

(البند الخامس)

تعديل لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

تعديل قواعد عمل لجنة المكافآت والترشيحات

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

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

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

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

<p>الصلاحيات: لجنة الترشيحات والمكافآت هي إحدى لجان مجلس الإدارة التي تخضع مباشرة لإشراف المجلس وتحمل المسؤولية أمامه عن أنشطتها. ومع ذلك، فإن هذا لا يخلّ بمسؤولية المجلس عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها إلى اللجنة.</p>	<p>فقرة جديدة</p>
<p>لتحقيق ذلك، على مجلس الإدارة أن يتابع بانتظام أعمال اللجنة للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة إليها. كما يجب على مجلس الإدارة التأكد باستمرار من أن أعضاء اللجنة يقومون بالعمل الجاد عند أداء عملهم.</p>	<p>فقرة جديدة</p>
<p>تفوض لجنة الترشيحات والمكافآت من أجل أداء مسؤولياتها بالشكل المطلوب بالتالي: طلب معلومات من و/أو عقد اجتماعات مع الإدارة التنفيذية و/أو مجلس الإدارة و/أو لجان مجلس الإدارة حسيما تراه ضرورياً لتمكينهم من أداء مهامهم.</p>	<p>فقرة جديدة</p>
<p>دراسة الموضوعات التي تختص بها ، أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة؛ وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها¹⁴ أو اتخاذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك.</p>	<p>فقرة جديدة</p>
<p>الاستعانة بأي خبراء أو مختصين، داخليين أو خارجيين، في حدود صلاحياتها. على أن يضمّن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.</p>	<p>عند الحاجة تعيين اللجنة مستشاري تعويضات ضمن قيود الميزانية التي يتم تحديدها من قبل مجلس الإدارة، وتفويض أو الحصول على أية تقارير ذات علاقة أو استبيانات أو معلومات مما تراه ضرورياً لمساعدتها في أداء واجباتها.</p>
<p>تشكيل اللجنة واختيار أعضائها</p>	
<p>يجب أن تتكون اللجنة مما لا يقل عن ثلاثة (3) ولا يزيد عن خمسة (5) أعضاء غير تنفيذيين و/أو أعضاء لجنة خارجيين على أن تتضمن على الأقل على عضوين مستقلين.</p>	<p>تتكون لجنة الترشيحات والمكافآت من ثلاثة إلى خمسة أعضاء من مجلس الإدارة غير التنفيذيين أو من خارجه، على أن يكون من بين الأعضاء المعيّنين عضوان مستقلان كما يجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.</p>
<p>يتم تعيين جميع أعضاء اللجنة عن طريق تصويت أغلبية مجلس الإدارة على أن يستوفوا متطلبات التعيين والمعايير الموضحة في القسم الخامس من "سياسة الترشيح والاختيار" حسب الاقتضاء.</p>	<p>يتم تعيين أعضاء اللجنة من قبل المجلس، ويخضع ذلك التعيين لعدم ممانعة مؤسسة النقد العربي السعودي.</p>
<p>يخضع تعيين أو إعادة تعيين أعضاء اللجنة لخطاب عدم الممانعة من البنك المركزي السعودي.</p>	<p>يعين مجلس الإدارة رئيساً للجنة من بين أعضائها، وفي حال غياب رئيس اللجنة يقوم أعضاء اللجنة الحاضرين بالإجماع باختيار أحدهم لرأس الاجتماع، على أنه لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً للجنة الترشيحات والمكافآت.</p>
<p>تكون مدة لجنة الترشيحات والمكافآت ثلاثة (3) سنوات تماشياً مع مجلس الإدارة. يتم تشكيل اللجنة مع بدء كل دورة جديدة لمجلس الإدارة وفي هذه الحالة تنتهي مدتها بانتهاء مدة المجلس.</p>	<p>يتم تسمية واختيار أعضاء اللجنة عند تشكيل كل دورة من دورات المجلس المحددة بثلاثة أعوام، وتنتهي مدة اللجنة بانتهاء مدة مجلس الإدارة، ويتم إعادة تشكيل اللجنة مع بداية كل دورة من دورات المجلس.</p>
<p>من الممكن إعادة ترشيح أعضاء اللجنة لفترات لاحقة.</p>	<p>يجوز إعادة تعيين أعضاء اللجنة، وإذا شغل مركز أحد الأعضاء خلال مدة اللجنة، فيقوم المجلس بتعيين عضو آخر من بين أعضاءه، أو من خارج المجلس.</p>
<p>إذا شغل منصب أحد الأعضاء خلال مدة اللجنة، فيقوم المجلس بتعيين عضو آخر من بين أعضاءه أو عضو لجنة خارجي حيث سيكمل العضو الجديد مدة العضو السابق.</p>	<p>المجلس بتعيين عضو آخر من بين أعضاءه، أو من خارج المجلس.</p>

حذف فقرة	تعتبر لجنة الترشيحات والمكافآت إحدى لجان مجلس الإدارة، وترفع تقاريرها مباشرة إلى مجلس الإدارة.
حذف فقرة	يراعى أن يتمتع أعضاء اللجنة بخبرات واسعة ومعرفة في الأعمال المحلية والعالمية / أو الصناعة المصرفية.
حذف فقرة	لمجلس الإدارة الحق في تغيير قواعد تشكيل اللجنة حسب ما يكون ملائماً ولمصلحة البنك شريطة أن يكون ذلك طبقاً للقواعد الصادرة عن الجهات الإشرافية.
حذف فقرة	تعين اللجنة سكرتيراً لها من بين أعضائها أو من غيرهم، وتحدد شروط عمله ومكافأته، ويناط به إثبات أسماء الأعضاء الحاضرين والأشخاص المدعويين للحضور ومداولات اللجنة وقراراتها في المحاضر وتدوينها في السجل الخاص، وكذلك حفظ هذا السجل.
فقرة جديدة	يزود ساب البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية بأسماء وأدوار أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت في غضون خمسة (5) أيام عمل من تاريخ تعيينهم وإخطارهم بأي تغييرات طارئة خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ حدوث هذه التغييرات.
فقرة جديدة	يجوز للجمعية العامة، في أي وقت، عزل بعض أو جميع أعضاء اللجنة. تنتهي عضوية اللجنة بالطرق التالية:
فقرة جديدة	<ul style="list-style-type: none"> ▪ بانتهاء مدتها ▪ عند استقالة العضو، وهي الحالة التي يتعين على العضو فيها تقديم خطاب إلى رئيس اللجنة ورئيس المجلس ▪ إذا أصبح العضو غير صالح للعضوية وفقاً لأحكام أي نظام نافذ في المملكة العربية السعودية ▪ إذا أصبحت القوى العقلية للعضو غير سليمة أو أصبح غير متمتع بالصحة ▪ إذا حُكم بإدانة العضو في جريمة مخلة بالأمانة أو غش أو ماسة بالشرف أو نتج عنها تضليل ▪ إذا أصبح العضو مفلساً أو أجرى أي ترتيبات أو عقد صلحاً مع دائنيه ▪ إذا كان عضواً في مجلس إدارة بنك آخر في المملكة العربية السعودية ▪ إذا غاب العضو عن ثلاثة (3) اجتماعات متتالية²⁵، أو ثلاثة (3) اجتماعات في سنة تقويمية، دون عذر مشروع.

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

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

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

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

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

<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقديم الدعم لرئيس اللجنة في تحديد مواعيد الاجتماعات وتنظيمها وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في البند (1-8) من هذه القواعد ولوائح العمل. ▪ إلغاء مداوات اللجنة وقراراتها وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في البند (2-8) من هذه القواعد ولوائح العمل. 	<p>فقرة جديدة</p>
المكافآت	
<p>يحق لأعضاء اللجنة الحصول على تعويض مناسب عن أدوارهم ومسؤولياتهم. وتكون مكافآت أعضاء اللجنة وفقاً للأحكام المنصوص عليها في سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية بالبنك وقرارات مجلس الإدارة والمتطلبات التنظيمية السارية، إن وجدت.</p>	<p>تحدد مكافآت وبدلات حضور أعضاء اللجنة وفقاً لسياسة البنك للمكافآت وتعويضات أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية وقرارات مجلس الإدارة، التي تقر بما يتسق مع المتطلبات التنظيمية.</p>
<p>يتم تعويض أعضاء اللجنة عن جميع النفقات المعقولة التي تحملوها أثناء أداء مسؤولياتهم. ويجب أن يتماشى تعويض هذه النفقات مع القواعد والإجراءات المعتمدة من قبل البنك وأن يغطي تكاليف الطيران والفنادق ونفقات السفر والنفقات الأخرى المتعلقة بالسفر، بالإضافة إلى النفقات الأخرى ذات الصلة. وعلى الأعضاء توثيق وتقديم الإيصالات بجميع النفقات التي يحق لهم استردادها من قبل البنك، بشكل صحيح.</p>	<p>فقرة جديدة</p>
إجراءات اجتماعات اللجنة	
<p>تجتمع اللجنة على الأقل كل سنة (6) أشهر أو أكثر من ذلك متى لزم الأمر.</p>	<p>تجتمع اللجنة مرتين في العام على الأقل أو متى ما دعت الحاجة لذلك.</p>
<p>تتم الدعوة لإجتماعات اللجنة من قبل أمين سر اللجنة بناءً على طلب رئيس اللجنة أو أي عضو آخر باللجنة، بناءً على إشعار مدته سبعة (7) أيام عمل على الأقل قبل موعد الاجتماع.</p>	<p>تتم الدعوة لإجتماعات اللجنة من قبل سكرتير اللجنة، بناءً على طلب رئيس اللجنة أو أحد أعضائها.</p>
<p>يجب إرسال إشعار لكل اجتماع، الذي يؤكد مكان الإنعقاد والوقت والتاريخ، مع مسودة جدول الأعمال للبنود التي ستتم مناقشتها، ترسل إلى كل عضو من أعضاء اللجنة وأي شخص آخر مدعو لحضور الاجتماع.</p>	<p>ما لم يتم الاتفاق عليه خلاف ذلك، يرسل إشعار الاجتماع والذي يتضمن مكان الإنعقاد والوقت والتاريخ مع جدول الأعمال المتضمن البنود التي سيتم مناقشتها، ويرسل الإشعار لكل عضو من أعضاء اللجنة ولأي شخص آخر مطلوب حضوره.</p>
<p>يُشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها يجوز لعضو اللجنة تفويض عضو آخر في اللجنة لحضور الاجتماعات نيابة عنه، ما لم يُحظر عليه القيام بذلك وفقاً للوائح البنك. يجب تقديم التفويض كتابياً إلى رئيس اللجنة قبل يوم عمل واحد (1) على الأكثر من تاريخ الاجتماع. لا يجوز للعضو تمثيل أكثر من عضو واحد (1) في نفس الاجتماع. لا يجوز لأعضاء اللجنة الإدلاء بأصواتهم بالوكالة.</p>	<p>لا يكون إجتماع اللجنة صحيحاً إلا إذا حضره ثلاثة من الأعضاء على الأقل بالأصالة أو بطريق الوكالة بشرط ألا يقل عدد الأعضاء الحاضرين أصالة عن اثنين، ويجوز أن ينيب عضو اللجنة عضواً آخر في حضور الجلسات والتصويت نيابة عنه، ويستطيع العضو المشاركة في أي من اجتماعات اللجنة وذلك من خلال خاصية الاجتماع بالهاتف أو أي وسائل تواصل، ولا يعتد بنتائج هذا الاجتماع إلا بعد توقيع الأعضاء المشاركين على المحضر المعد لذلك وفقاً لهذه القواعد، وسوف يعتبر العضو المشارك في الاجتماع بهذه الطريقة أنه حاضر بنفسه في الاجتماع وبالتالي فإنه يؤخذ في الاعتبار عند تحديد النصاب ويحق له التصويت.</p>
<p>يجوز لأعضاء اللجنة حضور الاجتماعات عن طريق الهاتف أو الفيديو، أو بأي طريقة أخرى مماثلة يوفرها البنك لحضور اجتماعات اللجنة. يعتبر العضو المشارك في الاجتماع بهذه الطريقة أنه حضر الاجتماع بشخصه لغرض اكتمال النصاب ويحق له التصويت على قرارات اللجنة.</p>	<p>يدون سكرتير اللجنة مداوات وقرارات كافة إجتماعات اللجنة بما في ذلك أسماء الأشخاص الحاضرين والمدعوين للحضور.</p>
<p>يقوم أمين سر اللجنة بإعداد محاضر الاجتماع التي تتضمن المداوات والقرارات التي تمت الموافقة عليها، بما في ذلك أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين، وكذلك أسماء الأشخاص المدعوين إلى الاجتماع وألقابهم الوظيفية، إن وجد.</p>	

