

جدول أعمال الجمعية

General Assembly Meeting Agenda		جدول أعمال الجمعية	
No.	Item	البند	الرقم
1	View and discuss the Board of Directors' report for the fiscal year ending on 31 December 2024.	الإطلاع على تقرير مجلس الإدارة للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2024 ومناقشته.	1
2	Vote on the External Auditors report for the fiscal year ending on 31 December 2024 after discussing it. (attached)	التصويت على تقرير مراجعي حسابات البنك عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2024م بعد مناقشته.(مرفق)	2
3	View and discuss the financial statements for the fiscal year ending on 31 December 2024.	الإطلاع على القوائم المالية الموحدة عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2024م ومناقشتها.	3
4	Vote on releasing the members of the Board of Directors from their liabilities for the fiscal year ending on 31 December 2024.	التصويت على إبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2024م.	4
5	Vote on paying an amount of SAR 14,140,000 as remuneration to the Board members for the fiscal year ending on 31 December 2024.	التصويت على صرف مبلغ قدره 14,140,000 ريال سعودي كمكافأة لأعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2024م.	5
6	Vote on the business and contracts concluded between the Bank and AlTawauniya for Insurance Company in which the member of the Board of Directors Mr. Abdulaziz AlKhamis has an indirect interest being a Board member of the Company's Board of Directors. This transaction is for providing Medical Insurance services to the Bank's employees for the year 2024/2025, with a total amount of (SAR 35,333,396), which was made through competition and without preferential terms or benefits. (attached)	التصويت على الأعمال والعقود التي تمت بين البنك وشركة التعاونية للتأمين والتي لعضو مجلس الإدارة الأستاذ/ عبدالعزيز الخميس مصلحة غير مباشرة كونه عضو مجلس إدارة لدى الشركة وهي عبارة عن عقد تأمين طبي لموظفي البنك السعودي للاستثمار للعام 2024\2025م بإجمالي مبلغ وقدره (35,333,396) ريال سعودي. وقد تم هذا التعاقد عن طريق المنافسة دون وجود شروط تفضيلية.(مرفق)	6
7	Vote on the business and contracts concluded between the Bank and AlTawauniya for Insurance Company in which the member of the Board of Directors Mr. Abdulaziz AlKhamis has an indirect interest being a Board member of the Company's Board of Directors. This transaction is for providing Cyber Risk Insurance services to the Bank for the year 2024/2025, with a total amount of (SAR 2,062,526.25), which was made through competition and without preferential terms or benefits. (attached)	التصويت على الأعمال والعقود التي تمت بين البنك وشركة التعاونية للتأمين والتي لعضو مجلس الإدارة الأستاذ/ عبدالعزيز الخميس مصلحة غير مباشرة كونه عضو مجلس إدارة لدى الشركة وهي عبارة عن عقد خدمات تأمين المخاطر السيبرانية للبنك السعودي للاستثمار للعام 2024\2025م بإجمالي مبلغ وقدره (2,062,526.25) ريال سعودي، وقد تم هذا التعاقد عن طريق المنافسة دون وجود شروط تفضيلية.(مرفق)	7
8	Vote on the business and contracts concluded between the Bank and AlTawauniya for Insurance Company in which the member of the Board of Directors Mr. Abdulaziz AlKhamis has an indirect interest being a Board member of the Company's Board of Directors. This transaction is for providing Life Insurance services to the Bank's employees for the year 2024/2025, with a total amount of (SAR 835,308.44), which was made through competition and without preferential terms or benefits. (attached)	التصويت على الأعمال والعقود التي تمت بين البنك وشركة التعاونية للتأمين والتي لعضو مجلس الإدارة الأستاذ/ عبدالعزيز الخميس مصلحة غير مباشرة كونه عضو مجلس إدارة لدى الشركة وهي عبارة عن عقد خدمات التأمين على الحياة لموظفي البنك السعودي للاستثمار للعام 2024\2025م بإجمالي مبلغ وقدره (835,308.44) ريال سعودي، وقد تم هذا التعاقد عن طريق المنافسة دون وجود شروط تفضيلية.(مرفق)	8
9	Vote on the business and contracts concluded between the Bank and AlTawauniya for Insurance Company in which the member of the Board of Directors Mr. Abdulaziz AlKhamis has an indirect interest being a Board member of the Company's Board of Directors. This transaction is for providing Marine Cargo Insurance services to the Bank for the year 2024/2025, with No Financial Impact on SAIB, which was made through competition and without preferential terms or benefits. (attached)	التصويت على الأعمال والعقود التي تمت بين البنك وشركة التعاونية للتأمين والتي لعضو مجلس الإدارة الأستاذ/ عبدالعزيز الخميس مصلحة غير مباشرة كونه عضو مجلس إدارة لدى الشركة وهي عبارة عن تقديم خدمات تأمين البضائع البحري للبنك السعودي للاستثمار للعام 2024\2025م بدون أثر مالي على البنك، وقد تم هذا التعاقد عن طريق المنافسة دون وجود شروط تفضيلية. (مرفق)	9
10	Vote on the business and contracts concluded between the Bank and MedGulf Insurance Company in which the member of the Board of Directors Mr. Abdulrahman AlRawaf has an indirect interest being a Board member of the Company's Board of Directors. This transaction is for providing Bankers Blanket Bond Insurance services to the Bank for the year 2024/2025, with a total amount of (SAR 3,742,192.50), which was made through competition and without preferential terms or benefits. (attached)	التصويت على الأعمال والعقود التي تمت بين البنك وشركة المتوسط والخليج للتأمين وإعادة التأمين التعاوني (ميدغلف) والتي لعضو مجلس الإدارة الأستاذ/ عبدالرحمن الرواف مصلحة غير مباشرة كونه عضو مجلس إدارة لدى الشركة وهي عبارة عن عقد خدمات التأمين الشامل للبنك السعودي للاستثمار للعام 2024\2025م بإجمالي مبلغ وقدره (3,742,192.50) ريال سعودي، وقد تم هذا التعاقد عن طريق المنافسة دون وجود شروط تفضيلية.(مرفق)	10
11	Vote on the business and contracts concluded between the Bank and MedGulf Insurance Company in which the member of the Board of Directors Mr.	التصويت على الأعمال والعقود التي تمت بين البنك وشركة المتوسط والخليج للتأمين وإعادة التأمين التعاوني (ميدغلف) والتي لعضو مجلس الإدارة الأستاذ/ عبدالرحمن	11

	Abdulrahman AlRawaf has an indirect interest being a Board member of the Company's Board of Directors. This transaction is for providing General Insurance services to the Bank for the year 2024/2025, with a total amount of (SAR 627,789.09), which was made through competition and without preferential terms or benefits. (attached)	الرواف مصلحة غير مباشرة كونه عضو مجلس إدارة لدى الشركة وهي عبارة عن عقد خدمات التأمين العامة للبنك السعودي للاستثمار للعام 2024\2025م بإجمالي مبلغ وقدره (627,789.09) ريال سعودي، وقد تم هذا التعاقد عن طريق المنافسة دون وجود شروط تفضيلية. (مرفق)	
12	Vote on Delegating the Board of Directors to distribute interim dividends on a semi-annual or quarterly basis for the fiscal year 2025.	التصويت على تفويض مجلس الإدارة بتوزيع أرباح مرحلية على مساهمي البنك بشكل نصف سنوي أو ربع سنوي عن العام المالي 2025م.	12
13	Voting on the amendments to SAIB's Standards of Competing. (attached)	التصويت على تعديل معايير الأعمال المنافسة في البنك. (مرفق)	13
14	Voting on the amendments to the Audit Committee Charter. (attached)	التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة المراجعة. (مرفق)	14
15	Voting on the amendments to the Nomination and Remuneration Charter. (attached)	التصويت على تعديل لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت. (مرفق)	15
16	Voting on the amendments to the SAIB's Remuneration Policy for Board, Board Committees & Executive Management. (attached)	التصويت على تعديل سياسة المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. (مرفق)	16

تقرير لجنة المراجعة



**البنك السعودي للاستثمار**  
The Saudi Investment Bank

**تقرير لجنة المراجعة للجمعية العمومية  
للسنة المالية المنتهية في 2024/12/31م**

المركز الرئيسي: الرياض

هاتف +966 11 874 3000  
ص.ب. 3533 الرياض 11481  
المملكة العربية السعودية  
[saib.com.sa](http://saib.com.sa)



## التقرير السنوي للجنة المراجعة عن العام المنتهى في 2024/12/31م

### نبذة عن تشكيل لجنة المراجعة المنبثقة من مجلس الإدارة:

تتألف لجنة المراجعة في البنك السعودي للاستثمار من خمسة أعضاء، منهم اثنان غير تنفيذيان من مجلس الإدارة وثلاثة أعضاء من خارج المجلس.

#### • أعضاء لجنة المراجعة:

رئيس اللجنة / عضو مجلس إدارة مستقل	➤ خالد بن سالم الرويس
عضو مجلس إدارة مستقل	➤ محمد بن خميس بامقا
عضو من خارج مجلس الإدارة	➤ فايز بن سيد بلال
عضو من خارج مجلس الإدارة	➤ ألمع بن سعيد آل مطير
عضو من خارج مجلس الإدارة	➤ بدر بن عبد الله المزروع

### مهام ومسؤوليات لجنة المراجعة الرئيسية:

- التأكد من فاعلية ودقة الأنظمة المحاسبية والبيانات المالية.
- التوصية للجمعية العامة للمساهمين بتعيين مراجعي الحسابات والموافقة على أتعابهم، والإشراف على مهامهم.
- تسوية أية خلافات بين الإدارة ومراجعي الحسابات بشأن التقارير المالية.
- الموافقة المسبقة على خدمات المراجعة مع مراجعي الحسابات.
- توكيل محام مستقل، وتعيين المحاسبين، أو غيرهم، لتقديم المشورة للجنة، والمساعدة في المراجعة، والاستعانة بهم في التحقيق.
- مراجعة السياسات المحاسبية المتبعة، وتقديم المشورة والتوصيات لمجلس الإدارة بشأنها.
- ضمان التواصل الفعال والتنسيق مع لجنة المخاطر لتسهيل تبادل المعلومات، والتغطية الفعالة لجميع المخاطر المحتملة، والمخاطر الناشئة، وإجراء أي تعديلات لازمة لتطوير حوكمة المخاطر في البنك.
- توفير قنوات التواصل ما بين المراجعين الداخليين والمراجعين الخارجيين ومجلس الإدارة.
- التوصية على تعيين رئيس المراجعة الداخلية والتوصية لمجلس الإدارة ولجنة الترشيحات وتحديد المكافآت المالية لرئيس المراجعة الداخلية.
- ممارسة الإشراف على الرقابة والتحريات الخاصة عند الضرورة.

### مسؤوليات إعداد القوائم المالية:

- مراجعة القضايا والتقارير المحاسبية الهامة، ومراجعة العمليات التقديرية، والمستجدات التنظيمية والمحاسبية، ومعرفة وتقييم أثرها على البيانات المالية.
- مراجعة القوائم المالية الربع سنوية والسنوية، والنظر فيما إذا كانت عادلة، بما يتفق مع المعلومات المتاحة لأعضاء اللجنة، وتوافقها مع المبادئ المحاسبية الصحيحة المتعارف عليها وكذلك مراجعة نتائج المراجعة الخارجية مع الإدارة والمراجعين الخارجيين قبل عرضها جميعاً على مجلس الإدارة وإبداء الآراء واقتراح التوصيات بشأنها.
- التواصل مع الإدارة والمراجعين الخارجيين لمعرفة أية صعوبات قد يواجهونها أثناء عملية المراجعة ومراجعة كافة المراسلات المكتوبة التي تمت ما بين المراجعين الخارجيين والإدارة، كخطاب ملاحظات المراجعين الخارجيين الموجة للإدارة (Management Letter) أو بيان الفروقات التي لم يتم تسويتها.



## مسؤوليات الالتزام:

- الاطلاع على البرنامج السنوي للالتزام في البنك.
- الموافقة على التقرير السنوي للالتزام الصادر عن البنك إلى البنك المركزي السعودي.
- استعراض النتائج التي تم التوصل إليها والمدرجة في تقرير تقييم الالتزام بالصيغة التي قدمتها لجنة الالتزام المنبثقة عن الإدارة، وتقديم التوصيات.
- التأكد من إيصال مدونة أخلاقيات العمل لموظفي البنك ومراقبة الالتزام بتلك القواعد.
- مراجعة سياسة الإبلاغ عن المخالفات والحالات التي تم التعامل معها.
- تقييم برامج الالتزام في البنك ومدى استيفائها للمتطلبات القانونية وفعاليتها بطريقة منتظمة، وإبلاغ مجلس الإدارة عن أي قصور، والإجراءات التصحيحية الواجب اتخاذها.

## مسؤوليات مراقبة نظم تقنية المعلومات:

- مراجعة الضوابط الرقابية المناسبة للحصول على البيانات المالية الموثوقة من نظام البنك الآلي، مع الأخذ بعين الاعتبار النقاط التالية التي سيتم استعراضها مع الإدارة والمراجعين الداخليين والخارجيين:
  1. طبيعة وفعالية الضوابط الرقابية والأمنية التي يمارسها البنك على نظم تقنية المعلومات، والكشف عن نقاط ضعفها.
  2. التوصيات الرئيسية المرفوعة من المراجعين الداخليين والخارجيين فيما يتعلق بنظم وضوابط تقنية المعلومات، وآلية استجابة الإدارة العليا، بما في ذلك وضع جدول زمني للعمل على تطبيق التوصيات الرامية إلى تحديد نقاط الضعف والمخاطر العالية في نظم التحكم، والإشراف على الأنشطة الرئيسية.
- التأكد من فعالية البنك في تطبيق الضوابط الرقابية والأمنية، ومعالجة نقاط الضعف المتعلقة بنظم تقنية المعلومات.
- مراجعة النتائج أو التوصيات الرئيسية الواردة من المراجع الداخلي والخارجي فيما يتعلق بنظم وضوابط تقنية المعلومات.

## فاعلية أنظمة الرقابة الداخلية:

إن الإدارة مسؤولة عن إنشاء نظام فعال للرقابة الداخلية والمحافظة عليه على مستوى البنك، بحيث يتضمن نظام الرقابة الداخلية السياسات والإجراءات والعمليات التي صممت تحت إشراف مجلس الإدارة لتحقيق الأهداف الاستراتيجية للبنك. يشمل نطاق التحقق من صحة نظام الرقابة الداخلية للبنك تقييم مدى كفاءة وفعالية النظام لجميع مكونات المنشأة، حيث يتم الإبلاغ عن جميع النتائج المهمة والمادية المتعلقة بالضوابط الداخلية إلى لجنة المراجعة بالبنك، حيث تتابع اللجنة مدى كفاءة وفاعلية نظام الرقابة الداخلية لضمان التقليل من المخاطر المحددة لحماية مصالح البنك.

كما يتم بذل الجهود بشكل متسق ومتكامل في جميع وحدات وإدارات البنك لتحسين بيئة الرقابة على المستوى العام من خلال المراجعة المستمرة وتسهيل الإجراءات لمنع وتصحيح أي قصور قد تطرأ على الرقابة، حيث أوكلت إلى كل وحدة من وحدات البنك وتحت إشراف الإدارة التنفيذية العليا مسؤولية تصحيح أوجه القصور في الرقابة التي حددها المراجعون الداخليون والخارجيون، وعدد من وحدات الرقابة الأخرى على مستوى البنك.

إضافة إلى ذلك تبنت إدارة البنك الإطار المتكامل للضوابط الداخلية على النحو الموصى به من قبل البنك المركزي السعودي من خلال المبادئ التوجيهية للضوابط الداخلية الصادرة في عام 2013 م، كما تم تصميم النظام الرقابي الداخلي للبنك بشكل يضمن إبلاغ مجلس الإدارة على كيفية إدارة المخاطر من أجل تحقيق الأهداف الاستراتيجية للبنك. وقام البنك بمراجعة نظام الرقابة الداخلية والاستعانة بشركة استشارية متخصصة لتقييم النظام بهدف مراجعة وتحسين أي قصور فيه إن وجد.

وعلى الرغم من ذلك إلا أن أنظمة الرقابة الداخلية مهما بلغت احترافية تصميمها لن تقوم بمنع أو كشف جميع أوجه القصور في الرقابة، كما أن التقييمات الحالية لمدى فاعلية الأنظمة لفترات مستقبلية تخضع لقيود قد تصبح معها ضوابط الرقابة غير ملائمة نتيجة للتغيرات في متطلبات الالتزام بالسياسات والإجراءات.

واستناداً إلى نتائج الاختبارات والتقييمات المستمرة لنظام الرقابة الداخلية التي تمت خلال العام تعتبر الإدارة أن نظام الرقابة الداخلية الحالي ملائم ومناسب ويتم تنفيذه ومراقبته على نحو فعال. ولتعزيز الرقابة تقوم الإدارة بعمل تقييم مستمر لنظام الرقابة الداخلي للبنك.



### رأى لجنة المراجعة:

إن الإدارة التنفيذية للبنك مسؤولة عن التأكد من وجود نظام فعال للرقابة الداخلية، والذي يتضمن ضرورة العمل بالسياسات والإجراءات التي وضعتها الإدارة التنفيذية لضمان تحقيق أهدافها الاستراتيجية وحماية موجوداتها. واستنادا إلى التقارير الدورية التي عرضت على لجنة المراجعة خلال العام المالي المنتهي بتاريخ 31 ديسمبر 2024م من قبل إدارة المراجعة الداخلية، وإدارة الالتزام، والمراجعين الخارجيين، وتقارير الإدارة التنفيذية وإدارة مخاطر العمليات، فإنه لم يتبين للجنة المراجعة وجود أي ثغرات جوهرية في النظام الرقابي للبنك بما قد يؤثر سلبا وبشكل جوهري على سلامة وعدالة القوائم المالية أو سلامة وفاعلية كفاءة النظم والضوابط والإجراءات المالية والتشغيلية مع الأخذ بالاعتبار أن أي نظام رقابة داخلية مهما بلغت جودة وسلامة تصميمه وفاعلية تطبيقه، لا يمكن أن يوفر تأكيدا مطلقا.

خالد بن سالم الرويس  
رئيس لجنة المراجعة

تقرير مراجعي حسابات البنك عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2024م

## تقرير المراجعين المستقلين إلى مساهمي البنك السعودي للاستثمار (شركة مساهمة سعودية)

### الرأي

لقد راجعنا القوائم المالية الموحدة للبنك السعودي للاستثمار ("البنك") والشركات التابعة له (يشار إليها مجتمعة بـ "المجموعة")، والتي تشمل قائمة المركز المالي الموحدة كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤ وقائمة الدخل الموحدة وقائمة الدخل الشامل الموحدة وقائمة التغيرات في حقوق الملكية الموحدة وقائمة التدفقات النقدية الموحدة للسنة المنتهية في ذلك التاريخ والإيضاحات المرفقة بالقوائم المالية الموحدة، بما في ذلك ملخص بالمعلومات عن السياسات المحاسبية الجوهرية.

في رأينا، إن القوائم المالية الموحدة المرفقة تظهر بعدل، من جميع الجوانب الجوهرية، المركز المالي الموحد للمجموعة كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤ وأدائها المالي الموحد وتدفقاتها النقدية الموحدة للسنة المنتهية في ذلك التاريخ وفقاً للمعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين (يشار إليها جميعاً بـ "المعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية").

### أساس الرأي

تمت مراجعتنا وفقاً للمعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة العربية السعودية. إن مسؤوليتنا بموجب تلك المعايير تم توضيحها في قسم مسؤوليات المراجعين حول مراجعة القوائم المالية الموحدة في تقريرنا. إننا مستقلون عن المجموعة وفقاً للميثاق الدولي لسلوك وأداب المهنة للمحاسبين المهنيين (بما في ذلك معايير الاستقلال الدولية) المعتمد في المملكة العربية السعودية ("الميثاق") ذي الصلة بمراجعتنا للقوائم المالية الموحدة، كما أننا التزمنا بمسؤولياتنا الأخلاقية الأخرى وفقاً لذلك الميثاق. باعتقادنا أن أدلة المراجعة التي حصلنا عليها كافية وملائمة لتوفير أساس لإبداء رأينا.

### الأمور الرئيسية للمراجعة

إن الأمور الرئيسية للمراجعة هي تلك الأمور التي كانت، بحسب حكمنا المهني، لها الأهمية البالغة عند مراجعتنا للقوائم المالية الموحدة للسنة الحالية. وقد تم تناول هذه الأمور في سياق مراجعتنا للقوائم المالية الموحدة ككل، وعند تكوين رأينا فيها، ونحن لا نقدم رأياً منفصلاً عن تلك الأمور.

تقرير المراجعين المستقلين إلى مساهمي البنك السعودي للاستثمار  
(شركة مساهمة سعودية) (تتمة)

كيفية معالجة الأمر أثناء مراجعتنا	أمر المراجعة الرئيس
<p>قمنا بالحصول على إجراءات الإدارة وفهم المستجدات حول تقييم مخصص الخسائر الائتمانية المتوقعة مقابل القروض والسلف وفقاً للمعيار الدولي للتقرير المالي (٩)، وسياسة المجموعة بشأن مخصص الخسائر الائتمانية المتوقعة ومنهجية عمل نموذج الخسائر الائتمانية المتوقعة بما في ذلك أي تغييرات رئيسية تمت خلال السنة وحددنا الضوابط الرئيسية في تلك العملية.</p> <p>قمنا بتقييم الضوابط الرئيسية لتحديد إذا ما تم تصميمها وتطبيقها بالشكل الملائم.</p> <p>قمنا بتقييم سياسة المجموعة لمخصص الخسائر الائتمانية المتوقعة ومنهجية الخسائر الائتمانية المتوقعة وفقاً لمتطلبات المعيار الدولي للتقرير المالي (٩).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ فيما يتعلق بعينة من العملاء، قمنا بتقييم: <ul style="list-style-type: none"> <li>● إجراءات عمل نموذج الخسائر الائتمانية المتوقعة، والمتضمنة الحوكمة حول النماذج، والتحقق من صحتها خلال السنة، بما في ذلك الموافقة على الافتراضات الرئيسية والتعديلات اللاحقة على النموذج؛</li> <li>● تصنيف القروض والسلف ضمن المراحل ١ و ٢ و ٣ والتحديد الملائم للزيادة الجوهرية في مخاطر الائتمان وتحديد تعرضات التعثر أو الانخفاض في القيمة بشكل فردي؛</li> <li>● التصنيفات الداخلية المحددة من قبل الإدارة بناءً على نموذج التصنيف الداخلي الخاص بالمجموعة، وأخذنا في الاعتبار التصنيفات المحددة في ضوء ظروف السوق الخارجية ومعلومات القطاع المتوفرة، كما قمنا أيضاً بتقييم فيما إذا كانت هذه التصنيفات متوافقة مع التصنيفات المستخدمة كمداخلات في نموذج الخسائر الائتمانية المتوقعة؛</li> <li>● احتساب الإدارة للخسائر الائتمانية المتوقعة، و</li> <li>● تقييم الإدارة للتدفقات النقدية القابلة للاسترداد، بما في ذلك تأثير الضمانات ومصادر السداد الأخرى، إن وجدت.</li> </ul> </li> </ul> <p>قمنا بتقييم الضوابط الخاصة بالمجموعة بهدف تحديد الزيادة الجوهرية في مخاطر الائتمان وتحديد تعرضات "التعثر" أو "الانخفاض في القيمة بشكل فردي" وتصنيفها ضمن مراحل علاوة على ذلك، بالنسبة لعينة من التعرضات، قمنا بتقييم تصنيف المراحل لمحظة قروض المجموعة.</p>	<p><b>خسائر الائتمان المتوقعة للقروض والسلف</b></p> <p>كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤، بلغ إجمالي القروض والسلف الخاصة بالمجموعة ١٠١,١١٩ مليون ريال سعودي (٢٠٢٣: ٨٢,٦٧٥ مليون ريال سعودي)، والتي جُنِبَ مخصص خسائر ائتمانية متوقعة مقابلها بمبلغ ١,٦٥٢ مليون ريال سعودي (٢٠٢٣: ١,٩٢٤ مليون ريال سعودي).</p> <p>إن تحديد مخصص الخسائر الائتمانية المتوقعة يتطلب من الإدارة وضع تقديرات هامة وتطبيق أحكام هامة، وهذا يؤثر جوهرياً على القوائم المالية الموحدة للمجموعة. تشمل النواحي الرئيسية للأحكام ما يلي:</p> <p>١. تصنيف القروض والسلف ضمن المراحل ١ و ٢ و ٣ استناداً إلى تحديد:</p> <p>(أ) التعرضات التي تشمل على زيادة جوهرية في مخاطر الائتمان منذ نشأتها، و</p> <p>(ب) تعرضات الانخفاض في القيمة بشكل فردي / التعثر.</p> <p>وفقاً لمتطلبات المعيار الدولي للتقرير المالي (٩) "الأدوات المالية"، تقوم المجموعة بقياس الخسائر الائتمانية المتوقعة استناداً إلى خسائر الائتمان المتوقعة التي تنشأ على مدى الاثني عشر شهراً القادمة ("الخسائر الائتمانية المتوقعة على مدى ١٢ شهراً") ما لم تكن هناك زيادة جوهرية في مخاطر الائتمان منذ نشأتها أو التعثر في السداد، وفي هذه الحالة، يتم تحديد المخصص على أساس الخسائر الائتمانية المتوقعة التي قد تنشأ على مدى عمر القروض والسلف ("الخسائر الائتمانية المتوقعة على مدى العمر").</p> <p>قامت المجموعة بتطبيق أحكام إضافية لتحديد وتقدير أرجحية تعرض المقترضين لزيادة جوهرية في مخاطر الائتمان بسبب التوقعات الاقتصادية الحالية.</p>

تقرير المراجعين المستقلين إلى مساهمي البنك السعودي للاستثمار  
 (شركة مساهمة سعودية) (تتمة)

كيفية معالجة الأمر أثناء مراجعتنا	أمر المراجعة الرئيس
<p>قمنا بتقييم عملية الحوكمة المطبقة والعوامل النوعية التي أخذتها المجموعة بالاعتبار عند تطبيق أي مخصصات إضافية أو إجراء أي تعديلات على النتائج من نموذج الخسائر الائتمانية المتوقعة بسبب القيود على البيانات أو النموذج أو غير ذلك .</p> <p>قمنا بتقييم الافتراضات الرئيسية التي تستخدمها المجموعة في نموذج الخسائر الائتمانية المتوقعة، بما في ذلك الافتراضات المستقبلية، مع الأخذ بالاعتبار عدم التأكد والتقلبات في السيناريوهات الاقتصادية.</p> <p>قمنا باختبار مدى اكتمال ودقة البيانات التي تدعم حساب الخسائر الائتمانية المتوقعة كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤.</p> <p>قمنا بإشراك المتخصصين لدينا، عند الاقتضاء، من أجل مساعدتنا في مراجعة حسابات النماذج وتقييم المدخلات المترابطة وتقدير مدى معقولية الافتراضات المستخدمة في نموذج الخسائر الائتمانية المتوقعة خاصة فيما يتعلق بمتغيرات الاقتصاد الكلي وسيناريوهات الاقتصاد الكلي المتوقعة والاحتمالات المرجحة والافتراضات المستخدمة في المخصصات الإضافية لما بعد النموذج.</p> <p>قمنا بتقييم مدى كفاية الإفصاحات ذات الصلة الواردة في القوائم المالية الموحدة وفقاً لمتطلبات المعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية.</p>	<p>٢. الافتراضات المستخدمة في نموذج الخسائر الائتمانية المتوقعة لتحديد احتمالية التعثر والخسارة عند التعثر والتعرض للخسارة عند التعثر، على سبيل المثال لا الحصر، تقييم الوضع المالي للمقرضين والتدفقات النقدية المستقبلية المتوقعة ووضع ودمج الافتراضات المستقبلية وعوامل الاقتصاد الكلي وما يرتبط بها من سيناريوهات وتوقعات الترجيحات المحتملة.</p> <p>٣. الحاجة إلى تطبيق نموذج مخصصات إضافية لاحقة باستخدام بالحكم الائتماني من خبير لتعكس جميع عوامل المخاطر ذات الصلة والتي لم يتم رصدها في نموذج الخسائر الائتمانية المتوقعة.</p> <p>لقد اعتبرنا هذا أمر مراجعة رئيس نظراً لأن تطبيق هذه الأحكام والتقدير يؤدي إلى استمرار عدم التأكد من التقديرات بشكل أكبر وما يرتبط بها من مخاطر المراجعة حول تحديد مخصص الخسائر الائتمانية المتوقعة كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤.</p> <p>يُرجى الرجوع إلى الإيضاح ٣ (ج) (٧) ملخص السياسات المحاسبية الهامة بشأن انخفاض قيمة الموجودات المالية والإيضاح ٢ (د) (١) الذي يتضمن الإفصاح عن الأحكام والتقدير والافتراضات المحاسبية الهامة المتعلقة بخسائر الانخفاض في قيمة الموجودات المالية، والآلية المتبعة من قبل المجموعة في تقدير الانخفاض في القيمة، والإيضاح ٧ والإيضاح ٢٩ اللذين يتضمنان الإفصاح عن الانخفاض في قيمة القروض والسلف وتفاصيل عن تحليل جودة الائتمان والافتراضات والعوامل الرئيسية التي تم أخذها بالاعتبار عند تحديد الخسائر الائتمانية المتوقعة.</p>

تقرير المراجعين المستقلين إلى مساهمي البنك السعودي للاستثمار  
 (شركة مساهمة سعودية) (تتمة)

كيفية معالجة الأمر أثناء مراجعتنا	أمر المراجعة الرئيس
<p>حصلنا على فهم للعملية التي تستخدمها الإدارة لتحديد القيمة العادلة للأدوات المالية المشتقة وتحديد إذا ما كانت الضوابط الرئيسية المستخدمة في تلك العملية قد تم تصميمها وتطبيقها بصورة ملائمة. اخترنا عينة من الأدوات المالية المشتقة و:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ وأشركنا المتخصصين لدينا لمساعدتنا في إجراء تقييم مستقل لعينة من المشتقات وقرنا النتائج مع تقييم الإدارة.</li> <li>■ قمنا بتقييم مدى دقة تفاصيل المشتقات وذلك بمقارنة الشروط والأحكام مع الاتفاقيات ذات الصلة وتأكيدات المعاملات.</li> <li>■ قمنا بتقييم مدى ملائمة المدخلات الرئيسية لنموذج تقييم المشتقات.</li> <li>■ قمنا بتقييم مدى فعالية تقييم تحوط المخاطر الذي أجرته المجموعة ومدى ملائمة محاسبة التحوط ذات الصلة.</li> <li>■ قمنا بتقييم مدى كفاية الإفصاحات في القوائم المالية الموحدة فيما يخص هذا الأمر وفقاً لمتطلبات المعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية.</li> </ul>	<p><b>تقييم الأدوات المالية المشتقة</b></p> <p>كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤، بلغت القيمة العادلة الموجبة والسالبة للمشتقات التي تمتلكها المجموعة، باستثناء خيار البيع للشركة الزميلة المشار إليه أدناه، ٣٤٣ مليون ريال سعودي و ٥٩ مليون ريال سعودي، على التوالي (٢٠٢٣: ٥٧٢ مليون ريال سعودي و ٢٥ مليون ريال سعودي، على التوالي). تم تقييم تلك المشتقات بالقيمة العادلة مع عرض أي تعديلات على القيمة العادلة في الربح أو الخسارة.</p> <p>أبرمت المجموعة معاملات مشتقات مختلفة، بما في ذلك عقود مفاضلة أسعار العملات والعمولات وعقود الصرف الأجنبي الأجلة وعقود السلع الأجلة وعقود أسعار العملات المستقبلية والخيارات وخيارات العملات والسلع. إن عقود المقايضات والعقود الأجلة وعقود خيارات المشتقات هي عقود خارج الأسواق النظامية وغير متداولة في أسواق نشطة وبالتالي فإن تقييم هذه العقود يعتبر غير موضوعي لأنه يأخذ بعين الاعتبار عدد من الافتراضات التي تتضمن ممارسة الإدارة للأحكام ومعايرة النموذج، بما في ذلك التعديلات على مخاطر الائتمان الخاصة بالطرف الآخر.</p> <p>إن غالبية هذه المشتقات مقتناه لأغراض المتاجرة، لكن بعض عقود مقايضات أسعار العملات مصنفة كتحوطات القيمة العادلة في القوائم المالية الموحدة.</p> <p>إن التقييم غير الملائم للمشتقات يمكن أن يكون له أثر جوهري على القوائم المالية الموحدة، وتأثير على محاسبة التحوط في حال عدم فعالية التحوط.</p> <p>لقد اعتبرنا هذا أمر مراجعة رئيس نظراً لوجود صعوبات وعدم موضوعية في تحديد التقييم بشكل عام، وفي حالات محددة، بسبب استخدام تقنيات نماذج معقدة.</p> <p>يُرجى الرجوع إلى الإيضاح ٣ (و) من القوائم المالية الموحدة للاطلاع على السياسة المحاسبية المتعلقة بتقييم المشتقات والإيضاح (١١) الذي يوضح مراكز المشتقات ومنهجية التقييم المستخدمة من قبل المجموعة.</p>

تقرير المراجعين المستقلين إلى مساهمي البنك السعودي للاستثمار  
(شركة مساهمة سعودية) (تتمة)

كيفية معالجة الأمر أثناء مراجعتنا	أمر المراجعة الرئيس
<p>حصلنا على فهم للعملية التي طبقتها الإدارة لتحديد القيمة العادلة لخيار بيع الشركة الزميلة وتحديد إذا ما تم تصميم وتطبيق الصواب الرئيسي في تلك العملية بشكل ملائم.</p> <p>قمنا بفحص الاتفاقية للحصول على فهم بشأن الأحكام الأساسية لخيار البيع.</p> <p>أخذنا بالاعتبار تقييم خيار البيع المنفذ من قبل الإدارة وقمنا بتقييم المنهجية والافتراضات الهامة المستخدمة من قبل الإدارة وفقاً لمتطلبات المعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية.</p> <p>كما قمنا بإشراك خبراء التقييم لدينا لتقدير تقييم خيار بيع الشركة الزميلة المحدد من قبل الإدارة.</p> <p>قمنا بتقييم مدى كفاية الإفصاحات الواردة في القوائم المالية الموحدة فيما يخص هذا الأمر وفقاً لمتطلبات المعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية.</p>	<p>تقييم خيار البيع لشركة زميلة</p> <p>تتضمن مشتقات المجموعة كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤ خيار بيع بقيمة عادلة موجبة بمبلغ ١٨٤ مليون ريال سعودي (٢٠٢٣: ١١٣ مليون ريال سعودي).</p> <p>إن خيار البيع مدرج ضمن الاتفاقية ("الاتفاقية") مع المساهم الآخر في شركة زميلة ويمنح المجموعة الخيار لبيع حصتها في الشركة الزميلة إلى المساهم الآخر استناداً إلى سعر بيع محدد وفقاً للاتفاقية.</p> <p>ووفقاً للسياسة المحاسبية للمجموعة، يتم فصل خيار البيع هذا عن الاتفاقية ويقاس بقيمته العادلة.</p> <p>تستخدم المجموعة خيار نموذج تسعير القيمة العادلة لخيار البيع الذي يتطلب مدخلات معينة لا يمكن ملاحظتها في الأسواق الحالية. وتشتمل هذه المدخلات على النتائج التاريخية للشركة الزميلة ومدخلات أخرى تتطلب أحكام الإدارة، بما في ذلك التقديرات حول النتائج المستقبلية للشركة الزميلة والآثار السلبية على النتائج التشغيلية للشركة الزميلة التي قد تنتج من ممارسة الخيار وتقدير القيمة العادلة للاستثمار ذي الصلة.</p> <p>لقد اعتبرنا هذا أمر مراجعة رئيس نظراً لأن تقييم خيار البيع هذا، كما هو مذكور أعلاه، يتطلب من الإدارة ممارسة أحكام هامة ووضع تقديرات هامة.</p> <p>يُرجى الرجوع إلى الإيضاحات التالية حول القوائم المالية الموحدة: ملخص السياسات المحاسبية الهامة ضمن الإيضاح ٣ (و) الذي يوضح السياسة المحاسبية حول الأدوات المالية المشتقة ومحاسبة التحوط، والإيضاح ٢ (د) (٢) الذي يوضح الأحكام والتقديرات الهامة لقياس القيمة العادلة والإيضاح (١١) الذي يوضح مراكز خيار البيع والإيضاح (٣٠) الذي يوضح القيم العادلة للموجودات والمطلوبات المالية.</p>

المعلومات الأخرى

تتألف المعلومات الأخرى من المعلومات المدرجة في التقرير السنوي للمجموعة لسنة ٢٠٢٤، بخلاف القوائم المالية الموحدة وتقرير المراجعين عنها. إن الإدارة هي المسؤولة عن المعلومات الأخرى الواردة في تقريرها السنوي. من المتوقع أن يكون التقرير السنوي للمجموعة لسنة ٢٠٢٤ متاحاً لنا بعد تاريخ تقرير المراجعين هذا.

لا يغطي رأينا حول القوائم المالية الموحدة المعلومات الأخرى، ولن نبدي أي شكل من أشكال الاستنتاج التأكيدي حولها.

وبخصوص بمراجعتنا للقوائم المالية الموحدة، فإن مسؤوليتنا هي قراءة المعلومات الأخرى المشار إليها أعلاه، عندما تكون متاحة، وعند القيام بذلك، يتم الأخذ بالحسبان فيما إذا كانت المعلومات الأخرى غير متسقة بشكل جوهري مع القوائم المالية الموحدة أو مع المعرفة التي حصلنا عليها خلال المراجعة، أو يظهر بطريقة أخرى أنها محرفة بشكل جوهري.

وعندما نقرأ التقرير السنوي للمجموعة، إذا تبين لنا وجود تحريف جوهري، نكون مطالبين بالإبلاغ عن الأمر للمكلفين بالحوكمة.

