Individually, Directors and Committee Members should be of high repute and integrity and demonstrate the following attributes:

5.1.2 على المستوى الفردي يتوجب أن يتمتع أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان بحسن السمعة والنزاهة وإظهار الصفات التالية:

- 1) Ability to apply sound business judgement;
- 2) Propensity to bear complex responsibilities; and
- 3) Desire for continuous professional development.

- 1) القدرة على التقدير والحكم السليم على الأعمال.
- 2) القدرة على تحمل المسؤوليات المعقدة.
- 3) الرغبة في التطوير المهني المستمر.

5.1.3 The NRC shall develop a "Board Competency Matrix" to support and guide its activities in evaluating and recommending candidates for membership in the Board and/or Board Committees. The NRC shall use this matrix to conduct a gap analysis to ensure that:

5.1.3 يتعين على لجنة الترشيحات والمكافآت إعداد "مصفوفة متطلبات كفاءة مجلس الإدارة" لدعم وتوجيه نشاطه في التقييم والتوصية بالمرشحين لعضوية مجلس الإدارة و / أو لجان المجلس. ويجب على لجنة الترشيحات والمكافآت استخدام هذه المصفوفة لإجراء تحليل للفجوات للتأكد مما يلي:

<sup>15</sup> Key Principles, 1<sup>st</sup> Principle (opening paragraph)

<sup>15</sup> المبادئ الرئيسية، المبدأ الأول (الفقرة الافتتاحية)



## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

- 1) Candidate profiles bring a diversity of skills, experiences, and qualifications, which complement those of incumbent members;
  - 2) Composition of the Board and Board Committees is aligned with their respective mandates; and
  - 3) Applicable regulatory requirements are met for the Board and all Board Committees.
- 5.1.4 The NRC shall review all the applications received, and present to the Board the list of the candidates it recommends for membership in the Board and/or Board Committees<sup>16</sup>.

### 5.2 Selection Criteria

- 5.2.1 As a minimum, candidates for membership in the Board and/or Board Committees shall meet the following criteria<sup>17</sup>:
- 1) **Leadership:** shall possess leadership skills that enable him/her to delegate powers in order to promote performance, to apply best practices in effective management, and to disseminate professional values and ethics;
  - 2) **Competence:** shall have the academic qualifications and proper professional and personal skills as well as an appropriate level of training and practical experience related to the current and future businesses of SABB, including knowledge of management, economics, accounting, law, or governance;
  - 3) **Ability to Guide:** shall demonstrate the ability to provide strategic orientation, long-term planning, and a clear future vision;
- 5.2 معايير الاختيار
- 5.2.1 كحد أدنى يجب أن يستوفي المرشحون لعضوية مجلس الإدارة و / أو لجان المجلس المعايير التالية<sup>17</sup>:
- 1) **القدرة على القيادة:** يجب أن يمتلك المهارات القيادية التي تمكنه/ تمكنها من تفويض الصلاحيات من أجل تعزيز الأداء ، وتطبيق أفضل الممارسات في الإدارة الفعالة، وغرس القيم والأخلاقيات المهنية.
  - 2) **الكفاءة:** يجب أن يتمتع بالمؤهلات الأكاديمية والمهارات المهنية والشخصية المناسبة بالإضافة إلى المستوى المناسب من التدريب والخبرة العملية المتعلقة بأعمال ساب الحالية والمستقبلية ، بما في ذلك المعرفة بالإدارة أو الاقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة.
  - 3) **القدرة على التوجيه:** يجب إثبات القدرة على توفير التوجيه الاستراتيجي والتخطيط طويل الأجل مع رؤية مستقبلية واضحة.
  - 4) **المعرفة المالية:** يجب أن يكون قادراً على قراءة وفهم البيانات والتقارير المالية وكذلك النسب المستخدمة لقياس الأداء.

<sup>16</sup> CGRs, Art.65.2)

<sup>17</sup> Key Principles, Art.5

<sup>16</sup> لائحة حوكمة الشركات، فقرة 2 من مادة 65

<sup>17</sup> المبادئ الأساسية، مادة 5

## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

- 4) **Financial Literacy:** shall be adept at reading and understanding financial statements and reports as well as ratios used to measure performance;
- 5) **Independence:** must demonstrate the capability to exercise independent judgement, and shall not have situations which might give rise to conflict of interests, or which could, in any way, impair the candidate's ability to independently perform his/her duties and responsibilities;
- 6) **Time commitment:** shall be able and willing to devote sufficient time for the fulfillment of duties and responsibilities assigned to him/her, including attendance of board and committee meetings and the company's general assemblies;
- 7) **Ability (Physical Fitness):** should be in good health and able to carry out his/her duties;
- 8) **Honesty, Integrity, Good Reputation and Fairness:** must have personal qualities, such as honesty, integrity, good reputation, and fairness, and must not have been convicted of any crime impinging on honor or integrity, unless rehabilitated; and
- 9) **Care:** shall perform his/her duties and responsibilities effectively and shall be keen to provide all the information that would ensure that the decisions made are in the best interest of the company.
- (5) **الاستقلالية:** يجب إثبات القدرة على ممارسة الحكم المستقل ، ويجب ألا تكون هناك مواقف قد تؤدي إلى تعارض في المصالح ، أو قد تؤدي بأي شكل من الأشكال إلى إضعاف قدرة المرشح على أداء واجباته ومسؤولياته بشكل مستقل .
- (6) **القدرة على تخصيص الوقت:** يجب أن يكون قادرًا وراغبًا في تخصيص وقت كافٍ لأداء الواجبات والمسؤوليات الموكلة إليه / لها بما في ذلك حضور اجتماعات مجلس الإدارة واللجان والجمعيات العامة للشركة.
- (7) **اللياقة البدنية:** يجب أن يكون بصحة جيدة وقادر على القيام بواجباته.
- (8) **الصدق والنزاهة والسمعة الحسنة والإنصاف:** يجب أن يتمتع بصفات شخصية ، مثل الصدق والنزاهة والسمعة الحسنة والإنصاف ، ويجب ألا يكون قد أدين بأي جريمة تمس الشرف أو الأمانة ، ما لم يتم رد الاعتبار له.
- (9) **الاهتمام والعناية:** يجب أن يؤدي واجباته ومسؤولياته بشكل فعال وأن يحرص على توفير جميع المعلومات التي من شأنها أن تضمن أن القرارات المتخذة في مصلحة الشركة.

## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

5.2.2 In selecting candidates, the NRC shall:

- 1) Review the number of the board and/or committee roles currently filled by the candidates, and evaluate whether they have sufficient time to take on additional board and/or committee roles, in light of their executive roles and responsibilities, if any;<sup>18</sup> and
- 2) Assess their overall experience, qualifications, and ability to fulfill the board and/or board committee roles and responsibilities for which they are being considered.<sup>19</sup>

5.2.3 Additionally, all candidates for membership in the Board and/or Board Committees shall meet the “fit & proper form” requirements of SAMA.<sup>20</sup>

5.2.4 The Board shall not serve on the board of similar financial institutions in Saudi Arabia.<sup>21</sup>

5.2.5 Directors shall not simultaneously serve on the board of more than five (5) joint stock companies listed in the Saudi Exchange. In the event of a conflict of interest, conflicted Directors shall be subjected to the Bank’s Conflict of Interest Policy.<sup>22</sup>

5.2.2 عند اختيار المرشحين، يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت:

- 1) أن تقوم بمراجعة عدد المهام والأدوار التي يعمل بها المرشحون لعضوية مجلس الإدارة و/أو اللجان حاليًا، وتقييم ما إذا كان بإمكانهم تخصيص الوقت الكافي لتولي أدوار إضافية في مجلس الإدارة و/أو اللجان في ضوء الأدوار التنفيذية والمسؤوليات التي يتولونها - إن وجدت.<sup>18</sup>
- 2) تقييم خبراتهم بشكل عام ومؤهلاتهم وقدرتهم على أداء أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة و / أو لجان مجلس الإدارة التي يجري النظر فيها.<sup>19</sup>

5.2.3 إضافة إلى ذلك، يجب على جميع المرشحين لعضوية مجلس الإدارة و / أو لجان مجلس الإدارة إستيفاء متطلبات "نموذج الملائمة" المطلوب من قبل البنك المركزي السعودي والحصول على عدم الممانعة.<sup>20</sup>

5.2.4 لا يجوز أن يشغل عضو المجلس عضوية مجلس إدارة مؤسسة مالية مماثلة تعمل داخل المملكة.<sup>21</sup>

5.2.5 لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة العمل في وقت واحد في مجلس إدارة أكثر من خمس (5) شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية. وفي حالة وجود تعارض مصالح، يجب أن يتم النظر في الأعضاء الذين لديهم تعارض مصالح وفقًا لسياسة تعارض المصالح في البنك.<sup>22</sup>

<sup>18</sup> CGRs, Art.65.4)

<sup>19</sup> CGRs, Art.65.3)

<sup>20</sup>Key Principles, Art.12 & The Requirements, Art.7

<sup>21</sup> Key Principles, Art.13

<sup>22</sup>Key Principles, Art.14 & CGRs Art.17.c)

<sup>18</sup>لائحة حوكمة الشركات، فقرة 4 من مادة 65

<sup>19</sup>لائحة حوكمة الشركات، فقرة 3 من مادة 65

<sup>20</sup>المبادئ الأساسية، مادة 12. والمتطلبات مادة 7

<sup>21</sup>المبادئ الأساسية، مادة 13

<sup>22</sup>المبادئ الأساسية، مادة 14 ولائحة حوكمة الشركات فقرة ج) من مادة 17

## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

5.2.6 It is preferable for Board and/or Board Committee members to retain their membership for a period not exceeding twelve (12) consecutive or inconsecutive years.<sup>23</sup>

5.2.6 يُفضل ألا تتجاوز خدمة أي عضو في المجلس أو اللجان المنبثقة منه أكثر من (اثني عشر) سنة متواصلة أو غير متواصلة.<sup>23</sup>

### 5.3 Specific Criteria for Board Committees

### 5.3 المعايير المحددة للجان مجلس الإدارة

5.3.1 A Board Committee member shall preferably not be a member of more than two (2) mandatory Board Committees as per the Key Principles.<sup>24</sup>

5.3.1 يفضل ألا يكون عضو اللجنة عضوًا في أكثر من لجنتين (2) من لجان مجلس الإدارة الإلزامية المقررة في المبادئ الأساسية.<sup>24</sup>

5.3.2 The Audit Committee members shall have relevant academic qualifications and professional experience in financial, banking, compliance, audit and/or risk management. Members must be knowledgeable of accounting and auditing standards, be able to understand financial reports, and possess an acceptable understanding of the laws, regulations and instructions issued by the Supervisory Authorities.<sup>25</sup> At least one (1) of the Audit Committee members must be a specialist in finance and accounting.<sup>26</sup>

5.3.2 يجب أن يتمتع أعضاء لجنة المراجعة بالمؤهلات الأكاديمية والخبرة المهنية ذات الصلة في الشؤون المالية والمصرفية والالتزام والتدقيق و / أو إدارة المخاطر وأن يكون الأعضاء على دراية بمعايير المحاسبة والمراجعة ، وأن يكونوا قادرين على فهم التقارير المالية ، ولديهم فهم مقبول للقوانين واللوائح والتعليمات الصادرة عن السلطات الإشرافية.<sup>25</sup> كما يجب أن يكون عضو واحد (1) على الأقل من أعضاء لجنة المراجعة متخصصًا في المالية والمحاسبة.<sup>26</sup>

5.3.3 All members of the Audit Committee shall be Independent, and neither of them shall have a credit relationship with the Bank in his/her name or in the name of one of his/her relatives, or in any capacity with the Bank, its Board members, or Senior Executives. Additionally, the Audit Committee shall be comprised of a majority of External Committee Members.<sup>27</sup>

5.3.3 يجب أن يكون جميع أعضاء لجنة المراجعة مستقلين، ولا يكون لأي منهم علاقة انتمائية مع البنك باسمه أو باسم أحد أقاربه أو بأي صفة مع البنك أو مع أعضاء مجلس إدارته أو كبار التنفيذيين بالبنك. إضافة إلى ذلك، يجب أن تكون غالبية أعضاء لجنة المراجعة من أعضاء اللجنة الخارجيين.<sup>27</sup>

<sup>23</sup>Key Principles, Art.15

<sup>24</sup>Key Principles, Art.69

<sup>24</sup>Key Principles, Art.69

<sup>25</sup>Key Principles, Art.82

<sup>26</sup>CGRs, Art.54.a)

<sup>27</sup> Key Principles, Art.78

<sup>23</sup>المبادئ الأساسية، مادة 15

<sup>24</sup>المبادئ الأساسية، مادة 69

<sup>24</sup>المبادئ الأساسية، مادة 69

<sup>25</sup>المبادئ الأساسية، مادة 82

<sup>26</sup>لائحة حوكمة الشركات فقرة أ) من مادة 54

<sup>27</sup>المبادئ الأساسية، مادة 78

## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

- 5.3.4 Any person who works or has worked in the Bank's finance department, the Executive Management team or for the Bank's external auditor during the preceding two (2) years may not be a member of the Audit Committee.<sup>28</sup>
- 5.3.5 The Board Risk Committee members shall have an appropriate level of knowledge of risk management and shall include a member with experience in cyber and technical risks.<sup>29</sup>
- 5.3.4 لا يجوز لأي شخص يعمل أو عمل في الإدارة المالية للبنك أو ضمن فريق الإدارة التنفيذية أو لدى مراجع الحسابات الخارجي للبنك خلال السنتين (2) السابقتين أن يكون عضوًا في لجنة المراجعة.<sup>28</sup>
- 5.3.5 يجب أن يكون لدى أعضاء لجنة المخاطر التابعة لمجلس الإدارة مستوى مناسب من المعرفة بإدارة المخاطر وأن تشمل عضوًا ذو خبرة في المخاطر السيبرانية والفنية.<sup>29</sup>