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

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

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



The Saudi British Bank "SABB"

"البنك السعودي البريطاني "ساب"

**NOMINATION & REMUNERATION
COMMITTEE
TERMS OF REFERENCE**

**لائحة عمل
لجنة الترشيحات والمكافآت**

December, 2022

ديسمبر، 2022

**NOMINATION & REMUNERATION
COMMITTEE
TERMS OF REFERENCE**

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

PART 1 – DEFINITIONS

الجزء الأول- التعاريف

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

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

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

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

Appointed Director¹: A member of the SABB Board who is appointed by the shareholder HSBC Holdings B.V.

عضو مجلس الإدارة المعين¹: عضو مجلس إدارة ساب المعين من قبل المساهم إتش إس بي سي القابضة بي في.

Board's Report: Report of the SABB Board of Directors prepared annually and as per the directives of SAMA² and the CMA³, as amended from time to time.

تقرير مجلس الإدارة: تقرير مجلس إدارة إدارة البنك السعودي البريطاني (ساب) الذي يتم إعداده سنوياً وفقاً لتوجيهات البنك المركزي السعودي² وهيئة السوق المالية³، بصيغته المعدلة من حين إلى آخر

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

الرئيس أو رئيس مجلس الإدارة: رئيس مجلس إدارة ساب.

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

رئيس اللجنة: رئيس لجنة المكافآت والترشيحات.

CMA: The Capital Market Authority of Saudi Arabia.

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

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

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

Company Secretary: The company secretary of SABB.

أمين عام مجلس الإدارة: أمين عام مجلس إدارة ساب.

¹ As per the definition provided in the Bank's Bylaws, Art. 17

² Key Principles, Art.102

³ CGRs, Art.90

¹ كما ينص التعريف المتضمن في النظام الأساسي للبنك، مادة 17

² المبادئ الأساسية، المادة 102

³ لائحة حوكمة الشركات، المادة 90

³ CGRs, Art.90

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

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

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

Elected Director⁴: A member of the SABB Board who is appointed by the General Assembly.

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

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

External Committee Member⁵: A member of a SABB board committee who is not a member of the SABB Board.

تعارض المصالح: حالة تتأثر فيها ذاتية واستقلالية أي قرار بمصلحة شخصية مادية أو معنوية تتعلق بالشخص بصفته الشخصية أو بأي من أقاربه أو أصدقائه المقربين، أو يتأثر أدائه الوظيفي بالاعتبارات الشخصية بشكل مباشر أو غير مباشر أو بمعرفته بالمعلومات المتعلقة بالقرار.

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

عضو مجلس الإدارة : عضو مجلس إدارة ساب

العضو المنتخب⁴: عضو مجلس إدارة ساب المعين من قبل الجمعية العمومية.

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

الإدارة التنفيذية: كبار التنفيذيين في البنك.

عضو اللجنة الخارجي⁵: هو عضو اللجنة المنبثقة من مجلس الإدارة، ولا يكون عضواً في مجلس إدارتها.

⁴ As per the definition provided in the Bank's Bylaws, Art.17

⁴ كما ينص التعريف المتضمن في النظام الأساسي للبنك، مادة 17

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

⁵ وفقاً للمبادئ الرئيسية (الفقرة الافتتاحية من المبدأ الخامس)، يمكن تعيين أعضاء لجان مجلس الإدارة من داخل أو خارج مجلس الإدارة. وتشير عبارة «أعضاء اللجان الخارجية» إلى أعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة من خارج مجلس الإدارة.

NOMINATION & REMUNERATION COMMITTEE - ToR

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

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

Independent director: As per the definition provided in the Key Principles.⁶

العضو المستقل: حسب التعريف الوارد في المبادئ الأساسية.⁶

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

المبادئ الأساسية للحوكمة في المؤسسات المالية - أو المبادئ الأساسية: المبادئ الصادرة عن البنك المركزي السعودي التي تحدد متطلبات الحوكمة التي يجب على المؤسسات المالية مراعاتها.

MC: The Ministry of Commerce of Saudi Arabia.

وزارة التجارة: وزارة التجارة السعودية.

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

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

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

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

Remuneration or Remunerations: Amounts, allowances, dividends and the like, periodic or annual bonuses linked to performance, long or short-term incentive plans and any other in-kind benefits except the actual reasonable expenses and fees incurred by the Bank to enable a Board Member and/or member of the Executive Management team to perform his/her duties.

المكافأة أو المكافآت: المبالغ والبدلات وأرباح الأسهم وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى، باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي يتحملها البنك لتمكين عضو مجلس الإدارة و/أو لجنة مجلس الإدارة و/أو الإدارة التنفيذية من أداء واجباته.

⁶ Both the CMA and SAMA provide a definition of independence, however, the SAMA definition being more comprehensive, it is the definition applied herein.

⁶ يقدم كل من هيئة السوق المالية والبنك المركزي السعودي تعريفاً للاستقلالية؛ ومع ذلك، فإن تعريف البنك المركزي السعودي هو التعريف المطبق هنا باعتباره أكثر شمولاً.

NOMINATION & REMUNERATION COMMITTEE - ToR

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

سياسة المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية أو سياسة المكافآت: سياسة مكافآت أعضاء مجلس إدارة ساب وأعضاء لجنة مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية.

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

متطلبات التعيين في المناصب العليا في المؤسسات المالية التي يشرف عليها البنك المركزي السعودي - أو المتطلبات: تعميم (تعاميم) البنك المركزي السعودي الذي يحدد المتطلبات والشروط الواجب استيفؤها عند اختيار وتعيين أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين في البنوك العاملة في المملكة العربية السعودية.

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

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

SABB or Bank: The Saudi British Bank.

ساب أو البنك: البنك السعودي البريطاني.

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

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

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

لجان مجلس إدارة ساب أو لجان مجلس الإدارة: اللجان المنبثقة من مجلس إدارة ساب.

SABB NRC or NRC or Nomination & Remuneration Committee or Committee: The Nomination & Remuneration Committee of the SABB Board.

لجنة الترشيحات والمكافآت في ساب: لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة من مجلس إدارة ساب.

SAMA: The Saudi Central Bank.

ساما: البنك المركزي السعودي.

Secretary or Committee Secretary: The secretary of the NRC.

أمين السر أو أمين سر اللجنة: أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت

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

سياسة الترشيح والاختيار لأعضاء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة أو سياسة الاختيار: هي سياسة إختيار أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه.

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

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

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

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

Terms of Reference or ToR: The Terms of Reference for the NRC.

القواعد ولوائح العمل: قواعد ولوائح عمل لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس إدارة ساب.

PART 2 – PREAMBLE

الجزء الثاني- تمهيد

- 2.1 The formation of board committees enables boards to perform their responsibilities more effectively. Board committees support boards in discharging their duties and responsibilities by delving into specifics issues and making recommendations to the board. They also support boards in engaging in more robust discussions with management and to ensure the effectiveness of their decision-making.⁷
- 2.2 The Bank, being a Saudi company licensed to conduct banking business in the Kingdom and listed on the Saudi Exchange, operates in a highly regulated environment. The Supervisory Authorities have enacted several laws, rules and regulations that contain various requirements that must be fulfilled by financial institutions such as the nomination and selection of board members or the board's committees, including the development and adoption of terms of references that govern the composition, responsibilities, and duties of such committees.

- 2.1 يساهم تشكيل اللجان المجلس ضمان فاعلية أداء مجلس الإدارة. ومساعدة المجلس في أداء مهامه ومسؤولياته من خلال التعمق بشكل أكبر في مسائل محددة ورفع التوصيات إلى مجلس الإدارة. كذلك، تدعم مجلس الإدارة من خلال المشاركة في مناقشات فنية مع الإدارة مما يساهم في تحسين عملية اتخاذ القرارات.⁷
- 2.2 إن البنك باعتباره شركة سعودية مرخصة لمزاولة الأعمال المصرفية في المملكة ومدرج في السوق المالية السعودية يعمل في بيئة تنظيمية. وقد قامت الجهات الإشرافية بسن العديد من الأنظمة والقواعد واللوائح التي تحتوي على متطلبات مختلفة يجب أن تفي بها المؤسسات المالية، مثل ترشيح واختيار أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه، بما في ذلك إعداد واعتماد القواعد ولوائح العمل التي تحكم تشكيلها ومسؤوليات وواجبات هذه اللجان.

⁷ Key Principles, 5th Principle (opening paragraph)

⁷ وفقاً للمبادئ الرئيسية (الفقرة الافتتاحية من المبدأ الخامس).