## تقرير المراجعين المستقلين إلى مساهمي البنك السعودي للاستثمار (شركة مساهمة سعودية) (تتمة)

### مسؤوليات الإدارة والمكلفين بالحوكمة حول القوائم المالية الموحدة

إن الإدارة مسؤولة عن إعداد القوائم المالية الموحدة وعرضها بشكل عادل وفقاً للمعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين وأحكام نظام الشركات المعمول بها ونظام مراقبة البنوك في المملكة العربية السعودية والنظام الأساسي للبنك، وعن الرقابة الداخلية التي تراها الإدارة ضرورية لإعداد قوائم مالية موحدة خالية من تحريفٍ جوهري، ناتج عن غش أو خطأ.

عند إعداد القوائم المالية الموحدة، فإن الإدارة مسؤولة عن تقويم مقدرة المجموعة على الاستمرار في العمل وفقاً لمبدأ الاستمرارية والإفصاح، حسبما هو ملائم، عن الأمور ذات العلاقة بمبدأ الاستمرارية وتطبيق مبدأ الاستمرارية في المحاسبة ما لم تكن هناك نية لدى الإدارة لتصفية المجموعة أو إيقاف عملياتها، أو ليس هناك خيار ملائم بخلاف ذلك.

إن المكلفين بالحوكمة، أي مجلس الإدارة، مسؤولون عن الإشراف على عملية إعداد التقرير المالي في المجموعة.

### مسؤوليات المراجعين حول مراجعة القوائم المالية الموحدة

تتمثل أهدافنا في الحصول على تأكيد معقول فيما إذا كانت القوائم المالية الموحدة ككل خالية من تحريفٍ جوهري ناتج عن غش أو خطأ، وإصدار تقرير المراجعين الذي يتضمن رأينا. إن التأكيد المعقول هو مستوى عالٍ من التأكيد، إلا أنه ليس ضماناً على أن المراجعة التي تم القيام بها وفقاً للمعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة العربية السعودية ستكشف دائماً عن تحريفٍ جوهري موجود.

يمكن أن تنشأ التحريفات عن غش أو خطأ، وتُعد جوهريّة، بمفردها أو في مجموعها، إذا كان بشكل معقول يمكن توقع أنها ستؤثر على القرارات الاقتصادية التي يتخذها المستخدمون بناءً على هذه القوائم المالية الموحدة. وكجزء من المراجعة وفقاً للمعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة العربية السعودية، فإننا نمارس الحكم المهني ونحافظ على نزعة الشك المهني خلال المراجعة. كما نقوم بـ

- تحديد وتقويم مخاطر التحريفات الجوهرية في القوائم المالية الموحدة سواء كانت ناتجة عن غش أو خطأ، وتصميم وتنفيذ إجراءات مراجعة لمواجهة تلك المخاطر، والحصول على أدلة مراجعة كافية وملائمة لتوفير أساس لإبداء رأينا. وبعد خطر عدم اكتشاف تحريف جوهري ناتج عن غش أعلى من الخطر الناتج عن خطأ، لأن الغش قد ينطوي على تواطؤ أو تزوير أو حذف متعمد أو إفادات مضللة أو تجاوز لإجراءات الرقابة الداخلية.
- الحصول على فهم للرقابة الداخلية ذات الصلة بالمراجعة، من أجل تصميم إجراءات مراجعة ملائمة وفقاً للظروف، وليس بغرض إبداء رأي حول فاعلية الرقابة الداخلية للمجموعة.
- تقويم مدى ملائمة السياسات المحاسبية المستخدمة، ومدى معقولية التقديرات المحاسبية والإفصاحات ذات العلاقة التي قامت بها الإدارة.
- استنتاج مدى ملائمة تطبيق الإدارة لمبدأ الاستمرارية في المحاسبة، واستناداً إلى أدلة المراجعة التي تم الحصول عليها، فيما إذا كان هناك عدم تأكد جوهري يتعلق بأحداث أو ظروف قد تثير شكاً كبيراً حول قدرة المجموعة على الاستمرار في العمل وفقاً لمبدأ الاستمرارية. وإذا ما تبين لنا وجود عدم تأكد جوهري، يتعين علينا لفت الانتباه في تقريرنا إلى الإفصاحات ذات العلاقة الواردة في القوائم المالية الموحدة، أو إذا كانت تلك الإفصاحات غير كافية، عندها يتم تعديل رأينا. تستند استنتاجاتنا إلى أدلة المراجعة التي تم الحصول عليها حتى تاريخ تقرير المراجعين. ومع ذلك، فإن الأحداث أو الظروف المستقبلية قد تؤدي إلى توقف البنك عن الاستمرار في أعماله كمنشأة مستمرة.
- تقويم العرض العام، وهيكل ومحتوى القوائم المالية الموحدة، بما في ذلك الإفصاحات، وفيما إذا كانت القوائم المالية الموحدة تعبر عن المعاملات والأحداث التي تمثلها بطريقة تحقق عرضاً عادلاً.
- تخطيط وتنفيذ مراجعة المجموعة للحصول على ما يكفي من أدلة مراجعة ملائمة فيما يتعلق بالمعلومات المالية للمنشآت أو الأنشطة التجارية داخل المجموعة كأساس لتكوين رأي حول القوائم المالية الموحدة للمجموعة. ونحن مسؤولون عن توجيه أعمال المراجعة التي تم تنفيذها والإشراف عليها وفحصها لأغراض مراجعة حسابات المجموعة. ونظّل المسؤولين الوحيدين عن رأينا في المراجعة.

## تقرير المراجعين المستقلين إلى مساهمي البنك السعودي للاستثمار (شركة مساهمة سعودية) (تتمة)

### مسؤوليات المراجعين حول مراجعة القوائم المالية الموحدة (تتمة)

نقوم بإبلاغ المكلفين بالحوكمة، من بين أمور أخرى، بالنطاق والتوقيت المخطط للمراجعة والنتائج الهامة للمراجعة، بما في ذلك أي أوجه قصور هامة في الرقابة الداخلية تم اكتشافها خلال مراجعتنا.

كما أننا نقوم بتزويد المكلفين بالحوكمة ببيان يفيد بأننا التزمنا بالمتطلبات الأخلاقية ذات الصلة المتعلقة بالاستقلالية، ونبغهم بجميع العلاقات والأمور الأخرى، التي قد يعتقد تأثيرها بشكل معقول على استقلالنا، وعند الاقتضاء، نبغهم بالتصرفات المتخذة للقضاء على التهديدات أو التدابير الوقائية المطبقة.

ومن بين الأمور التي تم إبلاغها للمكلفين بالحوكمة، فإننا نحدد تلك الأمور التي كانت لها الأهمية البالغة عند مراجعة القوائم المالية الموحدة للفترة الحالية، وبناءً على ذلك تعد هي الأمور الرئيسية للمراجعة. ونوضح هذه الأمور في تقريرنا ما لم يمنع نظام أو لائحة الإفصاح العلني عن الأمر، أو عندما، في ظروف نادرة للغاية، نرى أن الأمر لا ينبغي الإبلاغ عنه في تقريرنا بسبب أن التبعات السلبية للإبلاغ عنها تفوق بشكل معقول المصلحة العامة من ذلك الإبلاغ.

### التقرير عن المتطلبات النظامية والتنظيمية الأخرى

بناءً على المعلومات التي حصلنا عليها، لم يلفت انتباهنا ما يدعونا إلى الاعتقاد بأن البنك لم يلتزم، من جميع النواحي الجوهرية، بأحكام نظام الشركات المعمول بها ونظام مراقبة البنوك في المملكة العربية السعودية والنظام الأساسي للبنك فيما يتعلق بأعداد وعرض القوائم المالية الموحدة للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤.

### إرنست ويونغ للخدمات المهنية

ديلويت أند توش وشركاهم  
محاسبون ومراجعون قانونيون  
ص.ب. ٢١٣  
الرياض ١١٤١١  
المملكة العربية السعودية

وليد بن محمد سبيحي  
محاسب قانوني  
رقم الترخيص (٣٧٨)



٥ شعبان ١٤٤٦ هـ  
(٤ فبراير ٢٠٢٥ م)

راشد سعود بن رشود  
محاسب قانوني  
رقم الترخيص (٣٦٦)



مرفقات التصويت على الأعمال والعقود

رقم السجل التجاري: ١٠١٠٣٨٣٨٢١

هاتف: +٩٦٦ ١١ ٢١٥ ٩٨٩٨  
+٩٦٦ ١١ ٢٧٣ ٤٧٤٠  
فاكس: +٩٦٦ ١١ ٢٧٣ ٤٧٣٠

ey.ksa@sa.ey.com  
ey.com

شركة إرنست ويونغ للخدمات المهنية (مهنية ذات مسؤولية محدودة)  
رأس المال المدفوع (٥.٥٠٠.٠٠٠ ريال سعودي - خمسة ملايين وخمسمائة ألف ريال سعودي)  
المركز الرئيسي  
برج الفيصلية - الدور الرابع عشر  
طريق الملك فهد  
ص.ب. ٢٧٣٢  
الرياض ١١٤٦١  
المملكة العربية السعودية



## تقرير تأكيد محدود

### إلى السادة المساهمين في البنك السعودي للاستثمار (شركة مساهمة سعودية)

#### النطاق

لقد تم تعييننا من قبل البنك السعودي للاستثمار ("البنك") لتنفيذ "ارتباط تأكيد محدود" وفقاً لما نصت عليه المعايير الدولية لارتباطات التأكيد المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمشار إليه فيما بعد بـ "الارتباط"، وللتقرير حول التزام البنك بمتطلبات المادة (٧١) من نظام الشركات ("الموضوع") الوارد في تبليغ البنك المرفق (الملحق أ) المقدم من قبل مجلس إدارة البنك إلى الجمعية العمومية العادية بشأن الأعمال والعقود التي يكون لبعض أعضاء مجلس إدارة البنك مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة فيها كما في و السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤ م.

#### الضوابط التي طبقها البنك

عند إعداد الموضوع، قام البنك بتطبيق الضوابط أدناه ("الضوابط"). صُممت مثل هذه الضوابط خصيصاً للتبليغ المقدم من قبل مجلس إدارة البنك إلى الجمعية العمومية العادية (الملحق أ). وعليه، فإن معلومات الموضوع قد لا تكون مناسبة لأي غرض آخر.

- المادة (٧١) من نظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة ("الوزارة") (١٤٤٣ هـ - ٢٠٢٢ م).
- التبليغ المقدم من مجلس إدارة البنك إلى الجمعية العمومية العادية (الملحق أ).
- الإقرارات المقدمة من بعض أعضاء مجلس إدارة البنك بشأن الأعمال والعقود التي يكون لبعض أعضاء مجلس إدارة البنك مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة فيها للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤ م.
- محاضر اجتماعات مجلس الإدارة التي تتضمن إفصاحات بعض أعضاء مجلس إدارة الشركة عن الأعمال والعقود التي يكون لبعض أعضاء مجلس إدارة البنك مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة فيها.

#### مسؤوليات البنك

إن إدارة البنك هي المسؤولة عن اختيار الضوابط، وعرض الموضوع وفقاً لتلك الضوابط، من كافة النواحي الجوهرية. وتتضمن هذه المسؤولية إنشاء أنظمة الرقابة الداخلية والمحافظة عليها، والاحتفاظ بسجلات كافية وإجراء تقديرات ذات صلة بإعداد الموضوع، بحيث يكون خالي من أي تحريف جوهري، سواء كان ناتجاً عن غش أو خطأ.

#### مسؤولياتنا

إن مسؤوليتنا هي تقديم استنتاج حول عرض الموضوع بناء على الأدلة التي حصلنا عليها.

لقد قمنا بتنفيذ ارتباطنا وفقاً للمعيار الدولي لارتباطات التأكيد (٣٠٠٠) "ارتباطات التأكيد الأخرى بخلاف عمليات مراجعة أو فحص المعلومات المالية التاريخية" المعتمد في المملكة العربية السعودية، والشروط المتعلقة بهذا الارتباط التي تم الاتفاق عليها مع البنك بتاريخ ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤ م. تتطلب منا تلك المعايير أن نقوم بتخطيط وتنفيذ ارتباطنا لإبداء استنتاج حول ما إذا كان لدينا علم بأية تعديلات جوهرية يتطلب إجراؤها على الموضوع ليتماشى مع الضوابط وإصدار تقرير حول ذلك تعتمد طبيعته وتوقيت ومدى الإجراءات المحددة على حكمنا، بما في ذلك تقويم مخاطر التحريف الجوهري، سواء كان ناتجاً عن غش أو خطأ. باعتبارنا أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية وملائمة لتوفير أساس لإبداء استنتاج التأكيد المحدود الخاص بنا.

#### استقلاليتنا وإدارة الجودة

لقد التزمنا باستقلاليتنا ونؤكد بأننا استوفينا بمتطلبات الميثاق الدولي لسلوك وآداب المهنة للمحاسبين المهنيين

(بما في ذلك معايير الاستقلال الدولية) المعتمد في المملكة العربية السعودية، وبأنه لدينا الكفاءة والخبرة اللازمة لتنفيذ ارتباط التأكيد هذا.

كما أن شركتنا تُطبق المعيار الدولي لإدارة الجودة (١) "إدارة الجودة للمكاتب التي تنفذ ارتباطات مراجعة أو فحص القوائم المالية وارتباطات التأكيد الأخرى وارتباطات الخدمات ذات العلاقة"، والذي يتطلب منا تصميم وتنفيذ وتشغيل نظام لإدارة الجودة بما في ذلك السياسات والإجراءات الموثقة بشأن الالتزام بالمتطلبات الأخلاقية والمعايير المهنية والمتطلبات القانونية والتنظيمية المعمول بها.

## إلى السادة المساهمين في البنك السعودي للاستثمار (شركة مساهمة سعودية) - تامة

### وصف الإجراءات التي تم تنفيذها

إن الإجراءات المطبقة في ارتباط التأكيد المحدود تختلف في طبيعتها وتوقيتها من، وأقل في مداها عن تلك المطبقة في ارتباط التأكيد المعقول. وعليه، فإن مستوى التأكيد الذي يتم الحصول عليه في ارتباط التأكيد المحدود أقل بكثير من التأكيد الذي قد يتم الحصول عليه لو تم إجراء ارتباط تأكيد معقول. لقد صُممت إجراءاتنا للحصول على مستوى محدود من التأكيد كافٍ لتوفير أساس لإبداء استنتاجنا، وعليه، لم نقدم جميع الأدلة التي قد تكون مطلوبة لتقديم مستوى معقول من التأكيد.

وعلى الرغم من أننا أخذنا بالاعتبار فاعلية أنظمة الرقابة الداخلية للإدارة عند تحديد طبيعة ومدى إجراءاتنا، لم يكن ارتباط تأكيدنا مصممًا لتقديم تأكيد حول الرقابة الداخلية. كما لم تتضمن إجراءاتنا اختبار أنظمة الرقابة أو تنفيذ الإجراءات المتعلقة بالتحقق من مجموع أو حساب البيانات داخل أنظمة تقنية المعلومات.

يشتمل ارتباط التأكيد المحدود على توجيه استفسارات بشكل أساسي إلى الأشخاص المسؤولين عن إعداد الموضوع والمعلومات ذات الصلة وتطبيق إجراءات تحليلية وإجراءات أخرى ملائمة.

تضمنت إجراءاتنا:

- الحصول على التبليغ المقدم من مجلس إدارة البنك إلى الجمعية العمومية العادية (ملحق أ) عن الأعمال والعقود المبرمة من قبل بعض أعضاء مجلس الإدارة بصورة مباشرة أو غير مباشرة مع البنك.
- الحصول على إقرارات بعض أعضاء مجلس إدارة البنك عن الأعمال والعقود المبرمة مع البنك والتي يكون لبعض أعضاء مجلس إدارة البنك مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة فيها بتاريخ ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤م.
- الحصول على محاضر اجتماعات مجلس إدارة البنك التي تشير إلى تبليغ بعض أعضاء مجلس إدارة البنك عن الأعمال والعقود المبرمة مع البنك والتي يكون لبعض أعضاء مجلس إدارة البنك مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة فيها.
- مناقشة الإدارة بالأعمال والعقود المبرمة بين الشركة وأعضاء مجلس الإدارة بشكل مباشر أو غير مباشر خلال السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤م.

كما قمنا بتنفيذ إجراءات أخرى رأيناها ضرورية في ظل هذه الظروف.

### أمر آخر

تم ختم التبليغ (الملحق أ) المرفق من قبلنا لأغراض التعريف فقط.

### الرأي

بناءً على إجراءاتنا والأدلة التي تم الحصول عليها، ليس لدينا علم بأية تعديلات جوهرية يتطلب إجراؤها على الموضوع ليتماشى مع الضوابط المطبقة من قبل البنك المشار إليها أعلاه.

عن ارنست ويونغ للخدمات المهنية



راشد سعود بن رشود  
محاسب قانوني  
رقم الترخيص (٣٦٦)

الرياض: ٧ شعبان ١٤٤٦ هـ  
٦ فبراير ٢٠٢٥



1446/07/28

السادة / مساهمي البنك السعودي للاستثمار المحترمين  
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد ...

إشارة إلى المادة الحادية والسبعون من نظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة 1443هـ/2022م، عليه نود إبلاغكم بالتعاملات والعقود التي تتم لحساب البنك والتي يكون فيها لأعضاء مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة، وهي على النحو التالي:

طبيعة العقد	الطرف ذو العلاقة	المالك	تاريخ انتهاء العقد	قيمة العقد السنوية (ريال سعودي)
خدمات التأمين الصحي لموظفي البنك	عضو مجلس الإدارة الأستاذ عبدالعزيز الخميس، عضو بمجلس إدارة شركة التعاونية للتأمين	شركة التعاونية للتأمين	31 يوليو 2025	35,333,396.00
خدمات التأمين على الحياة لموظفي البنك	عضو مجلس الإدارة الأستاذ عبدالعزيز الخميس، عضو بمجلس إدارة شركة التعاونية للتأمين	شركة التعاونية للتأمين	31 يوليو 2025	835,308.44
خدمات تأمين المخاطر السيبرانية للبنك	عضو مجلس الإدارة الأستاذ عبدالعزيز الخميس، عضو بمجلس إدارة شركة التعاونية للتأمين	شركة التعاونية للتأمين	31 يوليو 2025	2,062,526.25
خدمات تأمين البضائع البحري	عضو مجلس الإدارة الأستاذ عبدالعزيز الخميس، عضو بمجلس إدارة شركة التعاونية للتأمين	شركة التعاونية للتأمين	31 مايو 2025	لا يوجد اثر مالي على البنك
خدمات التأمين الشامل للبنوك	عضو مجلس الإدارة الأستاذ عبدالرحمن الرواف، عضو بمجلس إدارة شركة المتوسط والخليج للتأمين وإعادة التأمين (ميدغلف)	شركة المتوسط والخليج للتأمين وإعادة التأمين (ميدغلف)	31 يوليو 2025	3,742,192.50
خدمات التأمين العامة للبنك	عضو مجلس الإدارة الأستاذ عبدالرحمن الرواف، عضو بمجلس إدارة شركة المتوسط والخليج للتأمين وإعادة التأمين (ميدغلف)	شركة المتوسط والخليج للتأمين وإعادة التأمين (ميدغلف)	31 يوليو 2025	627,789.09

علارة على ذلك، أبرم البنك معاملات مع بعض الأطراف الأخرى ذات العلاقة خلال السنة المنتهية في 31 ديسمبر 2024م، ولم يتم اضافتها أعلاه لأنها كانت أقل من الحد المفوض الذي وافق عليه المساهمون.

الأستاذ/ عبدالله صالح بن جمعة  
رئيس مجلس الإدارة

الأستاذ/ عبدالرحمن الرواف

الأستاذ / ياسر الجار الله

الأستاذ / خالد الرويس

الأستاذ / محمد الخليل

الأستاذ/ عبدالعزيز الخميس

الأستاذ / محمد القرينيس

الأستاذ / محمد بامقا

الأستاذ / عبدالله الزين

Tel +966 11 874 3000  
Fax +966 11 477 6781  
P.O. Box 3533 Riyadh 11481  
Kingdom of Saudi Arabia  
saib.com.sa

هاتف +966 11 874 3000  
فلكس +966 11 477 6781  
ص.ب. 3533 الرياض 11481  
المملكة العربية السعودية  
saib.com.sa

A Saudi joint-stock company, with a paid up capital of SAR 12,500 million,  
Subject to SAMA supervision and control - CR 1010011570, Unified number: 7000029889  
8081 - Sheikh Abdul Rahman bin Hassan - Al-Wizarat - Al-Maathar - UNR No. 2 - AR Riyadh 12622 - 3144

شركة مساهمة مسجلة بأحد مال مدفوع 12,500 مليون ريال سعودي  
يخضع البنك السعودي للاستثمار لإشراف وإدارة البنك المركزي السعودي - س.س. 1010011570 - الرقم الموحد: 7000029889  
8081 - الشيخ عبدالرحمن بن حسن - الوزارات - المأثر - رقم 2 - الرياض 12622 - 3144

شركة إنست ويونغ للخدمات المهنية  
(مهنية ذات مسؤولية محدودة)

لإغراض تعريفية فقط FOR IDENTIFICATION PURPOSES ONLY

Ernst & Young Professional Services  
(Professional LLC) R5

مرفقات التصويت على تعديل معايير الأعمال المنافسة

## بيان التغييرات

معايير الأعمال المنافسة في البنك السعودي للاستثمار

## سجل متابعة التغييرات في السياسة:

العناصر التعريفية	المحتوى
عنوان المستند	معايير الأعمال المنافسة في البنك السعودي للاستثمار
معرف المستند	سيتم تحديثه
رقم الإصدار	2
مالك السياسة	إدارة حوكمة الشركات
المسؤول عن الحفاظ على السياسة	إدارة عمليات الأعمال والإجراءات
هيئة الاعتماد	مجلس الإدارة/الجمعية العامة

يتم تصنيف التعديلات التي تم إجراؤها في السياسة وفقاً للفئات التالية:

نوع التعديل	لون	وصف التعديل
إضافة		يشير إلى المحتوى الجديد الذي تمت إضافته إلى المستند. يمكن أن يكون هذا أقسامًا وإدخالات وفقرات جديدة وما إلى ذلك
حذف		وضع علامة على المحتوى الذي تمت إزالته من المستند. يتضمن ذلك النص أو الأقسام أو أي جزء تم إلغاؤه

تفاصيل سجل التغيير

القسم / الصفحة: 1		اسم القسم: معايير الاعمال المنافسة	
#	نوع التغيير	المحتوى الاصل	المحتوى المعدل
1	إضافة / حذف	<p>بناء على ما ورد في المادة السادسة والأربعون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية بشأن ضوابط أعمال المنافسة، وكذلك المادة السابعة والأربعون عن مفهوم المنافسة، والذي بموجبها عرف البنك السعودي للاستثمار معايير المنافسة وايضاً مفهوم المنافسة والتي يوصي بها مجلس إدارة البنك إلى الجمعية العامة للتصويت والموافقة عليها.</p> <p>وبناء على ذلك يرى المجلس بأن الاعمال او الأنشطة التالية تندرج من ضمن أعمال المنافسة وهي على النحو التالي</p>	<p>بناء على ما ورد في المادة السادسة والأربعون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية بشأن ضوابط أعمال المنافسة، وكذلك المادة السابعة والأربعون عن مفهوم المنافسة من نفس اللائحة، والذي بموجبها عرف البنك السعودي للاستثمار معايير الأعمال المنافسة وايضاً مفهوم المنافسة والتي يوصي بها مجلس إدارة البنك إلى الجمعية العامة للتصويت والموافقة عليها.</p> <p>وبناء على ذلك يرى المجلس بأن الاعمال او الأنشطة التالية تندرج من ضمن أعمال المنافسة وهي على النحو التالي</p> <p>حدد البنك السعودي للاستثمار الأعمال والأنشطة المنافسة كالتالي:</p>
2	إضافة / حذف	<p>الجهات التي تمارس أنشطتها بناءً على ترخيص من البنك المركزي السعودي لممارسة الأعمال المصرفية.</p>	<p>الجهات التي تمارس أنشطتها بناءً على ترخيص من البنك المركزي السعودي لممارسة الأعمال المصرفية.</p> <p>1.1 البنوك المرخص لها من البنك المركزي السعودي لممارسة الأعمال المصرفية.</p>
3	إضافة / حذف	<p>الجهات المرخص لها من هيئة السوق المالية لممارسة الأعمال التالية</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- التعامل بصفة أصيل أو وكيل أو وسيط أو متعهد بالتغطية.</li> <li>- إدارة صناديق استثمارية.</li> <li>- إدارة محافظ العملاء.</li> <li>- الترتيب في الأوراق المالية</li> <li>- تقديم المشورة.</li> <li>- الحفظ في اعمال الاوراق المالية</li> </ul>	<p>الجهات المرخص لها من هيئة السوق المالية لممارسة الأعمال التالية</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <del>التعامل بصفة أصيل أو وكيل أو وسيط أو متعهد بالتغطية.</del></li> <li>- <del>إدارة صناديق استثمارية.</del></li> <li>- <del>إدارة محافظ العملاء.</del></li> <li>- <del>الترتيب في الأوراق المالية</del></li> <li>- <del>تقديم المشورة.</del></li> <li>- <del>الحفظ في اعمال الاوراق المالية</del></li> </ul>

	1.2 المؤسسات المالية المرخص لها من هيئة السوق المالية لممارسة أعمال الأوراق المالية والتي تتنافس في حجمها حجم البنك أو مجموعته.			
تحسينات عامة	3 . أي أنشطة و/أو أعمال يقرر <b>أعضاء</b> مجلس الإدارة او المفوضين من قبلهم اعتبارها من الأعمال و/أو الأنشطة المنافسة لأعمال أو أنشطة أو منتجات البنك السعودي للاستثمار أو حجمه	3 . أي أنشطة و/أو أعمال يقرر أعضاء مجلس الإدارة او المفوضين من قبلهم اعتبارها من الأعمال و/أو الأنشطة المنافسة لأعمال أو أنشطة أو منتجات البنك السعودي للاستثمار	4	إضافة / حذف
تحسينات عامة	<p><b>علامة على ذلك، يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل أو نشاط من شأنه منافسة البنك ما يلي:</b></p> <p>1. وعليه وعليه، فإن الممارسات التي تعتبر أعمالاً منافسة لأئتمند البنك أو مجموعته، والتي يجب على أعضاء مجلس إدارة البنك السعودي للاستثمار واللجان التابعة له (العضو) هي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تأسيس <b>العضو</b> <b>عضو مجلس الإدارة</b> شركة أو مؤسسة فردية أو تملكه نسبة مؤثرة لأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى، تزاوّل نشاطاً مماثلاً لنشاط البنك أو <b>لأحد</b> مجموعته.</li> <li>• قبول <b>العضو</b> <b>عضوية</b> في مجلس إدارة لشركة أو منشأة منافسة للبنك أو <b>لأحد</b> مجموعته، أو تولي <b>العضو</b> إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أياً كان شكلها، فيما عدا الشركات التابعة للبنك.</li> </ul>	<p>علامة على ذلك، يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل أو نشاط من شأنه منافسة البنك ما يلي:</p> <p>4. تأسيس عضو مجلس الإدارة لشركة أو مؤسسة فردية أو تملكه نسبة مؤثرة لأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى، تزاوّل نشاطاً مماثلاً لنشاط البنك أو لأحد مجموعته.</p> <p>5. قبول مجلس إدارة لشركة أو منشأة منافسة للبنك أو لأحد مجموعته، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أياً كان شكلها، فيما عدا الشركات التابعة للبنك.</p>	5	إضافة / حذف



# Standards of Competing with Saudi Investment Bank

معايير الأعمال المنافسة في البنك السعودي  
للإستثمار

## Standards of Competing with Saudi Investment Bank

معايير الأعمال المنافسة في البنك السعودي للإستثمار

Version Control	
Version	Date
1	1 February 2022
2	/ / / /

<b>Document Owner:</b>	Corporate Governance Department	إدارة حوكمة الشركات	<b>مالك المستند :</b>
<b>Custodian:</b>	Business Processes and Procedures Department	أدارة عمليات الأعمال والإجراءات	<b>المسؤول عن الحفظ على السياسة :</b>

## Standards of Competing with Saudi Investment Bank

### معايير الأعمال المنافسة في البنك السعودي للإستثمار

<p>1. The Saudi Investment Bank determined that the businesses and activities competing with the Bank as follows:</p> <p>1.1 Banks operating under a banking license issued by Saudi Central Bank.</p> <p>2.1 Capital Market Institutions licensed by the Capital Market Authority to carry out securities businesses and whose size competes with the size of the bank or its group.</p> <p>3.1 Any activity and / or business the Board or its delegate deems competitive business and / or activities to the bank's business or activities or products and size.</p>	<p>1. حدد البنك السعودي للاستثمار الأعمال والأنشطة المنافسة كالتالي:</p> <p>1.1 البنوك المرخص لها من البنك المركزي السعودي لممارسة الأعمال المصرفية.</p> <p>2.1 المؤسسات المالية المرخص لها من هيئة السوق المالية لممارسة أعمال الأوراق المالية والتي تنافس في حجمها حجم البنك أو مجموعته.</p> <p>3.1 أي أنشطة و/أو أعمال يقرر مجلس الإدارة أو المفوضين من قبلهم اعتبارها من الأعمال و/أو الأنشطة المنافسة لأعمال أو أنشطة أو منتجات البنك السعودي للاستثمار أو حجمه.</p>
<p>2. Hence, the practices that are considered to be competitive with the activities of the Saudi Investment Bank or its Group, which the members of the Board and its Committees (member), the following:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Establishes a company or a sole proprietorship or holds an ownership of a controlling percentage of shares or stakes in a Company or any other entity competing with the Bank or its group.</li><li>• Accepting membership in the Board of Director in entity that is competing with the Bank or its group, or managing the affairs of a competing sole proprietorship or any competing company of any form, except the Banks affiliates.</li><li>• Acting as an overt or covert commercial agent for another company or entity competing with the Bank or its group.</li></ul>	<p>2. وعليه، فإن الممارسات التي تعتبر أعمالاً منافسة لأنشطة البنك أو مجموعته، والتي يجب على أعضاء مجلس إدارة البنك السعودي للاستثمار واللجان التابعة له (العضو) هي:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• تأسيس العضو شركة أو مؤسسة فردية أو تملك نسبة مؤثرة لأسهم أو حصص في منشأة منافسة للبنك أو مجموعته.</li><li>• قبول العضو عضوية في مجلس إدارة لشركة منافسة للبنك أو مجموعته، أو تولي العضو إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أياً كان شكلها، فيما عدا الشركات التابعة للبنك.</li><li>• الحصول على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للبنك أو مجموعته.</li></ul>

مرفقات التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة المراجعة

## بيان التغييرات في لائحة لجنة المراجعة



سجل متابعة التغييرات في اللائحة:

العناصر التعريفية	المحتوى
عنوان المستند	لائحة لجنة المراجعة
معرف المستند	سيتم تحديثه
رقم الإصدار	سيتم تحديثه
مالك السياسة	لجنة المراجعة المنبثقة عن مجلس الإدارة
المسؤول عن الحفاظ على السياسة	إدارة عمليات الأعمال والإجراءات
هيئة الاعتماد	مجلس الإدارة/ الجمعية العامة
تاريخ آخر مراجعة	سيتم تحديثه
تاريخ الموافقة	سيتم تحديثه

يتم تصنيف التعديلات التي تم إجراؤها في السياسة وفقاً للفئات التالية:

نوع التعديل	لون	وصف التعديل
إضافة		يشير إلى المحتوى الجديد الذي تمت إضافته إلى المستند. يمكن أن يكون هذا أقساماً وإدخالات و فقرات جديدة وما إلى ذلك
حذف		وضع علامة على المحتوى الذي تمت إزالته من المستند. يتضمن ذلك النص أو الأقسام أو أي جزء تم إلغاؤه

تفاصيل سجل التغيير

القسم / الصفحة: 7 \ 2		اسم القسم: التشكيل		
#	نوع التغيير	المحتوى الأصل	المحتوى المعدل	سبب التغيير
1	إضافة / حذف	2.1 العضوية 2.1.1 يتم تعيين أعضاء اللجنة وفقاً للأنظمة واللوائح	2.1 العضوية 2.1.1 يتم تعيين أعضاء اللجنة بقرار من مجلس الإدارة سواء من المساهمين أو من غيرهم وفقاً للأنظمة واللوائح	تم تعديل هذا القسم وفقاً للوائح المحدثة
القسم / الصفحة: 8 \ 2		اسم القسم: التشكيل		
#	نوع التغيير	المحتوى الأصل	المحتوى المعدل	سبب التغيير
2	حذف	2.1.4 يجب ألا يكون أحد الأعضاء من موظفي البنك أو عملائه أو وكلائه أو مستشاريه	2.1.4 يجب ألا يكون أحد الأعضاء من موظفي البنك أو عملائه أو وكلائه أو وكلائه أو مستشاريه	تم تعديل هذا القسم وفقاً للوائح المحدثة
القسم / الصفحة: 8 \ 2		اسم القسم: التشكيل		
#	نوع التغيير	المحتوى الأصل	المحتوى المعدل	سبب التغيير
3	إضافة / حذف	2.1.5 لا يجوز لأعضاء اللجنة الاستفادة من أي تسهيلات تمويلية (بطاقة ائتمان، تسهيلات/تمويل ائتماني، ضمانات، إلخ) صادرة من البنك باسمهم أو باسم أي من أقاربهم (حسب تعريفات الجهات الرقابية والتنظيمية) 2.1.4 يجب ألا يكون أحد الأعضاء لديه علاقة ائتمانية باسمه أو باسم أحد أقاربه مع البنك تزيد عن مليون ريال سعودي	2.1.5 لا يجوز لأعضاء اللجنة الاستفادة من أي تسهيلات تمويلية (بطاقة ائتمان، تسهيلات/تمويل ائتماني، ضمانات، إلخ) صادرة من البنك باسمهم أو باسم أي من أقاربهم (حسب تعريفات الجهات الرقابية والتنظيمية) 2.1.4 يجب ألا يكون أحد الأعضاء لديه علاقة ائتمانية باسمه أو باسم أحد أقاربه مع البنك تزيد عن مليون ريال سعودي	تم تعديل هذا القسم وفقاً للوائح المحدثة
4	حذف	2.1.6 يتم تعيين رئيس وأعضاء لجنة المراجعة التابعة لمجلس الإدارة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لفترتين إضافيتين كحد أقصى	2.1.5-2.1.6 يتم تعيين رئيس وأعضاء لجنة المراجعة التابعة لمجلس الإدارة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لفترتين إضافيتين كحد أقصى	تم تعديل هذا القسم وفقاً للوائح المحدثة
5	حذف	2.1.11 في حالة عزل أو استقالة أي من أعضائها، يجب تعيين بديل من القائمة المقدمة من لجنة الترشيحات والمكافآت وبما يتماشى مع القسمين 2.1 و2.3 من هذه اللائحة. ويخضع التعيين لعدم ممانعة البنك المركزي السعودي (ساما) ويجب تقديمه في أول اجتماع للجمعية العامة للمصادقة عليه.	2.1.11 في حالة عزل أو استقالة أي من أعضائها، يجب تعيين بديل من القائمة المقدمة من لجنة الترشيحات والمكافآت وبما يتماشى مع القسمين 2.1 و2.3 من هذه اللائحة. ويخضع التعيين لعدم ممانعة البنك المركزي السعودي (ساما) ويجب تقديمه في أول اجتماع للجمعية العامة للمصادقة عليه.	تم تعديل هذا القسم وفقاً للوائح المحدثة.