### 5.4 Disqualifying Criteria

### 5.4 معايير عدم التأهل للعضوية

- 5.4.1 The NRC, upon reviewing the nomination documents, shall not accept the nomination of any candidate who has been<sup>30</sup>:
- 5.4.1 على لجنة الترشيحات والمكافآت عند مراجعة وثائق الترشيح عدم قبول ترشيح أي مرشح سبق أن:<sup>30</sup>
- 1) Convicted of dishonesty or a "breach of good faith" crime, or if any entity he/she owns or participates in, whether in or out of the Kingdom of Saudi Arabia, is convicted of such crime;
  - 1) أدين بجريمة خيانة الأمانة أو "نقض التعهدات"، أو إذا تمت إدانة أي كيان يمتلكه أو يشارك فيه، سواء داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها بارتكاب هذه الجريمة.
  - 2) In a leading position or a member of the board of any banking institution which has been liquidated or declared bankrupt or suffered any reputational damages due to regulatory or supervisory violations; or
  - 2) عمل في مركز قيادي أو كان عضواً في مجلس إدارة أي مؤسسة مصرفية تم تصفيتها أو إعلان إفلاسها أو تعرضت سمعتها للأضرار بسبب انتهاكات تنظيمية أو رقابية
  - 3) Dismissed from the directorship of any financial or banking institution or his/her services terminated for regulatory or organizational reasons.
  - 3) تم فصله من عضوية مجلس إدارة أي مؤسسة مالية أو مصرفية أو تم إنهاء خدماته لأسباب رقابية أو تنظيمية.

<sup>28</sup> CGRs, Art.54.d)

<sup>29</sup> Key Principles, Art.91

<sup>30</sup> As per the requirements of the Banking Control Law

<sup>28</sup>لائحة حوكمة الشركات فقرة د) من مادة 54

<sup>29</sup>المبادئ الأساسية، مادة 91

<sup>30</sup>كما يقتضي نظام مراقبة البنوك

## **PART 6 – NOMINATION & APPOINTMENT PROCEDURES**

## **الجزء السادس - إجراءات الترشيح والتعيين**

### **6.1 Nomination Announcement**

### **6.1 إعلان الترشيح**

6.1.1 The announcement of the commencement of the nomination period for the membership of the Board shall be published on the Saudi Exchange and the Bank's website, and through any other medium specified by the CMA. The nomination period shall remain open for at least one (1) month from the date of the announcement.<sup>31</sup>

6.1.1 يجب نشر الإعلان عن بدء فترة الترشيح لعضوية مجلس الإدارة في السوق المالية السعودية والموقع الإلكتروني للبنك إضافة لأي وسيلة أخرى تحددها هيئة السوق المالية السعودية. ويجب أن تظل فترة الترشيح مفتوحة لمدة شهر واحد (1) على الأقل من تاريخ الإعلان.<sup>31</sup>

6.1.2 The Bank may elect to retain the services of consultants or others, to help identify suitable candidates and further increase the pool of potential nominees for membership in the Board.

6.1.2 يجوز للبنك الاستعانة بخدمات مستشارين أو غيرهم للمساعدة في تحديد المرشحين المناسبين وزيادة مجموعة المرشحين المحتملين لعضوية مجلس الإدارة.

### **6.2 Nomination Procedures**

### **6.2 إجراءات الترشيح**

6.2.1 The Company Secretary shall provide support to the NRC and the Bank throughout the nomination and appointment process. He/she shall be responsible to ensure that all documents pertaining to the selection, nomination and appointment of Directors and External Committee Members are duly obtained, filed, and distributed to all relevant parties, and as per applicable regulatory requirements.

6.2.1 على أمين عام مجلس الإدارة تقديم الدعم إلى لجنة الترشيحات والمكافآت للبنك طوال عملية الترشيح والتعيين. وتقع على أمين عام مجلس الإدارة مسؤولية التأكد من أن جميع الوثائق المتعلقة باختيار وترشيح وتعيين أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان الخارجيين قد تم الحصول عليها على النحو المطلوب وتم حفظ وتوزيع هذه الوثائق على جميع الأطراف ذات الصلة ووفقاً للمتطلبات الرقابية المطبقة.

6.2.2 As per the Bank's bylaws, HSBC Holding B.V. shall have the right to appoint three (3) Directors only, and to replace all or any of them, and it shall not be entitled to nominate, elect and/or appoint any other directors. Such appointment or replacement shall be made by the board of directors of HSBC Holding B.V. and communicated by a letter addressed to the Bank's Company Secretary.<sup>32</sup>

6.2.2 وفقاً لنظام البنك الأساسي يحق لـ (مجموعة إتش إس بي سي القابضة بي في) تعيين ثلاثة (3) فقط من أعضاء مجلس الإدارة المعيّنين كما يحق لها استبدالهم جميعاً أو أيًا منهم، ولا يحق لها ترشيح أي أعضاء آخرين أو انتخابهم أو تعيينهم. ويجب أن يتم هذا التعيين أو الاستبدال من قبل مجلس إدارة (مجموعة إتش إس بي سي القابضة بي في) وبلغ برسالة موجهة إلى أمين عام مجلس الإدارة للبنك.<sup>32</sup>

<sup>31</sup> CGRs, Art.68

<sup>32</sup> Bank's bylaws, Art.17

<sup>31</sup> لائحة حوكمة الشركات، مادة 68

<sup>32</sup> النظام الأساسي للبنك، مادة 17

## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

- 6.2.3 Without prejudice to Article 6.2.2 above regarding HSBC Holding B.V.'s right to appoint the Appointed Directors, each shareholder, other than HSBC Holding B.V., is entitled to nominate one (1) or more person, including him/herself or others for membership of the Board in accordance with such shareholder's ownership percentage in the Bank's share capital.<sup>33</sup>
- 6.2.4 Any person wishing to run for the Board membership must provide the NRC, through the Company Secretary, the following nomination forms<sup>34</sup>:
- 1) Bank's Form
  - 2) SAMA's "Fit & Proper" Form
  - 3) CMA's Form
- 6.2.5 Any person wishing to nominate him/herself must also disclose to the Board and the General Assembly the presence of any of the following conflict of interests:<sup>35</sup>
- 1) If he/she has a direct or indirect interest in the businesses and contracts made for the benefit of the Bank; and/or
  - 2) If he/she engages in a business that may compete with the Bank or with any of its activities.
- 6.2.6 The Company Secretary must verify that all applications are complete and filled in line with the regulatory requirements, including:
- 1) The forms were completed and signed by the candidate personally;

6.2.3 مع عدم الإخلال بالمادة ( 6.2.2 ) أعلاه فيما يتعلق بحق (مجموعة إتش إس بي سي القابضة بي في) في تعيين أعضاء مجلس الإدارة المعيّنين، يحق لكل مساهم بخلاف ( مجموعة إتش إس بي سي القابضة بي في )، ترشيح شخص واحد (1) أو أكثر، بما في ذلك ترشيح نفسه أو أي شخص آخر لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لنسبة ملكية المساهمين في رأس مال البنك.<sup>33</sup>

6.2.4 يجب على أي شخص يرغب في الترشح لعضوية مجلس الإدارة تقديم نماذج الترشيح التالية عن طريق أمين عام مجلس الإدارة إلى لجنة المكافآت والترشيحات:<sup>34</sup>

- 1) نموذج البنك
- 2) نموذج البنك المركزي السعودي للملائمة "Fit & Proper"
- 3) نموذج هيئة السوق المالية

6.2.5 يجب على أي شخص يرغب في ترشيح نفسه أن يفصح لمجلس الإدارة والجمعية العامة عن وجود أي من حالات تعارض المصالح التالية:<sup>35</sup>

- 1) إذا كان لديه / لديها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود المبرمة لصالح البنك - و / أو
- 2) إذا تعاقد بخصوص أي عمل من شأنه منافسة البنك أو أي من أنشطته.

