

اجتماع الجمعية العامة العادية

عن طريق وسائل التقنية الحديثة

29 جمادى الآخرة 1445 هـ

11 يناير 2024 م



جدول الأعمال

#	البند
1	التصويت على قرار مجلس الإدارة بتعيين الأستاذ/ نايف بن صفوق المرشد عضواً (غير تنفيذي) بمجلس الإدارة ابتداءً من تاريخ تعيينه في 2023/05/17 لإكمال دورة المجلس حتى تاريخ انتهاء الدورة الحالية في 2024/05/14 خلفاً للعضو السابق الأستاذ/ عمار بن عبدالواحد الخضيرى (غير تنفيذي) - مرفق السيرة الذاتية.
2	التصويت على تعيين مراجعي حسابات البنك من بين المرشحين بناءً على توصية لجنة المراجعة، وذلك لفحص ومراجعة وتدقيق القوائم المالية للربع الأول والثاني والثالث والسنوي من العام المالي 2024م، والربع الأول من العام المالي 2025م، وتحديد أتعابهم.
3	التصويت على تعديل سياسة ومعايير وإجراءات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة (مرفق).
4	التصويت على تعديل لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت (مرفق).
5	التصويت على تعديل لائحة لجنة المراجعة (مرفق).
6	التصويت على تعديل سياسة مكافآت كبار التنفيذيين (مرفق).

مرفق البند الأول

التصويت على قرار مجلس الإدارة بتعيين الأستاذ/ نايف بن صفيق المرشد عضواً (غير تنفيذي) بمجلس الإدارة ابتداءً من تاريخ تعيينه في 2023/05/17 لإكمال دورة المجلس حتى تاريخ انتهاء الدورة الحالية في 2024/05/14 خلفاً للعضو السابق الأستاذ/ عمار بن عبدالواحد الخضيرى (غير تنفيذي) -مرفق السيرة الذاتية.



نموذج رقم (1) السيرة الذاتية

أ) البيانات الشخصية للعضو المرشح:				
الاسم الرباعي			نايف بن صفوق بن بشير المرشد	
الجنسية	السعودية	تاريخ الميلاد	1961/07/11م	
ب) المؤهلات العملية للعضو المرشح:				
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة
1	بكالوريوس	إدارة أعمال	1988م	جامعة كاليفورنيا - الولايات المتحدة الأمريكية
ج) الخبرات العملية للعضو المرشح:				
الفترة		مجالات الخبرة		
1998م - 2003م		عضو مجلس إدارة - ممثل البنك الأهلي السعودي - الشركة العقارية السعودية		
2006م - 2021م		عضو مجلس إدارة - ممثل البنك الأهلي السعودي - شركة الالكترونيات المتقدمة		
2015م - 2023م		رئيس المخاطر الأول للمجموعة - البنك الأهلي السعودي		
2015م - حتى تاريخه		عضو مجلس إدارة - الجمعية الخيرية لعلاج المرضى (علاجي)		
2023م - حتى تاريخه		عضو مجلس إدارة - شركة التطوير التقني للاستثمار		
د) العضويات 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)	طريقة التعيين (مرشح بصفته مساهماً، معين من قبل مساهم يتمتع بحق التعيين بموجب نظام الشركة الأساس، مرشح من مساهم)
1	شركة التطوير التقني للاستثمار	الاستثمار التقني	غير تنفيذي	مساهم
				الشكل القانوني للشركة
				عضوية اللجان
				شركة ذات مسؤولية محدودة - داخل المملكة
				عضو مجلس إدارة

مرفق البند الثالث

التصويت على تعديل سياسة ومعايير
وإجراءات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة

التعديلات على سياسة ومعايير وإجراءات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة

التعديلات على سياسة ومعايير وإجراءات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة

النص قبل التعديل	النص بعد التعديل
تغييرات عامة على كامل السياسة	
الشركة	البنك
لجنة الترشيحات والمكافآت والحوكمة	لجنة الترشيحات والمكافآت
٢. شروط الترشيح لعضوية مجلس الإدارة	٢. شروط الترشيح لعضوية مجلس الإدارة
(١) ألا يكون المرشح لعضوية المجلس قد سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة، وألا يكون معسراً أو مفلساً أو أصبح غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة.	(١) ألا يكون المرشح لعضوية المجلس قد سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة، وألا يكون معسراً أو مفلساً أو أصبح غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة.
(٤) يجب أن يتمتع العضو المستقل بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة (٢٠) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية، وعوارض الاستقلال الواردة في المبادئ الرئيسية للحوكمة في المؤسسات المالية المبادئ الرئيسية للحوكمة البنوك الرئيسية لحوكمة البنوك الصادرة من البنك المركزي السعودي.	(٤) يجب أن يتمتع العضو المستقل بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة (٢٠) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية، والمبادئ الرئيسية للحوكمة الصادرة عن البنك المركزي السعودي. وعوارض الاستقلال الواردة في المبادئ الرئيسية للحوكمة في المؤسسات المالية المبادئ الرئيسية لحوكمة البنوك الصادرة من البنك المركزي السعودي.
(١١) أن يكون المرشح شخصاً طبيعياً لا يقل عمره عن (٣٥) عاماً سواء كان متقدماً بصفته الشخصية أو ممثلاً لشخصية اعتبارية.	(١١) أن يكون المرشح شخصاً طبيعياً لا يقل عمره عن (٣٥) عاماً سواء كان متقدماً بصفته الشخصية أو ممثلاً لشخصية اعتبارية.
٤. إجراءات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة	٤. إجراءات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة
تعلن لجنة الترشيحات والمكافآت والحوكمة ("اللجنة") في البنك في موقع شركة السوق المالية السعودية ("تداول") وفي موقع البنك الإلكتروني عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس الإدارة لمدة شهر من تاريخ الإعلان، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشيح لعضوية مجلس الإدارة، لمن تتوافر فيهم شروط العضوية (المؤهل الأكاديمي للمرشح، عدد سنوات الخبرة وغير ذلك من الشروط المطلوبة المتطلبية) لدورة المجلس الجديدة لمدة ثلاث سنوات، وفقاً للشروط والضوابط الواردة في نظام الشركات وتعليمات البنك المركزي السعودي ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، مع الأخذ بالاعتبار ما يلي:	تعلن لجنة الترشيحات والمكافآت والحوكمة ("اللجنة") في البنك في موقع شركة السوق المالية السعودية ("تداول") وفي موقع البنك الإلكتروني عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس الإدارة لمدة شهر من تاريخ الإعلان، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشيح لعضوية مجلس الإدارة، لمن تتوافر فيهم شروط العضوية (المؤهل الأكاديمي للمرشح، عدد سنوات الخبرة وغير ذلك من الشروط المطلوبة المتطلبية) لدورة المجلس الجديدة لمدة ثلاث سنوات، وفقاً للشروط والضوابط الواردة في نظام الشركات وتعليمات البنك المركزي السعودي ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، مع الأخذ بالاعتبار ما يلي:
(٤) إذا سبق للمرشح أن شغل عضوية مجلس إدارة البنك أو عضوية أحد اللجان المنبثقة عنه، فيجب أن يرفق مع طلب الترشيح بياناً من الأمانة العامة لمجلس الإدارة عن التفاصيل الواردة في الفقرة (٣) أعلاه إضافة إلى موجز عن النتائج المالية التي حققها البنك في كل سنة من سنوات عضويته.	(٤) إذا سبق للمرشح أن شغل عضوية مجلس إدارة البنك أو عضوية أحد اللجان المنبثقة عنه، فيجب أن يرفق مع طلب الترشيح بياناً من الأمانة العامة لمجلس الإدارة عن التفاصيل الواردة في الفقرة (٣) أعلاه إضافة إلى موجز عن النتائج المالية التي حققها البنك في كل سنة من سنوات عضويته.
٥. ج) أية معلومات أخرى عن كل شخص مرشح من مساهم يجب تضمينها في خطاب التوكيل حسب أنظمة وشروط التوكيل المعمول بها.	٥. د) ج) موافقة المرشح في العمل كعضو مستقل في مجلس إدارة الشركة إذا تم انتخابه.
٥. د) ج) موافقة المرشح في العمل كعضو مستقل في مجلس إدارة الشركة إذا تم انتخابه.	٥. د) ج) موافقة المرشح في العمل كعضو مستقل في مجلس إدارة الشركة إذا تم انتخابه.
٧) يجب ألا يشغل المرشح عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة في وقت واحد على ألا يكون من بين تلك الشركات أي بنك مرخص في المملكة العربية السعودية.	٧) يجب ألا يشغل المرشح عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة في وقت واحد على ألا يكون من بين تلك الشركات أي بنك مرخص في المملكة العربية السعودية.
٨) تعبئة استبيان معايير الملائمة الصادر عن البنك المركزي السعودي والذي يمكن الحصول عليه من المركز الرئيسي للبنك أو على الموقع الإلكتروني للبنك المركزي السعودي.	٨) تعبئة ملء النماذج ذات العلاقة الصادرة عن البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية. استبيان معايير الملائمة الصادر عن البنك المركزي السعودي والذي يمكن الحصول عليه من المركز الرئيسي للبنك أو على الموقع الإلكتروني للبنك المركزي السعودي.
٩) تعبئة نموذج هيئة السوق المالية رقم (٣) والذي يمكن الحصول عليه من المركز الرئيسي للبنك أو من خلال موقع هيئة السوق المالية الإلكتروني (www.cma.org.sa).	٩) تعبئة نموذج هيئة السوق المالية رقم (٣) والذي يمكن الحصول عليه من المركز الرئيسي للبنك أو من خلال موقع هيئة السوق المالية الإلكتروني (www.cma.org.sa).
١٠) إرفاق نسخة واضحة من الهوية الوطنية وسجل العائلة، وأرقام الاتصال الخاصة بالمرشح، وتحتوي على الأقل عنوان سكن المرشح، رقم الهاتف المتنقل (الجوال)، ورقم هاتف ثابت، وعنوان البريد الإلكتروني.	١٠) إرفاق نسخة واضحة من الهوية الوطنية وسجل العائلة، وأرقام الاتصال الخاصة بالمرشح، وتحتوي على الأقل عنوان سكن المرشح، رقم الهاتف المتنقل (الجوال)، ورقم هاتف ثابت، وعنوان البريد الإلكتروني.
١١) يجمع قسم شؤون المساهمين بالبنك كافة طلبات الترشيح المقدمة مع مرفقاتها من الوثائق اللازمة ثم يرسلها بعد إقفال باب الترشيح خلال يومي عمل إلى لجنة الترشيحات والمكافآت والحوكمة بالبنك.	١١) يجمع قسم شؤون المساهمين بالبنك كافة طلبات الترشيح المقدمة مع مرفقاتها من الوثائق اللازمة ثم يرسلها بعد انتهاء فترة الترشيح إقفال باب الترشيح خلال يومي عمل إلى لجنة الترشيحات والمكافآت والحوكمة بالبنك.
١٢) تقوم اللجنة بمراجعة وفحص الطلبات المقدمة ومرفقاتها من الوثائق اللازمة للمرشحين وفقاً لهذه السياسة والتوصية لمجلس الإدارة بالأعضاء المستوفين لشروط ومعايير العضوية.	١٢) تقوم اللجنة بمراجعة وفحص الطلبات المقدمة ومرفقاتها من الوثائق اللازمة للمرشحين وفقاً لهذه السياسة والتوصية لمجلس الإدارة بالأعضاء المستوفين لشروط ومعايير العضوية.
١٣) في حال عدم استيفاء المرشح للمتطلبات اللازمة كما وردت في هذه السياسة وإعلان فتح باب الترشيح، بما في ذلك عدم القدرة على توفير المعلومات المطلوبة ضمن الإطار الزمني المطلوب، يحق للجنة رفض طلب الترشيح وحفظ الطلب.	١٣) في حال عدم استيفاء المرشح للمتطلبات اللازمة كما وردت في هذه السياسة وإعلان فتح باب الترشيح، بما في ذلك عدم القدرة على توفير المعلومات المطلوبة ضمن الإطار الزمني المطلوب، يحق للجنة رفض طلب الترشيح وحفظ الطلب.
١٦) يحق لرئيس اجتماع الجمعية العامة رفض قبول ترشيح العضو المقدم من المساهمين إذا لم تُتبع الإجراءات الواردة في هذه السياسة.	١٦) يحق لرئيس اجتماع الجمعية العامة رفض قبول ترشيح العضو المقدم من المساهمين إذا لم تُتبع الإجراءات الواردة في هذه السياسة.

٥. النشر والنفاذ والتعديل	٥. النشر والنفاذ والتعديل
<p>يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام به من قبل البنك اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين، وتعديل محتويات هذه السياسة حسب الحاجة وذلك بناء على توصية مجلس الإدارة ، على أن يعرض أي تعديل مقترح عليها على الجمعية العامة للمساهمين في أقرب اجتماع لها لاعتماده، كما تعتبر هذه السياسة جزء لا يتجزأ من البرنامج التعريفي المقدم إلى المجلس الجديد وأعضاء مجلس الإدارة عند تعيينهم، ومن واجب العضو الجديد أن يكون على دراية ومعرفة تامة بهذه السياسة.</p> <p>في حالة وجود أي اختلافات بين النص العربي والنص الانجليزي في هذه السياسة، فإن النص العربي هو الذي يسود.</p>	<p>يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام به من قبل البنك اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين، وتعديل محتويات هذه السياسة حسب الحاجة وذلك بناء على توصية مجلس الإدارة ، على أن يعرض أي تعديل مقترح عليها على الجمعية العامة للمساهمين في أقرب اجتماع لها لاعتماده، كما تعتبر هذه السياسة جزء لا يتجزأ من البرنامج التعريفي المقدم إلى المجلس الجديد وأعضاء مجلس الإدارة عند تعيينهم، ومن واجب العضو الجديد أن يكون على دراية ومعرفة تامة بهذه السياسة.</p>

السياسة بعد التعديل

سياسة ومعايير وإجراءات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة

Board Nomination Policy, Criteria and Procedures

يناير 2024

Table of Contents

المحتويات

- | | |
|--|--|
| 1 . Purpose of the Policy | 1. أهداف السياسة |
| 2 . Conditions for nomination to the Board of Directors | 2. شروط الترشيح لعضوية مجلس الإدارة |
| 3 . Disclosure of Conflicts of Interest by the Nominee | 3. افصاحات المرشح عن تعارض المصالح |
| 4 . Nomination procedures for membership of the Board of Directors | 4. إجراءات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة |
| 5 . Review, Update & Maintenance | 5. النشر والنفذ والتعديل |

1. Purpose of the Policy

This policy aims to define the criteria and procedures used for the nomination and appointment of members of the Board of Directors and the board committees. This is to ensure fairness and transparency for all candidates and to ensure that the largest possible number of qualified Saudi talents are given the chance to participate in the bank's board of directors and its committees.

2. Conditions for nomination to the Board of Directors

The Member of the Board is required to be professionally capable and has the required experience, knowledge, skill and independence, which enable him/her to perform his/her duties efficiently. Provided that the General Assembly takes into consideration when nominating the Board members, the recommendations of the Bank's Nomination and Remuneration Committee, He/she shall have the following qualifications in particular:

- 1) The candidate for membership of the Board must not have been previously convicted of a crime against honor and honesty, and he should not be insolvent or

1. أهداف السياسة

تهدف هذه السياسة إلى تحديد المعايير والإجراءات المتبعة في ترشيح وتعيين أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه. وذلك لضمان العدالة والشفافية لجميع المرشحين وضمان إتاحة الفرصة لأكبر عدد ممكن من الكفاءات السعودية المؤهلة للمشاركة في مجلس إدارة البنك واللجان المنبثقة عنه.

2. شروط الترشيح لعضوية مجلس الإدارة

يشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، على أن تراعي الجمعية العامة عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت بالبنك وتتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال، ويراعى أن يتوافر في العضو على وجه الخصوص ما يلي:

- 1) ألا يكون المرشح لعضوية المجلس قد سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة، وألا يكون معسراً أو مفلساً أو غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة.

bankrupt or unfit for membership of the Board in accordance with any regulations or instructions in effect in the Kingdom.