القسم / الصفحة: 12 \ 2		اسم القسم: المؤهلات	
#	نوع التغيير	المحتوى الأصل	المحتوى المعدل
6	حذف	2.4 تعيين رئيس اللجنة / نائب رئيس اللجنة	2.4 تعيين رئيس اللجنة / <b>نائب رئيس اللجنة</b>
7	إضافة / حذف	2.5 أمين سر اللجنة 2.5.1 تتولى اللجنة مسؤولية تعيين أمين اللجنة. ويجب أن يتم التوصية بأمين اللجنة من قبل الرئيس التنفيذي والموافقة عليه من قبل لجنة المراجعة.	2.5 أمين سر اللجنة 2.5.1 تتولى اللجنة مسؤولية تعيين أمين اللجنة ويتم اعتماد القرار <b>من قبل رئيس اللجنة. يجب أن يتم التوصية بأمين اللجنة من قبل الرئيس التنفيذي والموافقة عليه من قبل لجنة المراجعة.</b>
8	إضافة / حذف	• حضور اجتماعات اللجنة بهدف إعداد محاضر وتوزيعها على جميع أعضاء اللجنة للموافقة عليها خلال فترة لا تتجاوز خمسة (5) أيام عمل	• حضور اجتماعات اللجنة بهدف إعداد محاضر الاجتماع وتوزيعها على جميع أعضاء اللجنة للموافقة عليها خلال فترة لا تتجاوز خمسة عشرة (10 5) أيام عمل
القسم / الصفحة: 25 / 3		اسم القسم: مسؤوليات الالتزام	
#	نوع التغيير	المحتوى الأصل	المحتوى المعدل
9	حذف	3.6.12 استلام ومراجعة التقارير الربع سنوية من وحدة الإبلاغ عن المخالفات بشأن الحالات الواردة والإجراءات المتخذة ضد كل من تلك الحالات ورفع هذه التقارير إلى مجلس الإدارة	3.6.12 استلام ومراجعة التقارير الربع سنوية من وحدة الإبلاغ عن المخالفات بشأن الحالات الواردة والإجراءات المتخذة ضد كل من تلك الحالات <b>ورفع هذه التقارير إلى مجلس الإدارة</b>



البنك السعودي للاستثمار  
The Saudi Investment Bank

# Audit Committee Charter

لائحة لجنة المراجعة

الجمعية العامة | General Assembly

## Audit Committee Charter

لائحة لجنة المراجعة

### Version Control

Version	Date
1	19 March 2024
2	/ / / /

#### Document Owner:

Board Audit Committee

#### Custodian:

Business Processes and Procedures Department

<b>Abbreviations</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>الإختصارات</b>
<b>Definitions</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>التعريفات</b>
<b>1 Introduction</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>1 المقدمة</b>
1.1 Committee Definition	5	5	1.1 تعريف اللجنة
1.2 Purpose of the Charter	5	5	1.2 الغرض من اللائحة
1.3 Bank's documents used in tandem	5	5	1.3 وثائق البنك المستخدمة مع اللائحة
1.4 Regulatory Reference Documents (Including any amendments made thereto periodically)	6	6	1.4 الوثائق التنظيمية المرجعية (بما في ذلك أية تعديلات تُجرى عليها بشكل دوري)
1.5 Ownership and Updates	7	7	1.5 الملكية والتحديثات
<b>2 Composition</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>2 التشكيل</b>
2.1 Membership	7	7	2.1 العضوية
2.2 Qualifications	10	10	2.2 المؤهلات
2.3 Term of the Committee	11	11	2.3 المدة الزمنية للجنة
2.4 Appointment of the Chairman / Vice Chairman	11	11	2.4 تعيين رئيس اللجنة / نائب رئيس اللجنة
2.5 Secretary of the Committee	12	12	2.5 أمين سرّ اللجنة
2.6 Conflict of Interests	14	14	2.6 تضارب المصالح
2.7 Confidentiality of Information	14	14	2.7 سرّية المعلومات
<b>3 Roles &amp; Responsibilities of the Audit Committee</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>3 أدوار ومسؤوليات لجنة المراجعة</b>
3.1 General Responsibilities:	14	14	3.1 مسؤوليات عامة:
3.2 Responsibilities towards Financial Reporting	16	16	3.2 المسؤوليات اتجاه التقارير المالية
3.3 Responsibilities towards Internal Control	18	18	3.3 المسؤوليات تجاه الرقابة الداخلية
3.4 Responsibilities towards Internal Audit	19	19	3.4 المسؤوليات تجاه المراجعة الداخلية
3.5 Responsibilities towards External Audit	21	21	3.5 المسؤوليات تجاه المراجعة الخارجية
3.6 Responsibilities towards Compliance	23	23	3.6 مسؤوليات الالتزام
3.7 Responsibilities towards IT Systems Control	26	26	3.7 مسؤوليات مراقبة نظم تقنية المعلومات
		<b>27</b>	<b>4 اجتماعات اللجنة</b>
<b>4 Meetings of the Committee</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>4 اجتماعات اللجنة</b>
4.1 Frequency of Meetings	27	27	4.1 دورية الإجتماعات
4.2 Quorum	28	28	4.2 النصاب القانوني
4.3 Attendance Guidelines:	28	28	4.3 تعليمات الحضور:
4.4 Invitees	28	28	4.4 المدعوون
4.5 Agendas	28	28	4.5 محاضر الإجتماعات
4.6 Voting Guidelines	29	29	4.6 تعليمات التصويت
4.7 Minutes of the Meeting	29	29	4.7 محضر الإجتماع
		<b>30</b>	<b>5 إرشادات إعداد التقارير</b>
<b>5 Reporting Guidelines</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>5 إرشادات إعداد التقارير</b>
<b>6 Language Dominance in Discrepancies</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>6 السيادة اللغوية في حالات التعارض</b>

**Abbreviations**

## الإختصارات

Term	Full Form	الصيغة الكاملة	المصطلح
<b>AML</b>	Anti-Money Laundering		
<b>BOD</b>	Board of Directors		
<b>CEO</b>	Chief Executive Officer		
<b>CIA</b>	Chief Internal Auditor		
<b>CMA</b>	Capital Market Authority		
<b>CTF</b>	Countering the Financing of Terrorism		
<b>IIA</b>	Institute of Internal Auditors		
<b>IT</b>	Information Technology		
<b>ML</b>	Money Laundering		
<b>SAIFU</b>	Saudi Arabia Financial Investigation Unit		
<b>SAMA</b>	The Saudi Central Bank		
<b>TF</b>	Terrorist Financing		
<b>USA</b>	United States of America		

## Definitions

## التعريفات

Term	Definition
<b>The Bank</b>	The Saudi Investment Bank (SAIB)
<b>The Committee</b>	The Audit Committee
<b>Independent Director</b>	A non-executive member of the Board who has complete independence in his/her position and decisions and none of the independence affecting issues by the regulatory and supervisory authorities, and any amendments made thereto from time to time
<b>CEO</b>	The Chief Executive Officer of the Saudi Investment Bank
<b>Executive Management</b>	The CEO and employees that report to him/her directly
<b>The Regulatory and Supervisory Authorities</b>	Including the Saudi Central Bank (SAMA), Capital Market Authority (CMA), Tadawul and Ministry of Commerce

المصطلح	التعريف
البنك	البنك السعودي للاستثمار
اللجنة	لجنة المراجعة
العضو المستقل	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلالية التامة في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في اللوائح والأنظمة الصادرة عن الجهات الرقابية وما يطرأ عليها من تعديلات من وقت لآخر
الرئيس التنفيذي	الرئيس التنفيذي للبنك السعودي للاستثمار
الإدارة التنفيذية	الرئيس التنفيذي والموظفين ذو المرجعية الإدارية المباشرة للرئيس التنفيذي
الجهات التنظيمية والإشرافية	تشمل البنك المركزي السعودي، هيئة السوق المالية، تداول، وزارة التجارة

1 Introduction	1 المقدمة
<b>1.1 Committee Definition</b>	<b>1.1 تعريف اللجنة</b>
<p>1.1.1 The primary objective of the Board's Audit Committee is to support the BOD in effectively fulfilling its oversight duties concerning financial reporting, internal control systems (including IT controls), internal and external auditing processes, and the safeguarding of the interests of shareholders, investors, depositors, regulators, and other stakeholders.</p>	<p>1.1.1 يتمثل الهدف الرئيسي للجنة المراجعة المنبثقة عن المجلس في دعم مجلس الإدارة في أداء واجباته الرقابية بفعالية فيما يتعلق بإعداد التقارير المالية، وأنظمة الرقابة الداخلية (بما في ذلك ضوابط تقنية المعلومات)، وعمليات المراجعة الداخلية والخارجية، وحماية مصالح المساهمين والمستثمرين والمودعين والجهات التنظيمية وغيرهم من ذوي العلاقة.</p>
<p>1.1.2 The Committee shall also assist the BOD by incorporating insights from the Management Compliance Committee regarding pertinent laws, regulations, and the code of conduct.</p>	<p>1.1.2 تقوم اللجنة بمساعدة مجلس الإدارة من خلال تزويده بالمعلومات الواردة من لجنة الالتزام التابعة إلى البنك بشأن القوانين والأنظمة واللوائح وأخلاقيات العمل ذات العلاقة.</p>
<p>1.1.3 As a committee reporting to the BOD, the audit committee shall have full access to all employees, committees, records, systems, legal consultants, internal and external auditors.</p>	<p>1.1.3 بصفتها لجنة منبثقة عن مجلس الإدارة، تتمتع لجنة المراجعة بالصلاحيات الكاملة للتواصل مع الموظفين، واللجان، والسجلات، والأنظمة، والمستشارين القانونيين، والمراجعين الداخليين والخارجيين.</p>
<b>1.2 Purpose of the Charter</b> <p>The purpose of this charter is to provide proper guidance to effectively formulate, operate and manage The Saudi Investment Bank's Board Audit Committee, facilitating the fulfilment of its responsibilities with efficacy and efficiency.</p>	<b>1.2 الغرض من اللائحة</b> <p>يتمثل الغرض من هذه اللائحة في توفير التوجيه الملائم لتشكيل وأداء مهام لجنة المراجعة المنبثقة عن مجلس إدارة البنك السعودي للاستثمار لتنفيذ مهامها بالكفاءة والفعالية المطلوبة.</p>
<b>1.3 Bank's documents used in tandem</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Corporate Governance Manual.</li> <li>Internal Audit Policy.</li> <li>Corporate Governance Committee Charter.</li> <li>The Compliance Committee Charter.</li> <li>The Board Risk Committee Charter.</li> <li>Code of Conduct Policy for Board and its Committees' Members.</li> <li>Conflict of Interest Policy.</li> </ul>	<b>1.3 وثائق البنك المستخدمة مع اللائحة</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>دليل الحوكمة.</li> <li>سياسة المراجعة الداخلية.</li> <li>لائحة لجنة الحوكمة.</li> <li>لائحة لجنة الالتزام.</li> <li>لائحة لجنة المخاطر.</li> <li>سياسة مدونة قواعد السلوك لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنها.</li> <li>سياسة تعارض المصالح.</li> <li>سياسة تقييم مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنها.</li> <li>سياسة المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة العليا.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Board and Committees Evaluation Policy.</li> <li>• Remuneration Policy for Board, Board Committees &amp; Senior Management.</li> <li>• Related Party Identification and Disclosure of Transactions Policy.</li> <li>• Standards of Competing rules.</li> <li>• Risk Management Policy.</li> <li>• Accounting &amp; Disclosure Policy.</li> <li>• Compliance, AML &amp; CTF Policies.</li> <li>• Annual and cyclical financial reports.</li> <li>• Internal audit reports.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• سياسة تحديد الأطراف ذات العلاقة والإفصاح عن المعاملات.</li> <li>• معايير الأعمال المنافسة.</li> <li>• سياسة إدارة المخاطر.</li> <li>• سياسة الإفصاح المالي.</li> <li>• سياسة الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.</li> <li>• التقارير المالية المرحلية والسنوية.</li> <li>• تقارير المراجعة الداخلية.</li> </ul>
<p><b>1.4 Regulatory Reference Documents (Including any amendments made thereto periodically)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SAMA's fit and proper form.</li> <li>• Relevant forms issued by the regulatory and supervisory authorities.</li> <li>• Key Principles of Governance in Financial Institutions under the Control and Supervision of the Saudi Central Bank</li> <li>• Corporate Governance Regulations, issued by CMA.</li> <li>• Corporate Governance Principles for Banks, issued by the Basel Committee on Banking Supervision.</li> <li>• International Professional Practices Framework for Internal Auditing by IIA Inc.</li> <li>• Compliance Principles for Banks Working in Saudi Arabia, issued by SAMA.</li> <li>• SAMA Guidelines on Internal Controls</li> <li>• Principles of Internal Auditing for Local Banks Operating in the</li> </ul>	<p><b>1.4 الوثائق التنظيمية المرجعية (بما في ذلك أية تعديلات تُجرى عليها بشكل دوري)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• نموذج الملاءمة الصادر عن البنك المركزي السعودي (ساما).</li> <li>• النماذج ذات العلاقة الصادرة عن الجهات الإشرافية والتنظيمية.</li> <li>• المبادئ الرئيسية للحوكمة في المؤسسات المالية الخاضعة لرقابة وإشراف البنك المركزي السعودي</li> <li>• لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.</li> <li>• مبادئ الحوكمة المؤسسية للبنوك، الصادرة عن لجنة بازل للرقابة المصرفية</li> <li>• المعايير العالمية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية (IIA) (المعايير).</li> <li>• مبادئ الالتزام بالأنظمة للبنوك العاملة في المملكة العربية السعودية الصادر عن البنك المركزي السعودي (ساما).</li> <li>• إرشادات الضوابط الداخلية الصادرة عن البنك المركزي السعودي (ساما).</li> <li>• مبادئ المراجعة الداخلية للبنوك المحلية العاملة في المملكة العربية السعودية الصادرة عن البنك المركزي السعودي (ساما)</li> <li>• دليل مكافحة الاحتيال المالي.</li> <li>• دليل الاستشارات التنظيمية للجنة المراجعة.</li> </ul>

<p>Kingdom of Saudi Arabia, issued by SAMA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Counter-Fraud Framework Saudi Central Bank.</li> <li>Revision Committee Organizational Consultation Guide, issued by SAMA.</li> <li>Code of Conduct and Work Ethics in Financial Institutions, issued by SAMA.</li> <li>Whistle Blowing Policy for Financial Institutions, issued by SAMA.</li> <li>Banking Control Law, issued by SAMA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>مبادئ السلوك وأخلاقيات العمل في المؤسسات المالية الصادرة عن البنك المركزي السعودي (ساما)</li> <li>سياسة الإبلاغ عن المخالفات لدى المؤسسات المالية الصادرة عن البنك المركزي السعودي (ساما)</li> <li>نظام مراقبة البنوك الصادر عن البنك المركزي السعودي (ساما)</li> </ul>
<p><b>1.5 Ownership and Updates</b></p>	<p><b>1.5 الملكية والتحديثات</b></p>
<p>1.5.1 The ownership of this document shall reside with the Audit Committee. Any changes to this document shall be initiated in coordination with the Chief Internal Auditor and the Corporate Governance Department and approved by the BOD and General Assembly. In case of acceptance, relevant changes should be made to the "Document Review and Approval" table located at the start of this document and shall be circulated to all stakeholders by the reviewer.</p>	<p>1.5.1 يجب أن تعود ملكية هذه اللائحة إلى لجنة المراجعة، ويجب تحديد التعديلات المقترحة على هذه اللائحة بالتنسيق مع رئيس المراجعة الداخلية وإدارة الحوكمة والحصول على موافقة مجلس الإدارة والجمعية العامة عليها. وفي حال الموافقة على التعديلات المقترحة، يقوم المراجع بتحديث جدول "مراجعة واعتماد الوثيقة" الموجود في بداية هذه اللائحة وتعميمه على جميع أصحاب المصلحة.</p>
<p><b>2 Composition</b></p>	<p><b>2 التشكيل</b></p>
<p><b>2.1 Membership</b></p>	<p><b>2.1 العضوية</b></p>
<p>2.1.1 The Committee members are appointed by the Board of Directors' resolution, whether from shareholders or others.</p>	<p>2.1.1 يتم تعيين اللجنة قرار من مجلس الإدارة سواء من المساهمين أو من غيرهم.</p>
<p>2.1.2 Upon the recommendation of the BOD, the General Assembly shall approve the Audit Committee Charter, outlining its responsibilities, member appointment procedures, tenure, and remuneration.</p>	<p>2.1.2 بناءً على توصية مجلس الإدارة، تعتمد الجمعية العامة لائحة لجنة المراجعة الذي يتضمن مسؤوليات عملها وإجراءات تعيين أعضائها ومدة عضويتهم ومكافاتهم.</p>
<p>2.1.3 The committee shall comprise a minimum of three (3) and a maximum of five (5) members, all of whom must be</p>	<p>2.1.3 يجب أن تتألف اللجنة من ثلاثة (3) أعضاء كحد أدنى وخمسة (5) أعضاء كحد أقصى، على أن يكون جميع الأعضاء مستقلين. يجب أن يترأسها عضو مستقل من</p>

<p>independent. An independent Board member shall preside as chair. The number of members external to the Board must surpass those internal to it. Furthermore, it is stipulated that the Chairman of the BOD may not assume the chairmanship of the Audit Committee</p>	<p>مجلس الإدارة. يجب أن يتجاوز عدد الأعضاء من خارج المجلس عدد الأعضاء الداخليين فيه. ويشترط ألا يتولى رئيس مجلس الإدارة رئاسة لجنة المراجعة.</p>
<p>2.1.4 The members shall not have a credit relationship in his/her name or in the name of one of his/her relatives with the bank exceeding one million Saudi riyals.</p>	<p>2.1.4 يجب ألا يكون أحد الأعضاء لديه علاقة ائتمانية باسمه أو باسم أحد اقاربه مع البنك تزيد عن مليون ريال سعودي.</p>
<p>2.1.5 The Chairman and Members of the Board Audit Committee shall be appointed for a period of three years, renewable.</p>	<p>2.1.5 يتم تعيين رئيس وأعضاء لجنة المراجعة التابعة لمجلس الإدارة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.</p>
<p>2.1.6 The Chairman of the Committee is required to have no familial ties with other members of the Board, nor should they maintain any financial or business affiliations with either members of the Board or the Executive Management team.</p>	<p>2.1.6 يجب ألا يكون رئيس اللجنة ذا صلة قرابة بأعضاء مجلس الإدارة الآخرين أو أن يكون له أي علاقة مالية أو تجارية مع أي من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.</p>
<p>2.1.7 The Committee's Chairman Tenure is linked to his membership tenure in the BOD.</p>	<p>2.1.7 ترتبط فترة رئاسة اللجنة بمدة عضوية رئيس اللجنة في مجلس الإدارة.</p>
<p>2.1.8 The committee shall have the competence to monitor the Bank's work, verify the integrity and impartiality of its reports and financial statements, and ensure the adequacy of internal control systems therein.</p>	<p>2.1.8 تختص اللجنة بمراقبة عمل البنك، والتحقق من نزاهة وموضوعية تقاريره وبياناته المالية، والتأكد من كفاية أنظمة الرقابة الداخلية فيها.</p>
<p>2.1.9 The Board Nomination and Remuneration Committee shall recommend to the BOD a list of nominees for the appointment of the Audit Committee members, accompanied with their remuneration package, in accordance with the Remuneration Policy for the Board, Board Committees and Senior Management and regulatory requirements, if any, to ensure the Bank attracts the desired expertise. For the appointment of all audit committee</p>	<p>2.1.9 يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس الإدارة أن تقدم توصيات لمجلس الإدارة بشأن قائمة المرشحين لتعيين أعضاء لجنة المراجعة، مع إرفاقها بحزم المكافآت الخاصة بهم، وفقاً لسياسات المكافآت المخصصة للمجلس ولجانه والإدارة العليا، مع مراعاة المتطلبات التنظيمية، إن وجدت، وذلك لضمان استقطاب البنك للخبرات المطلوبة. يجب الحصول على خطاب عدم ممانعة من البنك المركزي السعودي (ساما) لتعيين جميع أعضاء لجنة المراجعة بما في ذلك رئيس اللجنة.</p>

members including the Chairman, a no objection from SAMA should be obtained.	
2.1.10 SAMA shall be notified in writing upon accepting the resignation / departure from the membership of any member of the Board and its committees, or the independent member's loss of independence, within five working days.	2.1.10 يجب إخطار البنك المركزي السعودي (ساما) كتابياً عند قبول استقالة / عزل أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة ولجانه، أو فقدان العضو المستقل استقلاليته، خلال خمسة أيام عمل.
2.1.11 In case of dismissal or resignation of any of its members, a replacement shall be appointed from the list provided by the Nomination and Remuneration Committee and in line with sections 2.1 and 2.3 of this charter. The appointment shall be subject to SAMA's no objection.	2.1.11 في حالة عزل أو استقالة أي من أعضائها، يجب تعيين بديل من القائمة المقدمة من لجنة الترشيحات والمكافآت وبما يتماشى مع القسمين 2.1 و 2.3 من هذه اللائحة. ويخضع التعيين لعدم ممانعة البنك المركزي السعودي (ساما).
2.1.12 A member's membership will end in the circumstances including, but not limited to the following:	2.1.12 تنتهي عضوية العضو في الحالات التالية، على سبيل المثال لا الحصر :
2.1.12.1 The term of the committee has expired, or the term of the BOD has ended, whichever comes first.	2.1.12.1 انتهاء مدة اللجنة، أو انتهاء مدة مجلس الإدارة، أيهما يأتي أولاً.
2.1.12.2 The lack of independence.	2.1.12.2 عدم الاستقلالية.
2.1.12.3 Resignation or dismissal of the member by the Board.	2.1.12.3 استقالة أو إقالة العضو من قبل مجلس الإدارة.
2.1.12.4 If the member becomes ineligible according to the regulations in force in the Kingdom of Saudi Arabia	2.1.12.4 إذا أصبح العضو غير مؤهل وفقاً للأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية.
2.1.12.5 If he or she becomes an employee or member of the board of directors or committee of another bank	2.1.12.5 إذا أصبح موظفاً أو عضواً في مجلس إدارة أو لجنة في بنك آخر.
2.1.12.6 If He or She becomes a member of audit, committees for more than five joint stock listed companies in the Saudi Stock Exchange at the same time.	2.1.12.6 إذا أصبح عضواً في لجان المراجعة لأكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية (تداول) في آن واحد.

<p>2.1.12.7 If a conviction has been passed for a crime involving breach of trust, dishonesty, fraud, or misconduct.</p>	<p>2.1.12.7 إذا صدر حكم بالإدانة في جريمة تنطوي على خيانة الأمانة أو عدم الأمانة أو الاحتيال أو سوء السلوك.</p>
<p>2.1.12.8 If He or She is absent from attending three consecutive meetings or five separate meetings during his membership period without a legitimate excuse accepted by the committee chair or the chairman of the BOD, as the case may be.</p>	<p>2.1.12.8 إذا تغيب عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات منفصلة خلال فترة عضويته دون عذر مشروع يقبله رئيس اللجنة أو رئيس مجلس الإدارة حسب الحالة.</p>
<p>2.1.12.9 If He or She becomes bankrupt or enters an arrangement or conciliation contract with creditors.</p>	<p>2.1.12.9 إذا أفلس أو أجرى ترتيباً أو عقد تسوية مع دائنيه.</p>
<p><b>2.2 Qualifications</b></p>	<p><b>2.2 المؤهلات</b></p>
<p>2.2.1 Committee members collectively shall be knowledgeable of the matters presented to the Committee, have relevant work experience, and appropriate qualifications and have a thorough understanding of the roles and responsibilities of the Directors and Executive Management. The Committee shall be able to devote adequate time to their duties as members of this Committee.</p>	<p>2.2.1 يجب أن يمتلك أعضاء اللجنة المعرفة والخبرة الكافية بالموضوعات المطروحة على اللجنة، ولديهم خبرة عمل مرتبطة ومؤهلات مناسبة وفهماً عميقاً لأدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. كما يجب أن يكونوا قادرين على تخصيص وقت كافٍ لمهامهم كأعضاء في هذه اللجنة.</p>
<p>2.2.2 The members of the committee should have academic qualifications and professional experience in; auditing accounts and risk management, relevant knowledge of accounting and auditing standards, and the capacity to read and understand financial reports and related rules, regulations and instruction issued by the relevant entities.</p>	<p>2.2.2 يجب أن يكون لدى أعضاء اللجنة مؤهلات أكاديمية وخبرة مهنية في مجالات مراجعة الحسابات وإدارة المخاطر، ومعرفة وثيقة بمعايير المحاسبة والمراجعة، والقدرة على قراءة وفهم التقارير المالية واللوائح والتعليمات ذات الصلة الصادرة عن الجهات المختصة.</p>
<p>2.2.3 The committee shall have the competence to monitor the Bank's work, verify the integrity and impartiality of its reports and financial statements, and ensure the</p>	<p>2.2.3 يجب أن تكون لدى اللجنة الكفاءة اللازمة لمراقبة أعمال البنك، والتحقق من نزاهة وموضوعية تقاريره وبياناته المالية، والتأكد من توافر أنظمة الرقابة الداخلية فيه.</p>

availability of internal control systems therein.	
2.2.4 One member at least should be an expert in audit, financial and reporting affairs.	2.2.4 يجب أن يكون هناك عضو واحد على الأقل خبيراً في مجالات المراجعة والشؤون المالية والتقارير.
2.2.5 A candidate who works, or was working during the past two years, in the executive or financial management of the Bank, or with the Bank's auditor, may not be a member of the Committee.	2.2.5 لا يجوز تعيين المرشح عضواً في اللجنة في حال قد تم توظيفه في الإدارة التنفيذية أو المالية للبنك، أو عمل مع مراجع حسابات البنك خلال العامين الماضيين.
2.2.6 A member of the audit committee should not be a member of audit committees for more than five joint stock companies listed in the Saudi Stock Exchange at the same time.	2.2.6 يجب ألا يكون عضو لجنة المراجعة عضواً في لجان المراجعة لأكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في سوق الأسهم السعودية في آن واحد .
2.2.7 Appointment of members of the Audit Committee is subject to SAMA's non-objection.	2.2.7 تخضع عملية تعيين أعضاء لجنة المراجعة لعدم ممانعة البنك المركزي السعودي (ساما) .
<b>2.3 Term of the Committee</b>	<b>2.3 المدة الزمنية للجنة</b>
2.3.1 The Committee's term is three (3) years, or until the end of the term of the present Board, whichever comes first.	2.3.1 تبلغ مدة عمل اللجنة 3 ثلاث سنوات، أو حتى نهاية دورة المجلس الحالي، أيهما أقرب.
2.3.2 The term of the Committee member elected should be linked to his membership term in the BOD.	2.3.2 يجب أيضاً أن تكون مدة عضوية لجنة المراجعة بالنسبة للعضو المنتخب مرتبطة بمدة عضويته في مجلس الإدارة.
2.3.3 An existing member may be reappointed following the election of a new BOD at the beginning of each board's term with a maximum of two additional terms.	2.3.3 يجوز إعادة تعيين عضو قائم بعد انتخاب مجلس إدارة جديد في بداية كل دورة للمجلس بحد أقصى دورتين إضافيتين.
<b>2.4 Appointment of the Chairman</b>	<b>2.4 تعيين رئيس اللجنة</b>
2.4.1 With majority voting, Board members shall appoint an independent member as the Chairman for the Committee subject to the following criteria:	2.4.1 يقوم أعضاء مجلس الإدارة بتعيين عضو مستقل كرئيس للجنة وفقاً للمعايير التالية:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Must be an Independent Board Member to be nominated by the Board.</li> <li>• Must not be the Chairman of the BOD.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• يجب أن يكون عضو مستقل في مجلس الإدارة ليتم ترشيحه من قبل المجلس.</li> <li>• يجب ألا يكون رئيس مجلس الإدارة.</li> <li>• يجب الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي (ساما).</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• SAMA's non-objection must be obtained.</li> <li>• Should not have a relationship with the executive management of the Bank that could affect his independence.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• يجب ألا يكون له علاقة مع الإدارة التنفيذية للبنك قد تؤثر على استقلاليته.</li> </ul>
<p>2.4.2 If the Committee's Chairman is absent, the Committee's meeting will be chaired by another committee member based on the nomination of the committee.</p>	<p>2.4.2 في حال غياب رئيس اللجنة، يتم اختيار عضو آخر من اللجنة لرئاسة الاجتماع بناءً على ترشيح أعضاء اللجنة.</p>
<p>2.4.3 Roles &amp; Responsibilities of the Chairman include:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oversee the planning and preparations for the Committee meetings, including approving the agenda of the meetings.</li> <li>• Ensure that appropriate information from executive management is presented to the Committee during the meeting to enable the Committee to exercise their accountabilities based on sufficient information.</li> <li>• Ensure that all items requiring the Committee's approval and recommendations to the Board are appropriately tabled.</li> <li>• Oversee the preparation and delivery of reports and presentations to the BOD.</li> <li>• Oversee the annual assessment of the Committee's performance; and</li> <li>• Attend the General Assembly Meetings and answer any questions raised by the shareholders.</li> </ul>	<p>2.4.3 مهام ومسؤوليات رئيس اللجنة:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• الإشراف على تخطيط وتحضيرات اجتماعات اللجنة، بما في ذلك الموافقة على جدول أعمال الاجتماعات.</li> <li>• ضمان تقديم الإدارة التنفيذية للمعلومات اللازمة إلى اللجنة خلال الاجتماع، بهدف تمكين اللجنة من أداء مسؤولياتها بناءً على معرفة كافية وموثوقة.</li> <li>• التأكد من عرض جميع البنود التي تتطلب موافقة اللجنة وتوصياتها لمجلس الإدارة بشكل مناسب.</li> <li>• الإشراف على العروض التقديمية والتقارير المقدمة لمجلس الإدارة.</li> <li>• الإشراف على التقييم السنوي لأداء اللجنة.</li> <li>• حضور اجتماعات الجمعية العامة والإجابة على أي أسئلة يطرحها المساهمون.</li> </ul>
<p><b>2.5 Secretary of the Committee</b></p>	<p><b>2.5 أمين سرّ اللجنة</b></p>
<p>2.5.1 The Secretary of the Committee will be appointed by the Committee and approved by the Chairman of the Committee.</p>	<p>2.5.1 تتولى اللجنة مسؤولية تعيين أمين اللجنة ويتم اعتماد القرار من قبل رئيس اللجنة.</p>

2.5.2 Roles & Responsibilities of the Secretary include:

- Act as a primary point of contact and source of information and advice for Committee members on relevant activities, to support the decision-making process.
- Stay fully aware of the Committee's activities, and ensuring the Committee members take decisions after being provided with the necessary briefings and information / documents.
- Maintain the Committee's Charter and guide the Committee to carry out its activities in compliance with the Charter.
- Prepare communication letters, in coordination with the Committee's Chairman as the need arise, and address the same to Committee members, BOD and relevant parties This includes handling the required communications to schedule / call for Committee meetings.
- Prepare the Committee's reporting packs that should be circulated to all Committee members with the meeting agenda at least five (5) business days prior to the meeting date.
- Attend Committee meetings for the objective of preparing the minutes of meeting and circulating the said minutes within a period not exceeding ten (10) business days to all Committee members for approval.
- Document and follow up on issues and the Committee's resolutions requiring action as reported and recorded in subsequent Committee meetings.

2.5.2 تشمل أدوار ومسؤوليات أمين اللجنة ما يلي:

- يقوم بالعمل كنقطة اتصال أساسية ومصدر للمعلومات والمشورة لأعضاء اللجنة بخصوص الأنشطة ذات الصلة، بهدف دعم عملية اتخاذ القرارات.
- البقاء على اطلاع كامل على أنشطة اللجنة، والتأكد من اتخاذ أعضاء اللجنة للقرارات بعد تزويدهم بالمعلومات / المستندات اللازمة.
- الحفاظ على لائحة اللجنة وتوجيه اللجنة لممارسة أنشطتها وفقا للائحة
- إعداد خطابات التواصل، بالتنسيق مع رئيس اللجنة عند الحاجة، وتوجيهها إلى أعضاء اللجنة ومجلس الإدارة والأطراف ذات الصلة، بما في ذلك التعامل مع الاتصالات اللازمة لتحديد مواعيد / دعوة لاجتماعات اللجنة
- إعداد حُزم تقارير اللجنة التي ينبغي تعميمها على جميع أعضاء اللجنة مع جدول أعمال الاجتماع قبل خمسة (5) أيام عمل على الأقل من تاريخ الاجتماع.
- حضور اجتماعات اللجنة بهدف إعداد محاضر الاجتماع وتوزيعها على جميع أعضاء اللجنة للموافقة عليها خلال فترة لا تتجاوز عشرة (10) أيام عمل.
- توثيق ومتابعة المسائل والقرارات التي تتطلب اتخاذ إجراءات بشأنها كما تم الإبلاغ عنها وتسجيلها في اجتماعات اللجنة اللاحقة.
- التنسيق مع الأطراف التي تدعوها اللجنة إلى اجتماعات اللجنة. بما في ذلك الإدارة التنفيذية والمراجعين الخارجيين، والمستشارين، والمستشارين القانونيين أو أي طرف آخر.
- توزيع قرارات اللجنة على الأطراف المعنية.
- إدارة شؤون أعضاء اللجنة وضمان تقديمهم بالقواعد والتنظيمات.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrange with the parties that the Committee invites to the Committee meetings. This includes Executive Management, External Auditors, consultants, legal advisors, or any other party.</li> <li>• Circulate Committee decisions to the concerned parties.</li> <li>• Managing the Committee members' affairs and ensuring their compliance with the rules and regulations.</li> </ul>	
<p><b>2.6 Conflict of Interests</b></p>	<p><b>2.6 تضارب المصالح</b></p>
<p>2.6.1 All committee members are expected to maintain confidentiality on all issues, in compliance with the regulatory and supervisory authorities.</p>	<p>2.6.1 يتوقع من جميع أعضاء اللجنة الحفاظ على سرية جميع القضايا، وذلك وفقاً للهيئات التنظيمية والرقابية.</p>
<p>2.6.2 Every audit committee member should confirm his / her independence on an annual basis.</p>	<p>2.6.2 يجب على كل عضو في لجنة المراجعة تأكيد استقلاليته/ا بشكل سنوي.</p>
<p><b>2.7 Confidentiality of Information</b></p>	<p><b>2.7 سرية المعلومات</b></p>
<p>2.7.1 In discharging their responsibilities, Committee members shall maintain the confidentiality of their activities, and shall exercise their business judgment to act in a manner that they believe is in the best interest of the Bank.</p>	<p>2.7.1 يُلزم أعضاء اللجنة، في إطار مسؤولياتهم، بالحفاظ على سرية أنشطتهم واتخاذ قرارات تُعزز من مصلحة البنك.</p>
<p>2.7.2 Committee members shall maintain the confidentiality of the Bank trade secrets gained through performing their duties and shall not publicize confidential information.</p>	<p>2.7.2 يجب على أعضاء اللجنة الحفاظ على الأسرار التجارية للبنك أثناء أداء المهام والمسؤوليات المناطة بهم وعدم نشر أي معلومات سرية.</p>
<p><b>3 Roles &amp; Responsibilities of the Audit Committee</b></p>	<p><b>3 أدوار ومسؤوليات لجنة المراجعة</b></p>
<p><b>3.1 General Responsibilities:</b></p>	<p><b>3.1 مسؤوليات عامة:</b></p>
<p>3.1.1 Monitor the Bank's activities and ensure the integrity and effectiveness of the reports, financial statements, and internal control systems.</p>	<p>3.1.1 مراقبة أنشطة البنك والتأكد من نزاهة وفعالية التقارير، والبيانات المالية، ونظم الرقابة الداخلية.</p>

<p>3.1.2 Ensure quality and accuracy of accounting systems and financial statements.</p>	<p>3.1.2 ضمان جودة ودقة أنظمة المحاسبة والبيانات المالية.</p>
<p>3.1.3 Recommend to the BOD to nominate the External Auditors to the General Assembly to appoint the External Auditors and their remunerations as well as supervising the External Auditors duties.</p>	<p>3.1.3 التوصية لمجلس الإدارة باقتراح ترشيح مراقبي الحسابات الخارجيين للجمعية العمومية لتعيينهم وتحديد أتعابهم، بالإضافة إلى الإشراف على مهام مراقبي الحسابات الخارجيين.</p>
<p>3.1.4 Resolve any disputes between executive management and the external auditor regarding financial reporting.</p>	<p>3.1.4 حل أي خلافات تنشأ بين الإدارة التنفيذية والمراجعين الخارجيين بخصوص إعداد التقارير المالية.</p>
<p>3.1.5 Ratify all auditing and non-audit services with the external auditors.</p>	<p>3.1.5 التصديق على جميع خدمات المراجعة والخدمات غير المرتبطة بالمراجعة مع مراقبي الحسابات الخارجيين.</p>
<p>3.1.6 Assign independent counsel, hire accountants, or others to advise the committee or assist in the conduct of auditing and investigation.</p>	<p>3.1.6 تكليف مستشار مستقل أو تعيين محاسبين أو غيرهم لتقديم المشورة للجنة أو المساعدة في إجراء عمليات المراجعة والتحقق.</p>
<p>3.1.7 Ensure effective communication and coordination with the Board Risk Committee to facilitate the exchange of information and effective coverage of all potential risks and emerging risks and perform any needed adjustments to enhance the risk governance framework of the Bank.</p>	<p>3.1.7 ضمان التواصل والتنسيق الفعال مع لجنة المخاطر المنبثقة عن مجلس الإدارة لتسهيل تبادل المعلومات وتغطية جميع المخاطر المحتملة والمخاطر الناشئة بشكل فعال و القيام بأي تعديلات ضرورية لتعزيز إطار حوكمة المخاطر في البنك.</p>
<p>3.1.8 Provide a platform for open communication between Internal Audit, the External Auditors, and the BOD</p>	<p>3.1.8 توفير منصة للتواصل المفتوح بين المراجعين الداخليين والمراجعين الخارجيين ومجلس الإدارة.</p>
<p>3.1.9 Recommend the appointment / termination of the service of the Chief Internal Auditor to the BOD or its delegates.</p>	<p>3.1.9 تقديم توصية إلى مجلس الإدارة أو من ينوب عنه بشأن تعيين/إنهاء خدمة رئيس المراجعة الداخلية.</p>
<p>3.1.10 Exercise oversight over special controls and investigations as and when necessary.</p>	<p>3.1.10 ممارسة الإشراف على الضوابط والتحقيقات الخاصة عند الضرورة.</p>
<p>3.1.11 Review regulatory authorities' reports, follow up on any international developments such as recommendation from the Basel Committee, International Organization of Securities and Exchange</p>	<p>3.1.11 مراجعة تقارير الجهات التنظيمية، ومتابعة أي تطورات دولية مثل توصيات بازل المنظمة الدولية لهيئات الأوراق المالية وما إلى ذلك التي قد تؤثر على التقارير المالية أو أي جوانب مصرفية أخرى ذات صلة.</p>