6.2.6 يجب أن يتحقق أمين عام مجلس الإدارة من أن جميع الطلبات مكتملة وتم تعبئتها وفقاً للمتطلبات التنظيمية، بما في ذلك:

- 1) إكمال النماذج والتوقيع عليها من قبل المرشح شخصياً.

<sup>33</sup>CGRs, Art.69

<sup>34</sup>The Company Secretary shall see that such forms are available to candidates through the different channels available for this purpose.

<sup>35</sup>Key Principles, Art.16 & CGRs, Art.45

<sup>33</sup>لائحة حوكمة الشركات، مادة 69  
<sup>34</sup>يتأكد أمين عام مجلس الإدارة من توافر هذه النماذج للمرشحين عبر مختلف القنوات المتاحة لهذا الغرض.  
<sup>35</sup>المبادئ الأساسية، مادة 16 ولائحة حوكمة الشركات مادة 45



## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

- 2) A clear copy of the candidate's personal and family ID (National ID, Family ID, Iqama, and Passport) is attached;
  - 3) A copy of the candidate's CV showing experience and skills in the banking business (if any) is attached; and
  - 4) A list of past and present board membership(s) in joint-stock companies, and respective dates, is provided.
- 6.2.7 Where the candidate has held board membership in other local Banks over the last three (3) years, the following information shall also be provided:
- 1) Number of board meetings held during his/her membership term;
  - 2) Number of meetings he/she attended in his/her personal capacity and percentage of attendance of all meetings;
  - 3) The board committees in which he/she was a member, the number of meetings held during his/her tenure and his/her attendance as such meetings; and
  - 4) A summary of the financial results achieved by the bank in each year of his/her board membership.
- 6.2.8 The Company Secretary shall send those applications that are complete to the NRC for its review and evaluation of the candidates, and to obtain SAMA's written no objection.<sup>36</sup>
- 6.2.9 The Company Secretary shall submit the requests for SAMA's written non-objection on the nomination of the candidates to the Board and/or Board Committees, accompanied by the required documents, within a period not exceeding thirty (30) business days from the date of

(2) إرفاق نسخة واضحة من الهوية الشخصية والعائلية للمرشح (رقم الهوية الوطنية ورقم كرت العائلة والإقامة ورقم جواز السفر).

(3) إرفاق نسخة من السيرة الذاتية للمرشح توضح الخبرات والمهارات في الأعمال المصرفية (إن وجدت).

(4) تقديم قائمة بعضويات مجالس إدارات الشركات المساهمة السابقة والحالية وتاريخ كل منها.

6.2.7 في حال كان المرشح عضواً في مجلس إدارة أحد البنوك المحلية خلال الثلاث (3) سنوات الماضية، فيجب أيضاً تقديم المعلومات التالية:

(1) عدد اجتماعات مجلس الإدارة المنعقدة خلال فترة عضويته.

(2) عدد الاجتماعات التي حضرها بصفته الشخصية ونسبة حضوره إلى مجموع الاجتماعات.

(3) لجان مجلس الإدارة التي كان عضواً فيها، وعدد الاجتماعات التي عُقدت خلال فترة عمله وحضوره لهذه الاجتماعات.

(4) ملخص للنتائج المالية التي حققها البنك في كل سنة من عضويته في مجلس الإدارة.

6.2.8 يجب على أمين عام مجلس الإدارة إرسال الطلبات المكتملة إلى لجنة الترشيحات والمكافآت لمراجعتها وتقييم المرشحين والحصول على "عدم ممانعة" كتابة من البنك المركزي السعودي.<sup>36</sup>

6.2.9 على أمين عام مجلس الإدارة تقديم طلبات عدم ممانعة البنك المركزي السعودي الخطية على ترشيح المرشحين في عضوية مجلس الإدارة و / أو لجان مجلس الإدارة، مصحوبة بالمستندات المطلوبة، خلال فترة لا تتجاوز ثلاثين (30) يوم عمل من تاريخ انعقاد اجتماع الجمعية

<sup>36</sup>Key Principles, Art.12

<sup>36</sup>المبادئ الأساسية، مادة 12



## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

holding the General Assembly meeting during which the members of the Board and/or Board Committees will be elected.<sup>37</sup>

العامّة الذي سيتم خلاله انتخاب أعضاء مجلس الإدارة و / أو لجان المجلس.<sup>37</sup>

6.2.10 The number of nominees to the Board presented to the General Assembly should preferably be more than the number of available seats.<sup>38</sup>

6.2.10 يفضل أن يكون عدد المرشحين لعضوية مجلس الإدارة المقدمين إلى الجمعية العامة أكبر من عدد المقاعد المتاحة.<sup>38</sup>

### 6.3 Elections

### 6.3 التصويت

6.3.1 Upon calling the General Assembly, the Bank shall publish on the Saudi Exchange's and the Bank's websites, information about the nominees for the membership of the Board and/or Audit Committee. This information shall include the nominees' CVs presenting their experience, qualifications, skills and their previous and current jobs and board memberships. The Bank shall also make the candidates' information available at its Head Office. The information shall facilitate and support the shareholders in assessing the candidates' suitability for membership in the Board and/or Audit Committee.<sup>39</sup>

6.3.1 عند دعوة الجمعية العامة، ينشر البنك على مواقع السوق المالية السعودية والبنك معلومات حول المرشحين لعضوية مجلس الإدارة و/ أو لجنة المراجعة. ويجب أن تتضمن هذه المعلومات السير الذاتية للمرشحين التي تعرض خبراتهم ومؤهلاتهم ومهاراتهم ووظائفهم السابقة والحالية وعضويات مجلس الإدارة. يجب على البنك أيضًا إتاحة معلومات المرشحين في مقره الرئيسي، كما يجب أن تتيسر المعلومات للمساهمين لاجل تقييم مدى ملاءمة المرشحين للعضوية في مجلس الإدارة و / أو لجنة المراجعة.<sup>39</sup>

6.3.2 Directors shall be elected by way of cumulative voting.<sup>40</sup>

6.3.2 يتم انتخاب أعضاء مجلس الإدارة عن طريق التصويت التراكمي.<sup>40</sup>

6.3.3 Voting in the General Assembly shall be confined to the candidates whose information has been announced as per paragraph 6.3.1. above.<sup>41</sup>

6.3.3 يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين الذين تم الإعلان عن معلوماتهم وفقًا للفقرة (6.3.1) أعلاه.<sup>41</sup>