2) The member of the Board should not occupy the membership of more than five companies listed in the financial market at the same time, provided that none of those companies should have any bank licensed in the Kingdom of Saudi Arabia.

3) That the member of the board of directors represents all the shareholders, and that he abides by what is in the interest of the bank in general and not what fulfills the interests of the group he represents or who voted for his appointment in the board of directors.

4) The independent member must enjoy complete independence in his position and decisions, and none of the independence effecting issues stipulated in the Corporate Governance Regulations issued by the Capital Market Authority, the and the Key Principles of Governance in Financial Institutions issued by Saudi Central Bank

5) Ability to lead: He/she shall enjoy leadership skills which enable him/her to delegate powers in order to enhance performance and apply best practices in

(2) ألا يشغل عضو المجلس عضوية أكثر من خمس شركات مدرجة في السوق المالية في آن واحد، على ألا يكون من بين تلك الشركات أي بنك مرخص في المملكة العربية السعودية.

(3) أن يمثل عضو مجلس الإدارة جميع المساهمين، وأن يلتزم بما يحقق مصلحة البنك عموماً وليس ما يحقق مصالح المجموعة التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه في مجلس الإدارة.

(4) يجب أن يتمتع العضو المستقل بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية، والمبادئ الرئيسية للحوكمة الصادرة عن البنك المركزي السعودي.

(5) القدرة على القيادة: وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقييد بالقيم والأخلاق المهنية والقدرة على التواصل الفعال والتفكير والتخطيط الاستراتيجي.

effective management and compliance with professional ethics and values.

- 6) Competency: 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 Bank and the knowledge of management, economics, accounting, law or governance, as well as the desire to learn and receive training.
- 6) المؤهلات، والمهارات، والخبرات: وذلك بأن تتوافر فيه المؤهلات العلمية والمهارات المهنية، والشخصية المناسبة، ومستوى التدريب، والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة البنك والمعرفة بالإدارة أو الاقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة، فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب.
- 7) Ability to guide: He/she shall have the technical, leadership, and administrative competencies as well as the ability to take prompt decisions, and understand technical requirements and developments related to the job. He/she shall also be able to provide strategic guidance and long-term planning and have a clear future vision.
- 7) القدرة على التوجيه: وذلك بأن تتوافر فيه القدرات الفنية، والقيادية، والإدارية، والسرعة في اتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط البعيد المدى والرؤية المستقبلية الواضحة.
- 8) Financial knowledge: He/she shall have the ability to read and understand financial statements and reports.
- 8) المعرفة المالية: وذلك بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمها.
- 9) Physical fitness: He/she shall not suffer from any health issue that may hinder him/her from performing his/her duties and responsibilities.
- 9) اللياقة الصحية: وذلك ألا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.

10) Each member of the Board shall comply with the principles of truthfulness, honesty, loyalty, and care of the interests of the Bank and its shareholders, and priorities their interests over his/her personal interests. This shall include, in particular, the following:

A. Truthfulness: is achieved when the relationship between the Board member and the Bank is an honest professional relationship, and he/she discloses to the Bank any significant information before entering into any transaction or contract with the Bank or any of its affiliates.

B. Loyalty: is achieved when the Board member avoids transactions that may entail conflicts of interest and ensures fairness of dealing, in compliance with the provisions relating to conflicts of interest in these Regulations.

C. Care: is achieved by performing the duties and responsibilities stipulated in the bank's policies and other relevant regulations.

11) That the candidate be a natural person who is not less than (35) years old.

12) The diversity in academic qualification and work experience should be taken into consideration, and priority should be given

10) أن يلتزم المرشح لعضوية المجلس بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح البنك والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية:

أ- ويكون الصدق بأن تكون علاقة عضو مجلس الإدارة بالبنك علاقة مهنية صادقة، والإفصاح للبنك عن أي معلومات مؤثرة قبل تنفيذ أي صفقة أو عقد مع البنك، أو إحدى شركاته التابعة.

ب- بينما يتحقق الولاء في تجنب التعاملات التي تنطوي على تعارض في المصالح مع التحقق من عدالة التعامل ومراعات الأحكام الخاصة بالتعامل مع الأطراف ذات العلاقة المنصوص عليها في اللوائح التنظيمية الصادرة من الجهات الرقابية.

ج- أما العناية والاهتمام فتكون بأداء الواجبات والمسؤوليات الواردة في سياسات البنك وفي الأنظمة الأخرى ذات العلاقة.

11) أن يكون المرشح شخصاً طبيعياً لا يقل عمره عن (35) عاماً.

12) ينبغي مراعاة التنوع في التأهيل العلمي والخبرة العملية، ومنح الأولوية في الترشح للاحتياجات

to running for the required needs of those with appropriate skills for membership in the Board of Directors.

المطلوبة من أصحاب المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة.

13) The candidate's commitment, if elected to the Board of Directors' membership, to provide the required disclosures in accordance with the Conflict of Interests Policy of the Board members and members of the committees emanating from the Board.

13) التزام المرشح في حال انتخابه لعضوية مجلس الإدارة بتقديم الإفصاحات المطلوبة وفقا لسياسة تضارب مصالح أعضاء المجلس وأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس.

3. Disclosure of Conflicts of Interest by the Nominee

3. إفصاحات المرشح عن تعارض المصالح

A person who desires to nominate himself/herself for the membership of the Board shall disclose to the Board or the General Assembly any cases of conflicts of interest, including:

على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس والجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح وتشمل:

- 1) having direct or indirect interest in the contracts and businesses entered into for the benefit of the Bank in which he/she desires to be nominated to the Board.
- 2) engaging in business that may compete with the Bank or any of its activities.

1) وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب البنك.

2) اشتراكه في عمل من شأنه منافسة البنك، أو منافسته في أحد فروع النشاط الذي يزاوله البنك.

4. Nomination procedures for membership of the Board of Directors

The Nomination and Remunerations Committee ("The Committee") of the Bank on the website of the Saudi Capital Market Company ("Tadawul") and on the bank's website announces the opening of the nomination for membership to the Board of Directors for a period of one month from the date of the announcement, in order to invite people who wish to run for membership in the Board The administration, for those who meet the conditions for membership (academic qualification of the candidate, number of years of experience and other requirements required) for the new Board cycle in accordance with the terms and controls mentioned in the Companies Law, SAMA instructions, and the corporate governance regulations issued by the Capital Market Authority, with a taking into account the following:

- 1) The announcement specifies the start and end dates of the nomination period.
- 2) The candidate submits a letter from the candidate expressing his/her desire for nomination to the bank's shareholders 'affairs department, which includes an introduction to the candidate, his

4. إجراءات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة

تعلن لجنة الترشيحات والمكافآت ("اللجنة") في البنك في موقع شركة السوق المالية السعودية ("تداول") وفي موقع البنك الإلكتروني عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس الإدارة لمدة شهر من تاريخ الإعلان، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشيح لعضوية مجلس الإدارة، لمن تتوافر فيهم شروط العضوية (المؤهل الأكاديمي للمرشح، عدد سنوات الخبرة وغير ذلك من الشروط المطلوبة) لدورة المجلس الجديدة، وفقا للشروط والضوابط الواردة في نظام الشركات وتعليمات البنك المركزي السعودي ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، مع الأخذ بالاعتبار ما يلي:

- 1) يحدد في الإعلان تاريخ بداية ونهاية فترة الترشيح.
- 2) يقدم المرشح طلب كتابي بالرغبة في الترشيح لقسم شؤون المساهمين بالبنك يشمل تعريف المرشح وسيرته الذاتية ومؤهلاته وخبرته في مجال أعمال البنك.

curriculum vitae, his qualifications and experience in the bank's business.

3) A candidate who has previously been a member of a joint stock company shall attach a statement of the number and dates of the companies' boards of directors to which he/she assumed membership, specifying the following:

a) The date of the appointment of the candidate in those boards or committees, and the date of the membership's end.

b) The number of board meetings that were held during each year of the board cycle in which the candidate was a member, the actual number of meetings that the candidate attended in that session, and the ratio of his attendance to the total of meetings.

c) The number of meetings of the permanent committees in which the candidate participated, the number of meetings held by each of these committees during each year of the session in which the candidate was a member, the actual number of meetings he attended in that session, and the ratio of his attendance to the total of meetings.

3) بيان يحدد مجالس إدارات الشركات المساهمة واللجان التي تولى المرشح عضويتها، على أن يُوضح فيه ما يلي:

أ- تاريخ تعيين المرشح في تلك المجالس أو اللجان، وتاريخ انتهاء عضويته.

ب- عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي تم عقدها خلال كل سنة من دورة المجلس التي كان المرشح عضواً فيه، والعدد الفعلي للاجتماعات التي حضرها المرشح أصالة في تلك الدورة، ونسبة حضوره إلى مجموع الاجتماعات.

ج- عدد اجتماعات اللجان الدائمة التي شارك فيها المرشح، وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات الدورة التي كان المرشح عضواً فيها، والعدد الفعلي للاجتماعات التي حضرها في تلك الدورة، ونسبة حضوره إلى مجموع الاجتماعات.

- 4) If the candidate has previously served on the membership of the Bank Board of Directors or membership of one of the board committees, a statement from the General Secretariat of the Board of Directors on the details mentioned in paragraph (3) above must be attached to the application.
- 4) إذا سبق للمرشح أن شغل عضوية مجلس إدارة البنك أو عضوية أحد اللجان المنبثقة عنه، فيجب أن يرفق مع طلب الترشح بياناً من الأمانة العامة لمجلس الإدارة عن التفاصيل الواردة في الفقرة (3) أعلاه.
- 5) The shareholder can recommend the nomination of a member of the board through a written notification to the Shareholders Affairs Department during the nomination period, in which he specifies the following:
- 5) يستطيع المساهم التوصية بترشيح عضو في المجلس عن طريق إخطار كتابي لقسم شؤون المساهمين خلال فترة الترشح يحدد فيه ما يلي:
- a) The name and address of the shareholder who wishes to nominate the member, and the name and address of the person nominated for membership in the Board of Directors.
- أ- اسم وعنوان المساهم الذي يرغب في ترشيح العضو واسم وعنوان الشخص المرشح لعضوية مجلس الإدارة.
- b) Acknowledgment by the nominating shareholder that he is a shareholder in the Bank and has the right to vote in the General Assembly's meetings and intends to attend personally or to delegate others at the meeting to nominate the person mentioned in the notification.
- ب- إقرار من المساهم المرشح بأنه مساهم بالشركة وله حق التصويت في اجتماعات الجمعية وينوي الحضور شخصياً أو أن يوكل غيره في الاجتماع لترشيح الشخص المذكور في الإخطار.
- c) Approval of the candidate to work as a member of the bank's board of directors if he is elected.
- ج- موافقة المرشح في العمل كعضو في مجلس إدارة الشركة إذا تم انتخابه.

- 6) A statement of the companies or institutions that the candidate participates in the management or ownership of and that carry out an activity similar to that of the bank.
- 6) بيان بالشركات أو المؤسسات التي يشترك المرشح في إدارتها أو ملكيتها وتمارس نشاط مماثل لنشاط البنك.
- 7) Fill out the relevant forms issued by the Saudi Central Bank and the Capital Market Authority.
- 7) ملء النماذج ذات العلاقة الصادرة عن البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية.
- 8) Attach a clear copy of the national identity, family record, the passport, and contact numbers of the candidate and include at least the candidate's residence address, mobile phone number, fixed phone number, and email address.
- 8) إرفاق نسخة واضحة من الهوية الوطنية وسجل الأسرة وجواز السفر، وأرقام الاتصال الخاصة بالمرشح وتشتمل على الأقل عنوان سكن المرشح، رقم الهاتف المتنقل (الجوال)، ورقم هاتف ثابت، وعنوان البريد الإلكتروني.
- 9) The shareholders affairs Department of the bank collects all the nomination applications submitted with their attachments of the necessary documents and then sends them after nomination period ends to the bank's Nomination and Remuneration Committee.
- 9) يجمع قسم شؤون المساهمين بالبنك كافة طلبات الترشيح المقدمة مع مرفقاتها من الوثائق اللازمة ثم يرسلها بعد انتهاء فترة الترشح إلى لجنة الترشيحات والمكافآت بالبنك.
- 10) The committee reviews and examines submitted applications and their attachments of the necessary documents of the candidates in accordance with this Policy and recommends to the Board of Directors the members who meet the criteria for membership.
- 10) تقوم اللجنة بمراجعة وفحص الطلبات المقدمة ومرفقاتها من الوثائق اللازمة للمرشحين وفقا لهذه السياسة والتوصية لمجلس الإدارة بالأعضاء المستوفين لشروط ومعايير العضوية.

11) In the event that the candidate does not meet the necessary requirements as stated in this policy and the nomination opening announcement, including the inability to provide the required information within the required time frame, the Committee has the right to reject the nomination application and save the application.

11) في حال عدم استيفاء المرشح للمتطلبات اللازمة كما وردت في هذه السياسة وإعلان فتح باب الترشح، بما في ذلك عدم القدرة على توفير المعلومات المطلوبة ضمن الإطار الزمني المطلوب، يحق للجنة رفض طلب الترشيح وحفظ الطلب.

12) The Committee submits its recommendations of the candidates to the Board after ensuring that the candidates who were recommended were not previously convicted of a crime against honor and honesty.

12) تقدم اللجنة توصياتها بالمرشحين إلى المجلس بعد التأكد من أن المرشحين الذين تم التوصية بهم لم يسبق إدانتهم بجريمة مخلة بالشرف والأمانة.

13) In the event that the candidate meets the necessary requirements as mentioned above, the bank's shareholders' affairs department, after obtaining the no objection from the Saudi Central Bank and other regulatory bodies, will announce on the website of Tadawul the information of the candidates for membership of the Board of Directors at least 21 days before the date of the General Assembly, Provided that this information includes a description of the candidates' experiences, qualifications, skills, jobs, past and current memberships, and the Bank provides a copy of this information at its Head Office and Website.

13) في حال استيفاء المرشح للمتطلبات اللازمة كما وردت أعلاه سيقوم شؤون المساهمين في البنك، بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي والجهات التنظيمية الأخرى، بالإعلان في الموقع الإلكتروني لتداول عن معلومات المرشحين لعضوية مجلس الإدارة قبل موعد الجمعية العامة بواحد وعشرين يوماً على الأقل، على أن تتضمن تلك المعلومات وصفاً لخبرات المرشحين ومؤهلاتهم ومهاراتهم ووظائفهم وعضوياتهم السابقة والحالية، ويوفر البنك نسخة من هذه المعلومات في مركزه الرئيس وموقعه الإلكتروني.

14) Cumulative voting shall be used in electing the Board, in which it is not allowed to use the voting right of a single share more than once.

14) يجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة، بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة.

15) Voting in the General Assembly is limited to the candidates whose the Board of Directors approved their candidacy for membership of the Board after they fulfill the requirements for nomination as stated in this Policy.

15) يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين الذين اعتمد مجلس الإدارة ترشيحهم لعضوية المجلس بعد استيفاءهم للمتطلبات اللازمة للترشيح كما وردت في هذه السياسة.

16) The Bank's Shareholders Affairs Department, after the election of the members of the board of directors for the new cycle, notifies the Saudi Central Bank and the Capital Market Authority and the Ministry of Commerce with the names of the board members elected within five working days from the date of their election, and any changes in their membership within five working days from the date the change occurred.

16) يقوم قسم شؤون المساهمين في البنك، بعد انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للدورة الجديدة، بإشعار كلاً من البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية ووزارة التجارة بأسماء أعضاء مجلس الإدارة المنتخبين خلال خمسة أيام عمل من تاريخ انتخابهم، وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغيير.