NOMINATION & REMUNERATION COMMITTEE - ToR

- 2.3 In line with global best practices and regulatory requirements, the SABB Board has established an NRC⁸ to support it in the discharge of its nomination, remuneration and governance responsibilities.
- 2.4 These Terms of Reference were prepared and approved by the NRC to govern the activities of the Committee and shall be enforced following ratification by the General Assembly based on the SABB Board of Directors recommendation.⁹
- 2.5 The Board of Directors shall have the right to make amendments to these ToR, as deemed appropriate and provided that such amendments are in line with the provisions set forth by the competent Supervisory Authorities, or to reflect changes in applicable regulatory requirements. Any amendments to these ToR shall be ratified by the General Assembly and shall only be valid following ratification by the General Assembly.
- 2.3 تماشيًا مع أفضل الممارسات العالمية والمتطلبات التنظيمية، تشكلت لجنة الترشيحات والمكافآت⁸ لدعم مجلس إدارة ساب بمسؤولياته، وتكون اللجنة معنية بالبحث واقتراح مرشحين واختيارهم أعضاء للمجلس والإدارة التنفيذية، وإعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية، وذلك وفق تعليمات البنك المركزي ذات الصلة.
- 2.4 تم إعداد هذه اللائحة والموافقة عليها من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت لتنظيم أنشطة اللجنة، ولا يتم تنفيذها إلا بعد اعتمادها من قبل الجمعية العامة بناء على توصية مجلس إدارة ساب⁹.
- 2.5 لمجلس الإدارة الحق في إجراء تعديلات على هذه اللائحة، حسبما يُعتبر مناسباً شريطة أن تتماشى هذه التعديلات مع الأحكام المنصوص عليها من قبل الجهات الإشرافية المختصة أو لكي تعكس التغييرات في المتطلبات التنظيمية السارية، ويتم عرضها والمصادقة عليها من قبل الجمعية العامة.

PART (3) – LEGISLATIVE BACKGROUND & AUTHORITY

3.1 Legislative Background

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

- 1) The Companies Law issued pursuant to the Royal Decree No. M/3 dated 28/01/1437H (corresponding to 10/11/2015) as amended;
- 2) The Banking Control Law issued pursuant to the Royal Decree No. M/5 dated 22/02/1386H (corresponding to 12/6/1966G) as amended;

الجزء الثالث (3) – الخلفية التشريعية والصلاحيات

3.1 الخلفية التشريعية

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

- 1) نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 1437/1/28 هـ (الموافق 2015/11/10 م) وتعديلاته.
- 2) نظام مراقبة البنوك الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/5) وتاريخ 1386/2/22 هـ (الموافق 1966/12/12 م) وتعديلاته.

⁸ Key Principles, Art.85 & CGRs, Art.50.7) & CGRs, Art.60.a) & CGRs, Art.64.a)

⁹ Key Principles, Art. 86 & CGRs, Art.60.b) & CGRs, Art.64.b)

⁸المادة 85 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 50.7 والمادة 60.أ والمادة 64.أ من لائحة حوكمة الشركات
⁹ المادة 86 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 60.ب والمادة 64.ب من لائحة حوكمة الشركات

NOMINATION & REMUNERATION COMMITTEE - ToR

- 3) The Key Principles of Governance in Financial Institutions, issued by SAMA, dated 6/1442H (corresponding to 6/2021G) as amended;
- 4) The Requirements for Appointments to Senior Positions in Financial Institutions Supervised by SAMA, as amended; and
- 5) The Corporate Governance Regulations issued by the Board of the CMA dated 16/5/1438H (corresponding to 13/2/2017G) as amended.
- 3) المبادئ الرئيسية للحوكمة في المؤسسات المالية الصادرة عن البنك المركزي السعودي بتاريخ 1442/6 هـ (الموافق 2021/6 م) وتعديلاتها.
- 4) متطلبات التعيين في المناصب القيادية في المؤسسات المالية الخاضعة لإشراف البنك المركزي السعودي وتعديلاتها.
- 5) لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بتاريخ 1438/5/16 هـ (الموافق 2017/2/13 م) وتعديلاتها.

3.2 Authority

3.2.1 The NRC is a Board Committee with direct reporting line to the Board and responsible before the Board for its activities. However, this does not relieve the Board of its responsibility for the activities, duties and powers that it has delegated to the Committee.¹⁰

3.2.2 To this end, the Board shall regularly follow up on the activities of the Committee to ensure adequate performance of the duties delegated to it.¹¹ The Board shall also constantly ensure that members of the Committee exert serious efforts in the performance of their work.¹²

3.2.3 In order to adequately fulfill its responsibilities, the NRC is authorized to:

- 1) Request any information from, and/or meetings with, the Executive Management and/or the Board and/or the Board Committees that it deems necessary for the proper conduct of its activities¹³.

3.2 الصلاحيات

3.2.1 لجنة الترشيحات والمكافآت هي إحدى لجان مجلس الإدارة التي تخضع مباشرة لإشراف المجلس وتتحمل المسؤولية أمامه عن أنشطتها. ومع ذلك، فإن هذا لا يخلّ بمسؤولية المجلس عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها إلى اللجنة.¹⁰

3.2.2 لتحقيق ذلك، على مجلس الإدارة أن يتابع بانتظام أعمال اللجنة للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة إليها.¹¹ كما يجب على مجلس الإدارة التأكد باستمرار من أن أعضاء اللجنة يقومون بالعمل الجاد عند أداء عملهم.¹²

3.2.3 تفوض لجنة الترشيحات والمكافآت من أجل أداء مسؤولياتها بالشكل المطلوب بالتالي:

- 1) طلب معلومات من و/أو عقد اجتماعات مع الإدارة التنفيذية و/أو مجلس الإدارة و/أو لجان مجلس الإدارة حسبما تراه ضرورياً لتمكينهم من أداء مهامهم.¹³

¹⁰ CGRs, Art.50.3 & Key Principles, 5th Principle (opening paragraph)

¹¹ CGRs, Art.50.2)

¹² Key Principles, Art.49

¹⁰ وفقاً للمبادئ الرئيسية (الفقرة الافتتاحية من المبدأ الخامس)؛ والمادة 50.3 من لائحة

حوكمة الشركات

¹¹ المادة 50.2 من لائحة حوكمة الشركات

¹² المادة 49 من المبادئ الرئيسية

- 2) Assess the matters that fall within its authority as per these ToR, or those delegated to it by the Board, and to make recommendations for the Board's decision¹⁴, or to make decisions for such matters if so delegated by the Board.¹⁵
- 3) Seek assistance from any experts or specialists, whether internal or external, within the scope of its powers. The decision shall be recorded in the minutes of the NRC meeting(s), including their name(s) and their relation(s), if any, to the Bank or its Executive Management.¹⁶

- 2) دراسة الموضوعات التي تختص بها ، أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة؛ وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها¹⁴ أو أو اتخاذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك¹⁵.
- 3) الاستعانة بأي خبراء أو مختصين، داخليين أو خارجيين، في حدود صلاحياتها. على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية¹⁶.

PART 4 – COMMITTEE TERM, FORMATION & MEMBER SELECTION

الجزء 4 – مدة اللجنة وتشكيلها واختيار أعضائها

4.1 Committee Term

- 4.1.1 The term of the NRC is for a period of three (3) years, in line with that of the Board¹⁷. The Committee will be formed with the commencement of each new Board term and expire with the expiry of the Board term.

- 4.1 **مدة اللجنة**
- 4.1.1 تكون مدة لجنة الترشيحات والمكافآت ثلاثة (3) سنوات تماشياً مع مجلس الإدارة¹⁷. يتم تشكيل اللجنة مع بدء كل دورة جديدة لمجلس الإدارة وفي هذه الحالة تنتهي مدتها بانتهاء مدة المجلس.

4.2 Committee Formation & Member Selection

- 4.2.1 The Committee shall be composed of no less than three (3) and no more than five (5) Non-Executive Directors and/or External Committee Members, provided that at least two (2) members are Independent.¹⁸
- 4.2.2 All members of the Committee will be appointed by a majority vote of the Board and provided they fulfill the selection requirements and criteria

- 4.2 **تشكيل اللجنة واختيار أعضائها**
- 4.2.1 يجب أن تتكون اللجنة مما لا يقل عن ثلاثة (3) ولا يزيد عن خمسة (5) أعضاء غير تنفيذيين و/أو أعضاء لجنة خارجيين على أن تتضمن على الأقل على عضوين مستقلين¹⁸.
- 4.2.2 يتم تعيين جميع أعضاء اللجنة عن طريق تصويت أغلبية مجلس الإدارة على أن يستوفوا متطلبات التعيين والمعايير الموضحة في القسم الخامس من "سياسة الترشيح والاختيار" حسب الاقتضاء.

¹³CGRs, Art.40

¹⁴ CGRs, Art.52.a)

¹⁵ CGRs, Art.21.b)

¹⁶ CGRs, Art.52.b)

¹⁷ Bank's Bylaws, Art.17

¹³المادة 40 من لائحة حوكمة الشركات

¹⁴ المادة 52.أ من لائحة حوكمة الشركات

¹⁵ المادة 21.ب من لائحة حوكمة الشركات

¹⁶ المادة 52.ب من لائحة حوكمة الشركات

¹⁷ المادة 17 من النظام الأساسي للبنك

¹⁸المادة 85 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 50.4 والمادة 1.60 والمادة 1.64 من لائحة حوكمة الشركات

NOMINATION & REMUNERATION COMMITTEE - ToR

described in Section 5 of the ‘Selection Policy’, as applicable.

- 4.2.3 The Board shall appoint a Committee Chair from amongst its Independent Directors, and provided this person is not the Board Chair¹⁹. In case of the absence of the Committee Chair, he/she will nominate a member to replace him/her, otherwise the Committee members present at the meeting will select one of themselves to chair the meeting.
- 4.2.4 The Committee members may be re-elected for subsequent terms.
- 4.2.5 The appointment and/or re-appointment of the Committee members shall be subjected to SAMA’s written non-objection²⁰.
- 4.2.6 The Bank shall provide SAMA and the CMA with the names and roles of the NRC members within five (5) business days of their appointment and shall notify them of any changes thereto also within five (5) business days of the date of such changes.²¹
- 4.3 **Committee Vacancies**
- 4.3.1 In case of any vacancy during the Committee’s term, the Board will select another member from amongst its Directors or an External Committee Member. The new member shall complete the term of the previous member.
- 4.3.2 The General Assembly may, at any time, remove some or all of the members of the Committee.
- 4.2.3 يعين المجلس رئيساً للجنة من الأعضاء المستقلين بشرط ألا يكون رئيساً للمجلس¹⁹. يرشح رئيس اللجنة عضوًا ليحل محله عند غيابه أو يرشح أعضاء اللجنة الحاضرين واحدًا منهم لرئاسة الاجتماع.
- 4.2.4 من الممكن إعادة ترشيح أعضاء اللجنة لفترات لاحقة.
- 4.2.5 يخضع تعيين أو إعادة تعيين أعضاء اللجنة لخطاب عدم الممانعة²⁰ من البنك المركزي السعودي.
- 4.2.6 يزود ساب البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية بأسماء وأدوار أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت في غضون خمسة (5) أيام عمل من تاريخ تعيينهم وإخطارهم بأي تغييرات طارئة خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ حدوث هذه التغييرات²¹.
- 4.3 **شواغر اللجان**
- 4.3.1 إذا شغر منصب أحد الأعضاء خلال مدة اللجنة، فيقوم المجلس بتعيين عضو آخر من بين أعضاءه أو عضو لجنة خارجي حيث سيكمل العضو الجديد مدة العضو السابق.
- 4.3.2 يجوز للجمعية العامة، في أي وقت، عزل بعض أو جميع أعضاء اللجنة.