<sup>37</sup>The Requirements, Art.10

<sup>38</sup>CGRs, Art.66.b (guiding paragraph)

<sup>39</sup> CGRs, Art.8.a)

<sup>40</sup>CGRs, Art.8.b) & Key Principles, Art.98.d)

<sup>41</sup>CGRs, Art.8.c)

<sup>37</sup>المتطلبات، مادة 10

<sup>38</sup>لائحة حوكمة الشركات، فقرة ب) من مادة 66 (الفقرة التوجيهية)

<sup>39</sup>لائحة حوكمة الشركات، فقرة أ) من مادة 8

<sup>40</sup>لائحة حوكمة الشركات، فقرة ب) من مادة 8 والمبادئ الأساسية، فقرة د) من مادة 98

<sup>41</sup>لائحة حوكمة الشركات، فقرة ج) من مادة 8

## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

- 6.3.4 The General Assembly shall take into account, when electing Directors, the recommendations of the NRC, and the personal and professional capabilities required of the candidates to perform their duties effectively.<sup>42</sup> تضع الجمعية العامة في الاعتبار عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت والقدرات الشخصية والمهنية المطلوبة من المرشحين لأداء واجباتهم بفعالية.<sup>42</sup>
- 6.4 Appointments** **التعيين**
- 6.4.1 All appointments described in this section are subjected to SAMA's prior written non-objection approval. تخضع جميع التعيينات الموضحة في هذا القسم للموافقة الكتابية المسبقة وعدم الممانعة من قبل البنك المركزي السعودي.
- 6.4.2 The Board, after being elected, shall appoint a Chair and Vice Chair from among its Non-Executive directors. The Chair shall be a Saudi national<sup>43</sup> and preferably an Independent Director<sup>44</sup>. يتعين على مجلس الإدارة بعد انتخابه تعيين رئيس ونائب رئيس من بين أعضائه غير التنفيذيين. يجب أن يكون رئيس المجلس سعودي الجنسية<sup>43</sup> ويفضل أن يكون عضواً مستقلاً<sup>44</sup>.
- 6.4.3 In line with to the Bank's bylaws, the Board shall appoint a Managing Director from amongst the Directors Appointed by HSBC Holdings B.V.<sup>45</sup> The Managing Director shall act as an executive director and executive officer to carry out the duties entrusted to him under the Bank's bylaws. تماشياً مع النظام الأساسي للبنك، يجب على مجلس الإدارة تعيين عضو منتدب من بين أعضاء مجلس الإدارة المعيّنين من قبل مجموعة إتش إس بي سي القابضة بي.في.<sup>45</sup> يتولى العضو المنتدب تنفيذ المهام الموكلة إليه كعضو تنفيذي ورئيس تنفيذي بموجب النظام الأساسي للبنك.
- 6.4.4 Except for the members of the Audit Committee which are elected by the General Assembly, the Board shall appoint the members of the Board Committees. These appointments shall be in line with the provisions set forth in the Board Committees' Terms of Reference, regulatory requirements, if any, and shall take into consideration the recommendations of the NRC. باستثناء أعضاء لجنة المراجعة الذين تم انتخابهم من قبل الجمعية العامة، يقوم مجلس الإدارة بتعيين أعضاء لجان المجلس. ويجب أن تتماشى هذه التعيينات مع الأحكام المنصوص عليها في لوائح واختصاصات لجان مجلس الإدارة والمتطلبات التنظيمية، إن وجدت، ويجب أن تأخذ في الاعتبار توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت.
- 6.4.5 The Company Secretary shall inform, in writing, the CMA and SAMA of the appointment of the members على أمين عام مجلس الإدارة أن يقوم بإبلاغ هيئة السوق المالية والبنك المركزي السعودي كتابةً بتعيين أعضاء مجلس الإدارة

<sup>42</sup>CGRs, Art.18

<sup>43</sup>Bank's bylaws, Art. 22

<sup>44</sup>Key Principles, Art.10

<sup>45</sup>Bank's bylaws, Art.22

<sup>42</sup>لائحة حوكمة الشركات، مادة 18

<sup>43</sup>النظام الأساسي للبنك ، مادة 22

<sup>44</sup>المبادئ الأساسية، مادة 10

<sup>45</sup>النظام الأساسي للبنك، مادة 22

## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

of the Board and Board committees, 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.<sup>46</sup>

ولجان مجلس الإدارة خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ بدء دورة المجلس أو من تاريخ تعيينهم - أيهما أقرب - إضافة لأي تغييرات قد تؤثر على عضويتهم في غضون خمسة (5) أيام عمل من حدوث هذه التغييرات.<sup>46</sup>

6.4.6 In the event that the Bank becomes aware of any information regarding the suitability of any of the candidates for the membership of the Board and/or Board Committees, and this information affects the validity or suitability of the candidate(s), the Company Secretary shall inform SAMA in writing within five (5) business days from the date of finding out the information, even if this finding occurs after obtaining SAMA's written non-objection to nominate the candidate(s) concerned.<sup>47</sup>

6.4.6 في حالة علم البنك بأي معلومات تتعلق بملاءمة أي من المرشحين لعضوية مجلس الإدارة و / أو لجان مجلس الإدارة، وكانت هذه المعلومات تؤثر على صلاحية أو ملاءمة المرشح (المرشحين)، فيتوجب على أمين عام مجلس الإدارة إبلاغ البنك المركزي السعودي كتابيًا في غضون خمسة (5) أيام عمل من تاريخ إطلاعه على هذه المعلومات، حتى لو حدث ذلك بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي الكتابية على المرشح (المرشحين).<sup>47</sup>

### 6.5 Membership Terms

### 6.5 شروط العضوية

6.5.1 Directors shall be elected for the term provided in the Bank's bylaws, which does not exceed three (3) years.<sup>48</sup>

6.5.2 As per the Bank's bylaws, Directors and Board Committee members may be reappointed for new terms, subject to adequate performance, the General Assembly's approval and SAMA's written non-objection, as applicable.<sup>49</sup>

6.5.1 يتم انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للمدة المنصوص عليها في النظام الأساسي للبنك، والتي لا تتجاوز ثلاث (3) سنوات.<sup>48</sup>

6.5.2 وفقًا للوائح البنك الأساسية، يجوز إعادة تعيين أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجان مجلس الإدارة لفترة جديدة ويخضع ذلك لحسن الأداء وموافقة الجمعية العامة والحصول على عدم ممانعة البنك المركزي الخطية حسبما ينطبق ذلك.<sup>49</sup>

<sup>46</sup>Key Principles, Art.12 & CGRs, Art.17.d)

<sup>47</sup>The Requirements, Art.16

<sup>48</sup>Bank's bylaws, Art.17 7 CGRs, Art.17.b)

<sup>49</sup>Bank's bylaws, Art.17 & CGRs, Art.17.b)

<sup>46</sup>المبادئ الأساسية، مادة 12 ولائحة حوكمة الشركات، فقرة د) من مادة 17

<sup>47</sup>المتطلبات، مادة 16

<sup>48</sup>النظام الأساسي للبنك، فقرة 7 من مادة 17. لائحة حوكمة الشركات فقرة ب) من مادة 17