5. Review, Update & Maintenance

5. النشر والنفاز والتعديل:

This policy goes into effect as of the date of its approval by the shareholders' general assembly. The policy is reviewed as needed, and recommended by the Board. Proposed amendments to the Policy are presented to the general assembly of the bank's shareholders at the first meeting following its approval, and this policy shall be a permanent part of the

يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام به من قبل البنك اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين، وتعدل محتويات هذه السياسة حسب الحاجة وذلك بناء على توصية مجلس الإدارة، على أن يعرض أي تعديل مقترح عليها على الجمعية العامة للمساهمين في أقرب اجتماع لها لاعتماده، كما تعتبر هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من البرنامج التعريفي المقدم إلى المجلس الجديد وأعضاء

induction program provided to the new Board and Board Committee members upon their appointment. It is the duty of the new member to understand and familiarize himself with it.

In case of any discrepancies between the Arabic and the English text of this policy, the Arabic text shall prevail.

مجلس الإدارة عند تعيينهم، ومن واجب العضو الجديد أن يكون على دراية ومعرفة تامة بهذه السياسة.

في حالة وجود أي اختلافات بين النص العربي والنص الانجليزي في هذه السياسة، فإن النص العربي هو الذي يسود.

مرفق البند الرابع

التصويت على تعديل لائحة لجنة

الترشيحات والمكافآت

التعديلات على لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت

التعديلات على لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت

النص قبل التعديل	النص بعد التعديل
١. التعريفات	١. التعريفات
٥. العضو المنتدب/ الرئيس التنفيذي: العضو المنتدب والرئيس التنفيذي في البنك الأهلي السعودي.	٥. العضو المنتدب/ الرئيس التنفيذي: العضو المنتدب والرئيس التنفيذي في البنك الأهلي السعودي.
٢. الغرض والهدف من اللائحة	٢. الغرض والهدف من اللائحة
٢,١,٢ تحديد سياسات التعويضات والمكافآت.	٢,١,٢ تحديد سياسات التعويضات والمكافآت لأعضاء اللجنة.
٣. نطاق اللائحة	٣. نطاق اللائحة
١,٣ تحدد هذه اللائحة الخطوط الاستراتيجية الرئيسية والمبادئ الخاصة بتنظيم أعمال اللجنة وتطبق بنود اللائحة بما لا يتعارض مع عقد النظام الأساس للبنك والأنظمة ذات العلاقة التي تحكم أعمال البنك وأنشطته المختلفة.	١,٣ تحدد هذه اللائحة الخطوط الاستراتيجية الضوابط الرئيسية والمبادئ الخاصة بتنظيم أعمال اللجنة وتطبق بنود اللائحة بما لا يتعارض مع عقد النظام الأساس للبنك والأنظمة ذات العلاقة التي تحكم أعمال البنك وأنشطته المختلفة.
٤. قواعد اختيار أعضاء اللجنة	٤. قواعد اختيار أعضاء اللجنة
١,٤ يشكل مجلس الإدارة اللجنة على النحو الآتي:	١,٤ يشكل يعين مجلس الإدارة رئيس اللجنة وأعضائها على النحو الآتي:
١,١,٤ يجب أن تتألف اللجنة من ثلاثة (٣) إلى خمسة (٥) أعضاء من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.	١,١,٤ يجب أن تتألف اللجنة من ثلاثة (٣) إلى خمسة (٥) أعضاء من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، وفي حال نقص العدد عن ثلاثة أعضاء، فعلى المجلس تعيين عضوًا في المركز الشاغر.
٦. مكافآت وتعويضات الأعضاء	٦. مكافآت وتعويضات الأعضاء
٧. اختصاصات رئيس وأمين سر اللجنة	٧. اختصاصات رئيس وأمين سر اللجنة
أولاً- رئيس اللجنة	أولاً- رئيس اللجنة
١,١,٧ تعيين أمين اللجنة من أعضاء اللجنة أو غير أعضاء اللجنة، ويفضل ألا يتولى الأمين أمانة سر لجنة أخرى.	محذوف
مستحدث	مستحدث
٢,٧ تعين اللجنة أمين لها من أعضاء اللجنة أو الغير، ويفضل ألا يتولى الأمين أمانة سر لجنة أخرى.	مستحدث
٨. الغرض والصلاحيات	٨. الغرض والصلاحيات المهام والمسؤوليات
١,٨ يتمثل الغرض الرئيسي من لجنة المكافآت والترشيحات في تقديم الدعم والمشورة لمجلس الإدارة في المسائل المتعلقة بالترشيحات والمكافآت والموارد البشرية ويشمل ذلك ما يلي:	١,٨ يتمثل الغرض الرئيسي من تتمثل مهام ومسؤوليات لجنة المكافآت والترشيحات في تقديم الدعم والمشورة لمجلس الإدارة في المسائل المتعلقة بالترشيحات والمكافآت والموارد البشرية ويشمل ذلك ما يلي:
المهام والمسؤوليات	تم دمجها مع الفقرة (٨)
٥,٩ المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة بما في ذلك تحديد الوقت الذي يلزم أن يخصصه العضو لأعمال مجلس الإدارة.	١١,١,٨ المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بما في ذلك تحديد الوقت الذي يلزم أن يخصصه العضو لأعمال مجلس الإدارة.
٧,٩ مراجعة هيكل مجلس الإدارة ورفع التوصيات بشأن التغييرات التي يمكن إجراؤها بها.	١٣,١,٨ مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ورفع التوصيات بشأن التغييرات التي يمكن إجراؤها بها.
١٣,٩ وضع سياسات ومعايير واضحة لتعويضات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان التابعة وكبار التنفيذيين باستخدام معايير ترتبط بالأداء والإفصاح عنها والتحقق من تنفيذها ومراعاة الأحكام الصادرة عن الجهات الرقابية عند إعدادها ورفعها لمجلس الإدارة تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة لمساهمي البنك	١٩,١,٨ وضع إعداد سياسات ومعايير واضحة لتعويضات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان التابعة وكبار التنفيذيين باستخدام معايير ترتبط بالأداء والإفصاح عنها والتحقق من تنفيذها ومراعاة الأحكام الصادرة عن الجهات الرقابية عند إعدادها ورفعها لمجلس الإدارة تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة لمساهمي البنك
١٥,٩ المراجعة الدورية لسياسة المكافآت عند الحاجة أو عند توصية المجلس بذلك، وتقديم توصياتها للمجلس بشأن تعديل السياسة وتحديثها، وتقييم مدى فاعليتها في تحقيق الأهداف المقررة.	٢١,١,٨ المراجعة الدورية تطبيق لسياسات المكافآت عند الحاجة، على أساس نصف سنوي على الأقل، بانتظام أو عند توصية المجلس الإدارة بذلك، وتقديم توصياتها للمجلس التوصيات إلى مجلس الإدارة بشأن تعديل وتحديث السياسة وتحديثها، وتقييم مدى فاعليتها فعالية هذه السياسات في تحقيق الأهداف المقررة.
١٦,٩ التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين في البنك وفقاً للسياسة المعتمدة.	٢٢,١,٨ التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين في البنك وفقاً للسياسة المعتمدة.
١٩,٩ التأكد من أن نظام الحوافز بالبنك يتم مراجعته دورياً ولا يشجع المشاركة في عمليات ذات مخاطر عالية لتحقيق أرباح قصيرة المدى ويتفق مع سياسة المخاطر المعتمدة من البنك.	٢٥,١,٨ التأكد من مراجعة نظام الحوافز بالبنك بانتظام وأنه لا يشجع على المساهمة في إجراء معاملات عالية المخاطر لتحقيق أرباح قصيرة المدى ويتفق مع سياسة المخاطر المعتمدة من البنك. وفي هذا الصدد، يجب أن تعمل اللجنة بشكل وثيق مع لجنة إدارة المخاطر بالبنك و / أو الرئيس التنفيذي للمخاطر
٢١,٩ مراجعة التزام سياسة المكافآت بقواعد المكافآت للبنك المركزي السعودي ومبادئ ومعايير مجلس الاستقرار المالي.	محذوف
٢٢,٩ تحديد المكافآت السنوية بالاعتماد على أرباح البنك المعدلة حسب المخاطر لدفع المكافآت السنوية المعتمدة على الأداء	محذوف

<p style="text-align: center;">محذوف</p>	<p>٢٣,٩ تقييم الممارسات التي تُدفع من خلالها المكافآت للعوائد المستقبلية المحتملة التي يكون توقيت تحقيقها واحتماليتها غير مؤكدة.</p>
<p>٢٨,١,٨ مراجعة ومراقبة مكافآت الموظفين الذين يتلقون أعلى أجور للتحقق من الالتزام بسياسة المكافآت وتجنب التجاوزات.</p>	<p style="text-align: center;">مستحدث</p>
<p>٢٩,١,٨ استلام تقرير من الإدارة التنفيذية بشكل نصف سنوي على الأقل عن الإجراءات المتخذة والخطوات الواجب اتخاذها في إطار تطبيق قواعد مكافآت البنوك الصادرة عن البنك المركزي السعودي وأي قوانين وأنظمة ومبادئ ومعايير ذات صلة.</p>	<p style="text-align: center;">مستحدث</p>
<p>٩. الاجتماعات والتقارير</p>	<p>١٠. الاجتماعات والتقارير</p>
<p>٣,٩ يلزم لاكتمال النصاب لأي اجتماع للجنة حضور أغلبية الأعضاء ، على أن يكون من بينهم الرئيس، وفي حال غيابه يقوم أعضاء اللجنة بتعيين رئيس للاجتماع.</p>	<p>٣,١٠ يلزم لاكتمال النصاب لأي اجتماع للجنة حضور أغلبية الأعضاء.</p>
<p>٦,٩ يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعت إلى التحفظ، وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه - إن وجد - على القرارات التي حضر مناقشتها، على أن ينص المحضر على البنود التي حضر مناقشتها إذا أبدى رغبته في ذلك.</p>	<p>٦,١٠ يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعت إلى التحفظ، وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر إن وجد على القرارات التي حضر مناقشتها، على أن ينص المحضر على البنود التي حضر مناقشتها إذا أبدى رغبته في ذلك.</p>

السياسة بعد التعديل

لائحة لجنة المكافآت والترشيحات

Nomination and Remuneration Committee Charter

يناير 2024

Table of Contents

المحتويات

- | | |
|---|--|
| 1- Definitions | 1- التعريفات |
| 2- The Purpose and Objective of the Regulation | 2- الغرض والهدف من اللائحة |
| 3- Scope of the Regulation | 3- نطاق اللائحة |
| 4- Rules to Select the Committee Members | 4- قواعد اختيار أعضاء اللجنة |
| 5- Procedure of Appointing and Dismissing the Members | 5- إجراءات تعيين الأعضاء وإعفائهم من عضويتهم |
| 6- Remuneration & Compensation of the Members | 6- مكافآت وتعويضات الأعضاء |
| 7- The Chairman and Secretary of the Committee | 7- رئيس وأمين سر اللجنة |
| 8- Duties & Responsibilities | 8- المهام والمسؤوليات |
| 9- Meetings and Reports | 9- الاجتماعات والتقارير |
| 10- Approval, Amendment and Enforcement | 10- الاعتماد والتعديل والنفاز |

1. Definitions

1. التعريفات

The following terms and expressions shall have the meanings ascribed to them unless otherwise required by the context:

يقصد بالكلمات والمصطلحات الواردة بهذه اللائحة المعاني الموضحة أدناه ما لم يقتضي السياق غير ذلك:

1.1 The Charter: The Charter of the Nomination and Remuneration Committee

1.1 اللائحة: لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات.

1.2 The Bank: Saudi National Bank "SNB"

2.1 البنك: البنك الأهلي السعودي.

1.3 The Board: The Board of Directors of the Saudi National Bank "SNB"

3.1 المجلس: مجلس إدارة البنك الأهلي السعودي.

1.4 The Chairman of the Board: The Chairman of the Board of Directors of the Bank

4.1 رئيس مجلس الإدارة: رئيس مجلس الإدارة في البنك الأهلي السعودي.

1.5 The CEO: The Chief Executive Officer of the Bank.

5.1 الرئيس التنفيذي: الرئيس التنفيذي في البنك الأهلي السعودي.

1.6 Chairman: The Chairman of the Nomination and Remuneration Committee in the Bank

6.1 الرئيس: رئيس لجنة المكافآت والترشيحات في البنك الأهلي السعودي.

1.7 Member: The member of the Board of Directors or its committees

7.1 العضو: عضو مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة منه.

1.8 Independent Member: A non-executive member of the Board who enjoys complete independence in his/her position and decisions and none of the independence affecting issues stipulated

8.1 العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في اللوائح ذات العلاقة.

in the relevant regulations apply to him/her.

1.9 Non – Executive Member: The Board member who is not a full – time director at the bank and does not participate in its daily activities.

9.1 العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة البنك ولا يشارك في أعماله اليومية.

1.10 Articles of Association: The articles of association of the Saudi National Bank “SNB”.

10.1 النظام الأساسي: النظام الأساسي للبنك الأهلي السعودي.

1.11 The Committee: The Nomination and Remuneration Committee of the Bank.

11.1 اللجنة: لجنة المكافآت والترشيحات للبنك الأهلي السعودي.

2. The Purpose and Objective of the Charter

2. الغرض والهدف من اللائحة

2.1. This Charter sets the main guiding lines, standards and principles regulating the Committee's works. The objective of this Charter is to achieve the following:

1.2 الغرض من اللائحة هو توضيح الضوابط والمسؤوليات والإطار المنهجي الذي تعمل وفقاً له لجنة المكافآت والترشيحات في البنك، تهدف اللائحة إلى تحقيق ما يلي:

2.1.1. Enhance the performance and effectiveness of completing the different duties assigned to the Committee.

1.1.2 تعزيز الأداء والفاعلية في إنجاز المهام المختلفة التي تضطلع بها اللجنة.

2.1.2 Define the compensation and remuneration policy of the Committee

2.1.2 تحديد سياسات التعويضات والمكافآت لأعضاء اللجنة.

2.1.3 Define the responsibilities, liabilities and powers of the Committee.

3.1.2 تحديد مسؤوليات وواجبات وصلاحيات اللجنة.

2.1.4 Define the administrative and functional structure of the Committee's works.

4.1.2 بيان الهيكل الإداري والوظيفي لأعمال اللجنة.

3. Scope of the Charter

3. نطاق اللائحة

This Charter sets the main guidelines, standards and principles regulating the Committee's works. The provisions of this Charter shall apply without prejudice to the Bylaws of the Bank and the related laws governing the Bank's business and different activities.

تحدد هذه اللائحة الضوابط الرئيسية والمعايير والمبادئ الخاصة بتنظيم أعمال اللجنة وتطبق بنود اللائحة بما لا يتعارض مع النظام الأساس للبنك والأنظمة ذات العلاقة التي تحكم أعمال البنك وأنشطته المختلفة.

4. Rules to Select the Committee Members

4. قواعد اختيار أعضاء اللجنة

4.1 The Board of Directors shall appoint the Committee Chairman and its members as follows:

1.4 يعين مجلس الإدارة رئيس اللجنة وأعضائها على النحو الآتي:

4.1.1 The Committee shall consist of three (3) to five (5) members of the non – executive Board members, in case the number of the Committee members is less than three (3) members, the Board shall appoint a member for the vacant position.

1.1.4 يجب أن تتألف اللجنة من ثلاثة (3) إلى خمسة (5) أعضاء من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، وفي حال نقص العدد عن ثلاثة أعضاء، فعلى المجلس تعيين عضوًا في المركز الشاغر.