The office of a Committee member shall be vacated in the following ways²²:

- 1) At the end of its term;

تنتهي عضوية اللجنة بالطرق التالية²²:

- (1) بانتهاء مدتها

¹⁸ Key Principles, Art.85 & CGRs, Art.50.4 & CGRs, Art.60.a) & CGRs, Art.64.a)

¹⁹ CGRs, Art.51.b-c)

²⁰ The Requirements, Art.7

²¹ CGRs, Art.50.6) & Key Principles, Art.12

¹⁹ المادة 51. ب-ج من لائحة حوكمة الشركات

²⁰ المادة 7 من المتطلبات

²¹ المادة 50.6 من لائحة حوكمة الشركات؛ والمادة 12 من المبادئ الرئيسية

NOMINATION & REMUNERATION COMMITTEE - ToR

- 2) Upon resignation of the member, in which case, the member shall submit a letter to the Chair of the Committee and of the Board²³;
 - 3) If the member becomes disqualified from holding office under any law in force in the Kingdom of Saudi Arabia;
 - 4) If he/she is found to be of unsound mind or unhealthy;
 - 5) If the member is convicted of an offence involving dishonesty, fraud, moral turpitude or resulted in deception;
 - 6) If he/she becomes bankrupt or makes any arrangement or compounds with his/her creditors;
 - 7) If he/she is a member of another bank's board of director in the Kingdom of Saudi Arabia;²⁴ or
 - 8) If the member misses three (3) consecutive meetings²⁵, or three (3) meetings in a calendar year²⁶, without a legitimate excuse.
- (2) عند استقالة العضو، وهي الحالة التي يتعين على العضو فيها تقديم خطاب إلى رئيس اللجنة ورئيس المجلس²³
- (3) إذا أصبح العضو غير صالح للعضوية وفقاً لأحكام أي نظام نافذ في المملكة العربية السعودية
- (4) إذا أصبحت القوى العقلية للعضو غير سليمة أو أصبح غير متمتع بالصحة
- (5) إذا حُكم بإدانة العضو في جريمة مخلة بالأمانة أو غش أو ماسة بالشرف أو نتج عنها تضليل
- (6) إذا أصبح العضو مفلساً أو أجرى أي ترتيبات أو عقد صلحاً مع دائنيه
- (7) إذا كان عضواً في مجلس إدارة بنك آخر في المملكة العربية السعودية²⁴
- (8) إذا غاب العضو عن ثلاثة (3) اجتماعات متتالية²⁵، أو ثلاثة (3) اجتماعات في سنة تقويمية²⁶، دون عذر مشروع.

²² Bank's Bylaws, except for 4.3.3 vii & viii.

²³ The resignation of the member shall be effective immediately unless a specific resignation date is provided in the letter, in which case such date shall be subjected to the Board's approval.

²⁴ Key Principles, Art.13

²⁵ CGRs, Art.19.a)

²⁶ Key Principles, Art.24

²² النظام الأساسي للبنك، باستثناء 4.3.3 vii و viii

²³ تكون استقالة العضو سارية المفعول على الفور ما لم يرد تاريخ استقالة محدد في الخطاب، وفي هذه الحالة يخضع هذا التاريخ لموافقة مجلس الإدارة.

²⁴ المادة 13 من المبادئ الرئيسية

²⁵ المادة 19 أ من لائحة حوكمة الشركات

²⁶ المادة 24 من المبادئ الرئيسية

**PART 5 – RESPONSIBILITIES OF THE
COMMITTEE**

الجزء الخامس (5) – مسؤوليات اللجنة

- A. The Committee shall perform its responsibilities and duties in line with all applicable requirements of the Supervisory Authority and as per the directives communicated by the Board.
- B. The NRC shall be responsible before the Board for its activities. However, this shall not relieve the Board of its responsibility for such activities, duties, and powers that it has delegated to the Committee.
- C. The Committee shall inform the Board of its findings or decisions with complete transparency.²⁸ The Committee Chair shall brief the Board members, at every meeting of the Board, on the Committee's key activities, projects, and recommendations for the Board, and shall see that the minutes of the Committee meetings are readily made available to the Board once approved and signed by all participating members.

- أ. تؤدي اللجنة مسؤولياتها واجباتها بما يتماشى مع جميع متطلبات الجهات الإشرافية المعمول بها ووفقاً لتوجيهات مجلس الإدارة.
- ب. لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولة أمام مجلس الإدارة عن أنشطتها. ومع ذلك، فإن هذا لا يخلّ بمسؤولية المجلس عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها إلى اللجنة.²⁷
- ج. تقوم اللجنة بإبلاغ المجلس بنتائجها أو قراراتها بشفافية تامة²⁸ حيث يطلع رئيس اللجنة أعضاء مجلس الإدارة في كل اجتماع على الأنشطة الرئيسية للجنة، والمشاريع، والتوصيات المقدمة إلى مجلس الإدارة، ويجب التأكد من أن محاضر اجتماعات اللجنة متاحة بسهولة لمجلس الإدارة بمجرد الموافقة عليها وموقعة من قبل جميع الأعضاء المشاركين.

5.1 Nomination Responsibilities²⁹

5.1 اختصاصات لجنة الترشيحات²⁹

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

5,1,1 تشمل مسؤوليات اللجنة في هذا الجانب ما يلي:

- 1) Develop and periodically review, for the Board's review and approval, and subsequent submission to the General Assembly for its ratification, a policy and procedures for membership in the Board and its committees;³⁰

- 1) اقتراح سياسات ومعايير للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ولجانه ومراجعتها بشكل دوري من لمراجعتها والموافقة عليها، ومن ثم عرضها على الجمعية العامة للموافقة عليها³⁰.

²⁷CGRs, Art.50.3)

المادة 50.2 من لائحة حوكمة الشركات²⁸

²⁹All the nomination responsibilities reflected in this section are as per the provisions of CGRs, Art.65, unless indicated otherwise. Additional provisions from SAMA indicated where relevant.

³⁰Key Principles, Art.87

²⁷ المادة 50.3 من لائحة حوكمة الشركات

²⁸ المادة 50.2 من لائحة حوكمة الشركات

²⁹جميع مسؤوليات لجنة الترشيحات الواردة في هذا القسم هي بموجب المادة 65 من لائحة حوكمة الشركات، ما لم تتم الإشارة إلى خلاف ذلك، ويتم الإشارة إلى الأحكام الإضافية الواردة من البنك المركزي عند الاقتضاء.

³⁰المادة 87 من المبادئ الرئيسية

NOMINATION & REMUNERATION COMMITTEE - ToR

- 2) Provide recommendations to the Board for the nomination and/or re-nomination of its members, members of Board committees and the Executive Management³¹ team, in line with the approved policies and standards;
 - 3) Prepare descriptions of the capabilities and qualifications required for membership of the Board and of the Executive Management positions, and annually reviewing the skills and expertise required of the members of the Board and the Executive Management team to ensure the effective discharge of their respective responsibilities;³²
 - 4) Determine the amount of time members of the Board shall allocate to the activities of the Board and its Committees;
 - 5) The Committee shall support the Company Secretary to develop an Induction Training program for members of the Board and Board Committees, and to identify suitable programs for their continuous professional development;³³
 - 6) Review the structure of the Board and the Executive Management and provide recommendations regarding changes that may be made to such structure;
- (2) التوصية لمجلس الإدارة لترشيح أو إعادة ترشيح أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة و الإدارة التنفيذية³¹ وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة.
 - (3) وضع سجل يتضمن المؤهلات والمهارات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة ومناصب الإدارة التنفيذية ومراجعتها سنويًا لضمان الأداء الفعال لمسؤولياتهم³².
 - (4) تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة .
 - (5) دعم أمين عام مجلس الإدارة لتطوير برامج تدريبية لأعضاء مجلس الإدارة ولجانته وتحديد البرامج المناسبة لتطويرهم المهني المستمر³³.
 - (6) مراجعة هيكلية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات بشأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.

³¹Key Principles, Art.87

³² Key Principles, Art.89.b)

³³CGRs, Art.39 (guiding)

³¹المادة 87 من المبادئ الرئيسية

³²المادة 89.ب من المبادئ الرئيسية

³³المادة 39 من لائحة حوكمة الشركات (المادة الاسترشادية)

NOMINATION & REMUNERATION COMMITTEE - ToR

- 7) Annually ensure the independence of Independent Directors and the absence of any conflicts of interest, specially, but not only, if a member of the Board also acts as a member of the board of directors of another company;
- 7) التأكد سنويًا من استقلالية أعضاء مجلس الإدارة المستقلين وعدم وجود أي تضارب في المصالح وبالأخص إذا كان عضو مجلس الإدارة يعمل أيضًا كعضو في مجلس إدارة شركة أخرى.
- 8) Develop role descriptions for the Executive, Non-Executive and Independent Directors and the Executive Management;
- 8) وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
- 9) Set the procedures to be followed if the position of a member of the Board or Executive Management becomes vacant;
- 9) العمل على إجراءات خاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
- 10) Coordinate with the Bank's Chief Human Resources Officer to develop a succession policy covering the Executive Management team, and ensure that the Executive Management complies with such policy;³⁴
- 10) التنسيق مع الرئيس التنفيذي للموارد البشرية بالبنك لوضع سياسة تعاقب معنية بالإدارة التنفيذية، والتأكد من امتثال الإدارة التنفيذية لهذه السياسة³⁴.
- 11) Annually review the effectiveness of the Board, as per the principles and procedures set forth in the Bank's Selection Policy, as well as all applicable regulatory requirements, if any;
- 11) المراجعة السنوية لفعالية مجلس الإدارة، وفقًا للمبادئ والإجراءات المنصوص عليها في سياسة الاختيار الخاصة بالبنك، بالإضافة إلى جميع المتطلبات التنظيمية المعمول بها، إن وجدت.
- 12) Annually assess the suitability of the members of the Board and the Board Committees, as per the principles and procedures set forth in the Bank's Selection Policy, as well as all applicable regulatory requirements, if any;
- 12) تقييم مدى ملاءمة أعضاء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة سنويًا، وفقًا للمبادئ والإجراءات المنصوص عليها في سياسة اختيار أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه بالإضافة إلى جميع المتطلبات التنظيمية المعمول بها، إن وجدت.