<sup>49</sup>النظام الأساسي للبنك، مادة 17 ولائحة حوكمة الشركات فقرة ب) من مادة 17

## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

- 6.6 Board and/or Board Committee Vacancies and Succession**
- 6.6.1** In the event of a vacancy of an Elected Director or External Committee Member position during the existing Board term for any of the reasons stated below, the Board may, based on a recommendation by the NRC, temporarily appoint an experienced and competent member<sup>50</sup> to fill this position subject to the regulatory requirements for this appointment, and disclosure of such appointment, and provided that such appointment shall be presented to the next General Assembly for ratification. The so appointed member shall complete the term of his/her predecessor.
- 6.6.2** line with the provisions set forth in 6.6.1, the NRC should keep in mind experienced and competent candidates who could be appointed by the Board to fill vacancies on the Board and/or Board Committees. These candidates shall meet most of the criteria set forth in this Selection Policy, and bring the specific experience, expertise and skills required of them to adequately fulfil the roles and responsibilities for which they are considered
- 6.6.3** The office of a Director shall be vacated in the following ways<sup>51</sup>:
- 1) At the end of its term;
  - 2) Upon resignation of the Director;
- 6.6** شغور منصب عضو مجلس الإدارة و / أو لجان مجلس الإدارة والاحلال
- 6.6.1** في حالة شغور منصب عضو مجلس إدارة منتخب أو عضو اللجنة الخارجي خلال فترة مجلس الإدارة القائمة لأي من الأسباب الموضحة أدناه، يجوز لمجلس الإدارة، بناءً على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت، تعيين عضو ذي خبرة وكفاءة مؤقتاً لشغل هذا المنصب<sup>50</sup> شريطة إستيفاء المتطلبات التنظيمية لهذا التعيين والإفصاح عن ذلك، على أن يتم عرض هذا التعيين على الجمعية العامة التالية للتصديق عليه ويكمل العضو المعين فترة سلفه.
- 6.6.2** تماشياً مع الأحكام المنصوص عليها في البند (6.6.1)، يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت البقاء على اطلاع بذوي الخبرة والكفاءة الذين يمكن تعيينهم من قبل مجلس الإدارة لملء الشواغر في مجلس الإدارة و / أو لجان المجلس. على أن تستوفى معظم المعايير المنصوص عليها في سياسة الترشح والاختيار، وأن تتوفر لديهم الخبرة والمعرفة والمهارات المطلوبة للوفاء بشكل مناسب بالأدوار والمسؤوليات المطلوبة منهم.
- 6.6.3** يشغل منصب العضو بإحدى الطرق التالية<sup>51</sup>:
- (1) بانتهاء مدتها
  - (2) عند استقالة العضو

<sup>50</sup> Bank's bylaws, Art.19. & CGRs, Art.65.9). Additionally, and as per the provisions set forth in Article 70 of the Companies Law, such member may be selected from the pool of candidates to the board, according to the order of the number of votes received by candidates, and provided that such member is a competent person.

<sup>51</sup> Bank's bylaws, Art.19 & CGRs, Art.19.a)

<sup>50</sup> النظام الأساسي للبنك، مادة 19 ولائحة حوكمة الشركات فقرة (9) من مادة 65. بالإضافة إلى ذلك، ووفق الأحكام المنصوص عليها في مادة 70 من نظام الشركات فمن الممكن اختيار عضو من قاعدة المرشحين لمجلس الإدارة حسب ترتيب عدد الأصوات التي حصل المرشحون عليها بشرط أن يكون العضو المختار كفؤاً.

<sup>51</sup> النظام الأساسي للبنك، مادة 19 ولائحة حوكمة الشركات فقرة أ) من مادة 19

## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

- 3) If the Director becomes disqualified from holding office under any law in force in the Kingdom of Saudi Arabia; إذا أصبح العضو غير مؤهل للعضوية وفقاً لأحكام أي نظام نافذ في المملكة العربية السعودية
- 4) If he/she is removed from his/her office by a resolution passed by the General Assembly:  
a. by a majority of two thirds (2/3), in case such removal is not requested by the Board; or  
b. by a simple majority, in case the removal is requested by the Board. إذا تم عزله من منصبه بموجب قرار صادر عن الجمعية العامة:  
أ. بأغلبية الثلثين (3/2) إذا لم يتم العزل بطلب من مجلس الإدارة أو  
ب. بأغلبية بسيطة ، في حالة كان العزل بطلب من مجلس الإدارة.
- 5) If he/she is found to be of unsound mind or unhealthy; إذا وجد أنه غير سليم العقل أو غير لائق صحياً.
- 6) If the Director is convicted of an offence involving dishonesty, fraud, moral turpitude or resulted in deception; إذا حُكم بإدانته العضو في جريمة مخلة بالأمانة أو غش أو ماسة بالشرف أو نتج عنها تضليل.
- 7) If he/she becomes bankrupt or makes any arrangement or compounds with his/her creditors; or If he/she is a Director of another bank's board of director in the Kingdom of Saudi Arabia.<sup>52</sup> إذا أصبح العضو مفلساً أو أجرى أي ترتيبات أو عقد صلحاً مع دائنيه ؛ وإذا كان عضواً في مجلس إدارة بنك آخر في المملكة العربية السعودية.<sup>52</sup>
- 6.6.4 As set forth in the Bank's bylaws<sup>53</sup>, if the position of a Director (other than the Appointed Directors) becomes vacant and, as a result, the number of Directors fell below six (6), a meeting of the General Assembly would be convened within sixty (60) days to appoint the necessary number of Directors. إذا أصبح منصب العضو (بخلاف أعضاء مجلس الإدارة المعيّنين) شاغراً - على النحو المنصوص عليه في النظام الأساسي للبنك<sup>53</sup> - ونتيجة لذلك انخفض عدد الأعضاء إلى أقل من ستة (6)، فيتم عقد اجتماع للجمعية العامة خلال ستين (60) يوماً لتعيين العدد اللازم من أعضاء مجلس الإدارة.
- 6.6.5 If the position of an Appointed Director becomes vacant, HSBC Holding B.V. shall promptly appoint a suitable replacement. إذا أصبح مقعد العضو المعين شاغراً، يجب على (إتش إس بي سي) القابضة بي (في) تعيين بديل مناسب على الفور.
- 6.6.6 The Company Secretary shall inform, in writing, the CMA and SAMA of any changes in the membership of the Board and/or Board Committees following يجب على أمين عام مجلس الإدارة إبلاغ هيئة السوق المالية والبنك المركزي السعودي كتابة بأي تغييرات في عضوية مجلس الإدارة و / أو لجان مجلس الإدارة بعد استقالة و/أو إنهاء العضوية، أو في

<sup>52</sup> Key Principles, Art.13

<sup>53</sup> Bank's bylaws, Art.19

<sup>52</sup>المبادئ الأساسية، مادة 13  
<sup>53</sup>النظام الأساسي للبنك، مادة 19

## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

resignation from and/or termination of such membership, or to the loss of the independence of an Independent member, within five (5) business days of such changes.<sup>54</sup>

حالة فقدان استقلالية أحد أعضاء مجلس الإدارة وذلك خلال خمسة (5) أيام عمل من مثل هذه التغييرات.<sup>54</sup>

## PART 7 – RESPONSIBILITIES FOLLOWING APPOINTMENT

## الجزء السابع - المسؤوليات التالية للتعيين

### 7.1 Appointment Letter

### 7.1 خطاب التعيين

7.1.1 Following their appointment, members of the Board and Board Committees shall be provided with a “Letter of Appointment”.