- 4.1.2 The Committee member must hold a proper scientific qualification and must be familiar with the financial and administrative aspects and nature of the Bank's business. 2.1.4 يتعين أن يكون لعضو اللجنة تأهيل علمي ملائم وإلمام بالجوانب المالية والإدارية وبطبيعة أعمال البنك.
- 4.1.3 Two members of the Committee must be independent and non – executive. A member shall be deemed independent if none of the issues affecting independence that are mentioned in the regulations of CMA and SAMA are applied to him/her. 3.1.4 يتعين أن يكون اثنان من أعضاء اللجنة مستقلين غير تنفيذيين، وأن يكون العضو مستقلاً إذا لم تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال الواردة في لوائح هيئة السوق المالية والبنك المركزي السعودي.
- 4.1.4 The Chairman should be an independent Board member. The Chairman of the Board may not be the Chairman of the Committee. 4.1.4 أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً بمجلس الإدارة ولا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً للجنة.
- 4.1.5 The CEO may be invited to attend the meeting of the Committee but he/she shall not be entitled to vote. 5.1.4 يجوز دعوة الرئيس التنفيذي لحضور اجتماع اللجنة بدون حق تصويت.
- 4.1.6 The Head of the Human Resources Group may be invited to attend the meeting of the Committee but he/she shall not be entitled to vote. 6.1.4 يجوز دعوة رئيس مجموعة الموارد البشرية لحضور اجتماع اللجنة بدون حق التصويت.

5. Procedure of Appointing and Dismissing the Members: 5. إجراءات تعيين الأعضاء وإعفائهم من العضوية:

5.1 The Chairman and members of the Committee shall be selected according to the above – mentioned rules as follows: 1.5 يتم اختيار رئيس وأعضاء اللجنة حسب القواعد الموضحة أعلاه وذلك كما يلي:

5.1.1 The Chairman of the Board of Directors shall provide the Board with a statement of the names of the members he finds competent to be members of the Committee and meet the requirements. The CV of each nominee shall be attached to such statement. 1.1.5 يقدم رئيس مجلس الإدارة إلى المجلس بياناً بأسماء الأعضاء الذي يرى أهليتهم لعضوية اللجنة وتتوافر فهم الشروط اللازمة ويُرفق مع البيان السيرة الذاتية لكل مرشح.

5.1.2 The Board of Directors shall compare the nominees of the membership of the Committee and submit the list of nominees to SAMA to ensure it does not object to the same. The Committee members shall be appointed for three (3) years or the same period of the Board of Directors, whichever shorter. 2.1.5 يتولى مجلس الإدارة المفاضلة بين المرشحين لعضوية اللجنة وعرض قائمة المرشحين على البنك المركزي السعودي للتثبت من عدم ممانعته ويتم تعيين أعضاء اللجنة لمدة ثلاثة (3) سنوات أو مدة مجلس الإدارة أيهما أقصر.

5.1.3 A member may be re – appointed in the Committee for a further cycle. 3.1.5 يجوز إعادة تعيين العضو في اللجنة لدورة ثانية.

5.1.4 The membership of a Board member in the Committee shall expire upon the 4.1.5 تنتهي عضوية عضو المجلس في اللجنة بانتهاء عضويته في المجلس.

expiration of his membership in the Board of Directors.

- 2.5 يتم إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة بقرار من المجلس بناءً على توصية من رئيس اللجنة في الحالات التالية:
- 5.2 A Committee member shall be dismissed under a resolution issued by the Board of Directors upon the recommendation made by the Chairman of the Committee in the following cases:
- 1.2.5 طلب العضو إعفائه من عضويته باللجنة.
- 2.2.5 تغيب العضو عن حضور ثلاثة (3) اجتماعات متتالية دون عذر يقبله المجلس.
- 3.2.5 فقدان العضو لأي شرط من الشروط الواجب توافرها في عضوية اللجنة.
- 5.2.1 The member's request to be discharged from the Committee membership.
- 5.2.2 The member's absence in three (3) successive meetings of the Committee without an excuse acceptable to the Board of Directors.
- 5.2.3 The member's disqualification in terms of any of the requirements required for the Committee membership.
- 3.5 عند انتهاء مدة العضو يعين المجلس بناءً على توصية من رئيس اللجنة عضواً آخر لشغل المنصب الشاغر في اللجنة آخذاً بالاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة وبعد الحصول على الموافقات النظامية لذلك.
- 5.3 Upon the termination of a member's membership, the Board of Directors shall, upon a recommendation made by the Chairman of the Committee, appoint another member to hold to vacant position in the Committee taking into account the requirements that must be met by the Committee member after

obtaining the statutory approvals for the same.

- 4.5 تتمثل واجبات عضو اللجنة في التالي:
- 1.4.5 الانتظام في حضور جلسات اللجنة والمشاركة الفاعلة في أعمالها ومتابعة التطورات الحديثة المتعلقة بأعمال البنك.
- 2.4.5 على العضو الذي يطرأ ما يستوجب غيابه أن يخطر رئيس اللجنة بذلك.
- 3.4.5 أن يتحلى بالنزاهة والعفة والصدق والموضوعية والاستقلالية عند قيامه بعمله.
- 4.4.5 أن لا يشترك العضو في أعمال أو أنشطة تعتبر مخلة بالشرف والأمانة.
- 5.4.5 أن لا يقبل أي هدية من موظف أو تابع أو عميل أو مورد أو ممن له علاقة عمل بالبنك.
- 6.4.5 الإفصاح لمجلس الإدارة عن العقود التي تمت بينه وبين البنك أو أي علاقة إن وجدت تربطه بأعضاء مجلس الإدارة الآخرين والمدراء التنفيذيين في البنك.
- 5.4 The duties of the Committee members are:
- 5.4.1 Regularly attend the meetings of the Committee, effectively contribute to the works thereof and follow up the latest updates about the Bank's business.
- 5.4.2 The member who has a reason requiring his absence shall notify the Chairman of the Committee about the same.
- 5.4.3 The member shall be honest, pure, sincere, impartial and independent in performing his job duties.
- 5.4.4 The member may not get involved in disgraceful acts or activities.
- 5.4.5 The member may not accept a gift from an employee, affiliate, client, supplier or anyone who has a business relationship with the Bank.
- 5.4.6 The member shall disclose to the Board of Directors all contracts and operations concluded between him/her and the Bank or any relationship, if any, with the other

Board Members and Senior Executives
in the Bank.

6. Remuneration & Compensation of the Committee's Members

6. مكافآت وتعويضات أعضاء اللجنة

The Policy of the annual remunerations and compensations of the members of the Board of Directors and its Committees approved by the General Assembly of the Shareholders of the Bank, as recommended by the Board, which is prepared by the Committee, shall define the annual remunerations, the allowances for attending the meetings and the expenses of the same. The contents of such Policy may not be violated at all.

تحدد سياسة المكافآت السنوية والتعويضات لأعضاء مجلس الإدارة واللجان التابعة المعتمدة من الجمعية العامة لمساهمي البنك بتوصية من مجلس الإدارة والتي تُعدها اللجنة، المكافآت السنوية وبدلات حضور جلسات الاجتماع والمصاريف الخاصة بها ولا يجوز بأي حال من الأحوال مخالفة ما جاء في تلك السياسة.

7. The Chairman and Secretary of the Committee

7. رئيس وأمين سر اللجنة

A. Chairman of the Committee:

أولاً- رئيس اللجنة:

7.1 The Board of Directors shall select the Chairman of the Nomination and Remuneration Committee provided that such chairman must be an independent Board Member. The Chairman of the Board of Directors of the Bank may not

1.7 يقوم مجلس الإدارة باختيار رئيس لجنة المكافآت والترشيحات على أن يكون أحد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، ولا يجوز أن يتولى رئيس مجلس إدارة البنك رئاسة

chair the Committee. The Chairman of the Committee shall supervise its fulfillment of its duties. including the following in particular:

اللجنة ويتولى رئيس اللجنة الإشراف على إنجاز مهامها. وله على الأخص ما يلي:

7.1.1 The Chairman of the Committee invites the Committee to hold a meeting and defines the date, place and agenda of such meeting in coordination with the Committee members.

1.1.7 دعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان وجدول أعمال الاجتماعات وذلك بالتنسيق مع أعضاء اللجنة.

7.1.2 Chairing the meetings of the Committee.

2.1.7 رئاسة اجتماعات اللجنة.

B. Committee Secretary:

ثانياً- أمين سر اللجنة:

The Committee appoints the secretary of the Committee from the Committee members or others, and it is preferable that he/she not be the secretary of another committee.

تعين اللجنة أمين لها من أعضاء اللجنة أو الغير، ويفضل ألا يتولى الأمين أمانة سر لجنة أخرى.

8. Duties and Responsibilities

8. المهام والمسؤوليات

8.1 The duties and responsibilities of the Nomination and Remuneration Committee is represented in providing the support and advice to the Board of Directors in the matters related to the nomination, remuneration, and human resources including:

1.8 تتمثل مهام ومسؤوليات لجنة المكافآت والترشيحات في تقديم الدعم والمشورة لمجلس الإدارة في المسائل المتعلقة بالترشيحات والمكافآت والموارد البشرية ويشمل ذلك ما يلي:

- 1.1.8 رفع التوصيات إلى مجلس الإدارة بخصوص سياسات وممارسات المرتبات والمكافآت للبنك والتأكد من أن هذه السياسات والممارسات تصب في مصلحة المساهم ولا تشجع على القيام بمعاملات عالية المخاطر لتحقيق أرباح قصيرة المدى.
- 2.1.8 دعم مجلس الإدارة في وضع السياسات المناسبة لتعاقب الأعضاء لضمان الاستمرارية والتدرج.
- 3.1.8 التنسيق مع مجموعة الموارد البشرية بالبنك لوضع وتنفيذ سياسة الإحلال والتعاقب الوظيفي للإدارة التنفيذية والتأكد من التزام الإدارة التنفيذية بها.
- 4.1.8 التوصية لمجلس الإدارة بتشكيل اللجنة الشرعية وتعيين أعضائها وذلك بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي.
- 5.1.8 التوصية لمجلس الإدارة بالتعويضات والأجور الملائمة لأعضاء اللجنة الشرعية وبما يتناسب مع حجم واجباتهم
- 8.1.1 Submitting the recommendations to the Board of Directors concerning the policies and practices of salaries and remunerations of the Bank and ensuring such policies and practices are for the benefit of the shareholder and do not encourage concluding high risk transactions to generate short term profits.
- 8.1.2 Supporting the Board of Directors in setting the proper policies of the alternation of members to ensure continuity and graduation.
- 8.1.3 Coordinating with the Human Resources Group of the Bank to set and implement the alternation and replacement policy of the executive management, and ensure the compliance of the executive management with the same.
- 8.1.4 Recommend to the Board the formation of the Shariah Committee and appointing its members after obtaining SAMA NOC.
- 8.1.5 Recommend to the Board of Directors the appropriate compensation and wages for the members of the Shariah Committee, in proportion to the size of

- their duties and responsibilities and not inconsistent with the relevant Saudi Central Bank instructions. ومسؤولياتهم ولا يتعارض مع تعليمات البنك المركزي ذات العلاقة.
- 8.1.6 Proposing to the Board of Directors to establish a formal procedure for evaluating the performance of the Sharia Committee members based on their efficiency, knowledge, contribution and effectiveness. 6.1.8 الاقتراح لمجلس الإدارة بوضع إجراء رسمي لتقييم أداء أعضاء اللجنة الشرعية بناء على مؤشر الكفاءة والمعرفة والمساهمة والفاعلية
- 8.1.7 Propose clear policies and standards of the membership of the Board of Directors and the Executive Management. 7.1.8 اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- 8.1.8 Recommend the Board of Directors to nominate its members and re-nominate them as per the approved policies and standards. 8.1.8 التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضائه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة.
- 8.1.9 Consider compliance with the provisions of the laws and regulations issued by the statutory authorities, the requirements set by SAMA and CMA and the Nomination Policy of the Membership of the Board of Directors as approved by the General Assembly of Shareholders at the Bank. 9.1.8 مراعاة الالتزام بما ورد في الأنظمة واللوائح الصادرة من الجهات التنظيمية من شروط وأحكام وما يقرره البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية من متطلبات وكذلك سياسة الترشيح لعضوية مجلس الإدارة المعتمدة من الجمعية العامة لمساهمي البنك.

- 8.1.10 Prepare a description of the abilities and qualifications required for the membership of the Board of Directors and holding the positions of the executive management. 10.1.8 إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
- 8.1.11 Annual review of the required needs of proper skills for the membership of the Board of directors and the Executive Management; prepare a description of the abilities and qualifications required for the Board membership including defining the time, which is required to be allocated by the member for the Board's works. 11.1.8 المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بما في ذلك تحديد الوقت الذي يلزم أن يخصصه العضو لأعمال مجلس الإدارة.
- 8.1.12 Ensure obtaining the NOC from SAMA for the persons nominated for the membership after the Board's approval 12.1.8 التأكد من الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي على الأشخاص المرشحين للعضوية بعد موافقة المجلس عليهم.
- 8.1.13 Review the structure of the Board of Directors and the Executive Management and prepare recommendations on the changes that can be applied thereto. 13.1.8 مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ورفع التوصيات بشأن التغييرات التي يمكن إجراؤها بها.
- 8.1.14 Prepare a record including the qualifications and skills of the Board members for recognizing the required additional skills to activate the Board's 14.1.8 وضع سجل يحتوي على مؤهلات ومهارات أعضاء مجلس الإدارة بهدف التعرف على المهارات الإضافية المطلوبة

- role and performance of its duties and obligations. 15.1.8
- 15.1.8 Define the weakness and strength points of the Board of directors and propose the remedies of the same subject to the benefit of the Bank. 15.1.8
- 16.1.8 Annually ensure the continuous independence of the independent members and the absence of any conflict of interests if the member holds the position of a member in any other Board of Directors. 16.1.8
- 17.1.8 Set the job description for the executive and non-executive members, independent members and senior executives. 17.1.8
- 18.1.8 Set the special procedures in case of vacancy of a position of a Board Member or a Senior Executive. 18.1.8
- 19.1.8 Prepare clear policies and standards for the compensations and remunerations of the Members of the Board of Directors, its Committees and Senior Executives by using standards related to the performance, disclose the same and ensure the implementation thereof; consider the 19.1.8

- provisions issued by the control authorities upon preparing the same and filing them to the Board of Directors for approval by the General Assembly of the Shareholders of the Bank.
- الإدارة تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة لمساهمي البنك.
- 8.1.20 Explain the relationship between the given remunerations and the applicable remuneration policy and define any material deviation of such policy. 20.1.8 توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- 8.1.21 Review the remuneration policies implementation, at least on half-yearly basis, on its own or when advised by the Board, and making recommendations to the Board for amending/updating the Policy, and assess the effectiveness of the same in achieving the defined targets. 21.1.8 مراجعة تطبيق سياسات المكافآت، على أساس نصف سنوي على الأقل، بانتظام أو عند توصية المجلس بذلك، وتقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة بتعديل وتحديث السياسة، وتقييم فعالية هذه السياسات في تحقيق الأهداف المقررة.
- 8.1.22 Recommend the Board of Directors the remunerations of the Board of Directors, its Committees and Senior Executives of the Bank subject to the approved policy. 22.1.8 التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين في البنك وفقاً للسياسة المعتمدة.
- 8.1.23 Ensure the volume of remuneration in accordance with the related prevailing local standards and is related to achieving the interests of the 23.1.8 التأكد من أن حجم المكافآت يتفق مع الأعراف المحلية السائدة والأنظمة ذات العلاقة ويرتبط بتحقيق مصالح

- depositors and shareholders and achieving the long-term strategic targets of the Bank. المودعين والمساهمين وتحقيق أهداف البنك الاستراتيجية طويلة المدى.
- 8.1.24 Develop the Bank's replacement policy and ensure the compliance of the executive management with the same. 24.1.8 تطوير سياسة الإحلال بالبنك والتأكد من التزام الإدارة التنفيذية بها.
- 8.1.25 Ensure the Bank's incentive system is regularly reviewed and does not encourage contributing to high –risk transactions to generate short – term profits. In this regard, the Committee should work closely with the Bank's Risk Management Committee and/ or the Chief Risk Officer. 25.1.8 التأكد من مراجعة نظام الحوافز بالبنك بانتظام وأنه لا يشجع على المساهمة في إجراء معاملات عالية المخاطر لتحقيق أرباح قصيرة المدى. وفي هذا الصدد، يجب أن تعمل اللجنة بشكل وثيق مع لجنة إدارة المخاطر بالبنك و / أو الرئيس التنفيذي للمخاطر.
- 8.1.26 Receive the Subsidiaries' HR/ Succession Reports from the subsidiaries' related BoD committee. 26.1.8 استلام تقارير الموارد البشرية والتعاقب الوظيفي للشركات التابعة من لجان المجلس المعنية للشركات التابعة.
- 8.1.27 Performing any other related tasks to comply with the regulatory requirements. 27.1.8 القيام بأي مهام أخرى ذات صلة للتحقق من الالتزام بالمتطلبات التنظيمية.
- 8.1.28 Closely review and monitor the remuneration for highest paid staff to verify compliance with the Remuneration Policy, and avoid misuse. 28.1.8 مراجعة ومراقبة مكافآت الموظفين الذين يتلقون أعلى أجور للتحقق من الالتزام بسياسة المكافآت وتجنب التجاوزات.