<p>Commissions, etc. which may impact the financial reporting or any other relevant banking aspects.</p>	
<p>3.1.12 Since the Committee is authorized by the Board to obtain outside legal or other independent professional advice, the Committee can acquire experienced outsiders to attend confidential meetings with any of the above parties or other employees and officers. However, when the Committee invites Bank officers or employees, they should be invited through the CEO who can also attend the meeting. The Committee, however, has the right to decide to conduct such meetings without the presence of the Chief Executive Officer.</p>	<p>3.1.12 بما أن اللجنة مخولة من قبل مجلس الإدارة بالحصول على استشارة قانونية خارجية أو استشارة مهنية مستقلة، فيمكن للجنة الاستعانة بخبراء خارجيين لحضور اجتماعات سرية مع أي من الأطراف المذكورة أعلاه أو مع أي موظفين أو مسؤولين آخرين وفي حال دعوة موظفين أو مسؤولين في البنك، يجب توجيه الدعوة لهم من خلال الرئيس التنفيذي الذي يمكنه أيضًا حضور الاجتماع. ويحق للجنة أن تقرر إجراء اجتماعات كهذه دون حضور الرئيس التنفيذي.</p>
<p>3.1.13 The audit committee must maintain an annual assessment of the quality and performance of its workings.</p>	<p>3.1.13 يجب على لجنة المراجعة إجراء تقييم سنوي يعنى بجودة وأداء عملها.</p>
<p>3.1.14 The Audit Committee must assess possible materiality of a loss in the event of a breakdown of a control system and relate it to the cost of maintaining the control systems in coordination with the Business Continuity Management in the Bank.</p>	<p>3.1.14 على لجنة المراجعة تقييم مدى أهمية احتمالية الخسائر التي قد تنجم عن انهيار نظام تحكم ما، وربطها بتكلفة الحفاظ على أنظمة التحكم، وذلك بالتنسيق مع إدارة استمرارية الأعمال في البنك.</p>
<p>3.1.15 Review and evaluate the Bank's policies regarding transactions with related parties, obtain a list of such transactions, review whether these have been approved by the General Assembly, and ensure their integrity and their disclosure in the Bank's annual financial statements.</p>	<p>3.1.15 مراجعة وتقييم سياسات البنك فيما يتعلق بالتعاملات مع الأطراف ذات العلاقة، والحصول على قائمة بهذه التعاملات، ومراجعة ما إذا تمت الموافقة عليها من قبل الجمعية العامة، والتأكد من سلامتها والإفصاح عنها في البيانات المالية السنوية للبنك.</p>
<p>3.1.16 Any other responsibility that may be assigned by the BOD or prescribed by regulatory authorities from time to time.</p>	<p>3.1.16 أي مسؤولية أخرى قد يكلف بها مجلس الإدارة أو تحددها الجهات الإشرافية التنظيمية من وقت لآخر.</p>
<p><b>3.2 Responsibilities towards Financial Reporting</b></p>	<p><b>3.2 المسؤوليات اتجاه التقارير المالية</b></p>
<p>3.2.1 Review significant accounting and reporting issues, including complex or</p>	<p>3.2.1 مراجعة القضايا والتقارير المحاسبية الهامة، بما في ذلك العمليات المعقدة وغير العادية، ومراجعة العمليات</p>

<p>unusual transactions and highly judgmental areas, and recent accounting and regulatory pronouncements, and understand their impact on the financial statements.</p>	<p>التقديرية، والمستجدات التنظيمية والمحاسبية، ومعرفة وتقييم أثرها على البيانات المالية.</p>
<p>3.2.2 Review and examine the quarterly and annual financial statements, and ensure their integrity, fairness, and transparency before submitting them with its opinion and recommendations to the Board.</p>	<p>3.2.2 مراجعة وتدقيق البيانات المالية الفصلية والسنوية، والتأكد من سلامتها وإنصافها وشفافيتها قبل تقديمها إلى مجلس الإدارة مع الرأي والتوصيات.</p>
<p>3.2.3 Review and examine external, Internal audit and Chief Financial Officer findings with the management and related parties.</p>	<p>3.2.3 مراجعة ومناقشة مخرجات المراجعة الداخلية والخارجية ومدير الإدارة المالية التنفيذي مع الإدارة والأطراف ذات العلاقة</p>
<p>3.2.4 Provide its technical opinion – at the request of the Board – on whether the Board report and the financial statements of the Bank are fair, balanced, and understandable, and contain information that allows shareholders and investors to assess the financial position of the Bank, its performance, business model, and strategy.</p>	<p>3.2.4 تقديم الرأي الفني للجنة - بناءً على طلب مجلس الإدارة - حول ما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والبيانات المالية للبنك منصفاً ومتوازناً ومفهوماً، ويحتوي على كل المعلومات التي تمكن المساهمين والمستثمرين من تقييم الوضع المالي للبنك، وأدائه ونموذج أعماله واستراتيجيته.</p>
<p>3.2.5 Examine any important or unfamiliar issues contained in the financial reports.</p>	<p>3.2.5 دراسة أي قضايا مهمة أو غير مألوفة الواردة في التقارير المالية.</p>
<p>3.2.6 Examine the accounting estimates pertaining to significant issues contained in the financial reports.</p>	<p>3.2.6 التحقق من التقديرات المحاسبية المتعلقة بالمسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.</p>
<p>3.2.7 Examine the accounting policies applied by the Bank and provide its opinion and recommendation to the Board.</p>	<p>3.2.7 مراجعة السياسات المحاسبية التي يطبقها البنك وتقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة.</p>
<p>3.2.8 Communicate with the executive management and the external auditors to resolve any difficulties encountered during the audit process.</p>	<p>3.2.8 التواصل مع الإدارة التنفيذية والمراجعين الخارجيين لحل أي صعوبات تواجهها أثناء عملية المراجعة.</p>
<p>3.2.9 Review the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contracts and other agreements, including proposed or planned mergers, and acquisition or selling of</li> </ul>	<p>3.2.9 استعراض ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>العقود والاتفاقيات الأخرى، بما في ذلك عمليات الدمج والاستحواذ أو بيع الأصول المقترحة أو المخطط لها، والتأكد من عرضها في البيانات المالية.</li> </ul>

<p>assets, ensuring these are shown in the financial statements.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>All transactions with related parties that are required to be disclosed, ensuring that there is an established framework for these approvals, appropriate reasons for these transactions, and reflecting these approvals in the financial statements.</li> <li>Review with the executive management and internal and external auditors on any changes in the internal control procedures of the financial reports, that impacted, or may have significant impact on the Bank.</li> <li>The list of all current lawsuits provided by the Bank's Legal Department.</li> <li>Examine carefully any issues raised by the Chief Financial Officer, Chief Compliance Officer, or the Bank's auditors.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>جميع العمليات المطلوب الإفصاح عنها مع الأطراف ذات العلاقة، والتأكد من وجود الإطار المعتمد للموافقة على هذه العمليات، والأسباب الموجبة لها، والتحقق من إدراج هذه الموافقات في التقرير السنوي.</li> <li>المناقشة مع الإدارة التنفيذية والمراجعين الداخليين والخارجيين حول أي تغييرات في إجراءات الرقابة الداخلية الخاصة بالتقارير المالية التي أثرت أو قد يكون لها تأثير كبير على البنك.</li> <li>قائمة بجميع الدعاوى القضائية الحالية التي تقدمها إدارة الشؤون القانونية في البنك.</li> <li>دراسة أي مسائل مرفوعة من رئيس المجموعة المالية و رئيس مجموعة الالتزام أو مدققو البنك.</li> </ul>
<p><b>3.3 Responsibilities towards Internal Control</b></p>	<p><b>3.3 المسؤوليات تجاه الرقابة الداخلية</b></p>
<p>3.3.1 Understand the scope of internal and external auditors' review of internal control over Bank processes, and obtain reports on significant findings and recommendations, together with executive management's responses, and ensure follow-ups on the implementation of corrective action plan.</p>	<p>3.3.1 فهم معرفة نطاق المراجعة من قبل المراجعين الداخليين والخارجيين، ومعرفة ضوابط الرقابة الداخلية على جميع أعمال البنك، والحصول على تقارير عن النتائج والتوصيات الهامة، بالإضافة إلى ردود الإدارة التنفيذية على ذلك والتأكد من متابعة تطبيق الخطط التصحيحية.</p>
<p>3.3.2 Conduct periodical evaluation of Internal Controls in accordance with the regulatory and supervisory authorities and report the effectiveness of the Internal Control System to the BOD.</p>	<p>3.3.2 إجراء تقييم دوري لضوابط الرقابة الداخلية وفقاً للسلطات التنظيمية و الرقابية، وتقديم تقرير حول فعالية نظام الرقابة الداخلية إلى مجلس الإدارة.</p>
<p>3.3.3 Set the objectives of the Sharia Internal Audit Function after consulting with the Sharia Committee. Where the objectives should be consistent with the applicable Internal Audit standards.</p>	<p>3.3.3 تحديد مستهدفات مهمة المراجعة الشرعية الداخلية بالتشاور مع اللجنة الشرعية، ويجب أن تتوافق هذه المستهدفات مع معايير المراجعة الداخلية المعمول بها.</p>

<p>3.3.4 Review the results and the observations of the Internal Sharia Audit.</p>	<p>3.3.4 مراجعة نتائج وملاحظات المراجعة الشرعية الداخلية</p>
<p>3.3.5 Review fraud cases together with the mitigating actions taken to enhance relevant controls.</p>	<p>3.3.5 مراجعة حالات الاحتيال مع الإجراءات المتخذة لتحسين وتعزيز الضوابط ذات الصلة.</p>
<p><b>3.4 Responsibilities towards Internal Audit</b></p>	<p><b>3.4 المسؤوليات تجاه المراجعة الداخلية</b></p>
<p>3.4.1 Collaborate with Executive Management and the Chief Internal Auditor (CIA) to thoroughly review, monitor, and supervise the internal audit department's policies, activities, staffing (ensuring adequate skills and qualifications), and organizational structure. Recommend these findings, along with any proposed changes to the organizational structure identified during periodic reviews, to the BOD for consideration.</p>	<p>3.4.1 التعاون مع الإدارة التنفيذية ورئيس المراجعة الداخلية بهدف مراجعة ومتابعة السياسات والأنشطة المتبعة في إدارة المراجعة الداخلية بما يشمل الهيكل التنظيمي وعمليات التوظيف (وذلك لضمان توفر المهارات والمؤهلات الكافية). وذلك بالإضافة إلى تقديم التوصيات المستندة إلى هذه النتائج، وأي تعديلات مقترحة على الهيكل التنظيمي، التي يتم تحديدها خلال المراجعات الدورية، للنظر فيها من قبل مجلس الإدارة.</p>
<p>3.4.2 Review the effectiveness and independence of the internal audit department, including compliance with International Professional Practices Framework for Internal Auditing by IIA Inc. (USA) and Saudi Central Bank (SAMA) guidelines.</p>	<p>3.4.2 مراجعة مدى فعالية واستقلال إدارة المراجعة الداخلية، بما في ذلك الالتزام بالإطار الدولي للممارسات المهنية للمراجعة الداخلية وفق المعايير العالمية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية (IIA) (الولايات المتحدة الأمريكية) وتعليمات البنك المركزي (ساما).</p>
<p>3.4.3 Endorse and evaluate, at least once per year, the key performance indicator of the CIA and recommend to the BOD or its delegate the CIA's annual compensations.</p>	<p>3.4.3 القيام - مرة واحدة على الأقل في السنة - بتقييم واعتماد مؤشرات أداء القياس لرئيس المراجعة الداخلية والتوصية إلى مجلس الإدارة أو من يتم تفويضه من قبل مجلس الإدارة بتعويضاته السنوية.</p>
<p>3.4.4 Meet, on a regular basis and separately, with the CIA, to discuss any matters that the Committee or Internal Audit believes should be discussed confidentially.</p>	<p>3.4.4 الاجتماع بصورة منتظمة وبشكل منفصل، مع رئيس المراجعة الداخلية، لمناقشة أي أمور تعتقد اللجنة أو المراجع الداخلي أنه يجب مناقشتها سراً.</p>
<p>3.4.5 Review and approve the audit plan prepared by the CIA based on the results of the annual risk assessment, including the scope of the plan, the annual budget allocated to it, and all major changes to the plan.</p>	<p>3.4.5 دراسة واعتماد خطة المراجعة التي أعدها رئيس إدارة المراجعة الداخلية المبينة على نتائج تقييم المخاطر السنوي، ويشمل ذلك نطاق الخطة والميزانية المخصصة لها السنوية، وجميع التغييرات الرئيسية للخطة.</p>
<p>3.4.6 Approve Internal Audit's strategy prepared by the CIA and monitor its performance</p>	<p>3.4.6 اعتماد استراتيجية إدارة المراجعة الداخلية المعدة من رئيسها ومراقبة أدائها جنباً إلى جنب مع أداء خطة</p>

<p>along with the performance of the annual audit plan, in line with the overall Bank's strategy and objectives.</p>	<p>المراجعة السنوية، وبما يتوافق مع الاستراتيجية والأهداف العامة للبنك، وبعد التنسيق في شأنها مع الجهة المختصة في البنك.</p>
<p>3.4.7 Review and monitor the performance, activities, and achievement of the internal audit department to ensure that it is able to perform its responsibilities independently and objectively.</p>	<p>3.4.7 مراجعة ومراقبة الأداء والأنشطة لإدارة المراجعة الداخلية للتأكد من قدرتها على أداء مسؤولياتها باستقلالية وموضوعية.</p>
<p>3.4.8 Obtain the necessary clarification from management on the size and value of losses resulting from a failure in the internal audit system.</p>	<p>3.4.8 الحصول على التوضيحات اللازمة من الإدارة حول حجم وقيمة الخسائر الناتجة عن أي فشل في نظام الرقابة الداخلي.</p>
<p>3.4.9 Review and examine the Bank's internal and financial control system and risk management system.</p>	<p>3.4.9 مراجعة وفحص نظام الرقابة الداخلية والمالية ونظام إدارة المخاطر في البنك.</p>
<p>3.4.10 Evaluate the effectiveness and efficiency of internal controls, policies, and procedures, reporting mechanism and extent of compliance with them, and provide recommendations for improvement thereof.</p>	<p>3.4.10 تقييم فعالية وكفاءة الضوابط والسياسات والإجراءات الداخلية والية رفع التقارير ومدى الالتزام بها وتقديم التوصيات لتحسينها.</p>
<p>3.4.11 Obtain declaration of independence from the CIA at least once a year.</p>	<p>3.4.11 الحصول على إفصاح الاستقلالية من رئيس المراجعة الداخلية مرة في السنة على الأقل.</p>
<p>3.4.12 Review and endorse the Internal Audit policy and charter every year for their onward submission and approval from the BOD.</p>	<p>3.4.12 مراجعة واعتماد سياسة المراجعة الداخلية وميثاق إدارة المراجعة الداخلية مرة كل سنة لتقديمها والموافقة عليها من مجلس الإدارة.</p>
<p>3.4.13 Review and discuss internal audit reports and ensure that the Executive Management takes necessary corrective actions for the findings contained therein, in timely and appropriate manner to address control weaknesses and issues of compliance with policies, regulations, instructions, other violations, and deficiencies identified, reported, and recommended by the Audit Group.</p>	<p>3.4.13 دراسة ومناقشة تقارير المراجعة الداخلية والتأكد من ان الإدارة التنفيذية تقوم باتخاذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها في التوقيت وبالشكل المناسب لمعالجة نقاط الضعف في الرقابة ومسائل الالتزام بالسياسات والأنظمة والتعليمات وغيرها من المخالفات والملاحظات وجوانب القصور التي تحددها إدارة المراجعة وتبلغ عنها وتوصي بشأنها.</p>
<p>3.4.14 Facilitate an independent external evaluation - in accordance with the</p>	<p>3.4.14 تسهيل إجراء التقييم الخارجي المستقل المطلوب - وفقا لسياسة المراجعة المعتمدة - للتحقق من جودة أعمال</p>

<p>approved policy - to verify the quality of the unit's work at least once every five years.</p>	<p>ادارة المراجعة الداخلية مرة واحدة كل خمس سنوات على الأقل.</p>
<p>3.4.15 Review the work done by internal auditors in sensitive areas, including but not limited to conflicts of interest, compliance with corporate code of conduct, etc.</p>	<p>3.4.15 مراجعة الأعمال التي قام بها المراجعون الداخليون في المسائل الحساسة على سبيل المثال لا الحصر، تعارض المصالح والالتزام بقواعد السلوك المهني والأخلاقي للبنك.</p>
<p>3.4.16 Obtain and review following periodic reports from the internal audit without any intervention from the executive management:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Quarterly report containing the assessment of the Bank's internal control system, the status of audit findings &amp; management action plans, and the justification for the failure or delayed actions from the management to address the audit findings.</li> <li>A comprehensive annual report including the status of audit activities against the approved plan and justification for deviation from the approved plan.</li> <li>Annual report from the Quality Assurance Unit of Internal Audit evaluating all internal audit activities and the reports.</li> </ul>	<p>3.4.16 يجب أن تقوم ادارة المراجعة بإعداد ومراجعة تقاريرها الدورية دون أي تنقيح من الإدارة التنفيذية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>تقرير ربع سنوي: يتضمن تقييم نظام الرقابة الداخلية للوحدات التي جرى مراجعتها، وحالة النتائج والتوصيات والخطط التصحيحية، وتوضيح حالة النتائج التي لم تعالجها الإدارة التنفيذية، وحالات الإخفاق في الاستجابة لتلك النتائج والتوصيات، وأسباب الإخفاق.</li> <li>تقرير سنوي عام (شامل): يتضمن تقييماً لنظام المراقبة الداخلية للبنك وأنشطة المراجعة الداخلية المنفذة خلال السنة بالمقارنة مع الخطة السنوية المعتمدة، وبيان أسباب أي قصور أو انحراف عن الخطة إن وجد.</li> <li>تقرير سنوي: من وحدة ضمان الجودة بالمراجعة الداخلية يقيم فيه جميع أنشطة المراجعة الداخلي والتقارير</li> </ul>
<p><b>3.5 Responsibilities towards External Audit</b></p>	<p><b>3.5 المسؤوليات تجاه المراجعة الخارجية</b></p>
<p>3.5.1 Review the assigned external auditors' proposed audit scope/plan and techniques to review the accounts and ensure that the competency of the human and financial resources is available, and the coordination of external audit efforts with internal audit.</p>	<p>3.5.1 دراسة نطاق وخطة المراجعة والأساليب التي يتبعها مراجعي الحسابات الخارجيين المعيّنين لمراجعة الحسابات، والتأكد من كفاءة الموارد البشرية والمالية المتوفرة لديهم وتنسيق جهود المراجعة الخارجية مع المراجعة الداخلية.</p>
<p>3.5.2 Report the committee's recommendations on external audit services and their compensations to the BOD and to the General Assembly for approval.</p>	<p>3.5.2 رفع توصيات اللجنة بشأن خدمات المراجعة الخارجي وتوعياتها إلى مجلس الإدارة والجمعية العامة للموافقة عليها.</p>

<p>3.5.3 In the case of a dismissal of or resignation by one of the external auditors, review the reasons that triggered this action, and adopt suitable solutions while maintaining confidentiality. The committee's decision to maintain the external auditor or not requires approval from the BOD and SAMA must be notified of such decisions.</p>	<p>3.5.3 في حالة إقالة أو استقالة أحد المراجعين الخارجيين، يجب استعراض الأسباب التي أدت إلى ذلك، واعتماد الحلول المناسبة مع المحافظة على السرية. ويراعى في حال قرار اللجنة بالاحتفاظ بمراجعي الحسابات الخارجيين من عدمه الحصول على الموافقة من قبل مجلس الإدارة، ويجب إخطار البنك المركزي السعودي (ساما) بذلك القرار.</p>
<p>3.5.4 Review the annual audit plan before starting the audit process and provide an opinion on the auditor's plan of activities for the Bank to ensure no technical or administrative jobs are included beyond the scope of audit work.</p>	<p>3.5.4 مراجعة خطة المراجعة السنوية قبل البدء في عملية المراجعة وإبداء الرأي على خطة المراجعين حول أنشطة البنك لضمان عدم تضمين أي وظيفة تقنية أو إدارية خارج نطاق أعمال المراجعة.</p>
<p>3.5.5 Monitor the relationship between external auditors and executive management, in addition to supervising the cooperation and coordination between them.</p>	<p>3.5.5 مراقبة العلاقة بين المراجعين الخارجيين والإدارة التنفيذية ، بالإضافة إلى الإشراف على التعاون والتنسيق بينهما.</p>
<p>3.5.6 Ensure external auditors are working in a positive environment, and independently from the management, to enable them to express their feedback and ideas in a clear, transparent, and professional manner.</p>	<p>3.5.6 التأكد من عمل المراجعين الخارجيين في بيئة إيجابية، وبشكل مستقل عن الإدارة، لتمكينهم من التعبير عن آرائهم وأفكارهم بطريقة واضحة وشفافة ومهنية.</p>
<p>3.5.7 Obtain confirmation from external auditors on an annual basis that they are working independently and verify their independence, objectivity and fairness, and the effectiveness of audit activity as per regulations and professional standards. Audit committee should also get such affirmations involving auditor's independence from senior management and general counsel of the Bank.</p>	<p>3.5.7 الحصول على تأكيد من المراجعين الخارجيين على أساس سنوي بأنهم يعملون بشكل مستقل والتأكد من مدى كل من الاستقلالية والموضوعية والانصاف ومدى كفاءة المراجع وفقاً للوائح والمعايير المهنية، ويجب أن تحصل لجنة المراجعة على مثل هذه التأكيدات لاستقلالية المراجعين من الإدارة العليا والمستشار القانوني للبنك.</p>
<p>3.5.8 Recommend substituting or rotating external auditors regularly as per SAMA's guidelines.</p>	<p>3.5.8 التوصية للمجلس بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم وباستبدال أو تناوب المراجعين الخارجيين بانتظام حسب تعليمات البنك المركزي السعودي (ساما).</p>
<p>3.5.9 Ensure the key signing partner of external auditors is substituted at least every three years to achieve proper independence.</p>	<p>3.5.9 ضمان استبدال توقيع الشريك الرئيسي للمراجعين الخارجيين كل ثلاث سنوات على الأقل لتحقيق الاستقلالية المناسبة.</p>

<p>3.5.10 Approve the external auditors' report.</p>	<p>3.5.10 دراسة تقرير مراجعي الحسابات الخارجيين وملاحظاتهم على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها والموافقة عليه.</p>
<p>3.5.11 Review and discuss the management letter and review the closure of identified weaknesses which have been reported throughout the year.</p>	<p>3.5.11 مراجعة ومناقشة خطاب الإدارة ومراجعة إغلاق نقاط الضعف التي تم تحديدها خلال العام.</p>
<p>3.5.12 Review the performance of the external auditors and recommend the appointment or discharge any or all the external auditors.</p>	<p>3.5.12 مراجعة أداء المراجعين الخارجيين، والتوصية بتعيين أو عزل أي أو كل مراجعي الحسابات.</p>
<p>3.5.13 Meet regularly, and separately, with the external auditors to discuss any matters that auditors believe should be discussed confidentially and answer their concerns.</p>	<p>3.5.13 الاجتماع بانتظام، وعلى انفراد في حال الحاجة، مع المراجعين الخارجيين لمناقشة أي أمور يرى المراجعون أنه يجب مناقشتها سراً، والإجابة على استفساراتهم إجابة عن استفسارات مراجعي الحسابات.</p>
<p>3.5.14 The audit committee should review and approve where appropriate the following reports of the independent auditors:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A written summary submitted in advance of each annual audit outlining the scope of such audits and the audit plan.</li> <li>• The results of the annual audits including all criticism and suggestions.</li> <li>• Reports on any limited or special reviews of financial statements or any other reviews commissioned by management.</li> <li>• All special project reports commissioned by the BOD</li> </ul>	<p>3.5.14 يجب على لجنة المراجعة أن تراجع وتعتمد حيثما كان ذلك ملائماً تقارير المراجعين المستقلين التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• موجز يقدم قبل كل عملية مراجعة سنوية يوضح نطاق وخطة العمل لعملية المراجعة.</li> <li>• نتائج أعمال المراجعة السنوية وتشمل النقد والاقتراحات.</li> <li>• تقارير عن أي أعمال مراجعة خاصة أو محدودة للبيانات المالية أو أي مراجعات أخرى أوكلتها لهم الإدارة.</li> <li>• كافة تقارير الأعمال الخاصة التي أوكلها لهم مجلس الإدارة.</li> </ul>
<p><b>3.6 Responsibilities towards Compliance</b></p>	<p><b>3.6 مسؤوليات الالتزام</b></p>
<p>3.6.1 Review and ensure the overall annual compliance within the Bank, namely with the Anti-Money Laundering and Counter-Terrorism Financing program; to be finally approved by the BOD.</p>	<p>3.6.1 مراجعة وضمان الالتزام السنوي للبنك بما يشمل الالتزام ببرنامج مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، وتقديم تقارير الالتزام ذات الصلة لاعتمادها من قبل مجلس الإدارة.</p>

<p>3.6.2 Review and endorse the Bank's compliance annual report to SAMA for submission to and approval by the BOD.</p>	<p>3.6.2 مراجعة واعتماد تقرير الالتزام السنوي للبنك المقدم إلى البنك المركزي السعودي لرفعه إلى مجلس الإدارة والموافقة عليه.</p>
<p>3.6.3 The Management Compliance Committee shall assess the effectiveness of the system deployed for monitoring compliance with the laws and regulations, as well as to validate the management's adherence in this regard. The Committee shall also follow up on any instances of noncompliance and take the necessary measures, including disciplinary action when required.</p>	<p>3.6.3 تُعنى لجنة الالتزام الإدارية بتقييم مدى فعالية النظام المطبق لرصد الالتزام بالقوانين واللوائح، بالإضافة إلى التحقق من امتثال الإدارة لهذا النظام. وعلى اللجنة أيضاً أن تقوم بمتابعة جميع حالات عدم الالتزام واتخاذ الإجراءات اللازمة بما يشمل الإجراءات التأديبية حيثما توجب ذلك.</p>
<p>3.6.4 The findings of the Compliance Assessment Report, which was submitted by the Management Compliance Committee, shall be reviewed, and reported to the BOD; to include any issues where action is deemed necessary. In addition, recommendations must be provided as required. Furthermore, the Audit Committee shall review the results produced and included in the Annual Compliance Report under the SAMA template, presented by the Management Compliance Committee, as well as to assess the effectiveness of the compliance program, and non-compliance risk management processes and procedures in the Bank.</p>	<p>3.6.4 مراجعة النتائج الواردة في تقرير تقييم الالتزام والمقدم من قبل لجنة الالتزام الإدارية، بالإضافة إلى تقديم هذه النتائج إلى مجلس الإدارة مع تضمين أي مسائل تستدعي اتخاذ الإجراءات اللازمة، إلى جانب تقديم التوصيات ذات الصلة. وعلى لجنة المراجعة أن تقوم بمراجعة النتائج الواردة في تقرير الالتزام السنوي ضمن نموذج البنك المركزي والمقدم من قبل لجنة الالتزام الإدارية. هذا بالإضافة إلى تقييم فعالية برنامج الالتزام والعمليات والإجراءات الخاصة بالمخاطر المترتبة على حالات عدم الالتزام.</p>
<p>3.6.5 Review the final Inspection Reports conducted by SAMA and ensure that the Bank has taken the necessary measures with regard thereto.</p>	<p>3.6.5 مراجعة التقارير النهائية الخاصة بعمليات التفتيش والفحص التي أجراها البنك المركزي السعودي، بالإضافة إلى ضمان اتخاذ البنك للتدابير اللازمة فيما يتعلق بها.</p>
<p>3.6.6 Review the process for communicating the code of conduct to the Bank personnel, and for monitoring compliance therewith.</p>	<p>3.6.6 مراجعة إجراءات تعميم قواعد السلوك إلى موظفي البنك، ومراقبة التزام به</p>

<p>3.6.7 Obtain regular updates from the management regarding compliance matters.</p>	<p>3.6.7 الحصول على التحديثات الدورية من الإدارة فيما يتعلق بالمسائل الخاصة بالالتزام.</p>
<p>3.6.8 Review the anti-money laundering activities as a significant risk area, ensure adherence to the said activities, and make sure that they comply with the stipulated laws and regulations.</p>	<p>3.6.8 مراجعة أنشطة مكافحة غسل الأموال بصفتها أحد مجالات المخاطر الهامة، إلى جانب ضمان الامتثال لهذه الأنشطة وكونها تلتزم بالقوانين واللوائح السارية.</p>
<p>3.6.9 In coordination with the Management Compliance Committee, the Audit Committee shall confirm the presence of an ongoing training plan for all Board members alongside all Bank employees.</p>	<p>3.6.9 التنسيق مع لجنة الالتزام الإدارية بشأن تنفيذ خطة تدريب مستمر لجميع أعضاء مجلس الإدارة ومنسوبي البنك ككل.</p>
<p>3.6.10 Check the Bank's compliance with the relevant regulations, policies, and instructions and take the necessary measures that would improve the Bank's level of regulatory compliance.</p>	<p>3.6.10 التحقق من التزام البنك باللوائح والسياسات والتعليمات ذات الصلة واتخاذ التدابير اللازمة التي تعزز مستوى الامتثال التنظيمي للبنك.</p>
<p>3.6.11 Review and endorse the whistleblowing policy; to be submitted to the BOD for approval.</p>	<p>3.6.11 مراجعة واعتماد سياسة الإبلاغ عن المخالفات لتقديمها إلى مجلس الإدارة واعتمادها.</p>
<p>3.6.12 Receive and review quarterly reports from the Whistleblowing Unit regarding the cases received and the actions taken against each of those cases.</p>	<p>3.6.12 استلام ومراجعة التقارير الربع سنوية من وحدة الإبلاغ عن المخالفات بشأن الحالات الواردة والإجراءات المتخذة ضد كل من تلك الحالات.</p>
<p>3.6.13 Review and endorse the Compliance policy for submission to and approval by the BOD.</p>	<p>3.6.13 مراجعة واعتماد سياسة الالتزام وتقديمها إلى مجلس الإدارة لاعتمادها.</p>
<p>3.6.14 Review and endorse the AML/CTF policy for submission to and approval by the BOD.</p>	<p>3.6.14 مراجعة واعتماد سياسة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.</p>
<p>3.6.15 Recommend the remuneration of the Chief Compliance Officer.</p>	<p>3.6.15 تقديم التوصيات حول مكافئة رئيس مجموعة الالتزام.</p>
<p>3.6.16 Receive and review reports on any material compliance failures, shortcomings, or violations.</p>	<p>3.6.16 استلام ومراجعة التقارير الواردة حول أي أوجه قصور أو انتهاكات متعلقة بشؤون الالتزام.</p>

<p>3.6.17 Review periodic reports from AML unit before submission to the BOD covering the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Results of ML/TF monitoring activities carried out by the Bank.</li> <li>• The level of exposure to ML/TF risks based on major activities or customer categories.</li> <li>• General indicators and patterns of suspicious transactions as well as general trends and indicators of requests received from the SAFIU and the competent authorities.</li> <li>• Details of significant incidents, occurring internally or externally, and how they are handled in addition to their impact or potential effect on the Bank.</li> <li>• Domestic and international developments in the AML/CTF laws, regulations, instructions, and requirements as well as their impact on the Bank.</li> <li>• The level of effectiveness of preventive measures in mitigating the effects of risks.</li> </ul>	<p>3.6.17 مراجعة التقارير الدورية الواردة من وحدة مكافحة غسل الأموال قبل عرضها على المجلس، والتي بدورها تشمل ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• نتائج أنشطة مراقبة غسل الأموال وتمويل الإرهاب التي قام بها البنك.</li> <li>• مستوى التعرض لمخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب بناءً على الأنشطة الرئيسية أو فئات العملاء.</li> <li>• المؤشرات والأنماط العامة للعمليات المشبوهة وكذلك الاتجاهات العامة والمؤشرات للطلبات الواردة من الوحدة والجهات المختصة.</li> <li>• تفاصيل الأحداث الهامة التي تحدث داخلياً أو خارجياً وكيفية التعامل معها بالإضافة إلى تأثيرها المحتمل على البنك.</li> <li>• التطورات المحلية والدولية في قوانين وأنظمة وتعليمات ومتطلبات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وتأثيرها على البنك.</li> <li>• مستوى فعالية التدابير الوقائية في التخفيف من آثار المخاطر.</li> </ul>
<p>3.6.18 Report to the BOD any issues that it deems necessary to take action on and provide recommendations as to the procedures to be taken in connection therewith.</p>	<p>3.6.18 إبلاغ مجلس الإدارة بالمسائل الملحة التي تتطلب اتخاذ الإجراءات اللازمة، مع توجيه توصيات بالإجراءات الضرورية للتعامل معها بشكل فعال.</p>
<p><b>3.7 Responsibilities towards IT Systems Control</b></p>	<p><b>3.7 مسؤوليات مراقبة نظم تقنية المعلومات</b></p>
<p>3.7.1 Oversee the proper controls to obtain trusted financial data from the Banking system, while taking into consideration the following points which will be reviewed with the executive management, and external and internal auditors:</p>	<p>3.7.1 الإشراف على الضوابط الرقابية المناسبة للحصول على البيانات المالية الموثوقة من نظام البنك الآلي، مع الأخذ بعين الاعتبار النقاط التالية التي سيتم استعراضها مع الإدارة التنفيذية والمراجعين الداخليين والخارجيين:</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>The nature and effectiveness of the Bank's IT systems controls and security, and their vulnerabilities.</li> <li>Results or key recommendations from external and internal auditors with regards to IT systems and controls, and the executive management response mechanism, including timeframe to act upon these recommendations to fix vulnerabilities and high risks in control systems, and supervise the main activities.</li> <li>Request from executive management to keep the committee updated on advanced technologies in financial statement processing, ensuring the necessary controls are in place to guarantee sound and trusted financial statements, and coordinate with internal and external auditors to ensure full coverage of risks affecting IT systems controls.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>طبيعة وفعالية الضوابط الرقابية والأمنية التي يمارسها البنك على نظم تقنية المعلومات، والكشف عن نقاط ضعفها.</li> <li>النتائج أو التوصيات الرئيسية المرفوعة من المراجعين الداخليين والخارجيين فيما يتعلق بنظم وضوابط تقنية المعلومات، وآلية استجابة الإدارة التنفيذية، بما في ذلك وضع جدول زمني للعمل على تطبيق التوصيات التي تهدف إلى تحديد نقاط الضعف والمخاطر العالية في نظم التحكم، والإشراف على الأنشطة الرئيسية.</li> <li>الطلب من الإدارة التنفيذية موافاة اللجنة بآخر المستجدات من التقنيات المتقدمة في معالجة البيانات المالية، والتأكد من تطبيق الضوابط الرقابية اللازمة لضمان إصدار البيانات المالية بطريقة صحيحة وموثوق بها، والتنسيق مع المراجعين الداخليين والخارجيين للتأكد من التغطية الكاملة للمخاطر التي تؤثر على الضوابط الرقابية على نظم تقنية المعلومات.</li> </ul>
<p>3.7.2 Confirm the effectiveness of the Bank's IT systems control, security to treat the relevant vulnerabilities.</p>	<p>3.7.2 التأكد من فعالية البنك في تطبيق الضوابط الرقابية والأمنية، ومعالجة نقاط الضعف المتعلقة بنظم تقنية المعلومات.</p>
<p>3.7.3 Review results or key recommendations from external and internal auditors with regards to IT systems and controls.</p>	<p>3.7.3 مراجعة النتائج أو التوصيات الرئيسية الواردة من المراجع الداخلي والخارجي فيما يتعلق بنظم وضوابط تقنية المعلومات.</p>

<p><b>4 Meetings of the Committee</b></p>	<p><b>4 اجتماعات اللجنة</b></p>
<p><b>4.1 Frequency of Meetings</b></p>	<p><b>4.1 دورية الاجتماعات</b></p>
<p>4.1.1 The Board Audit Committee will meet at least four times a year, with authority to convene additional meetings, as required. Additional meetings may be scheduled at the discretion of the Committee or its Chairman, provided that a notice of at least 5 business days is given, unless a shorter time period is agreed upon by the consent of all Committee members.</p>	<p>4.1.1 تجتمع لجنة مراجعة الحسابات التابعة لمجلس الإدارة أربع مرات على الأقل في السنة، ولها سلطة عقد اجتماعات إضافية عند الحاجة. ويمكن تحديد موعد الاجتماعات الإضافية وفقاً لتقدير اللجنة أو رئيسها، بشرط إعطاء إخطار لا يقل عن 5 أيام عمل، ما لم يتم الاتفاق على فترة زمنية أقصر بموافقة جميع أعضاء اللجنة.</p>

<p>4.1.2 The Committee shall convene periodically with the external auditor and CIA.</p>	<p>4.1.2 تعقد اللجنة اجتماعات دورية مع المراجع الخارجي والمراجع الداخلي.</p>
<p>4.1.3 The CIA, the external auditor, BOD Chairman or any member of the Committee may call for a meeting with the Audit Committee at any time as may be necessary.</p>	<p>4.1.3 يمكن للمراجع الداخلي، أو المراجع الخارجي، أو رئيس مجلس الإدارة، أو أي عضو في اللجنة، الدعوة إلى اجتماع مع لجنة المراجعة في أي وقت حسب الضرورة.</p>
<p><b>4.2 Quorum</b></p>	<p><b>4.2 النصاب القانوني</b></p>
<p>4.2.1 The majority of the committee members must be present to have a quorum for a meeting to be held.</p>	<p>4.2.1 يجب حضور غالبية أعضاء اللجنة ليكون هناك نصاب لعقد الاجتماع.</p>
<p><b>4.3 Attendance Guidelines:</b></p>	<p><b>4.3 تعليمات الحضور:</b></p>
<p>4.3.1 No Audit committee member may be deputized by another member to act on his/her behalf either in the presence and to vote in the committee meetings.</p>	<p>4.3.1 لا يجوز لأي عضو في لجنة المراجعة أن ينوب عنه عضو آخر للتصرف نيابة عنه سواء بالحضور أو بالتصويت في اجتماعات اللجنة.</p>
<p>4.3.2 A member may join the meeting using appropriate technological resources, ensuring clear audio and communication with all other members present. Attendance of a member via technological means shall be deemed equivalent to physical presence for establishing quorum and voting rights, provided that minutes are signed by members physically present at the meeting.</p>	<p>4.3.2 يجوز لأي عضو الانضمام إلى الاجتماع عبر الوسائل التقنية المناسبة، بشرط ضمان وضوح الصوت وقابلية التواصل مع جميع الأعضاء الآخرين الحاضرين. ويعتبر حضور العضو بالوسائل التقنية معادلاً لحضوره الشخصي لأغراض اكتمال النصاب وحق التصويت، على أن يتم توقيع محضر الاجتماع من قبل الأعضاء الموجودين حضورياً.</p>
<p>4.3.3 Committee members may request a leave of absence from the Chairman of the Committee or may provide justifiable reasons/causes for not attending a committee meeting.</p>	<p>4.3.3 يحق لأعضاء اللجنة طلب إجازة من رئيس اللجنة أو تقديم أسباب أو مبررات مقبولة لعدم حضور اجتماع اللجنة.</p>
<p><b>4.4 Invitees</b></p>	<p><b>4.4 المدعوون</b></p>
<p>4.4.1 The Committee shall have the right to invite any staff of the Bank to attend the Committee meeting(s), as deemed necessary, through the Chief Executive Officer, subject to the approval of the Committee's Chairman.</p>	<p>4.4.1 يحق للجنة دعوة أي موظف في البنك لحضور اجتماع(ات) اللجنة، حسب الضرورة، وذلك عن طريق الرئيس التنفيذي، وبموافقة رئيس اللجنة.</p>
<p><b>4.5 Agendas</b></p>	<p><b>4.5 جدول أعمال الاجتماعات</b></p>