³⁴Key Principles, Art. 89.a)

³⁴المادة 89.أ من المبادئ الرئيسية

- 13) Review and provide its endorsement of candidates nominated as board and/or board committee members on the boards of SABB's portfolio of subsidiaries and affiliate companies, as per the principles and procedures set forth in the Bank's 'Nominee Director Selection Policy & Procedures', as well as all applicable regulatory requirements, if any;
- 14) Recommend to the Board candidates nominated for the membership of the Shari'ah committee, in line with the applicable regulatory requirements, if any;³⁵ and
- 15) Develop, for the Board's review and approval, a policy and procedures to assess the performance of the Shari'ah committee members based on competence, knowledge, contribution and effectiveness.³⁶

5.2 Remuneration Responsibilities³⁷

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

- 1) Develop and periodically review, for the Board's review and approval, and subsequent submission to the General Assembly for its ratification, a policy and procedures ('Remuneration Policy') for the remuneration of the members of the Board and Board Committees, and for the members of the Executive Management team, in line with the applicable provisions set forth by the Supervisory Authorities, provided that such policy follows standards that adequately and prudently link remuneration to performance.³⁸ To achieve this objective,

13) مراجعة وتقديم المصادقة للمرشحين لعضوية مجلس إدارة ساب وأعضاء لجان مجالس الإدارة في الشركات التابعة والزميلة لساب وفقاً للمبادئ والإجراءات المنصوص عليها في سياسة اختيار أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وجميع المتطلبات التنظيمية المعمول بها، إن وجدت.

14) التوصية لمجلس الإدارة بالمرشحين لعضوية اللجنة الشرعية، بما يتماشى مع المتطلبات التنظيمية المعمول بها، إن وجدت.³⁵

15) تطوير سياسة وإجراءات تقييم أداء أعضاء اللجنة الشرعية على أساس الكفاءة والمعرفة والمساهمة والفعالية، لمراجعة مجلس الإدارة والموافقة عليه.³⁶

5.2 اختصاصات لجنة المكافآت³⁷

5.2.1 تشمل مسؤوليات اللجنة في هذا الجانب ما يلي:

- 1) إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة ومراجعتها بشكل دوري وبما يتماشى مع الأحكام المنصوص بها من قبل الجهات الإشرافية، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.³⁸ ولتحقيق ذلك، قد تعمل اللجنة عن كثب مع المستشارين الخارجيين و / أو لجنة المخاطر و / أو الرئيس التنفيذي للمخاطر

³⁵ SGF, Art.7 (this article shall be enforced starting from 01/01/2023)

³⁶ SGF , Art.5.7)

³⁷ All the remuneration responsibilities reflected in this section are as per the provisions of CGRs, Art.61, unless indicated otherwise. Additional provisions from SAMA indicated where relevant.

³⁸Key Principles, Art.87

³⁵المادة 7 من إطار الحوكمة الشرعية (يعمل بهذه المادة اعتباراً من 2023/1/1)

³⁶المادة 5.7 من إطار الحوكمة الشرعية

³⁷جميع مسؤوليات لجنة المكافآت الواردة في هذا القسم هي بموجب المادة 61 من لائحة حوكمة الشركات، ما لم تتم الإشارة إلى خلاف ذلك، ويتم الإشارة إلى الأحكام الإضافية الواردة من البنك المركزي عند الاقتضاء.

³⁸المادة 87 من المبادئ الرئيسية

the Committee may work closely with external advisors, and/or the Bank's BRC and/or Chief Risk Officer to properly evaluate the potential ramifications of the incentives adopted under its Remuneration Policy;

- 2) Oversee the proper implementation of the Remuneration Policy;
- 3) Ensure that all disclosure requirements pertaining to the Remuneration Policy are met;
- 4) Clarify the relation between the paid Remunerations and the provisions set forth in the Remuneration Policy, highlighting any material deviation from that policy;
- 5) Periodically review the Remuneration Policy to assess its effectiveness in achieving its objectives;
- 6) Provide recommendations to the Board in respect of the total Remuneration paid to its members, Board Committee members and members of the Executive Management, and see that such Remuneration are in line with the approved Remuneration Policy;
- 7) Ensure that the Remunerations paid are consistent with the prevailing local norms and control systems and are appropriate to achieve the Bank's shareholders interests and long-term strategic objectives;³⁹
- 8) Periodically review the Remuneration Policy to assess its effectiveness in achieving its objectives;⁴⁰

بالبنك لتقييم التشعبات المحتملة للحوافز المعتمدة بموجب سياسة المكافآت.

- (2) الإشراف على التطبيق السليم لسياسة المكافآت.
- (3) التأكد من استيفاء جميع متطلبات الإفصاح المتعلقة بسياسة المكافآت.
- (4) توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- (5) المراجعة الدورية لسياسة المكافآت وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.
- (6) التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.
- (7) التأكد من أن المكافآت المدفوعة متوافقة مع الممارسات المحلية السائدة وأنظمة الرقابة لتحقيق مصالح مساهمي البنك والأهداف الإستراتيجية طويلة الأجل³⁹.
- (8) مراجعة نظام الحوافز بشكل دوري للتأكد من أنه لا يؤدي إلى المشاركة في عمليات عالية المخاطر لتحقيق أرباح قصيرة الأجل، وأنه يتماشى مع سياسة مخاطر البنك كما وافق عليها مجلس الإدارة⁴⁰.

³⁹ Key Principles, Art.89.c)

⁴⁰Key Principles, Art.89.c)

³⁹ المادة 89.ج من المبادئ الرئيسية

⁴⁰المادة 89.ج من المبادئ الرئيسية

- 9) Provide recommendations to the Board for the Remuneration of the Shari'ah committee members, provided that such Remuneration shall be commensurate with the duties and responsibilities of these members and consistent with SAMA's relevant instructions.⁴¹

5.3 Governance Responsibilities⁴²

5.3.1 The Committee shall provide recommendations, for the Board's review and approval, for the Bank's governance rules, in accordance with the provisions set forth by the Supervisory Authorities, and monitor their implementation, verify their effectiveness, and review them periodically. To this end, the Committee shall perform the following tasks and report to the Board, on an annual basis or more frequently if relevant and/or required:

- 1) Verify that the Bank is in compliance with these rules adopted by the Board;
- 2) Review and update these rules pursuant to statutory requirements and/or best practices;
- 3) Review and develop codes of professional conduct representing the Bank's values and other internal policies and procedures in order to fulfill the Bank's mandate and strategic objectives, in accordance with best practices; and
- 4) Regularly inform the Board and Board Committee members of developments in the field of corporate governance, including best practices.

- 9) التوصية لمجلس الإدارة بشأن مكافآت أعضاء اللجنة الشرعية، على أن تكون هذه المكافآت متناسبة مع واجباتهم ومسؤولياتهم ومتوافقة مع تعليمات البنك المركزي السعودي ذات الصلة⁴¹.

5.3 5.3 المسؤوليات المتعلقة بالحوكمة⁴²

5,3,1 التوصية بقواعد حوكمة البنك وعرضها لمجلس الإدارة ومراجعتها والموافقة عليه، وفقاً للأحكام التي تحددها الجهات الإشرافية، ومراقبة تنفيذها، والتحقق من فعاليتها، ومراجعتها بشكل دوري. وتحقيقاً لهذه الغاية يتعين على اللجنة أداء المهام التالية وتقديم تقرير إلى مجلس الإدارة على أساس سنوي أو بشكل متكرر إذا كان ذلك مطلوباً:

- 1) التحقق من التزام البنك بهذه القواعد المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- 2) مراجعة هذه القواعد وتحديثها وفقاً للمتطلبات القانونية وأفضل الممارسات.
- 3) وضع قواعد السلوك المهني التي تمثل قيم البنك والسياسات والإجراءات الداخلية الأخرى ومراجعتها من أجل تحقيق مهمة البنك وأهدافه الاستراتيجية، وفقاً لأفضل الممارسات.
- 4) إطلاع أعضاء مجلس الإدارة دوماً على التطورات في مجال حوكمة الشركات، وأفضل الممارسات.

⁴¹SGF, Art.5.6

⁴² All the governance responsibilities reflected in this section are as per the provisions of CGRs, Art.94, unless indicated otherwise. Additional provisions from SAMA, if any, indicated where relevant.

⁴¹المادة 5.6 من إطار الحوكمة الشرعية
⁴²جميع مسؤوليات المتعلقة بالحوكمة الواردة في هذا القسم هي بموجب المادة 94 من لائحة حوكمة الشركات، ما لم تتم الإشارة إلى خلاف ذلك، ويتم الإشارة إلى الأحكام الإضافية الواردة من البنك المركزي عند الاقتضاء، إن وجدت

**PART 6 – RESPONSIBILITIES OF THE
COMMITTEE MEMBERS**

الجزء السادس (6) – مسؤوليات أعضاء اللجنة

- 6.1 **Members** الأعضاء 6.1
- 6.1.1 Committee members shall act in good faith, and with due diligence and care for the long-term success of the Bank. They shall perform their duties without regards for any external influence, whether from inside or outside the Bank. Committee members shall also not give precedence to their personal interests, or the interests of Shareholders and/or other Stakeholders whom they may represent, over those of the Bank.⁴³ على أعضاء اللجنة العمل بحسن نية، مع بذل العناية والاهتمام اللازمين لنجاح البنك على المدى الطويل. وعليهم أداء واجباتهم بعيداً عن أي تأثير خارجي سواء من داخل البنك أو خارجه. كما لا يجوز لأعضاء اللجنة تقديم مصالحهم الشخصية و/أو مصالح المساهمين و/أو أصحاب المصلحة الآخرين الذين قد يمثلونهم، على مصالح البنك⁴³.
- 6.1.2 Committee members are expected to commit the time required of them to discharge their responsibilities adequately, including but not limited to, attending all Committee meetings, and being prepared for such meetings so as to constructively contribute to the discussions and engage with the executive Management.⁴⁴ من المتوقع أن يلتزم أعضاء اللجنة بالوقت المطلوب منهم للاضطلاع بمسؤولياتهم بشكل كاف، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، حضور جميع اجتماعات اللجنة، والتحضير للاجتماعات والمشاركة فيها بفعالية والتعاون والعمل مع الإدارة التنفيذية⁴⁴.
- 6.1.3 Committee members may not be absent from meetings except for emergency situations or legitimate excuses, in which case they shall inform the Chair in writing.⁴⁵ Committee members may not leave meetings without having first informed the Chair. لا يجوز لأعضاء اللجنة التغيب عن الاجتماعات باستثناء حالات الطوارئ أو الأعذار المشروعة، وفي هذه الحالة يجب عليهم إبلاغ الرئيس كتابةً⁴⁵ ولا يجوز لأعضاء اللجنة مغادرة الاجتماعات دون إبلاغ الرئيس أولاً.
- 6.1.4 A member of the Committee who also is an Independent Director shall make every effort to attend all meetings in which important and material decisions affecting the position of the Bank are made.⁴⁶ على عضو اللجنة المستقل الحرص على حضور جميع الاجتماعات التي تُتخذ فيها قرارات مهمة وجوهرية تؤثر في وضع البنك⁴⁶.
- 6.1.5 Committee members shall maintain the Bank's secrets and protect the confidentiality of the information related to the Bank and its activities gained through performing their duties and shall not disclose such information to any party outside meetings of the General Assembly, على أعضاء اللجنة الحفاظ على أسرار البنك وحماية سرية المعلومات المتعلقة بالبنك وأنشطته، والتي أصبحوا مطلعين عليها من خلال أداء واجباتهم وعدم الإفصاح عن هذه المعلومات لأي طرف خارج اجتماعات الجمعية العامة، ما