- 8.1.29 Receive a report from the senior management on a semi-annual basis at least on measures taken and steps to be taken within the framework of applying the Banks Remuneration Rules issued by SAMA and any relevant Laws, Regulations, Principles and Standards.
- 29.1.8 استلام تقرير من الإدارة التنفيذية بشكل نصف سنوي على الأقل عن الإجراءات المتخذة والخطوات الواجب اتخاذها في إطار تطبيق قواعد مكافآت البنوك الصادرة عن البنك المركزي السعودي وأي قوانين وأنظمة ومبادئ ومعايير ذات صلة.

9. Meetings and Reports

9. الاجتماعات والتقارير:

- 9.1 Before the commencement of each fiscal year, the Committee shall submit an annual business plan accompanied with the schedule of its meetings to the Board of Directors for approval.
- 1.9 ترفع اللجنة قبل بداية كل سنة مالية خطة عمل سنوية مصحوبة بجدول زمني لاجتماعاتها إلى مجلس الإدارة لاعتمادها.
- 9.2 The Committee shall hold two meetings at least per annum. The invitation for attending the meeting shall be made by the Chairman of the Committee in one week at least before the date of the meeting. The invitation shall be accompanied with the agenda and documents of the same.
- 2.9 تعقد اللجنة اجتماعاتها دورياً بما لا يقل عن اجتماعين في السنة وتوجه الدعوة لحضور الاجتماع من قبل رئيس اللجنة قبل موعد الاجتماع بأسبوع على الأقل ويرفق بها جدول الأعمال ووثائقه.
- 9.3 The quorum required for any meeting of the Committee is three (3) members at least, provided that the Chairman is among them, in his absence, the Chairman of the Committee can designate any Committee
- 3.9 يلزم لاكتمال النصاب لأي اجتماع للجنة حضور ثلاثة (3) أعضاء على الأقل، على أن يكون من بينهم الرئيس، وفي حال غيابه يقوم أعضاء اللجنة بتعيين رئيس للاجتماع.

member as a Vice Chairman for the purpose to chair the Committee meetings.

- 4.9 تعقد اللجنة اجتماعًا إذا طلب ذلك رئيس اللجنة أو عضوين من أعضائها أو مجلس الإدارة، مع توضيح الأسباب المبررة لذلك.
- 9.4 The Committee shall hold a meeting if the same is required by the Chairman or two members of the Committee or the Board of Directors. The reasons for the same must be explained.
- 5.9 تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي معه الرئيس، ولا يجوز الامتناع عن التصويت أو الإنابة فيه.
- 9.5 The resolutions and recommendations of the Committee are issued with the majority of the votes of its present members. In case of equal votes, the Chairman shall have the casting vote. Abstention from or representation in voting is not allowed.
- 6.9 يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعت إلى التحفظ، وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه - إن وجد - على القرارات التي حضر مناقشتها، على أن ينص المحضر على البنود التي حضر مناقشتها.
- 9.6 Any member may have reservation against any resolution made by the Committee provided that the member shall explain the reasons for such reservation. If any member leaves the meeting of the Committee before the end of the same, such member's reservation, if any, shall be limited to the resolutions which he/she attended. The minutes of the meeting must show the items of which discussion was attended by the member.

- 9.7 A member may not authorize another member to represent him/her in attending the meetings of the Committee
- 7.9 لا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره في حضور اجتماعات اللجنة.
- 9.8 The Nomination and Remuneration Committee shall hold a meeting before the meeting of the Board of Directors.
- 8.9 تجتمع لجنة المكافآت والترشيحات قبل اجتماع مجلس الإدارة.
- 9.9 The Committee shall provide the Board of Directors with a copy of the minutes of its meetings within (15) fifteen calendar days as of the date of the meeting.
- 9.9 تزود اللجنة مجلس الإدارة بنسخة من محاضر اجتماعاتها خلال (15) خمسة عشر يومًا تقويميًا من تاريخ انعقاد الاجتماع.
- 9.10 The Committee should provide the Board of Directors with a periodic report (e.g. quarterly or after each Committee) that covers any relevant matter to be submitted to the attention of the Board along with recommendations. Moreover, the Chairman of the Committee should submit an annual report to the Board of Directors summarizing the most relevant topics discussed and activities conducted throughout the year. Such reports should be in line with Bank's standards and should include enough level of detail in order to facilitate comprehension.
- 10.9 يجب أن تزود اللجنة مجلس الإدارة بتقرير دوري (على سبيل المثال ربعي أو بعد كل لجنة) يغطي أي أمر ذا صلة يتم عرضه على المجلس مع التوصيات. علاوة على ذلك، يجب على رئيس اللجنة تقديم تقرير سنوي إلى مجلس الإدارة يلخص أهم الموضوعات التي تمت مناقشتها والأنشطة التي تمت طوال العام. كما يجب أن تكون هذه التقارير متطابقة مع معايير البنك ويجب أن تتضمن قدرًا كافيًا من التفاصيل من أجل تسهيل الفهم.

10. Approval, Amendment and Enforcement

10.10. الاعتماد والتعديل والنفاد:

10.1 The Charter shall be approved by the General Assembly of the Shareholders of the Bank upon the recommendation of the Board of Directors based on the Committee's recommendation.

1.10 يتم اعتماد اللائحة من قبل الجمعية العامة لمساهمي البنك وبناءً على توصية مجلس الإدارة والمبنية على توصية اللجنة.

10.2 This Charter shall be deemed supplementary to the contents of the laws and regulations of the statutory authorities in the Kingdom of Saudi Arabia and may not replace the same. In case of discrepancy between the contents of this Charter and the laws and regulations of the statutory authorities, the laws and regulations of the statutory authorities shall prevail.

2.10 تعد هذه اللائحة مكاملة لما ورد في أنظمة ولوائح الجهات التنظيمية في المملكة العربية السعودية ولا تكون بديلة عنها في حال أي تعارض بين ما ورد في اللائحة وأنظمة ولوائح الجهات التنظيمية فإن أنظمة ولوائح الجهات التنظيمية تكون هي السائدة.

10.3 This Charter shall be effective and shall enter into force as of the date it is approved by the General Assembly of the Shareholders of the Bank. This Charter must be reviewed by the Nomination and Remuneration Committee annually, and especially if there are changes in the Bank's policies requiring reviewing and modifying the Charter. Any amendment to the Charter shall be notified to General Assembly of the Shareholders of the Bank in its first next meeting. The

3.10 تطبق هذه اللائحة اعتبارًا من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة لمساهمي البنك وينبغي مراجعتها من قبل لجنة المكافآت والترشيحات سنويًا وخاصة عند حدوث تغييرات في سياسة البنك تتطلب مراجعة اللائحة وتعديلها، ويبلغ أي تعديل لهذه اللائحة إلى الجمعية العامة لمساهمي البنك في اجتماعها التالي. وعلى إدارة البنك إخطار اللجنة بأية تغييرات قد تستجد في سياسة البنك أو أية تغييرات نظامية أخرى تستلزم مراجعة هذه اللائحة.

management of the Bank shall notify the Committee about any changes in the Bank's policy or any other statutory changes requiring reviewing this Charter.

- 10.4 The Corporate Governance Department is responsible for ensuring that this document is properly reviewed and approved as required.
- 4.10 تكون إدارة حوكمة الشركات في البنك مسؤولة عن التأكد من مراجعة هذه اللائحة واعتمادها كما هو مطلوب.



مرفق البند الخامس

التصويت على تعديل لائحة لجنة المراجعة

التعديلات على لائحة لجنة المراجعة

التعديلات على لائحة لجنة المراجعة

النص قبل التعديل	النص بعد التعديل
تغييرات عامة على كامل السياسة	الشركة
3. تشكيل اللجنة وقواعد عضويتها	3. تشكيل اللجنة وقواعد عضويتها
ب. يجب ألا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية وأن يكون لديهم مؤهلات علمية وخبرات مهنية في إدارة المخاطر، وأن يكون لديهم القدرة على فهم الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة عن الجهات ذات الصلة.	ب. يجب ألا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية وأن يكون لديهم مؤهلات علمية وخبرات مهنية في إدارة المخاطر، وأن يكون لديهم القدرة على فهم الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة عن الجهات ذات الصلة.
ج. يُشترط ألا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس (5) شركات مدرجة في السوق في آن واحد.	مستحدث
ي. إذا شغل مركز أحد الأعضاء أثناء مدته لأي سبب فللمجلس أن يعين مؤقتاً في المركز الشاغر ممن تتوفر فيهم شروط العضوية عضواً يتسلم العمل في الحال على أن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها لإقرار التعيين أو انتخاب عضواً آخر، وفي كل الحالات يكمل العضو الجديد مدة سلفه وذلك كله في الحالة التي لا ينقص عدد الأعضاء فيها عن ثلاثة، وإذا هبط عدد الأعضاء عن هذا الحد وجب دعوة الجمعية العامة العادية في أقرب وقت ممكن لتعيين العدد اللازم من الأعضاء.	ي. إذا شغل مركز أحد الأعضاء أثناء مدته لأي سبب فللمجلس أن يعين مؤقتاً في المركز الشاغر ممن تتوفر فيهم شروط العضوية عضواً يتسلم العمل في الحال على أن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها لإقرار التعيين أو انتخاب عضواً آخر، وفي كل الحالات يكمل العضو الجديد مدة سلفه وذلك كله في الحالة التي لا ينقص عدد الأعضاء فيها عن ثلاثة، وإذا هبط عدد الأعضاء عن هذا الحد وجب دعوة الجمعية العامة العادية في أقرب وقت ممكن لتعيين العدد اللازم من الأعضاء.
4. أدوار ومسؤوليات رئيس اللجنة	4. أدوار ومسؤوليات رئيس اللجنة
ز- حضور اجتماعات الجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين أو من ينوبه.	ز- حضور اجتماعات الجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين أو من ينوبه.
5. مكافآت وبدلات أعضاء اللجنة	5. مكافآت وبدلات أعضاء اللجنة
أ- مكافأة سنوية قدرها 300,000 (ثلاثمائة ألف) ريال سعودي لرئيس اللجنة تدفع بعد نهاية السنة المالية للشركة.	أ- مكافأة سنوية قدرها 450,000 (ثلاثمائة ألف وخمسون ألف) ريال سعودي لرئيس اللجنة مقابل رئاسته وعضويته في اللجنة تدفع بعد نهاية السنة المالية للبنك للشركة.
ب- مكافأة سنوية قدرها 200,000 (مائتان ألف) ريال سعودي وذلك للعضو الواحد (من داخل أو خارج مجلس الإدارة) تدفع بعد نهاية السنة المالية للبنك.	ب- مكافأة سنوية قدرها 350,000 (مئتان ألف وخمسون ألف) ريال سعودي وذلك للعضو الواحد (من داخل أو خارج مجلس الإدارة) تدفع بعد نهاية السنة المالية للبنك.
7. الاجتماعات ونصاب انعقادها	7. الاجتماعات ونصاب انعقادها
أ- تجتمع لجنة المراجعة دورياً أربع مرات في العام على الأقل، مع عقد اجتماع واحد يتزامن مع إعداد القوائم المالية السنوية الموحدة ودورة المراجعة، بالإضافة إلى اجتماع سنوي يُعقد مع مجلس الإدارة، أو كلما دعت الحاجة لذلك للقيام بمهامها بكفاءة وفعالية.	أ- تجتمع لجنة المراجعة دورياً أربع مرات في العام على الأقل، مع عقد اجتماع واحد يتزامن مع إعداد القوائم المالية السنوية الموحدة ودورة المراجعة، بالإضافة إلى اجتماع سنوي يُعقد مع مجلس الإدارة، أو كلما دعت الحاجة لذلك للقيام بمهامها بكفاءة وفعالية.
ج- ينعقد الاجتماع بحضور النصاب القانوني وهو حضور 3 من أعضاء اللجنة، أغلبية أعضاء اللجنة. كما يترأس رئيس لجنة المراجعة (الذي يكون عضواً مستقلاً غير تنفيذي) جميع الاجتماعات للجنة ويضع جداول أعمال الاجتماعات. وفي حالة غياب رئيس لجنة المراجعة عن أحد الاجتماعات، ينتخب الأعضاء الباقيين الحاضرين أحدهم لرئاسة الاجتماع.	ج- ينعقد الاجتماع بحضور النصاب القانوني وهو حضور 3 من أعضاء اللجنة، أغلبية أعضاء اللجنة. كما يترأس رئيس لجنة المراجعة (الذي يكون عضواً مستقلاً غير تنفيذي) جميع الاجتماعات للجنة ويضع جداول أعمال الاجتماعات. وفي حالة غياب رئيس لجنة المراجعة عن أحد الاجتماعات، ينتخب الأعضاء الباقيين الحاضرين أحدهم لرئاسة الاجتماع.
د- ويجوز عقد الاجتماعات، كما يجوز تمرير قرارات اللجنة على الأعضاء، عبر وسائل التواصل التقنية الحديثة، وينطبق على هذه الاجتماعات نفس شروط النصاب القانوني للانعقاد. ويجوز لرئيس لجنة المراجعة دعوة أعضاء الإدارة العليا و/ أو أطراف من خارج البنك لحضور أي اجتماع للجنة أو أي جزء منه كما يشاركون في المناقشات ولكنهم لا يتمتعون بأي حقوق تصويت.	د- ويجوز عقد الاجتماعات، كما يجوز تمرير قرارات اللجنة على الأعضاء، عبر وسائل التواصل التقنية الحديثة، وينطبق على هذه الاجتماعات نفس شروط النصاب القانوني للانعقاد. ويجوز لرئيس لجنة المراجعة دعوة أعضاء الإدارة العليا و/ أو أطراف من خارج البنك لحضور أي اجتماع للجنة أو أي جزء منه كما يشاركون في المناقشات ولكنهم لا يتمتعون بأي حقوق تصويت.
8. صلاحيات اللجنة	8. صلاحيات اللجنة
ج- يحق للجنة الطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة العادية للبنك للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة، وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد خلال ثلاثين (30) يوماً من تاريخ طلب لجنة المراجعة.	ج- يحق للجنة الطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة العادية للبنك للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة، وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد خلال ثلاثين (30) يوماً من تاريخ طلب لجنة المراجعة.
و- كما تختص اللجنة بالأعمال المفوضة لها للاطلاع على تفاصيل الصلاحيات المفوضة للجنة، الرجاء الرجوع إلى وفق مصفوفة تفويض الصلاحيات المعتمدة.	و- للاطلاع على تفاصيل الصلاحيات المفوضة للجنة، الرجاء الرجوع إلى مصفوفة تفويض الصلاحيات.