<p>4.5.1 The Secretary of the Committee shall be responsible for drafting the meetings' agendas. These agendas should be approved by the Committee's Chairman. The Committee's Chairman can consult with the Committee members on the meeting's agenda whenever deemed necessary.</p>	<p>4.5.1 يتولى أمين اللجنة مسؤولية صياغة جدول أعمال الاجتماعات. ويجب أن يوافق رئيس اللجنة على هذه الجداول. ويستطيع رئيس اللجنة التشاور مع أعضاء اللجنة بشأن جدول أعمال الاجتماع كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p>
<p>4.5.2 An agenda, together with relevant materials relating to each meeting, shall be sent to members of the Committee five (5) business days prior to each meeting.</p>	<p>4.5.2 ويرسل جدول أعمال الاجتماع، إلى جانب المواد ذات الصلة بكل اجتماع، إلى أعضاء اللجنة قبل 5 أيام عمل من كل اجتماع.</p>
<p><b>4.6 Voting Guidelines</b></p>	<p><b>4.6 تعليمات التصويت</b></p>
<p>4.6.1 The Committee shall make decisions by a majority vote of members participating in the meeting.</p>	<p>4.6.1 تتخذ اللجنة قراراتها بأغلبية أصوات الأعضاء المشاركين في الاجتماع.</p>
<p>4.6.2 In case of a tie, the Chairman of the meeting will have a casting vote.</p>	<p>4.6.2 وفي حالة تعادل الأصوات يكون لرئيس الاجتماع الصوت المرجح.</p>
<p>4.6.3 The dissenting members should register their disagreement mentioning the reasons for their dissent.</p>	<p>4.6.3 وعلى الأعضاء المعارضين تسجيل معارضتهم مع ذكر الأسباب.</p>
<p>4.6.4 The committee may take decisions via circulation through modern technology means. These decisions are taken by majority votes and in case of a tie the chairman will have a casting vote. The secretary of the committee shall document the decisions and present them at the next meeting for formal ratification by the committee.</p>	<p>4.6.4 يجوز للجنة إصدار قراراتها بالتصويت عليها من الأعضاء بالتمرير عبر وسائل التقنية الحديثة. وتصدر تلك القرارات بموافقة أغلبية أصوات أعضائه وفي حال التساوي يرجح الجانب الذي معه الرئيس. على أمين اللجنة تقديم تلك القرارات خلال اجتماع اللجنة التالي للمصادقة عليها.</p>
<p><b>4.7 Minutes of the Meeting</b></p>	<p><b>4.7 محضر الاجتماع</b></p>
<p>4.7.1 The minutes of meetings of the Audit Committee shall be distributed to the BOD and those who have the right to request any clarifications regarding any of the committee's topics.</p>	<p>4.7.1 يتم توزيع محاضر اجتماعات لجنة المراجعة على مجلس الإدارة ومن لهم الحق في طلب أي إيضاحات بخصوص أي موضوع من مواضيع اللجنة.</p>
<p>4.7.2 Record committee meetings, draft minutes and archive it, with considering submitting it to the members to express</p>	<p>4.7.2 توثيق اجتماعات اللجنة وصياغة محاضرها وحفظها مع مراعاة عرضها على الأعضاء لإبداء الرأي فيها قبل التوقيع عليها من أمين اللجنة.</p>

<p>their opinions thereon before signing it by the committee's secretary.</p>	
<p>4.7.3 A copy of the minutes of meetings should be signed by the chairman and all committee members present at the meeting, whether attendance is physical or through modern technology.</p>	<p>4.7.3 ويجب أن تكون نسخة من محضر الاجتماع موقعة من الرئيس وجميع أعضاء اللجنة الحاضرين في الاجتماع، سواء كان الحضور فعلي أو من خلال وسائل التقنية الحديثة.</p>

<p><b>5 Reporting Guidelines</b></p>	<p><b>5 إرشادات إعداد التقارير</b></p>
<p>The Board Audit Committee shall report to the BOD no later than the next Board meeting on any specific matters assigned to the Committee and make available its minutes of meetings to the BOD. The Chairman of the committee shall brief the BOD on any significant matters arising later.</p> <p>The Committee may coordinate with other Board and Management Committees, if appropriate, on any area as required to support the effectiveness and efficiency of the functioning of these Committees.</p>	<p>يجب على لجنة المراجعة المنبثقة عن مجلس الإدارة تقديم تقرير إلى مجلس الإدارة في موعد أقصاه الاجتماع العادي التالي لمجلس الإدارة بشأن أي مسائل محددة يتم تكليفها بها وإتاحة محاضر اجتماعاتها لمجلس الإدارة، ويقوم رئيس اللجنة بإحاطة مجلس الإدارة بأية مسائل هامة قد تطرأ لاحقاً.</p> <p>يجوز للجنة التنسيق مع لجان مجلس الإدارة واللجان الإدارية الأخرى، إذا كان ذلك مناسباً، في أي مجال كما هو مطلوب لدعم فعالية وكفاءة عمل هذه اللجان.</p>

<p><b>6 Language Dominance in Discrepancies</b></p>	<p><b>6 السيادة اللغوية في حالات التعارض</b></p>
<p>In case of any discrepancies between the Arabic and the English text of this charter, the Arabic text shall prevail</p>	<p>في حالة وجود أي اختلافات بين النص العربي والنص الإنجليزي في هذه اللائحة، فإن النص العربي هو الذي يسود.</p>

مرفقات التصويت على تعديل لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت

## بيان التغييرات في اللائحة

لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت

سجل متابعة التغييرات في السياسة:

العناصر التعريفية	المحتوى
عنوان المستند	لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت
معرف المستند	سيتم تحديثه
رقم الإصدار	سيتم تحديثه
مالك السياسة	لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس الإدارة
المسؤول عن الحفاظ على السياسة	مجموعة الموارد البشرية
هيئة الاعتماد	مجلس الإدارة/الجمعية العامة
تاريخ آخر مراجعة	سيتم تحديثه
تاريخ الموافقة	سيتم تحديثه

يتم تصنيف التعديلات التي تم إجراؤها في السياسة وفقاً للفئات التالية:

نوع التعديل	لون	وصف التعديل
إضافة		يشير إلى المحتوى الجديد الذي تمت إضافته إلى المستند. يمكن أن يكون هذا أقساماً وإدخالات وفقرات جديدة وما إلى ذلك
حذف		وضع علامة على المحتوى الذي تمت إزالته من المستند. يتضمن ذلك النص أو الأقسام أو أي جزء تم إلغاؤه

تفاصيل سجل التغيير

اسم القسم: الاختصارات		القسم / الصفحة: لا ينطبق		
سبب التغيير	المحتوى المعدل	المحتوى الأصل	#	
تم التعديل هذا القسم لضمان التوحيد مع سياسات مجلس الادارة الاخرى.	المصطلح	—	إضافة	
	الصيغة الكاملة			
	مجلس الإدارة			BOD
	الرئيس التنفيذي			CEO
	هيئة السوق المالية			CMA
	مجلس الاستقرار المالي			FSB
	لجنة الترشيحات والمكافآت			NRC
البنك المركزي السعودي	SAMA			

اسم القسم: التعريفات		القسم / الصفحة: لا ينطبق	
سبب التغيير	المحتوى المعدل	المحتوى الأصل	#
تم التعديل هذا القسم لضمان التوحيد مع سياسات مجلس الادارة الاخرى.	<b>الإدارة التنفيذية/ تنفيذي</b> الرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين ذو المرجعية المباشرة للرئيس التنفيذي والمنوط بهم اقتراح وتنفيذ القرارات الاستراتيجية وإدارة عمليات البنك. <b>الرئيس التنفيذي والموظفين التنفيذيين ذو المرجعية الإدارية المباشرة للرئيس التنفيذي.</b>	الإدارة التنفيذية الرئيس التنفيذي والموظفين ذو المرجعية الإدارية المباشرة للرئيس التنفيذي.	إضافة / حذف
	تم حذف هذا القسم لضمان التوحيد مع سياسات مجلس الادارة الاخرى.	<b>الإدارة العليا/مدير</b>	الإدارة العليا/مدير

المسؤولون عن اقتراح وتنفيذ القرارات الاستراتيجية وإدارة عمليات البنك، بما في ذلك المناصب الرفيعة المستوى التي تتطلب موافقة البنك المركزي السعودي.	المسؤولون عن اقتراح وتنفيذ القرارات الاستراتيجية وإدارة عمليات البنك، بما في ذلك المناصب الرفيعة المستوى التي تتطلب موافقة البنك المركزي السعودي
---	--

القسم / الصفحة: 6/1		اسم القسم: المقدمة	
#	نوع التغيير	المحتوى الأصلي	المحتوى المعدل
4	إضافة / حذف	<b>1.1 تعريف اللجنة</b> تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس إدارة البنك مسؤولية وضع السياسات المتعلقة بالترشيحات والمكافآت على مستوى مجلس الإدارة ولجانه الفرعية والإدارة العليا.	<b>1.1 تعريف اللجنة</b> تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس إدارة البنك مسؤولية وضع السياسات المتعلقة بالترشيحات والمكافآت على مستوى مجلس الإدارة ولجانه الفرعية والإدارة التنفيذية العليا.
5	إضافة / حذف	<b>1.3 وثائق البنك المستخدمة مع اللائحة (وما يطرأ عليها من تعديلات من وقت لآخر)</b> • سياسات المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة العليا.	<b>وثائق البنك المستخدمة مع اللائحة (وما يطرأ عليها من تعديلات من وقت لآخر)</b> • سياسات المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا.

القسم / الصفحة: 9/2		اسم القسم: التشكيل	
#	نوع التغيير	المحتوى الأصلي	المحتوى المعدل
6	حذف	<b>2.4 تعيين رئيس اللجنة أو نائب رئيس اللجنة</b>	<b>2.4 تعيين رئيس اللجنة أو نائب رئيس اللجنة</b>
7	إضافة / حذف	<b>2.5 تعيين أمين اللجنة</b> • حضور اجتماعات اللجنة بهدف إعداد محاضر وتوزيعها على جميع أعضاء اللجنة لفترة لا تتجاوز خمسة (5) أيام عمل	<b>2.5 تعيين أمين اللجنة</b> • حضور اجتماعات اللجنة بهدف إعداد محاضر الاجتماع وتوزيعها على جميع أعضاء اللجنة للموافقة عليها خلال فترة لا تتجاوز خمسة (5) أيام عمل
8	إضافة / حذف	<b>2.6 تعويضات أعضاء اللجنة</b>	<b>2.6 تعويضات أعضاء اللجنة</b>

		2.6.1 يحق لأعضاء اللجنة الحصول على تعويض وفقاً لسياسة المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة العليا والتي تم اعتمادها من قبل الجمعية العامة، وقرارات مجلس الإدارة والمتطلبات التنظيمية السارية، ان وجدت.	2.6.1 يحق لأعضاء اللجنة الحصول على تعويض وفقاً لسياسة المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة العليا والتي تم اعتمادها من قبل الجمعية العامة، وقرارات مجلس الإدارة والمتطلبات التنظيمية السارية، ان وجدت.
		اسم القسم: مسؤوليات اللجنة	القسم / الصفحة: 11/3
#	نوع التغيير	المحتوى الأصل	المحتوى المعدل
9	إضافة	3.2.6 التأكد من استقلالية أعضاء المجلس ولجانه، وفقاً للإرشادات الصادرة عن البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية بالنسبة إلى أعضاء المجلس المستقلين	3.2.6 التأكد من استقلالية أعضاء المجلس ولجانه بشكل سنوي، وفقاً للإرشادات الصادرة عن البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية بالنسبة إلى أعضاء المجلس المستقلين
10	إضافة / حذف	3.2.10 عقد الاجتماعات مع كبار أعضاء البنك، بما في ذلك الرئيس التنفيذي، والإدارة التنفيذية، وأي أفراد قدموا إخطارات الاستقالة، حسب ما تراه اللجنة ضرورياً	3.2.10 عقد الاجتماعات مع كبار أعضاء البنك، بما في ذلك الرئيس التنفيذي، والإدارة التنفيذية، وأي أفراد قدموا إخطارات الاستقالة، حسب ما تراه اللجنة ضرورياً
11	إضافة	3.3.1 الإشراف على تصميم وتنفيذ نظام المكافآت في البنك نيابة عن مجلس الإدارة	3.3.1 الإشراف على تصميم وتنفيذ نظام المكافآت في البنك نيابة عن مجلس الإدارة يتفق مع الأعراف السائدة المحلية والأنظمة الرقابية. ومرتبطة بمصلحة المساهمين، وتحقيق أهداف البنك الاستراتيجية على المدى الطويل
12	إضافة / حذف	3.3.5 العمل بشكل وثيق مع الإدارة العليا بالبنك بما يشمل مراجعة والتأكد من التقييم وتوصيات المكافآت عند منحها في حال حدوث مخالفات سلوكية جسيمة أو متكررة، والمطالبة بإجراء تحليل للكشف عن أسباب حدوثها، إذا لزم الأمر، للحد من حدوثها مجدداً.	3.3.5 العمل بشكل وثيق مع الإدارة التنفيذية العليا بالبنك بما يشمل مراجعة والتأكد من التقييم وتوصيات المكافآت عند منحها في حال حدوث مخالفات سلوكية جسيمة أو متكررة، والمطالبة بإجراء تحليل للكشف عن أسباب حدوثها، إذا لزم الأمر، للحد من حدوثها مجدداً.
13	إضافة / حذف	3.3.9 في إطار مرحلة تصميم نظام المكافآت، التأكد من عدم مشاركة أي عضو من الإدارة العليا في البنك في تقديم التوصيات الخاصة بأجورهم أو البت فيها.	3.3.9 في إطار مرحلة تصميم نظام المكافآت، التأكد من عدم مشاركة أي عضو من الإدارة العليا في البنك في تقديم التوصيات الخاصة بأجورهم أو البت فيها.
14	إضافة / حذف	3.3.15 الموافقة على المكافآت والتعويضات والأجور لأفراد الإدارة نيابة عن مجلس الإدارة	3.3.15 الموافقة على المكافآت والتعويضات والأجور لأفراد الإدارة نيابة عن مجلس الإدارة

<p>تم التعديل هذا القسم لضمان التوحيد مع سياسات مجلس الإدارة الأخرى.</p>	<p>3.3.17 النظر في دفع مكافآت إضافية إلى أي من أعضاء مجلس الإدارة لقاء جهودهم الإضافية، على أن تقدم اللجنة توصياتها إلى المجلس لاعتماد هذه المكافآت، كما يجب ألا تتجاوز هذه المكافآت الحد تلك المنصوص عليه في سياسة المكافآت والخاصة بأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنها والإدارة التنفيذية العليا.</p>	<p>3.3.17 النظر في دفع مكافآت إضافية إلى أي من أعضاء مجلس الإدارة لقاء جهودهم الإضافية، على أن تقدم اللجنة توصياتها إلى المجلس لاعتماد هذه المكافآت، كما يجب ألا تتجاوز هذه المكافآت الحد تلك المنصوص عليه في سياسة المكافآت والخاصة بأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنها والإدارة العليا.</p>	<p>إضافة / حذف</p>	<p>15</p>
<p>تم تعديل هذا القسم وفقاً للوائح المحدثة</p>	<p>3.3.20 إجراء مراجعة تطبيق السياسات المكافآت والتعويضات في البنك، سواء بصفة نصف سنوية أو بناءً على طلب من مجلس الإدارة، والتأكد من توافق هذه السياسات مع إطار قدرة البنك على تحمل المخاطر على المدى القصير والطويل، ورفع توصيات مناسبة إلى المجلس لاعتماد أي تعديلات أو تحديثات جديدة، إن وجدت مع توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وبين سياسة المكافآت المعتمدة وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة في حال وجوده.</p>	<p>3.3.20 إجراء مراجعة السياسات المكافآت والتعويضات في البنك، سواء بصفة نصف سنوية أو بناءً على طلب من مجلس الإدارة، والتأكد من توافق هذه السياسات مع إطار قدرة البنك على تحمل المخاطر على المدى القصير والطويل، ورفع توصيات مناسبة إلى المجلس لاعتماد أي تعديلات أو تحديثات جديدة، إن وجدت</p>	<p>إضافة</p>	<p>16</p>
<p>تم التعديل هذا القسم لضمان التوحيد مع سياسات مجلس الإدارة الأخرى.</p>	<p>3.4.2 المراجعة وتقديم الملاحظات لإدارة الموارد البشرية حول الوثائق التالية: سياسة مكافآت المجلس وأعضاء اللجان المنبثقة من المجلس والإدارة التنفيذية العليا.</p>	<p>3.4.2 المراجعة وتقديم الملاحظات لإدارة الموارد البشرية حول الوثائق التالية: • سياسة مكافآت المجلس وأعضاء اللجان المنبثقة من المجلس والإدارة العليا.</p>	<p>إضافة / حذف</p>	<p>17</p>



البنك السعودي للاستثمار  
The Saudi Investment Bank

## Nomination and Remuneration Committee Charter

لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت

# Nomination and Remuneration Committee Charter

لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت

<b>Document Owner:</b>	Nomination and Remuneration Committee
<b>Custodian:</b>	Human Resources Department

<b>Abbreviations</b>	<b>3</b>	<b>٣</b>	<b>الإختصارات</b>
<b>Definitions</b>	<b>4</b>	<b>٤</b>	<b>التعريفات</b>
<b>1 Introduction</b>	<b>5</b>	<b>٥</b>	<b>المقدمة ١</b>
1.1 Committee Definition	5	٥	١,١ تعريف اللجنة
1.2 Purpose of the Charter	5	٥	٢,١ الغرض من اللائحة
1.3 Bank's documents used in tandem	6	٦	٣,١ وثائق البنك المستخدمة مع اللائحة
1.4 Regulatory reference documents (Any amendments made thereto from time to time)	6	٦	٤,١ الوثائق التنظيمية المرجعية (بما في ذلك أية تعديلات تُجرى عليها من وقت لآخر)
1.5 Ownership and Updates	7	٧	٥,١ الملكية والتحديثات
<b>2 Composition</b>	<b>7</b>	<b>٧</b>	<b>التشكيل ٢</b>
2.1 Membership	7	٧	١,٢ العضوية
2.2 Qualifications	8	٨	٢,٢ المؤهلات
2.3 Term of the Committee	8	٨	٣,٢ مدة اللجنة
2.4 Appointment of the Chairman or Vice Chairman	9	٩	٤,٢ تعيين رئيس اللجنة أو نائب رئيس اللجنة ٢,٥ تعيين أمين اللجنة
2.5 Appointment of the Secretary of the Committee	10	١١	٢,٦ تعويضات أعضاء اللجنة
2.6 Compensation of the Committee Members	11	١١	٢,٧ سرية المعلومات
2.7 Confidentiality of Information	11	١١	<b>٣ مسؤوليات اللجنة</b>
<b>3 Roles &amp; Responsibilities of the Committee</b>	<b>11</b>	<b>١١</b>	<b>٣,٢</b> المسؤوليات المتعلقة بالترشيح والتقييم
3.2 Responsibilities towards Nomination and Assessment	12	١٣	٣,٣ المسؤوليات تجاه نظام المكافآت
3.3 Responsibilities towards Remuneration	13	١٦	٣,٤ المسؤوليات تجاه مراجعة التقارير
3.4 Responsibilities towards Bank's Reporting	16	١٧	<b>٤ اجتماعات اللجنة دورية</b>
<b>4 Committee Meetings</b>	<b>17</b>	<b>١٧</b>	٤,١ الاجتماعات النصاب
4.1 Frequency of Meetings	17	١٧	٤,٢ القانوني إرشادات
4.2 Quorum	17	١٧	٤,٣ الحضور المدعوون
4.3 Attendance Guidelines	17	١٧	٤,٤ محاضر الاجتماعات
4.4 Invitees	17	١٧	٤,٥ إرشادات التصويت
4.5 Agendas	17	١٨	٤,٦ أحكام إعداد ورفع التقارير
4.6 Voting Guidelines	18	١٩	<b>٥</b>
<b>5 Reporting Guidelines</b>	<b>19</b>	<b>١٩</b>	

## Abbreviations

## الإختصارات

Term	Full Form
<b>BOD</b>	Board of Directors
<b>CEO</b>	Chief Executive Officer
<b>CMA</b>	Capital Market Authority
<b>FSB</b>	Financial Stability Board
<b>NRC</b>	Nomination and Remuneration Committee
<b>SAMA</b>	The Saudi Central Bank

المصطلح	الصيغة الكاملة
<b>BOD</b>	مجلس الإدارة
<b>CEO</b>	الرئيس التنفيذي
<b>CMA</b>	هيئة السوق المالية
<b>FSB</b>	مجلس الاستقرار المالي
<b>NRC</b>	لجنة الترشيحات والمكافآت
<b>SAMA</b>	البنك المركزي السعودي

## Definitions

Term	Definition
<b>The Bank</b>	The Saudi Investment Bank
<b>The Committee</b>	The Nomination and Remuneration Committee
<b>Independent Director</b>	A non-executive member of the Board who has complete independence in his or her position and decisions and none of the independence affecting issues by the regulatory and supervisory authorities, and any amendments made thereto from time to time
<b>CEO</b>	The Chief Executive Officer of the Saudi Investment Bank
<b>Executive Management/ Executive</b>	The Chief Executive Officer and senior executives reporting directly to the Chief Executive Officer, who are responsible for proposing and implementing strategic decisions and managing the Bank's processes.
<b>The Regulatory and Supervisory Authorities</b>	Including the Saudi Central Bank (SAMA), Capital Market Authority (CMA), Tadawul and Ministry of Commerce

## التعريفات

المصطلح	التعريف
<b>البنك</b>	البنك السعودي للاستثمار
<b>اللجنة</b>	لجنة الترشيحات والمكافآت
<b>العضو المستقل</b>	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلالية التامة في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في اللوائح والأنظمة الصادرة عن الجهات الرقابية وما يطرأ عليها من تعديلات من وقت لآخر
<b>الرئيس التنفيذي</b>	الرئيس التنفيذي للبنك السعودي للاستثمار
<b>الإدارة التنفيذية / تنفيذي</b>	الرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين ذو المرجعية المباشرة للرئيس التنفيذي والمنوط بهم اقتراح وتنفيذ القرارات الاستراتيجية وإدارة عمليات البنك.
<b>الجهات التنظيمية والإشرافية</b>	تشمل البنك المركزي السعودي، هيئة السوق المالية، تداول، ووزارة التجارة

1 Introduction	المقدمة ١
<p><b>1.1 Committee Definition</b></p> <p>The Nomination and Remuneration Committee (NRC) operates as a vital component of the Bank's Board Committees, dedicated to formulating comprehensive policies concerning board nominations and remuneration matters, at the level of the Board of Directors (BOD), its committees, and the Bank's Executive Management. Operating within designated authority parameters, the committee undertakes the responsibility of recommending or approving policy decisions. Moreover, it conducts periodic reviews of these policies to ensure their efficacy, aligning with the Bank's long-term objectives and strategic imperatives, and facilitating the acquisition of required talent.</p>	<p>١,١ تعريف اللجنة</p> <p>تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس إدارة البنك مسؤولية وضع السياسات المتعلقة بالترشيحات والمكافآت على مستوى مجلس الإدارة ولجانه الفرعية والإدارة التنفيذية. وتُعنى اللجنة بالتوصية أو اعتماد القرارات ذات الصلة وفقاً لصلاحياتها المخولة. كما تقوم اللجنة بمراجعة هذه السياسات بشكل دوري لضمان فعاليتها في تحقيق أهداف واستراتيجيات البنك على المدى الطويل وضمان استقطاب الكفاءات المطلوبة.</p>
<p><b>1.2 Purpose of the Charter</b></p>	<p>٢,١ الغرض من اللائحة</p>
<p>The purpose of this charter is to provide appropriate guidance to the Board Nomination and Remuneration Committee to effectively operate and execute its oversight responsibilities, which include:</p>	<p>يتمثل الغرض من هذه اللائحة في توفير التوجيه اللائم لدعم لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس إدارة البنك السعودي للاستثمار في تنفيذ مهامها بالكفاءة والفعالية المطلوبة. وتتولى اللجنة المهام التالية:</p>
<p>1.2.1 Recommend to the Board the nomination of candidates for roles including Board Members, External Audit Committee Members, and the CEO.</p>	<p>١,٢,١ التوصية لمجلس الإدارة بأسماء المرشحين لعضوية مجلس الإدارة وأعضاء لجنة المراجعة الخارجيين والرئيس التنفيذي.</p>
<p>1.2.2 Approve the appointment of Executive Management and the identification of their remunerations.</p>	<p>٢,٢,١ اعتماد قرار تعيين الإدارة التنفيذية وتحديد مكافآتهم.</p>
<p>1.2.3 Review and supervise the implementation of succession planning for critical roles, ongoing development, and training of the bank's Board members, the CEO, and the Executive Management.</p>	<p>٣,٢,١ المراجعة والإشراف على تنفيذ خطط التعاقب الوظيفي للوظائف الحساسة، وتعزيز التطوير المستمر، وتدريب أعضاء مجلس إدارة البنك، بالإضافة إلى المدير التنفيذي وفريق الإدارة التنفيذية.</p>
<p>1.2.4 Review the Bank's organizational structure at tier one - the direct reference for the CEO - and recommend it to the Board of Directors.</p>	<p>٤,٢,١ مراجعة الهيكل التنظيمي للبنك من المستوى الأول - المرجعية المباشرة للرئيس التنفيذي- والتوصية به لمجلس الإدارة</p>
<p>1.2.5 Oversee the overall design and implementation of the Bank's remuneration system on behalf of the Board of Directors.</p>	<p>٥,٢,١ الإشراف على الهيكلة العامة وتنفيذ نظام المكافآت بالبنك نيابة عن مجلس الإدارة.</p>

<p>1.2.6 Oversee the human capital structure including:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Performance management.</li> <li>• Remuneration management</li> <li>• Talent retention and acquisition.</li> <li>• Talent management and development.</li> <li>• Legal and regulatory requirements relevant to HR practices.</li> </ul>	<p>٦,٢,١ إدارة رأس المال البشري، بما يتضمن المسؤوليات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• إدارة الأداء الوظيفي</li> <li>• إدارة المكافآت</li> <li>• استراتيجية استبقاء المواهب واستقطابها</li> <li>• إدارة وتطوير المواهب</li> <li>• مراجعة المتطلبات القانونية والتشريعية ذات العلاقة بممارسات الموارد البشرية.</li> </ul>
<p>1.2.7 Supervising the annual evaluation of the Board of Directors members and its committees and approving specialized companies to conduct that evaluation as an external party in accordance with regulatory requirements.</p>	<p>٧,٢,١ الإشراف على التقييم السنوي لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنها واعتماد الشركات المتخصصة لإجراء ذلك التقييم كطرف خارجي وفقاً للمتطلبات النظامية.</p>
<p><b>1.3 Bank's documents used in tandem (Any amendments made thereto from time to time)</b></p>	<p>٣,١ وثائق البنك المستخدمة مع اللائحة) وما يطرأ عليها من تعديلات من وقت لآخر)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• By-laws of the bank</li> <li>• Corporate Governance Manual</li> <li>• Corporate Governance Committee Charter</li> <li>• Risk Management Policy</li> <li>• Board and its Committees evaluation Policy</li> <li>• Executive Management Alternate Plan</li> <li>• Investment Policy Guidelines for Business partners policy</li> <li>• Human Resources Policy</li> <li>• BOD Membership Selection Criteria Policy</li> <li>• Remuneration Policy for Board, Board Committees and Executive Management</li> <li>• Code of Conduct Policy</li> <li>• Conflict of Interest Policy</li> <li>• Delegation of Authority Policy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• النظام الأساس</li> <li>• دليل حوكمة الشركات</li> <li>• لائحة لجنة حوكمة الشركات</li> <li>• سياسة إدارة المخاطر</li> <li>• سياسة تقييم أداء المجلس واللجان المنبثقة عنها</li> <li>• الخطة البديلة للإدارة التنفيذية</li> <li>• سياسة استثمار الشركات التابعة والشقيقة</li> <li>• سياسة الموارد البشرية</li> <li>• سياسة معايير اختيار عضوية مجلس الإدارة</li> <li>• سياسات المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.</li> <li>• سياسة مدونه قواعد السلوك المهني</li> <li>• سياسة تعارض المصالح</li> <li>• سياسة تفويض الصلاحيات</li> </ul>
<p>1.4 Regulatory reference documents (Any amendments made thereto from time to time)</p>	<p>٤,١ الوثائق التنظيمية المرجعية) بما في ذلك أية تعديلات تُجرى عليها من وقت لآخر)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requirements for appointment to Senior Position in Financial Institutions supervised by SAMA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• متطلبات التعيين في المناصب القيادية في المؤسسات المالية الخاضعة لإشراف البنك المركزي السعودي</li> <li>• المبادئ الرئيسية للحوكمة في المؤسسات الصادرة عن البنك المركزي السعودي</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Key Principles of Governance in Financial Institutions under the Control and Supervision of the Saudi Central Bank</li> <li>• CMA's guidelines on Corporate Governance</li> <li>• Basel's guidelines on Corporate Governance.</li> <li>• Bank's Remuneration Rules issued by SAMA</li> <li>• Financial Stability Board (FSB) Principles</li> <li>• Relevant forms issued by the regulatory and supervisory authorities.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية</li> <li>• إرشادات حوكمة الشركات الصادرة عن بازل</li> <li>• قواعد البنك المركزي السعودي المتعلقة بالمكافآت</li> <li>• مبادئ مجلس الاستقرار المالي</li> <li>• النماذج ذات الصلة الصادرة عن الجهات التنظيمية والإشرافية</li> </ul>
<p><b>1.5 Ownership and Updates</b></p>	<p>٥,١ الملكية والتحديثات</p>
<p>1.5.1 The ownership of this document shall reside with the NRC. Modifications to this document shall be undertaken in collaboration with the Chief Human Resources Officer and the Corporate Governance Department, recommended by the BOD, and approved by the General Assembly.</p>	<p>١,٥,١ تعود ملكية هذه الوثيقة إلى لجنة الترشيحات والمكافآت، ويجب تحديد التعديلات المقترحة على هذه الوثيقة بالتنسيق مع رئيس الموارد البشرية وإدارة الحوكمة، بناءً على موافقة مجلس الإدارة والجمعية العامة.</p>
<p><b>2 Composition</b></p>	<p><b>٢ التشكيل</b></p>
<p><b>2.1 Membership</b></p>	<p>١,٢ العضوية</p>
<p>2.1.1 The formation of the Committee shall be approved by the BOD.</p>	<p>١,١,٢ يتم اعتماد تشكيل أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت من قبل مجلس الإدارة.</p>
<p>2.1.2 Upon the recommendation of the BOD, the General Assembly shall approve the Committee's Charter outlining its responsibilities, members appointment procedures, tenure, and remuneration.</p>	<p>٢,١,٢ تصدر الجمعية العامة - بناءً على توصية مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ومسؤولياتها وقواعد اختيار أعضائها ومدة عضويتهم ومكافآتهم.</p>
<p>2.1.3 The committee shall consist of a minimum of three (3) and a maximum of five (5) members, comprising no less than three non-executive members and a minimum of two independent BOD members, in accordance with the independence criteria established by the regulatory and supervisory authorities</p>	<p>٣,١,٢ تتألف لجنة الترشيحات والمكافآت من ثلاثة أعضاء كحد أدنى وخمسة أعضاء كحد أقصى على أن يكون ثلاثة منهم أعضاء غير تنفيذيين وعضوين مستقلين على الأقل، وذلك وفقاً لمعايير الاستقلال المعتمدة من قبل الجهات التنظيمية والإشرافية.</p>
<p>2.1.4 All members of the NRC should be non-executive, with a preference that all members are independent members of the Board of Directors.</p>	<p>٤,١,٢ يجب أن يكون جميع أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت غير تنفيذيين.</p>

<p>2.1.5 Committee members must adhere to pertinent local legal and regulatory requirements applicable to BOD members, as stipulated in section 1.4. This includes adherence to mandates issued by the regulatory and supervisory authorities, and those listed in the Corporate Governance Manual.</p>	<p>٥,١,٢ يجب على أعضاء اللجنة الالتزام بالمتطلبات القانونية والتنظيمية المحلية المطبقة على أعضاء مجلس الإدارة كما هو منصوص عليها في البند ٤,١ ويشمل ذلك الالتزام بالمتطلبات الصادرة عن الجهات التنظيمية والإشرافية، بالإضافة إلى تلك الموجودة في دليل الحوكمة الخاص بالبنك السعودي للاستثمار.</p>
<p>2.1.6 Appointment of members of the Committee is subject to SAMA's non-objection. The Bank shall notify the relevant regulatory and supervisory authorities with the names of the Committee members and the types of their memberships within five (5) business days from their appointment and shall also notify about any changes thereto within five (5) business days from the date of such changes.</p>	<p>٦,١,٢ تخضع عملية تعيين أعضاء اللجنة لشروط الحصول على خطاب عدم الممانعة من البنك المركزي السعودي. ويتعين على البنك إبلاغ الجهات التنظيمية والإشرافية ذات الصلة بأسماء أعضاء اللجنة وأنواع عضويتهم خلال فترة لا تتجاوز خمسة (٥) أيام عمل من تاريخ تعيينهم، كما يجب إخطارها بأية تغييرات تطرأ عليها خلال خمسة (٥) أيام عمل من تاريخ تنفيذ هذه التغييرات.</p>
<p>2.1.7 This Charter shall be shared with newly appointed members of the BOD and its respective committees upon their appointment.</p>	<p>٧,١,٢ يجب مشاركة هذه اللائحة مع الأعضاء المعيّنين حديثاً في مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنها عند تعيينهم.</p>
<p><b>2.2 Qualifications</b></p>	<p>٢,٢ المؤهلات</p>
<p>2.2.1 Committee members shall possess comprehensive expertise in the matters addressed by the Committee, supported by relevant professional backgrounds and qualifications. Additionally, they must demonstrate a thorough understanding of the roles and responsibilities inherent to the BOD, its committees, and Executive Management. Committee members shall also allocate sufficient time and dedication to fulfill their duties effectively as members of this Committee.</p>	<p>١,٢,٢ يجب أن يمتلك أعضاء اللجنة خبرة شاملة في مجالات عمل اللجنة، مدعمة بالمؤهلات العلمية والمهنية ذات الصلة، بالإضافة إلى فهم واضح للأدوار والمسؤوليات المرتبطة بكل من مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنها والإدارة التنفيذية. ويجب عليهم تخصيص الزمن والجهد اللازمين لأداء واجباتهم بكفاءة وفعالية في إطار عضويتهم في اللجنة.</p>
<p>2.2.2 Committee members are expected to possess extensive experience and deep knowledge in the field of local and international banking, as well as a comprehensive understanding of the business and \ or the banking sector.</p>	<p>٢,٢,٢ يجب أن يمتلك أعضاء اللجنة خبرة واسعة ومعرفه متعمقة في مجال الأعمال المصرفية المحلية والدولية و\أو القطاع المصرفي.</p>
<p><b>2.3 Term of the Committee</b></p>	<p>٣,٢ مدة اللجنة</p>
<p>2.3.1 The Committee's term is three (3) years, or until the end of the term of the present BOD, whichever comes first.</p>	<p>١,٣,٢ تمتد مدة عضوية اللجنة لثلاث (٣) سنوات، أو حتى نهاية دورة المجلس الحالي، أيهما أسبق.</p>