⁴³ Key Principles, Art.71 & CGRs, Art.30.17) & CGRs, Art.44.a.1)

⁴⁴CGRs, Art.30.11)

⁴⁵ CGRs, Art.30.10)

⁴³المادة 71 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 30.17 والمادة 1.أ.44 من لائحة حوكمة الشركات

⁴⁴المادة 30.11 من لائحة حوكمة الشركات

⁴⁵المادة 30.10 من لائحة حوكمة الشركات

NOMINATION & REMUNERATION COMMITTEE - ToR

unless required by any law or where the approval of the Board has first been obtained.⁴⁷

- 6.1.6 Committee members may not make use of the information, to which they are aware by virtue of their office, in order to realize their own interests, or any relative's or third party's interests. In such cases, the member shall be dismissed from the Committee and can be held responsible for any financial or reputational damages caused to the Bank. Such prohibition shall extend to a Committee member who resigns to, directly or indirectly, use investment opportunities that the Bank wishes to use, which came to his/her knowledge during his/her membership in the Committee.⁴⁸
- 6.1.7 Each Committee member shall notify the Committee and the Company Secretary fully and immediately of his/her intent to participate, directly or indirectly, in any businesses that may compete or lead to competing with the Bank or any of its activities, directly or indirectly.⁵¹
- 6.1.8 Each Committee member shall recognize his/her duties, roles and responsibilities arising from the membership.⁴⁹
- 6.1.9 The Committee members are expected to continuously develop their knowledge in the field of the Bank's business and activities and overall financial services industry.⁵⁰
- 6.1.10 Committee members shall enable other members to express their opinions freely, encourage the Committee to deliberate on matters within its purview, and obtain the views of the competent members of the Bank's Executive Management and others, as deemed relevant and required;⁵¹

لم يكن ذلك مطلوباً بموجب أي نظام أو متى يتم الحصول على موافقة المجلس على مثل هذا الإفصاح قبل القيام به⁴⁷.

- 6.1.6 لا يجوز لأعضاء اللجنة الاستفادة من المعلومات، التي هم على دراية بها بحكم مناصبهم، من أجل تحقيق مصالحهم الخاصة، أو مصالح أي قريب أو طرف ثالث. في مثل هذه الحالات، يتم عزل العضو من اللجنة ويمكن تحميله المسؤولية عن أي أضرار مالية للبنك أو أضرار بسمعة البنك. ويسري الحظر على عضو اللجنة الذي يستقيل لكي يستغل - بطريق مباشر أو غير مباشر - الفرص الاستثمارية التي يرغب البنك في الاستفادة منها والتي علم بها أثناء عضويته في اللجنة.⁴⁸
- 6.1.7 على كل عضو في اللجنة إخطار اللجنة وأمين عام مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري بنيته في المشاركة، بشكل مباشر أو غير مباشر، في أي أعمال تجارية قد تنافس أو تؤدي إلى المنافسة مع البنك أو أي من أنشطته، بشكل مباشر أو غير مباشر.²⁹
- 6.1.8 على كل عضو في اللجنة الإقرار بواجباته وأدواره ومسؤولياته الناشئة عن العضوية.⁴⁹
- 6.1.9 يتوقع من أعضاء اللجنة تنمية معرفتهم بشكل مستمر في مجال أعمال وأنشطة البنك وقطاع الخدمات المالية بشكل عام.⁵⁰
- 6.1.10 على أعضاء اللجنة تمكين الأعضاء الآخرين من إبداء آرائهم بحرية، وحث اللجنة على مداولة المسائل التي تدخل في اختصاصها، والحصول على مرئيات المختصين من بين أعضاء الإدارة التنفيذية للبنك وغيرهم، حسب الاقتضاء والحاجة.⁵¹

⁴⁷ CGRs, Art. Art.44.a.3)

⁴⁸ CGRs, Art.44.b.2)

⁴⁹ CGRs, Art.46.1)

⁵⁰ CGRs, Art.30.18)

⁵¹ CGRs, Art.30.19)

⁴⁷ المادة 46.1 من لائحة حوكمة الشركات

⁴⁸ المادة 44.ب.2 من لائحة حوكمة الشركات

⁴⁹ المادة 46.1 من لائحة حوكمة الشركات

⁵⁰ المادة 30.18 من لائحة حوكمة الشركات

⁵¹ المادة 30.19 من لائحة حوكمة الشركات

NOMINATION & REMUNERATION COMMITTEE - ToR

- 6.1.11 No Committee member may accept gifts from any person who has entered into commercial transactions with the Bank if such acceptance of gifts leads to a Conflict of Interest.⁵³ 6.1.11 لا يجوز لأي عضو في اللجنة قبول الهدايا من أي شخص دخل في معاملات تجارية مع البنك إذا أدى قبول الهدايا هذا إلى تعارض في المصالح.⁵³
- 6.1.12 The Committee members are responsible to be familiar with, and to fully abide by, all applicable legal and regulatory requirements from the Supervisory Authorities⁵⁴, as well as the relevant Bank's policies. 6.1.12 يتحمل أعضاء اللجنة مسؤولية الإلمام بجميع المتطلبات القانونية والتنظيمية السارية من الجهات الإشرافية والالتزام الكامل بها،⁵⁴ بالإضافة إلى سياسات البنك ذات الصلة.
- 6.2 **Chair** رئيس اللجنة 6.2
- 6.2.1 The Chair shall be responsible for the effective leadership of the Committee, the supervision of its operations and the effective performance of all its responsibilities. As such, the Chair shall: 6.2.1 يكون الرئيس مسؤولاً عن القيادة الفعالة للجنة والإشراف على أعمالها والتأكد من أداءها لجميع مسؤولياتها بفعالية. وعلى هذا النحو، يتعين على الرئيس القيام بما يلي:
- 1) Define the Committee's annual calendar of meetings and activities, ensuring the Committee will have sufficient time to properly study all matters under its purview and discharge its responsibilities; (1) تحديد التقويم السنوي لاجتماعات اللجنة وأنشطتها، بما يضمن إتاحة الوقت الكافي للجنة لدراسة جميع الأمور التي تقع ضمن اختصاصها والاضطلاع بمسؤولياتها؛
 - 2) Set the agenda for its meetings and chair all meetings of the Committee; (2) وضع جدول أعمال اجتماعات اللجنة وترؤس جميع اجتماعاتها.
 - 3) Update the Board on the key activities, recommendations and decisions of the Committee; and (3) إحاطة مجلس الإدارة على المستجدات بشأن الأنشطة والتوصيات والقرارات الرئيسية للجنة.
 - 4) Ensure that minutes of the Committee meetings are readily shared with the Board following their approval and signature by all participating Committee members. (4) التأكد من إرسال محاضر اجتماعات اللجنة إلى مجلس الإدارة فور الموافقة عليها والتوقيع عليها من قبل جميع أعضاء اللجنة المشاركين.
- 6.2.2 In case of the absence of the Committee Chair, he/she shall nominate a member to replace him/her, otherwise the Committee members present at the meeting will select one (1) of themselves to chair the meeting. 6.2.2 في حالة غياب رئيس اللجنة، يجب على الرئيس ترشيح عضو ليحل محله، وإلا يكون على أعضاء اللجنة الحاضرين في الاجتماع اختيار واحد (1) منهم لرئاسة الاجتماع.

⁵³CGRs, Art.50.5)

⁵⁴CGRs, Art.30.9)

⁵³ المادة 50.5 من لائحة حوكمة الشركات
⁵⁴ المادة 30.9 من لائحة حوكمة الشركات

NOMINATION & REMUNERATION COMMITTEE - ToR

- 6.2.3 The Chair of the Committee, or his/her delegate, shall attend meetings of the Bank's General Assembly and be prepared to respond to questions on the Committee's responsibilities and activities.⁵⁵
- 6.3 **Secretary**⁵⁶
- 6.3.1 The Committee shall appoint a secretary from among its members, or from others, and fix his/her responsibilities and remuneration.
- 6.3.2 The Secretary shall have the necessary experience, qualifications, and skills required to perform the following, minimum tasks:
- 1) Provide support to the Committee Chair in scheduling and organizing meetings as per the procedures set forth in Part 8.1 of these ToR; and
 - 2) Minute the Committee's deliberations and resolutions as per the procedures set forth in Part 8.2 of these ToR.
- 6.2.3 على رئيس اللجنة أو من ينوب عنه حضور اجتماعات الجمعية العامة للبنك والتحضير للإجابة على الأسئلة المتعلقة بمسؤوليات اللجنة وأنشطتها.⁵⁵
- 6.3 أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت⁵⁶
- 6.3.1 تقوم اللجنة بتعيين أمين سر من بين أعضائها أو من خارجهم، وتحدد مسؤولياته ومكافآته.
- 6.3.2 يجب أن يتمتع أمين سر اللجنة بالخبرة والمؤهلات والمهارات اللازمة لأداء الحد الأدنى من المهام التالية:
- (1) تقديم الدعم لرئيس اللجنة في تحديد مواعيد الاجتماعات وتنظيمها وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في البند (8-1) من هذه القواعد ولوائح العمل.
 - (2) إلغاء مداولات اللجنة وقراراتها وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في البند (8-2) من هذه القواعد ولوائح العمل.

PART 7 – REMUNERATION

- 7.1 Committee members are entitled to adequate compensation for their roles and responsibilities. The Remunerations of the Committee members shall be as per the provisions set forth in the Bank's Remuneration Policy for Board Directors, Committee Members & Executive Management, the Board's decisions, and the applicable regulatory requirements, if any.