9. الواجبات والمسؤوليات	9. الواجبات والمسؤوليات
1. متطلبات عامة:	1. متطلبات عامة:
أ- على لجنة المراجعة أن تكون على بينة بالمخاطر الجوهرية التي قد تؤثر على كل من مجموعة البنك الأهلي السعودي ككل، وأن يتم وضع آلية مناسبة للحصول على معلومات محدثة لفهم وتوجيه العناصر المالية وغير المالية لهيكل المجموعة والشركات التابعة لها.	أ- على لجنة المراجعة أن تكون على بينة بالمخاطر الجوهرية التي قد تؤثر على كل من مجموعة البنك الأهلي السعودي ككل، وأن يتم وضع آلية مناسبة للحصول على معلومات محدثة لفهم وتوجيه العناصر المالية وغير المالية لهيكل المجموعة والشركات التابعة لها.
ب- مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة بناء على التأكيدات وأخذ الضمانات اللازمة من الإدارة التنفيذية بانها تتم بدون شروط أو مزايا تفضيلية، وفقاً للسياسات والإجراءات الداخلية المنضمة لذلك وتقديم توصياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.	ب- مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة بناء على التأكيدات وأخذ الضمانات اللازمة من الإدارة التنفيذية بانها تتم بدون شروط أو مزايا تفضيلية، وفقاً للسياسات والإجراءات الداخلية المنضمة لذلك وتقديم توصياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
4. المراجعة الداخلية:	4. المراجعة الداخلية:
ج- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين المراجع الداخلي واقتراح مكافآته.	ج- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين المراجع الداخلي واقتراح مكافآته.
8. رفع التقارير:	8. رفع التقارير:
محذوف	ج- يُشترط حضور رئيس لجنة المراجعة أو من ينوب عنه لاجتماع الجمعية العامة السنوي من أجل الرد على أية استفسارات تصدر عن المساهمين فيما يتعلق بأنشطة لجنة المراجعة. ويجوز للسلطة المختصة الدعوة إلى اجتماع الجمعية العامة العادية في حالة عدم قيام مجلس الإدارة بالدعوة إلى اجتماع الجمعية العامة العادية خلال خمسة عشر (15) يوماً من تاريخ طلب المراجع الخارجي أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين يمثلون 5% على الأقل من رأس المال.
11. قائمة المصطلحات	11. قائمة المصطلحات
6. الأقارب: الآباء والأمهات، الأجداد والجدة، والأولاد وأولادهم، الأخوة والأخوات والأزواج والزوجات.	6. الأقارب: الآباء والأمهات، الأجداد والجدة، والأولاد وأولادهم، والأزواج والزوجات.

السياسة بعد التعديل

لائحة لجنة المراجعة

يناير 2024

المحتويات

1. مقدمة
2. دور لجنة المراجعة
3. تشكيل اللجنة وقواعد عضويتها
4. أدوار ومسؤوليات رئيس اللجنة
5. أمين سر اللجنة
6. مكافآت وبدلات أعضاء اللجنة
7. الاجتماعات ونصاب انعقادها
8. صلاحيات اللجنة
9. الواجبات والمسؤوليات
10. النشر والنفاز والتعديل
11. قائمة المصطلحات

1. مقدمة

تحدد لائحة لجنة المراجعة (المُشار إليها في هذه اللائحة باسم "لجنة المراجعة" أو "اللجنة") ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ومهامها وقواعد اختيار أعضائها وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم ومكافأتهم بالإضافة إلى آلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة، كما تحدد تواصلها مع الجمعية العامة العادية ومجلس الإدارة واللجان الأخرى التابعة له والإدارة العليا للبنك والمراجعين الداخليين والخارجيين، وتعتبر هذه اللائحة جزءاً لا يتجزأ من البرنامج التعريفي المقدم إلى المجلس الجديد وأعضاء مجلس الإدارة عند تعيينهم، ومن واجب العضو الجديد أن يكون على دراية ومعرفة تامة بهذه اللائحة.

2. دور لجنة المراجعة

يتمثل دور لجنة المراجعة الأساسي بحماية مصالح المساهمين والمودعين والجهات التنظيمية والمستثمرين وغيرهم من أصحاب المصالح الأخرى، وذلك بالمراقبة على أعمال البنك، ومساعدة مجلس الإدارة على الوفاء بمسؤولياته الرقابية في مجالات التقارير المالية للبنك، ونظام الرقابة الداخلية، والتحقق من دقتها، ووظائف المراجعة الداخلية والخارجية، والتعامل مع الفاحصين الإشرافيين والمحافظة على المتطلبات القانونية والتنظيمية بما في ذلك الأمور الأخلاقية والبيئية.

3. تشكيل اللجنة وقواعد عضويتها

- أ. تشكّل بقرار من الجمعية العامة العادية للبنك لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون جميع أعضاء اللجنة مستقلين، وأن يكون الأعضاء من خارج مجلس الإدارة أكثر منهم من داخل المجلس.
- ب. يجب ألا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية وأن يكون لديهم مؤهلات علمية وخبرات مهنية في مراجعة الحسابات وإدارة المخاطر، بما في ذلك معرفة المعايير المحاسبية ومعايير المراجعة، والقدرة على قراءة التقارير المالية، وأن يكون لديهم القدرة على فهم الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة عن الجهات ذات الصلة.
- ج. يُشترط ألا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس (5) شركات مدرجة في السوق في آن واحد.
- د. لا يجوز لمن كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للبنك، أو لدى مراجع حسابات البنك، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.
- هـ. لا يجوز أن يكون عضو لجنة المراجعة من بين موظفي البنك أو عملائه الرئيسيون أو وكلائه أو مستشاريه أو المؤسسات التابعة له.
- و. ألا يكون لعضو لجنة المراجعة علاقة ائتمانية مع البنك باسمه/ها أو باسم أحد أقاربه/ها أو بأي صفة مع البنك أو أعضاء مجلس إدارته أو موظفيه التنفيذيين.
- ز. يجب على جميع الأعضاء تقديم إقرار بعدم وجود ما يؤثر في عضويتهم في اللجنة من خلال التوقيع على نموذج "الاستقلال" الذي يعده البنك لهذا الغرض. هذا ويجب على كل عضو في لجنة المراجعة تأكيد استقلاليته سنوياً.
- ح. تكون مدة التعيين ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد لفترتين إضافيتين بحد أقصى، ما عدا أعضاء اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة يكون تعيينهم مرتبط بدورة خدمتهم في مجلس إدارة البنك أيهما أقصر.
- ط. تعين اللجنة من بين أعضائها رئيساً (يشار إليه في هذه اللائحة باسم "رئيس اللجنة" أو "رئيس لجنة المراجعة")، ويشترط في هذا التعيين استيفاء الشروط أدناه:

- أن يكون عضواً مستقلاً في مجلس الإدارة.

- ألا يكون رئيس مجلس إدارة البنك.

- ألا يكون له علاقة بأعضاء آخرين في مجلس الإدارة أو أن تكون له أي علاقة مالية أو تجارية مع أي من أعضاء مجلس الإدارة.
- ألا تكون له علاقة مع المديرين التنفيذيين أو كبار المديرين التنفيذيين للبنك والتي قد تؤثر على استقلاليته.
- ي. تنتهي عضوية عضو اللجنة بانتهاء مدتها أو باستقالة العضو أو وفاته. كما تنتهي إذا بلغ العضو سن السبعين (السنة الميلادية) إلا إذا قررت الجمعية العامة العادية غير ذلك. كما تنتهي عضوية اللجنة في حال:
 - إذا أصبح غير مؤهل للعضوية وفقاً لأحكام أي نظام نافذ في المملكة العربية السعودية.
 - إذا تم عزله بقرار من الجمعية العامة العادية.
 - إذا فقد قواه العقلية.
 - إذا حكم بإدانته في جريمة مخلة بالأمانة أو غش أو ماسة بالشرف.
- ك. إذا شغل مركز أحد الأعضاء أثناء مدته لأي سبب فللمجلس أن يعين مؤقتاً في المركز الشاغر ممن تتوفر فيهم شروط العضوية عضواً يتسلم العمل في الحال على أن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها لإقرار التعيين، وفي كل الحالات يكمل العضو الجديد مدة سلفه وذلك كله في الحالة التي لا ينقص عدد الأعضاء فيها عن ثلاثة، وإذا هبط عدد الأعضاء عن هذا الحد وجب دعوة الجمعية العامة العادية في أقرب وقت ممكن لتعيين العدد اللازم من الأعضاء.

4. أدوار ومسؤوليات رئيس اللجنة

- أ. الإشراف على التخطيط والتحضير اللازم لعقد اجتماعات اللجنة بما في ذلك الموافقة على جداول أعمال اجتماعات اللجنة؛
- ب. التأكد من تقديم الإدارة كافة المعلومات اللازمة إلى اللجنة خلال الاجتماعات المعنية حتى تتمكن اللجنة من ممارسة مهامها المنوطة بها بناء على معلومات كافية؛
- ج. التأكد من أن جميع البنود التي تتطلب موافقة اللجنة والتوصيات المقدمة إلى المجلس يتم عرضها بشكل مناسب.
- د. التأكد من تقديم كافة المعلومات اللازمة إلى اللجنة ومن كفاية الوثائق اللازمة لدعم اقتراحات الإدارة.
- هـ. الإشراف على التقارير والعروض الشفوية المقدمة من اللجنة إلى المجلس.
- و. الإشراف على التقييم السنوي لأداء اللجنة.
- ز. حضور رئيس اللجنة أو من ينوب عنه اجتماعات الجمعيات العامة، من أجل الرد على أية استفسارات تصدر عن المساهمين فيما يتعلق بأنشطة لجنة المراجعة.

5. أمين سر اللجنة

- تُعين لجنة المراجعة أمين سر، ويفضل ألا يتولى أمانة سر لجنة أخرى، للقيام بالمهام التالية:
- أ. تنظيم اجتماعات لجنة المراجعة بما في ذلك تنظيم حضور أعضاء اللجنة أو أعضاء مجلس الإدارة أو مسؤولي البنك أو المراجعين الخارجيين أو المستشار الخارجي في الاجتماعات، حسبما تقتضي الحاجة.
 - ب. يوفر أمين السر لأعضاء اللجنة جدول الأعمال مع الوثائق اللازمة في أقرب وقت ممكن، وبصفة عامة، قبل تاريخ الاجتماع بمدة خمسة أيام على الأقل.
 - ج. الاحتفاظ بلائحة اللجنة وتوجيه اللجنة لأداء أنشطتها وفقاً لهذه اللائحة.
 - د. تبليغ قرارات اللجنة إلى الأطراف المعنية.
 - هـ. القيام بمهمة تسجيل محاضر اللجنة.

6. مكافآت وبدلات أعضاء اللجنة

وفقاً للضوابط والتعليمات التنظيمية الصادرة من الجهات الإشرافية في المملكة العربية السعودية تحدد مكافأة رئيس وأعضاء اللجنة من داخل أو خارج مجلس الإدارة بحيث تتناسب مع الوقت والجهد الذي يبذله على النحو التالي:

- مكافأة سنوية قدرها 450.000 (أربعمائة وخمسون ألف) ريال سعودي لرئيس اللجنة مقابل رئاسته وعضويته في اللجنة تدفع بعد نهاية السنة المالية للبنك.
- مكافأة سنوية قدرها 350.000 (ثلاثمائة وخمسون ألف) ريال سعودي وذلك لعضو اللجنة (من داخل أو خارج مجلس الإدارة) تدفع بعد نهاية السنة المالية للبنك.
- يدفع البنك لكل عضو من أعضاء اللجنة كل النفقات الفعلية التي يتحملها في سبيل حضور اجتماعات اللجنة بما فيها مصروفات السفر والإقامة إذا عقد الاجتماع خارج بلد الإقامة الدائم.
- يستحق عضو اللجنة وبناء على قرار من مجلس الإدارة مكافأة خاصة نظير أعمال فنية أو إدارية خارج اجتماعات اللجنة لأعمال تتعلق بعمل اللجنة.

7. الاجتماعات ونصاب انعقادها

- تجتمع لجنة المراجعة دورياً أربع مرات في العام على الأقل، بما فيها الاجتماع السنوي مع مجلس الإدارة، أو كلما دعت الحاجة لذلك للقيام بمهامها بكفاءة وفعالية .
- يدعو رئيس لجنة المراجعة اللجنة للانعقاد لعقد اجتماع بناءً على طلب من أحد أعضاء اللجنة أو رئيس مجلس إدارة البنك أو الإدارة العليا أو أحد المراجعين الداخليين أو الخارجيين.
- ينعقد الاجتماع بحضور النصاب القانوني وهو حضور 3 من أعضاء اللجنة، كما يترأس رئيس لجنة المراجعة (الذي يكون عضواً مستقلاً غير تنفيذي) جميع الاجتماعات للجنة ويضع جداول أعمال الاجتماعات. وفي حالة غياب رئيس لجنة المراجعة عن أحد الاجتماعات، ينتخب الأعضاء الحاضرين أحدهم لرئاسة الاجتماع.
- ويجوز عقد الاجتماعات، كما يجوز تمرير قرارات اللجنة على الأعضاء، عبر وسائل التقنية الحديثة، وينطبق على هذه الاجتماعات نفس شروط النصاب القانوني للانعقاد. ويجوز لرئيس لجنة المراجعة دعوة أعضاء الإدارة العليا و/ أو أطراف من خارج البنك لحضور أي اجتماع للجنة أو أي جزء منه كما يشاركون في المناقشات ولكنهم لا يتمتعون بأي حقوق تصويت.
- تُعتمد جميع قرارات لجنة المراجعة بالأغلبية البسيطة لأصوات الأعضاء الحاضرين في الاجتماع. ويكون لرئيس لجنة المراجعة، أو من يحل محله عند غيابه، الصوت المرجح في حالة تساوي الأصوات. ويجب تسجيل رأي الطرف الآخر في محضر الاجتماع، وفي جميع الأحوال لا يُسمح بالتصويت بالوكالة.

8. صلاحيات اللجنة

- للجنة حق الوصول الكامل لسجلات البنك ووثائقه التي تطلبها من أي موظف بالبنك في سبيل أداء واجباتها.
- يحق للجنة طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- يحق للجنة الطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة العادية للبنك للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرض البنك للأضرار أو خسائر جسيمة، وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد خلال ثلاثين (30) يوماً من تاريخ طلب لجنة المراجعة.
- للجنة المراجعة صلاحية التحقيق في أي نشاط أو الحصول على مشورة خارجية على نفقة البنك الخاصة في الأمور التي تتعلق بنطاق هذه اللائحة ووفقاً لحدود السلطة التقديرية.

- هـ. للجنة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل البنك أو من خارجه في حدود صلاحياتها.
- و. كما تختص اللجنة بالأعمال المفوضة لها، وفق مصفوفة تفويض الصلاحيات المعتمدة.

9. الواجبات والمسؤوليات

تتضمن واجبات ومسؤوليات لجنة المراجعة ما يلي

1. متطلبات عامة:

- أ. على لجنة المراجعة أن تكون على بينة بالمخاطر الجوهرية التي قد تؤثر على مجموعة البنك الأهلي السعودي ككل، وأن يتم وضع آلية مناسبة للحصول على معلومات محدثة لفهم وتوجيه العناصر المالية وغير المالية لهيكل المجموعة والشركات التابعة لها.
- ب. مراجعة العقود والتعاملات التي أجراها البنك والمقترح أن يجريها مع الأطراف ذوي العلاقة بناء على التأكيدات وأخذ الضمانات اللازمة من الإدارة التنفيذية بانها تتم بدون شروط أو مزايا تفضيلية، وفقاً للسياسات والإجراءات الداخلية المنظمة لذلك وتقديم توصياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
- ج. تستعرض لجنة المراجعة حالة جميع المسائل القانونية الهامة من خلال طلب قائمة بها من المستشار القانوني (الإدارة القانونية) للبنك.
- د. تتولى اللجنة مراجعة سياسة الإبلاغ عن الممارسات الخاطئة بالبنك والتأكد من التعامل مع التقارير التي يتم إعدادها ورفعها وفقاً لهذه السياسة بالصورة الملائمة مع ضمان حماية حقوق من يبلغون عن هذه الممارسات. كما يتوجب على اللجنة التأكد أن السياسة والالية المتبعة 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.
- هـ. تحدد لجنة المراجعة أهداف مهام التدقيق الشرعي الداخلي بعد التشاور مع اللجنة الشرعية. ويجب أن تتماشى الأهداف مع المعايير المقبولة لمهنة المراجعة الداخلية.