<p>2.3.2 The term of the Committee member elected should also be linked to his membership term in the BOD.</p>	<p>٢,٣,٢ يجب أن تكون مدة عضوية اللجنة بالنسبة للعضو المنتخب مرتبطة بمدة عضويته في مجلس الإدارة.</p>
<p>2.3.3 The Committee may be reappointed after the election of the new BOD at the beginning of each BODs term.</p>	<p>٣,٣,٢ يجوز إعادة تعيين اللجنة بعد انتخاب مجلس إدارة جديد في بداية كل فترة من فترات المجلس.</p>
<p>2.3.4 In the event of resignation or removal of a member and a new member is appointed, the new member shall complete the remaining term of the previous member's term.</p>	<p>٤,٣,٢ في حال استقالة أو عزل عضو وتم تعيين عضو جديد، فإن العضو الجديد يكمل المدة المتبقية من دورة العضو السابق.</p>
<p><b>2.4 Appointment of the Chairman</b></p>	<p>٤,٢ تعيين رئيس اللجنة</p>
<p>2.4.1 With majority voting, BOD shall appoint a member as the Chairman for the Committee subject to the following criteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Must be an Independent BOD Member</li> <li>• Must not be the Chairman of the BOD</li> <li>• SAMA's non-objection must be obtained.</li> </ul>	<p>١,٤,٢ يقوم أعضاء مجلس الإدارة بتعيين عضو كرئيس للجنة بناءً على نظام تصويت الأغلبية، مع مراعاة المعايير التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• يجب أن يكون عضو مستقل في مجلس الإدارة</li> <li>• يجب ألا يكون رئيس مجلس الإدارة</li> <li>• يجب الحصول على خطاب عدم الممانعة من البنك المركزي السعودي</li> </ul>
<p>2.4.2 If the Committee's Chairman is absent, the Committee's meeting will be chaired by another committee member (as Vice Chairman) based on the nomination of the committee's members.</p>	<p>٢,٤,٢ في حال غياب رئيس اللجنة، يرأس اجتماعات اللجنة من ينوب عنه بترشيح من أعضاء اللجنة.</p>
<p>2.4.3 Roles &amp; Responsibilities of the Chairman include:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oversee the planning and preparations for the Committee meetings, including approving the agenda of the meetings.</li> <li>• Ensure that appropriate information from management is presented to the Committee during meetings to enable committee members to exercise their accountabilities based on sufficient information.</li> <li>• Ensure that all items requiring the Committee's approval and recommendations to the BOD are appropriately tabled.</li> <li>• Oversee reporting and verbal presentations to the BOD from the Committee.</li> <li>• Oversee the annual assessment of the Committee's performance.</li> </ul>	<p>٣,٤,٢ أدوار ومسؤوليات رئيس اللجنة:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• الإشراف على تخطيط وتحضيرات اجتماعات اللجنة، بما في ذلك الموافقة على جدول أعمال الاجتماعات.</li> <li>• ضمان توفير المعلومات اللازمة من الإدارة إلى اللجنة خلال الاجتماعات، بهدف تمكين أعضاء اللجنة من أداء مهامهم بفعالية بناءً على معرفة كافية وموثوقة.</li> <li>• التأكد من عرض جميع البنود التي تتطلب موافقة اللجنة وتوصياتها لمجلس الإدارة بشكل مناسب.</li> <li>• الإشراف على العروض التقديمية والتقارير المقدمة لمجلس الإدارة.</li> <li>• الإشراف على التقييم السنوي لأداء اللجنة.</li> <li>• التأكد من أن اللجنة لديها إمكانية الوصول المباشر إلى أعضاء الإدارة التنفيذية حسب الحاجة.</li> <li>• حضور اجتماعات الجمعية العامة والإجابة على أي أسئلة يطرحها المساهمون.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Ensure that the Committee has direct access to members of Executive Management as may be required.</li> <li>Attend the General Assembly Meetings and answer any questions raised by the shareholders.</li> </ul>	
<p><b>2.5 Appointment of the Secretary of the Committee</b></p>	<p>٥,٢ تعيين أمين اللجنة</p>
<p>2.5.1 The Secretary of the Committee will be appointed by the Committee and approved by the Chairman of the Committee.</p>	<p>١,٥,٢ تتولى اللجنة مسؤولية تعيين أمين اللجنة ويتم اعتماد القرار من قبل رئيس اللجنة.</p>
<p>2.5.2 Roles &amp; Responsibilities of the Secretary include:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Act as a primary point of contact and source of information and advice for Committee members on relevant activities, to support the decision-making process.</li> <li>Stay fully aware of the Committee's activities, and ensuring the Committee members take decisions after being provided with the necessary briefings and information or documents.</li> <li>Maintain the Committee's Charter and guide the Committee to carry out its activities in compliance with the Charter.</li> <li>Prepare communication letters, in coordination with the Committee's Chairman as the need arises, and address the same to Committee members, BOD and relevant parties. This includes handling the required communications to schedule Committee meetings.</li> <li>Prepare the Committee's reporting packs that should be circulated to all Committee members with the meeting agenda at least five (5) business days prior to the meeting date.</li> <li>Attend Committee meetings for the objective of preparing the minutes of meeting and circulating the said minutes within a period not exceeding ten (10) business days to all Committee members for approval.</li> </ul>	<p>٢,٥,٢ أدوار ومسؤوليات أمين اللجنة:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>يقوم بالعمل كنقطة اتصال أساسية ومصدر للمعلومات والمشورة لأعضاء اللجنة بخصوص الأنشطة ذات الصلة، بهدف دعم عملية اتخاذ القرارات.</li> <li>البقاء على اطلاع كامل على أنشطة اللجنة، والتأكد من اتخاذ أعضاء اللجنة للقرارات بعد تزويدهم بالمعلومات والوثائق اللازمة.</li> <li>حفظ لائحة اللجنة وتوجيه اللجنة لممارسة أنشطتها وفقاً للائحة.</li> <li>إعداد خطابات التواصل، بالتنسيق مع رئيس اللجنة عند الحاجة، وتوجيهها إلى أعضاء اللجنة ومجلس الإدارة والأطراف ذات الصلة، بما في ذلك إجراء الترتيبات اللازمة لتحديد مواعيد اجتماعات اللجنة.</li> <li>إعداد المستندات اللازمة لتقارير اللجنة التي ينبغي تعميمها على جميع أعضاء اللجنة مع جدول أعمال الاجتماع قبل خمسة (٥) أيام عمل على الأقل من تاريخ الاجتماع.</li> <li>حضور اجتماعات اللجنة بهدف إعداد محاضر الاجتماع وتوزيعها على جميع أعضاء اللجنة للموافقة عليها خلال فترة لا تتجاوز عشرة (10) أيام عمل.</li> <li>توثيق ومتابعة المسائل والقرارات التي تتطلب اتخاذ إجراءات بشأنها كما تم الإبلاغ عنها وتسجيلها في اجتماعات اللجنة اللاحقة.</li> <li>التنسيق مع الأطراف التي تدعوها اللجنة إلى اجتماعات اللجنة، بما في ذلك الإدارة التنفيذية والمراجعين الخارجيين، والاستشاريين، والمستشارين القانونيين أو أي أطراف أخرى.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Document and follow up on issues requiring action as reported and recorded in subsequent Committee meetings.</li> <li>Coordinate with the parties that the Committee invites to the Committee meetings. This includes Executive Management, External Auditors, consultants, legal advisors, or any other parties.</li> <li>Circulate Committee decisions to the concerned parties.</li> <li>Ensure that meetings are properly documented, and the minutes are retained for a minimum of ten (10) years with relevant materials.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تعميم قرارات اللجنة على الأطراف المعنية.</li> <li>توثيق الاجتماعات بشكل دقيق، والاحتفاظ بالمحاضر لمدة لا تقل عن عشر (١٠) سنوات مع المواد ذات الصلة.</li> </ul>
<p><b>2.6 Compensation of the Committee Members</b></p>	<p>٦,٢ تعويضات أعضاء اللجنة</p>
<p>2.6.1 The Committee members shall be entitled to receive compensation in accordance with the Remuneration Policy for Board, Board Committees, and Senior Executive Management, approved by the General Assembly, Board of Directors decisions and applicable regulatory requirements, if any.</p>	<p>١,٦,٢ يحق لأعضاء اللجنة الحصول على تعويض وفقاً لسياسة المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والتي تم اعتمادها من قبل الجمعية العامة، وقرارات مجلس الإدارة والمتطلبات التنظيمية السارية، ان وجدت.</p>
<p><b>2.7 Confidentiality of Information</b></p>	<p>٧,٢ سرية المعلومات</p>
<p>2.7.1 In fulfilling their duties, members of the Committee shall maintain the confidentiality of their activities and shall employ their professional discretion in executing tasks in alignment with what they perceive to be the optimal interest of the Bank.</p>	<p>١,٧,٢ يلتزم أعضاء اللجنة، في إطار تنفيذ مسؤولياتهم، بالحفاظ على سرية أنشطتهم واتخاذ قرارات تُعزز من مصلحة البنك.</p>
<p>2.7.2 Committee members shall maintain the confidentiality of the Bank trade secrets gained through performing their duties and shall not publicize confidential information.</p>	<p>٢,٧,٢ يجب على أعضاء اللجنة الحفاظ على الأسرار التجارية للبنك أثناء أداء المهام والمسؤوليات المناطة بهم وعدم نشر أي معلومات سرية.</p>
<p><b>3 Roles &amp; Responsibilities of the Committee</b></p>	<p>٣ مسؤوليات اللجنة</p>
<p>3.1 It is the responsibility of the committee to perform any other duties as may be prescribed by regulatory and supervisory authorities or the BOD from time to time, in addition to the following:</p>	<p>١,٣ يقع على عاتق اللجنة القيام بأي مهام أخرى تحددها الجهات التنظيمية والإشرافية أو مجلس الإدارة من وقت لآخر، بالإضافة إلى ما يلي:</p>

<p><b>3.2 Responsibilities towards Nomination and Assessment:</b></p>	<p>٢,٣ المسؤوليات المتعلقة بالترشيح والتقييم:</p>
<p>3.2.1 Review the structure and composition of the BOD and recommend changes.</p>	<p>١,٢,٣ مراجعة هيكل وتشكيل مجلس الإدارة، وتقديم التوصيات بشأن إجراء التغييرات اللازمة.</p>
<p>3.2.2 Coordinate with Bank's Human Resources Department to carry out an annual review of the capabilities of BOD members to confirm the availability of the required suitable skills as per the requirements of the regulatory and supervisory authorities and the Bank including, the availability of the time that a BOD member reserves his responsibilities.</p>	<p>٢,٢,٣ التنسيق مع إدارة الموارد البشرية في البنك لإجراء مراجعة سنوية لقدرات أعضاء المجلس، بهدف التأكد من توافر المهارات المطلوبة وفقاً لمتطلبات الجهات التنظيمية والإشرافية والبنك، بما في ذلك تخصيص الوقت الملائم الذي يحدده كل عضو من أجل أداء واجباته.</p>
<p>3.2.3 Prepare a description of the capabilities and qualifications required for membership of the BOD, its Committees and Executive Management positions.</p>	<p>٣,٢,٣ إعداد وصف دقيق يحدد القدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنها والإدارة التنفيذية.</p>
<p>3.2.4 Maintain a permanent record containing information on the qualifications and skills of the BOD, in order to keep track of the additional skills that are required for the BOD to fulfil their duties.</p>	<p>٤,٢,٣ الاحتفاظ بسجل دائم يحتوي على معلومات حول مؤهلات ومهارات أعضاء مجلس الإدارة، وذلك لمتابعة المهارات الإضافية المطلوبة لتمكين المجلس من القيام بمهامه.</p>
<p>3.2.5 Ensure the implementation of comprehensive training programs tailored to the needs of the BOD and its Committees, aimed at enhancing their understanding of the Bank's rules and the regulatory guidelines governing its operations based on the annual evaluation of the Board and its Committees and recommendations in that regard.</p>	<p>٥,٢,٣ ضمان تنفيذ البرامج التدريبية المطلوبة لجميع أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنها بهدف تعزيز معرفتهم بممارسات البنك والقواعد والتشريعات التنظيمية المعمول بها بناءً على تقييم الأداء السنوي للمجلس واللجان التابعة والتوصيات في ذلك الشأن.</p>
<p>3.2.6 Ensure the independence of the BOD members and its committees on annual basis, as per the guidelines issued by SAMA and the CMA for independent Board members.</p>	<p>٦,٢,٣ التأكد من استقلالية أعضاء المجلس ولجانه بشكل سنوي، وفقاً للإرشادات الصادرة عن البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية بالنسبة إلى أعضاء المجلس المستقلين.</p>
<p>3.2.7 Confirm that there are no conflicts of interest, for all members of the BOD, with particular attention to those who are BOD members of other public and private companies.</p>	<p>٧,٢,٣ التحقق من عدم وجود تعارض في المصالح، بالنسبة لجميع أعضاء المجلس، مع التركيز على الأفراد الذين يشغلون مناصب أعضاء في مجالس الإدارة للشركات العامة والخاصة الأخرى.</p>
<p>3.2.8 Conduct an assessment of the Board, including its members, as well as the Board Committees and their respective members, alongside a thorough review of the evaluation policies and</p>	<p>٨,٢,٣ إجراء المراجعة المنتظمة لأداء مجلس الإدارة، بما في ذلك أعضائه، ولجان مجلس الإدارة وأعضائها، إلى جانب مراجعة شاملة لسياسات وإجراءات التقييم لضمان تنفيذها بشكل سليم.</p>

procedures to ensure their proper implementation.	
3.2.9 Perform appropriate accountability measures in the event that a BOD member or committee member fails to fulfill their duties, and subsequently advise the BOD on necessary actions to be taken in this regard.	٩,٢,٣ اتخاذ إجراءات المساءلة المناسبة في حال فشل أحد أعضاء المجلس أو لجنة من لجانته في إنجاز الواجبات المسندة إليه، ثم تقديم المشورة إلى مجلس الإدارة بشأن الإجراءات الواجب اتخاذها في هذا الصدد.
3.2.10 Schedule meetings with Executive Management, who have submitted resignation notices, as deemed necessary by the committee.	١٠,٢,٣ عقد الاجتماعات مع الإدارة التنفيذية الذين قدموا إخطارات الاستقالة، حسب ما تراه اللجنة ضرورياً.
3.2.11 Supervise the execution of succession policies for BOD its committees' members, and the Executive Management.	١١,٢,٣ الإشراف على تنفيذ سياسات التعاقب الوظيفي لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنها والإدارة التنفيذية.
3.2.12 Approve and supervise the execution of the alternate plan for the Executive Management in case of their unavailability for any reason.	١٢,٢,٣ اعتماد ومتابعة نهج تنفيذ الخطة البديلة لفريق الإدارة التنفيذية، وذلك في حال عدم تواجدهم لأي سبب.
3.2.13 Ensure the effectiveness and implementation of the performance management.	١٣,٢,٣ التأكد من التطبيق الفعال لإدارة الأداء الوظيفي.
3.2.14 Identify the CEO's key performance indicators annually, evaluate its performance and submit a recommendation to the Chairman of the BOD to approve it.	١٤,٢,٣ تحديد مؤشرات أداء الرئيس التنفيذي بشكل سنوي وتقييم أداءه ورفع التوصية إلى رئيس مجلس الإدارة لاعتماد التقييم.
3.2.15 Co-ordinate with the Human Resources Department in terms of the activities related to training and succession planning.	١٥,٢,٣ التنسيق مع إدارة الموارد البشرية حول الأنشطة المتعلقة بالتدريب والتخطيط للتعاقب الوظيفي.
3.2.16. Suggest clear policies and criteria for the appointment of BOD and its committees.	١٦,٢,٣ اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنها.
3.2.17 . Develop a job description for the Executive and Non-Executive members of the BOD in addition to the independent members and Executive Management.	١٧,٢,٣ وضع الوصف الوظيفي لأعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين وغير التنفيذيين بالإضافة إلى الأعضاء المستقلين وأعضاء فريق الإدارة التنفيذية.
<b>3.3 Responsibilities towards Remuneration</b>	<b>٣,٣ المسؤوليات تجاه نظام المكافآت</b>
3.3.1 Oversee the design and operation of the Bank's remuneration system on behalf of the BOD. Ensure that remuneration size is consistent with prevailing local norms and regulations and its connected with shareholders interest and long term strategy.	١,٣,٣ الإشراف على تصميم وتنفيذ نظام المكافآت في البنك نيابة عن مجلس الإدارة والتأكد من أن حجم المكافآت يتفق مع الأعراف السائدة المحلية والأنظمة الرقابية. ومرتبطة بمصلحة المساهمين، وتحقيق أهداف البنك الاستراتيجية على المدى الطويل.

<p>3.3.2 Ensure that the Bank has clear policies for the compensation and remuneration of all members of the BOD, its committees, and</p>	<p>٢,٣,٣ التأكيد من وجود سياسات واضحة تحدد أوجور ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة وجميع العاملين في البنك مع الأخذ بعين</p>
<p>all bank's employees in considerations of the Bank's risk acceptance framework. The proposed policies shall be subject to the guidelines in the Bank's Articles of Association, and those issued by other legal and regulatory requirements set by regulatory and supervisory authorities.</p>	<p>الاعتبار إطار تحمل المخاطر. ويجب أن تتوافق السياسات المقترحة مع التوجيهات المنصوص عليها في النظام الأساس للبنك، ومستوفية للمتطلبات القانونية والتنظيمية الأخرى بما في ذلك متطلبات الجهات التنظيمية والإشرافية.</p>
<p>3.3.3 Work closely with the Board Risk Committee and/or the Chief Risk Officer with regards to the compensation and incentives that have been recommended to ensure alignment with the Bank's risk profile, and with the guidance issued by regulatory authorities.</p>	<p>٣,٣,٣ التعاون بشكل وثيق مع لجنة إدارة المخاطر المنبثقة عن المجلس و/أو رئيس مجموعة المخاطر فيما يتعلق بالتعويضات والحوافز المقدمة في التوصيات لضمان توافقها مع درجة المخاطر في البنك، ومع التوجيهات الصادرة عن الجهات التنظيمية.</p>
<p>3.3.4 Overseeing and holding Executive Management accountable for implementing the remuneration tools to mitigate the risks of misconduct or any risks associate with poor risk management.</p>	<p>٤,٣,٣ الاشراف والتأكد من قيام الإدارة التنفيذية بتطبيق نظام المكافآت للحد من مخاطر سوء السلوك وأي مخاطر متعلقة بسوء إدارة المخاطر.</p>
<p>3.3.5 Work closely with the bank's Executive Management, including reviewing and ensuring the assessment and recommendations for remunerations when granted, in case of serious or recurrent misconduct and requesting analysis to identify the root causes of such occurrences, as necessary, to prevent their recurrence.</p>	<p>٥,٣,٣ العمل بشكل وثيق مع الإدارة التنفيذية بالبنك بما يشمل مراجعة والتأكد من التقييم وتوصيات المكافآت عند منحها في حال حدوث مخالفات سلوكية جسيمة او متكررة، والمطالبة بإجراء تحليل للكشف عن أسباب حدوثها، إذا لزم الأمر، للحد من حدوثها مجدداً.</p>
<p>3.3.6 Ensure that the compensation payment practices are assessed for potential future revenues, considering the uncertainty regarding their timing and likelihood.</p>	<p>٦,٣,٣ التأكيد من تقييم الممارسات التي من خلالها يتم دفع التعويضات للإيرادات المستقبلية المحتملة التي لا يزال توقيتها واحتمالها غير مؤكد.</p>
<p>3.3.7 Review and monitor the remuneration for highest paid staff to verify compliance with the Bank's Remuneration Policy.</p>	<p>٧,٣,٣ مراجعة ومتابعة المكافآت المقدمة للموظفين الأعلى أجرًا لضمان الالتزام بسياسة المكافآت في البنك.</p>

<p>3.3.8 Ensure that the remuneration system is designed to determine the wages of employees in control functions independently from those who works for supervised work areas.</p>	<p>٨,٣,٣ التأكد من تصميم نظام المكافآت بحيث يتم تحديد أجور العاملين في الوظائف الرقابية بشكل مستقل عن جهة العمل التي يتم الإشراف عليها.</p>
<p>3.3.9 Ensure, in the design of the remuneration system, that no Executive Management is actively involved in recommending and deciding their own remuneration.</p>	<p>٩,٣,٣ في إطار مرحلة تصميم نظام المكافآت، التأكد من عدم مشاركة أي عضو من الإدارة التنفيذية في البنك في تقديم التوصيات الخاصة بأجورهم أو البت فيها.</p>
<p>3.3.10 Ensure the disclosure of the financial remuneration systems which is paid by the Bank through its incorporation of the annual report issued by the Board is in line with the regulations issued by regulatory and supervisory authorities.</p>	<p>١٠,٣,٣ التأكد من الإفصاح عن تفاصيل نظام المكافآت المالية التي يدفعها البنك، من خلال إدراجها في التقرير السنوي الصادر عن مجلس الإدارة بما يتوافق مع متطلبات الجهات التنظيمية والإشرافية.</p>
<p>3.3.11 Ensure that the board has disclosed the compensation paid to the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• The Chairman and members of the BOD</li> <li>• The Top Five executives who have received the highest compensation and remuneration from the Bank. With considerations to include the CEO and the Chief Finance Officer if they are not within the top five.</li> </ul>	<p>١١,٣,٣ التأكد من قيام المجلس بالإفصاح عن تفاصيل المكافآت المدفوعة للجهات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• رئيس وأعضاء مجلس الإدارة</li> <li>• التنفيذيون الخمسة الذين حصلوا على أعلى المكافآت والأجور من البنك، مع مراعاة إدراج الرئيس التنفيذي ورئيس المجموعة المالية في حال لم يكونا مدرجين ضمن قائمة التنفيذيين الخمسة المشار إليهم أعلاه.</li> </ul>
<p>3.3.12 Ensure the disclosure of total remuneration including break-up of fixed and variable remuneration, and remuneration adjustments.</p>	<p>١٢,٣,٣ ضمان الإفصاح عن إجمالي المكافآت، بما في ذلك تفاصيل الأجور الثابتة والمتغيرة وتعديلات الأجور.</p>
<p>3.3.13 Ensure the Disclosure of the remuneration details which is obtained by the twelve highest paid Bank's Executives to SAMA, on semiannual basis.</p>	<p>١٣,٣,٣ التأكد من الإفصاح للبنك المركزي السعودي عن تفاصيل المكافآت التي يحصل عليها أفراد الفريق التنفيذي الاثنا عشر الأعلى أجرًا في البنك، وذلك على فترات نصف سنوية.</p>
<p>3.3.14 Recommend the level of rewards and remunerations levels that will be paid to the members of BOD, board committees, and external members.</p>	<p>١٤,٣,٣ تقديم توصيات لمجلس الإدارة بمستوى المكافآت والأجور التي ستدفع لأعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنها ولأعضاء اللجان من خارج المجلس.</p>
<p>3.3.15 Approve the compensations and the remuneration to be paid to the Executive Management on behalf of the BOD.</p>	<p>١٥,٣,٣ الموافقة على المكافآت والتعويضات والأجور التي ستدفع لأفراد الإدارة التنفيذية نيابة عن مجلس الإدارة.</p>
<p>3.3.16 Recommending to the Board of Directors on the Long-Term Incentive program.</p>	<p>١٦,٣,٣ التوصية لمجلس الإدارة بشأن برنامج الحوافز طويلة المدى.</p>

<p>3.3.17 Consider the payment of additional remunerations to any of the members of the BOD in exchange for their additional efforts, provided the committee makes</p>	<p>١٧,٣,٣ النظر في دفع مكافآت إضافية إلى أي من أعضاء مجلس الإدارة لقاء جهودهم الإضافية، على أن تقدم اللجنة توصياتها إلى المجلس لاعتماد هذه المكافآت، كما يجب ألا تتجاوز هذه المكافآت الحد تلك</p>
<p>recommendations to the BOD for approval of such remunerations, taking into account that these remunerations must not exceed those stipulated in the Remuneration Policy for the Board, Board Committees and Executive Management.</p>	<p>المنصوص عليه في سياسة المكافآت والخاصة بأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنها والإدارة التنفيذية.</p>
<p>3.3.18 Determine the bonus pool based on the Bank's risk adjusted profile, the performance of the bank, and the performance of each of its departments. The pool must be recommended to the BOD for review and approval.</p>	<p>١٨,٣,٣ تحديد ميزانية مكافأة الأداء بناء على درجة المخاطر المعدلة في البنك وأداء البنك ككل وأداء كل إدارة من إدارته، ورفع التوصية بهذه الميزانية للمجلس لمراجعتها والموافقة عليها.</p>
<p>3.3.19 Ensure the completion of an independent annual review of the remuneration system (internally through internal audit or externally through a certified auditing office) and present the review report to SAMA.</p>	<p>١٩,٣,٣ التأكد من إجراء مراجعة سنوية مستقلة لنظام المكافآت) سواء داخلياً، من خلال المراجعة الداخلية، أو خارجياً، من خلال مكتب مراجعة معتمد، ورفع تقرير المراجعة للبنك المركزي السعودي.</p>
<p>3.3.20 Review, at least on a half-yearly basis, or upon a request from the BOD, the implementation of the Bank's Compensation and Remuneration policies, and ensure their alignment with the Bank's short- and long-term Risk Appetite Framework (RAF) and make suitable recommendations to the BOD regarding modification and updates, if any. Clarifying the relation between the granted remunerations and remuneration policy and any significant deviation if any.</p>	<p>٢٠,٣,٣ إجراء مراجعة تطبيق السياسات المكافآت والتعويضات في البنك، سواء بصفة نصف سنوية أو بناءً على طلب من مجلس الإدارة، والتأكد من توافق هذه السياسات مع إطار قدرة البنك على تحمل المخاطر على المدى القصير والطويل، ورفع توصيات مناسبة إلى المجلس لاعتماد أي تعديلات أو تحديثات جديدة، إن وجدت. مع توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وبين سياسة المكافآت المعتمدة وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة في حال وجوده.</p>
<p><b>3.4 Responsibilities towards Bank's Reporting</b></p>	<p>٤,٣ المسؤوليات تجاه مراجعة التقارير</p>
<p>3.4.1 Review and provide feedback on reports submitted to the committee including:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Report on compliance with the SAMA rules on compensation (Semi-annual).</li> <li>• Presentation on Saudization, Female ratio and regrettable staff turnover ratio and the of HR practices (Semi-annual)</li> <li>• Review of remuneration report presented by the by the External or Internal Auditor (Annual).</li> </ul>	<p>١,٤,٣ المراجعة وتقديم الملاحظات حول التقارير المقدمة إلى اللجنة، بما في ذلك:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تقرير عن الالتزام بقواعد البنك المركزي السعودي المتعلقة بالأجور (بشكل نصف سنوي).</li> <li>• تقرير حول نسبة السعودة، ونسبة السيدات، ونسبة استقالة الموظفين الأكفاء، وممارسات الموارد البشرية (بشكل نصف سنوي).</li> <li>• مراجعة تقرير المكافآت المقدم من قبل جهة المراجعة الخارجية أو الداخلية (بشكل سنوي).</li> </ul>

<p>3.4.2 Review and provide feedback to the Human Resources Department regarding the following documents:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Human Resources Policy</li> <li>• Remuneration Policy for Board, Board Committees and Executive Management</li> <li>• Board and its Committees evaluation Policy.</li> </ul>	<p>٢,٤,٣ المراجعة وتقديم الملاحظات لإدارة الموارد البشرية حول الوثائق التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• سياسة الموارد البشرية</li> <li>• سياسة مكافآت المجلس وأعضاء اللجان المنبثقة من المجلس والإدارة التنفيذية.</li> <li>• سياسة تقييم مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنها.</li> </ul>
<p><b>4 Committee Meetings</b></p>	<p><b>٤ اجتماعات اللجنة</b></p>
<p><b>4.1 Frequency of Meetings</b></p>	<p><b>١,٤ دورية الاجتماعات</b></p>
<p>4.1.1 The Committee shall meet at least twice a year or when deemed necessary.</p>	<p>١,١,٤ تجتمع لجنة الترشيحات والمكافآت مرتين على الأقل في السنة، ويكون لها صلاحية عقد اجتماعات إضافية عند الحاجة.</p>
<p><b>4.2 Quorum</b></p>	<p><b>٢,٤ النصاب القانوني</b></p>
<p>4.2.1 The majority of the committee members must be present to have a quorum for a meeting to be held.</p>	<p>١,٢,٤ يكتمل النصاب القانوني لعقد أي اجتماع بحضور أغلبية أعضاء اللجنة.</p>
<p><b>4.3 Attendance Guidelines</b></p>	<p><b>٣,٤ إرشادات الحضور</b></p>
<p>4.3.1 No committee member may be deputized by another member to act on his or her behalf either in the presence or to vote in the committee meetings.</p>	<p>١,٣,٤ لا يجوز لأي عضو في اللجنة أن يكلف عضواً آخر ينوب عنه في الحضور والتصويت في اجتماعات اللجنة.</p>
<p>4.3.2 A member may join the meeting using appropriate technological means, ensuring clear audio and communication with all other members present. Attendance of a member via technological means shall be deemed equivalent to physical presence for establishing quorum and voting rights, provided that minutes are signed.</p>	<p>٢,٣,٤ يجوز لأي عضو الانضمام إلى الاجتماع عبر الوسائل التقنية الحديثة المناسبة، بشرط ضمان وضوح الصوت وقابلية التواصل مع جميع الأعضاء الآخرين الحاضرين. ويعتبر حضور العضو بالوسائل التقنية معادلاً لحضوره الشخصي لأغراض اكتمال النصاب وحق التصويت، على أن يتم توقيع محضر الاجتماع.</p>
<p>4.3.3 Committee members are entitled to inform the committee Chairman if they are unable to attend a committee meeting, providing acceptable reasons or justifications for their absence.</p>	<p>٣,٣,٤ يحق لأعضاء اللجنة الاعتذار عن عدم حضور اجتماع اللجنة من رئيس اللجنة مع تقديم أسباب أو مبررات مقبولة لعدم حضور.</p>
<p><b>4.4 Invitees</b></p>	<p><b>٤,٤ المدعوون</b></p>
<p>4.4.1 The Committee shall have the right to invite any staff of the Bank to attend the Committee meeting(s), as deemed necessary, subject to the approval of its Chairman.</p>	<p>١,٤,٤ يحق للجنة دعوة أي موظف في البنك لحضور اجتماع(ات) اللجنة، حسب الضرورة، وذلك عن طريق الرئيس التنفيذي، وبموافقة رئيس اللجنة.</p>

<p><b>4.5 Agendas</b></p>	<p><b>٥,٤ جدول أعمال الاجتماعات</b></p>
<p>4.5.1 The Secretary of the Committee shall be responsible for drafting the meetings' agendas. These agendas should be approved by the Committee's Chairman. The Committee's Chairman can consult with the Committee members on the meeting's agenda whenever deemed necessary.</p>	<p>١,٥,٤ يتولى أمين اللجنة مسؤولية صياغة جدول أعمال الاجتماعات. ويجب أن يوافق رئيس اللجنة على هذه الأجنده. ويستطيع رئيس اللجنة التشاور مع أعضاء اللجنة بشأن جدول أعمال الاجتماع كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p>
<p>4.5.2 An agenda, together with relevant materials relating to each meeting, shall be sent to members of the Committee five (5) business days prior to each meeting.</p>	<p>٢,٥,٤ يتم ارسال جدول أعمال الاجتماعات، إلى جانب المواد ذات الصلة بكل اجتماع، إلى أعضاء اللجنة قبل خمسة (٥) أيام عمل من كل اجتماع.</p>
<p><b>4.6 Voting Guidelines</b></p>	<p><b>٦,٤ تعليمات التصويت</b></p>
<p>4.6.1 The Committee shall make decisions in person or through circulation by a majority vote of members</p>	<p>١,٦,٤ تتخذ اللجنة قراراتها بأغلبية أصوات الأعضاء المشاركين في الاجتماع.</p>
<p>4.6.2 In case of a tie, the Chairman of the meeting will have a casting vote.</p>	<p>٢,٦,٤ وفي حالة تعادل الأصوات يكون لرئيس الاجتماع الصوت المرجح.</p>
<p>4.6.3 The dissenting members should register their disagreement mentioning the reasons for their dissent.</p>	<p>٣,٦,٤ وعلى الأعضاء المعارضين تسجيل معارضتهم مع ذكر الأسباب.</p>
<p>4.6.4 The committee may take decisions via circulation through modern technology. These decisions are taken by majority votes and in case of a tie the chairman will have a casting vote. The secretary of the committee shall document the decisions and present them at the next meeting for formal ratification by the committee.</p>	<p>٤,٦,٤ يجوز للجنة إصدار قراراتها بالتصويت عليها من الأعضاء بالتمرير عبر وسائل التقنية الحديثة. وتصدر تلك القرارات بموافقة أغلبية أصوات أعضائه وفي حال التساوي يرجح الجانب الذي معه الرئيس. على أمين اللجنة تقديم تلك القرارات خلال اجتماع اللجنة التالي للمصادقة عليها.</p>
<p><b>4.7 Minutes of the Meeting</b></p>	<p><b>٧,٤ محضر الاجتماع</b></p>
<p>4.7.1 The minutes of meetings of the Committee shall be distributed to the BOD and those who have the right to request any clarifications regarding any of the committee's topics.</p>	<p>١,٧,٤ يتم توزيع محاضر اجتماعات اللجنة على مجلس الإدارة ومن لهم الحق في طلب أي إيضاحات بخصوص أي موضوع من مواضيع اللجنة.</p>
<p>4.7.2 Record committee meetings, draft minutes and archive it, with considering submitting it to the members to express their opinions thereon before signing it by the committee's secretary.</p>	<p>٢,٧,٤ توثيق اجتماعات اللجنة وصياغة محاضرها وحفظها مع مراعاة عرضها على الأعضاء لإبداء الرأي فيها قبل التوقيع عليها من أمين اللجنة.</p>

<p>4.7.3 A copy of the minutes of meetings should be signed by the chairman and all committee members present at the meeting, whether attendance is physical or through modern technology.</p>	<p>٣,٧,٤ ويجب أن تكون نسخة من محضر الاجتماع موقعة من الرئيس وجميع أعضاء اللجنة الحاضرين في الاجتماع، سواء كان الحضور فعلي أو من خلال وسائل التقنية الحديثة.</p>
<p><b>5 Reporting Guidelines</b></p> <p>The Committee shall report to the BOD on matters designated to its purview and ensuring that the minutes of its meetings are accessible to the BOD. The Chairman of the committee shall brief the BOD on any significant matters arising.</p> <p>The Committee may coordinate with other Board and Management Committees, if appropriate, on any area as required to support the effectiveness and efficiency of the functioning of these Committees.</p>	<p><b>٥ أحكام إعداد ورفع التقارير</b></p> <p>تلتزم اللجنة برفع تقاريرها إلى مجلس الإدارة، وتتيح للمجلس الاطلاع على محاضر اجتماعاتها، وعلى رئيس اللجنة أن يعرض على المجلس أي أمور هامة.</p> <p>يجوز للجنة التنسيق مع لجان مجلس الإدارة واللجان الإدارية الأخرى، إذا كان ذلك مناسباً، في أي مجال كما هو مطلوب لدعم فعالية وكفاءة عمل هذه اللجان.</p>
<p><b>6 Language Dominance in Discrepancies</b></p> <p>In case of any discrepancies between the Arabic and the English text of this charter, the Arabic text shall prevail</p>	<p><b>٦ السيادة اللغوية في حالات التعارض</b></p> <p>في حالة وجود أي اختلافات بين النص العربي والنص الإنجليزي في هذه اللائحة، فإن النص العربي هو الذي يسود.</p>

مرفقات التصويت على تعديل سياسة المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن  
مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

## بيان التغييرات في السياسة

سياسة المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

## سجل متابعة التغييرات في السياسة:

العناصر التعريفية	المحتوى
عنوان المستند	سياسة المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة العليا
معرف المستند	سيتم تحديثه
رقم الإصدار	2
مالك السياسة	الموارد البشرية
المسؤول عن الحفاظ على السياسة	إدارة عمليات الأعمال والإجراءات
هيئة الاعتماد	مجلس الإدارة/الجمعية العامة
تاريخ آخر مراجعة	سيتم تحديثه
تاريخ الموافقة	سيتم تحديثه

يتم تصنيف التعديلات التي تم إجراؤها في السياسة وفقاً للفئات التالية:

نوع التعديل	لون	وصف التعديل
إضافة		يشير إلى المحتوى الجديد الذي تمت إضافته إلى المستند. يمكن أن يكون هذا أقساماً وإدخالات و فقرات جديدة وما إلى ذلك
حذف		وضع علامة على المحتوى الذي تمت إزالته من المستند. يتضمن ذلك النص أو الأقسام أو أي جزء تم إلغاؤه

### تفاصيل سجل التغيير

القسم / الصفحة: لا ينطبق		اسم القسم: اسم السياسة		
#	نوع التغيير	المحتوى الأصل	المحتوى المعدل	سبب التغيير
1	إضافة / حذف	سياسة المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة العليا	سياسة المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة <b>العلية التنفيذية</b>	تم التعديل هذا القسم لضمان التوحيد بين هذه السياسة ولوائح وسياسات مجلس الإدارة الأخرى.