7.1.1 بعد تعيين أعضاء مجلس الإدارة ولجان المجلس بجب تزويد العضو بـ "خطاب التعيين".

7.1.2 The letter shall set out the roles, responsibilities, duties, and rights of the member, the terms and conditions of his/her appointment, the expected time commitment required to adequately fulfill all responsibilities as well as his/her consent to his/her appointment to the Board and/or Board Committees.

7.1.2 يجب أن يتضمن الخطاب الأدوار ومسؤوليات وواجبات وحقوق العضو، وشروط وأحكام تعيينه / تعيينها كما يجب الالتزام بالوقت المتوقع للوفاء بشكل كاف بجميع المسؤوليات بالإضافة إلى موافقة العضو على تعيينه / تعيينها في مجلس الإدارة و/ أو لجان مجلس الإدارة.

### 7.2 On-boarding Program & Professional Development<sup>55</sup>

### 7.2 برنامج التدريب الداخلي والتطوير المهني<sup>55</sup>

7.2.1 Newly appointed Directors and members of Board Committees shall participate in a comprehensive on-boarding program to familiarize themselves with the Bank’s affairs and key stakeholders.

7.2.1 يجب على أعضاء مجلس الإدارة المعيّنين حديثاً وأعضاء لجان مجلس الإدارة المشاركة في برنامج داخلي شامل للتعرف على أعمال البنك و الإدارة التنفيذية.

7.2.2 The program shall be comprehensive and include presentations by management, and other activities as deemed fit by the NRC and the Board. The program shall serve to prepare the members to swiftly contribute to Board and Board Committee discussions and, as a minimum, should cover the following topics:

7.2.2 يجب أن يكون البرنامج شاملاً ويتضمن عروضاً تقديمية من قبل الإدارة التنفيذية وأنشطة أخرى حسبما تراه لجنة الترشيحات والمكافآت ومجلس الإدارة. ويجب أن يعمل البرنامج على إعداد الأعضاء للمساهمة عاجلاً في مناقشات مجلس الإدارة ولجان المجلس، وكحد أدنى، يجب أن يغطي البرنامج الموضوعات التالية: (1 رسالة البنك واستراتيجيته وأهدافه.

<sup>54</sup> Key Principles, Art.12 & CGRs, Art.17.d)

<sup>55</sup> Key Principles, Art.19 & CGRs, Art.39 (guiding article)

<sup>54</sup> المبادئ الأساسية، مادة 12 ولائحة حوكمة الشركات فقرة د) من مادة 17  
<sup>55</sup> المبادئ الأساسية، مادة 19 ولائحة حوكمة الشركات مادة 39 (المادة التوجيهية)

## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

- 1) The Bank's mission, strategy, and objectives;
- 2) The financial and operational aspects of the Bank's activities;
- 3) The roles, responsibilities, duties, and rights of the members of the Board and Board Committees; and
- 4) The mandate, policies and procedures of the Board and each Board Committee.

- (2) الجوانب المالية والتشغيلية لأنشطة البنك.
- (3) أدوار ومسؤوليات وواجبات وحقوق أعضاء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة.
- (4) اختصاصات وسياسات وإجراءات مجلس الإدارة وكل لجنة من لجانها.

- 7.2.3 Once appointed, it is SABB's expectations that its Directors and members of Board Committees will continue their professional development to stay abreast of significant changes in the industry and to remain relevant in the performance of their roles and responsibilities. As such, SABB is committed to facilitate and support professional development by identifying and providing suitable options and opportunities for continuing education.
- 7.2.3 من المتوقع فور تعيين عضو مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه أن يواصل العضو تطويره المهني للإطلاع على التغييرات المهمة في القطاع والاستمرار في المواكبة لأداء الأدوار والمسؤوليات المنوطة به. لذلك يلتزم ساب بتسهيل ودعم التطوير المهني من خلال تحديد وتوفير الخيارات والفرص المناسبة للتعليم المستمر.

## PART 8 – ANNUAL ASSESSMENTS

## الجزء الثامن - التقييمات السنوية

### 8.1 Independence Assessment

### 8.1 تقييم الاستقلالية

- 8.1.1 The NRC shall annually assess the independence status of the members of the Board and Board Committees, including the External Committee Members. The NRC shall also verify the presence of any conflicts of interest.<sup>56</sup>
- 8.1.1 يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت تقييم حالة استقلالية أعضاء مجلس الإدارة ولجان المجلس، بما في ذلك أعضاء اللجنة الخارجية. ويجب أن تتحقق لجنة الترشيحات والمكافآت أيضاً من عدم وجود أي تعارض في المصالح.<sup>56</sup>
- 8.1.2 In assessing the independence of the Audit Committee members, the NRC shall take into consideration SAMA's additional criteria applicable to these members and which are presented herein in 5.3.3.
- 8.1.2 عند تقييم استقلالية أعضاء لجنة المراجعة، يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت أن تأخذ في الاعتبار المعايير الإضافية للبنك المركزي السعودي المطبقة على هؤلاء الأعضاء والموضحة في هذه السياسة تحت البند (5.3.3).

<sup>56</sup>Key Principles, Art. 11 & CGRs, Art.65.7)