2. الرقابة الداخلية:

- أ. تقييم مدى وضع الإدارة العليا للبنك لنظام رقابة داخلية ملائم وفعال وتحديد العمليات الخاصة به، مع المحافظة على هذا النظام.
- ب. استعراض ومناقشة نتائج مراجعة نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر في البنك.
- ج. تقييم فاعلية وكفاءة الضوابط والسياسات والإجراءات الداخلية، وآلية رفع التقارير ومدى الالتزام بها، وتقديم التوصيات لتحسينها.

3. التقارير المالية:

- أ. دراسة القوائم المالية الربعية والسنوية للبنك قبل عرضها على مجلس الإدارة، وإبداء الرأي والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدلها وشفافيتها.
- ب. إبداء الرأي 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 وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.
- ج. دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
- د. البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للبنك أو من يتولى مهام أو مسؤول الالتزام في البنك أو مراجع الحسابات.
- هـ. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
- و. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في البنك وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها. كما يتضمن ذلك مراجعة أية تغييرات جوهرية تُجرى على المبادئ والممارسات المحاسبية للبنك وضمان اتساقها مع المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS)

ز. الاطلاع عن طريق ادارة البنك على مدى أتمتة نظام/أنظمة التقارير المالية لغرض توليد معلومات مالية موثوقة وما إذا كانت الضوابط موجودة.

4. المراجعة الداخلية:

- أ. مراجعة لائحة المراجعة الداخلية واعتمادها.
- ب. مراجعة سياسة المراجعة الداخلية والتوصية لاعتمادها من المجلس.
- ج. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين رئيس إدارة المراجعة الداخلية واقتراح مكافأته.
- د. التأكد من تحلي رئيس إدارة المراجعة الداخلية بالزاهمة، والقدرة على أداء مهام عمله بصدق وحرص ومسؤولية، والتأكد من تقيده بالأنظمة والتعليمات، وأنه لم يسبق تورطه في أي أنشطة مخالفة.
- هـ. اعتماد مؤشرات قياس أداء رئيس إدارة المراجعة الداخلية وتقييم أدائه واقتراح المكافأة السنوية لرئيس إدارة المراجعة الداخلية، بما في ذلك مكافآت الأداء.
- و. دراسة واعتماد خطة المراجعة التي أعدها رئيس إدارة المراجعة الداخلية والمبنية على نتائج تقييم المخاطر السنوي، ويشمل ذلك نطاق الخطة والميزانية المخصصة لها.
- ز. اعتماد استراتيجية ادارة المراجعة الداخلية المعدة من رئيسها ومراقبة أداؤها جنباً إلى جنب مع أداء خطة المراجعة السنوية، وبما يتوافق من الاستراتيجية والأهداف العامة للبنك.
- ح. التوصية للمجلس بالموافقة على الهيكل التنظيمي للإدارة، ومراجعتة بشكل دوري كلما دعت الحاجة الى ذلك.
- ط. التأكد من توفر الموارد البشرية المناسبة في مجموعة المراجعة الداخلية من ناحية العدد والمؤهلات والمهارات، وخاصة في المواضيع المتخصصة، ومنها على سبيل المثال وحدات: الخزينة، المالية، ومعايير التقارير المالية الدولية، ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، ومخاطر التقنية/الأمن السيبراني، والحوكمة، ومعايير بازل، والسيولة، والائتمان ووضع المخصصات، وغيرها.
- ي. الرقابة والإشراف على أنشطة إدارة المراجعة الداخلية وأدائها للتأكد من قدرتها على أداء مسؤوليتها باستقلالية وموضوعية، وضمان عدم وجود قيود غير مبررة على نطاق العمل .
- ك. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة والتأكد من اتخاذ الإدارة التنفيذية الإجراءات التصحيحية اللازمة في التوقيت وبالشكل المناسب لمعالجة نقاط الضعف في الرقابة، ومسائل الالتزام بالسياسات والأنظمة والتعليمات، وغيرها من المخالفات والملاحظات، وجوانب القصور التي تحددها ادارة المراجعة وتبلغ عنها وتوصي بشأنها.
- ل. رفع التوصيات لمجلس الإدارة بخصوص الخطوات المطلوب اتخاذها للتخفيف من أثر المخاطر ونقاط الضعف الجوهرية التي أظهرتها المراجعة الداخلية،
- م. التأكد من إجراء التقييم الخارجي المستقل المطلوب - وفقاً لسياسة المراجعة المعتمدة - للتحقق من جودة أعمال الوحدة مرة واحدة كل خمس سنوات على الأقل.

5. مراجع الحسابات:

- أ. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- ب. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدائته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة والتحقق سنوياً من مدى استقلاليته من خلال طلب خطاب تأكيد من المراجع الخارجي يؤكد فيه استقلاليته وفقاً للأنظمة والمعايير المتبعة

- ج. مراجعة خطة مراجع الحسابات للبنك وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرنيتها حيال ذلك.
- د. استعراض خطة المراجعين الخارجيين المتعلقة بالبيانات المالية قبل البدء في التدقيق بما في ذلك تغطية للأهمية النسبية أو الحد الأدنى للأخطاء التي سيقبلها المدققون على أنها غير جوهرية ولن تضمن تعديل البيانات المالية.
- هـ. دراسة تقرير مراجع الحسابات والملاحظات على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.
- و. مناقشة أي مشكلة رئيسية يتوقعها المراجعون الخارجيون فيما يتعلق بالمعالجة المحاسبية وتقييم القروض والاستثمارات والمشتقات.
- ز. تحديد نوعية وجودة التواصل والتنسيق بين المراجعين الداخليين والخارجيين وتقييم جودة الالتزام بالتنسيق اللازم.
- ح. التأكد من عدم وجود أي قيود على نطاق التغطية المفروض على المراجعين الخارجيين وعقد اجتماع مستقل مع المراجع الخارجي عند الحاجة لمناقشة أية مسائل يجب مناقشتها بسرية.
- ط. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات البنك.
- ي. إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات البنك وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.

6. الالتزام:

- أ. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ البنك الإجراءات اللازمة بشأنها.
- ب. ضمان وجود واعتماد السياسات الخاصة بإدارة مخاطر الالتزام؛ بما في ذلك سياسة مخاطر مكافحة غسل الأموال، سياسة النهج القائم على المخاطر (RBA)، وسياسة مكافحة الاحتيال المالي للبنك.
- ج. الإشراف على تنفيذ هذه السياسات المذكورة أعلاه، وضمان حل مشكلات الالتزام بفعالية وسرعة من قبل الإدارة العليا بمساعدة من إدارة الالتزام.
- د. على مجموعة الالتزام رفع تقارير للجنة المراجعة للتأكد من توفر الموارد الكافية والاستقلالية في وظائف الالتزام بالبنك للقيام بالأعمال المنوطة بها.
- هـ. التأكد من أن أدوار ومسؤوليات وظيفة الالتزام محددة بوضوح من خلال سياسة الالتزام.
- و. التأكد من أن المراجعة الداخلية تقوم بإجراء مراجعة دورية لمجموعة الالتزام بالبنك.
- ز. تقييم على الجهود المبذولة لتنفيذ أحكام دليل الالتزام والأنظمة واللوائح ذات الصلة ومستوى الأداء الذي تم تحقيقه من خلال التقارير الدورية، وتعزيز ثقافة الالتزام في البنك والإجراءات التأديبية التي يجب اتخاذها في حال سوء السلوك.
- ح. تجتمع إدارة الالتزام بصورة دورية مع لجنة المراجعة لتزويدها بالمعلومات اللازمة عن حالة الالتزام داخل البنك.
- ط. الرفع لمجلس الإدارة بمسائل الالتزام التي ترى اللجنة ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها بناء على ما يقدم لها من مجموعة الالتزام أو لجنة الالتزام.
- ي. تلقي تقارير دورية عن حالة ملاحظات الالتزام ومخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب والإجراءات المتخذة عليها من خلال لجنة الالتزام.
- ك. الموافقة على التقرير السنوي للالتزام ليتسنى رفعه إلى البنك المركزي السعودي.
- ل. اعتماد استراتيجية مكافحة الاحتيال المالي للبنك.
- م. تلقي تحديثات دورية حول أداء البنك في مكافحة الاحتيال المالي وحالات الاحتيال الكبرى والتدابير الوقائية المتخذة للتخفيف من مخاطر تكرار الحالات.

ن. المراجعة الدورية للتقارير الصادرة عن لجنة الالتزام

7. محاضر الاجتماعات

- أ. اتباعاً للممارسات السليمة ولتقديم سجل يوضح بأن اللجنة قد اضطلعت بمسؤوليتها بشكل صحيح، يكون أمين السر مسؤولاً عن إعداد محاضر اجتماعات لجنة المراجعة وتوزيعها للاعتماد على جميع أعضاء اللجنة الذين حضروا تلك الاجتماعات خلال مدة لا تزيد عن خمسة عشر (15) يوماً من تاريخ كل اجتماع، على أن تُطرح محاضر اجتماعات لجنة المراجعة في الاجتماع التالي للجنة للتوقيع من جميع الأعضاء الذين حضروا الاجتماع موضوع المحضر، وتُحفظ المحاضر في سجل خاص ومنظم في مقر البنك الرئيس لمدة لا تقل عن عشر (10) سنوات.
- ب. محاضر الاجتماعات هي السجل الرسمي الدائم ويجب أن تكون دقيقة وأن تعكس بوضوح جميع البنود والموضوعات التي تمت مناقشتها وأن تتضمن جميع القرارات المتخذة وأي أمور أخرى تمت مناقشتها في الاجتماعات.
- ج. تُسجل توصيات اللجنة ونتائج التصويت وتُحفظ في سجل منظم خاص، بما في ذلك أسماء الحاضرين وأي تحفظات أبدوها (إن وجدت).

8. رفع التقارير

- أ. يجب أن تقدم اللجنة تقارير أو محاضر اجتماعاتها بحيث تشمل أنشطتها إلى مجلس الإدارة بشكل منتظم، على سبيل المثال بعد كل اجتماع إذا اقتضت الظروف ذلك، بحيث يتم إطلاع مجلس الإدارة على أنشطتها بشكل مستمر وعلى وجه الخصوص التي تتعلق بأي مخاطر كبيرة.
- ب. تصدر اللجنة تقريراً سنوياً يشمل رأيها في مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في البنك وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها. وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز البنك الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرين (21) يوماً على الأقل؛ لتزويد كل من يرغب من المساهمين. ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية.

9. مسائل أخرى

- أ. وضع خطة عمل سنوية للجنة لتنفيذ متطلبات هذه اللائحة على ان تتضمن أبرز المتطلبات ذات العلاقة الأخرى مثال الدليل الاستراتيجي لعمل لجان المراجعة الصادر عن البنك المركزي .
- ب. تنفيذ الأنشطة الأخرى المرتبطة بهذه اللائحة عند طلبها من مجلس الإدارة؛
- ج. مراجعة وتقييم مدى كفاية لائحة اللجنة سنوياً وطلب موافقة مجلس الإدارة على التغييرات المقترحة وضمان الإفصاح المناسب حسبما يقتضيه نص أي قانون أو لائحة؛
- د. التأكيد السنوي على تنفيذ جميع المسؤوليات الواردة في هذه اللائحة.
- هـ. تقييم أداء اللجنة وأداء أعضائها بشكل فردي على أساس منتظم.

10. السرية :

يلتزم جميع أعضاء لجنة المراجعة بالحفاظ على سرية المعلومات في المسائل التي يطلعون عليها بموجب عملهم في اللجنة.

10. النشر والتنفيذ والتعديل

يعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الالتزام بها من قبل البنك اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين وتنشر هذه اللائحة على صفحة شؤون المساهمين بالموقع الإلكتروني للبنك وذلك لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها وتتم مراجعة اللائحة بشكل سنوي أو/وحسب الحاجة، كما يمكن تعديل هذه اللائحة بناء على توصية من مجلس الإدارة على أن يعرض أي تعديل مقترح على الجمعية العامة لمساهمي البنك في أول اجتماع قادم لها لاعتمادها.

11. قائمة المصطلحات

#	المصطلح	التعريف
1	البنك	البنك الأهلي السعودي
2	البنك المركزي	البنك المركزي السعودي
3	المجلس	مجلس إدارة البنك الأهلي السعودي
4	لجنة المراجعة	لجنة المراجعة في البنك الأهلي السعودي
5	رئيس اللجنة	رئيس لجنة المراجعة في البنك الأهلي السعودي
6	الأقارب	الآباء والأمهات، الأجداد والجَدات، الأولاد وأولادهم، الأخوة والأخوات، الأزواج والزوجات.
7	لائحة اللجنة	لائحة لجنة المراجعة في البنك الأهلي السعودي

مرفق البند السادس

التصويت على تعديل سياسة مكافآت كبار

التنفيذيين

التعديلات على سياسة مكافآت كبار التنفيذيين

التعديلات على سياسة مكافآت كبار التنفيذيين

السياسة قبل التعديلات	السياسة بعد التعديلات
تغييرات عامة على كامل السياسة	
سياسة مكافآت الإدارة التنفيذية	سياسة مكافآت كبار التنفيذيين
البنك الأهلي التجاري	البنك الأهلي السعودي
مؤسسة النقد العربي السعودي	البنك المركزي السعودي
لجنة الترشيح والمكافآت والحوكمة	لجنة الترشيحات والمكافآت
١. موضوع السياسة	١. الهدف من السياسة
تم إعداد سياسة مكافآت الإدارة التنفيذية لدى البنك الأهلي التجاري ("البنك") بهدف التوافق مع الفقرة (١) من المادة (٦١) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (٢٠١٧-١٦-٨) وتاريخ ١٦/٥/١٤٣٨ هـ الموافق ١٣/٢/٢٠١٧ م، والتي نصت على أن تقوم لجنة الترشيح والمكافآت والحوكمة بـ "إعداد سياسة واضحة لمكافآت الإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة. تهدف هذه السياسة إلى تحديد معايير واضحة لمكافآت الإدارة التنفيذية في ضوء متطلبات نظام الشركات وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية، ومؤسسة النقد العربي السعودي، كما تهدف السياسة إلى جذب الكفاءات البشرية اللذين يتمتعون بقدر من الموهبة من أجل العمل في الإدارة التنفيذية وذلك من خلال تبني خطط وبرامج مخفزة للمكافآت ومرتبطة بالأداء، مما يساهم في تحسين أداء البنك وتحقيق مصالح مساهميها.	تم إعداد سياسة مكافآت الإدارة التنفيذية كبار التنفيذيين لدى البنك الأهلي التجاري السعودي ("البنك") بهدف التوافق مع الفقرة (١) من المادة (٦١) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (٢٠١٧-١٦-٨) وتاريخ ١٦/٥/١٤٣٨ هـ الموافق ١٣/٢/٢٠١٧ م، والتي نصت على أن تقوم لجنة الترشيح والمكافآت والحوكمة بـ "إعداد سياسة واضحة لمكافآت الإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة. لتتوافق مع قواعد المكافآت للبنوك الصادرة عن البنك المركزي السعودي ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية. تهدف هذه السياسة إلى تحديد معايير واضحة لمكافآت كبار التنفيذيين في ضوء متطلبات نظام الشركات وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية ومؤسسة النقد العربي السعودي، والبنك المركزي السعودي، كما تهدف السياسة إلى جذب الكفاءات البشرية اللذين يتمتعون بقدر من الموهبة من أجل العمل في الإدارة التنفيذية استقطاب الكفاءات المهنية اللذين يتمتعون بدرجة عالية من القدرات والمواهب لشغل وظائف كبار التنفيذيين والمحافظة عليهم وتحفيزهم مع عدم المبالغة في ذلك، وذلك من خلال تبني الخطط والبرامج التحفيزية التي تربط بين المكافآت والأداء، مما يساهم في تحسين أداء البنك وتحقيق مصالح مساهميها.
٢. معايير تحديد المكافآت	٢. معايير تحديد المكافآت
يجب على لجنة الترشيح والمكافآت والحوكمة أن تراعي في تحديد المكافآت التي يحصل عليها أعضاء الإدارة التنفيذية المعايير الآتية:	يجب على لجنة الترشيح والمكافآت والحوكمة أن تراعي في تحديد وصرف المكافآت التي يحصل عليها أعضاء الإدارة التنفيذية المعايير الآتية:
١- أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط البنك والمهارات اللازمة لإدارتها.	١- أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط البنك والمهارات اللازمة لإدارتها.
٢- مراعاة ربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.	٢- مراعاة أن يتم ربط الجزء المتغير من المكافآت بأداء البنك على المدى الطويل.
٣- يراعي البنك انسجام المكافآت مع استراتيجيته وأهدافه ومع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لديها.	٣- يراعي البنك انسجام المكافآت مع استراتيجيته وأهدافه ومع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لديها.
٤- الأخذ بالاعتبار ممارسات الشركات الأخرى وما هو سائد في سوق العمل في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.	٤- الأخذ بالاعتبار ممارسات الشركات الأخرى وما هو سائد في سوق العمل في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
٥- يتم إعدادها بالتنسيق مع لجنة الترشيح والمكافآت والحوكمة فيما يتعلق بالتعيينات الجديدة.	٥- يتم إعدادها بالتنسيق مع لجنة الترشيح والمكافآت والحوكمة فيما يتعلق بالتعيينات الجديدة.
٦- تحدد المكافآت بناء على مستوى الوظيفة والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغليها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.	٦- تحدد المكافآت بناء على مستوى الوظيفة والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغليها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.