القسم / الصفحة: لا ينطبق		اسم القسم: لا ينطبق						
#	نوع التغيير	المحتوى الأصل	المحتوى المعدل	سبب التغيير				
2	إضافة	_____	<table border="1"> <tr> <td>مالك السياسة :</td> <td>مجموعة الموارد البشرية</td> </tr> <tr> <td>المسؤول عن الحفاظ على السياسة :</td> <td>أدارة عمليات الأعمال والإجراءات</td> </tr> </table>	مالك السياسة :	مجموعة الموارد البشرية	المسؤول عن الحفاظ على السياسة :	أدارة عمليات الأعمال والإجراءات	تم التعديل هذا القسم لضمان التوحيد مع سياسات مجلس الادارة الأخرى.
مالك السياسة :	مجموعة الموارد البشرية							
المسؤول عن الحفاظ على السياسة :	أدارة عمليات الأعمال والإجراءات							

القسم / الصفحة: لا ينطبق		اسم القسم: لا ينطبق														
#	نوع التغيير	المحتوى الأصل	المحتوى المعدل	سبب التغيير												
3	إضافة	_____	<table border="1"> <tr> <th>المصطلح</th> <th>الصيغة الكاملة</th> </tr> <tr> <td>SAIB</td> <td>البنك السعودي للإستثمار</td> </tr> <tr> <td>BOD</td> <td>مجلس الإدارة</td> </tr> <tr> <td>CEO</td> <td>الرئيس التنفيذي</td> </tr> <tr> <td>CMA</td> <td>هيئة السوق المالية</td> </tr> <tr> <td>SAMA</td> <td>البنك المركزي السعودي</td> </tr> </table>	المصطلح	الصيغة الكاملة	SAIB	البنك السعودي للإستثمار	BOD	مجلس الإدارة	CEO	الرئيس التنفيذي	CMA	هيئة السوق المالية	SAMA	البنك المركزي السعودي	تم التعديل هذا القسم لضمان التوحيد مع سياسات مجلس الادارة الأخرى.
المصطلح	الصيغة الكاملة															
SAIB	البنك السعودي للإستثمار															
BOD	مجلس الإدارة															
CEO	الرئيس التنفيذي															
CMA	هيئة السوق المالية															
SAMA	البنك المركزي السعودي															

	وزارة التجارة	MOC			
	لجنة الترشيحات والمكافآت	NRC			
	الجمعية العامة	GA			

القسم / الصفحة: 4		اسم القسم: التعريفات	
#	نوع التغيير	المحتوى الأصل	المحتوى المعدل
4	حذف	الاعضاء الخارجيون: الاعضاء الخارجيون المعينون في اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة	الإعضاء الخارجيون: الاعضاء الخارجيون المعينون في اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة
5	إضافة / حذف	الإدارة التنفيذية/ تنفيذي: الرئيس التنفيذي والمرجعيات الادارية للموظفين ذو المرجعية الادارية المباشرة للرئيس التنفيذي	الإدارة التنفيذية/ تنفيذي: الرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين ذو المرجعية المباشرة للرئيس التنفيذي والمنوط بهم اقتراح وتنفيذ القرارات الاستراتيجية وإدارة عمليات البنك. الرئيس التنفيذي والموظفين ذو المرجعية الادارية المباشرة للرئيس التنفيذي
6	حذف	الإدارة العليا/ المدير: المسؤولون عن اقتراح وتنفيذ القرارات الاستراتيجية والمرجعيات الادارية للموظفين ذو المرجعية الادارية المباشرة للرئيس التنفيذي	الإدارة العليا/ المدير: المسؤولون عن اقتراح وتنفيذ القرارات الاستراتيجية وإدارة عمليات البنك، بما في ذلك المناصب الرفيعة المستوى التي تتطلب موافقة البنك المركزي السعودي، باستثناء الإدارة التنفيذية.
7	إضافة / حذف	الأعضاء: أعضاء مجلس الادارة، اعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس والادارة العليا	الأعضاء عضو: أعضاء مجلس الادارة، اعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس من داخل وخارج المجلس والإدارة العليا

القسم / الصفحة: 6/1		اسم القسم: المقدمة	
#	نوع التغيير	المحتوى الأصل	المحتوى المعدل
8	إضافة	1.1 تعريف المكافآت تشمل المكافآت الثابتة والمتغيرة والمبالغ والبدلات والتعويضات والأرباح والأسهم وما في حكمها والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة	1.1 تعريف المكافآت تشمل المكافآت الثابتة والمتغيرة والمبالغ والبدلات والتعويضات والأرباح والأسهم وما في حكمها والمكافآت الدورية أو السنوية

<p>المرتبطة بالأداء والحوافز قصيرة أو طويلة الأجل وأي مزايا عينية أخرى بالإضافة الى مكافآت الأعمال الفنية والاستشارية والإدارية ويستثنى منها النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي يتحملها البنك عن الإدارة التنفيذية لتأدية أعمالهم.</p>		<p>بالأداء والحوافز قصيرة أو طويلة الأجل وأي مزايا عينية أخرى بالإضافة الى مكافآت الأعمال الفنية والاستشارية والإدارية.</p>	
<p><b>1.2 الغرض من السياسة</b></p> <p>يتولى مجلس إدارة البنك مسؤولية تقديم التوصيات المتعلقة بسياسة المكافآت <b>والتعويضات</b> الخاصة بأعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية <b>للعليا</b>، ويتم رفع هذه التوصيات إلى الجمعية العامة للموافقة، وذلك بهدف تحديد إجراءات مراجعة المكافآت والتعويضات واعتمادها والمصادقة عليها والإفصاح عنها في تقرير مجلس إدارة البنك.</p> <p>تم التعديل هذا القسم لضمان التوحيد مع سياسات مجلس الادارة الاخرى.</p>	<p><b>1.2 الغرض من السياسة</b></p> <p>يتولى مجلس إدارة البنك مسؤولية تقديم التوصيات المتعلقة بسياسة المكافآت والتعويضات الخاصة بأعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه والإدارة العليا، ويتم رفع هذه التوصيات إلى الجمعية العامة للموافقة، وذلك بهدف تحديد إجراءات مراجعة المكافآت والتعويضات واعتمادها والمصادقة عليها والإفصاح عنها في تقرير مجلس إدارة البنك.</p> <p>يهدف البنك السعودي للاستثمار إلى ضمان تماشي مكافآت وتعويضات أعضاء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة العليا مع كل من الممارسات السائدة في السوق والأنظمة واللوائح السارية بالإضافة الى مصالح المساهمين والأهداف الاستراتيجية طويلة الأجل للبنك</p>	<p><b>1.2 الغرض من السياسة</b></p> <p>يتولى مجلس إدارة البنك مسؤولية تقديم التوصيات المتعلقة بسياسة المكافآت والتعويضات الخاصة بأعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه والإدارة العليا، ويتم رفع هذه التوصيات إلى الجمعية العامة للموافقة، وذلك بهدف تحديد إجراءات مراجعة المكافآت والتعويضات واعتمادها والمصادقة عليها والإفصاح عنها في تقرير مجلس إدارة البنك.</p> <p>يهدف البنك السعودي للاستثمار إلى ضمان تماشي مكافآت وتعويضات أعضاء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة العليا مع كل من الممارسات السائدة في السوق والأنظمة واللوائح السارية بالإضافة الى مصالح المساهمين والأهداف الاستراتيجية طويلة الأجل للبنك</p>	<p>9</p> <p>إضافة / حذف</p>
<p><b>1.3 الوثائق التنظيمية المرجعية (وما يطرأ عليها من تعديلات من وقت لآخر)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>المبادئ الرئيسية للحكومة في المؤسسات المالية الخاضعة لرقابة وإشراف البنك المركزي السعودي</li> <li>قواعد مكافآت البنوك الصادر عن البنك المركزي السعودي.</li> <li>لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.</li> <li>اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.</li> <li>نظام الشركات <b>المصدرين</b>، والتي تشرف وزارة التجارة على تنفيذه.</li> <li>النماذج ذات الصلة الصادرة عن الجهات التنظيمية والإشرافية</li> <li>ضوابط تحديد وصرف مكافآت مجلس الادارة واللجان المنبثقة عنه في المؤسسات المالية الصادر عن البنك المركزي</li> </ul> <p>تم التعديل هذا القسم لضمان التوحيد مع سياسات مجلس الادارة الاخرى.</p>	<p><b>1.3 الوثائق التنظيمية المرجعية (وما يطرأ عليها من تعديلات من وقت لآخر)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>المبادئ الرئيسية للحكومة في المؤسسات المالية الخاضعة لرقابة وإشراف البنك المركزي السعودي</li> <li>قواعد مكافآت البنوك الصادر عن البنك المركزي السعودي.</li> <li>لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.</li> <li>اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.</li> <li>نظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة.</li> <li>النماذج ذات الصلة الصادرة عن الجهات التنظيمية والإشرافية</li> </ul>	<p><b>1.3 الوثائق التنظيمية المرجعية (وما يطرأ عليها من تعديلات من وقت لآخر)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>المبادئ الرئيسية للحكومة في المؤسسات المالية الخاضعة لرقابة وإشراف البنك المركزي السعودي</li> <li>قواعد مكافآت البنوك الصادر عن البنك المركزي السعودي.</li> <li>لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.</li> <li>اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.</li> <li>نظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة.</li> <li>النماذج ذات الصلة الصادرة عن الجهات التنظيمية والإشرافية</li> </ul>	<p>10</p> <p>إضافة / حذف</p>
<p>تم التعديل هذا القسم لضمان التوحيد مع سياسات مجلس الادارة الاخرى.</p>	<p><b>1.4 وثائق البنك المستخدمة مع السياسة (وما يطرأ عليها من تعديلات من وقت لآخر)</b></p>	<p><b>1.4 وثائق البنك المستخدمة مع السياسة (وما يطرأ عليها من تعديلات من وقت لآخر)</b></p>	<p>11</p> <p>إضافة</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• سياسة الموارد البشرية ومدونة قواعد السلوك وأخلاقيات الموظفين</li> <li>• سياسة تفويض الصلاحيات</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• سياسة الموارد البشرية</li> </ul>	
<p>تم التعديل هذا القسم لضمان التوحيد مع سياسات مجلس الإدارة الأخرى.</p>	<p><b>1.5 الملكية والتحديثات</b></p> <p>تعود ملكية هذه السياسة <b>للوثيقة إلى إدارة</b> مجموعة الموارد البشرية، حيث تجري مراجعة هذه السياسة كل ثلاث (3) سنوات أو إذا اقتضى الأمر، تتولى مجموعة الموارد البشرية إجراء أي تعديلات تطرأ عليها بالتنسيق مع رئيس الموارد البشرية ولجنة الترشيحات والمكافآت، وتتولى الجمعية العامة اعتماد هذه التعديلات بناءً على توصيات مجلس الإدارة .</p> <p>تحل هذه النسخة من السياسة، بعد الموافقة عليها، محل جميع الإصدارات السابقة</p>	<p><b>1.5 الملكية والتحديثات</b></p> <p>تعود ملكية هذه الوثيقة إلى إدارة الموارد البشرية، ، تتولى إجراء أي تعديلات تطرأ عليها بالتنسيق مع رئيس الموارد البشرية ولجنة الترشيحات والمكافآت، وتتولى الجمعية العامة اعتماد هذه التعديلات بناءً على توصيات مجلس الإدارة</p>	<p>إضافة / حذف</p> <p>12</p>

اسم القسم: مبادئ منح المكافآت		القسم / الصفحة: 8/2	
سبب التغيير	المحتوى المعدل	المحتوى الأصل	# نوع التغيير
<p>تم التعديل هذا القسم لضمان التوحيد مع سياسات مجلس الإدارة الأخرى.</p>	<p>2.1 ينبغي تحديد المكافآت بغرض استقطاب واستبقاء الأفراد ذوي المهارات والخبرات المتميزة لتولي مسؤوليات في مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، الإدارة التنفيذية <b>للعليل</b>.</p>	<p>2.1 ينبغي تحديد المكافآت بغرض استقطاب واستبقاء الأفراد ذوي المهارات والخبرات المتميزة لتولي مسؤوليات في مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، الإدارة العليا.</p>	<p>13 إضافة / حذف</p>
<p>تم التعديل هذا القسم لضمان التوحيد مع سياسات مجلس الإدارة الأخرى.</p>	<p>2.2 يجب أن تتناسب المكافآت مع مهام أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية <b>للعليل</b> والمسؤوليات التي يتحملونها بصورة عادلة، بالإضافة إلى الأهداف المحددة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.</p>	<p>2.2 يجب أن تتناسب المكافآت مع مهام أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة العليا والمسؤوليات التي يتحملونها بصورة عادلة، بالإضافة إلى الأهداف المحددة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.</p>	<p>14 إضافة / حذف</p>
<p>تم التعديل هذا القسم لضمان التوحيد مع سياسات مجلس الإدارة الأخرى.</p>	<p>2.4 يجب الحفاظ على القدرة التنافسية للبنك من خلال ضمان تماشي المكافآت مع الأنظمة واللوائح وممارسات السوق ومعايير القطاع المصرفي، مع الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت</p>	<p>2.4 يجب الحفاظ على القدرة التنافسية للبنك من خلال ضمان تماشي المكافآت مع الأنظمة واللوائح وممارسات السوق ومعايير القطاع المصرفي، مع الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت</p>	<p>15 إضافة / حذف</p>
<p>تم تعديل هذا القسم وفقاً للوائح المحدثة</p>	<p>2.6 يستحق الأعضاء مكافآت ومزايا نظير عضويتهم وجهودهم المبذولة في أنشطة المجلس ولجانه، كما سيستحق الأعضاء مكافأة إضافية مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو إدارية أو استشارية بموجب ترخيص مهني- يكلف بها في البنك، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن الحصول عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة</p>	<p>_____</p>	<p>16 إضافة</p>

		وفي اللجان المنبثقة عنه بشرط عدم تجاوز المبالغ التي قد تخل باستقلالية العضو المستقل		
17	إضافة / حذف	2.10 إذا تبين أنه تم دفع أي مكافأة لأي عضو بناء على معلومات زائفة أو مضللة قد قُدمت إلى الجمعية العمومية أو تم تضمينها في تقرير مجلس الإدارة السنوي، يجب على العضو إعادة هذه المكافأة، ويسمح للبنك بالمطالبة بها	2.10 إذا تبين أنه تم دفع أي مكافأة لأي عضو بناء على معلومات زائفة أو مضللة قد قُدمت إلى الجمعية العمومية أو تم تضمينها في تقرير مجلس الإدارة السنوي، يجب على العضو إعادة هذه المكافأة، ويسمح للبنك بالمطالبة بها	تم تعديل هذا القسم وفقاً للوائح المحدثة.
18	إضافة / حذف	2.11 في حال قرار الجمعية العامة بإنهاء عضوية أحد الأعضاء بسبب تغييره عن ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر يقبله مجلس الإدارة، يُقرر عدم منح العضو المعني أية مكافأة عن الفترة التي تبدأ من تاريخ آخر اجتماع لم يحضره، بالإضافة إلى إلزامه بإعادة جميع المكافآت التي تم صرفها عن الفترة التي تلت آخر اجتماع حضره.	2.11 في حال قرار الجمعية العامة بإنهاء عضوية أحد الأعضاء بسبب تغييره عن ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر يقبله مجلس الإدارة، يُقرر عدم منح العضو المعني أية مكافأة عن الفترة التي تبدأ من تاريخ آخر اجتماع لم يحضره، بالإضافة إلى إلزامه بإعادة جميع المكافآت التي تم صرفها عن الفترة التي تلت آخر اجتماع حضره.	تم تعديل هذا القسم لضمان التوحيد مع سياسات مجلس الإدارة الأخرى.
19	إضافة	2.14 يجوز لمجلس الإدارة إيقاف صرف المكافآت الخاصة بأي عضو من أعضاء المجلس أو أعضاء اللجان المنبثقة عنه، إذا تغيب هذا العضو عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة أو رئيس اللجنة.		تم تعديل هذا القسم وفقاً للوائح المحدثة.

القسم / الصفحة: 11/3		اسم القسم: مجلس الإدارة		
#	نوع التغيير	المحتوى الأصلي	المحتوى المعدل	سبب التغيير
20	إضافة / حذف	3.1.2 الإشراف والتأكد من تحمل الإدارة العليا المسؤولية اتجاه المشاركة في تصميم نظام المكافآت وتطبيقه.	3.1.2 الإشراف والتأكد من تحمل الإدارة العليا المسؤولية <b>نحو اتجاه</b> المشاركة في تصميم نظام المكافآت وتطبيقه.	تم تعديل هذا القسم لضمان التوحيد مع سياسات مجلس الإدارة الأخرى.
21	إضافة / حذف	3.1.3 المشاركة الفعالة مع الإدارة العليا، بما في ذلك مساءلتهم بخصوص تقييمات المكافآت والتوصيات الخاصة بهم.	3.1.3 المشاركة الفعالة مع الإدارة العليا، بما في ذلك مساءلتهم بخصوص تقييمات المكافآت والتوصيات الخاصة بهم.	تم تعديل هذا القسم لضمان التوحيد مع سياسات مجلس الإدارة الأخرى.
22	إضافة		3.1.4 التأكد من وضع الإدارة التنفيذية لسياسات وإجراءات المكافآت تضمن الرقابة الفعالة والالتزام بالقواعد والقوانين واللوائح الصادرة عن الجهات التنظيمية والإشرافية.	تم تعديل هذا القسم وفقاً للوائح المحدثة.
23	إضافة / حذف	3.1.4 مراجعة واعتماد مكافآت الإدارة العليا بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت	3.1.4 3.1.5 مراجعة واعتماد <b>حد</b> وهيك <b>المكافآت للإدارة العليا</b> بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت	تم تعديل هذا القسم وفقاً للوائح المحدثة.

24	إضافة	3.1.5 أن يتم مراجعة نظام المكافآت بشكل مستقل من قبل المراجع الداخلي أو جهة خارجية متخصصة وموثوقة	3.1.6 3-4-5 أن يتم مراجعة نظام المكافآت بشكل مستقل من قبل المراجع الداخلي أو جهة خارجية متخصصة وموثوقة، دون تدخل من قبل الإدارة التنفيذية. يجب على المراجعة تقييم مدى الالتزام بالجهات التنظيمية والإشرافية، وكذلك السياسات الداخلية للبنك وتؤخذ ويأخذ مجلس الإدارة بعين الاعتبار نتائج هذه المراجعة عند اتخاذ القرارات ذات العلاقة بالمكافآت، ويمكن الإفصاح عن هذه النتائج بشكل موجز في التقرير السنوي لمجلس الإدارة.	تم تعديل هذا القسم وفقاً للوائح المحدثة.
----	-------	--	--	--

القسم / الصفحة: 12/4		اسم القسم: لجنة الترشيحات والمكافآت		
#	نوع التغيير	المحتوى الأصلي	المحتوى المعدل	سبب التغيير
25	إضافة / حذف	4.1 منح المكافآت التي تحقق الهدف المنشود والمتمثل في تشجيع أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة العليا على تحقيق النجاح للبنك وتنميته على المدى الطويل بما يتماشى مع استراتيجيته وأهدافه.	4.1 منح المكافآت التي تحقق الهدف المنشود والمتمثل في تشجيع أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية العليا على تحقيق النجاح للبنك وتنميته على المدى الطويل بما يتماشى مع استراتيجيته وأهدافه.	تم تعديل هذا القسم لضمان التوحيد مع سياسات مجلس الإدارة الأخرى.
26	إضافة / حذف	4.2 تحديد نظام للحوافز واعتماد المكافآت والتعويضات والحوافز والموافقة على دفعها نيابة عن المجلس على أن تكون وفقاً للوائح والأنظمة الصادرة من الجهات التنظيمية والإشرافية	4.2 تحديد نظام للحوافز واعتماد المكافآت والتعويضات والحوافز <b>والموافقة على دفعها للإدارة التنفيذية نيابة عن</b> بناءً على تفويض من المجلس على أن تكون وفقاً للوائح والأنظمة الصادرة من الجهات التنظيمية والإشرافية وسياسات المكافآت المعتمدة من المجلس و/أو الجمعية العامة.	تم تعديل هذا القسم وفقاً للوائح المحدثة.
27	حذف	4.5 تقديم توصيات إلى مجلس الإدارة بشأن مستوى وهيكल المكافآت المقدمة للإدارة العليا في البنك.	4.5 تقديم توصيات إلى مجلس الإدارة بشأن مستوى وهيكل المكافآت المقدمة للإدارة العليا في البنك.	تم تعديل هذا القسم لضمان التوحيد مع سياسات مجلس الإدارة الأخرى.
28	إضافة / حذف	4.6 العمل عن كثب مع لجنة المخاطر المنبثقة عن المجلس أو مدير عام مجموعة المخاطر فيما يخص تقييم الحوافز التي يتم وضعها في إطار نظام التعويضات.	4.6 العمل عن كثب مع لجنة المخاطر المنبثقة عن المجلس أو مدير عام مجموعة المخاطر فيما يخص تقييم الحوافز التي يتم وضعها في إطار نظام المكافآت <b>والتعويضات</b> .	تم تعديل هذا القسم لضمان التوحيد مع سياسات مجلس الإدارة الأخرى.
29	إضافة / حذف	4.9 اعتماد نظام مخصص لتقييم وقياس أداء موظفي البنك على مختلف المستويات بطريقة موضوعية ومنصفة.	4.9 اعتماد نظام مخصص لتقييم وقياس أداء موظفي البنك على مختلف المستويات بطريقة موضوعية ومنصفة.	تم تعديل هذا القسم وفقاً للوائح المحدثة.
30	حذف	4.10 ضمان استناد قياس أداء الإدارة العليا إلى أداء البنك طويل الأمد ولا ينبغي أن يستند إلى الأداء خلال السنة الحالية فقط.	4.10 ضمان استناد قياس الأداء <b>الإدارة العليا</b> إلى أداء البنك طويل الأمد ولا ينبغي أن يستند إلى الأداء خلال السنة الحالية فقط.	تم تعديل هذا القسم لضمان التوحيد مع سياسات مجلس الإدارة الأخرى.

اسم القسم: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة			القسم / الصفحة 14/5	
#	نوع التغيير	المحتوى الأصل	المحتوى المعدل	سبب التغيير
31	إضافة / حذف	5.1 تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت برفع التوصيات لمجلس الإدارة بخصوص مكافآت أعضاء مجلس الإدارة نظير عضويتهم في المجلس ولجانه ومشاركته في أنشطة المجلس	5.1 تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت برفع التوصيات لمجلس الإدارة بخصوص مكافآت أعضاء مجلس الإدارة نظير عضويتهم في المجلس ولجانه ومشاركته في أنشطة المجلس <b>واللجان. وذلك تمهيداً لرفعها للجمعية العامة لاعتمادها.</b>	تم التعديل هذا القسم لضمان التوحيد مع سياسات مجلس الإدارة الأخرى.
32	إضافة / حذف	5.2 مع الأخذ بعين الاعتبار بأن يكون مجموع ما يستلمه العضو الواحد لا يتجاوز مبلغ وقدره 1,500,000 ريال سعودي	5.2 مع الأخذ بعين الاعتبار بأن يكون مجموع ما يستلمه العضو الواحد لا يتجاوز مبلغ وقدره 1,500,000 ريال سعودي <b>بما لا يتجاوز مبلغ وقدره 1,500,000 ريال سعودي سنوياً.</b>	تم التعديل هذا القسم لضمان التوحيد مع سياسات مجلس الإدارة الأخرى.
33	إضافة	_____	5.4 يجب أن يتم اعتماد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة نظير عضويتهم في المجلس ولجانه من الجمعية العامة.	تم تعديل هذا القسم وفقاً للوائح المحدثة.
34	إضافة	_____	5.7 يحق للأعضاء الحصول على تأمين طبي وتأمين على الحياة والعجز، كما يجب توفير تغطية تأمينية ضد الإخفاقات والأخطاء المهنية	تم تعديل هذا القسم وفقاً للوائح المحدثة.
35	إضافة	_____	5.8 يحق للأعضاء الحصول على خصم النادي الرياضي حسب سياسة الموارد البشرية لدى البنك.	تم تعديل هذا القسم لتحسين المزايا المقدم لأعضاء مجلس الإدارة
36	إضافة / حذف	5.7 منح المكافآت التي تحقق الهدف المنشود والمتمثل في تشجيع أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة العليا على تحقيق النجاح للبنك وتنميته على المدى الطويل بما يتماشى مع استراتيجيته وأهدافه.	5.9 منح المكافآت التي تحقق الهدف المنشود والمتمثل في تشجيع أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة العليا التنفيذية على تحقيق النجاح للبنك وتنميته على المدى الطويل بما يتماشى مع استراتيجيته وأهدافه.	تم التعديل هذا القسم لضمان التوحيد مع سياسات مجلس الإدارة الأخرى.

اسم القسم: مكافآت رئيس وأعضاء لجنتي المراجعة والترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس الإدارة			القسم / الصفحة: 15/6	
#	نوع التغيير	المحتوى الأصل	المحتوى المعدل	سبب التغيير
36	إضافة	6.1 تتكون مكافآت رؤساء لجنة المراجعة والترشيحات والمكافآت من مبلغ معين قدره 300,000 ريال سعودي لكل رئيس، وبدل حضور جلسات اجتماع اللجان بمبلغ قدره 5000 ريال سعودي لكل جلسة. وتتكون مكافآت كل عضو من أعضاء لجنة المراجعة ولجنة الترشيحات والمكافآت من مبلغ وقدره 275,000 ريال سعودي نظير	حيث أن مكافآت أعضاء لجنتي المراجعة والترشيحات والمكافآت بشكل خاص تتطلب موافقة الجمعية العامة، فتم تحديد مكافآت الأعضاء كالتالي: 6.1 تتكون مكافآت رؤساء لجنة المراجعة والترشيحات والمكافآت من مبلغ معين قدره 300,000 ريال سعودي سنوياً لكل رئيس،	تم التعديل هذا القسم لضمان التوحيد مع سياسات مجلس الإدارة الأخرى.

	<p>عضويتهم في اللجان ومشاركتهم في أنشطتها، وبدل حضور جلسات اجتماع اللجان بمبلغ وقدره 5,000 ريال سعودي.</p> <p>مع الأخذ بعين الاعتبار ألا يتجاوز إجمالي مكافآت أعضاء ورؤساء لجنتي المراجعة والترشيحات والمكافآت من داخل المجلس المبلغ المحدد لهم كأعضاء في مجلس الإدارة وفقاً للمادة 5.</p>	<p>وبدل حضور جلسات اجتماع اللجان بمبلغ قدره 5000 ريال سعودي لكل جلسة</p> <p>وتتكون مكافآت كل عضو من أعضاء لجنة المراجعة ولجنة الترشيحات والمكافآت من مبلغ وقدره 275,000 ريال سعودي سنوياً نظير عضويتهم في اللجان ومشاركتهم في أنشطتها، وبدل حضور جلسات اجتماع اللجان بمبلغ وقدره 5,000 ريال سعودي لكل جلسة</p>
37	إضافة / حذف	<p>6.3 يتلقى أعضاء لجان مجلس الإدارة أجرًا نظير ما يتكبده من مصاريف فعلية، بما في ذلك نفقات السفر والإقامة لحضور اجتماعات اللجان والقيام بالمسؤوليات المنوطة بهم.</p> <p>6.3 يتلقى أعضاء اللجان من خارج مجلس الإدارة تعويضاً أجرًا نظير ما يتكبده من مصاريف فعلية، بما في ذلك نفقات السفر والإقامة لحضور اجتماعات اللجان والقيام بالمسؤوليات المنوطة بهم.</p> <p>تم التعديل هذا القسم لضمان التوحيد مع سياسات مجلس الإدارة الأخرى.</p>

القسم / الصفحة: 16/7		اسم القسم: مكافآت الإدارة التنفيذية	
#	نوع التغيير	المحتوى الأصل	المحتوى المعدل
38	إضافة / حذف	تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة واعتماد هيكل الرواتب المحدد للإدارة العليا وبرامج الحوافز والخطط الموضوعة على أساس دائم، وتشمل مكافآت الإدارة العليا	تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة واعتماد هيكل الرواتب المحدد للإدارة العليا وبرامج الحوافز والخطط الموضوعة على أساس دائم، وتشمل مكافآت الإدارة العليا <b>المحصر ما يلي:</b>
39	إضافة / حذف	7.1.7 الخطط والبرامج والإرشادات التوجيهية العامة المتعلقة بمكافآت الإدارة العليا	7.1.7 الخطط والبرامج والإرشادات التوجيهية العامة المتعلقة بمكافآت الإدارة العليا <b>المحصر ما يلي:</b>
40	إضافة	_____	<p>7.1.8 المزايا وتشمل على سبيل المثال لا الحصر:</p> <p>7.1.8.1 تأمين على الحياة والعجز والتأمين الطبي</p> <p>7.1.8.2 سيارة لموظفي الإدارة التنفيذية</p> <p>7.1.8.3 برامج الاستثمار والاستدامة</p> <p>7.1.8.4 أي مزايا أخرى يقرها المجلس</p>
41	إضافة / حذف	7.1.9 يطبق الرئيس التنفيذي أو من ينوب عنه سياسة المكافآت الخاصة بالموظفين والإدارة العليا في ظل الخطط والبرامج والإرشادات التوجيهية العامة التي تعتمدها لجنة الترشيحات والمكافآت أو مجلس الإدارة.	7.1.9 يطبق الرئيس التنفيذي أو من ينوب عنه <b>سياسة</b> سياسات وبرامج المكافآت والتعويضات الخاصة بالموظفين والإدارة العليا التنفيذية في ظل الخطط والبرامج والإرشادات التوجيهية العامة التي تعتمدها لجنة الترشيحات والمكافآت أو مجلس الإدارة.

42	إضافة / حذف	7.3.2 يمكن أن تختلف أشكال المكافآت المتعددة بين أعضاء الإدارة العليا وفقا للمعايير المحددة في هذه السياسة، وقد تكون المكافأة -على سبيل المثال لا الحصر- مبالغ نقدية، أو حقوق الملكية أسهم وغيرها.	7.3.2 يمكن أن تختلف أشكال المكافآت المتعددة بين أعضاء الإدارة العليا وفقا للمعايير المحددة في هذه السياسة، وقد تكون المكافأة -على سبيل المثال لا الحصر- مبالغ نقدية، أو حقوق الملكية وغيرها.
43	إضافة / حذف	7.3.3 يمكن تحديد نسبة العناصر الثابتة والمتغيرة للمكافآت بحسب طبيعة ومستوى المسؤوليات المسندة إلى المدير، ومجال اختصاصه، ومنهجية المكافآت العامة والخاصة بالبنك. ومع ذلك، يجب ألا يؤثر مجموع المكافآت المتغيرة بشكل مباشر أو غير مباشر على قدرة البنك في ترسيخ قاعدته الرأسمالية.	7.3.3 يمكن تحديد نسبة العناصر الثابتة والمتغيرة للمكافآت بحسب طبيعة ومستوى المسؤوليات المسندة إلى المدير، ومجال اختصاصه، ومنهجية المكافآت العامة والخاصة بالبنك. ومع ذلك، يجب ألا يؤثر مجموع المكافآت المتغيرة بشكل مباشر أو غير مباشر على قدرة البنك في ترسيخ قاعدته الرأسمالية.
44	إضافة / حذف	7.3.4 يمكن تأجيل نسبة محددة من مكافأة الأداء المتغيرة بما لا يقل عن 40%، على الأقل مدة استحقاقها عن ثلاث سنوات. كما يجب يتم تحديد نسبة المكافأة المؤجلة ومدة استحقاقها استنادًا إلى طبيعة الأعمال والمخاطر التي تواجهها هذه الأعمال، والأنشطة التي يتولاها المدير التنفيذي المعني بغرض الاستمرار بالامتثال للجهات التنظيمية والإشرافية.	7.3.4 يمكن تأجيل نسبة محددة من مكافأة الأداء على الأقل مدة استحقاقها عن ثلاث سنوات. كما يجب تحديد نسبة المكافأة المؤجلة ومدة استحقاقها استنادًا إلى طبيعة الأعمال والمخاطر التي تواجهها هذه الأعمال، والأنشطة التي يتولاها المدير المعني بغرض الاستمرار بالامتثال للجهات التنظيمية والإشرافية.
45	إضافة / حذف	7.3.5 في حال منح الإدارة العليا مكافأة على شكل أسهم، ينبغي وضع مبادئ لتحديد قيمة الأسهم المخصصة، كما يجب أن تخضع حصص الأرباح المدفوعة لسياسة مناسبة بهدف الاحتفاظ بالأسهم.	7.3.5 في حال منح الإدارة العليا مكافأة على شكل أسهم، ينبغي وضع مبادئ لتحديد قيمة الأسهم المخصصة، كما يجب أن تخضع حصص الأرباح المدفوعة لسياسة مناسبة بهدف الاحتفاظ بالأسهم.

القسم / الصفحة: 18/8		اسم القسم: الإفصاح عن المكافآت	
#	نوع التغيير	المحتوى الأصلي	المحتوى المعدل
46	إضافة / حذف	8.1 الإفصاح عن سياسة المكافآت وعن كيفية تحديد مكافآت أعضاء المجلس والإدارة العليا في الشركة	8.1 الإفصاح عن سياسة المكافآت وعن كيفية تحديد مكافآت أعضاء المجلس والإدارة العليا التنفيذية في الشركة البنك
47	إضافة	_____	8.2 الإفصاح للبنك المركزي السعودي من خلال تقارير سنوية (نهاية مارس)، على ان يتضمن إجمالي المكافآت المدفوعة لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عنه، وفقا لنموذج البنك المركزي.
48	إضافة / حذف	8.2 الإفصاح بدقة وشفافية وتفصيل في تقرير مجلس الإدارة عن المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بصورة مباشرة أو غير مباشرة ، دون إخفاء أو تضليل، سواء كانت مبالغ أم	8.2.3 الإفصاح بدقة وشفافية وتفصيل في تقرير مجلس الإدارة عن المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بصورة مباشرة أو غير مباشرة وفقا للأنظمة واللوائح الصادرة عن

	<p>الجهات التنظيمية والإشرافية ، دون إخفاء أو تضليل، سواء كانت مبالغ أم منافع أم مزايا، أياً كانت طبيعتها واسمها. وإذا كانت المزايا أسهماً في الشركة البنك، فتكون القيمة المدخلة للأسهم هي القيمة السوقية عند تاريخ الاستحقاق</p>	<p>منافع أم مزايا، أياً كانت طبيعتها واسمها. وإذا كانت المزايا أسهماً في الشركة ، فتكون القيمة المدخلة للأسهم هي القيمة السوقية عند تاريخ الاستحقاق</p>		
<p>تم التعديل هذا القسم لضمان التوحيد مع سياسات مجلس الإدارة الأخرى.</p>	<p>8.4 بيان التفاصيل اللازمة بشأن المكافآت والتعويضات المدفوعة لكل ممن يلي على حدة:          • أعضاء مجلس الإدارة          • خمسة من المدراء التنفيذيين ممن تلقوا أعلى المكافآت من الشركة على أن يكون من ضمنهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي          • أعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.</p>	<p>8.4 بيان التفاصيل اللازمة بشأن المكافآت والتعويضات المدفوعة لكل ممن يلي على حدة:          • أعضاء مجلس الإدارة          • خمسة من المدراء التنفيذيين ممن تلقوا أعلى المكافآت من الشركة على أن يكون من ضمنهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي          • أعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.</p>	<p>إضافة / حذف</p>	<p>49</p>

## Remuneration Policy for Board, Board Committees & Executive Management

سياسة المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة،  
واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة  
التفيدية

General Assembly | |  
الجمعية العامة |

## Remuneration Policy for Board, Board Committees & Executive Management

سياسة المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

Version Control	
Version	Date
1	21 April 2021
2	30 April 2024
3	/ / / /

<b>Policy Owner:</b>	Human Resources Group	مجموعة الموارد البشرية	مالك السياسة :
<b>Custodian:</b>	Business Processes and Procedures Department	أدارة عمليات الأعمال والإجراءات	المسؤول عن الحفاظ على السياسة :

# Remuneration Policy for Board, Board Committees & Executive Management

سياسة المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

Abbreviations	3	3	الإختصارات	
Definitions	4	4	التعريفات	
1 Introduction	5	5	المقدمة	1
2 Remuneration Principles	7	7	مبادئ منح المكافآت	2
3 Board of Directors	10	10	مجلس الإدارة	3
4 Nomination and Remuneration Committee	11	11	لجنة الترشيحات والمكافآت	4
5 Board Members' & Board Committees Remuneration	12	12	مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة	5
6 Audit and Nomination and Remuneration Board Committees' Chairmen and Members Remuneration	13	13	مكافآت رئيس وأعضاء لجنتي المراجعة والترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس الإدارة	6
7 Executive Management Remuneration	14	14	مكافآت الإدارة التنفيذية	7
8 Disclosure of Remuneration	16	16	الإفصاح عن المكافآت	8
9 Language Dominance in Discrepancies	17	17	السيادة اللغوية في حالات التعارض	9

## Remuneration Policy for Board, Board Committees & Executive Management

سياسة المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

### Abbreviations

### الإختصارات

Term	Full Form	الصيغة الكاملة	المصطلح
SAIB	The Saudi Investment Bank	البنك السعودي للإستثمار	SAIB
BOD	Board of Directors	مجلس الإدارة	BOD
CEO	Chief Executive Officer	الرئيس التنفيذي	CEO
CMA	Capital Market Authority	هيئة السوق المالية	CMA
SAMA	The Saudi Central Bank	البنك المركزي السعودي	SAMA
MOC	Ministry of Commerce	وزارة التجارة	MOC
NRC	Nomination and Remuneration Committee	لجنة الترشيحات والمكافآت	NRC
GA	General Assembly	الجمعية العامة	GA

## Remuneration Policy for Board, Board Committees & Executive Management

سياسة المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

### Definitions

### التعريفات

Term	Definition	التعريف	المصطلح
<b>The Bank</b>	The Saudi Investment Bank.	البنك السعودي للاستثمار.	البنك
<b>Independent Director</b>	A non-executive member of the Board who has complete independence in his/her position and decisions and none of the independence affecting issues by the regulatory and supervisory authorities, and any amendments made thereto from time to time.	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلالية التامة في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في اللوائح والأنظمة الصادرة عن الجهات الرقابية وما يطرأ عليها من تعديلات من وقت لآخر.	العضو المستقل
<b>CEO</b>	The Chief Executive Officer of the Saudi Investment Bank.	الرئيس التنفيذي للبنك السعودي للاستثمار.	الرئيس التنفيذي
<b>Executive Management/ Executive</b>	The Chief Executive Officer and senior executives reporting directly to the Chief Executive Officer, who are responsible for proposing and implementing strategic decisions and managing the Bank's processes.	الرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين ذو المرجعية المباشرة للرئيس التنفيذي والمنوط بهم اقتراح وتنفيذ القرارات الاستراتيجية وإدارة عمليات البنك.	الإدارة التنفيذية/ تنفيذي
<b>Members/member</b>	Board of Directors and Board Committee Members (from inside and outside the Board)	أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس من داخل وخارج المجلس	الأعضاء/ عضو
<b>Remuneration system</b>	Internal remuneration policies and procedures including structure, roles and controls of remuneration and the actual implementation and application thereof.	السياسات والإجراءات الداخلية، بما في ذلك الهيكل، والأدوار، ووسائل الرقابة المتعلقة بالمكافآت، وتنفيذها الفعلي.	نظام المكافآت
<b>The Regulatory and Supervisory Authorities</b>	Including the Saudi Central Bank (SAMA), Capital Market Authority (CMA), Tadawul and Ministry of Commerce.	تشمل البنك المركزي السعودي، هيئة السوق المالية، تداول، ووزارة التجارة.	الجهات التنظيمية والإشرافية