<sup>56</sup>المبادئ الأساسية، مادة 11 ولائحة حوكمة الشركات، فقرة 7) من مادة 65



## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

- 8.1.3 The NRC shall prepare a short report summarizing its assessment and grounds for the classification of the Directors and External Committee Members as either “Independent” or “Non-Independent”. يتعين على لجنة الترشيحات والمكافآت إعداد تقرير موجز يلخص تقييمها وأسس تصنيف أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان الخارجيين على أنهم “مستقلين” أو “غير مستقلين”.
- 8.1.4 The chair of the NRC may review the results of the assessment with the chair of the Board and the Company Secretary, to discuss and align on the final classification of the members, and the implications, if any, on the Board and/or Board Committees’ composition. من الممكن أن يقوم رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة نتائج التقييم مع رئيس مجلس الإدارة وأمين عام مجلس الإدارة ومناقشة ومواءمة التصنيف النهائي للأعضاء والآثار المترتبة - إن وجدت - على تشكيل مجلس الإدارة و / أو لجانه المنبثقة.
- 8.2 Fit and Proper Assessment<sup>57</sup>** **تقييم الملاءمة<sup>57</sup>**
- 8.2.1 The NRC shall annually assess the suitability of the members of the Board and the Board Committees. يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت تقييم ملاءمة أعضاء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة سنويًا.
- 8.2.2 In the event that such assessments lead to any information or findings that may materially compromise the fitness and propriety of the members, the NRC shall inform the chair of the Board and the Company Secretary. في حال قادت هذه التقييمات إلى أي معلومات أو نتائج قد تؤثر بشكل جوهري لملاءمة الأعضاء، فيجب على لجنة الترشيحات والمكافآت إبلاغ رئيس مجلس الإدارة وأمين عام مجلس الإدارة بذلك.
- 8.3 Performance Assessment** **تقييم الأداء**
- 8.3.1 SABB is of the view that independent performance assessments create value not only for the boards and their directors but also for the companies. Indeed, high-performing boards have a positive impact on the financial performance of the companies whose affairs they are entrusted to oversee. A board effectiveness review, periodically conducted by an independent third-party, constitutes one the most effective levers to enhance the performance of a board and, in time, of the company. يرى ساب أن تقييمات الأداء المستقلة تضيف قيمة ليس فقط لمجالس الإدارة وأعضاء المجلس ولكن أيضًا للشركات. وفي الواقع فإن مجالس الإدارة جيدة الأداء يكون لها تأثير إيجابي على الأداء المالي للشركات التي يشرف المجلس على إدارة شؤونها، كما إن مراجعة فعالية مجلس الإدارة التي تجرى بشكل دوري من قبل طرف ثالث مستقل تشكل أحد أكثر الأسس فعالية لتحسين أداء مجلس الإدارة وأداء الشركة في الوقت المناسب.

<sup>57</sup> The Requirements, Art.21

<sup>57</sup> المتطلبات، مادة 21



## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

- 8.3.2 In line with these principles and regulatory requirements<sup>58</sup>, SABB shall assess the overall effectiveness of its Board on an annual basis. The NRC shall provide support to the Board by making recommendations for the scope, methodology and timeline, and whether the assessment should be conducted internally or by an independent third-party.
- 8.3.3 The evaluation shall serve to identify areas of strengths and weaknesses, and provide recommendations to address gaps, if any. The Board shall be proactive in implementing the recommendations that will enable it to further enhance its performance.
- 8.3.4 At a minimum, the annual effectiveness review should cover the following dimensions:
- 1) The composition of the Board and Board Committees, and the effectiveness of the individual members;
  - 2) The extent to which Directors apply independent thinking in assessing the Bank's matters, and represent the best interest of the Bank, and not those of any specific stakeholder(s) or shareholder(s), in making decisions;
  - 3) The structure and procedures of the Board and Board Committees;
  - 4) The quality of the information flows and interactions amongst the members of the Board and Board Committees, and between the Board and Senior Executives;
  - 5) The quality of the Board and Board Committee meeting discussions and decision-making process; and
- 8.3.2 تماشياً مع هذه المبادئ والمتطلبات التنظيمية<sup>58</sup>، يقوم ساب بتقييم عام لفعالية مجلس إدارته على أساس سنوي. ويجب على لجنة الترشيحات والمكافآت تقديم الدعم إلى مجلس الإدارة من خلال تقديم توصيات بشأن نطاق ومنهجية التقييم والجدول الزمني، وما إذا كان يتوجب إجراء التقييم داخلياً أو عن طريق طرف ثالث مستقل.
- 8.3.3 يحدد التقييم نقاط القوة والضعف، ويتم من خلاله تقديم توصيات لمعالجة الثغرات - إن وجدت. ويجب أن يعمل المجلس بشكل استباقي في تنفيذ التوصيات التي تمكنه من تعزيز أدائه.
- 8.3.4 يجب أن تغطي مراجعة الفعالية السنوية كحد أدنى النواحي التالية:
- (1) تكوين مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة وكفاءة الأعضاء.
  - (2) مدى تطبيق أعضاء مجلس الإدارة للتفكير المستقل في تقييم شئون البنك وما يحقق بالشكل الأفضل مصلحة البنك وليس مصالح أي من أصحاب المصلحة أو المساهمين عند اتخاذ القرارات.
  - (3) هيكل وإجراءات مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة.
  - (4) كفاءة تدفق المعلومات والتفاعل بين أعضاء مجلس الإدارة ولجان المجلس، وبين مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين.
  - (5) كفاءة مناقشات اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه وعملية صنع القرار.

<sup>58</sup>Key Principles, Art.45 & CGRs, Art. 41 (guiding article)

<sup>58</sup>المبادئ الأساسية، مادة 45 ولائحة حوكمة الشركات، مادة 41 (المادة التوجيهية)

## SELECTION POLICY FOR BOARD AND BOARD COMMITTEE MEMBERS

- 6) The ongoing relevance of the corporate governance policies, procedures, and practices, and whether they require any improvements or modifications.
- 6) أهمية متابعة السياسات والإجراءات وممارسات حوكمة الشركات، وما إذا كانت تتطلب أي تحسينات أو تعديلات.

### PART 9 – GENERAL PROVISIONS

### الجزء التاسع - أحكام عامة

- 9.1 The Board is responsible to ensure the proper and timely implementation and compliance with the principles set forth in this Policy.
- 9.1 يعتبر مجلس الإدارة مسؤولاً عن ضمان التنفيذ السليم وفي الوقت المناسب والإلتزام بالمبادئ المنصوص عليها في هذه السياسة.
- 9.2 This Selection Policy shall be revised by the Company Secretary at least annually<sup>59</sup> or should any of the Applicable Laws be amended or replaced.
- 9.2 تتم مراجعة سياسة الترشح والاختيار هذه من قبل أمين عام مجلس الإدارة سنوياً على الأقل<sup>59</sup> أو عند تعديل أو تحديث أي من الأنظمة المطبقة.
- 9.3 The Company Secretary shall recommend amendments to this Selection Policy, if necessary or deemed appropriate. Should the Selection Policy be amended by the NRC and the Board, it shall thereafter be submitted to the General Assembly for ratification. This Selection Policy shall only be amended following ratification by the General Assembly.<sup>60</sup>
- 9.3 يقدم أمين عام مجلس الإدارة توصية إما بإجراء تعديلات على سياسة الترشح والاختيار هذه - إذا لزم الأمر أو إعتبارها سياسة مناسبة - وفي حال تم تعديل سياسة الترشح والاختيار من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت ومجلس الإدارة، فيجب تقديمها بعد ذلك إلى الجمعية العامة للمصادقة عليها. ولا يتم اعتماد تعديل سياسة الترشح والاختيار إلا بعد مصادقة الجمعية العامة عليها.<sup>60</sup>
- 9.4 SABB will seek to ensure that it always implement all Applicable Laws. In the event of any conflict between this Selection Policy and any Applicable Laws, the Applicable Laws shall prevail.
- 9.4 يسعى ساب للتأكد دائماً من تطبيق جميع القوانين السارية. وفي حال وجود أي تعارض بين سياسة الترشح والاختيار هذه وأي قوانين أخرى سارية تكون القوانين السارية هي السائدة.

<sup>59</sup>Key Principles, Art.45.c)

<sup>60</sup>CGRs, Art.22.3)

<sup>59</sup>المبادئ الأساسية، فقرة ج) من مادة 45  
<sup>60</sup>لائحة حوكمة الشركات، فقرة 3) من مادة 22