<p>٤- الأخذ بالاعتبار مراعاة ممارسات الشركات الأخرى وما هو سائد في سوق العمل في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.</p> <p>٥- يتم إعدادها بالتنسيق مع لجنة الترشيح والمكافآت والحوكمة فيما يتعلق بالتعيينات الجديدة.</p> <p>٥- أن تحدد المكافآت بناء على مستوى الوظيفة والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها والمؤهلات العلمية والخبرة العملية والمهارات ومستوى الأداء.</p> <p>٦- تحدد المكافآت بناء على مستوى الوظيفة والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.</p> <p>٦- مراعاة حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناء على معلومات غير دقيقة قدمها أي من كبار التنفيذيين، وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.</p> <p>٧- في حال وضع برنامج لمنح أسهم من أسهم البنك لأعضاء الإدارة التنفيذية لكبار التنفيذيين وموظفيه، (سواء كانت إصداراً جديداً أو أسهماً قام البنك بشراؤها من رأس ماله)، أن يتم ذلك تحت تنظيم لجنة الترشيحات والمكافآت والحوكمة وبما يتوافق مع النظام الأساسي للبنك وانظمة ولوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة.</p>	<p>٧- في حال تطوير برنامج لمنح أسهم في البنك لأعضاء الإدارة التنفيذية وموظفيها سواء أكانت إصداراً جديداً أو أسهماً قام بشراؤها البنك من رأس ماله يتم ذلك تحت تنظيم لجنة الترشيح والمكافآت والحوكمة وبما يتوافق مع النظام الأساسي للبنك وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة.</p>
<p>٣. مكافآت كبار التنفيذيين</p>	<p>٣. مكافآت الإدارة التنفيذية:</p>
<p>تقوم لجنة الترشيح والمكافآت والحوكمة بمراجعة سلم الرواتب المحدد لجميع الموظفين وكبار التنفيذيين وبرنامج وخطط الحوافز بشكل مستمر واعتمادها وذلك بناء على توصية من الإدارة التنفيذية وتشتمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:</p> <p>١- الراتب الأساسي (يتم دفعه في نهاية كل شهر وبصفة شهرية)؛</p> <p>٢- بدلات وتشمل، على سبيل المثال لا الحصر، بدل سكن، وبدل مواصلات، وبدل تعليم للأبناء، وبدل هاتف؛</p> <p>٣- مزايا تأمين طبي له ولعائلته،</p> <p>٤- سياسة تأمين على الحياة (تشمل إصابات العمل والعجز الجزئي والكلي والوفاة أثناء العمل).</p> <p>٥- مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء وفقاً للتقييم السنوي الذي يتم في هذا الخصوص.</p> <p>٦- خطط الحوافز قصيرة الأجل المرتبطة بالأداء الاستثنائي، وخطط الحوافز طويلة الأجل مثل برامج الأسهم (متى وجدت).</p> <p>٧- مزايا أخرى تشمل على سبيل المثال لا الحصر، إجازة سنوية، وتذاكر سفر سنوية، خدمات المطارات، برامج الادخار، ومكافأة نهاية الخدمة حسب نظام العمل وسياسة الموارد البشرية المعتمدة بالبنك.</p> <p>٨- يتم اعتماد الخطط والبرامج والموجهات العامة لمكافآت كبار التنفيذيين من قبل لجنة الترشيح والمكافآت والحوكمة.</p> <p>٩- يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذ سياسة المكافآت للموظفين وكبار التنفيذيين في ضوء الخطط والبرامج والموجهات العامة التي تقرها اللجنة.</p>	<p>تقوم لجنة الترشيح والمكافآت والحوكمة بمراجعة سلم الرواتب المحدد لجميع الموظفين وكبار التنفيذيين وبرنامج وخطط الحوافز بشكل مستمر واعتمادها وذلك بناء على توصية من الإدارة التنفيذية وتشتمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:</p> <p>١- راتب أساس (يتم دفعه في نهاية كل شهر ميلادي وبصفة شهرية)؛</p> <p>٢- وبدلات وتشتمل، على سبيل المثال لا الحصر، بدل سكن، وبدل مواصلات، وبدل تعليم للأبناء، وبدل هاتف؛</p> <p>٣- مزايا تأمين طبي له ولعائلته،</p> <p>٤- سياسة تأمين على الحياة (تشمل إصابات العمل والعجز الجزئي والكلي والوفاة أثناء العمل)</p> <p>٥- مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء وفقاً للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص</p> <p>٦- الخطط التحفيزية قصيرة الأجل المرتبطة بالأداء الاستثنائي، والخطط التحفيزية طويلة الأجل مثل برامج الأسهم (متى وجدت)</p> <p>٧- مزايا أخرى تشمل على سبيل المثال لا الحصر، إجازة سنوية، وتذاكر سفر سنوية، خدمات المطارات، برامج الادخار، ومكافأة نهاية خدمة حسب نظام العمل وسياسة الموارد البشرية المعتمدة بالبنك.</p> <p>٨- يتم اعتماد الخطط والبرامج والموجهات العامة لمكافآت كبار التنفيذيين من قبل لجنة الترشيح والمكافآت والحوكمة.</p> <p>٩- يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذ سياسة المكافآت للموظفين وكبار التنفيذيين في ضوء الخطط والبرامج والموجهات العامة التي تقرها اللجنة.</p>

<p>يقوم مجلس الإدارة، بناء على توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت، بمراجعة مكافآت كبار التنفيذيين وفي حال عدم وجود ملاحظات عليها يقوم المجلس باعتمادها.</p>	
<p>٤. النشر والنفاذ والتعديل</p>	<p>٤. النشر والنفاذ والتعديل</p>
<p>يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام بها من قبل البنك اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للبنك للمساهمين ، وتوزع على أصحاب العلاقة للاطلاع عليها لمراجعتها، وتتم مراجعة اللائحة بشكل سنوي من قبل لجنة الترشيح والمكافآت والحوكمة هذه السياسة مره واحدة كل عامين بحد أدنى، ومع ذلك يتعين مراجعة وتحديث هذه السياسة قبل ذلك إذا لزم الأمر من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت، وإذا رأّت اللجنة في ضوء هذه المراجعة تعديل هذه السياسة، فيجب عليها فعلياً أن ترفع إلى مجلس الإدارة التعديلات المقترحة للموافقة عليها تمهيداً لعرضها على الجمعية العامة لمساهمي البنك في أول اجتماع تالي لاعتمادها.</p>	<p>يعمل بما جاء في هذه السياسة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين وتوزع على أصحاب العلاقة للاطلاع عليها وتتم مراجعة اللائحة بشكل سنوي من قبل لجنة الترشيح والمكافآت والحوكمة وإذا رأّت اللجنة في ضوء هذه المراجعة تعديل هذه السياسة فيجب عليها أن ترفع إلى مجلس الإدارة التعديلات المقترحة للموافقة عليها تمهيداً لعرضها على الجمعية العامة لمساهمي البنك في أول اجتماع تالي لاعتمادها.</p>

السياسة بعد التعديل

سياسة مكافآت كبار التنفيذيين

Senior Management Remuneration Policy

يناير 2024

Table of Contents

المحتويات

- | | |
|---|---------------------------|
| 1 . Policy Objective | 1. الهدف من السياسة |
| 2 . Criteria for determining Remuneration | 2. معايير تحديد المكافآت |
| 3 . Senior Management Remuneration | 3. مكافآت كبار التنفيذيين |
| 4 . Validity, Distribution and Amendments | 4. النشر والنفاذ والتعديل |

1. Purpose of the Policy

1. الهدف من السياسة

The Senior Management Remuneration Policy at the Saudi National Bank (the "Bank") has been prepared in order to comply with the Bank Remuneration Rules issued by Saudi Central Bank (SAMA), and Corporate Governance Regulations issued by the Board of the Capital Market Authority.

تم إعداد سياسة مكافآت كبار التنفيذيين لدى البنك الأهلي السعودي ("البنك") لتتوافق مع قواعد المكافآت للبنوك الصادرة عن البنك المركزي السعودي وللائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.

This policy aims to define clear criteria for the remuneration of Senior Management in light of the requirements of the Companies Law and the laws and regulations of the Capital Market Authority, and the Saudi Central Bank, and the policy also aims to attract talented professionals who have a high degree of capability to work in the Senior Management positions, and retain and motivate them without exaggeration, by adopting plans and programs that stimulate rewards and are related to performance, which contributes to improving the bank's performance and achieving the interests of its shareholders.

تهدف هذه السياسة إلى تحديد معايير واضحة لمكافآت كبار التنفيذيين في ضوء متطلبات نظام الشركات وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية والبنك المركزي السعودي، كما تهدف السياسة إلى استقطاب الكفاءات المهنية الذين يتمتعون بدرجة عالية من القدرات والمواهب لشغل وظائف كبار التنفيذيين والمحافظة عليهم وتحفيزهم مع عدم المبالغة في ذلك، وذلك من خلال تبني الخطط والبرامج التحفيزية التي تربط بين المكافآت والأداء، مما يساهم في تحسين أداء البنك وتحقيق مصالح مساهميه.

2. معايير تحديد المكافآت

2. Criteria for Determining Remuneration

The Nomination and Remuneration Committee shall take into consideration the following criteria upon recommending the remuneration received by members of the Senior Management:

تأخذ لجنة الترشيحات والمكافآت المعايير التالية بعين الاعتبار عند التوصية بالمكافآت التي يتقاضاها كبار التنفيذيين:

1. The remuneration shall be commensurate with the Bank's activity and the skills required to be managed.

1. أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط البنك والمهارات اللازمة لإدارته.
2. The variable component of the remuneration shall be linked to the Bank's long-term performance.

2. أن يتم ربط الجزء المتغير من المكافآت بأداء البنك على المدى الطويل.
3. The remuneration shall be consistent with the Bank's strategy and objectives and with the size, nature, and degree of risk.

3. أن تكون المكافآت متوائمة مع استراتيجية البنك وأهدافه ومع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لديه.
4. Take into consideration the practices of other companies and the labor market prevailing practices in respect of the determination of remuneration, while avoiding any unjustified increase in remuneration and compensations that may arise from this.

4. مراعاة ممارسات الشركات الأخرى وما هو سائد في سوق العمل في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
5. Determine the remuneration based on the job level, duties and responsibilities entrusted to the incumbent, educational qualifications, practical experience, skills, and level of performance.

5. أن تحدد المكافآت بناء على مستوى الوظيفة والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها والمؤهلات العلمية والخبرة العملية والمهارات ومستوى الأداء.

6. Take into consideration situations where remunerations should be suspended or reclaimed if it is determined that such remunerations were set based on inaccurate information provided by any member of the senior management, in order to prevent abuse of power to obtain unmerited remunerations;
6. مراعاة حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها أي من كبار التنفيذيين، وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.
7. In the event of developing a program to grant shares in the Bank, to the members of the Senior Management and its employees, whether newly issued or purchased by the Bank from its capital, shall be done under the administration of the Nomination and Remuneration Committee and in accordance with the Bank's Articles of Association and the relevant laws and regulations of the Capital Market Authority.
7. في حال وضع برنامج لمنح أسهم من أسهم البنك لكبار التنفيذيين وموظفيه، (سواء كانت إصداراً جديداً أو أسهماً قام البنك بشراؤها من رأس ماله)، أن يتم ذلك تحت تنظيم لجنة الترشيحات والمكافآت وبما يتوافق مع النظام الأساسي للبنك وانظمة ولوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة.

3. Senior Management Remuneration

3. مكافآت كبار التنفيذيين

The Senior Management Remuneration includes the following:

تشمل مكافآت كبار التنفيذيين ما يلي:

1. Basic salary (paid at the end of each month and on a monthly basis),
1. الراتب الأساسي (يتم دفعه في نهاية كل شهر وبصفة شهرية)؛
2. Allowances include, but are limited to, housing allowance, transportation allowance, education allowance and telephone allowance,
2. بدلات وتشمل، على سبيل المثال لا الحصر، بدل سكن، وبدل مواصلات، وبدل تعليم الأبناء، وبدل هاتف؛

3. Medical insurance benefits for the employee and their family, 3. مزايا تأمين طبي للموظف وعائلته.
4. Life insurance policy (including work injuries, partial and total disability and death at work), 4. وثيقة التأمين على الحياة (تغطي إصابات العمل والعجز الجزئي والكلي والوفاة أثناء العمل).
5. Annual bonus linked to performance indicators according to the annual evaluation carried out in this regard, 5. مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء وفقاً للتقييم السنوي الذي يتم في هذا الخصوص.
6. Short-term incentive plans related to exceptional performance, and long-term incentive plans such as stock programs (if any). 6. خطط الحوافز قصيرة الأجل المرتبطة بالأداء الاستثنائي، وخطط الحوافز طويلة الأجل مثل برامج الأسهم (متى وجدت).
7. Other benefits include, but are not limited to, annual leave, annual air tickets, airport services. savings programs and end-of-service benefits according to the labor law and as per the approved human resources policy of the bank. 7. مزايا أخرى تشمل على سبيل المثال لا الحصر، إجازة سنوية، تذاكر سفر سنوية، خدمات المطارات، برامج الادخار، ومكافأة نهاية الخدمة حسب نظام العمل وسياسة الموارد البشرية المعتمدة بالبنك.

The Board shall review and, if satisfied approve the remunerations of the senior management based on the recommendations of the Nomination and Remuneration Committee.

يقوم مجلس الإدارة، بناء على توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت، بمراجعة مكافآت كبار التنفيذيين وفي حال عدم وجود ملاحظات عليها يقوم المجلس باعتمادها.

4. Validity, Distribution and Amendments

4. النشر والنفاذ والتعديل

The provisions of this policy shall be effective, and the Bank shall abide by it as of the date of its approval by the General Assembly of Shareholders and shall be distributed to the stakeholders for review. This policy shall be reviewed at least once every two years. However, the Nomination and Remuneration Committee shall review and update this policy before two years if necessary, and if the Committee deems in light of this review to amend this policy, it shall submit to the Board of Directors the proposed amendments for approval in preparation for submission to the General Assembly of the Bank's shareholders at the first meeting following its approval.

يُعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام بها من قبل البنك من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة للبنك، وتوزع على أصحاب العلاقة لمراجعتها، وتتم مراجعة هذه السياسة مره واحدة كل عامين بحد أدنى، ومع ذلك يتعين مراجعة وتحديث هذه السياسة قبل ذلك إذا لزم الأمر من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت، وإذا رأت اللجنة في ضوء هذه المراجعة تعديل هذه السياسة، فعليها أن ترفع إلى مجلس الإدارة التعديلات المقترحة للموافقة عليها تمهيداً لعرضها على الجمعية العامة لمساهمي البنك في أول اجتماع لاعتمادها.