الجزء السابع (7) – المكافآت

- 7.1 يحق لأعضاء اللجنة الحصول على تعويض مناسب عن أدوارهم ومسؤولياتهم. وتكون مكافآت أعضاء اللجنة وفقاً للأحكام المنصوص عليها في سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية بالبنك وقرارات مجلس الإدارة والمتطلبات التنظيمية السارية، إن وجدت.

⁵⁵CGRs, Art.50.5)

⁵⁶Key Principles, Art.72

⁵⁵ المادة 50.5 من لائحة حوكمة الشركات
⁵⁶ المادة 72 من المبادئ الرئيسية

7.2 Committee members shall be reimbursed for all reasonable expenses incurred in the discharge of their responsibilities. Reimbursement of such expenses shall be in line with the rules and procedures adopted by the Bank and cover airfare, hotels and other travel and travel-related expenses, as well as other relevant expenses. Members shall properly document and provide receipts for any and all expenses for which they are entitled to be reimbursed by the Bank.

7.2 يتم تعويض أعضاء اللجنة عن جميع النفقات المعقولة التي تحملوها أثناء أداء مسؤولياتهم. ويجب أن يتمشى تعويض هذه النفقات مع القواعد والإجراءات المعتمدة من قبل البنك وأن يغطي تكاليف الطيران والفنادق ونفقات السفر والنفقات الأخرى المتعلقة بالسفر، بالإضافة إلى النفقات الأخرى ذات الصلة. وعلى الأعضاء توثيق وتقديم الإيصالات بجميع النفقات التي يحق لهم استردادها من قبل البنك، بشكل صحيح.

PART 8 – COMMITTEE MEETING PROCEDURES

الجزء الثامن (8) – إجراءات اجتماعات اللجنة

8.1 Meeting Procedures

8.1 إجراءات الاجتماعات

8.1.1 The Committee shall meet at least every six (6) months⁵⁷ and more frequently if/when necessary.

8.1.1 تجتمع اللجنة على الأقل كل ستة (6) أشهر⁵⁷ أو أكثر من ذلك متى لزم الأمر.

8.1.2 Meetings of the Committee shall be called by the Secretary at the request of the Chair or any other Committee member, upon at least seven (7) business days' notice prior to such meeting.

8.1.2 تتم الدعوة لإجتماعات اللجنة من قبل أمين سر اللجنة بناءً على طلب رئيس اللجنة أو أي عضو آخر باللجنة، بناءً على إشعار مدته سبعة (7) أيام عمل على الأقل قبل موعد الاجتماع.

8.1.3 The notice of each meeting confirming the venue, time and date together with a draft agenda of items to be discussed, shall be forwarded to each Committee member and any other person invited to attend the meeting.

8.1.3 يجب إرسال إشعار لكل اجتماع، الذي يؤكد مكان الإنعقاد والوقت والتاريخ، مع مسودة جدول الأعمال للنبود التي ستتم مناقشتها، ترسل إلى كل عضو من أعضاء اللجنة وأي شخص آخر مدعو لحضور الاجتماع.

8.1.4 Each member of the Committee is entitled to propose additional item to the agenda, following approval of the Committee Chair.

8.1.4 يحق لكل عضو في اللجنة اقتراح بند إضافي على جدول الأعمال بعد موافقة رئيس اللجنة.

8.1.5 The Committee may invite members of the SABB Board and/or Board Committees and/or Executive Management team or others to attend the Committee meetings, as deemed appropriate by the Committee.⁵⁸ However, only the members of the Committee are entitled to vote on the Committee resolutions.

8.1.5 يجوز للجنة دعوة أعضاء مجلس إدارة ساب و / أو لجان مجلس الإدارة و / أو الإدارة التنفيذية أو غيرهم لحضور اجتماعات اللجنة، حسبما تراه اللجنة مناسباً⁵⁸. ويحق لأعضاء اللجنة فقط التصويت على قرارات اللجنة.

⁵⁷ Key Principles, Art.88

⁵⁸ CGRs, Art.53.a)

⁵⁷المادة 88 من المبادئ الرئيسية
⁵⁸المادة 53.أ من لائحة حوكمة الشركات

NOMINATION & REMUNERATION COMMITTEE - ToR

- 8.1.6 At least five (5) business days prior to the Committee meetings' date, a final agenda for the meeting, including supporting material such as presentations from the Executive Management, and/or any other information of relevance for the meeting(s) shall be circulated to all Committee members.
- 8.1.7 Committee meetings are valid if attended by a majority of its members⁵⁹
- 8.1.8 A member of the Committee may delegate another Committee member to attend the meetings on his/her behalf, unless he/she is prohibited to do so as per the Bank's Bylaws. The delegation must be submitted in writing to the Committee Chair at most one (1) business day prior to the meeting date. A member may not represent more than one (1) member at the same meeting. Members of the Committee may not cast their votes by proxy.⁶⁰
- 8.1.9 Committee members may attend meetings by way of phone or video conference, or any other similar way provided by the Bank for attendance at the Committee meetings.⁶¹ The member participating in the meeting in this way shall be considered as attending the meeting in person for the purpose of the quorum and is entitled to vote on the Committee's resolutions.
- 8.1.10 If within one (1) hour after the appointed time for the start of the meeting, a quorum of Committee members is still not present, that meeting shall be adjourned by the Committee Chair to at most three (3) business days from the date of such meeting.
- 8.1.11 The Committee's decisions will be made by majority of the votes of the members attending the meeting. In case of a tie, the chair of the Committee shall have the casting vote.⁶²
- 8.1.6 يجب أن يتم تعميم جدول الأعمال النهائي للاجتماع بما في ذلك المواد الداعمة مثل العروض التقديمية من قبل الإدارة التنفيذية بالإضافة إلى أي معلومات أخرى ذات صلة بالاجتماع (الاجتماعات) على جميع أعضاء اللجنة قبل خمسة (5) أيام عمل على الأقل من تاريخ اجتماع اللجنة.
- 8.1.7 يُشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها⁵⁹
- 8.1.8 يجوز لعضو اللجنة تفويض عضو آخر في اللجنة لحضور الاجتماعات نيابة عنه ، ما لم يُحظر عليه القيام بذلك وفقاً للوائح البنك. يجب تقديم التفويض كتابياً إلى رئيس اللجنة قبل يوم عمل واحد (1) على الأكثر من تاريخ الاجتماع. لا يجوز للعضو تمثيل أكثر من عضو واحد (1) في نفس الاجتماع. لا يجوز لأعضاء اللجنة الإدلاء بأصواتهم بالوكالة.⁶⁰
- 8.1.9 يجوز لأعضاء اللجنة حضور الاجتماعات عن طريق الهاتف أو الفيديو، أو بأي طريقة أخرى مماثلة يوفرها البنك لحضور اجتماعات اللجنة⁶¹. يعتبر العضو المشارك في الاجتماع بهذه الطريقة أنه حضر الاجتماع بشخصه لغرض اكتمال النصاب ويحق له التصويت على قرارات اللجنة.
- 8.1.10 إذا لم يكتمل النصاب القانوني لأعضاء اللجنة في غضون ساعة واحدة (1) بعد الوقت المحدد لبدء الاجتماع، يقوم رئيس اللجنة بتأجيل الاجتماع لمدة ثلاثة (3) أيام عمل على الأكثر من تاريخ هذا الاجتماع.
- 8.1.11 تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين في الاجتماع. وفي حالة تعادل الأصوات، يتم ترجيح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.⁶²

⁵⁹ Key Principles, Art.70 & CGRs, Art.53.b)

⁶⁰Key Principles, Art.70

⁶¹ Key Principles, Art.70

⁶² Key Principles, Art.70 & CGRs, Art.53.b)

⁵⁹المادة 70 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 53.ب من لائحة حوكمة الشركات

⁶⁰المادة 70 من المبادئ الرئيسية

⁶¹المادة 70 من المبادئ الرئيسية

⁶²المادة 70 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 53.ب من لائحة حوكمة الشركات

- 8.2 **Minutes and Resolutions** محاضر الاجتماعات والقرارات 8.2
- 8.2.1 The Secretary shall minute the meeting's deliberations and resolutions adopted, including the names of members present and absent, as well as the names and titles of persons invited to the meeting, if any. يقوم أمين سر اللجنة بإعداد محاضر الاجتماع التي تتضمن المداولات والقرارات التي تمت الموافقة عليها، بما في ذلك أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين، وكذلك أسماء الأشخاص المدعوين إلى الاجتماع وألقابهم الوظيفية، إن وجد. 8.2.1
- 8.2.2 The minutes of meetings should include the recommendations that the Committee deems appropriate on any area within its purview, where action or improvement is needed, the voting results including the reservations and/or objections raised by any of the Committee members.⁶³ يجب أن تتضمن محاضر الاجتماعات التوصيات التي تراها اللجنة مناسبة في أي مجال ضمن اختصاصها، حيث يكون من اللازم اتخاذ إجراء أو تحسين، ونتائج التصويت بما في ذلك التحفظات و/أو الاعتراضات التي أثارها أي من أعضاء اللجنة.⁶³ 8.2.2
- 8.2.3 The Committee may pass resolutions by way of circulation – unless one (1) member requests, in writing, that such resolution be deliberated at a meeting of the Committee properly convened and held – if such resolution has been signed, either in person or by electronic means, by all the Committee members. Resolutions passed by circulation shall be submitted at the next meeting of the Committee to be recorded in that meeting's minutes. يجوز للجنة إصدار القرارات بالتمرير – ما لم يطلب عضو واحد (1)، كتابياً، مداوله هذا القرار في اجتماع اللجنة ويتم اعتباره بأنه تم انعقاده بشكل صحيح – في حال تم التوقيع على هذا القرار، إما شخصياً أو بالوسائل الإلكترونية من قبل جميع أعضاء اللجنة. وتقدم القرارات التي تم إصدارها بالتمرير في الاجتماع التالي للجنة ليتم تسجيلها في محضر الاجتماع. 8.2.3
- 8.2.4 Draft minutes of meetings shall be distributed by the Secretary within seven (7) business days of the meeting's date to all Committee members for their review. Any comments from the Committee members shall be provided to the Secretary within the following three (3) business days. يوزع أمين سر اللجنة مسودة محاضر الاجتماعات خلال سبعة (7) أيام عمل من تاريخ الاجتماع على جميع أعضاء اللجنة لمراجعتها. ويجب تقديم أي ملاحظات من أعضاء اللجنة إلى أمين سر اللجنة في غضون أيام العمل الثلاث (3) التالية. 8.2.4
- 8.2.5 The Secretary shall amend, as relevant and discussed or expressed in the meeting, the draft minutes, based on the Committee members' comments and shall send it attached with those comments to the Chair. The Chair shall provide his/her final remarks and approval within seven (7) business days from the amended draft's receipt date. على أمين سر اللجنة تعديل مسودة المحضر، حسب الاقتضاء أو النقاشات أو المداولات التي دارت في الاجتماع، بناءً على ملاحظات أعضاء اللجنة، وإرسالها مرفقة مع تلك الملاحظات إلى الرئيس. وعلى الرئيس تقديم ملاحظاته النهائية وموافقته في غضون سبعة (7) أيام عمل من تاريخ استلام المسودة المعدلة. 8.2.5