1 Introduction	1 المقدمة
<p><b>1.1 Definition of Remuneration</b></p> <p>Includes fixed and variable remuneration and any amounts, allowances, compensation, profits, shares and their equivalent, periodic and annual performance-related bonuses, short- and long-term incentives, in addition to any other in-kind benefits and remuneration for technical, managerial, and consultative work., excluding actual and reasonable expenses and fees incurred by the bank on behalf of Executive Management to perform their duties.</p>	<p><b>1.1 تعريف المكافآت</b></p> <p>تشمل المكافآت الثابتة والمتغيرة والمبالغ والبدلات والتعويضات والأرباح والأسهم وما في حكمها والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء والحوافز قصيرة أو طويلة الأجل وأي مزايا عينية أخرى بالإضافة الى مكافآت الأعمال الفنية والاستشارية والإدارية ويستثنى منها النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي يتحملها البنك عن الإدارة التنفيذية لتأدية أعمالهم.</p>
<p><b>1.2 Purpose of this Policy</b></p> <p>This Policy regarding Remuneration for Board, Board Committees and Executive Management should be recommended by the Bank's BOD to the general assembly for approval in order to set forth the procedures under which certain remuneration and compensation should be reviewed, approved, or ratified and disclosed in the Bank's Board of Directors' report.</p> <p>It is SAIB's objective to ensure that Board, Board Committees and Executive Management's compensations are in line with the prevailing market practices, applicable laws &amp; regulations, and aligned with the interests of shareholders and SAIB's long-term strategic objectives.</p>	<p><b>1.2 الغرض من السياسة</b></p> <p>يتولى مجلس إدارة البنك مسؤولية تقديم التوصيات المتعلقة بسياسة المكافآت الخاصة بأعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية ، ويتم رفع هذه التوصيات إلى الجمعية العامة للموافقة، وذلك بهدف تحديد إجراءات مراجعة المكافآت والتعويضات واعتمادها والمصادقة عليها والإفصاح عنها في تقرير مجلس إدارة البنك.</p> <p>يهدف البنك السعودي للاستثمار إلى ضمان تماشي مكافآت وتعويضات أعضاء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية مع كل من الممارسات السائدة في السوق والأنظمة واللوائح السارية بالإضافة الى مصالح المساهمين والأهداف الاستراتيجية طويلة الأجل للبنك.</p>
<p><b>1.3 Regulatory Reference Documents (Any amendments made thereto from time to time)</b></p> <p>The fundamental aspect of this Policy is ensuring compliance with the relevant laws and regulations in relation to remuneration &amp; compensation as well as applicable laws and regulations inclusive of the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Key Principles of Corporate Governance in Financial Institutions under the Control and Supervision of the Saudi Central Bank.</li> <li>• Banks Remuneration Rules issued by SAMA.</li> </ul>	<p><b>1.3 الوثائق التنظيمية المرجعية (وما يطرأ عليها من تعديلات من وقت لآخر)</b></p> <p>تتمثل أحد الجوانب الأساسية لهذه السياسة في ضمان الامتثال للأنظمة واللوائح ذات الصلة بالمكافآت والتعويضات وغيرها من الأنظمة واللوائح السارية والتي تشمل ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• المبادئ الرئيسية للحكومة في المؤسسات المالية الخاضعة لرقابة وإشراف البنك المركزي السعودي</li> <li>• قواعد مكافآت البنوك الصادر عن البنك المركزي السعودي.</li> <li>• لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.</li> </ul>

## Remuneration Policy for Board, Board Committees & Executive Management

سياسة المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

<ul style="list-style-type: none"><li>• Corporate Governance Regulations issued by CMA.</li><li>• Implementing Regulation of the Companies Law for Listed Joint Stock Companies.</li><li>• Companies Law which is supervised by Ministry of Commerce for its implementation.</li><li>• Relevant forms issued by the regulatory and supervisory authorities</li><li>• Standards determining Board and Board Committees Remuneration and Payment for Financial Institution issued by the Central Bank</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.</li><li>• نظام الشركات والتي تشرف وزارة التجارة على تنفيذه.</li><li>• النماذج ذات الصلة الصادرة عن الجهات التنظيمية والإشرافية</li><li>• ضوابط تحديد وصرف مكافآت مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه في المؤسسات المالية الصادر عن البنك المركزي</li></ul>
<p><b>1.4 Bank's Documents Used in Tandem (Any amendments made thereto from time to time)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Corporate Governance Manual</li><li>• Board Committees Charters</li><li>• Human Resources Policy and Employees Code of Conduct and Ethics</li><li>• Risk Management Policy</li><li>• BOD Membership Selection Criteria Policy</li><li>• Delegation of Authority Policy</li><li>• By-Laws</li></ul>	<p><b>1.4 وثائق البنك المستخدمة مع السياسة (وما يطرأ عليها من تعديلات من وقت لآخر)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• دليل حوكمة الشركات.</li><li>• لوائح اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة</li><li>• سياسة الموارد البشرية ومدونة قواعد السلوك وأخلاقيات الموظفين</li><li>• سياسة التحكم بالمخاطر</li><li>• سياسة معايير اختيار عضوية مجلس الإدارة</li><li>• سياسة تفويض الصلاحيات</li><li>• النظام الأساس</li></ul>
<p><b>1.5 Ownership and Updates</b></p> <p>The ownership of this Policy shall reside with the Human Resources Group. This policy shall be reviewed every three (3) years or when needed, any changes to this policy shall be initiated in coordination with the Chief Human Resources Officer through the NRC; recommended by the BOD and approved by the General Assembly.</p> <p>This policy version upon its approval will supersede and replace all previous versions.</p>	<p><b>1.5 الملكية والتحديثات</b></p> <p>تعود ملكية هذه السياسة إلى مجموعة الموارد البشرية، حيث تجري مراجعة هذه السياسة كل ثلاث (3) سنوات أو إذا اقتضى الأمر، تتولى مجموعة الموارد البشرية إجراء أي تعديلات تطرأ عليها بالتنسيق مع رئيس الموارد البشرية ولجنة الترشيحات والمكافآت، وتتولى الجمعية العامة اعتماد هذه التعديلات بناءً على توصيات مجلس الإدارة.</p> <p>تحل هذه النسخة من السياسة، بعد الموافقة عليها، محل جميع الإصدارات السابقة.</p>

## Remuneration Policy for Board, Board Committees & Executive Management

سياسة المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

2 Remuneration Principles	2 مبادئ منح المكافآت
<p>2.1 Remuneration shall be structured with the objective of attracting and retaining highly skilled and experienced individuals for roles within the Board, BOD Committees, and Executive Management. This remuneration framework will prioritize evaluating each individual's performance, their contributions to SAIB's growth, and their adherence to the organization's values, regulations, and work procedures.</p>	<p>2.1 ينبغي تحديد المكافآت بغرض استقطاب واستبقاء الأفراد ذوي المهارات والخبرات المتميزة لتولي مسؤوليات في مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، الإدارة التنفيذية. كما يجب أن يُخصص إطار المكافآت هذا الأولوية لتقييم أداء كل فرد ومساهمته في نمو البنك، ومستوى الالتزام بالقيم واللوائح وإجراءات العمل المتبعة لدى البنك.</p>
<p>2.2 Remuneration must be fairly proportional to the duties and responsibilities of Board Members and Committee Members, and Executive Management as well as the specific objectives to be achieved during the financial year.</p>	<p>2.2 يجب أن تتناسب المكافآت مع مهام أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية والمسؤوليات التي يتحملونها بصورة عادلة، بالإضافة إلى الأهداف المحددة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.</p>
<p>2.3 Remuneration shall be consistent with SAIB's activities, business model, operating performance, liquidity, earnings, financial conditions, and the required skills for its management.</p>	<p>2.3 يجب أن تتوافق المكافآت مع أنشطة البنك ونموذج العمل المعتمد، والأداء التشغيلي، ومستوى السيولة، والأرباح المحققة، والظروف المالية الراهنة، بالإضافة إلى المهارات الضرورية لإدارته بكفاءة.</p>
<p>2.4 Ensuring sustained external competitiveness while adhering to legal requirements, market practices, banking sector standards, and peer practices.</p>	<p>2.4 يجب الحفاظ على القدرة التنافسية للبنك من خلال ضمان تماشي المكافآت مع الأنظمة واللوائح وممارسات السوق ومعايير القطاع المصرفي، مع الأخذ في الاعتبار ممارسات البنوك الأخرى في تحديد المكافآت.</p>
<p>2.5 Complying with SAIB's Risk Policy and discouraging any participation in high-risk transactions for the purpose of short-term profits.</p>	<p>2.5 يجب الالتزام بسياسة المخاطر المعتمدة من قبل البنك، ويجب تجنب المشاركة في المعاملات ذات المخاطر العالية بهدف تحقيق أرباح قصيرة الأجل.</p>
<p>2.6 The Members are eligible for remuneration and benefits for their membership and efforts exerted on the Board and Committees' activities. Members are also, eligible for remuneration for any additional work or executive, administrative or advisory positions under a professional license assigned to them in the Bank, in addition to their remuneration as a</p>	<p>2.6 يستحق الأعضاء مكافآت ومزايا نظير عضويتهم وجهودهم المبذولة في أنشطة المجلس ولجانه. كما يستحق الأعضاء مكافأة إضافية مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو إدارية أو استشارية بموجب ترخيص مهني- يكلف بها في البنك، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن الحصول عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة وفي اللجان المنبثقة عنه بشرط عدم تجاوز المبالغ التي قد تخل باستقلالية العضو المستقل.</p>

## Remuneration Policy for Board, Board Committees & Executive Management

سياسة المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

member of the Board and Board Committees subject to not exceeding amounts that may compromise the independency of independent members.	
2.7 Compensation of the Board and Board Committee members will be inclusive of the actual expenses incurred by them to attend the Board or Board Committees' meetings including airfare, transportation, and accommodation expenses.	2.7 ستُدفع تعويضات أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس نظير ما يتكبده من مصاريف فعلية لحضور اجتماعات مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عنه بما يشمل تكاليف السفر والتنقلات والإقامة.
2.8 The remuneration may vary depending on the Board or Committees members' experience, expertise, duties, responsibilities, independence, and number of meetings attended in addition to other considerations.	2.8 يجوز أن تتفاوت المكافآت بناءً على خبرة أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكفاءتهم ومسؤولياتهم ومدى استقلاليتهم وعدد الاجتماعات التي يحضرونها بالإضافة إلى اعتبارات أخرى.
2.9 Ensure that the remuneration amount is accordance with best practices and does not violate rules and regulations and is appropriate to achieve the interests of shareholders and the bank's long-term strategic objectives.	2.9 التأكيد من أن مبلغ المكافأة يتوافق مع أفضل الممارسات وبما لا يخالف الأنظمة واللوائح، ومناسب لتحقيق مصالح المساهمين وأهداف البنك الاستراتيجية طويلة الأجل.
2.10 Board of Directors and its Committees' remuneration will be paid partially or in full on a monthly, quarterly, or annual basis as recommended by the NRC and adopted by the Board.	2.10 تدفع مكافآت مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه جزئياً أو كلياً وذلك بشكل شهري أو ربع سنوي أو سنوي بناءً على توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت واعتماد مجلس الإدارة.
2.11 If it is found that any remuneration was paid to any member based on inaccurate information that was presented to the General Assembly or included in the annual report of the Board of Directors, the member must return this remuneration, and the bank is permitted to claim it.	2.11 إذا تبين أنه تم دفع أي مكافأة لأي عضو بناءً على معلومات غير دقيقة قد قُدمت إلى الجمعية العامة أو تم تضمينها في تقرير مجلس الإدارة السنوي، يجب على العضو إعادة هذه المكافأة، ويسمح للبنك بالمطالبة بها.
2.12 If the GA does not approve the paid Remuneration to the Board, the member is obligated to reimburse the bank with the paid amount and the Bank has the right to reclaim it.	2.12 إذا لم يتم الموافقة على المكافآت المدفوعة من قبل الجمعية العامة يلتزم العضو بإعادة المكافأة ويحق للبنك المطالبة بها.

## Remuneration Policy for Board, Board Committees & Executive Management

سياسة المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

<p>2.13 In the event that the General Assembly agrees to terminate the membership of any BOD who fails to attend three consecutive meetings or 5 separate meetings during the term of his\her membership without a legitimate excuse accepted by the Board of Directors, the respective member shall not be entitled to any remuneration for the period starting from the last meeting they failed to attend and shall pay back any remuneration received for that period.</p>	<p>2.13 في حال قرار الجمعية العامة بإنهاء عضوية أحد أعضاء مجلس الإدارة بسبب تغيبه عن ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر يقبله مجلس الإدارة ، يُقرر عدم منح العضو المعني أية مكافأة عن الفترة التي تبدأ من تاريخ آخر اجتماع لم يحضره، بالإضافة إلى إلزامه بإعادة جميع المكافآت التي تم صرفها عن الفترة التي تلت آخر اجتماع حضره.</p>
<p>2.14 The Board of Directors may suspend the payment of remunerations to any members of its Board and committees if this member is absent for three consecutive meetings or five inconsecutive meetings during his membership term without a legitimate excuse accepted by the Board or Committees Chairman.</p>	<p>2.14 يجوز لمجلس الإدارة إيقاف صرف المكافآت الخاصة بأي عضو من أعضاء المجلس أو أعضاء اللجان المنبثقة عنه، إذا تغيب هذا العضو عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة أو رئيس اللجنة.</p>
<p>2.15 Board Members are not allowed to vote on the board remuneration item in the general assembly meeting.</p>	<p>2.15 لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة.</p>
<p>2.16 <u>In the event that SAIB is buying-back its shares for the purpose of allocating them to its employees within the Long-Term Incentive program., it must, in addition to the other requirements of a share buy-back, comply with the following rules:</u></p>	<p>2.16 في حال قيام البنك بإعادة شراء أسهمه لغايات تخصيصها لموظفيه وفق برنامج الحوافز طويلة المدى ، يلتزم البنك، بجانب المتطلبات الأخرى لعملية إعادة الشراء، بالامتثال للقواعد التالية:</p>
<p>2.16.1 It is permitted within its Bylaws.</p>	<p>2.16.1 إجازة هذا الشراء في نظامه الأساس.</p>
<p>2.16.2 Approval of regulatory authorities.</p>	<p>2.16.2 موافقة الجهات التنظيمية.</p>
<p>2.16.3 Obtain the extraordinary General Assembly's approval on the Long-Term Incentive program.</p>	<p>2.16.3 الحصول على موافقة الجمعية العامة غير العادية على برنامج الحوافز طويلة المدى .</p>
<p>2.16.4 The GA may authorize the Board to determine the terms of the Program including the allocation price for each Share offered to employees if offered for consideration.</p>	<p>2.16.4 يجوز للجمعية العامة تفويض مجلس الإدارة لتحديد شروط البرنامج بما في ذلك سعر التخصيص لكل سهم معروض على الموظفين في حال عرضه للنظر فيه.</p>

## Remuneration Policy for Board, Board Committees & Executive Management

سياسة المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

2.16.5 Non-executive Board members shall not participate in the Long-Term Incentive program, and executive Board members shall not vote on Board resolutions relating to the plan.	2.16.5 لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين المشاركة في برنامج الحوافز طويلة المدى ولا يجوز للأعضاء التنفيذيين بمجلس الإدارة التصويت على قرارات مجلس الإدارة المتعلقة بالخطّة.
2.17 Ensure justice and equity – internally - through equitable treatment in compensation-setting practices, consistent with employment regulations and working conditions.	2.17 ضمان تحقيق العدالة والإنصاف داخل البنك من خلال تطبيق معايير عادلة في تحديد التعويضات، متماشية مع أنظمة التوظيف وظروف العمل.
2.18 The Remuneration Policy shall be shared with new Board and Committee members upon their appointment.	2.18 يجب مشاركة سياسة المكافآت مع أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة الجدد عند تعيينهم.

3 Board of Directors	3 مجلس الإدارة
<b>3.1 The Saudi Investment Bank promotes sound governances, in accordance with the best practices and align with risk Management. Accordingly, the Board of Directors is responsible of the overall governance of the Remuneration system as follows:</b>	3.1 البنك السعودي للاستثمار يشجع على تعزيز حوكمة سليمة وفقاً لأفضل الممارسات وبما يتناسب مع إدارة المخاطر. وبناء على ذلك، يتحمل مجلس الإدارة مسؤولية الحوكمة الشاملة لنظام المكافآت على النحو التالي:
3.1.1 Overall design and oversight of the remuneration system to promote prudent risk-taking behaviors and business practices.	3.1.1 التصميم والإشراف على نظام المكافآت لتعزيز السلوكيات الحذرة في تحمل المخاطر وممارسة الأعمال
3.1.2 Overseeing and holding Executive Management accountable for implementing and participating in the design of the remuneration system.	3.1.2 الإشراف والتأكد من تحمل الإدارة التنفيذية المسؤولية نحو المشاركة في تصميم نظام المكافآت وتطبيقه.
3.1.3 Engaging actively with Executive Management, including challenging their remuneration assessments and recommendations.	3.1.3 المشاركة الفعالة مع الإدارة التنفيذية، بما في ذلك مساءلتهم بخصوص تقييمات المكافآت والتوصيات الخاصة بهم.
3.1.4 Ensure that Executive management puts in place Remuneration Policies and procedures that ensures effective control and adherence to rules, laws and regulations issues by regulatory and supervisory authorities.	3.1.4 التأكد من وضع الإدارة التنفيذية لسياسات واجراءات للمكافآت تضمن الرقابة الفعالة والالتزام بالقواعد والقوانين واللوائح الصادرة عن الجهات التنظيمية والإشرافية.
3.1.5 Reviewing and approving the remuneration Pool and structure based on the recommendation of NRC	3.1.5 مراجعة واعتماد حد وهيكل المكافآت بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت
3.1.6 The remuneration system is being reviewed independently by Internal Audit or a reputable	3.1.6 أن يتم مراجعة نظام المكافآت بشكل مستقل من قبل المراجع الداخلي أو جهة خارجية متخصصة وموثوقة، دون تدخل من قبل الإدارة

## Remuneration Policy for Board, Board Committees & Executive Management

سياسة المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

<p>specialized 3<sup>rd</sup> party, without the intervention of Executive management. The review must assess the compliance with regulatory and supervisory authorities, as well as the bank's internal policies. The Board shall take into account the review results when making decisions related to remuneration, and could briefly disclose those results in the Board of Directors Annual Report.</p>	<p>التنفيذية. يجب على المراجعة تقييم مدى الإلتزام بالجهات التنظيمية والإشرافية، وكذلك السياسات الداخلية للبنك ويأخذ مجلس الإدارة بعين الإعتبار نتائج هذه المراجعة عند اتخاذ القرارات ذات العلاقة بالمكافآت، ويمكن الإفصاح عن هذه النتائج بشكل موجز في التقرير السنوي لمجلس الإدارة.</p>
<p><b>4 Nomination and Remuneration Committee</b></p>	<p><b>4 لجنة الترشيحات والمكافآت</b></p>
<p><b>The NRC shall take into consideration the following regarding remuneration:</b></p>	<p>تراعي لجنة الترشيحات والمكافآت ما يلي فيما يتعلق بالمكافآت:</p>
<p>4.1 The aim of remuneration should be to encourage the Board, Committees' members, Executive Management to achieve the success of SAIB and its long-term development consistent with its strategy and objectives.</p>	<p>4.1 منح المكافآت التي تحقق الهدف المنشود والمتمثل في تشجيع أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية على تحقيق النجاح للبنك وتنميته على المدى الطويل بما يتماشى مع استراتيجيته وأهدافه.</p>
<p>4.2 Determining an incentives system and approving of remuneration, compensation and incentives of the Executive Management as delegated by the Board subject to being in accordance with laws and regulations issued by the regulatory and supervisory authorities and the Remuneration Policies approved by the Board and/or General Assembly.</p>	<p>4.2 تحديد نظام للحوافز واعتماد المكافآت والتعويضات والحوافز للإدارة التنفيذية بناءً على تفويض من المجلس على أن تكون وفقاً للوائح والأنظمة الصادرة من الجهات التنظيمية والإشرافية وسياسات المكافآت المعتمدة من المجلس و/أو الجمعية العامة.</p>
<p>4.3 Ensuring that the incentives system is periodically reviewed.</p>	<p>4.3 ضمان إجراء مراجعة دورية لنظام الحوافز.</p>
<p>4.4 Periodically evaluating the adequacy and effectiveness of remuneration policies according to laws and regulations issued by the regulatory and supervisory authorities.</p>	<p>4.4 إجراء تقييم دوري لمدى كفاية سياسات المكافآت وفعاليتها بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح الصادرة من الجهات التنظيمية والإشرافية.</p>
<p>4.5 Making recommendations to the Board on the level and structure of remuneration applied by the Bank.</p>	<p>4.5 تقديم توصيات إلى مجلس الإدارة بشأن مستوى وهيكل المكافآت المقدمة في البنك.</p>

## Remuneration Policy for Board, Board Committees & Executive Management

سياسة المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

4.6	Working closely with SAIB's Board Risk Committee or Chief Risk Officer in the evaluation of the incentives created by the remuneration system.	4.6	العمل عن كثب مع لجنة المخاطر المنبثقة عن المجلس أو مدير عام مجموعة المخاطر فيما يخص تقييم الحوافز التي يتم وضعها في إطار نظام المكافآت .
4.7	Ensuring Independent Director's remuneration shall not be a percentage of the profits that are realized by the Company, nor shall it be based directly or indirectly on the Company's profitability.	4.7	ضمان ألا تمثل مكافآت الأعضاء المستقلين من مجلس الإدارة نسبة مئوية من الأرباح التي يحققها البنك، وألا تستند إلى ربحية البنك بصورة مباشرة أو غير مباشرة.
4.8	Reviewing the implementation of the Policy on a semi-annual basis to ensure and track the achievement of its stated objectives.	4.8	مراجعة تنفيذ السياسة بشكل نصف سنوي لضمان تحقيق أهدافها المحددة.
4.9	Ensuring a performance measurement system is in place to evaluate and measure the performance of its employees at all levels in an objective and fair manner.	4.9	التأكد من وجود نظام مخصص لتقييم وقياس أداء موظفي البنك على مختلف المستويات بطريقة موضوعية ومنصفة.
4.10	Ensuring that performance measurement is based on SAIB's longer-term performance and should not be based solely on the current year performance.	4.10	ضمان استناد قياس الأداء إلى أداء البنك طويل الأمد ولا ينبغي أن يستند إلى الأداء خلال السنة الحالية فقط.
4.11	The Chairman of the Nominations and Remuneration Committee must report to the Board of Directors on the activities of the Committee during the Board of Directors meeting.	4.11	يجب على رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت أن يقدم تقريراً إلى مجلس الإدارة حول أنشطة اللجنة خلال اجتماع مجلس الإدارة

<b>5</b>	<b>Board Members' &amp; Board Committees Remuneration</b>	<b>5</b>	<b>مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة</b>
5.1	The remuneration of the members for their membership in the Board, its committees and participation in their activities shall be recommended by the NRC to the BOD for approval.	5.1	تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت برفع التوصيات لمجلس الإدارة بخصوص مكافآت الأعضاء نظير عضويتهم في المجلس ولجانه ومشاركتهم في أنشطة المجلس واللجان.
5.2	Taking into account that the total amount received by each member does not exceed an amount of SAR 1,500,000 annually.	5.2	مع الأخذ بعين الاعتبار بأن يكون مجموع ما يستلمه العضو الواحد بما لا يتجاوز مبلغ وقدره 1,500,000 ريال سعودي سنوياً.

## Remuneration Policy for Board, Board Committees & Executive Management

سياسة المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

5.3	Attendance remuneration for Board and Board Committee meetings will be granted for an amount of 5,000 SAR.	5.3	كما يجوز صرف مكافآت بدل حضور اجتماعات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه بمبلغ 5000 ريال سعودي.
5.4	The BOD remuneration for their membership in the Board and its Committees should be finally approved by the General Assembly.	5.4	يجب أن يتم اعتماد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة نظير عضويتهم في المجلس ولجانه من الجمعية العامة.
5.5	Moreover, the Board members shall be reimbursed for the actual expenses they incur to attend the meetings of the Board and its Committees, including travel and accommodation expenses.	5.5	بالإضافة الى ذلك، يُدفع لأعضاء مجلس الإدارة التكاليف الفعلية التي يتكبدها لحضور اجتماعات مجلس الإدارة واجتماعات اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة، بما في ذلك السفر ومصاريف الإقامة
5.6	The Board may determine special remuneration for the chairman not limited to the amount specified above.	5.6	يجوز لمجلس الإدارة إقرار مكافأة خاصة لرئيس المجلس ليست مقيدة بالمبلغ أعلاه.
5.7	The Members are eligible for Medical, life, disability, also must be provided Indemnification liability insurance coverage.	5.7	يحق للأعضاء الحصول على تأمين طبي وتأمين على الحياة والعجز، كما يجب توفير تغطية تأمينية ضد الإخفاقات والأخطاء المهنية.
5.8	The Members are eligible to the Health Club subsidy provided from the bank as per the Human Resources Policy	5.8	يحق للأعضاء الحصول على خصم النادي الرياضي حسب سياسة الموارد البشرية لدى البنك
5.9	The aim of remuneration should be to encourage the Board, Committees' members, and Executive Management to achieve the success of SAIB and its long-term development consistent with its strategy and objectives.	5.9	منح المكافآت التي تحقق الهدف المنشود والمتمثل في تشجيع أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية على تحقيق النجاح للبنك وتنميته على المدى الطويل بما يتماشى مع استراتيجيته وأهدافه.

**6 Audit and Nomination and Remuneration Board Committees' Chairmen and Members Remuneration**

**6 مكافآت رئيس وأعضاء لجنتي المراجعة والترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس الإدارة**

## Remuneration Policy for Board, Board Committees & Executive Management

سياسة المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

<p><b>As the Remuneration of Audit and Nomination and Remuneration Committees in particular requires the approval of the General Assembly, the remuneration is determined as follows:</b></p> <p>6.1 The remuneration of the Chairmen of the Audit and Nominations and Remuneration Committees will comprise of a specific amount of 300,000 Saudi riyals annually for each Chairman, and attendance fees of 5000 Saudi riyals a meeting.</p> <p>And an amount of 275,000 Saudi riyals annually for each member of the Audit and the Nominations and Remuneration Committees in exchange for their membership in the committees and their participation in their activities, and attendance fees of 5000 Saudi riyals a meeting.</p> <p>While ensuring that the total remuneration of chairmen and members of the Audit and Nomination and Remuneration Committees within the Board does not exceed the specified amount for Board members as outlined in Article 5 of this policy.</p>	<p>حيث أن مكافآت أعضاء لجنتي المراجعة والترشيحات والمكافآت بشكل خاص تتطلب موافقة الجمعية العامة، فتم تحديد مكافآت الأعضاء كالتالي:</p> <p>6.1 تتكون مكافآت رؤساء لجنة المراجعة والترشيحات والمكافآت من مبلغ معين قدره 300,000 ريال سعودي سنوياً لكل رئيس، وبدل حضور جلسات اجتماع اللجان بمبلغ قدره 5000 ريال سعودي لكل جلسة.</p> <p>وتتكون مكافآت كل عضو من أعضاء لجنة المراجعة ولجنة الترشيحات والمكافآت من مبلغ وقدره 275,000 ريال سعودي سنوياً نظير عضويتهم في اللجان ومشاركتهم في أنشطتها، وبدل حضور جلسات اجتماع اللجان بمبلغ وقدره 5,000 ريال سعودي لكل جلسة.</p> <p>مع الاخذ بعين الاعتبار ألا يتجاوز اجمالي مكافآت أعضاء ورؤساء لجنتي المراجعة والترشيحات والمكافآت من داخل المجلس المبلغ المحدد لهم كأعضاء في مجلس الإدارة وفقاً للمادة 5.</p>
<p>6.2 Non-Board Committee Members shall be compensated for their actual expenses, including travel and accommodation expenses to attend the Committees' meetings and carry out their responsibilities.</p>	<p>6.2 يتلقى أعضاء اللجان من خارج مجلس الإدارة تعويضاً نظير ما يتكبده من مصاريف فعلية، بما في ذلك نفقات السفر والإقامة لحضور اجتماعات اللجان والقيام بالمسؤوليات المنوطة بهم.</p>
<p><b>7 Executive Management Remuneration</b></p> <p>The NRC reviews and approves the salary scale set for the Executive management, incentive programs, and the established plans continuously. The Executive Management remunerations includes but not limited to the following:</p>	<p><b>7 مكافآت الإدارة التنفيذية</b></p> <p>7.1 تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة واعتماد هيكل الرواتب المحدد للإدارة التنفيذية وبرامج الحوافز والخطط الموضوعية على أساس دائم، وتشمل مكافآت الإدارة التنفيذية على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:</p>

## Remuneration Policy for Board, Board Committees & Executive Management

سياسة المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

7.1.1 Basic salary: To be paid at the end of each calendar month on a monthly basis.	7.1.1 الراتب الأساسي: يُدفع شهريًا في نهاية كل شهر ميلادي.
7.1.2 Allowances that include, but is not limited to, housing allowance, transportation allowance, children's education allowance, and telephone allowance.	7.1.2 البدلات التي تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، بدل السكن وبدل المواصلات وبدل تعليم الأطفال وبدل الهاتف.
7.1.3 An annual bonus linked to performance indicators according to the annual evaluation made in this regard.	7.1.3 مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء ووفقًا لإجراءات التقييم السنوي المتبعة.
7.1.4 Short and long-term incentive.	7.1.4 حوافز قصيرة وطويلة الأجل.
7.1.5 Instant Bonuses	7.1.5 مكافآت فورية
7.1.6 Confirmation Bonuses	7.1.6 مكافآت الانضمام
7.1.7 The general plans, programs, and guidelines for the remuneration of Executive Management.	7.1.7 الخطط والبرامج والإرشادات التوجيهية العامة المتعلقة بمكافآت الإدارة التنفيذية.
7.1.8 <u>Benefits including but not limited to:</u>	7.1.8 <u>المزايا وتشمل على سبيل المثال لا الحصر:</u>
7.1.8.1 Medical, Life and disability Insurance	7.1.8.1 تأمين على الحياة والعجز والتأمين الطبي
7.1.8.2 Cars for Executive Management	7.1.8.2 سيارة لموظفي الإدارة التنفيذية
7.1.8.3 Investment and Retention Plans	7.1.8.3 برامج الاستثمار والاستدامة
7.1.8.4 Any other benefits approved by the Board.	7.1.8.4 أي مزايا أخرى يقرها المجلس
7.1.9 The CEO or his delegate shall implement the remuneration and compensation policies and programs for employees and executive management in light of the general plans, programs and guidelines approved by the Committee and Board.	7.1.9 يطبق الرئيس التنفيذي أو من ينوب عنه سياسات وبرامج المكافآت والتعويضات الخاصة بالموظفين والإدارة التنفيذية في ظل الخطط والبرامج والإرشادات التوجيهية العامة التي تعتمدها لجنة الترشيحات والمكافآت أو مجلس الإدارة.
<b>7.2 Alignment of Remuneration with risk taking</b>	<b>7.2 التوازن بين المكافآت ومستوى تحمل المخاطر</b>
7.2.1 Level of remuneration of an Executive Manager should reflect effective alignment of compensation with prudent risk considering all existing and potential. This includes difficult-to-measure risks such as liquidity risk, reputation risk and cost of capital.	7.2.1 يجب أن يمثل مستوى المكافآت لكل من أعضاء الإدارة التنفيذية توازنًا فعليًا بين المكافآت والتعويضات من جانب المخاطرة المنضبطة مع مراعاة جميع المخاطر القائمة والمحتملة بما فيها تلك التي يصعب قياسها مثل مخاطر السيولة ومخاطر السمعة وتكلفة رأس المال.
7.2.2 The size of the variable remuneration pool and its allocation within the bank should consider the time horizon of the Bank's risks and, if needed, the variable component of remuneration should	7.2.2 يجب أن يراعي مقدار مجموع المكافآت المتغيرة وتوزيعها ضمن البنك، بعين الاعتبار الإطار الزمني لمخاطر البنك، وإذا لزم الأمر، يجب تأجيل العنصر المتغير للمكافآت على مدى فترات طويلة عند حدوث هذه المخاطر.

## Remuneration Policy for Board, Board Committees & Executive Management

سياسة المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

be deferred where risks are realized over long periods.	
7.2.3 An appropriate technique or criterion should be put in place to adjust the accounting profits for the full range of identifiable risks keeping in view the size and complexity of its operations.	7.2.3 يجب وضع أسلوب أو معيار مناسب لتعديل الأرباح المحاسبية لمجموعة كاملة من المخاطر التي يُحتمل تحديدها مع مراعاة حجم العمليات ذات الصلة وتعقيدها.
<b>7.3 Remuneration Structure</b>	<b>7.3 هيكل المكافآت</b>
7.3.1 The structures should be designed to promote effective risk management and achieve remuneration objectives.	7.3.1 ينبغي تصميم هياكل المكافآت بطريقة تساهم في تعزيز الإدارة الفعالة للمخاطر وتحقيق الأهداف المنشودة من المكافآت.
7.3.2 The mix of forms of remuneration can vary between Executive Management based on criteria's set in this policy - for example but not limited to - cash or equity and other forms of remuneration.	7.3.2 يمكن أن تختلف أشكال المكافآت المتعددة بين أعضاء الإدارة التنفيذية وفقاً للمعايير المحددة في هذه السياسة، وقد تكون المكافأة - على سبيل المثال لا الحصر - مبالغ نقدية، أو أسهم وغيرها.
7.3.3 The proportion of fixed and variable components of remuneration may be determined by taking into account the nature and level of responsibilities of the Executive, the business area in which he or she is working, and the overall remuneration philosophy of the Bank. However, the total variable remuneration shall not directly or indirectly affect the Bank's ability to strengthen its capital base.	7.3.3 يمكن تحديد نسبة العناصر الثابتة والمتغيرة للمكافآت بحسب طبيعة ومستوى المسؤوليات المسندة إلى التنفيذي، ومجال اختصاصه، ومنهجية المكافآت العامة والخاصة بالبنك. ومع ذلك، يجب ألا يؤثر مجموع المكافآت المتغيرة بشكل مباشر أو غير مباشر على قدرة البنك في ترسيخ قاعدته الرأسمالية.
7.3.4 A deferment of a reasonable proportion of variable performance bonus for not less than 40% with a minimum vesting period of not less than three years should be provided. The proportion of bonus to be deferred and the vesting period should be determined based on the nature of the business, its risks, and the activities of the concerned Executive, for the purpose of remaining in compliance with regulatory and supervisory authorities.	7.3.4 يجب تأجيل نسبة محددة من مكافأة الأداء المتغيرة بما لا يقل عن 40%، على ألا تقل مدة استحقاقها عن ثلاث سنوات. كما يتم تحديد نسبة المكافأة المؤجلة ومدة استحقاقها استناداً إلى طبيعة الأعمال والمخاطر التي تواجهها هذه الأعمال، والأنشطة التي يتولاها التنفيذي المعني بغرض الاستمرار بالامتثال للجهات التنظيمية والإشرافية.
7.3.5 In case the Executive Management is provided remuneration in the form of shares; principles for determining the value of allocated shares should be laid in place	7.3.5 في حال منح الإدارة التنفيذية مكافأة على شكل أسهم، ينبغي وضع مبادئ لتحديد قيمة الأسهم المخصصة.

### 8 Disclosure of Remuneration

### 8 الإفصاح عن المكافآت

The Board shall:

يلتزم مجلس الإدارة بما يلي:

## Remuneration Policy for Board, Board Committees & Executive Management

سياسة المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

8.1	Disclose the remuneration policy and the method by which remunerations of the Board and Executive Management are determined.	8.1 الإفصاح عن سياسة المكافآت وعن كيفية تحديد مكافآت أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية في البنك
8.2	Disclosure to the Saudi Central Bank through annual reports (end of March), which shall include the total remuneration paid to the Board members and members of its committees, in accordance with the Central Bank's form.	8.2 الإفصاح للبنك المركزي السعودي من خلال تقارير سنوية (نهاية مارس)، على أن يتضمن إجمالي المكافآت المدفوعة لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عنه، وفقاً لنموذج البنك المركزي.
8.3	Provide an accurate, transparent, and detailed disclosure in the Board report on the remunerations granted to the Board members and Executive Management, directly or indirectly in accordance with the regulations and rules issued by the regulatory and supervisory authorities, without any omission or misleading information, and whether these were in cash or other benefits of any nature. In case they were shares of the Bank, the value of the shares is the market value on the due date.	8.3 الإفصاح بدقة وشفافية وتفصيل في تقرير مجلس الإدارة عن المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بصورة مباشرة أو غير مباشرة وفقاً للأنظمة واللوائح الصادرة عن الجهات التنظيمية والإشرافية، دون إخفاء أو تضليل، سواء كانت مبالغ أم منافع أم مزايا، أياً كانت طبيعتها واسمها. وإذا كانت المزايا أسهماً في البنك، فتكون القيمة المدخلة للأسهم هي القيمة السوقية عند تاريخ الاستحقاق.
8.4	Explain the relationship between remunerations granted and applicable remuneration policy, highlighting any significant deviation from such policy.	8.4 توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
8.5	A description of the necessary details with respect to the remunerations granted to each of the following, separately: <ul style="list-style-type: none"><li>• Board members</li><li>• Five Executives who have received the highest remuneration from the Company, provided that the chief executive officer and chief financial officer are among them.</li><li>• Members of Board committees</li></ul>	8.5 بيان التفاصيل اللازمة بشأن المكافآت المدفوعة لكل من يلي على حدة: <ul style="list-style-type: none"><li>• أعضاء مجلس الإدارة</li><li>• خمسة من التنفيذيين ممن تلقوا أعلى المكافآت من الشركة على أن يكون من ضمنهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي</li><li>• أعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.</li></ul>

## Remuneration Policy for Board, Board Committees & Executive Management

سياسة المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

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

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