⁶³ Key Principles, Art.70 & CGRs, Art.53.c)

⁶³المادة 70 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 53.ج من لائحة حوكمة الشركات

NOMINATION & REMUNERATION COMMITTEE - ToR

- 8.2.6 The Secretary shall prepare the final minutes according to the Chair's recommendations and shall send the same to the Committee members for their review and sign off within three (3) business days. 8.2.6 على أمين سر اللجنة إعداد المحاضر النهائية وفقاً لتوصيات الرئيس وإرسالها إلى أعضاء اللجنة لمراجعتها والتوقيع عليها في غضون ثلاثة (3) أيام عمل.
- 8.2.7 The signed copies of the minutes, clearly indicating the resolutions adopted, shall be retained in the Committee's minute book which shall be kept at the Bank's head office.⁶⁴ 8.2.7 يجب الاحتفاظ بالنسخ الموقعة من المحاضر، التي تشير بوضوح إلى القرارات التي تمت الموافقة عليها، في دفتر محاضر اجتماعات اللجنة الذي يتم الاحتفاظ به في المركز الرئيسي للبنك.⁶⁴
- 8.2.8 The minutes of the Committee's meetings are confidential, and access to them is granted only to the Committee members, members of the Board and the Secretary. The Secretary is responsible to ensure that the minutes are kept confidential. Extract of the minutes, and action items arising thereof, can be shared with the relevant members of the Executive Management following their approval by the Committee members and provided that *in camera* discussions, if any, are redacted. 8.2.8 محاضر اجتماعات اللجنة سرية، ولا يُسمح بالوصول إليها إلا لأعضاء اللجنة وأعضاء مجلس الإدارة وأمين سر اللجنة. ويتحمل أمين سر اللجنة المسؤولية عن ضمان سرية محاضر الاجتماعات. ويمكن إطلاع أعضاء الإدارة التنفيذية المعنيين على مقتطف من محاضر الاجتماعات وبنود العمل الناشئة عنها لبعد الموافقة عليهم من قبل أعضاء اللجنة شريطة أن يتم تنقيح المناقشات التي جرت في جلسات مغلقة، إن وجدت.
- 8.2.9 The minutes shall be written in the English language and translated in the Arabic language by a professional translator, if and/or when required. 8.2.9 يجب كتابة محاضر الاجتماعات باللغة الإنجليزية وترجمتها بواسطة مترجم، في حال و/أو عند الاقتضاء.
- 8.2.10 The outcome of the meetings will not be valid unless all attending Committee members have signed the minutes of its meetings, prepared in line with these rules. 8.2.10 لا تكون نتائج الاجتماعات صحيحة ما لم يوقع جميع أعضاء اللجنة الحاضرين على محاضر اجتماعهم التي تم إعدادها بما يتماشى مع هذه القواعد.

PART 9 – Reports'

- 9.1 The Committee shall inform the Board of its activities with complete transparency.⁶⁵ To this end, the Chair shall: 9.1 على اللجنة إبلاغ مجلس الإدارة بأنشطتها بشفافية كاملة.⁶⁵ وتحقيقاً لهذه الغاية، يقوم الرئيس بما يلي:
- 1) Update the Board Members, at every meeting of the Board, on the Committee's key activities, recommendations and/or decisions; and 1) إطلاع أعضاء مجلس الإدارة، في كل اجتماع لمجلس الإدارة، على المستجدات بشأن الأنشطة والتوصيات و/أو القرارات الرئيسية للجنة

⁶⁴ CGRs, Art.53.c)

⁶⁵ CGRs, Art.50.2)

⁶⁴المادة 53.ج من لائحة حوكمة الشركات
⁶⁵المادة 50.2 من لائحة حوكمة الشركات

NOMINATION & REMUNERATION COMMITTEE - ToR

- 2) See that minutes of the Committee's meetings are available to the Board following their approval and signature by all attending Committee members.
- 9.2 The NRC shall prepare the following reports for inclusion in the Bank's annual report and/or the Board's Report:
- 1) Overview of the Committee's key responsibilities as set forth in these Terms of Reference;
 - 2) Name of Committee members and their respective roles and classification⁶⁶, current and previous jobs, qualifications, and experience;⁶⁷
 - 3) Number of Committee meetings held during the ended fiscal year, their dates, and the attendance record of each meeting, listing the names of attendees;⁶⁸
 - 4) Disclosure of remuneration as per the directives of SAMA⁶⁹ and the CMA⁷⁰, as amended from time to time. Such disclosure shall be accurate, transparent and detailed and include the remunerations granted to members of the Board and its Board Committees, as well as its Executive Management, including to the five (5) senior executives who received the highest remunerations, including the CEO and the CFO; and
 - 5) Means used by the Board to assess its effectiveness, the effectiveness of its Committees and members, and the external third-party which conducted the assessment, if any.⁷¹
- 2) التأكد من أن محاضر اجتماعات اللجنة متاحة لمجلس الإدارة بعد الموافقة عليها والتوقيع عليها من قبل جميع أعضاء اللجنة الحاضرين.
- 9.2 على لجنة الترشيحات والمكافآت إعداد التقارير التالية لتضمينها في التقرير السنوي للبنك و/ أو تقرير مجلس الإدارة، والذي يجب أن يتضمن التفاصيل التالية:
- 1) لمحة عامة عن المسؤوليات الرئيسية للجنة على النحو المنصوص عليه في هذه اللوائح والإختصاصات.
 - 2) اسماء أعضاء اللجنة ودور كل منهم وتصنيفه⁶⁶ والوظائف الحالية والسابقة التي تقلدها والمؤهلات والخبرات التي يتمتع بها⁶⁷.
 - 3) عدد اجتماعات اللجنة المنعقدة خلال السنة المالية المنتهية وتواريخ الإنعقاد وسجل حضور كل اجتماع مع ذكر أسماء الحاضرين.⁶⁸
 - 4) الإفصاح عن المكافآت حسب توجيهات البنك المركزي⁶⁹ وهيئة السوق المالية⁷⁰ والتعديلات التي تتم من حين لآخر. يجب أن يكون هذا الإفصاح دقيقاً وشفافاً ومفصلاً ويتضمن المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة، وكذلك للإدارة التنفيذية، بما في ذلك المسؤولين التنفيذيين الخمسة (5) الأكبر الذين يحصلون على أعلى المكافآت، بما في ذلك الرئيس التنفيذي والرئيس التنفيذي للرقابة المالية.
 - 5) الوسائل التي يستخدمها مجلس الإدارة لتقييم فعاليتها، وفعالية لجانه وأعضائه والطرف الثالث الخارجي الذي أجرى التقييم - إن وجد⁷¹.

⁶⁶ Classification as Independent, Non-Executive Director, or External Committee Member

⁶⁷ Key Principles, Art.102.a) & CGRs, Art.90.2)

⁶⁸ Key Principles, Art.102.d) & CGRs, Art.90.6)

⁶⁹ Please refer to Key Principles, Art.102.j) for the complete directives

⁷⁰ Please refer to CGRs, Art.93 for the complete directives

⁷¹ CGRs, Art.90.7)

⁶⁶التصنيف كمستقل أو عضو مجلس إدارة غير تنفيذي أو عضو لجنة خارجي

⁶⁷المادة 102.أ من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 90.2 من لائحة حوكمة الشركات

⁶⁸المادة 102.د من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 90.6 من لائحة حوكمة الشركات

⁶⁹يرجى الرجوع إلى المادة 102.ي من المبادئ الرئيسية - للتوجيهات الكاملة

⁷⁰يرجى الرجوع إلى المادة 93 من لائحة حوكمة الشركات - للتوجيهات الكاملة

⁷¹المادة 90.7 من لائحة حوكمة الشركات

- 9.3 The Committee shall fulfill its reporting responsibilities in line with the Bank's 'Confidentiality, Transparency & Disclosure of Information Policy'.
- 9.3 يجب على اللجنة القيام بمسؤولياتها في إعداد التقارير بما يتماشى مع "سياسة السرية والشفافية والإفصاح عن المعلومات" الخاصة بالبنك.

PART 10 – GENERAL PROVISIONS

الجزء العاشر (10) – أحكام عامة

- 10.1 The Board is responsible to ensure the proper and timely implementation and compliance with the principles set forth in these Terms of Reference.
- 10.1 يتحمل مجلس الإدارة المسؤولية عن ضمان التنفيذ السليم وفي الوقت المناسب والالتزام بالمبادئ المنصوص عليها في هذه القواعد ولوائح العمل.
- 10.2 These ToR shall be revised by the Company Secretary at least annually⁷² or should any of the Applicable Laws be amended or replaced.
- 10.2 يجب مراجعة هذه القواعد ولوائح العمل من قبل أمين عام مجلس الإدارة سنوياً على الأقل⁷² أو في حالة تعديل أو تحديث أي من الأنظمة السارية.
- 10.3 The Company Secretary shall recommend amendments to these ToR, if necessary or deemed appropriate, to the NRC and the Board for their review. Should the ToR be amended by the NRC and the Board, they shall thereafter be submitted to the General Assembly for ratification. These ToR shall only be amended following ratification by the General Assembly.⁷³
- 10.3 على أمين عام مجلس الإدارة أن يقدم توصيات بإجراء تعديلات على هذه القواعد ولوائح العمل، حال الاقتضاء أو الضرورة، إلى اللجنة ومجلس الإدارة، تخضع لمراجعتهم. وفي حال تم تعديل القواعد ولوائح العمل، يجب تقديمها بعد ذلك إلى الجمعية العامة للموافقة عليها. ولا يتم تعديل القواعد ولوائح العمل إلا بعد تصديق الجمعية العامة عليها.⁷³
- 10.4 SABB will seek to ensure that it always implements all Applicable Laws. In the event of any conflict between these ToR and any Applicable Laws, the Applicable Laws shall prevail.
- 10.4 على البنك السعودي البريطاني (ساب) أن يسعى إلى ضمان تطبيقه الدائم لجميع الأنظمة السارية. وفي حالة وجود أي تعارض بين القواعد ولوائح العمل وأي أنظمة سارية، تطبق الأنظمة السارية.

⁷² Key Principles, Art.45.c)

⁷³ Key Principles, Art.49 & CGRs, Art.60.b) & 64.b)

⁷² المادة 45.ج) من المبادئ الرئيسية

⁷³ المادة 49 من المبادئ الرئيسية؛ والمادة 60.ب والمادة 64.ب من لائحة حوكمة الشركات